

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

L'an deux mille vingt-six le dix-sept du mois de juin à 19h00, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, au Foyer Rural sous la présidence de **Monsieur Le Maire**.

**Date de convocation du Conseil Municipal** : Le 11 juin 2026.

**Conseillers en exercice** : 29 – Présents : 25 – Votants : 29.

### **Présents** :

M. DUCAMP Philippe – Mme VALLIER Martine, Mme GARNET Laetitia, M. MONTFORT Anthony, Mme SOLTANI Arlette, M. DE ZEN Michel, Mme BIGOT-ROUSSEL Marjorie, M. CABEZAS Denis, Mme CHAIGNON Emmanuelle, M. GONZALEZ Frédéric, Mme BARBERA Sandra, M. ARDEVEN Yohann, Mme PEREIRA LIMA Marie-Christine, M. BORDES Olivier, Mme POLI Nathalie, M. VONTHRON Thibault, M. JIMENEZ Nicolas, Mme WILD Erine, M. CLERC Grégory, M. LAHAILLE Jean-Christophe, Mme MACIAS Claudy, M. AROUÉTÉ Nicolas, Mme LAMEUL Céline, M. VINCE Bernard, M. MADERES Olivier.

**Excusés avec pouvoir** : **Madame Elise POUPARD** pouvoir à **Monsieur Grégory CLERC** – **Monsieur Christophe SAULLE** pouvoir à **Madame Marie-Christine PEREIRA LIMA** – **Monsieur Didier GARCIA** pouvoir à **Madame Martine VALLIER** – **Madame COSTES Christelle** pouvoir à **Madame Arlette SOLTANI**.

Madame Arlette SOLTANI est désignée secrétaire de séance.

### **2026-1706- 33 : Convention bibliothèque écoles élémentaire et maternelle**

**Rapporteur : Madame BARBERA Sandra**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les missions de lecture publique confiées à la bibliothèque municipale ;

Considérant l'intérêt de développer les actions de promotion de la lecture, de l'accès à la culture et de l'éducation artistique et culturelle auprès des élèves de l'école élémentaire Simone Veil et de l'école maternelle Lucie Aubrac ;

Considérant la volonté de la commune de renforcer les liens entre les services municipaux et les établissements scolaires du territoire ;

Considérant le projet de convention de partenariat entre la bibliothèque municipale et les écoles élémentaire Simone Veil et maternelle Lucie Aubrac (annexé à la présente délibération) ;

**Le Conseil Municipal** après avoir entendu le présent rapport,

→ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions de partenariat entre la bibliothèque municipale et les écoles élémentaire *Simone Veil* et maternelle *Lucie Aubrac*.

Vote du conseil municipal :

**Pour : 29** voix

**Contre : 0** voix

**Abstention : 0** voix

Le Maire,

- **Certifie** sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- **Informe** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

Pour copie conforme,

Fait à Ludon-Médoc, le 17 juin 2026.

Le Maire,



Philippe DUCAMP



La secrétaire de séance,



Arlette SOLTANI



## **Convention bibliothèque / école élémentaire Simone Veil**

Entre la commune de Ludon-Médoc, représentée par Monsieur Philippe Ducamp, Maire, d'une part et l'école élémentaire de Ludon-Médoc Simone Veil, représentée par Madame Juzan Céline, directrice, d'autre part, est signée la convention suivante :

### **1/ Objet de la convention :**

Cette convention explique le fonctionnement de l'accueil des classes à la bibliothèque municipale Paul Duchesne et les modalités de participation aux projets proposés.

### **2/ Objectifs**

La bibliothèque proposera des créneaux afin de permettre aux classes d'emprunter et de rendre des livres. Selon les besoins des enseignants et les possibilités de l'équipe de la bibliothèque, des demandes particulières pourront également être étudiées.

Ces temps d'accueil ont pour objectif de faire découvrir aux enfants le plaisir de la lecture, de stimuler leur imagination et de les familiariser avec le fonctionnement de la bibliothèque.

### **3/ Planning et horaires**

Les accueils des classes seront organisés selon un calendrier établi par l'équipe de la bibliothèque.

L'enseignant restera présent durant les séances afin d'accompagner et d'encadrer sa classe.

Afin de garantir le bon déroulement des accueils, les horaires convenus seront respectés par chacun. En cas d'empêchement, l'école ou la bibliothèque s'engage à prévenir dès que possible avant le créneau prévu. Le rendez-vous pourra alors être annulé et reporté dans la mesure du possible.

En cas de retard, la séance ne pourra malheureusement pas être prolongée au-delà de l'horaire initialement prévu.

### **4/ Prêt de documents**

L'inscription de la classe à la bibliothèque est gratuite et effectuée au nom de l'enseignant. Les documents empruntés seront enregistrés sur le compte de la classe.

Chaque classe pourra emprunter jusqu'à 40 livres maximum. Les documents pourront être empruntés et rendus lors de chaque venue à la bibliothèque et conservés pour une durée maximale de deux mois.

L'enseignant veillera au bon état des documents empruntés par sa classe. En cas de perte ou de détérioration importante, le remplacement des ouvrages pourra être demandé.

Les retours de documents devront être effectués pendant le temps scolaire. L'ensemble des documents empruntés devra être restitué avant la mi-juin.

## **5/ Projets culturels**

L'école et la bibliothèque peuvent développer ensemble des projets autour de la littérature et de la lecture. Les propositions peuvent être initiées aussi bien par l'équipe enseignante que par la bibliothèque.

La participation à ces projets reste facultative, mais chaque projet engagé a vocation à être mené à son terme dans les meilleures conditions possibles. Ces actions sont indépendantes des accueils habituels des classes à la bibliothèque.

L'équipe de la bibliothèque, ainsi que d'éventuels intervenants extérieurs, pourront également intervenir au sein de l'école.

Lorsque certains projets nécessitent l'achat de livres ou de supports spécifiques, une participation financière pourra être demandée à l'école ou à la classe concernée afin d'assurer la bonne mise en œuvre du projet.

## **6/ Validité de la convention :**

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année.

Fait en deux exemplaires, le 12 mai 2026 à Ludon-Médoc

Pour l'école élémentaire Simone Veil,

Mme Juzan Céline

Pour la mairie de Ludon-Médoc,

M. Ducamp Philippe



## **Convention bibliothèque / école maternelle Lucie Aubrac**

Entre la commune de Ludon-Médoc, représentée par Monsieur Philippe Ducamp, Maire, d'une part et l'école maternelle de Ludon-Médoc Lucie Aubrac, représentée par Madame Fine Coralie, directrice, d'autre part, est signée la convention suivante :

### **1/ Objet de la convention :**

Cette convention explique le fonctionnement de l'accueil des classes à la bibliothèque municipale Paul Duchesne et les modalités de participation aux projets proposés.

### **2/ Objectifs**

La bibliothèque proposera des créneaux afin de permettre aux classes d'emprunter et de rendre des livres. Selon les besoins des enseignants et les possibilités de l'équipe de la bibliothèque, des demandes particulières pourront également être étudiées.

Ces temps d'accueil ont pour objectif de faire découvrir aux enfants le plaisir de la lecture, de stimuler leur imagination et de les familiariser avec le fonctionnement de la bibliothèque.

### **3/ Planning et horaires**

Les accueils des classes seront organisés selon un calendrier établi par l'équipe de la bibliothèque.

L'enseignant restera présent durant les séances afin d'accompagner et d'encadrer sa classe.

Afin de garantir le bon déroulement des accueils, les horaires convenus seront respectés par chacun. En cas d'empêchement, l'école ou la bibliothèque s'engage à prévenir dès que possible avant le créneau prévu. Le rendez-vous pourra alors être annulé et reporté dans la mesure du possible.

En cas de retard, la séance ne pourra malheureusement pas être prolongée au-delà de l'horaire initialement prévu.

### **4/ Prêt de documents**

L'inscription de la classe à la bibliothèque est gratuite et effectuée au nom de l'enseignant. Les documents empruntés seront enregistrés sur le compte de la classe.

Chaque classe pourra emprunter jusqu'à 40 livres maximum. Les documents pourront être empruntés et rendus lors de chaque venue à la bibliothèque et conservés pour une durée maximale de deux mois.

L'enseignant veillera au bon état des documents empruntés par sa classe. En cas de perte ou de détérioration importante, le remplacement des ouvrages pourra être demandé.

Les retours de documents devront être effectués pendant le temps scolaire. L'ensemble des documents empruntés devra être restitué avant la mi-juin.

## **5/ Projets culturels**

L'école et la bibliothèque peuvent développer ensemble des projets autour de la littérature et de la lecture. Les propositions peuvent être initiées aussi bien par l'équipe enseignante que par la bibliothèque.

La participation à ces projets reste facultative, mais chaque projet engagé a vocation à être mené à son terme dans les meilleures conditions possibles. Ces actions sont indépendantes des accueils habituels des classes à la bibliothèque.

L'équipe de la bibliothèque, ainsi que d'éventuels intervenants extérieurs, pourront également intervenir au sein de l'école.

Lorsque certains projets nécessitent l'achat de livres ou de supports spécifiques, une participation financière pourra être demandée à l'école ou à la classe concernée afin d'assurer la bonne mise en œuvre du projet.

## **6/ Validité de la convention :**

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année.

Fait en deux exemplaires, le 12 mai 2026 à Ludon-Médoc

Pour l'école maternelle Lucie Aubrac,

Mme Fine Coralie

Pour la mairie de Ludon-Médoc,

M. Ducamp Philippe