

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESEAU AVÉLIA

## Réseau des médiathèques de Montfort communauté

Préambule : Les communes de Montfort Communauté disposent d'un service public municipal ou associatif regroupé dans le réseau intercommunal Avélie. La communauté de communes dispose, quant à elle, d'un service de coordination du réseau des médiathèques de son territoire (délibération du conseil communautaire du 19 mai 2011).

Le présent règlement fixe les droits et les devoirs des usagers. Tout usager ou visiteur en accepte les conditions.

### MISSIONS ET SERVICES

Lieux de convivialité, d'échanges, de savoirs et de médiation, les médiathèques du réseau Avélie sont un service public chargé de contribuer à la culture, à l'information, à la formation et aux loisirs de tous.

A cette fin, les médiathèques développent, constituent et proposent des collections mises à disposition pour l'emprunt et/ou la consultation sur place selon les conditions propres à chacune d'entre elles : presse, livres, CD, DVD, CD textes lus, jeux... Elles proposent aussi des services comme, par exemple, les espaces multimédia, les ressources numériques...

Les équipements sont ouverts à tous, l'accès et la consultation sur place des documents sont gratuits et ne nécessitent pas d'inscription.

Les animations et événements culturels (clubs de lecture, heures du conte, concerts, projections de films, venues d'auteurs, de conteurs, prix littéraires, ateliers, conférences, expositions...) des Médiathèques du réseau Avélie sont accessibles à tous selon les modalités prévues par chaque établissement organisateur.

Un portail [www.avelia.montfortcommunaute.bzh](http://www.avelia.montfortcommunaute.bzh) permet la consultation de son compte lecteur, des animations et des différents services proposés par le réseau Avélie.

### INSCRIPTION À TITRE INDIVIDUEL

Chaque usager peut s'inscrire et renouveler son inscription dans l'établissement de son choix selon les conditions en vigueur, sous réserve de la connaissance et de l'acceptation de ce règlement.

L'inscription est nominative et valable un an de date à date.

L'inscription à la médiathèque est consentie moyennant une cotisation annuelle forfaitaire individuelle, dont le montant est déterminé par les conseils municipaux des communes du réseau Avéla. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable

Lors de son inscription, l'utilisateur renseigne un formulaire et atteste sur l'honneur de l'exactitude des données fournies. L'inscription des mineurs est soumise à autorisation parentale.

Les informations recueillies dans le formulaire d'inscription font l'objet d'un traitement informatique via le SIGB permettant les transactions de prêt et de retour, l'envoi de courriers exclusivement liés à l'activité des médiathèques : avis d'échéance des abonnements, réservations, relances, actualité culturelle ainsi que la réalisation de statistiques. Ces données ne seront en aucun cas transmises à des organismes extérieurs (sauf au Trésor public pour toutes les communes sauf Talensac et La Nouaye et à l'association Culturelle de Talensac et l'association Bouquinage de La Nouaye). Voir les dispositions relatives à la protection des données en annexe.

La carte est demandée pour tout emprunt de document et est utilisable dans l'ensemble du réseau des médiathèques.

Toute perte de carte et tout changement de coordonnées doivent être signalés.

## INSCRIPTION À TITRE COLLECTIF

Une « carte collectivité » peut être attribuée aux professionnels de l'enfance, de l'éducation ou de l'animation ou aux associations de la commune.

Cette carte est conservée à la médiathèque. Elle ne peut pas être utilisée à titre personnel.

Cette carte donne droit à l'emprunt de tous les documents excepté les DVD (cadre juridique).

Le nombre de documents empruntables et la durée de prêt sont précisés lors de l'inscription.

## PRÊT DE DOCUMENTS

Le lecteur est responsable des documents empruntés sous son nom.

Les usagers mineurs empruntent sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux.

Le nombre de documents empruntables et la durée de prêt sont précisés lors de l'inscription.

Les documents empruntés doivent être rendus complets et en bon état. En cas de document rendu détérioré, le dernier emprunteur est considéré comme responsable. Il est impératif de signaler les documents détériorés et de ne jamais tenter de les réparer. En cas de perte ou de détérioration d'un document, le titulaire de la carte doit le signaler auprès de la médiathèque qui lui signifiera les modalités de remplacement ou de remboursement.

Dans certaines bibliothèques, certains documents sont exclus du prêt.

La photocopie des documents imprimés et l'emprunt et la consultation de DVD doit se faire dans le respect de la législation en vigueur.

Les emprunteurs doivent rendre les documents dans les délais. En cas de retard, les médiathèques se réservent le droit de prendre toute disposition pour assurer le retour des documents : rappels, suspension du droit de prêt, facturation des documents non rendus.

Le prêt peut être prolongé sur place, par téléphone ou en ligne sur le portail, si le document n'est pas réservé.

Les réservations sont possibles sur tous les documents empruntables : elles peuvent se faire sur place ou en ligne sur le portail.

Les documents réservés sont mis de côté pour un temps limité après information au lecteur. Passé le délai, les documents sont remis en circulation.

## RÈGLES DE CONDUITE

La médiathèque est un lieu public. Les usagers sont tenus de respecter les locaux, le personnel et les autres usagers et de ne pas entraver le bon fonctionnement du service.

L'accès sera refusé à toute personne dont l'attitude ou le comportement pourrait gêner les autres usagers (ivresse, bruit, violence...).

Les animaux ne sont pas admis, exception faite pour les chiens d'usagers en situation de handicap.

Les mineurs fréquentent les bibliothèques sous la responsabilité de leurs parents ou tuteurs légaux. La consultation et l'accès aux ressources numériques se fait sous la responsabilité des représentants légaux. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille mais ne peut en aucun cas en assurer la garde ou la surveillance.

Les groupes constitués (scolaires, associatifs...) peuvent être accueillis, selon les modalités de chaque médiathèque, mais restent sous la responsabilité de leur accompagnateur.

Les usagers doivent respecter la neutralité du service public : la propagande politique ou religieuse n'est pas autorisée. Le dépôt de tracts, journaux, affiches à caractère culturel ou autre doit être autorisé par la direction.

Les usagers doivent respecter le droit à l'image (pas de prise de vue des usagers ou du personnel sans accord explicite et a fortiori d'enfants sans autorisation écrite des parents ou du représentant légal),

Les effets personnels (cartables, sacs, ordinateurs...) restent sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité de la médiathèque ne peut être engagée.

Si l'évacuation du bâtiment ou l'activation des dispositifs d'alerte (fermeture d'un espace, contrôles des sorties...) s'avèrent nécessaires, toute personne doit s'y soumettre et respecter les consignes données par le personnel.

## **INTERNET ET MULTIMÉDIA**

Le règlement des services multimédias fait l'objet d'une charte d'utilisation propre à chaque médiathèque et affichée dans les locaux.

## **APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Tout usager s'engage à respecter le règlement.

Le non-respect du règlement peut entraîner la suspension ou la suppression du droit de prêt et, le cas échéant l'exclusion du réseau des bibliothèques.

Le personnel des médiathèques est chargé, sous la responsabilité de la direction, de l'application du règlement. Tout comportement agressif, violent, menaçant ou irrespectueux envers le personnel ou le public des médiathèques fera l'objet d'un signalement aux forces de l'ordre.

Le présent règlement est affiché dans les médiathèques et remis sur demande à l'utilisateur.

## ANNEXE : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Montfort Communauté, en qualité de responsable de traitement, collecte et traite des données personnelles pour assurer ses missions de service public. Le traitement des données est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice dont est investi le responsable du traitement, le président de Montfort Communauté. Les données personnelles sont collectées, traitées, utilisées de manière sécurisée et conservées par le personnel de Montfort Communauté et le personnel en lien avec le réseau Avéla conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel : Loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD - Règlement (UE) 2016/679).

1. Les données collectées par les médiathèques sont utilisées exclusivement pour :
- lors de l'inscription, permettre la création d'une carte d'utilisateur nominative via le SIGB, et d'un compte utilisateur sur l'application de gestion des collections et prêts, accessible depuis Internet (le portail en ligne) ;
  - la gestion des prêts et l'enregistrement des ouvrages ou supports prêtés ou consultés
  - l'inscription et l'accès aux manifestations ou activités culturelles organisées ;
  - l'accueil et le suivi de l'activité de groupes, scolaires ou partenaires ;
  - la réalisation d'enquêtes statistiques anonymes et l'analyse des services proposés ;
  - avec le consentement du titulaire de la carte, à la transmission d'informations sur les manifestations culturelles proposées par les médiathèques via l'envoi d'une newsletter.

La collecte des données à caractère personnel a un caractère contractuel. Elle est nécessaire à l'exécution de mesures pré-contractuelles prises à la demande de l'utilisateur pour lui permettre l'accès aux services proposés par les médiathèques. Si la collecte de données concerne un mineur de 15 ans, le titulaire de l'autorité parentale est réputé accepter pleinement et sans réserves la collecte de données à caractère personnel le concernant, aux termes des finalités du traitement.

2. Les personnes ayant accès aux données sont les bibliothécaires et informaticiens des communes du réseau Avéla et de Montfort Communauté ainsi que les sous-traitants pour assurer certaines tâches liées au service public des médiathèques. Conformément à la réglementation en vigueur, les données peuvent être communiquées aux autorités de police sur réquisition judiciaire. Les données ne sont pas communiquées à des tiers à des fins commerciales, et ne font l'objet d'aucun transfert en dehors de l'Union Européenne.

3. Les données à caractère personnel collectées par Montfort Communauté sont conservées :

- jusqu'à la fin du troisième mois suivant la restitution de l'objet du prêt pour les informations concernant chaque prêt. Au-delà de ce délai, les informations personnelles liées au prêt seront effacées des bases de gestion des prêts, à l'exception de celles concernées par un contentieux éventuel.
- pendant un an pour les données relatives aux connexions et à la navigation (adresses IP, adresse des sites internet consultés, cookies, etc.) liées à l'utilisation des services numériques (portail en ligne)

Au terme de la relation contractuelle avec l'utilisateur, la conservation des informations relatives à son identité prend fin à l'expiration des délais de conservation définis ci-dessus. Sinon, la suppression des données personnelles d'un utilisateur intervient d'office dans un délai d'un an à compter de la date de fin du dernier prêt ou dernière participation à une activité (manifestation, service numérique,...).

4. Montfort Communauté a désigné un Délégué à la Protection des Données qui peut être contacté :

- soit par courrier adressé à : Montfort Communauté, Délégué à la Protection des Données, 4 place du Tribunal CS 30150 – 35162 MONTFORT-SUR-MEU;
- soit par courriel à [dpo@montfortcommunaute.bzh](mailto:dpo@montfortcommunaute.bzh)

5. L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, et de portabilité des données le concernant. Il peut également demander la limitation ou s'opposer au traitement de ses données. A cet effet, et sauf obligation légale contraire, l'utilisateur peut retirer à tout moment son consentement au traitement des données à caractère personnel. Les traitements effectués antérieurement au retrait du consentement demeurent licites. Pour exercer ses droits, l'utilisateur doit en faire la demande soit :

- par courrier adressé à : Montfort Communauté, Délégué à la Protection des Données, 4 place du Tribunal CS 30150 – 35162 MONTFORT-SUR-MEU;
- soit par courriel à [dpo@montfortcommunaute.bzh](mailto:dpo@montfortcommunaute.bzh).

L'utilisateur a la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.