

Règlement Intérieur

LUDOTHEQUE LUDO FOL'ART

Le présent règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des usagers de la ludothèque. Tout usager de la Ludothèque s'engage à se conformer au présent règlement.

La ludothèque de Morières-Lès-Avignon est un service public du Service Enfance Jeunesse dont les activités principales sont dédiées au jeu sur place et au prêt de jeux. Elle contribue à la vie culturelle de la commune et à l'intégration de tous les citoyens dans la société.

ARTICLE 1 : ADMISSION – INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Famille et individuelle :

L'inscription annuelle (du 1^{er} septembre au 31 août) est nominative. Elle est ouverte à toute personne qui en fait la demande sous réserve de remplir les modalités précisées ci-après :

- Dossier d'inscription à retirer au guichet unique, dûment complété et signé.
Cette formalité concerne toute personne susceptible de fréquenter même ponctuellement la ludothèque.
- Le dossier est à retirer, à compléter et à retourner au Guichet Unique des services Education-Enfance et Jeunesse situé
Chemin du Clos Neuf, Espace Robert DION à Morières les AVIGNON.
Les horaires du Guichet sont : du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h à 17h.
Le Vendredi de 8h à 12h uniquement.
- L'inscription est à renouveler chaque année.
- L'inscription au guichet unique est obligatoire pour accéder à la ludothèque.
- Seuls les responsables légaux peuvent prendre une inscription
- La présence seule d'enfant de + de 8 ans est acceptée que sur autorisation parentale dûment remplie

Tout changement de coordonnées (adresse, téléphone ou autre) en cours d'année scolaire doit être signalé au guichet unique.

Professionnel :

La commune de Morières-Lès-Avignon permet aux personnes morales, aux professionnels de la petite enfance, du médical, de l'animation et sociale, aux entreprises et autres associations de bénéficier du service de la Ludothèque.

Pour bénéficier de la formule pro, tout professionnel doit fournir le dossier d'inscription administrative qui leur est destiné dûment complété par le responsable de l'organisme désignant le titulaire de l'inscription. L'inscription administrative est annuelle, du 1^{er} septembre au 31 août. Elle peut se faire tout au long de l'année cependant elle couvre une année scolaire.

L'absence d'inscription administrative, quelle que soit la formule retenue, entraîne le refus d'accueil.

ARTICLE 2 : FRÉQUENTATION

Pour fréquenter ce service, l'utilisateur doit préalablement être inscrit administrativement et avoir prépayé (Voir article 1) **Pour des raisons de sécurité, le personnel se réserve le droit de refuser le jeu sur place si la fréquentation atteint le nombre maximum de 18 personnes**, autorisées réglementairement.

2.1 Accueil libre des familles

La fréquentation de la ludothèque peut être continue ou discontinue. Elle se fait sans réservation et sur les horaires d'ouverture. A son arrivée et à son départ l'utilisateur devra s'enregistrer pour signifier sa présence.

2.2 Accueil des professionnels

Pour les personnes morales, les professionnels de la petite enfance, du médical, de l'animation et du sociale, les entreprises et autres associations, la fréquentation se fait sur réservation, en fonction des disponibilités et du statut professionnel. Elle s'effectue impérativement auprès de l'agent responsable de cet accueil. Elle est en plus pour les personnes morales soumise à convention signée conjointement par les 2 parties.

IMPORTANT : Pour les personnes morales chaque inscription préalable à la fréquentation vaut réservation et en implique le paiement sauf en cas d'annulation valable ou motif d'absence recevable (voir article 4).

ARTICLE 3 : FRÉQUENTATION OCCASIONNELLE

La fréquentation occasionnelle de la Ludothèque est gratuite dans le cas d'une première visite et pour les soirées jeux. L'utilisateur qui souhaite fréquenter le service ponctuellement devra s'inscrire administrativement auprès du guichet unique.

ARTICLE 4 : MODIFICATION D'INSCRIPTION – ANNULATIONS

Vous pouvez à tout moment changer de formule et rajouter le prêt de jeux à votre abonnement, sous réserve de mettre à jour votre cotisation en vous rapprochant du guichet unique.

Cas de non facturation systématique (voir article 11)

ARTICLE 5 : HORAIRES

Accueils tout public :

Les jours d'ouvertures et horaires de la Ludothèque feront l'objet d'une délibération en Conseil Municipal spécifique et seront portés à la connaissance du public par voix d'affiches et par insertion sur le site internet de la ville.

Il est à noter que ces horaires sont différents durant les vacances scolaires.

Accueils collectivités/groupes :

L'accueil des groupes et autres professionnels se fait uniquement sur réservation après avoir effectué l'inscription administrative et signer une convention.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT

6.1. Règles concernant les emprunts

6.1.1. Règles générales

Le prêt de jeu est ouvert à tout abonné s'étant acquitté d'un abonnement avec prêt de jeux inclus selon les modalités suivantes :

Emprunt :

- L'emprunteur devra vérifier lui-même le contenu du jeu avant sa sortie.
- 3 jeux en boîte (par foyer)
- La durée du prêt est de 3 semaines

Restitution :

- le jeu doit être en bon état, rangé et propre.
- signaler toute détérioration ou pièce manquante et laisser le jeu en l'état.
- En cas de retard de restitution, des pénalités de jours d'emprunt seront appliquées. Toutefois sur simple appel téléphonique ou mail afin de justifier le retard, les pénalités peuvent être suspendues sur une durée convenue avec le personnel de la ludothèque.

Les professionnels sont tenus de se rapprocher du personnel pour l'emprunt de jeux.

6.1.2. Modalités de restitution

La restitution se fait aux heures d'ouverture de la ludothèque : l'utilisateur restitue les jeux empruntés auprès du personnel. Pour éviter tout litige, l'utilisateur est prié d'attendre la fin des opérations de retour

6.1.3. Perte ou détérioration

Le personnel décide de la possibilité de remettre ou non un jeu en rayon en fonction de son état.

- En cas de détérioration partielle ou complète de jeux ou jouets les responsables ou tuteurs seront tenus de rembourser l'objet, la pièce ou les frais de détérioration en vigueur.
- En cas de détérioration d'une pièce de jeu, celle-ci pourra être remplacée avec l'accord du personnel. S'il n'est pas possible de remplacer la pièce ou si le jeu est inutilisable, l'utilisateur devra remplacer le jeu (seuls les jeux neufs sont acceptés).
- En cas de perte la pièce du jeu/jouet sera facturée.
- En cas de refus par l'emprunteur de procéder au remboursement, ou remplacement, son droit de prêt sera suspendu jusqu'au règlement du litige.

6.2. Règles concernant le jeu sur place

6.2.1. Règles générales

La ludothèque est un lieu ouvert à tous, sous réserve de respecter le présent règlement intérieur. L'utilisation du service nécessite une inscription préalable auprès du guichet unique.

Pour le jeu sur place, les mineurs doivent être inscrits et être rattachés à une personne responsable légale inscrite à la ludothèque.

Les mineurs de moins de 8 ans doivent être accompagnés par une personne majeure, elle-même inscrite à la ludothèque.

Pour les mineurs de plus de 8 ans étant autorisés à venir seule à la ludothèque il sera demandé par le personnel de voir l'un des représentants légaux à l'arrivée ou au départ de la séance de jeu.

Le personnel de la ludothèque se réserve le droit de procéder aux vérifications nécessaires auprès des usagers.

6.2.2. Accueil des groupes

Les groupes sont accueillis selon un planning établi en concertation avec l'équipe de la ludothèque.

6.3. Dons de jeux

Modalités d'acceptation :

Tout individu qui souhaite faire un don à la ludothèque doit informer au préalable le responsable de la ludothèque ou son représentant qui pourra l'accepter, le refuser, ou le réorienter en fonction de la politique de la structure.

Les dons de valeurs importantes feront l'objet d'une procédure formalisée d'acceptation par la ville.

Les dons de jeux jugés dangereux ne seront pas acceptés.

ARTICLE 7 : SANTÉ

En cas d'accident, la ludothèque décline toute responsabilité causée par l'utilisation d'un jeu ou jouet. Il est rappelé aux parents que les jeux à destination des nourrissons doivent être utilisés exclusivement sous leur surveillance.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE

Il est demandé aux usagers :

- D'avoir une tenue et une attitude décentes, conformes à la réglementation en vigueur, dans l'enceinte de la ludothèque.
- De respecter le matériel, les lieux, ainsi que la disposition du mobilier.
- De s'abstenir de boire et de manger dans les locaux.
- De se déchausser pour accéder aux salles dédiées à la petite enfance ou de se munir des surchaussures mis à disposition par le personnel.

Un espace de change pour nourrisson est à disposition. Il doit rester propre et les changes doivent être mis dans les poubelles prévues à cet effet.

Toute dégradation peut amener à une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive. En cas de maladie contagieuse, le personnel est en droit de refuser l'accès à la Ludothèque.

ARTICLE 9 : TARIFS

Les tarifs sont adoptés par délibération du conseil municipal et sont révisables chaque année.

Les tarifs appliqués sont basés sur le quotient familial. Dans le cas d'une personne Moriéroise ne pouvant justifier de ces droits allocataires le service se verra dans l'obligation d'appliquer le tarif maximum Moriérois. Toute personne Moriéroise non allocataire, devra présenter son avis d'imposition sur la base duquel sera calculé son quotient familial.

Les agents non Moriérois et salarié de la commune pourront bénéficier du tarif maximum appliqué au Moriérois.

Les quotients familiaux sont mis à jour une fois par an. Il appartient aux familles de transmettre son numéro CAF lors de l'inscription administrative ou de fournir une attestation réactualisée chaque année. En cas de dossier non actualisé à la CAF, le quotient appliqué correspondra au tarif maximum.

L'accès à la ludothèque est gratuit pour les enfants âgés de moins de 3 ans quelque soit leur lieu de résidence.

Les situations particulières seront prises en compte au cas par cas en relation avec les services du CCAS de Morières.

ARTICLE 10 : FACTURATION – PRÉ-PAIEMENT

Les réservations au guichet unique induisent OBLIGATOIREMENT le prépaiement.

En outre, des factures de régularisation seront établies chaque fin de mois par le régisseur, qui sera chargé également du recouvrement avant le 25 du mois suivant via les modes de paiement ci-dessous :

- Par chèque à l'ordre de la « Régie du guichet unique » (par correspondance ou directement en Mairie)
- En espèces ou par carte Temps Libre ou CESU au guichet unique

Les régularisations correspondent aux :

- Pénalités de détérioration et/ou perte de jeu,
- les animations exceptionnelles,
- les fréquentations ponctuelles.

IMPORTANT :

- Après le 25 de chaque mois, les paiements concernant les factures de régularisation se feront en Trésorerie Municipale d'Avignon directement.
- Toute réclamation concernant votre facture doit être effectuée avant le 25 de chaque mois.

ARTICLE 11 : CAS DE NON-FACTURATION OU REMBOURSEMENT

Dans le cadre d'une animation nécessitant une réservation, l'utilisateur se doit de prévenir le personnel.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

La famille fournira un justificatif en responsabilité civile et individuel accident au nom du bénéficiaire.

Le bénéficiaire devra être couvert :

- Pour les dégâts occasionnés aux installations ou au matériel imputables au bénéficiaire.
- Pour les dommages causés par le bénéficiaire à autrui.

La municipalité a souscrit à une police d'assurance en responsabilité civile. Tout accident qui pourrait survenir à un usager de la ludothèque sera pris en compte par la ville si sa responsabilité est engagée et dans les limites des garanties du contrat.

ARTICLE 13 : RÈGLES DE VIE

Règles de conduites pour le public :

Il est demandé aux usagers :

- De respecter la neutralité du service public.
- De respecter le personnel de la ludothèque et ses usagers. Tout comportement portant préjudice au personnel de la ludothèque et ses usagers par les actes ou les propos peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive.
- De rendre les jeux dans l'état dans lesquels ils ont été prêtés.
- Certains espaces de jeux à l'intérieur de la ludothèque peuvent faire l'objet de règles spécifiques à respecter.
- 5/10 minutes avant la fin des séances de jeux, de préparer les enfants au départ. Chacun participera au rangement et à la remise en place des espaces de jeu.
- Pour la libre circulation à l'intérieur des locaux, les poussettes et vélos ne sont pas admis au sein de la ludothèque et doivent être laissés au RDC de l'espace culturel.
- De veiller à mettre les téléphones portables en mode silencieux et d'effectuer toutes conversations téléphoniques à discrétion en dehors de la ludothèque.

Effets personnels des usagers :

La ville de Morières-Lès-Avignon ne peut être tenue pour responsable des vols susceptibles de survenir dans son enceinte. Il est conseillé aux usagers de ne pas laisser leurs effets personnels sans surveillance.

Accueil des mineurs :

Les mineurs sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents. **Le personnel de la ludothèque n'est pas chargé d'assurer leur surveillance.** Les enfants de moins de 8 ans doivent être obligatoirement accompagnés d'un adulte responsable.

Les enfants accueillis dans le cadre d'un groupe restent sous la responsabilité et la surveillance de leur accompagnateur.

Règles de sécurité :

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans tout l'espace Culturel Folard, ouvert aux publics, il est demandé aux usagers :

- De respecter l'interdiction de fumer de vapoter dans l'enceinte de la ludothèque et de respecter les zones prévues à cet effet.
- De s'abstenir de courir, de jouer au ballon et de crier dans les locaux.
- De ne pas introduire d'animaux, seuls les chiens accompagnants les personnes déficientes visuelles étant acceptées.
- De s'abstenir d'utiliser tout véhicule non motorisé à roulette dans l'enceinte de la ludothèque.

OBSERVATIONS DU RÈGLEMENT ET REMARQUES

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement.
Ce règlement n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible, et d'établir entre la ville et les parents des relations partenariales claires et sereines.
Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil Municipal.

Accepte les termes du règlement intérieur concernant l'accueil à la ludothèque et s'engage à le respecter (en cas de non retour du dossier d'inscription complet auprès du guichet unique, les usagers ne pourront être reçus aux accueils).



The image shows a handwritten signature in black ink, which is partially obscured by a circular blue official stamp. The stamp contains the text "MORIERES-LES-ANGNON" at the top and "VAUCLUSE" at the bottom, with a central emblem depicting a seated figure and a sun. The signature appears to be written over the stamp.