



# CONVENTION ENTRE LA MEDIATHEQUE ET L'ECOLE

La médiathèque municipale de Lespignan, service public, est ouverte à l'ensemble de la population, enfants et adultes.

Elle se donne pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école élémentaire de la commune.

**En conséquence, entre :**

La commune de Lespignan,

Représentée par M. Jean-François GUIBBERT, Maire,

D'une part

Et l'établissement scolaire ....., adresse .....

Représenté par Mme/M. la (le) directrice (eur) .....

D'autre part,

Est signée la convention suivante :

## **1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet l'organisation et la participation des classes maternelle et élémentaire au service municipal d'accueil de classes proposé par la médiathèque.

## **2 – Objectifs**

L'accueil des classes répond à des missions fondamentales des bibliothèques publiques, telles que définies dans le manifeste de l'Unesco.

L'objectif de la médiathèque est de :

- Développer chez l'enfant le plaisir de lire, le goût de la découverte.
- Stimuler l'imagination et la créativité.
- Favoriser la curiosité et l'esprit critique.
- Rendre l'enfant autonome dans ses recherches et dans ses choix.
- Toucher les familles qui naturellement ne viennent pas à la médiathèque.

## **3 – Planning et horaires**

L'accueil des classes aura lieu selon un rythme et un calendrier proposés par l'équipe de la médiathèque. Chaque visite fera l'objet d'un rendez-vous.

Envoyé en préfecture le 11/09/2024

Reçu en préfecture le 11/09/2024

Publié le 13 SEP. 2024

ID : 034-213401359-20240909-D2024\_09\_09\_006-DE

Les rendez-vous et les horaires, fixés d'un accord commun, seront respectés de part et d'autre. Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre des parties, celle-ci devra prévenir à l'avance de son absence dans un délai raisonnable, sauf cas de force majeure. Le rendez-vous pris sera alors annulé et, dans la mesure du possible, reporté.

En cas de retard de la classe, l'accueil ne pourra être prolongé au-delà de l'heure initialement prévue.

#### **4 – Le prêt de documents**

Le prêt de document fera l'objet d'une inscription, gratuite, de la classe au nom de l'enseignant pour l'école maternelle.

Pour l'école élémentaire, le prêt de document fera l'objet d'une inscription de chaque élève. L'élève pourra emprunter une fois que le dossier d'inscription sera rendu complété et signé par les parents.

La carte collectivité permettra d'emprunter 30 livres maximum pour une durée de 8 semaines. La médiathèque se réserve le droit de réclamer tout document faisant l'objet d'une réservation. Afin de maintenir un choix polyvalent pour tous les usagers de la médiathèque, il sera demandé de ne pas emprunter plus de 1 à 3 documents sur un même thème d'actualité (selon le fonds disponible).

La carte individuelle permet à chaque enfant d'emprunter 20 livres maximum (dont 1 document lors de son passage avec la classe) pour une durée de 4 semaines.

Les familles des élèves sont responsables de la perte ou la détérioration des documents, comme stipulé dans le dossier d'inscription. Une charte simplifiée sera distribuée aux familles des maternelles pour les informer de leurs responsabilités vis-à-vis de la médiathèque. Les écoles s'engagent à faire le lien entre la médiathèque et les familles afin de récupérer les livres en retard.

L'ensemble des documents prêtés sera rendu à la médiathèque **avant la période des vacances d'été.**

#### **5 – Validité de la convention**

La présente convention sera reconduite tacitement chaque année. Elle sera revue à la suite de tout changement d'enseignant, responsable d'une classe concernée par ce service.

Fait à Lespignan, le .....

Pour l'école : .....  
Mme/M. ...., Directrice (eur)

Pour la classe de .....  
Mme/M. ...., Institutrice (eur)

Envoyé en préfecture le 11/09/2024  
Reçu en préfecture le 11/09/2024  
Publié le **13 SEP. 2024**  
ID : 034-213401359-20240909-D2024\_09\_09\_006-DE

Pour la Mairie  
M. Jean-François GUIBERT, Maire



Pour la médiathèque  
Mme Lisa PUEYO, Responsable.