

Convention école-médiathèque pour l'accompagnement vers le livre et la lecture en bibliothèque d'école

La Médiathèque municipale de Sainte-Sigolène, 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'accompagner les enfants scolarisés des écoles vers la lecture et le livre.

En conséquence, la commune de Sainte-Sigolène représentée par Mr Didier Rouchouse, Maire, et l'école élémentaire publique Germaine Tillion représentée par Mme Maud Mizzon directrice de l'établissement scolaire s'engagent à respecter la présente convention détaillée ci-après.

Objet et objectifs de la convention :

1. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à raison de 1 heure hebdomadaire à :

- En début d'année et à titre d'accompagnement pour 2025, renseigner les classes dans le logiciel Hibouthèque.
- Réaliser l'informatisation des périodiques et documents sur le compte Hibouthèque de l'école élémentaire. Ce travail pourra être réalisé en médiathèque pour des raisons d'espace et d'ergonomie.
- Equiper les documents. Ce travail pourra être réalisé en médiathèque pour des raisons d'espace et d'ergonomie.
- Respecter l'agencement et le rangement tels qu'ils ont été mis en place.

La commune s'engage à raison de 3 heures hebdomadaires à :

- Co animer des séances en bibliothèque d'école en présence de l'enseignant·e sous forme d'ateliers, suivis d'une quinzaine de minutes pour du prêts et retours de livres.
- Proposer et préparer des ateliers/séances en corrélation avec les projets de classe et en concertation avec les enseignant·e·s.
Notamment en s'appuyant sur le Prix des Incos et sur Les Petits Champions de la Lecture pour l'année scolaire 2025-2026.
- Offrir une approche professionnelle d'un point de vue de médiathécaire visant à renforcer l'intérêt des enfants pour le livre et la lecture tout en favorisant le plaisir de lire.

2. ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE

L'école s'engage à :

- Mettre à disposition des enfants un lieu agréable identifié comme étant la bibliothèque d'école.
- Utiliser régulièrement la bibliothèque d'école pour amener les enfants à se familiariser avec les livres et la lecture en dehors de l'espace de la classe.
- Alimenter le fonds de la bibliothèque d'école grâce à des acquisitions.
- Acquérir le matériel nécessaire à l'équipement des documents (film plastique, adhésif, charnières). Souscrire et régler l'abonnement au logiciel Hibouthèque.
- Ce que les enseignant·es demeurent en tout temps responsables de la surveillance, de la sécurité et du comportement de leurs élèves durant toute la durée de l'activité, y compris durant les déplacements.
- Effectuer des prêts et retours sur le logiciel Hibouthèque. Chaque enseignant·e demeure responsable du suivi des livres prêtés à ses élèves ou pour sa classe.
- Communiquer en amont les projets autour de la lecture pour que la médiathécaire puisse se les approprier dans un délai raisonnable.
- Echanger et faire des retours en lien avec la mise en place des ateliers ou activités pour sa classe.
- Respecter l'agencement et le rangement tels qu'ils ont été mis en place.

3. MODALITES PRATIQUES

- La venue de la médiathécaire est fixée en amont. Elle s'effectue principalement sur la journée du jeudi pour la période allant de novembre à janvier. Les heures fléchées bibliothèque d'école qui tombent sur les vacances permettent à la médiathécaire de préparer et soumettre des idées de co animations et d'ateliers, d'éprouver les sélections, etc.
- Un temps de concertation entre les enseignant·e·s qui souhaitent avoir des plages horaires en bibliothèque d'école et la médiathécaire permet d'identifier les besoins, attentes et fonctionnement pour chacun des partis à chaque trimestre ou période scolaire selon le calendrier choisi. Une concertation pour le second trimestre sera fixée entre décembre 2025 et janvier 2026.
- Les conditions d'accès à l'école sont définies en début d'année scolaire : un trousseau de clé + badge permet l'accès à l'école en autonomie pour la médiathécaire.
- Les deux partis s'engagent à signaler tout changement ou modification d'emploi du temps dès que possible pour une bonne organisation des services.

4. VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable pour l'année scolaire 2025-2026.

Fait en deux originaux, le :

Le Maire

La directrice de l'école