

Les pratiques de lecture de loisir et d'apprentissage doivent concourir à développer le goût de lire. « *La bibliothèque publique, clé du savoir à l'échelon local, est un instrument essentiel de l'éducation permanente, d'une prise de décisions indépendante et du développement culturel de l'individu et des groupes sociaux* » (manifeste de l'IFLA/UNESCO 1994).

La bibliothèque municipale de xxxx, service public, est ouverte à l'ensemble de la population de la commune et des environs, enfants et adultes. Elle se donne également pour mission d'accueillir, dans le cadre d'un partenariat actif, les enfants scolarisés dans le cadre de l'école maternelle et de l'école primaire de la commune

En conséquence, entre :

La Commune de .....

représentée par M., Mme,....., Maire, dûment habilité(e) à signer en vertu d'une délibération du Conseil municipal n° .....

Coordonnée :

Téléphone :

Mail :

**Ci-après dénommée la commune ;  
D'une part**

Et

L'école/le collège....., représenté(e) par....., Directeur, vertu d'une délibération du

Coordonnée :

Téléphone :

Mail :

**Ci-après dénommée l'établissement ;  
D'autre part**

Il est convenu ce qui suit :

## 1 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à :

- ouvrir la bibliothèque selon des horaires spécifiques à l'accueil des classes pendant le temps scolaire soit le xxxxx de xxhxx à xxhxx.

- mettre à disposition des enseignants et des enfants, des bibliothécaires disponibles et compétents.
- favoriser l'utilisation par les enseignants et par les enfants de l'ensemble des ressources documentaires et des outils de recherche mis à leur disposition.

### 2 - ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE

L'école s'engage à :

- faciliter l'accès de la bibliothèque municipale aux enseignants et aux enfants.
- utiliser la bibliothèque et toutes ses ressources en présence d'un personnel formé et disponible dans les créneaux horaires spécifiques et sur rendez-vous.
- respecter et faire respecter aux enfants les limites imposées dans le cadre d'un prêt collectif de documents accordé à la classe par la bibliothèque (un document par élève).
- Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants dans la Bibliothèque et ceux-ci veilleront au respect des règles définies par le règlement intérieur de la bibliothèque.

### 3 - MODALITES PRATIQUES

- **Le respect des horaires spécifiques :**

Le planning est défini annuellement en début d'année scolaire par le responsable de la bibliothèque et le responsable de l'établissement ou son représentant en fonction des emplois du temps des classes.

Les rendez-vous et les horaires seront respectés de part et d'autre.

Dans le cas d'une impossibilité de l'une ou l'autre partie, celle-ci devra prévenir de son absence, sauf en cas de force majeure.

- **Les prêts de documents :**

Le prêt de documents se fait sous le nom de l'enseignant. Celui-ci est responsable des pertes, oublis, détériorations et des livres empruntés par sa classe. Il veillera au remboursement des documents perdus ou abîmés.

Les livres prêtés à la classe seront rendus à la bibliothèque fin juin au plus tard.

OU

Le prêt de documents se fait sous le nom de l'élève avec l'autorisation de la famille (L'élève sans autorisation ne sera pas autorisé à emprunter un document). La famille de celui-ci est responsable des pertes, oublis, détériorations et des livres empruntés avec la classe. La famille veillera au remplacement des documents perdus ou abîmés.

- **Les actions de partenariat :**

Toute action en partenariat fera l'objet d'au moins une réunion préalable de concertation entre l'enseignant et le bibliothécaire impliqué.

Une convention spécifique pourra être élaborée, le cas échéant, et signée par le maire et le directeur de l'établissement pour déterminer les modalités de cette action.

#### 4 – CONDITIONS D'ASSURANCE

La collectivité s'engage à prendre les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux activités dans la bibliothèque.

L'établissement s'engage à prendre les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux activités des élèves et professeur lors du temps scolaire.

#### 5 - VALIDITE DE LA CONVENTION

En cas de désaccord, ou à la demande de l'une ou l'autre partie, il sera provoqué une rencontre entre la Direction de l'école et la Mairie.

La présente convention est valable un an à compter du xxxxxxxxxx. Elle se renouvellera par accord tacite des deux parties, chaque année, et pourra faire l'objet d'avenants.

Fait en deux exemplaires originaux

Le Maire

Le Directeur de l'Ecole