

# COMMUNE DE MARQUETTE-LEZ-LILLE

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

## ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CONDITIONS D'UTILISATION DE L'ESPACE RESSOURCES DU RAM

**N°2015/R/SG/30/1467**

Nous, Jean DELEBARRE, Maire de la Commune de Marquette-lez-Lille,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2143-3,

Vu la délibération n°2014/2/6 du 07/04/2014 reçue le 09/04/2014 par Monsieur le Préfet de la région du Nord/Pas-de-Calais, Préfet du Nord, portant délégation de pouvoirs au Maire, sous réserve d'en rendre compte à l'Assemblée Municipale,

Vu les tarifs d'occupation des bâtiments communaux définis par délibération du Conseil Municipal

### **ARRÊTONS**

#### **Article 1 PRÉAMBULE**

- 1.1 L'Espace Ressources du Relais Assistants Maternels (RAM) « Les 3 Petits Ponts » est un équipement municipal de la commune de Marquette Lez Lille ayant pour mission de contribuer à la professionnalisation des professionnels de la Petite Enfance exerçant sur la commune, et notamment des assistants maternels agréés.
- 1.2 Le personnel du Relais Assistants Maternels est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les ressources mises à leur disposition.
- 1.3 Le règlement intérieur fixe les droits et devoirs des usagers. Le personnel est chargé de le faire appliquer. Tout usager par le fait de son utilisation du service est soumis au présent règlement auquel il s'engage à se conformer.

#### **Article 2 ACCÈS À L'ESPACE RESSOURCES**

- 2.1 L'accès à l'Espace Ressources du Relais Assistants Maternels « Les 3 Petits Ponts » et la consultation des documents sur place sont ouverts aux assistants maternels agréés de la

commune, aux gardes à domicile exerçant sur la commune et aux professionnels de la Petite Enfance exerçant au sein des multi-accueils de la commune, à savoir « La Farandole », « Les Petits Loups » et « 1 2 3 Soleil ».

- 2.2 L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (ivresse, incorrection, violence physique ou verbale, acte délictueux, etc.), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.
- 2.3 Tout vol, toute détérioration du matériel ou des documents, toute agression physique ou verbale à l'encontre du personnel pourra entraîner une poursuite judiciaire et impliquera la réparation du dommage.

### **Article 3 ACCÈS AUX DOCUMENTS**

- 3.1 L'accès aux documents en consultation sur place est libre et gratuit.
- 3.2 Les documents seront consultés uniquement au Relais Assistants Maternels « Les 3 Petits Ponts ».
- 3.3 Les documents consultés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été communiqués : il est interdit de les abîmer, de les annoter, etc.  
Les usagers sont priés de signaler au personnel toute détérioration des documents consultés ou empruntés et de n'effectuer eux-mêmes aucune réparation.
- 3.4 Les reproductions de documents de l'Espace Ressources sont réservées à l'usage personnel du demandeur et soumises à la législation existante sur la propriété littéraire et artistique (soit moins de 10% d'un livre et moins de 30% du contenu rédactionnel d'un périodique). Le Relais Assistants Maternels « Les 3 Petits Ponts » ne pourra être tenu responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.  
Les documents sont reproduits à condition que leur état, leur format et leur reliure le permettent.
- 3.5 Le personnel tiendra un registre de prêt, un catalogue alphabétique par noms d'auteurs, un catalogue thématique et un registre d'inventaire où sont inscrits tous documents au fur et à mesure de leur entrée à l'Espace Ressources (acquisitions, concessions ministérielles ou dons).

### **Article 4 LE PRÊT**

#### **4.1 L'inscription**

Pour emprunter des documents à domicile, la profession à la date du prêt doit pouvoir être justifiée (par la liste des assistants maternels de la Protection Maternelle Infantile ou par l'employeur).

## 4.2 L'emprunt

- 4.2.1 Le prêt à domicile des livres est gratuit. Les revues, les CDs et livres pour enfant sont uniquement consultables sur place.
- 4.2.2 Le nombre maximum de documents empruntables simultanément est fixé à 3 ouvrages par professionnel.
- 4.2.3 Le délai de prêt maximum est fixé à 1 mois (date à date).
- 4.2.4 L'utilisateur peut faire prolonger un prêt une fois, à la condition toutefois de ne pas être en retard et qu'un autre lecteur n'ait pas réservé ce document. La prolongation peut se faire sur place, par mail ou par téléphone.
- 4.2.5 Les retards (à partir de 14 jours) sont sanctionnés par un blocage du prêt sur une durée variable.

Nombre de jours de retard	Blocage du prêt
Entre 14 et 30	2 semaines
Entre 31 et 60	3 semaines
Entre 61 et 90	5 semaines
Au-delà	Nombre de jours équivalent au nombre de jours de retard

- 4.2.6 L'utilisateur peut faire réserver un document déjà emprunté. La réservation peut se faire sur place, par mail ou par téléphone. Dans certains cas (réunions, animations, etc.) des documents peuvent être exclus de la réservation et du prêt. Dans le cas d'une réservation d'un même document par plusieurs usagers, la date de réservation du document établit sa priorité d'attribution.
- 4.2.7 Les documents empruntés doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été prêtés (cf. article 3.3).

## **Article 5 CONDITIONS D'OUVERTURE AU PUBLIC**

### **Période d'ouverture au public**

Lundi : de 14h00 à 18h00

Mardi, Jeudi et Vendredi sur rendez-vous

Toute modification des périodes d'ouverture sera portée à la connaissance des usagers par affichage.

### **Périodes de fermeture**

Les périodes de fermeture sont annoncées lors des courriers ou emails envoyés aux partenaires et assistants maternels.

La Commune se réserve le droit de fermer discrétionnairement et temporairement l'Espace Ressources pour tout motif d'intérêt général ou en cas de force majeure.

## **Article 6 AFFICHAGE**

Le règlement est affiché de façon permanente au Relais Assistants Maternels, est consultable sur le site Internet [www.marquettelezlille.fr](http://www.marquettelezlille.fr), et est remis sur demande aux usagers du service.

## **Article 7 EXECUTION ET AMPLIATION**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté dont ampliation sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Région Nord / Pas-de-Calais, Préfet du Nord
- Monsieur le Commandant de Police de Marcq-en-Barœul
- Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie
- Monsieur le Responsable de la Police Municipale de Marquette-lez-Lille
- Monsieur le Directeur de Services Techniques de la Commune de Marquette-lez-Lille

Fait à Marquette-lez-Lille, le 20/10/2015

Le Maire

Jean DELEBARRE

