



## REGLEMENT DES RELAIS-LECTURE « LE LIVRIER » à Wintzenheim et Logelbach

### ART.1 – MISSIONS DES RELAIS LECTURE

Les relais lecture de Wintzenheim et Logelbach, respectivement nommés Le Livrier Wintzenheim et Le Livrier Logelbach sont des services publics communaux chargés de favoriser l'accès du public le plus large à l'écrit, à l'image et au son. Ils permettent de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et l'activité culturelle des habitants.

### ART.2 – ACCÈS & CONSULTATION

L'accès aux deux relais lecture et la consultation sur place de documents sont libres, gratuits et ouverts à tous, sans condition d'âge, de domiciliation ou d'inscription à l'un ou l'autre relais aux horaires d'ouvertures suivants :

Les enfants de moins de 11 ans doivent être accompagnés d'un adulte (parent, autre membre de la famille, tuteur...).

Les bénévoles présents veillent à faciliter aux utilisateurs l'accès aux ressources, ils ne pourront pas être tenus responsables d'événements qui surviendraient dans les locaux des relais-lecture (ex : perte d'objets).

#### Horaires

Livrier Wintzenheim centre Mairie de Wintzenheim 28, rue Clémenceau	
MARDI	15H à 18H
MERCREDI	09H à 12H

Livrier Wintzenheim Logelbach Mairie annexe de Wintzenheim place de la gare	
MERCREDI	09H à 12H
JEUDI	15H à 18H

Les relais seront fermés les jours fériés, la période entre Noël et Nouvel an et tout le mois d'août. Les relais étant tenus par des bénévoles ceux-ci feront le maximum pour assurer les horaires définis. Cependant en cas d'impossibilité pour assurer l'ouverture une information sera faite via les outils de communication habituels de la commune.

### ART. 2.1 – ACCES AUX MANIFESTATIONS CULTURELLES

L'entrée est gratuite dans la limite des places disponibles, néanmoins :

- la participation peut être occasionnellement soumise à une inscription préalable,
- la participation à certaines manifestations peut être réservée aux adhérents de la bibliothèque,
- les personnes retardataires ne sont plus acceptées dès lors que les manifestations ont commencé,
- les personnes mineures restent sous la responsabilité de leurs parents ou accompagnateurs hormis lors des ateliers,
- l'accès des groupes doit faire l'objet d'une réservation préalable.

### **ART.3 – MODALITÉS D'INSCRIPTION**

Pour s'inscrire et emprunter, l'utilisateur doit remplir un formulaire d'inscription et présenter une pièce d'identité en cours de validité.

Les mineurs de 0 à 11 ans devront présenter l'autorisation parentale prévue sur le formulaire d'inscription.

L'abonnement des mineurs de 11 ans à 17 ans est possible sous réserve d'avoir présenté le formulaire autorisation parentale complété.

Les écoles, les classes, et autres collectivités (crèches, associations, hôpitaux...) peuvent bénéficier d'une carte « collectivité ».

**Prêt aux écoles** : une carte de lecteur est établie au nom de l'enseignant titulaire de la classe. Il est responsable des documents empruntés et s'engage à respecter le règlement, à restituer les documents et à remplacer ceux qui seraient perdus ou détériorés. Les titulaires des cartes "collectivité" s'engagent par la signature de la fiche d'inscription spécifique aux collectivités.

La même règle s'applique aux responsables d'associations et autres collectivités.

L'abonnement est valable 1 an. Le renouvellement de l'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte de lecteur et/ou d'une pièce d'identité en cours de validité.

Tout changement de domicile/de coordonnées est à signaler.

Les modalités des indemnités de retard, du remplacement de documents et des cartes perdues sont fixées par la municipalité.

### **ART.4 - PRÊTS ET RETOURS DE DOCUMENTS**

Le prêt à domicile est consenti aux utilisateurs sur présentation de la carte d'abonné.

Il est consenti à titre individuel, sous la responsabilité de l'emprunteur ou, si celui-ci est mineur, sous la responsabilité des parents ou tuteurs légaux.

Les conditions de prêt (nombre de documents par catégorie d'abonnement, etc.) sont précisées dans le guide du Livrier et lors de l'inscription.

La durée de prêt d'un document est peut être rallongée sur demande, si celui-ci n'est pas déjà réservé par un autre utilisateur.

#### **ART.4.1 – DOCUMENTS EN CONSULTATION SUR PLACE UNIQUEMENT**

Les derniers numéros de magazines (semaine ou mois en cours) qui seraient disponibles de même que les ouvrages faisant l'objet d'une signalétique spécifique ne pourront être consultés que sur place.

#### **ART.4.2 – RESTRICTIONS D'USAGE**

Les documents prêtés ne peuvent être utilisés que pour des usages à caractère individuel ou familial.

Sont formellement interdites la reproduction et la radiodiffusion de ces documents.

Les auditions et visionnements publics ne sont pas autorisés.

Les relais lecture dégagent leur responsabilité de toute infraction à ces règles.

#### **ART.4.3 - RETOUR DES DOCUMENTS**

Le retour des documents peut se faire dans n'importe lequel des deux établissements (quelle que soit leur provenance) pendant leurs horaires d'ouverture respectifs.

Il est demandé à l'emprunteur de vérifier que chaque document est rendu propre, en bon état et dans son intégralité (fiche pratique, livret, CD et DVD).

## **ART.5 – RETARD, PERTE ET DÉTÉRIORATION DE DOCUMENTS**

À l'échéance de fin de prêt, un courriel d'information est envoyé à l'utilisateur qui peut rapporter les documents empruntés ou faire une demande de prolongation de son emprunt s'il n'est pas déjà réservé par un tiers.

Après deux semaines de retard, un courriel de relance est envoyé puis après vingt et un jours de retard (hors période de fermeture des relais). Après trois courriels de relance restés sans effet, les prêts sont suspendus jusqu'au retour ou au remplacement des documents, si ceux-ci ont été perdus ou détériorés.

Les utilisateurs sont personnellement responsables des documents consultés ou empruntés ainsi que du matériel mis à leur disposition. La consultation, l'emprunt des documents ainsi que l'utilisation de matériels par les utilisateurs mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents

Les utilisateurs s'engagent à un usage soigneux des documents qu'ils empruntent, à ne pas écrire dans les livres, ni en corner les pages et à utiliser des marque-pages.

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur est tenu d'en assurer le remplacement à l'identique ou par un ouvrage de valeur équivalente choisi par les responsables des relais lectures.

En cas de détériorations répétées des documents des relais lecture, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

## **ART.6 - RÈGLES DE BONNE CONDUITE**

Les utilisateurs sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des relais lecture.

Les parents sont priés de veiller à la bonne conduite de leurs enfants.

Il est interdit de manger, boire, fumer et vapoter dans les locaux sauf dans les espaces prévus à cet effet.

En cas de comportement inapproprié d'un utilisateur à l'égard des autres utilisateurs ou des bénévoles, l'entrée dans la structure pourra lui être refusée.

### **ART.6.1 – RESPECT ET NEUTRALITE**

Les utilisateurs doivent respecter les bénévoles en évitant tout comportement ou propos inappropriés sous peine de se voir refuser l'accès des relais. Les utilisateurs doivent respecter la neutralité du service public. La propagande politique ou religieuse n'est pas autorisée dans l'enceinte du relais lecture. Le dépôt de tracts, d'affiches à caractère culturel ou autre est soumis à des critères d'acceptation et nécessite l'autorisation du responsable de la municipalité ou de son représentant.

### **ART.6.2 - LOCAUX**

Les utilisateurs doivent respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à leur disposition et doivent dédommager la Commune de Wintzenheim en cas de détérioration.

### **ARTICLE.6.3.-. OBJETS PERSONNELS**

Il appartient aux utilisateurs de surveiller leurs effets personnels. Les bénévoles des relais lecture ne peuvent être tenus pour responsable des vols ou des dégradations d'objets personnels appartenant aux utilisateurs et susceptibles de survenir dans son enceinte.

## **ART.7 - DONS**

Les dons de documents seront acceptés en totalité ou en partie en accord avec la charte des dons en vigueur (voir annexe)

Les critères sont liés à l'état, la qualité, l'ancienneté des documents proposés ou encore leur compatibilité avec les fonds déjà constitués.

Les dons de DVD ne peuvent être acceptés. Les relais lecture doivent en effet s'acquitter d'un droit de prêt spécifique lors de l'achat pour pouvoir les proposer au public.

## **ART. 8 – GESTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les données personnelles des emprunteurs font l'objet d'un traitement, mais ne sont pas conservées. En prenant un abonnement, l'utilisateur accepte la collecte et le traitement de ses données pendant la durée de son abonnement et dans le cadre de la bonne gestion de celui-ci. Elles ne seront pas conservées à l'issue de l'abonnement.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés ») modifiée ainsi qu'aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 « RGPD », l'emprunteur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données le concernant. Seul l'utilisateur peut exercer ces droits sur ses propres données en s'adressant par courrier à : Mairie de Wintzenheim, 28 rue Clemenceau, 68920 WINTZENHEIM ou par mail à l'adresse [lschlarb@mairie-wintzenheim.fr](mailto:lschlarb@mairie-wintzenheim.fr) en joignant la copie de son justificatif d'identité.

## **ART.9 - MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public. Il annule et remplace toutes les dispositions réglementaires antérieures.

Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage aux relais lecture.

## **ART.10 - APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Tout utilisateur, par le fait de sa présence dans l'un des relais lecture, s'engage à respecter le présent règlement affiché au sein des locaux. Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suspension temporaire ou définitive du prêt, et le cas échéant, l'accès au relais lecture.

Les bénévoles présents sont chargés de l'application du présent règlement.

L'adhésion au Livrier vaut acceptation du règlement intérieur.

# ANNEXES

## PROCÉDURE DE RELANCE EN CAS DE RETARD

Rappel	Durée de retard	Modalités de rappel	Pénalités
Information arrivée échéance	J+0	Courriel d'information	
Premier rappel	J+15	Courriel de relance	
Deuxième rappel	J+21	Appel téléphonique	Dernier rappel avant suspension des prêts
Troisième rappel	J+35	Courrier d'injonction de restitution ou de remplacement du document	Suspension des prêts jusqu'au retour ou remplacement des documents

## MODALITES DE REMPLACEMENT

Type de document	
Document papier perdu/abîmé	Remplacement à l' identique ou par un ouvrage une série ou un CD de valeur équivalente indiqué par les bénévoles.
Série perdue/abîmée	
CD perdu/abîmé	
DVD perdu/abîmé	NB : Les DVD prêtés par la BCA sont achetés avec un droit spécifique de prêt et ne peuvent être achetés dans le commerce. Ils seront à remplacer par un ouvrage ayant une valeur globale équivalente, indiqué par les bénévoles.
Carte d'adhérent perdue	En cas de perte répétée l' exclusion pourra être déclarée.



## CHARTRE DE DON

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez remettre gratuitement des livres (romans et/ou documentaires) aux relais lecture Le Livrier de Wintzenheim-Logelbach et nous vous en remercions.

La présente chartre définit les règles qui portent sur la démarche, les critères d'acceptation de don de livres et sur les modalités d'intégration des dons dans les collections ou leur réorientation.

### PREAMBULE

**Les relais lectures n'ont pas vocation au recyclage des livres, les dons seront limités à une dizaine d'ouvrages répondant aux critères ci-dessous. Pour les quantités supérieures, il y a aura lieu de prendre rendez-vous en donnant une liste des ouvrages proposés.**

### COMMENT PROCEDER

Vous pouvez les apporter à l'accueil des relais lecture durant les horaires d'ouverture de ces derniers, ou, dans le cas d'un volume de dons importants, vous pourrez contacter les bénévoles afin de convenir d'un rendez-vous en dehors des heures d'ouverture des relais. Les bénévoles ne sont pas en mesure de se déplacer à domicile pour récupérer vos dons.

Tout don est, par définition, gratuit. Par son don, le donateur accepte la cession définitive et irréversible de ses documents, qui deviennent la propriété des relais-lecture.

### ACCEPTATION D'UN DON

Pour être acceptés vos documents doivent être en bon état et fournir une information à jour pour les documentaires. Tous ne pourront pas être intégrés aux collections, par exemple :

- Les éditions anciennes ou démodées (couvertures et contenus),
- Pas de livre de poche ou alors en excellent état,
- Les revues, les journaux, les magazines,
- Les dictionnaires, encyclopédies, éditions clubs (France Loisirs, Grand Livre du mois...)
- Ceux dont les pages sont jaunies, cornées, les textes soulignés...,
- Les manuels scolaires, les thèses, les manuels « professionnels »,
- Les guides de voyage, droit, informatique de plus de 2 ans.,
- Les DVD, les livres-audio, les cassettes vidéo auxquels sont attachés des droits de prêt payants.

Cependant, les romans et livres datant de moins de 5 ans, bandes dessinées et/ou albums jeunesse seront les bienvenus.

Lors de la réception, un pré-tri immédiat sera effectué pour l'acceptation des dons et émargement de la liste que vous aurez fournie.

### **TRAITEMENT DES DONS**

Une fois acceptés, les documents donnés iront alimenter le fonds des relais-lecture de Wintzenheim-Logelbach, qui seront régulièrement enrichis par des achats en librairie ou par des emprunts auprès de la Bibliothèque D'Alsace.

Les dons suivent alors le même circuit de traitement que celui des documents acquis à titre onéreux, ils sont estampillés du nom des relais-lecture et mis à disposition des usagers selon les règles de prêt définies dans le règlement intérieur.

Dans le cas où vos livres ne seraient pas sélectionnés, les bénévoles se réservent le droit de les réorienter vers d'autres structures municipales, des associations à but culturel, humanitaire ou caritatif. En dernier lieu, les documents non retenus seront détruits et valorisés comme papier à recycler.

**Je, souigné(e) Mme/M..... déclare avoir pris connaissance de la charte de don et accepte donner ..... livres/CDs au relais lecture Le Livrier.**

**Le ..... à .....**

**Signature :**

**Nom + Prénom :**

.....

**Le donateur,**

**Nom et Prénom :**

.....

**Le bénévole,**

*La Mairie de Wintzenheim représenté par son Maire vous informe, que vos données personnelles font l'objet d'un traitement. Les destinataires de ces données sont, en tant que de besoin, les services émetteurs de la présente charte et les autres services susceptibles d'intervenir conjointement avec eux.*

*Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (dite « Informatique et Libertés ») modifiée ainsi qu'aux dispositions du Règlement UE 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 « RGPD », vous bénéficiez de droits. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles, sur vos droits ou pour les exercer, adressez-vous à M. RINOLDO par courriel à [rinoldo@mairie-wintzenheim.fr](mailto:rinoldo@mairie-wintzenheim.fr)*