

## Charte des accueils des classes dans les Médiathèques de Villenave d'Ornon

Entre la Ville de Villenave d'Ornon,

Et

Mme/Mr

### **PRÉAMBULE**

L'accueil des classes répond à une des missions fondamentales des bibliothèques publiques, telles que définies dans le Manifeste de l'Unesco (1994) :

« Créer et renforcer l'habitude de la lecture chez l'enfant dès son plus jeune âge », et « stimuler l'imagination et la créativité des enfants et des jeunes ».

Les accueils collectifs, scolaires, en particulier, ont toujours été un moyen efficace d'ouvrir les enfants à la lecture, à la musique, au cinéma et aux nouvelles technologies.

Permettre aux enfants de s'approprier ces lieux de découverte culturelle est un objectif fondamental pour la commune de Villenave d'Ornon.

il convient donc de formaliser les actions proposées aux enseignants par les Médiathèques .

### **Article 1: OBJET DE LA CHARTE**

La charte formalise les relations concernant les accueils de classes entre les Médiathèques et les écoles. Elle porte sur:

- l'organisation des accueils (périodicité, modalités de prêts, contenu des visites),
- l'engagement des partenaires,
- la gestion des plannings (modalités d'inscription, circulation de l'information, définition des créneaux de visites).

### **Article 2 : DURÉE DE LA CHARTE**

Les termes de la charte seront revus tous les ans. En l'absence de modifications, la charte sera reconduite tacitement dans les mêmes termes chaque année.

### Article 3 : ACCUEIL DANS LES MÉDIATHÈQUES

- Le type d'accueil est défini pour chaque classe d'un commun accord avec les Bibliothécaires.
- L'accueil lors de la première visite se déroule ainsi : découverte physique des lieux et de leur fonctionnement, prêt de livres, et/ou un temps de lecture.
- Les rendez-vous suivants se composent d'un prêt de livres et/ou d'une animation courte : recherche documentaire, et/ ou un temps de lecture.
- Les objectifs de l'accueil de classe sont :
  - de faire connaître les Médiathèques et ses ressources,
  - de préparer à la fréquentation autonome, dans l'utilisation des ressources, d'une Médiathèque/CDI,
  - de favoriser la rencontre personnelle avec le livre,
  - de découvrir la littérature de jeunesse,
  - d'apprendre à repérer les documents, s'orienter dans les collections,
  - de sensibiliser au fonctionnement des Médiathèques, aux modalités de prêts, et au respect du livre et des ouvrages en général.

### Article 4 : PÉRIODICITÉ DES VISITES

- chaque enseignant peut bénéficier d'un rendez-vous d'une **durée de 45 minutes par mois**.
- les accueils ont lieu le mardi, jeudi et vendredi à 9h00, 10h30 et 14h00.
- les rendez-vous peuvent être pris directement dans les Médiathèques, par téléphone ou par mail.
- les demandes de rendez-vous sont satisfaites en fonction des disponibilités des Médiathèques et des circuits des bus de la commune.

### Article 5 : MODALITÉS DE PRÊTS

- Inscription de l'enseignant : une carte gratuite et nominative est créée avec un quota collectivité.
- L'enseignant peut emprunter jusqu'à 70 documents et deux séries pour une durée de 3 mois. Ces prêts sont placés sous sa responsabilité.
- L'équipe de la Médiathèque peut effectuer des choix de livres thématiques, des recherches biographiques ou bibliographiques selon les besoins des enseignants. Il suffit pour cela d'en faire la demande **15 jours à l'avance**.
- En dehors des accueils des classes l'emprunt et le retour de livres et de séries thématiques se feront uniquement pendant les heures d'ouvertures au public.

- Afin de permettre à tous de travailler dans de bonnes conditions, il est demandé de respecter les dates de retour pour tous les documents empruntés.
- Les livres prêtés pour la classe seront rendus au plus tard 15 jours avant la fin de l'année scolaire en cours.
- L'enseignant ne peut pas emprunter sur sa carte collectivité des livres concernant ses lectures loisirs.
- Perte ou détérioration des documents.
  - Les documents perdus ou détériorés sont à remplacer à l'identique ou feront l'objet d'un remboursement aux frais de l'école.
  - Dans tous les cas l'enseignant collabore étroitement à la gestion des retours de livres et aux éventuelles pertes de documents.
  - Les CD audio et DVD sont exclus du prêt en conformité avec la loi sur le droit de prêt qui restreint la consultation au cercle privé de famille.

#### **Article 6 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

- Les horaires (début et fin de séance) fixés avec la Médiathèque doivent être respectés par les deux partenaires.
- Remplacement des rendez-vous annulés :
  - Si l'annulation est le fait des Médiathèques un nouveau rendez-vous est systématiquement proposé.
  - Si l'annulation est le fait de l'enseignant le rendez-vous annulé est remplacé dans les limites des disponibilités des plannings des Médiathèques.
  - Les Médiathèques doivent être averties de tout contre temps, échange ou annulation de séance le plus tôt possible.
  - Le personnel des Médiathèques ne souhaite pas être pris en photo lors des lectures.
- L'enseignant reste responsable de sa classe. Pour garantir les meilleures conditions d'accueil, il veille au bon comportement des enfants et participe à l'animation.
- En cas de non respect des engagements énoncés ci-dessus, chaque partenaire peut remettre en cause la charte.

L'enseignant,

Pour le Maire,

Par délégation du conseil municipal

L' Adjointe déléguée à la Culture et à la Lecture publique,



**Nadine DULUCQ**