

DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR
COMMUNE DE ST SAMSON SUR RANCO

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 10 JUILLET 2025 n°1

L'an DEUX MIL VINGT-CINQ le DIX JUILLET à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la Mairie sous la présidence de M. Loïc LORRE, Maire.

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de membres présents : 17

PRESENTS : M. Loïc LORRE, Mme Nicole LEMUE, M. Olivier JAVAUDIN, M. Philippe ROUXEL, Mme Marie-Josèphe SOUQUIERE, M. Jean-Yves BEAULIEU, M. Michel COQ, Mme Noémie PRIOU JAMOT, Mme Stéphanie BOTREL, M. Philippe BRENELIERE, Mme Sandrine LACORRE, Mme Anne-Laure LEGENTIL, Mme Virginie GOUMONT, M. Michel BROCHARD, M. Jean-Luc PRENEAU, Mme Céline MARTIN AGISSON, M. Michel FROMONT.

EXCUSE :

Mme Anne MAILLOUX, ayant donné procuration à Mme Stéphanie BOTREL,

ABSENT :

Mme Ghislaine LE BIAVANT,

Mme Nicole LEMUE a été désignée **secrétaire de séance**.

Convocation du 4 JUILLET 2025

1- MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu l'avis du comité technique Départemental du 26 juin 2025

VU la délibération du Conseil Municipal du 18 avril 2024 fixant la liste des emplois permanents de la commune,

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

D'une part, suite à l'avis favorable du comité technique départemental Il est proposé de supprimer deux postes dans le tableau puisque par délibération du 18 avril 2024 un poste d'agent de maîtrise a été créé pour pouvoir nommer un agent ayant réussi le concours. Il est donc possible de supprimer l'ancien emploi d'Adjoint technique principal de 2eme classe.

Actuellement la commune compte deux classes de maternelle et 3 postes d'ATSEM. Une des ATSEM ayant demandé à partir en retraite au 1^{er} septembre il est envisagé de ne pas la remplacer par un poste d'ATSEM, il est nécessaire de supprimer l'emploi de ATSEM principal de 2^{ème} classe.

D'autre part, Un agent a réussi l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et a demandé à être nommé sur le grade, pour cela il est nécessaire de supprimer l'emploi d'adjoint administratif et de créer un emploi d'adjoint administratif principal 2eme classe.

Il est proposé de modifier le tableau des effectifs de la commune **au 1^{er} septembre 2025**.

EFFECTIF	EMPLOIS PERMANENTS	DUREE HEBDO DE SERVICE	
	<u>SERVICES ADMINISTRATIFS</u>		
1	Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	35 h	01.09.2018
1	Adjoint administratif principal 1 ^{er} classe	35 h	01.01.2019
1	Adjoint administratif principal 2eme classe	35 h	01.09.2025
1	Adjoint administratif	35 h	01.01.2017
	<u>PERSONNEL DE SERVICE</u>		
1	ATSEM principal de 1ere classe	35h	01.11.2021
1	ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	35h	01.01.2019
1	Adjoint technique	23 h	01.07.2025
1	Agent de maitrise	35 h	01.11.2023,
1	Adjoint technique	35h	01.01.2017
1	Adjoint technique	35h	01.09.2021
	<u>SERVICES TECHNIQUES</u>		
1	Agent de maitrise principal	35h	01.05.2024
1	Agent de Maitrise territorial	35 h	25.04.2019
1	Adjoint technique	35 h	01.01.2017
1	Adjoint technique	35 h	01.01.2017
1	Adjoint technique	35 h	01.01.2017
	<u>ANIMATION</u>		
1	Animateur principal de 1ère classe	35 h	01.11.2021
1	Adjoint d'animation	35 h	01.09.2020

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (18 voix favorables)

- **Modifie** comme ci-dessus le tableau des effectifs de la commune, à compter du 1^{er} septembre 2025
- **Applique** aux grades créé les dispositions relatives au régime indemnitaire du personnel communal.

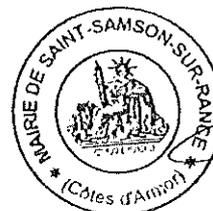
Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus indiqués.

Pour Copie Conforme.

Le Maire

Loïc LORRE

La secrétaire de séance
Mme Nicole LEMUE


DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR
COMMUNE DE ST SAMSON SUR RANCE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 10 JUILLET 2025 n°2

L'an DEUX MIL VINGT-CINQ le DIX JUILLET à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la Mairie sous la présidence de M. Loïc LORRE, Maire.

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de membres présents : 17

PRESENTS : M. Loïc LORRE, Mme Nicole LEMUE, M. Olivier JAVAUDIN, M. Philippe ROUXEL, Mme Marie-Josèphe SOUQUIERE, M. Jean-Yves BEAULIEU, M. Michel COQ, Mme Noémie PRIOU JAMOT, Mme Stéphanie BOTREL, M. Philippe BRENELIERE, Mme Sandrine LACORRE, Mme Anne-Laure LEGENTIL, Mme Virginie GOUMONT, M. Michel BROCHARD, M. Jean-Luc PRENEAU, Mme Céline MARTIN AGISSON, M. Michel FROMONT.

EXCUSE :

Mme Anne MAILLOUX, ayant donné procuration à Mme Stéphanie BOTREL,

ABSENT :

Mme Ghislaine LE BIAVANT,

Mme Nicole LEMUE a été désignée **secrétaire de séance**.

Convocation du 4 JUILLET 2025

2- CREATION D'UN POSTE A TEMPS NON COMPLET 30 HEURES SEMAINE

Un agent, occupant les fonctions d'Agent Territorial spécialisé des écoles maternelles a demandé à partir en retraite au 1^{er} septembre 2025. Au vu des effectifs des enfants de maternelle les deux postes d'ATSEM restants sont suffisants pour répondre au besoin.

Il est donc envisagé de remplacer cet agent uniquement sur le temps périscolaire à temps non complet. Le temps de travail est estimé à un temps annualisé de 30 heures semaine en ajoutant les périodes extrascolaires.

Il est proposé de créer un poste contractuel pour 1 an afin de pouvoir refaire un bilan des besoins à partir de la rentrée 2026 et éventuellement d'ajuster ce poste par la suite.

Il est proposé :

-la création d'un poste contractuel à temps non complet (30 heures semaine annualisées) pour 1 an soit du 25 août 2025 au 24 août 2026.

Au grade d'adjoint d'animation territoriale. 1^{er} échelon

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'**unanimité (18 voix favorables)**

- **Crée** un poste contractuel à temps non complet (30 heures semaine annualisées) pour 1 an soit du 25 août 2025 au 24 août 2026.
- **Applique** à cet emploi les dispositions relatives au régime indemnitaire du personnel communal.

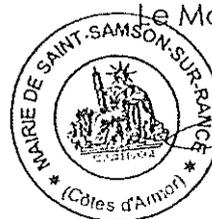
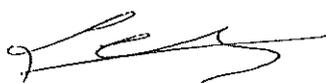
Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus indiqués.

Pour Copie Conforme.

Le Maire

Loïc LORRE

La secrétaire de séance
Mme Nicole LEMUE



DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR
COMMUNE DE ST SAMSON SUR RANCE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 10 JUILLET 2025 n°3

L'an DEUX MIL VINGT-CINQ le DIX JUILLET à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la Mairie sous la présidence de M. Loïc LORRE, Maire.

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de membres présents : 17

PRESENTS : M. Loïc LORRE, Mme Nicole LEMUE, M. Olivier JAVAUDIN, M. Philippe ROUXEL, Mme Marie-Josèphe SOUQUIERE, M. Jean-Yves BEAULIEU, M. Michel COQ, Mme Noémie PRIOU JAMOT, Mme Stéphanie BOTREL, M. Philippe BRENELIERE, Mme Sandrine LACORRE, Mme Anne-Laure LEGENTIL, Mme Virginie GOUMONT, M. Michel BROCHARD, M. Jean-Luc PRENEAU, Mme Céline MARTIN AGISSON, M. Michel FROMONT.

EXCUSE :

Mme Anne MAILLOUX, ayant donné procuration à Mme Stéphanie BOTREL,

ABSENT :

Mme Ghislaine LE BIAVANT,

Mme Nicole LEMUE a été désignée **secrétaire de séance**.

Convocation du 4 JUILLET 2025

3 - SDE 22 – RENOVATION D'UN FOYER AU VAUGARNI

Vu l'avis de la commission Travaux-Urbanisme-Environnement-Bâtiments du 7 juillet 2025.

Suite à une intervention de l'entreprise C.I.T.E.O.S DINAN chargée de l'entretien des installations d'éclairage public sur le territoire de la commune, il a été constaté un état de vétusté de la lanterne du foyer P236 (située 21 le Vaugarni).

Le SDE a établi un devis pour la rénovation de la lanterne du foyer :

Lieu	Type	Coût estimatif des travaux ttc	Charge commune
Le Vaugarni	Rénovation du foyer FP236	952.56 euros	573.30

La Commune a transféré la compétence d'éclairage public au Syndicat. Celui-ci bénéficiera du FCTVA et percevra de notre commune une subvention d'équipement calculée selon les dispositions du règlement financier approuvé par le comité syndical du SDE 22 le 20 décembre 2019, d'un montant de **573.30 €**. Montant calculé sur la base de la facture entreprise affectée du coefficient moyen du marché, augmenté de frais d'ingénierie au taux de 8% en totalité à la charge de la collectivité, auquel se rapportera le dossier conformément au règlement du SDE 22.

Ces montants sont transmis à titre indicatif. Le montant définitif de notre participation sera revu en fonction du coût réel des travaux.

Les appels de fonds du Syndicat se font en une ou plusieurs fois selon qu'il aura lui-même réglé à l'entreprise un ou plusieurs acomptes puis un décompte et au prorata de chaque paiement à celle-ci.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité (10 voix favorables)

- APPROUVE les dispositions ci-dessus.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus indiqués.

La secrétaire de séance
Mme Nicole LEMUE



Pour Copie Conforme.
Le Maire

Loïc LORRE



DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR
COMMUNE DE ST SAMSON SUR RANCO

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 10 JUILLET 2025 n°4

L'an DEUX MIL VINGT-CINQ le DIX JUILLET à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la Mairie sous la présidence de M. Loïc LORRE, Maire.

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de membres présents : 17

PRESENTS : M. Loïc LORRE, Mme Nicole LEMUE, M. Olivier JAVAUDIN, M. Philippe ROUXEL, Mme Marie-Josèphe SOUQUIERE, M. Jean-Yves BEAULIEU, M. Michel COQ, Mme Noémie PRIOU JAMOT, Mme Stéphanie BOTREL, M. Philippe BRENELIERE, Mme Sandrine LACORRE, Mme Anne-Laure LEGENTIL, Mme Virginie GOUMONT, M. Michel BROCHARD, M. Jean-Luc PRENEAU, Mme Céline MARTIN AGISSON, M. Michel FROMONT.

EXCUSE :

Mme Anne MAILLOUX, ayant donné procuration à Mme Stéphanie BOTREL,

ABSENT :

Mme Ghislaine LE BIAVANT,

Mme Nicole LEMUE a été désignée **secrétaire de séance**.

Convocation du 4 JUILLET 2025

4- CHOIX D'UN PRESTATAIRE MISSION OPC
(ORDONNANCEMENT PILOTAGE ET COORDINATION)

Vu l'avis de la commission Travaux-Urbanisme-Environnement-Bâtiments du 7 juillet 2025

Une consultation des entreprises a été réalisée pour une mission OPC concernant le réaménagement/extension Mairie- Bibliothèque- Pole des arts – espaces partagé – Logements.

La mise en œuvre d'une mission d'**ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC)** permet d'optimiser un projet de construction grâce à l'organisation des travaux et à la définition d'un planning précis. Si elle permet d'éviter les retards et les pénalités, la mission d'**OPC** est également un élément important dans la mise en place d'une démarche de prévention efficace des risques professionnels sur le chantier. Elle contribue à assurer une bonne concertation entre les acteurs à chaque étape de réalisation de l'ouvrage.

Après analyse des offres, le classement suivant a été établie :

Candidats	Notes pondérées			
	Valeur technique 60%	Prix 40%	Note Globale	Classement
KER IMMO (Saint-Malo-35)	45,00	9,96	54,96	9
BUILDERS & PARTNERS (Agence St Jacques de la Lande-35)	54,00	7,08	61,08	8
INGESO (Locquirec-29)	54,00	16,18	70,18	2
DELTEXPLAN (Gometz la Ville-91)	36,00	31,97	67,97	4
AG COORODINATION (Chatelaudren-Plouagat-22)	51,00	20,64	71,64	1
AS2E (Ligne-44)	57,00	12,28	69,28	3
LD INGENIERIE (Rennes-35)	54,00	9,58	63,58	6
IPH INGENIERIE (Cesson-Sévigné-35)	27,00	40,00	67,90	5
OPRYME (Noyal-22)	42,00	19,62	61,62	7

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (18 voix favorables)

- retenir la proposition du prestataire **AG coordination** pour un montant de 37 050 € HT soit 22 360 € ht pour la tranche ferme et 14 690 € HT pour la tranche conditionnelle.

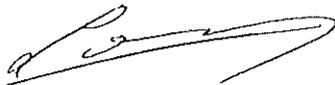
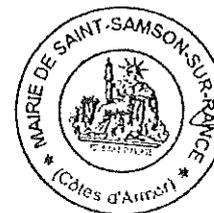
- autorise le maire à signer le marché et tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus indiqués.

Pour Copie Conforme.
Le Maire

Loïc LORRE

La secrétaire de séance
Mme Nicole LEMUE


DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR
COMMUNE DE ST SAMSON SUR RANCE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 10 JUILLET 2025 n°5

L'an DEUX MIL VINGT-CINQ le DIX JUILLET à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la Mairie sous la présidence de M. Loïc LORRE, Maire.

Nombre de membres en exercice : 19

Nombre de membres présents : 17

PRESENTS : M. Loïc LORRE, Mme Nicole LEMUE, M. Olivier JAVAUDIN, M. Philippe ROUXEL, Mme Marie-Josèphe SOUQUIERE, M. Jean-Yves BEAULIEU, M. Michel COQ, Mme Noémie PRIOU JAMOT, Mme Stéphanie BOTREL, M. Philippe BRENELIERE, Mme Sandrine LACORRE, Mme Anne-Laure LEGENTIL, Mme Virginie GOUMONT, M. Michel BROCHARD, M. Jean-Luc PRENEAU, Mme Céline MARTIN AGISSON, M. Michel FROMONT.

EXCUSE :

Mme Anne MAILLOUX, ayant donné procuration à Mme Stéphanie BOTREL,

ABSENT :

Mme Ghislaine LE BIAVANT,

Mme Nicole LEMUE a été désignée **secrétaire de séance**.

Convocation du 4 JUILLET 2025

5- REGLEMENT INTERIEUR DES BIBLIOTHEQUES DU RESEAU LIRICI

Le réseau des bibliothèques LIRICI a été créé en novembre 2021 et regroupe aujourd'hui 31 bibliothèques (34 bibliothèques à compter du 15 octobre 2025 après l'intégration des bibliothèques de Beaussais-sur-Mer, Mafignon et Saint-Juvat en cours) partageant une carte unique de prêt (option 2).

L'architecture de ce réseau a été validée par une délibération du Conseil communautaire du 21 juillet 2019. Les bibliothèques municipales ayant choisi de rejoindre le réseau ont délibéré en Conseil municipal en ce sens au moment de leurs entrées dans le réseau.

Afin de simplifier la communication envers les usagers du réseau et de compiler les règles communes à l'ensemble des bibliothèques, il convient de mettre en place un règlement intérieur commun. Celui-ci a été travaillé de façon collaborative avec les bibliothèques du réseau (groupe de travail puis relectures).

Le règlement intérieur aborde les notions de missions et services, les conditions d'accès aux bibliothèques du réseau, les conditions d'inscription, la protection des données personnelles, le prêt de documents, les recommandations et les interdictions. Certaines dispositions spécifiques ont aussi été ajoutées car toutes les règles ne sont pas uniformisées.

Ce règlement intérieur sera applicable dans l'ensemble des bibliothèques du réseau Lirici à compter du 15 octobre 2025.

Il devra être approuvé par les Conseils municipaux de toutes les communes dont la bibliothèque intègre l'option 2 du réseau LIRICI (carte unique de prêt) avant d'être affiché dans les bibliothèques et mis en ligne sur le site internet LIRICI.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les arrêtés préfectoraux des 25 novembre 2016 et 27 janvier 2025 portant création et modification des statuts de la Communauté d'Agglomération de Dinan Agglomération,

Vu la délibération n°CA-2019-147 du Conseil Communautaire en date du 22 juillet 2019 validant le schéma de développement du réseau des bibliothèques-médiathèques,

Vu la loi n°2021-1717 en date du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité (18 voix favorables)

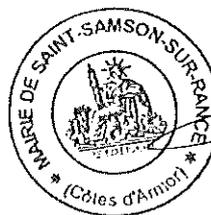
- **Approuve** le règlement intérieur proposé (en annexe) ainsi que l'annexe correspondante, pour une application à compter du 15 octobre 2025,
- **Autorise** le Maire, ou son représentant, à signer le règlement de fonctionnement actualisé et tout document y afférant.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus indiqués.

Pour Copie Conforme.
Le Maire

Loïc LORRE

La secrétaire de séance
Mme Nicole LEMUE



Règlement intérieur

des bibliothèques du réseau de Dinan Agglomération Lirici

Coordonné par Dinan Agglomération, le réseau des bibliothèques Lirici fédère les ambitions et forces vives des bibliothèques municipales ou intercommunales situées à *Aucaleuc, Beaussais-sur-Mer, Bobital, Broons, Brusvily, Caulnes, Corseul, Créhen, Dinan, Eréac, Evran, Fréhel, Matignon, La Vicomté-sur-Rance, Langrolay-sur-Rance, Lanvallay, Mégrit, Plancoët, Plélan-le-Petit, Pleslin-Trigavou, Pleudihen-sur-Rance, Plouër-sur-Rance, Val d'Arguenon, Plumaudan, Plumaugat, Quévert, Saint-Cast-le-Guildo, Saint-Juvat, Saint-Samson-sur-Rance, Taden, Trébédan, Trélivan, Trémérec.*

Le présent règlement s'exerce dans toutes les bibliothèques du réseau. Toute personne abonnée ou en visite dans les bibliothèques du réseau en accepte les conditions.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la propriété intellectuelle,

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

Vu les arrêtés préfectoraux des 25 novembre 2016 et 27 janvier 2025 portant création et modification des statuts de la Communauté d'Agglomération de Dinan Agglomération,

Vu la délibération n°CA-2019-147 du Conseil Communautaire en date du 22 juillet 2019 relative au projet de développement du réseau des bibliothèques,

1- MISSIONS ET SERVICES

Lieux de ressources, d'échanges et de convivialité, les bibliothèques relèvent d'un service public chargé de démocratiser l'accès à la culture et à la lecture, et plus largement de favoriser le développement personnel des citoyens par l'information, la formation, le loisir et le vivre-ensemble.

Les bibliothèques constituent et mettent à disposition du public des collections pluralistes et diversifiées de livres et, dans de nombreuses bibliothèques, de revues, CD, partitions, DVD et jeux, à consulter sur place ou à emprunter.

Les bibliothécaires accueillent les usagers et usagères et les accompagnent dans leurs recherches. De nombreuses bibliothèques du réseau proposent également des ateliers, conférences, spectacles, concerts, lectures, expositions ou rencontres à destination de tous les publics. Certaines bibliothèques offrent en plus des espaces numériques.

Les services proposés par chaque bibliothèque ainsi que l'agenda des animations sont consultables dans les bibliothèques et en ligne, sur le site Internet du réseau :
<https://lirici.dinan-agglomeration.fr>

2- CONDITIONS D'ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES DU RÉSEAU

2.1. Conditions d'accès générales

Les bibliothèques sont ouvertes à toutes et à tous, l'entrée dans le bâtiment et la lecture sur place y sont libres et gratuites.

Les enfants (0-17 ans) qui fréquentent les bibliothèques restent sous l'entière responsabilité de leurs responsables légaux, y compris concernant le choix de leurs lectures.

Les horaires d'ouverture et les jours de fermeture des bibliothèques sont affichés dans chaque établissement et publiés sur le site Internet du réseau Lirici.

2.2. Conditions d'accès des groupes

Les groupes (écoles, crèches, centres de loisirs, accueils périscolaires, foyers de vie, maisons de retraite, associations...) sont accueillis dans les bibliothèques sur des créneaux spécifiques ou sur les temps d'ouverture au tout public, après accord de la bibliothèque concernée et selon les modalités définies par chaque bibliothèque.

Pendant toute la durée de leur visite à la bibliothèque, les membres des groupes restent sous la responsabilité des personnes accompagnantes.

2.3. Conditions d'accès spécifiques

Une inscription est requise pour l'emprunt de documents.

Il peut être demandé aux personnes de s'inscrire aux événements programmés en bibliothèque, notamment en cas de jauge limitée.

Les conditions d'accès aux ordinateurs publics, tablettes, jeux vidéo, casques de réalité virtuelle et jeux de société sont déterminés par chaque bibliothèque.

3- CONDITIONS D'INSCRIPTION

3.1. Inscription au service de prêt de documents

Pour emprunter des documents dans les bibliothèques du réseau, l'inscription est obligatoire.

L'inscription est gratuite et valable 1 an à partir de la date d'inscription. L'inscription est individuelle et nominative, sans condition de résidence. Chaque personne peut s'inscrire puis renouveler son inscription dans la bibliothèque de son choix.

La fiche d'inscription des enfants de moins de 18 ans doit être signée par un responsable légal.

La fiche d'inscription des collectivités/groupes doit être signée par la personne responsable de l'établissement.

La carte de bibliothèque, délivrée lors de la première inscription, permet d'emprunter dans toutes les bibliothèques du réseau Lirici. Cette carte reste valable à chaque renouvellement d'inscription. Toute perte ou vol de carte doit être signalé aux bibliothécaires afin de procéder au remplacement gratuit de la carte.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail devra être signalé auprès des bibliothécaires.

3.2. Inscription aux espaces numériques

L'accès aux postes informatiques publics proposé dans certaines bibliothèques nécessite une inscription, accompagnée pour les enfants, d'une autorisation parentale. Lors de la première connexion, la personne prend connaissance et accepte les règles de fonctionnement indiquées sur les chartes numériques des bibliothèques concernées.

4-PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

4.1. Traitement des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel demandées dans le cadre de l'inscription et de l'utilisation des services du réseau des bibliothèques (nom, âge, coordonnées) font l'objet d'un traitement par Dinan Agglomération et les communes membres du réseau afin de :

- Gérer l'inscription aux bibliothèques du réseau ;
- Gérer les prêts et retours de documents ;
- Créer et gérer le compte en ligne sur le site lirici.dinan-agglomeration.fr
- Adresser, avec accord de la personne, les lettres d'information des bibliothèques ;
- Réaliser des statistiques.

Ces traitements de données sont nécessaires à l'exécution d'une mission de service public par Dinan Agglomération et les communes membres du réseau. Le responsable du traitement est le Président de Dinan Agglomération.

Le consentement des personnes est requis pour l'envoi des lettres d'information, celles-ci peuvent s'abonner et se désabonner librement depuis leur compte sur le site <http://lirici.dinan-agglomeration.fr>

4.2. Durée de conservation des données

- Données du compte Lirici : 1 an après la date de fin de validité de l'abonnement ;
- Historique des emprunts : 3 mois.

Au-delà de ces durées, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

4.3. Destinataire des données

- Les bibliothécaires du réseau des bibliothèques ;
- Les agent.es en charge de la coordination du réseau ;
- Le Trésor public, en cas de facturation de documents en très grand retard.

4.4. Droits des personnes sur leurs données

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés, les personnes disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement de leurs données. Elles peuvent retirer à tout moment leur consentement à l'utilisation de leurs données pour la communication de la lettre d'information des bibliothèques, en se désabonnant via leur compte Lirici.

Ces droits sont à exercer auprès du Service Culture de Dinan Agglomération par courrier postal à cette adresse : 8 bd Simone Veil – 22100 DINAN, par téléphone au 02.96.87.14.14 ou par mail à cette adresse : lirici@dinan-agglomeration.fr.

Toute réclamation peut également être adressée auprès de la CNIL. Le Délégué à la protection des données de Dinan Agglomération est joignable par mail à cette adresse : cil@cdg22.fr

5-PRÊT DE DOCUMENTS

Le prêt de document est réservé aux personnes inscrites. Le nombre de documents pouvant être empruntés et la durée de prêt, communs à l'ensemble des bibliothèques du réseau, sont précisés sur le site Internet Lirici et dans chaque bibliothèque (Annexe 1).

La carte groupe donne le droit à l'emprunt de tous les documents, exceptés les DVD (cadre juridique). Les établissements, collectivités ou associations sont responsables des documents empruntés à la bibliothèque dans le cadre de leur activité.

Les personnes s'engagent à rendre les documents en bon état et dans les délais. En cas de retard, les bibliothèques se réservent le droit de prendre toute disposition nécessaire pour favoriser le retour des documents : rappel par mail, courrier et téléphone, et suspension du droit de prêt sur l'ensemble des bibliothèques du réseau si le retard persiste.

Les boîtes de retour disposées à l'extérieur de bibliothèques sont susceptibles d'être fermées pendant les périodes de fermetures prolongées.

Les personnes doivent signaler aux bibliothécaires toute détérioration constatée sur les documents empruntés et en aucun cas tenter de réparer les documents abîmés.

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé par un titre identique (excepté les DVD pour lesquels le droit de prêt ne sera pas couvert) ou remboursé selon les tarifs

en vigueur dans chaque bibliothèque. Les tarifs de remboursement des documents sont fixés par les conseils municipaux et le conseil communautaire dont dépendent chaque bibliothèque. Ils sont communiqués par voie d'affichage dans les bibliothèques.

Le prêt de DVD et de CD est limité à une diffusion dans le cercle privé, conformément aux obligations légales et droits d'usages régissant les collections audiovisuelles physiques en bibliothèque.

Les personnes peuvent réserver des documents sur demande, à l'accueil des bibliothèques ou à partir de leur compte sur le site Internet Lirici. Lorsque le document est disponible, la personne est informée. Le document réservé est mis de côté pour un temps limité. Passé ce délai, le document est remis en circulation.

6-RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

En bibliothèque ou lors de tout évènement organisé à l'extérieur par les bibliothèques, les personnes sont tenues de respecter les autres, les locaux, le matériel et les collections, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur sur les lieux ouverts au public.

À ce titre, il est demandé à toutes et à tous de respecter les règles suivantes :

- Tout acte ou propos violent, agressif, raciste, discriminant ou prosélyte est interdit.
- L'affichage ou le dépôt de tracts est autorisé après accord des bibliothécaires.
- L'usage du téléphone et autres objets bruyants doit rester discret.
- La prise de photos ou de vidéos de toute personne, y compris le personnel, sans accord explicite est interdite dans le cadre du respect au droit à l'image. À fortiori pour les enfants, pour lesquels une autorisation écrite des parents ou du représentant légal est requise.
- Il est interdit de circuler à trottinette, à vélo, en skateboard... au sein des bibliothèques. Ces objets roulants doivent être laissés à l'extérieur ou dans le sas d'entrée, à condition de ne pas gêner le passage.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter.
- L'accès en état d'ivresse aux locaux ou aux évènements est interdit.
- La présence d'animaux est interdite, à l'exception des chiens guides ou d'assistance.
- Il est accepté de boire et de manger dans les espaces ou temps dédiés.
- Les personnes restent responsables de leurs affaires personnelles (cartables, sacs, ordinateurs...). En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité des bibliothèques ne pourra être engagée.

- La duplication et l'exploitation publique de documents sont soumises au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs et ayant droits. Les bibliothèques ne peuvent être tenues pour responsables d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.
- Les bibliothèques peuvent accepter des dons de livres, de CD, de jeux de société, de partitions... sous certaines conditions. Les bibliothécaires se réservent le droit de sélectionner les documents donnés en fonction des critères d'acquisition fixés par la bibliothèque.
- Les personnes peuvent soumettre des suggestions d'achat de documents auprès de leur bibliothèque d'inscription, soit sur le site Internet, soit à l'accueil de la bibliothèque. Le personnel se réserve le droit de ne pas acquérir le document si celui-ci ne correspond pas aux critères d'acquisition déterminés par la bibliothèque.

7-DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

7.2. Dispositions spécifiques aux bibliothèques de DINAN

Les petits chiens dociles tenus en laisse ou dans un panier sont tolérés.

7.3. Dispositions spécifiques aux bibliothèques de ÉRÉAC, MÉGRIT et PLUMAUDAN

Les collections proposées au sein des bibliothèques d'Éréac, Mégrit et Plumaudan appartenant aux bibliothèques intercommunales de Broons et de Caulnes, le remboursement des documents en cas de perte ou de dégradation se fera aux tarifs votés par le Conseil Communautaire de Dinan Agglomération.

8-APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les bibliothécaires sont chargés de l'application du présent règlement.

Le non-respect du règlement peut entraîner la suspension du droit de prêt, voire l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Ce règlement est affiché dans chaque bibliothèque du réseau et publié sur le site internet Lirici. Toute modification sera notifiée par voie d'affichage.

9- ANNEXE

L'annexe fait partie intégrante du présent règlement.

- **Annexe 1**: Modalités de la carte de prêt Lirici

ANNEXE 1**Modalités de la carte de prêt Lirici**

Type de carte	Tarif	Nombre maximum de prêts par carte	Durée maximale des prêts
Carte individuelle	Gratuit	12 documents (livres, revues, CD, DVD, partitions, liseuses...) dans chaque bibliothèque* *selon les collections disponibles	4 semaines * * prolongation possible 2 fois, hors nouveautés et documents réservés.
Carte groupe (crèches, écoles, centres de loisirs, associations, maisons de retraite...)	Gratuit	1 livre par membre du groupe + 5 documents pour le responsable du groupe	6 semaines pas de prolongation possible

Collections à consulter sur place, non disponibles au prêt :

- les collections patrimoniales,
- les jeux vidéo,
- une grande majorité des jeux de société,
- la majorité des boîtes à histoires,
- les tablettes.

La réservation des nouveautés est limitée : 3 nouveautés réservables en simultané par carte.

Les demandes de suggestions d'achats sont limitées : 5 suggestions en simultané (en cours de traitement) par abonné à sa bibliothèque d'inscription.

