|  |
| --- |
| Saisie Orphée □  |

**Renseignements administratifs 2024**

  **A renvoyer avant le : 1er mars 2024**

|  |
| --- |
| « Réservé à la DLL » UTLP : Coordinateur :  |

# Conseil départemental du Gard

**Direction du Livre et de la lecture**

3 rue guillemette 30044 Nîmes Cedex 9

Tél : 04.66.23.01.88

Courriel : dll@gard.fr

1. **RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

**Bibliothèque**

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………………………. N° de téléphone : ……………………………………………………………………………………………………………………………. Email institutionnel (impératif) …………………………………………………………………………………………………………

Site Web : ………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nom du logiciel de gestion :………………………………………………………………………………………………………………

**Régime juridique :**

Régie directe :

 Bibliothèque municipale

 Bibliothèque intercommunale (la bibliothèque est directement gérée par l’intercommunalité)

 Si oui, précisez : Communauté de communes : ......................................................................... Communauté d’agglomération : .....................................................................

Régie indirecte :

 Bibliothèque gérée par une association

avec contrat de délégation de gestion~~s~~ de service public : oui non

**Référent de la bibliothèque pour la DLL :**

Nom, Prénom : ............................................................................................................................................

Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

N° de téléphone à usage professionnel : ....................................................................................................

Email à usage professionnel : ......................................................................................................................

# Horaires d’ouverture de la bibliothèque « tout public » (hors accueil de classes, groupes).

# Dans le cadre d’un réseau de bibliothèques merci de préciser les horaires pour chaque établissement :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Horaires Matin**  | **Horaires Après-midi**  |
| **Lundi**  |  |  |
| **Mardi**  |  |  |
| **Mercredi**  |  |  |
| **Jeudi**  |  |  |
| **Vendredi**  |  |  |
| **Samedi**  |  |  |
| **Dimanche**  |  |  |

**2. L’EQUIPE : membres de l’équipe** **actuelle (reporter le nom du « référent » pour la DLL)**

*Il est important de connaître tous les noms des bénévoles, notamment qui peuvent être en contact avec la DLL (formation, choix de livres ,…)*

*Chaque personne, mentionnée dans le tableau ci-dessous, doit prendre connaissance de ses droits « Informatique et Liberté » en remplissant le formulaire «Attestation – Membre d’une équipe de bibliothèque», à joindre, signés, à l’envoi de ce formulaire*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom**(obligatoire) | **Prénom**(obligatoire) | **Tél. « à usage professionnel »** | **Courriel à usage professionnel** | **Statut** **(voir la liste précisée en 1)**(obligatoire) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. *exemple : assistant qualifié, adjoint du patrimoine, adjoint administratif, autre salarié contractuel(e), bénévole, secrétaire de mairie, élu…*

**Commune de OU Communauté de communes (CC) / d’agglomération (CA) de :**

Nom : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

N° de téléphone : …………………………………………………………………………………………………………………………….

Email : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*Date :*

*Le « référent de la bibliothèque pour la DLL »*

|  |
| --- |
| **Vos droits conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).** Les informations recueillies font l’objet d’un traitement organisé par la Direction du Livre et de la Lecture (DLL) pour recenser les personnes responsables de bibliothèque. Vos coordonnées professionnelles sont nécessaires dans le cadre de nos échanges respectifs et à l’établissement de statistiques. Le Département du Gard est responsable du traitement qui relève de ses intérêts légitimes mentionnés dans la convention de partenariat établie avec l’organisme public responsable de la bibliothèque Les destinataires des données sont : les services de la DLL, et les services informatiques, les prestataires informatiques et de formation du Département, le ministère de la culture. Les données sont mises à jour une fois par an et seront détruites dès que vous ne serez plus responsable de la bibliothèque. Vous disposez d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui vous concernent ainsi que d’un droit d’opposition, du droit à la limitation du traitement et à l’effacement dans le cadre permis par le règlement européen. Vous pouvez exercer ces droits en justifiant de votre identité : * soit en vous présentant à l’accueil de la DLL
* soit en écrivant à la DLL : adresse postale ou courriel mentionnés dans le formulaire et indiquer en objet « exercice des droits Informatique et Libertés ».

Pour votre information, vous pouvez joindre notre délégué à la protection des données par écrit : dpo@gard.fr ou Département du Gard, à l’attention du DPO, 3 rue Guillemette, 30 000 Nîmes Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL su[r www.cnil.fr .](http://www.cnil.fr/)  |

*Signature :*

*Cachet de la collectivité de tutelle (mairie ou communauté de communes / d’agglomération)*



**Attestation**

**Membre d’une équipe de bibliothèque**

## Conseil départemental du Gard

**Direction du Livre et de la lecture**

3 rue guillemette 30044 Nîmes Cedex 9

Tél : 04.66.23.01.88

Courriel : dll@gard.fr

Je soussigné(e),

Nom :

Prénom :

atteste être membre de l’équipe de la bibliothèque de :

et reconnais avoir pris connaissance de mes droits informatiques et libertés ci-dessous lié au traitement des données à caractère personnel.

|  |
| --- |
| **Vos droits conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD).** Les informations recueillies font l’objet d’un traitement organisé par la Direction du Livre et de la Lecture (DLL) pour recenser les personnes membres d’une équipe de bibliothèque. Vos coordonnées professionnelles sont nécessaires pour vous proposer des services liés à notre collaboration. Le Département du Gard est responsable du traitement qui relève de ses intérêts légitimes mentionnés dans la convention de partenariat établie avec l’organisme public responsable de la bibliothèque. Les destinataires des données sont : les services de la DLL, et les services informatiques, les prestataires informatiques et de formation du Département. Les données sont mises à jour une fois par an et seront détruites dès que vous ne serez plus membre de l’équipe de la bibliothèque. Vous disposez d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui vous concernent ainsi que d’un droit d’opposition, du droit à la limitation du traitement et à l’effacement dans le cadre permis par le règlement européen. Vous pouvez exercer ces droits en justifiant de votre identité : * soit en vous présentant à l’accueil de la DLL
* soit en écrivant à la DLL : adresse postale ou courriel mentionnés dans le formulaire

 et indiquer en objet « exercice des droits Informatique et Libertés ». Pour votre information, vous pouvez joindre notre délégué à la protection des données par écrit : dpo@gard.fr ou Département du Gard, à l’attention du DPO, 3 rue Guillemette, 30 000 Nîmes Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL su[r www.cnil.fr .](http://www.cnil.fr/)  |

Date :

Signature :