ANGRESSE

REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT DU POINT LECTURE MUNICIPAL D'ANGRESSE

Exposé liminaire :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement du point lecture municipal de la commune d'Angresse.
Il est approuvé par délibération du Conseil Municipal.
Le point lecture est un service public destiné à toute la population. Il a pour mission de contribuer à l'information, à la recherche documentaire, aux loisirs, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle.
Il permet la consultation sur place et l'emprunt de documents imprimés.
Le personnel de la commune est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser les ressources du point lecture.

1. Accès et usage des locaux :

Le point lecture est accessible aux jours et heures d'ouverture de la mairie :
- lundi, mardi, jeudi de 8 h 30 à 12 h-de 13h30 à 18h
- vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

Les usagers sont prévenus des modifications éventuelles, par voie d'affichage, de diffusion informatique, internet ou tout autre moyen.
L'accès au point lecture et la consultation sur place de l'ensemble des sources documentaires sont libres et gratuits pour tous.
Le prêt de documents nécessite une inscription individuelle gratuite.

2. Conditions d'inscription :

Pour s'inscrire il faut fournir :
- une pièce d'identité originale et en cours de validité
- une autorisation parentale pour les mineurs (à remplir sur la fiche d'inscription)

L'inscription est individuelle et valable un an. Elle se renouvelle de date à date à l'expiration de l'année et peut être modifiée à tout moment (modification de coordonnées)
L'usager est personnellement responsable des documents empruntés.

3. Modalités d'emprunt et de retour des documents :

- le nombre de documents empruntés à la fois par personne s'élève à 5. Il est limité à 1 pour les nouveautés
- durée de prêt : 1 mois, à renouveler 1 fois

Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de la famille, ou aux enseignants et assistantes maternelles dans le cadre de leur charge.
Tout document non rendu ou détérioré sera facturé au prix d'achat neuf ou devra être remplacé à l'identique par l'usager.

183, avenue de la Mairie - 40150 Angresse - Tél. : 05.58.43.51.94
Fax : 05.58.43.92.63 - Courriel : mairie@angresse.fr

4. Recommandations :

Le public doit respecter les consignes suivantes dans les locaux du point lecture :
- les conversations téléphoniques personnelles devront être menées à l'extérieur du local par respect pour les lecteurs présents et le personnel.
- ne pas fumer, vapoter, manger ni boire.
- l'accès aux locaux est interdit aux animaux, à l'exception des chiens accompagnant les personnes atteintes d'un handicap.
- les tracts, affichettes et outils de communication divers ne pourront être mis à disposition du public sans autorisation préalable de l'autorité territoriale.

5. Application du règlement :

Tout usager par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services du point lecture s'engage à se conformer au présent règlement.

Le personnel du point lecture est chargé, sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services, de veiller à l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché dans les locaux.

6. Protection des données personnelles

Dans le cadre de l'inscription des usagers au service de la bibliothèque, la commune de Angresse, en qualité de responsable de traitement, collecte et traite des données à caractère personnel.
La commune d'Angresse est attachée au respect des règles de protection de la vie privée des utilisateurs du service. L'ensemble des traitements de données personnelles mis en œuvre dans le cadre des services accessibles respecte la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles et les dispositions de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et le Règlement Général sur la Protection des Données (Règlement UE 2016/679) désigné par « RGPD ».

6.1 Engagements en matière de protection des données personnelles.

La commune d'Angresse s'engage à garantir un niveau de protection élevé des données personnelles des Utilisateurs de ses services et de toute autre personne dont elle traite les données personnelles. La commune d'Angresse s'engage à respecter la règlementation applicable à l'ensemble des traitements de données personnelles qu'elle met en œuvre. Plus particulièrement, la commune d'Angresse s'engage notamment à respecter les principes suivants :

- les données personnelles sont traitées de manière licite
- les données personnelles sont collectées pour des finalités déterminées et ne sont pas traitées ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités
- les données personnelles sont conservées de manière adéquate et sont limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées

- les données personnelles sont exactes, tenues à jour et toutes les mesures raisonnables sont prises pour que les données inexactes, eu égard aux finalités pour lesquelles elles sont traitées, soient effacées ou rectifiées rapidement.

La commune d'Angresse met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque inhérent à leurs opérations de traitement, répondre aux exigences règlementaires et protéger les droits et les données des personnes concernées dès la conception des opérations de traitement.

6.2 À quoi servent les données collectées ?

- Moyens de collecte de vos données

Les données à caractères personnel sont collectées par le biais d'un formulaire papier à l'occasion de l'inscription au service de la bibliothèque.

- Finalités de traitements et bases juridiques

L'inscription à la bibliothèque permet à tout usager d'accéder principalement aux services suivants :

- Emprunter et réserver des documents,

La commune d'Angresse traite les informations aux fins décrites dans les présentes règles et conformément aux fondements juridiques suivants :
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 ou RGPD).

Objet du traitement des données personnelles collectées :
Le traitement est mis en œuvre par la bibliothèque de Angresse.

- Gestion des inscriptions (mails, téléphone)
- Gestion des comptes des usagers
- Suivi des emprunts, relances

Données traitées :
-Genre, nom et prénom de l'usager,
-Date de naissance de l'usager,
-Adresse postale de l'usager (résidence principale et/ou résidence secondaire pour les vacanciers),
-Numéro de téléphone de l'usager (fixe ou portable),
-Adresse email de l'usager,

-Zone et commune de résidence,
-Catégorie statistique (tranche d'âge ou type de collectivité),
-Date de 1ère et dernière adhésion de l'usager,
-Catégories de prêt, de tarif et durée d'adhésion de l'usager,
-Historique d'emprunt.

Source des données :
Les données à caractère personnel traitées par la bibliothèque par :
1. L'usager lui-même :
a. Lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription,
b. Lorsqu'il réalise des transactions d'emprunt, de retour et de réservations,

2. Le représentant légal d'un usager mineur :
a. Lorsqu'il remplit le formulaire d'inscription pour l'usager mineur,
b. Lorsqu'il consent à ce que l'usager mineur utilise certains services proposés par la médiathèque,
c. Lorsqu'il réalise des transactions d'emprunt, de retour et de réservations pour le compte de l'usager mineur,
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 d'emprunt, de retour et de réservation pour le compte de cette autre personne,
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 ou les personnes à inscrire.

Personnes concernées
Les traitements de données mis en œuvre par la bibliothèque concernent :
-les personnes inscrites dans la bibliothèque

6.3 Combien de temps vos données sont-elles conservées ?

La commune d'Angresse s'engage à conserver les données personnelles pour une durée n'excédant pas celle nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont traitées. De plus, la commune d'Angresse conserve les données personnelles conformément aux durées de conservation imposées par les lois applicables en vigueur.
Ces durées de conservation sont définies en fonction des finalités de traitement mis en œuvre par la commune d'Angresse et tiennent notamment compte des dispositions légales applicables imposant une durée de conservation précise pour certaines catégories de données, des éventuels délais de prescription applicables ainsi que des recommandations de la CNIL concernant certaines catégories de traitements de données. Conformément à l'article 6-5° de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée le 20 juin 2018, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement ne sont pas conservées au-delà du temps nécessaire à l'exécution des obligations définies lors de la conclusion du contrat ou de la durée prédéfinie de la relation contractuelle.

- Les "données relatives à l'identité civile de l'utilisateur" (nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse postale, adresse courriel, numéro de téléphone) doivent être conservées pendant 5 ans si elles sont collectées.

6.4 Qui est susceptible d'accéder à vos données personnelles ?

Destinataires de vos données

Les destinataires des données sont les agents de la commune d'Angresse en charge de la gestion du service administratif.

6.5 Comment exercer vos droits ?

Conformément à la réglementation sur la protection des données, vous pouvez, à tout moment, exercer vos droits d'accès, de rectification, de suppression des données vous concernant ainsi que vos droits de limitation et d'opposition au traitement et à la portabilité de vos données personnelles.
Ces droits s'exercent par mail à l'adresse suivante : dpo@alpi40.fr
Ou auprès de Monsieur le Maire responsable du traitement sur place ou : par écrit en s'adressant à Monsieur le Maire 183 avenue de la Mairie 40150 Angresse, en joignant une copie d'une pièce d'identité, conformément à l'article 12 du Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel.

Le délégué à la protection des données de la commune d'Angresse est :
Agence Landaise Pour l'Informatique
Maison des Communes
175 Place de la caserne Bosquet
40000 Mont de Marsan
Dans ce cadre, nous vous prions de bien vouloir accompagner votre demande des éléments nécessaires à votre identification (nom, prénom, email) ainsi que toute autre information nécessaire à la confirmation de votre identité.

La commune d'Angresse s'engage à traiter votre demande dans les 60 jours à réception de la demande. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

6.6 Sécurité informatique / sécurisation des transactions

La commune d'Angresse met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles utiles, au regard de la nature, de la portée et du contexte des données personnelles que vous nous communiquez et des risques présentés par leur traitement, pour préserver la sécurité de vos données personnelles et, notamment, empêcher toute destruction, perte, altération, divulgation, intrusion ou accès non autorisé à ces données, de manière accidentelle ou illicite.

6.7 Données personnelles concernant les mineurs

La commune d'Angresse ne collecte ni ne traite de données personnelles relatives aux enfants de moins de 16 ans sans accord préalable des titulaires de l'autorité parentale.
Si des données personnelles concernant des enfants sont collectées pour le service, les parents ou titulaires de l'exercice de l'autorité parentale ont la possibilité de s'y opposer en nous contactant à mairie@angresse.fr
Par ailleurs, comme énoncé ci-dessus, l'enfant mineur au moment de la collecte de ses données personnelles peut en obtenir l'effacement dans les meilleurs délais.

Signature

Le Maire

Philippe SAUBELUC