

## 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, Plangoët, 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, Tréméreuc.*

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'entièvre 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 évènements 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 déterminées 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](http://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](mailto: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](mailto: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
<b>Carte individuelle</b>	Gratuit	<b>12 documents</b> (livres, revues, CD, DVD, partitions, liseuses...) dans chaque bibliothèque*  *selon les collections disponibles	<b>4 semaines</b> *  * prolongation possible 2 fois, hors nouveautés et documents réservés.
<b>Carte groupe</b> (crèches, écoles, centres de loisirs, associations, maisons de retraite...)	Gratuit	<b>1 livre par membre</b> du groupe + <b>5 documents pour le responsable</b> du groupe	<b>6 semaines</b>  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.