

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE XAVIER-GRALL - CHARTE D'ACCUEIL DES CLASSES

Monsieur Daniel PERVES, Adjoint au Maire, rappelle au Conseil municipal que les conseils d'écoles des groupes scolaires ARVOR et Denis DIDEROT ont choisi de privilégier l'organisation des temps d'apprentissages scolaires sur une semaine de 4 jours depuis la rentrée 2018-2019.

CONSIDERANT qu'afin d'assurer la continuité des parcours éducatifs, une nouvelle organisation relative à l'accueil des classes à la bibliothèque a été proposée aux équipes pédagogiques,

CONSIDERANT que la charte liant le service aux établissements scolaires qui le souhaitent doit être ajustée afin de valoriser le programme d'action culturelle et permettre une répartition équilibrée des créneaux d'accueil de classes,

VU l'avis favorable de la commission « Culture - Patrimoine » en date du 26 juin 2019,

Ayant entendu son rapporteur, Monsieur Daniel PERVES, Adjoint au Maire,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

A L'UNANIMITE (28 voix pour),

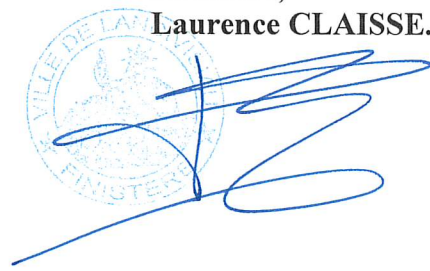
APPROUVE l'actualisation de la charte d'accueil des classes telle qu'annexée.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal.

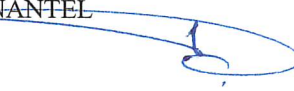
VOTE	
SUFFRAGES EXPRIMES	28
POUR	28
CONTRE	0

Fait à Landivisiau, le 3 juillet 2019.

Le Maire,
Laurence CLAISSE.



Certifié exécutoire
Compte tenu de la transmission le 4 JUILLET 2019
En Préfecture, le.....
Et de la publication, le 4 JUILLET 2019
Fait à Landivisiau, le 4 JUILLET 2019
Le Directeur Général des Services,
Pascal NANTEL



BIBLIOTHEQUE XAVIER-GRALL

CHARTRE D'ACCUEIL DES CLASSES



La bibliothèque municipale Xavier Grall offre de multiples services. Outre la constitution des fonds et le prêt de documents, l'accueil de tous les publics, la formation des usagers et la médiation culturelle font partie de ses missions. La bibliothèque municipale doit aussi pouvoir accueillir les enfants scolarisés dans les établissements d'enseignement implantés sur la commune.

La présente charte formalise l'organisation de ces accueils.

L'accueil des classes s'inscrit dans le cadre des actions engagées par la bibliothèque municipale pour le développement de la lecture et l'accès à la culture pour le plus grand nombre.

Conçu comme un partenariat actif avec les établissements scolaires, l'accueil des classes s'organise sur demande des enseignants. Pour pouvoir accueillir toutes les structures, le nombre de séances par classe pendant l'année scolaire peut être limité.

1- Objectifs de l'accueil des classes

L'accueil des publics scolaires à la bibliothèque municipale a pour but :

- de permettre aux enfants scolarisés sur le territoire de découvrir la bibliothèque et de se familiariser avec le lieu et son fonctionnement en vue d'une fréquentation autonome ultérieure ;
- de faire découvrir la diversité des ressources offertes par la bibliothèque et d'apprendre à les exploiter ;
- de favoriser un moment de découverte de la lecture et de l'offre culturelle ;
- de donner envie aux élèves de revenir individuellement, de s'approprier les livres et de les emprunter ;
- d'initier à la recherche documentaire

- de découvrir le plaisir de lire, de développer l'iminaire et d'élargir ses connaissances.

2 - Conditions d'accès

Le contenu des visites est défini en fonction du programme élaboré par la bibliothèque municipale dans le cadre de la saison culturelle.

Pour toute venue à la bibliothèque avec sa classe, l'enseignant doit avoir au préalable :

- pris connaissance, au moment de la rentrée scolaire, du programme annuel proposé par l'équipe de la bibliothèque et établi un choix parmi ces propositions,
- rempli et renvoyé le formulaire d'inscription auprès du responsable de la section jeunesse,
- pris connaissance de cette charte et l'avoir retournée signée.

Les bibliothécaires s'engagent à transmettre par mail ou par téléphone les dates de rendez-vous proposés aux enseignants au plus tard une semaine avant la séance.

L'enseignant est tenu de respecter les jours et horaires définis. En cas d'annulation d'une séance, l'équipe de la bibliothèque doit être prévenue dès que possible. La séance sera remplacée uniquement si le planning le permet.

Dans le cas où l'enseignant ne se présente pas à un rendez-vous fixé sans avoir au préalable prévenu la bibliothèque, aucun autre créneau ne sera proposé.

Durant le temps de présence de la classe au sein de la bibliothèque, les élèves restent sous l'entière responsabilité de l'enseignant, qui s'engage à faire respecter le bon comportement des enfants et le règlement de la bibliothèque (en particulier le rangement des livres). L'enseignant s'engage à participer au bon déroulement de l'animation.

3 - Modalités de prêt

L'emprunt de documents est gratuit pour les établissements scolaires landivisiens. La carte est délivrée à l'enseignant, à usage professionnel uniquement. Afin de simplifier l'organisation et de limiter les oublis, la carte est conservée par la bibliothèque.

Le nombre de documents autorisé est de 1 livre par élève + 5 livres, 2 CD et 1 jeu pour l'enseignant, pour une durée de 1 mois, renouvelable 1 fois. Les mangas ne peuvent pas être empruntés par les classes. Une liste des ouvrages est éditée pour mémoire.

À la demande des enseignants, les bibliothécaires se proposent d'effectuer des sélections d'ouvrages sur un thème précis, selon les mêmes conditions d'emprunt qu'énumérées ci-dessus. La demande doit être effectuée une semaine avant l'emprunt pour que les bibliothécaires aient le temps de faire des recherches

pertinentes en dehors des temps d'ouverture au public. Les documents réservés resteront disponibles une semaine.

Le nombre de documents empruntés sur une thématique particulière peut être limité à 5 en cas de demandes simultanées.

L'enseignant est responsable des documents empruntés par ses élèves. Le retour des documents doit s'effectuer directement auprès du personnel et non pas dans la boîte à livres, afin de permettre la vérification des documents. Tout livre perdu ou détérioré doit être remplacé à l'identique le plus rapidement possible. Si le livre est indisponible, les bibliothécaires demanderont le rachat d'un autre titre de même valeur.

Tous les livres devront être rendus ou remplacés une semaine au plus tard avant la fin de l'année scolaire.

4 - Contenu et organisation d'une séance

Les séances proposées durent entre 30 minutes et une heure. En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà du temps initialement prévu.

L'accueil est assuré par une / des bibliothécaires et / ou une bénévole, retraitées de l'enseignement et sensibilisées à la fois au monde de l'éducation et au fonctionnement de la bibliothèque.

Différents types d'accueil peuvent être proposés :

- Les accueils en autonomie : les bibliothécaires mettent à disposition de l'enseignant un créneau de 45 minutes maximum pendant lesquelles il propose l'activité de son choix (recherche documentaire, lecture d'albums, ..). La bibliothécaire assure uniquement le retour et le prêt des documents. L'enseignant est seul responsable du respect des règles de la bibliothèque et du rangement des livres à l'issue de la séance.
- Les accueils encadrés : un temps d'accueil est assuré par une bibliothécaire ou une bénévole qui propose une activité de découverte des livres et de la bibliothèque. Durant le choix des documents, la classe est autonome et encadrée par l'enseignant et les accompagnateurs. La bibliothécaire ou la bénévole assure le conseil, le retour et l'emprunt des documents et propose une lecture en fin de séance.
- Les accueils animés sont proposés sur certaines périodes en fonction du programme d'animations mis en place par la bibliothèque : visites d'expositions, ateliers, participation à des prix littéraires, raconte-tapis, actions

liées au Festival Moi les Mots... Les élèves ont la possibilité d'emprunter des livres à l'issue de la séance.

- Les visites dans les classes sont réservées aux classes de PS1 et PS2. Une bibliothécaire et / ou une bénévole se rend dans la classe pour une séance de lecture de 30 minutes environ. De son côté, l'enseignant s'engage à venir emprunter et restituer lui-même des documents pour sa classe directement à la bibliothèque.
- Un accueil en langue bretonne, assuré par une intervenante bénévole, est possible sur certains créneaux, à la demande des enseignants et dans un délai suffisamment raisonnable pour permettre à la personne chargée de ces accueils de se rendre disponible.
- Un travail sur un projet spécifique, en lien avec l'univers d'un auteur ou d'un illustrateur jeunesse, élaboré en partenariat avec l'équipe enseignante (dans le cadre d'une résidence par exemple).

Charte d'accueil des classes en Bibliothèque

Je soussigné(e) :

Ecole :

Classe :

Reconnais avoir pris connaissance de la charte ci-jointe et m'engage à en respecter les clauses.

Landivisiau, le :

Signature de l'enseignant :

Signature du directeur de l'établissement :

Signature de la bibliothécaire municipale :

Copie pour information à :

- Mme Le Maire
- Monsieur l'adjoint à la Culture et au Patrimoine