



# Opération « Premières pages »

## Charte de distribution et clauses de confidentialité

*A conserver par chaque organisme, lieu de distribution*



### Engagements pris par :

Nom de la personne référente : .....

Tel de la personne : .....

Mail de la personne : .....

Lieu de la bibliothèque distributrice : .....

.....

.....

ci-après désigné « **l'organisme, lieu de distribution** »

### Préambule

De nombreuses études réalisées dans le domaine de la Petite Enfance témoignent de l'impact positif de l'accès au livre dans le développement intellectuel et affectif de l'enfant, dès son plus jeune âge.

L'opération « Premières pages » s'inscrit dans la construction d'un partenariat durable entre structures du social et de la culture, réunies autour de préoccupations communes (accès de tous à la culture, sensibilisation des familles au livre et à la lecture), en lien avec les actions d'aide et de soutien à la parentalité menées par les partenaires sociaux. Elle s'appuie sur les compétences croisées des professionnels du livre et de la petite enfance et de la parentalité et comprend, à ce titre, un important volet formation et accompagnement des acteurs.

Dans l'Aude, elle fait l'objet d'un partenariat local entre la Bibliothèque départementale de l'Aude (BDA) et la Protection maternelle et infantile (PMI), services du Département, la Caisse d'allocations familiales (CAF) de l'Aude, la Mutualité sociale agricole (MSA) Grand Sud et le Réseau d'écoute et d'appui et d'aide aux parents (REAAP). Ces institutions seront référentes durant toute la durée de l'opération.

L'opération Premières Pages bénéficie de sa labellisation grâce au ministère de la culture, à l'origine de l'opération.

L'engagement des partenaires concernés est formalisé dans une convention de cofinancement signée chaque année.

L'opération « Premières pages » consiste dans l'Aude à distribuer aux nouveaux parents un livre-cadeau pour leur enfant, via les structures sociales et culturelles de proximité (désignées ci-après comme organismes, lieux de distribution) auprès desquelles les parents pourront trouver accueil personnalisé, conseils, accès à une offre de lecture adaptée et de qualité, propositions d'animations lecture pour eux et leur enfant. Les conditions de diffusion sont détaillées dans la présente charte de distribution.

**Cette charte doit être signée et renvoyée à : [actionculturelle.BDA@audefr](mailto:actionculturelle.BDA@audefr)**

### **Article-1 Parents concernés**

L'opération s'adresse aux **parents résidant dans l'Aude qui ont accueilli un enfant l'année précédant l'opération en cours** (naissance ou adoption).

### **Article-2 L'album « Premières Pages »**

L'album primé « Premières Pages » est une invitation à la lecture en famille.

L'organisme, lieu de distribution, est destinataire d'un nombre de lots réévalué chaque année.

### **Article-3 Supports de communication**

L'organisme, lieu de distribution, est également destinataire pour diffusion au public :

- D'une affiche de l'album A3 « Premières Pages » à compléter par des bandeaux d'information locale au besoin ;
- D'un lot de bibliographies, visant à encourager la lecture en famille ;
- Autres.

La version numérique de ces supports sera également diffusée par mail et est à retrouver sur le site de la **[Bibliothèque départementale](#)**.

Enfin, le site internet : <http://www.premierespages.fr/> est à la disposition de l'organisme, lieu de distribution, pour relayer toutes les informations ou manifestations utiles à porter à la connaissance des parents (horaires d'ouverture de l'organisme, animations-lectures à destination des tout-petits...).

## Article-4 Organisation de la distribution aux parents

### ➤ Première étape

La CAF et la MSA adressent un courrier aux familles concernées pour les inviter à venir retirer leur album « Premières Pages » dans l'un des lieux de distribution du territoire (Relais Petite Enfance, Lieux Accueils Enfants Parents, bibliothèques et médiathèques). Cet envoi aux parents se fait quelques jours avant le début de l'opération.

### ➤ Deuxième étape

- **Chaque famille vient retirer son album** « Premières Pages », dans le lieu de distribution de son choix (Le bon de retrait n'est pas obligatoire).
- **Le référent** demandera au parent présent de remplir « **une attestation de retrait** », celle-ci est à conserver par le lieu de distribution jusqu'à la fin de l'opération.

**IMPORTANT** : il n'y aura pas d'envoi aux familles qui ne seraient pas venues chercher leur album durant la période de retrait programmée.

## Article-5 Engagement de l'organisme, lieu de distribution

Un référent « Premières Pages » représentant l'organisme, lieu de distribution, et signataire de la présente charte, doit être désigné. Ses engagements sont les suivants :

- **Il réceptionne** les albums à la livraison,
- **Il fait remplir l'attestation de retrait aux parents**
- **Il s'assure** de la bonne gestion des albums en remplissant, à chaque remise d'album, un tableau dédié en cliquant sur le lien : [https://docs.google.com/spreadsheets/d/13TKnaqEcPzOG4S402kWmMoaf36TtnO08svG7jBS\\_AN0/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/13TKnaqEcPzOG4S402kWmMoaf36TtnO08svG7jBS_AN0/edit?usp=sharing) et **en prévenant** la BDA ou la CAF en cas de rupture de stock.
- **À la fin de la période de distribution des albums** : Il s'assure du bon retour des albums non distribués à la BDA + il renvoie toutes les attestations de retrait (pour les bibliothèques : par la navette du mois suivant).

**Le référent « Premières pages »** de chaque organisme, lieu de distribution, s'engage par ailleurs à accompagner le retrait de l'album par un **accueil personnalisé du parent**, précisant les raisons et l'enjeu de cette expérimentation.

L'accueil ou l'animation peuvent être individuels ou collectifs (par exemple présentation à un groupe de parents d'ouvrages jeunesse, visite en groupe de la bibliothèque et promotion de la gratuité d'accès aux collections, présentation de l'espace lecture du RPE ou de la crèche, etc.). Le **partenariat** avec des structures proches est encouragé.

Enfin **l'organisme, lieu de distribution, s'engage à participer aux rencontres / temps forts de l'opération** sur le département :

- **Les actions d'information** sur l'opération déployées sur les territoires
- **Le lancement de l'opération** : la journée professionnelle du 10 octobre 2024.
- **L'une des sessions de formation** organisées par la BDA à destination des partenaires Premières Pages.

## **Article-6 Clauses de confidentialité**

**Les données contenues dans les supports et documents (bons et attestations de retrait) sont strictement couvertes par le secret professionnel** (article 226-13 du code pénal).

Conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le gestionnaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

L'organisme, lieu de distribution s'engage donc à respecter de façon absolue les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de sa prestation, objet de la présente charte ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans cette charte ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée de l'opération « Premières pages ».

**Puis, à la fin de l'opération « Premières Pages », l'organisme, lieu de distribution s'engage à :**

- Procéder à la destruction de tous les fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
- Ou restituer intégralement les supports d'information selon les modalités prévues à la présente charte.

La CAF ou, selon le cas, la MSA se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par l'organisme, lieu de distribution.

La CAF ou, selon le cas, la MSA pourra prononcer la résiliation immédiate du partenariat engagé avec l'organisme, lieu de distribution, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

**Cette charte est valable pour la campagne de distribution 2024-2025. Cependant, chaque partie se réserve la possibilité de mettre fin à ce partenariat** (pour le lieu de distribution : demande de désengagement, pour l'institution référente : nécessité de reconsidérer le maillage territorial, non-respect de la présente charte...).

Fait à : .....

Le : .....

**Pour l'organisme, lieu de distribution**  
(Nom, prénom et signature du /de la responsable)