

## REGLEMENT

### 1 - Règles de fonctionnement du réseau 2 - Règlement intérieur de chaque médiathèque

*Dernière mise à jour : juin 2023*

Le présent règlement s'exerce dans toutes *Les Médiathèques de la Baie*. Du fait de l'offre de collections ou de services existant dans chaque médiathèque, certains éléments ont nécessité des précisions stipulées dans un règlement complémentaire propre à chaque établissement.

## 1. Règles de fonctionnement du réseau

### 1.1. Présentation

- **Une ambition partagée**

Coordonné par Saint-Brieuc Armor Agglomération, le réseau intercommunal des *Médiathèques de la Baie* fédère les ambitions et forces vives de 24 des communes de l'agglomération et d'une association :

- Binic-Etables
- Hillion
- La Méaugon
- Langueux
- Le Foeil
- Le Vieux-Bourg
- Plaine-Haute
- Plaintel
- Plédran
- Plérin
- Ploeuc-L'Hermitage
- Ploufragan
- Plourhan

- Pordic
- Saint-Brandan
- Saint-Brieuc
- Saint-Carreuc
- Saint-Donan
- Saint-Julien
- Saint-Quay-Portrieux
- Telenn (association)
- Trégueux
- Trémuson
- Tréveneuc
- Yffiniac

Les médiathèques sont placées sous la responsabilité des instances politiques et administratives de leur commune ou association, Saint-Brieuc Armor Agglomération assurant, pour sa part, le développement de ce projet culturel communautaire et la coordination de ce projet de service public partagé.

*Carte du territoire desservi par  
Les Médiathèques de la Baie*



La mise en place du réseau intercommunal a bénéficié du concours de la Région Bretagne et du Ministère de la Culture, par l'intermédiaire de la Direction régionale des affaires culturelles de Bretagne.

## • Un réseau étendu

Le réseau, baptisé « Les Médiathèques de La Baie », se compose de 31 établissements :

### Bassin de vie Nord

- Bibliothèque de Binic-Etables
- Bibliothèque de Plourhan
- Médiathèque de l'Îc de Pordic
- Bibliothèque Le Marque-Page de Pordic
- Bibliothèque de Saint-Quay-Portrieux
- Bibliothèque de Tréveneuc

### Bassin de vie Est

- Médiathèque d'Hillion
- Médiathèque Le Point virgule de Langueux
- Médiathèque de Plédran
- Bibliothèque Albert Camus de Saint-Brieuc (Croix Saint-Lambert)
- Bibliothèque de Saint-Carreuc
- Médiathèque de Trégueux
- Médiathèque d'Yffiniac

### Bassin de vie Ouest

- Bibliothèque de La Méaugon
- Médiathèque de Plérin
- Médiathèque de Ploufragan
- Bibliothèque *André Malraux* de Saint-Brieuc (Centre-ville)
- Bibliothèque *Daniel Pennac* de Saint-Brieuc (Cesson)
- Centre de documentation du Conservatoire de Saint-Brieuc
- Bibliothèque de Saint-Donan
- Centre de documentation Ti ar Vro - L'Ôté - Maison des cultures de Bretagne à Saint-Brieuc
- Médiathèque de Trémuson

### Bassin de vie Sud

- Médiathèque du Foeil
- Bibliothèque du Vieux-Bourg
- Bibliothèque de Plaine-Haute
- Médiathèque *Brin de culture* de Plaintel
- Médiathèque Louis Guilloux de Ploeuc-L'Hermitage
- Bibliothèque de la Gare de Ploeuc-L'Hermitage
- Médiathèque de Saint-Brandan
- Mémo, bibliothèque mobile de Saint-Brieuc
- Médiathèque de Saint-Julien

- **Une carte unique**

Les services proposés par *Les Médiathèques de la Baie* sont nombreux et complémentaires.

Les habitants peuvent accéder à la totalité de ces services par le biais d'une carte unique qu'ils peuvent utiliser, indifféremment, dans toutes les médiathèques du territoire.

## **1.2. Missions et services**

**Les médiathèques sont un service public, l'accès y est libre et ouvert à tous. Elles sont régies par la loi du 21 décembre 2021 sur le développement de la lecture publique et des bibliothèques.**

Lieux de convivialité, d'échanges, de savoirs et de médiation, les médiathèques ont pour missions de contribuer à l'information, l'éducation, la culture, la formation et au divertissement en vue de l'épanouissement des publics jeunes et adultes accueillis à titre individuel ou au sein d'un groupe (crèches, écoles, IME, ESAT...).

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 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 de la Baie* sont accessibles à tous selon les modalités prévues par chaque établissement organisateur.

Les personnels sont au service des usagers pour les accueillir, les renseigner, les accompagner et leur faire connaître le fonctionnement de leurs établissements.

Dans *Les Médiathèques de la Baie*, chaque usager peut :

### **Librement et sans être inscrit :**

- Venir, lire, travailler sur place, passer du temps, se divertir... (sous réserve de respecter l'affectation du bâtiment à sa fonction de bibliothèque-médiathèque),
- Bénéficier de certaines fonctionnalités du site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) : recherche documentaire, sélections thématiques, renseignements sur les animations...
- Assister aux animations proposées.

### **S'inscrire pour :**

- Emprunter et réserver des documents,
- Gérer son compte en ligne,
- Accéder à des ordinateurs,
- Bénéficier de toutes les fonctionnalités du site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) dont l'accès à la « Baie numérique » et à l'emprunt de livres numériques.

## **1.3. Inscriptions**

Pour emprunter des documents, l'inscription est obligatoire. Elle est **valable 1 an à partir de la date d'inscription** et 3 mois pour les personnes en villégiature (vacanciers).

**L'accès aux postes Internet publics nécessite une inscription.** Lors de la première connexion, l'utilisateur prend connaissance des règles de fonctionnement de ces postes et signe la charte informatique des *Médiathèques de la Baie*.

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

Lors de son inscription, l'utilisateur renseigne un bulletin et atteste sur l'honneur de l'exactitude des données fournies. Il lui sera demandé de présenter tout justificatif nécessaire (justificatif d'identité, de domicile, de situation...). Plus de précisions dans le règlement complémentaire propre à chaque médiathèque.

Toute modification des coordonnées doit être signalée (nom, adresse, téléphone, courriel, etc...).

Les informations recueillies dans le bulletin d'inscription font l'objet d'un traitement informatique 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, statistiques. Ces données ne seront en aucun cas transmises à des organismes extérieurs (sauf au Trésor public pour toutes les communes). *Voir les dispositions relatives à la protection des données ci-dessous.*

Tout usager, par son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement : des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque dans laquelle il s'était inscrit.

L'inscription est individuelle, familiale ou établie pour une collectivité dans le cadre des catégories d'inscriptions suivantes :

<b>Catégories d'inscriptions</b>	<b>Catégories d'adhérents</b>
Catégories d'inscriptions Ville <i>Sont concernées les personnes résidant, étudiant ou travaillant dans la commune</i>	Famille (à partir de 2 personnes)
	Individuel jusqu'à 25 ans
	Individuel à partir de 26 ans
	Individuel Bénéficiaires des minima sociaux et allocations spécifiques
Catégories d'inscriptions Agglomération <i>Sont concernées les personnes résidant, étudiant ou travaillant dans la commune</i>	Individuel demandeurs d'emploi
	Individuel 1 <sup>o</sup> année d'inscription
	Collectivités
	Intervenant enfance
Catégories d'inscriptions Hors agglomération <i>Sont concernées les</i>	Vacanciers (1 adhésion par an)
	Internaute

<i>personnes résidant, étudiant ou travaillant dans la commune</i>	
--	--

Pour les mineurs, une **autorisation parentale** est signée par le responsable légal.

Dans tous les cas, **la carte d'adhésion est individuelle et nominative**. En cas de perte, elle devra être remplacée par le propriétaire aux frais fixés par la commune de la médiathèque où il refait sa carte.

#### **1.4. Emprunt, réservation et restitution des documents**

Chaque emprunteur **est responsable des documents empruntés** sur sa carte. Les choix de documents empruntés par un mineur relèvent de la responsabilité des parents ou du responsable légal.

Pour tout emprunt de documents, **la présentation de la carte est indispensable**.

**La carte d'adhérent permet d'emprunter un nombre illimité de documents** (livres, CD, DVD, CD textes lus, revues, livres numériques...) sur l'ensemble du réseau des *Médiathèques de la baie* **pour une durée de 3 semaines renouvelable**.

**Les documents sont rendus dans la médiathèque où ils ont été empruntés.**

Selon la catégorie d'adhérents (individuels, collectivités, intervenants enfance, personnes en situation de handicap...), le type de documents ou la période (été, notamment), le nombre ou la durée d'emprunts peuvent varier.

#### Accessibilité :

**Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier de facilité d'emprunt** en sollicitant une inscription « prêt accessible » : elles peuvent ainsi **emprunter un nombre illimité de documents pour 8 semaines**.

L'emprunt et la consultation des films (DVD, VOD) sont soumis à des droits de prêt et de consultation dont les *Médiathèques de la Baie* s'acquittent au moment de l'achat des documents. Ils sont **réservés à**

**une utilisation familiale et privée. Les copies et la représentation publique sont strictement interdites par la loi.**

La photocopie des documents imprimés doit se faire dans le respect de la législation en vigueur.

### • Réservations

Sauf indication contraire, tout document emprunté par un autre adhérent peut être réservé via le site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr), l'application Ma Bibli ou à l'accueil de la médiathèque de son choix. **Chaque usager peut réserver un nombre illimité de documents sur l'ensemble du réseau.**

L'utilisateur sera informé par courriel, à défaut par courrier ou par téléphone, de la disponibilité des documents réservés. Tout document réservé non retiré dans un délai de 2 semaines sera remis en circulation ou attribué au réservataire suivant.

### • Prolongations

Tout prêt de document peut **être prolongé une seule fois** à compter de la date de retour prévue et pour le même délai que le prêt initial. Cette prolongation s'effectue via le site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr), l'application Ma Bibli ou à l'accueil de la médiathèque de son choix ou par téléphone.

Les prolongations ne sont **pas autorisées pour les nouveautés et les documents déjà réservés par un autre usager.**

### • Retards

En cas de retard de restitution des documents, *Les Médiathèques de la Baie* adressent à l'utilisateur un courriel/email, ou à défaut un courrier de relance.

**Le compte de l'adhérent est bloqué 2 semaines après l'envoi du 2<sup>e</sup> courriel/courrier de relance.** La restitution des documents entraînera automatiquement un déblocage du compte et permettra d'emprunter de nouveau.

Dans le cas où les documents ne sont pas rendus, le blocage du compte est maintenu et une procédure de demande de remboursement par le



Trésor public ou par l'association Telenn (pour le centre de documentation de Telenn uniquement) est engagée.

- **Perte ou détérioration**

En cas de perte ou de détérioration d'un document, il sera demandé à l'utilisateur de **le remplacer selon les références fournies** par le personnel de la médiathèque concernée **ou de le rembourser**.

Les DVD font l'objet d'un remboursement de manière systématique. En cas de détérioration répétée, l'utilisateur peut perdre son droit d'emprunt de manière provisoire ou définitive.

## 1.5. Protection des données personnelles

L'inscription dans les *Médiathèques de la Baie* permet **nativement** à tout usager d'accéder principalement aux services suivants :

- emprunter et réserver des documents,
- gérer son compte en ligne sur [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr),
- accéder aux ordinateurs publics disponibles dans les médiathèques,
- bénéficier de toutes les fonctionnalités du site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) dont l'accès à la « Baie numérique » et à l'emprunt de livres numériques,
- bénéficier des fonctionnalités de l'application mobile Ma Bibli.

### 1.5.1. Objet du traitement de données

- **Base légale**

Le traitement des données est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement. (Article 6-1e du règlement général sur la protection des données (RGPD)).

- **Finalités**

**Le traitement des données est mis en œuvre par la Direction Sports, Culture et Grands Événements de Saint-Brieuc Armor Agglomération et les 31 médiathèques membres du réseau des Médiathèques de la Baie.**

**L'ensemble des données concernant l'utilisateur ou les personnes inscrites par un tiers est partagé dans le cadre des finalités définies ci-dessous par l'ensemble des acteurs du réseau.**

Le traitement a pour objet de constituer un réseau intercommunal de lecture publique favorisant les mutualisations entre les médiathèques du territoire, au bénéfice de ses habitants.

Il permet aux médiathèques de :

- gérer le compte de chaque usager,
- créer et gérer l'accès aux services en ligne des *Médiathèques de la Baie* (site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) et « Baie Numérique »),
- réaliser des bilans statistiques, dans le respect des obligations légales.

Il permet à Saint-Brieuc Armor Agglomération de :

- ouvrir l'accès des usagers à toutes les médiathèques, à partir d'un système d'information (public et interne) partagé,
- accompagner les médiathèques dans l'usage et les évolutions du système d'information,
- produire des bilans statistiques sur le fonctionnement des *Médiathèques de la Baie*,
- assurer une assistance technique auprès des usagers.

Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Traitements ne relevant pas du réseau

Les médiathèques peuvent mettre en œuvre des traitements pour leur propre compte. Ces traitements ne relèvent pas du réseau qui n'a pas à les connaître.

Il peut s'agir des traitements suivants :

- vision de justificatifs de situation (identité, domicile, emploi...),
- gestion des inscriptions de chaque médiathèque (y compris transactions financières liées),
- bilan statistique propres à chaque médiathèque,
- envoi de newsletters propre à chaque médiathèque ou commune,
- blocage de comptes usagers.

*Pour plus d'informations, voir la partie municipale du règlement ou se rapprocher de la médiathèque concernée.*

## 1.5.2. Données traitées

### • Catégories de données traitées dans le cadre du réseau

- Genre, nom et prénom de l'utilisateur,
- Date de naissance de l'utilisateur,
- Adresse postale de l'utilisateur (résidence principale et/ou résidence secondaire pour les vacanciers),
- Numéro de téléphone de l'utilisateur (fixe ou portable),
- Adresse email de l'utilisateur,
- Sa catégorie socioprofessionnelle,
- Sa zone et commune de résidence,
- Sa catégorie statistique (tranche d'âge ou type de collectivité),
- Le motif de gratuité de l'inscription, le cas échéant,
- Le pseudonyme et l'avatar de l'utilisateur (déterminés par ses soins) à liés au site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) le cas échéant,
- Date de 1<sup>ère</sup> et dernière adhésion de l'utilisateur,
- Bibliothèque de dernière inscription de l'utilisateur,
- Catégories de prêt, de tarif et durée d'adhésion de l'utilisateur.

### • Source des données

Les données à caractère personnel traitées par les médiathèques et Saint-Brieuc Armor Agglomération sont portées à la connaissance des usagers par :

1. La personne concernée :
  - a. Lorsqu'elle remplit le formulaire d'inscription
  - b. Lorsqu'elle réalise des transactions de prêt, de retour et de réservations
  - c. Lorsqu'elle navigue sur le site des *Médiathèques de la Baie* ou se connecte à l'application Ma Bibli
  - d. Lorsqu'elle accède aux ressources numériques en ligne ou sur site
2. Le représentant légal d'un usager mineur :
  - a. Lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription pour l'utilisateur mineur
  - b. Lorsqu'il consent à ce que l'utilisateur mineur utilise certains services proposés par les *Médiathèques de la Baie*
  - c. Lorsqu'il réalise des transactions de prêt, de retour et de réservations pour le compte de l'utilisateur mineur
  - d. Lorsqu'il gère le compte de l'utilisateur mineur dans le cadre de la liaison informatique des comptes

3. La personne inscrivant une autre personne majeure :
  - a. Lorsqu'elle remplit le formulaire d'inscription en fournissant les informations relatives à la personne à inscrire
  - b. Lorsqu'elle réalise des transactions de prêt, de retour et de réservation pour le compte de cette autre personne
  - c. Lorsqu'elle gère le compte de l'autre personne dans le cadre de la liaison informatique des comptes
  
4. Le représentant d'une collectivité (établissement scolaire, association...) inscrivant des membres de sa collectivité, lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription en fournissant les informations relatives à la personne à inscrire.

### • **Caractère obligatoire du recueil des données**

Le recueil des données suivantes est obligatoire pour l'inscription de tout usager :

- Genre, nom et prénom,
- Date de naissance,
- Adresse postale (résidence principale et/ou résidence secondaire pour les vacanciers),
- Numéro de téléphone (fixe ou portable) (uniquement pour les individuels ou familles),
- Adresse email (uniquement pour les collectivités).

### • **Traitement des cookies et traceurs**

Dans le cadre de l'utilisation du site des *Médiathèques de la Baie* et des ressources numériques « La Baie Numérique », le réseau est amené à utiliser des cookies.

#### Définition des cookies

Un "*cookie*" est une suite d'informations, généralement de petite taille et identifié par un nom, qui peut être transmis au navigateur de l'internaute par un site web sur lequel il se connecte. Son navigateur web le conservera pendant une certaine durée, et le renverra au serveur web chaque fois que l'internaute s'y re-connectera.

Les *cookies* ont de multiples usages : ils peuvent servir à mémoriser l'identifiant client auprès d'un site marchand, le contenu courant d'un panier d'achat, un identifiant permettant de tracer la navigation pour des finalités statistiques ou publicitaires, etc. (source : <https://www.cnil.fr/fr/definition/cookie>).

## Dépôt et usage des cookies via les Médiathèques de la Baie

Les cookies et traceurs mis en place par les *Médiathèques de la Baie* sont ceux de Google Analytics (collecte des données à des fins d'évaluation de l'audience et de statistiques du site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) et de l'application Ma Bibli – durée de conservation personnalisable de 14 mois jusqu'à aucun délai d'expiration automatique).

### Opposition au dépôt des cookies

A tout moment, l'utilisateur peut autoriser, interdire ou personnaliser l'installation des cookies de Google Analytics en téléchargeant le module complémentaire de navigateur pour la désactivation de Google Analytics (à télécharger ici : <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout/>).

### **1.5.3. Personnes concernées**

Les traitements de données mis en œuvre par les *Médiathèques de la Baie* concernent :

- les personnes inscrites dans les *Médiathèques de la Baie*,
- les personnes utilisant les postes informatiques publics de médiathèques,
- les internautes naviguant sur le site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr),
- les internautes naviguant sur le site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) en mode authentifié,
- les utilisateurs des ressources numériques « La Baie Numérique »,
- les utilisateurs de l'application mobile Ma Bibli.

### **1.5.4. Destinataires des données**

#### **• Catégories de destinataires**

Sont destinataires des données traitées dans le cadre du réseau :

- les **bibliothécaires (professionnels ou bénévoles) des 24 communes et de l'association membres des Médiathèques de la Baie** dont la vocation est la gestion des établissements et des comptes usagers,
- les bibliothécaires ou informaticiens de **Saint-Brieuc Armor Agglomération** dont la vocation est la coordination, l'administration, l'assistance et l'évaluation des *Médiathèques de la Baie*,
- le **Trésor public**,
- la **société C3RB Informatique** qui fournit les outils informatiques du réseau, peut également, en sa qualité de sous-traitant, accéder aux données pour des interventions de maintenance ou de formation.

Les membres *des Médiathèques de la Baie* pourront également être amenés à communiquer les données à caractère personnel aux autorités compétentes, le cas échéant, afin de répondre à leurs obligations légales et réglementaires.

- **Transfert des données hors UE**

**Les données sont hébergées en France**, sur des serveurs distants, par le biais de la société C3RB Informatique. Les données ne peuvent pas être transférées hors de l'Union européenne.

- **Cas spécifique des réseaux sociaux**

*Les Médiathèques de la Baie* disposent également d'une page Facebook, d'une chaîne Youtube et de pages Google My business propres à chaque médiathèque.

Un plug-in est utilisé pour chaque réseau social. Il n'existe aucun lien de données personnelles entre le système d'information des Médiathèques de la Baie et ces réseaux sociaux.

La contribution et la modération sur ces réseaux est assurée par les bibliothécaires des *Médiathèques de la Baie* (24 communes, 1 association et Saint-Brieuc Armor Agglomération), avec le soin apporté à la protection des données et de la vie privée (droit à l'image, notamment).

Les règles de confidentialité des réseaux sociaux s'appliquent et, en fonction de leur localisation, des règles nationales peuvent s'appliquer.

### **1.5.5. Durée de conservation des données**

La conservation des données est limitée au temps pendant lequel l'utilisateur est inscrit et actif dans les *Médiathèques de la Baie*. **Les comptes usagers sont supprimés après 1 an d'inactivité de la personne dans le réseau** (sauf si litiges en cours), étant entendu que l'utilisateur peut retirer son consentement et se désinscrire à tout moment auprès de la bibliothèque où il s'est le plus récemment inscrit.

**L'historique d'emprunt de documents est conservé pendant 4 mois** pour chaque usager. Cet historique est accessible aux bibliothécaires du réseau via le système d'information interne et à l'utilisateur via son compte sur le site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) ou sur l'application Ma Bibli.

Pendant ces périodes de conservation des données, *Les Médiathèques de la Baie* mettent en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et

la sécurité des données personnelles de leurs usagers, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Les pièces comptables (paiements, remboursements, mandats...), liées au Trésor public, sont conservées pendant 10 ans par les communes.

### 1.5.6. Sécurité

L'inscription dans les *Médiathèques de la Baie* permet à tout usager d'accéder aux contenus et services du site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) et de l'application Ma Bibli.

Afin de sécuriser son compte, il est vivement conseillé de modifier son mot de passe régulièrement.

### 1.5.7. Les droits sur les données personnelles

#### • Les droits

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, chacun dispose sur ses données des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation au traitement de ses données.

#### • Exercer ses droits

Chaque usager peut exercer ces droits auprès :

-de **la bibliothèque dans laquelle il s'est le plus récemment inscrit** par mail à l'adresse de la structure figurant sur le site [mediathequesdelabaie.fr](http://mediathequesdelabaie.fr) ou à l'adresse générale [contact@mediathequesdelabaie.fr](mailto:contact@mediathequesdelabaie.fr) : la commune fera le lien avec son délégué à la protection des données ;

-ou de **la Direction Sports, Culture et Grands Événements de Saint-Brieuc Armor Agglomération** par courrier postal (Saint-Brieuc Armor Agglomération, DSCGE, 5 rue du 71<sup>ème</sup> Régiment d'infanterie, CS 54403, 22044 Saint-Brieuc cedex 2) : Saint-Brieuc Armor Agglomération fera le lien avec son délégué à la protection des données qui est joignable par mail ([cil@cdg22.fr](mailto:cil@cdg22.fr)).

#### • Réclamations (plainte) auprès de la CNIL

Vous pouvez adresser toute réclamation via le formulaire en ligne disponible à ce lien : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte>.

## 1.6. Usage des médiathèques

### Dans l'intérêt de tous, il est demandé aux usagers de :

- Respecter le personnel et les usagers, ne pas faire preuve de comportements indécents et/ou désinvoltes susceptibles de constituer un trouble à l'ordre public,
- Respecter la neutralité des lieux (pas de propagande politique, syndicale, religieuse ou commerciale),
- Prendre soin des matériels et des lieux (ordinateurs, mobiliers, bornes d'écoute, tablettes, liseuses, automates...),
- 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),
- Ne pas fumer (y compris la cigarette électronique) ni consommer d'alcool,
- Ne pas introduire d'animaux dans les médiathèques (Accessibilité : **sauf chiens guides d'aveugle ou chiens d'assistance**),
- Ne pas circuler à vélo, en trottinette ou en rollers au sein des médiathèques,
- Boire et manger dans la limite de la tolérance, avec discrétion et retenue,
- Utiliser son téléphone portable dans le respect des autres, l'utilisation de celui-ci étant soumis à une utilisation discrète. En cas d'usage abusif, il sera demandé à l'utilisateur de l'éteindre ou de l'utiliser à l'extérieur.

### Il est également rappelé que :

- 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.
- L'affichage dans les espaces publics est soumis à l'autorisation de la direction ou de l'autorité municipale.
- L'accès aux services internes est interdit à toute personne étrangère au service.
- Les mineurs restent sous l'entière responsabilité de leurs parents au sein des médiathèques.
- Toute personne dont le comportement ou l'état trouble l'ordre public ne pourra être accepté dans les médiathèques.



## **1.7. Respect des consignes de sécurité**

Si l'évacuation du bâtiment ou 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.

## 2. Règlement intérieur de chaque médiathèque

### 2.1. Règlement intérieur de la Bibliothèque de Binic-Etables

*La médiathèque de Binic-Étables-sur-Mer étant intégrée au réseau de lecture publique « Les médiathèques de la baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

#### • Horaires

La commune de Binic /Étables-sur-Mer fixe les jours et les horaires d'ouverture de la bibliothèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et sur les documents d'information diffusés par la bibliothèque.

Ces horaires peuvent être amenés à être modifiés. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires seront annoncés sur site et sur le site internet de la commune.

#### • Adhésion et tarifs

Pour tout emprunt de document de la bibliothèque, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

Lors de l'inscription, il sera demandé un justificatif de domicile de moins de 3 mois. "Pour les personnes éligibles à la gratuité, des justificatifs supplémentaires pourront être demandés".

#### • Espace multimédia

L'abonnement à la bibliothèque permet l'accès à un espace multimédia. Il se compose :

- d'un poste de consultation (recherches sur le catalogue)
- d'un poste de travail (recherches internet, bureautique)

Du matériel spécifique est disponible sur demande à l'accueil de la bibliothèque (casques audio, souris à mobilité réduite et clavier large vision.)

Tout utilisateur doit prendre connaissance de la charte informatique, la signer et en respecter les modalités.

## • Boîte de retour

Une boîte de retour est à disposition des usagers, elle permet de retourner les documents en dehors des horaires d'ouverture de la bibliothèque. Elle est située devant le bâtiment.

Seuls les documents de la bibliothèque de Binic-Étables-sur-Mer sont acceptés.

## 2.2. Règlement intérieur de la Médiathèque d'Hillion

*La Médiathèque d'Hillion étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

### • Horaires

La Mairie d'Hillion fixe les jours et horaires d'ouverture de la Bibliothèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la mairie d'Hillion. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur site, sur le portail des Médiathèques de la Baie et le site internet de la commune.

### • Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Des pièces justificatives sont demandées au moment de l'inscription pour les demandeurs d'emploi et les bénéficiaires des minima sociaux.

Le remplacement de la carte adhérent est payant. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Bibliothèque. Le règlement s'effectue par chèque ou en espèces.

### • Boîte de retour des documents

Les documents à retourner peuvent être déposés dans la boîte située devant le bâtiment.

Ne sont acceptés que les documents empruntés à la médiathèque d'Hillion.

## • L'espace multimédia

L'abonnement à la médiathèque permet l'accès à l'espace multimédia. Toute personne fréquentant cet espace devra préalablement avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques communiquées par voie d'affichage.

### 2.3. Règlement intérieur de la Médiathèque de Langueux

*La Médiathèque de Langueux étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

La Médiathèque de Langueux étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.

## • Accès et tarifs

La Ville de Langueux fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable. Lors de l'inscription, il est demandé aux usagers de montrer un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

## • Espace Multimédia

L'accès à cet espace est gratuit et sur réservation. Le temps de consultation est fixé à une heure ou deux fois une demi-heure par semaine.

Mais pour participer aux initiations, il faut résider à Langueux et être inscrit à la médiathèque.

Toute personne fréquentant l'Espace Multimédia devra avoir préalablement pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition. Par la signature de cette charte, remise à la médiathèque, l'utilisateur s'engage à en respecter les termes. Cette signature valant acceptation de la charte, elle n'est pas à

renouveler chaque année. Elle demeure valable sauf demande écrite du signataire.

## **2.4. Règlement intérieur de la médiathèque du Foeil**

### **• Horaires**

La Mairie du Foeil fixe les jours et horaires d'ouverture de la Bibliothèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la mairie.

Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur place et sur le site internet de la commune.

### **• Adhésion et tarifs**

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire. L'inscription est gratuite.

### **• Retards**

En cas de retard l'adhérent reçoit un courrier/mail de relance puis un second courrier/mail 2 semaines après.

Le compte de l'adhérent est bloqué 2 semaines après l'envoi du 2e courriel/courrier de relance. La restitution des documents entraînera automatiquement un déblocage du compte et permettra d'emprunter de nouveau.

Dans le cas où les documents ne sont pas rendus, le blocage du compte est maintenu et une procédure de demande de remboursement par le Trésor public est engagée.

### **• Perte ou détérioration**

En cas de perte ou de détérioration d'un document, il sera demandé à l'utilisateur de le remplacer selon les références fournies par le personnel de la médiathèque concernée ou de le rembourser.

## 2.5. Règlement intérieur de la Médiathèque de Plérin

*La Médiathèque de Plérin étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s’y appliquent.*

### • Accès et tarifs

La Ville de Plérin fixe les jours et horaires d’ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d’affichage et par les documents d’information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s’inscrire. Selon la catégorie d’adhérent une cotisation forfaitaire annuelle sera demandée, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Cette cotisation n’est en aucun cas remboursable.

Lors de l’inscription, il est demandé aux usagers de montrer une pièce d’identité et des pièces justificatives sont demandées pour les demandeurs d’emploi et les bénéficiaires des minima sociaux.

Emprunts sur les cartes « Jeune » : les livres, DVD et magazines du secteur « Adultes » ne peuvent être empruntés sur une carte correspondant à la catégorie de prêt « Jeune » (0-13 ans).

### • Automate de prêt

Un automate de prêt est en libre service pour enregistrer les transactions, garantissant la confidentialité des emprunts et sous l’entière responsabilité des usagers.

### • Boîte de retours

Une boîte de retour située devant le bâtiment est à votre disposition. Lorsque la médiathèque est fermée, vous pouvez y déposer vos documents empruntés à la médiathèque de Plérin.

Ne sont acceptés que les documents appartenant à la médiathèque de Plérin.

## • Espace Multimédia

L'accès à cet espace est réservé aux adhérents dont l'inscription est en cours de validité.

Les postes à la disposition du public offrent les services suivants :

- Accès à Internet,
- Courrier électronique,
- Bureautique.

## • Affichage

L'affichage dans les espaces publics est soumis à autorisation de la direction de la médiathèque. Il est effectué par le personnel de la médiathèque, sur des panneaux prévus à cet effet.

## • Ascenseur

L'ascenseur est à la disposition de tous entre le rez-de-chaussée et l'étage. Les enfants doivent être accompagnés d'un adulte.

## 2.6. Règlement intérieur des Bibliothèques de Plœuc-L'Hermitage

*La Médiathèque Louis-Guilloux et la bibliothèque de la Gare étant intégrées au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

## • Horaires

Les jours et horaires des bibliothèques de Plœuc-L'Hermitage sont fixés par un arrêté municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Les usagers sont prévenus des changements d'horaires liés aux vacances et des fermetures exceptionnelles par voie de presse, brochures et sur le portail des Médiathèques de la Baie.

## • Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée au moment de l'inscription.

Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque.

Modes de règlement acceptés : chèque ou espèces.

### • **L'espace multimédia**

Toute personne fréquentant l'Espace Multimédia devra avoir préalablement pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition. Par la signature de cette charte, remise à la médiathèque, l'utilisateur s'engage à en respecter les termes. Cette signature valant acceptation de la charte, elle n'est pas à renouveler chaque année. Elle demeure valable sauf demande écrite du signataire.

Le poste à la disposition du public offre les services suivants :

- Accès à Internet,
- Courrier électronique,
- Bureautique,
- Accès au portail des Médiathèques de la Baie.

## **2.7. Règlement intérieur de la Médiathèque de Ploufragan**

*La Médiathèque de Ploufragan étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

### • **Accès et tarifs**

La Ville de Ploufragan fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable.

La consultation sur place est libre et gratuite, elle ne nécessite donc pas d'inscription.

### • **Collections**

Les collections sont gérées selon les principes énoncés dans une charte des collections réactualisée en 2019. Cette charte est consultable sur demande à la médiathèque.



## • Espace Multimédia

Le présent règlement est complété par la charte informatique des Médiathèques de la Baie rappelant les règles d'accès aux postes multimédia ainsi que leur fonctionnement. Tout utilisateur devra avoir pris connaissance de cette charte et devra s'engager à la respecter.

## 2.8. Règlement intérieur des Bibliothèques de Pordic

*Les bibliothèques de Pordic (Médiathèque de l'Ic et bibliothèque « Le Marque-Page ») étant intégrées au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

### • Horaires

La Ville de Pordic fixe les jours et horaires d'ouverture des bibliothèques. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par les bibliothèques. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur le site internet des Médiathèques de la Baie et par voie de presse.

### • Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire, moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal.

Pour les moins de 26 ans l'adhésion est gratuite.

Lors de l'inscription, il est demandé aux usagers de montrer une pièce d'identité ou des pièces justificatives.

Mode de règlement accepté : chèque uniquement.

### • Boîte de retour des documents

Les documents à retourner peuvent être déposés dans la boîte située près de l'entrée de service de la Médiathèque de l'Ic.

Ne sont acceptés que les documents empruntés à la Médiathèque de l'Ic et à la bibliothèque « Le Marque-Page ».

- **Espace Multimédia**

L'espace multimédia est l'espace internet et informatique de la médiathèque. En plus de la mise à disposition de postes informatiques, un accompagnement personnalisé sur rendez-vous y est proposé au public.

## **2.9. Règlement intérieur des Bibliothèques de Saint-Brieuc**

*Les bibliothèques de Saint-Brieuc étant intégrées au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

- **Horaires**

La Ville de Saint-Brieuc fixe les jours et les horaires d'ouverture des bibliothèques. Les usagers sont informés de ces horaires, et des modifications, par voie d'affichage dans les bibliothèques, sur les documents d'information diffusés par la Ville et sur le site des Médiathèques de la Baie.

- **Adhésions et tarifs**

Le montant des inscriptions pour chacune des catégories tarifaires est voté chaque année par le Conseil municipal.

La présentation d'une pièce d'identité est obligatoire pour l'inscription dans les bibliothèques de Saint-Brieuc. Lors de son inscription, l'utilisateur renseigne un formulaire et atteste sur l'honneur de l'exactitude des données fournies. La présentation de justificatifs (domicile, situation...) pourra être demandée. Les modifications des données, après l'inscription, doivent être signalées par l'utilisateur aux bibliothécaires de Saint-Brieuc (changement d'adresse, de situation...).

- **Services et collections**

### **Ressources documentaires tout public**

La plupart des documents des bibliothèques de Saint-Brieuc (livres, presse, disques, DVD, etc.) sont en libre accès, c'est-à-dire qu'ils sont à la disposition du public sur les rayons.

Certains ouvrages de la bibliothèque André Malraux sont en accès indirect, c'est à dire qu'ils sont rangés en magasin et qu'il faut en demander la communication au personnel.

Certains documents ne sont pas empruntables. L'information figure sur le catalogue en ligne, pour les documents catalogués, et via une signalétique sur les documents en libre accès.

## • Collections patrimoniales

Les collections patrimoniales des bibliothèques de Saint-Brieuc sont consultables dans la salle l'Ymagier, au deuxième étage de la bibliothèque André Malraux.

Toute demande de consultation de documents patrimoniaux (fonds ancien, fonds local, fonds spéciaux, manuscrits, périodiques de conservation) nécessite une inscription préalable.

La communication des documents patrimoniaux est systématiquement différée. Elle nécessite une prise de rendez-vous préalable impérative avec l'équipe patrimoine des bibliothèques (par courriel ou échange téléphonique). Les demandes peuvent nécessiter l'autorisation du responsable du patrimoine ou de la directrice des bibliothèques (notamment : archives littéraires, manuscrits, ou demandes spécifiques).

La communication des documents patrimoniaux impose l'établissement d'un formulaire de demande de consultation daté et signé par le demandeur, en amont ou au moment de la consultation. La présentation d'une pièce d'identité peut être requise.

La durée de mise à disposition pour consultation est limitée à une journée. Sur demande explicite du lecteur, les documents peuvent être gardés à disposition à l'Ymagier pendant une semaine maximum.

Sauf contact préalable avec le service, en cas de non présentation à la date sollicitée les documents sont renvoyés en conservation, et doivent faire l'objet d'une nouvelle demande.

La communication de certains documents peut être refusée pour des raisons de conservation ; cette décision relève du bibliothécaire responsable du patrimoine sous l'autorité de la directrice des bibliothèques. Elle peut également être refusée pour des raisons de droit (documents en dehors du domaine public, documents sous le coup d'une décision de justice, etc.).

Quand un support de substitution (fac-similé, DVD, ressource numérique, etc.) existe, le document original n'est plus communiqué sauf demande exceptionnelle et justifiée.

La consultation est limitée par défaut à 3 documents à la fois, sauf exception justifiée par le service.

Lors de la consultation, les règles de manipulation des documents patrimoniaux indiquées par les bibliothécaires du pôle Patrimoine selon chaque type de documents devront être observées avec rigueur (matériel de protection). Lors des consultations, l'utilisation de stylos ou feutres est proscrite, de même que la proximité de contenants (gourdes, bouteilles, même fermées) et nourriture.

A l'exception des archives littéraires, la prise de vue sans flash des documents patrimoniaux est autorisée par défaut à des strictes fins de recherche personnelles. Toute exploitation éditoriale (y compris mise en ligne sur des sites personnels) doit faire l'objet d'une demande écrite à la directrice des Bibliothèques de Saint-Brieuc ou à l'équipe patrimoine par le biais du formulaire dédié.

### • Prêt entre bibliothèques

Le service de prêt entre bibliothèques permet à un usager de faire une demande d'ouvrages n'existant pas dans les bibliothèques de Saint-Brieuc. Ce service nécessite l'inscription préalable à la bibliothèque, l'acceptation des préconisations de la bibliothèque prêteuse (lecture sur place ou prêt à domicile et limite du temps de mise à disposition) et l'acquittement des frais exigés par les deux bibliothèques sollicitées. La demande impose l'établissement d'un formulaire de demande daté et signé par le demandeur

### • Impressions et reproductions

Les impressions, photocopies, reproductions et scans sont payants, sauf exceptions. Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal.

Certains ouvrages ne peuvent pas être photocopiés du fait de leur fragilité ou de leur format.

La majeure partie des collections patrimoniales ne peut être photocopiée. Toutefois, une reproduction partielle par photocopie (inférieure à la moitié de l'ouvrage) est tolérée pour les ouvrages du fonds local, du fonds ancien et des périodiques d'après 1946.

Quand la photocopie est possible, elle est alors limitée à 10 unités (recto) par jour d'ouverture. Au-delà, les photocopies seront fournies en différé après le paiement dû.

Pour les ouvrages des fonds patrimoniaux hors les collections signalées ci-dessus et à l'exception des prises de vue sans flash des

strictes fins de recherche personnelles toute demande de reproduction, sous toute forme possible, même à des fins non-commerciales, doit faire l'objet d'une demande écrite à la directrice des Bibliothèques de Saint-Brieuc ou à l'équipe patrimoine par le biais du formulaire dédié.

La demande doit détailler explicitement l'objectif de la reproduction (travail universitaire sans diffusion, publication d'un travail universitaire, publications commerciales, etc.), la cote du document, les feuillets concernés et les supports de reproduction souhaités (résolution, format).

La reproduction peut ne pas être acceptée pour des ouvrages fragiles, hors-formats, ou pour des raisons d'impossibilité technique du service.

Dans le cas où elle est possible, un rendez-vous sera pris avec l'équipe patrimoine afin d'examiner les modalités de cette reproduction : ce rendez-vous peut se faire sous forme d'entretien téléphonique. Le lecteur est tenu de respecter les modalités qui (sauf exception) lui seront communiquées par courriel.

#### • **Services numériques**

Les bibliothèques de Saint-Brieuc proposent des accès gratuits à Internet (l'inscription aux bibliothèques est obligatoire). Le temps de connexion est limité. L'utilisation des postes informatiques des bibliothèques de Saint-Brieuc est réglementée par la Charte internet des Médiathèques de la Baie.

#### • **Boîtes de retour des documents**

Des boîtes de retour pour les documents des bibliothèques de Saint-Brieuc sont à disposition des usagers, à l'extérieur des bibliothèques.

### **2.10. Règlement intérieur de la Bibliothèque de Saint-Carreuc**

*La Bibliothèque de Saint-Carreuc étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

- **Horaires**

Les jours et horaires de la Bibliothèque de Saint-Carreuc sont fixés par un arrêté municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Les usagers sont prévenus des changements d'horaires liés aux vacances et des fermetures exceptionnelles par voie de presse, brochures et sur le portail des Médiathèques de la Baie.

- **Adhésion et tarifs**

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée à l'inscription. Les remplacements de la carte adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Bibliothèque.

- **Boîte de retour des documents**

Une boîte de retour des documents à l'extérieur de la Bibliothèque est disponible en dehors des heures d'ouverture. Ne sont acceptés que les documents appartenant à la Bibliothèque de Saint-Carreuc.

- **Espace multimédia**

Toute personne fréquentant l'Espace Multimédia devra avoir préalablement pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques mises à disposition. Par la signature de cette charte, remise à la médiathèque, l'utilisateur s'engage à en respecter les termes. Cette signature valant acceptation de la charte, elle n'est pas à renouveler chaque année. Elle demeure valable sauf demande écrite du signataire.

Le poste à la disposition du public offre les services suivants :

- Accès à Internet,
- Courrier électronique,
- Bureautique,
- Accès au portail des médiathèques de la Baie

## 2.11. Règlement intérieur de la Médiathèque de Saint-Julien

*La Médiathèque de Saint Julien étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s’y appliquent.*

### • Accès et tarifs

La Ville de Saint Julien fixe les jours et horaires d’ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d’affichage et par les documents d’information diffusés par la Médiathèque. Ils peuvent être modifiés.

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s’inscrire. L’adhésion est gratuite pour les habitants de la commune. Une délibération du conseil municipal fixe les tarifs pour les adhérents extérieurs à la commune.

### • Espace Multimédia

L’accès à cet espace est gratuit.

Toute personne fréquentant l’Espace Multimédia devra avoir préalablement pris connaissance des modalités d’utilisation des ressources informatiques mises à disposition.

Les photocopies et le remplacement de la carte d’adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d’affichage et par les documents d’information diffusés par la Médiathèque. Le règlement s’effectue par chèque ou en espèces.

## 2.12. Règlement intérieur de la Médiathèque de Trégueux

*La Médiathèque de Trégueux étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s’y appliquent.*

### • Horaires

La Ville de Trégueux fixe les jours et horaires d’ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d’affichage et par les documents d’information diffusés par la

Médiathèque. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des horaires sont annoncées sur site, sur le portail des Médiathèques de la Baie et par voie de presse.

### • Adhésion et Tarifs

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée au moment de l'inscription. Les impressions, photocopies, remplacement de la carte adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque.

Le montant forfaitaire de remboursement d'un DVD perdu ou détérioré est fixé à 30 €.

Modes de règlement acceptés : chèque, espèces et carte bancaire.

### • Boîte de retour des documents

Les documents à retourner peuvent être déposés dans la boîte située devant le bâtiment.

Ne sont acceptés que les documents empruntés à la médiathèque de Trégueux.

### • Cyberespace

Le cyberespace est l'espace internet et informatique de la médiathèque. Un accompagnement personnalisé sur rendez-vous y est proposé au public. En cas de liste d'attente, priorité est donnée aux habitants de la commune.

## 2.13. Règlement intérieur de la Médiathèque de Trémuson

*La Médiathèque de Trémuson étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

### • Horaires

La Ville de Trémuson fixe les jours et horaires d'ouverture de la médiathèque. Les usagers sont informés de ces horaires par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque. Les fermetures et les modifications exceptionnelles des



horaires sont affichées à la médiathèque, sur le site internet de la commune, sur le portail des Médiathèques de la Baie et par voie de presse.

- **Adhésion et Tarifs**

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. L'adhésion est gratuite pour les personnes habitant, travaillant ou étudiant à Trémuson.

- **Boîte de retour des documents**

Une boîte de retour des documents à l'extérieur de la médiathèque est disponible en dehors des heures d'ouverture. Ne sont acceptés que les documents appartenant à la médiathèque de Trémuson.

- **Espace multimédia**

L'abonnement à la médiathèque permet l'accès à l'espace multimédia. Toute personne fréquentant cet espace devra préalablement avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques communiquées par voie d'affichage.

## **2.14. Règlement intérieur de la Médiathèque d'Yffiniac**

*La Médiathèque d'Yffiniac étant intégrée au réseau de lecture publique « Les Médiathèques de la Baie », la totalité des règles de fonctionnement et usages précédemment énumérés s'y appliquent.*

- **Horaires**

Les jours et horaires de la médiathèque d'Yffiniac sont fixés par un arrêté municipal et portés à la connaissance du public par voie d'affichage. Les usagers sont prévenus des changements d'horaires liés aux vacances et des fermetures exceptionnelles par voie de presse, brochures et sur le portail des Médiathèques de la Baie.

- **Adhésion et tarifs**

Pour emprunter des documents, il est obligatoire de s'inscrire moyennant une cotisation forfaitaire annuelle, dont le montant est fixé par le Conseil municipal. Une pièce d'identité est demandée à l'inscription.

Les impressions, photocopies, remplacement de la carte adhérent sont payants. Les usagers sont informés des tarifs par voie d'affichage et par les documents d'information diffusés par la Médiathèque.

- **Automates de prêt et de retour des documents**

Deux automates de prêt et de retour des documents sont en libre-service pour enregistrer les transactions, sous l'entière responsabilité des usagers.

- **Boîte de retour des documents**

Une boîte de retour des documents à l'extérieur de la médiathèque est disponible en dehors des heures d'ouverture. Ne sont acceptés que les documents appartenant à la médiathèque d'Yffiniac.

- **Espace multimédia**

L'abonnement à la médiathèque permet l'accès à l'espace multimédia. Toute personne fréquentant cet espace devra préalablement avoir pris connaissance des modalités d'utilisation des ressources informatiques communiquées par voie d'affichage.

## **Application du présent règlement**

Le personnel (professionnel ou bénévole) des Médiathèques de la Baie est chargé, sous l'autorité du responsable de l'établissement, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché dans chacune des médiathèques, à l'usage du public.

En cas de manquements graves ou de négligences répétées, le personnel est habilité à appliquer la **suppression temporaire du droit de prêt** et le cas échéant de l'accès à l'ensemble des Médiathèques de la Baie. Le personnel (professionnel ou bénévole) peut être amené à faire appel aux forces de l'ordre.

En cas d'infractions passibles de sanctions pénales, la commune concernée procède à un dépôt de plainte.