



REGLEMENT INTERIEUR DE LA LUDOTHEQUE

La Ludothèque Municipale se veut un lieu de convivialité autour du jeu, du jouet. C'est également un espace éducatif et d'échanges facilitant la communication entre les générations.

Elle met à disposition des jeux et des jouets qui peuvent être prêtés ou utilisés sur place.

La Ludothèque Municipale ne se substitue pas à un mode de garde.

I) DIRECTION ANIMATION

Article 1 :

La Ludothèque Municipale est gérée par la Commune de Villebon-sur-Yvette et placée sous l'autorité du Maire ou de l'Adjoint au Maire chargé du secteur social. Elle est animée par une responsable et une équipe d'agents communaux.

II) JEU SUR PLACE

Article 2 :

Pour venir jouer à la Ludothèque, il faut être adhérent.

Les horaires d'ouvertures de la Ludothèque sont joints en annexe au présent règlement.

Article 3 :

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à leur 7^{ème} anniversaire et sont sous l'entière responsabilité de l'adulte accompagnant.

Article 4 :

Il est demandé aux usagers de s'abstenir de toute consommation de denrées alimentaires et de boissons dans les locaux de la ludothèque excepté dans le « coin goûter » aux horaires indiqués.

Article 5 :

La Ludothèque décline toute responsabilité en cas de perte d'objets personnels.

Article 6 :

L'accès sur la terrasse extérieure de la ludothèque est sous l'entière responsabilité des parents.

III) ADHESION ET PRET DE JEUX

Article 7 :

L'adhésion est obligatoire et prend effet à la date de la demande pour une période de 6 mois.

- Le montant de l'adhésion est calculé à partir de la grille de quotient familial
- Le prêt de jeux est inclus dans le coût de l'adhésion

Une adhésion permet à tous les membres d'une famille de bénéficier des services de la Ludothèque.

Une(e) Assistant(e) Maternel(le) habitant, ou non à Villebon-sur-Yvette mais gardant au moins un enfant villebonnais peut, moyennant une adhésion, bénéficier des services de la Ludothèque.

Le montant de cette adhésion est calculé suivant le quotient familial de l'assistant(e) maternel(le).

L'adhésion pour les Associations est semestrielle et prend effet à la date de la demande pour une période de 6 mois.

Article 8 :

La majorité des jeux et jouets peuvent être empruntés, excepté certains réservés au jeu sur place.

Le prêt est d'une durée maximum de 15 jours.

En cas de retard répétés, la direction se réserve le droit de suspendre le prêt de jeu pendant un trimestre.

Article 9:

Le prêt est sous la responsabilité de l'adhérent qui est représentant légal de l'emprunteur.

La Ludothèque décline toute responsabilité en cas d'accident causé par un jeu ou jouet.

Article 10 :

Les jouets sont prêtés sans piles.

Les matériaux de base de certains jeux de travaux manuels ne sont pas fournis.

Article 11 :

Les jeux, jouets et déguisements empruntés devront être rendus dans l'état où ils ont été empruntés, nettoyés si nécessaire, sans pièces manquantes.

Les ludothécaires vérifient chaque jeu à son départ et à son retour.

Article 12 :

Dans le cas où un jeu ou jouet serait perdu ou définitivement hors d'usage, celui-ci fera l'objet, soit d'un remplacement par un jeu identique, soit d'une facturation à l'emprunteur via un titre de recettes du Trésor Public au prix d'achat en cours.

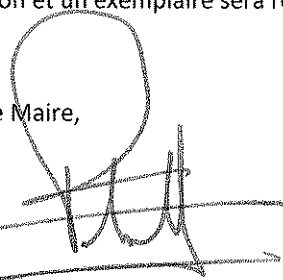
Dans le cas où des pièces détachées manqueraient dans le jeu, celles-ci feront l'objet, soit d'un remplacement, soit d'une facturation à l'emprunteur via un titre de recettes du trésor Public au prix d'achat en cours.

Dans le cas où un jeu ou jouet ne serait pas restitué dans les délais, une première lettre de relance sera adressée à l'emprunteur, suivie, si nécessaire, d'une deuxième relance par lettre recommandée avec accusé de réception 8 jours plus tard. Si à l'issue des huit jours après avis par lettre recommandée, le jeu ou jouet n'a toujours pas été rendu, il sera facturé à l'emprunteur via un titre de recettes du trésor Public au prix d'achat en cours.


Le présent règlement modifié sera applicable à compter du 1^{er} juillet 2012. Il est rédigé en 2 exemplaires, datés, signés et approuvés par l'adhérent.

Un exemplaire sera déposé dans le dossier d'inscription et un exemplaire sera remis à l'adhérent.

Le Maire,



Dominique FONTENAILLE



Date et signature de l'adhérent :

Faire précéder votre signature de la mention « lu et approuvé »