

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Envoyé en préfecture le 26/01/2026

Reçu en préfecture le 26/01/2026

Publié le

ID : 038-213801004-20260120-DEL_20260120_05-DE



Séance du 20 janvier 2026

L'an deux mil vingt six et le 20 janvier à 20 heures 30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Roger COHARD, Maire.

Présents : Mmes et MM Roger COHARD, Philippe DALBON, Marie-Claude CERANA, Pierre BARUZZI, Karim DALIBEY, Stéphanie MENGOLLI, Véronique DUMINI, Michel SALVI, Audrey BUISSON, Thierry GALIFOT, Christel METAY, Gérard MARTINEZ, Anne LAURENT, Sébastien PLISSON, Martine PUGLISI, Jérôme LOOSDREGT, Florence FAÏS

Ont donné procuration : Mme Valérie GUGLIELMO-VIRET à M. Pierre BARUZZI

Excusées : Mme Audrey MARRON
Mme Amina GHAFIR

Secrétaire de séance : M. Michel SALVI

Nombre de conseillers municipaux en exercice	Date de la convocation	Date d'affichage de la convocation	Date d'affichage des délibérations
20	Vendredi 16 janvier 2026	Vendredi 16 janvier 2026	Lundi 26 janvier 2026

5. Approbation et signature de la convention d'accueil des écoles primaires du Cheylas à la bibliothèque

Il est rappelé au conseil municipal que les pratiques de lecture de loisir et d'apprentissage doivent concourir à développer le goût de lire.

La bibliothèque municipale de Le Cheylas, 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 des écoles primaires de la commune.

Les objectifs du partenariat entre la commune et les écoles pour l'accueil des élèves à la bibliothèque sont :

- Donner le goût de lire aux enfants
- Faire connaître le fonctionnement de la bibliothèque aux enfants, aux enseignants et par voie de conséquence aux parents
- Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents
- Initier les élèves à la recherche documentaire, leur apprendre à chercher un ouvrage par thème, auteur, collection
- Développer un travail en complémentarité entre les agents de bibliothèque et les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique autour de la découverte de la littérature jeunesse
- Permettre aux encadrants l'accès, via le réseau de bibliothèques, à un grand nombre de ressources sur un thème donné.

Afin de fixer les modalités d'accueil, il est nécessaire d'établir une convention entre les différentes parties, étant précisé que ladite convention sera renouvelée chaque année.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré,

- **Approuve** la convention d'accueil des groupes scolaires à la bibliothèque,
- **Autorise** le maire ou son représentant à signer ladite convention ou tout acte afférent à la présente délibération.

Décision : Adoptée à l'unanimité



CONVENTION D'ACCUEIL DES GROUPES SCOLAIRES À LA BIBLIOTHÈQUE

« 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'UNESCO sur la bibliothèque publique).

La bibliothèque municipale du Cheylas, 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 les groupes scolaires de la commune.

En conséquence, entre :

La Commune de Le Cheylas représentée par M. Roger Cohard, Maire, dûment habilité(e) à signer en vertu d'une délibération du Conseil municipal n° _____

D'une part

Et

L'école primaire, représenté(e) par _____, Directrice,

D'autre part

Il est convenu ce qui suit :

➤ OBJECTIFS

Les objectifs du partenariat entre la commune et les écoles pour l'accueil des élèves à la bibliothèque sont :

- ◆ Donner le goût de lire aux enfants
- ◆ Faire connaître le fonctionnement de la bibliothèque aux enfants, aux enseignants et par voie de conséquence aux parents
- ◆ Susciter l'intérêt des enfants pour qu'ils reviennent avec leurs parents
- ◆ Initier les élèves à la recherche documentaire, leur apprendre à chercher un ouvrage par thème, auteur, collection
- ◆ Développer un travail en complémentarité entre les agents de bibliothèque et les enseignants dans le cadre de leur projet pédagogique autour de la découverte de la littérature jeunesse
- ◆ Permettre aux enseignants l'accès, via le réseau de bibliothèques, à un grand nombre de ressources sur un thème donné

➤ PRÉPARATION DES ACCUEILS

En septembre, agents de bibliothèque et équipes enseignantes échangent au sujet de leurs projets pour l'année scolaire (ou les années scolaires en cas de projets pluriannuels) et de leurs contraintes respectives. En fonction des projets retenus, les partenaires peuvent travailler ensemble sur le contenu des accueils.

➤ **DATE DÉBUT / FIN**

L'accueil des scolaires débute à la rentrée des vacances de Toussaint et termine à la fin de l'année scolaire.

Les prêts aux élèves prennent fin mi-juin, afin que les ouvrages empruntés puissent être restitués avant les vacances d'été.

➤ **CAPACITÉ D'ACCUEIL**

Rez-de-chaussée : 40 personnes

Mezzanine : 19 personnes

➤ **PLANNING**

Un planning collaboratif pour l'année scolaire est mis en ligne.

Les agents de bibliothèque neutralisent les créneaux horaires non disponibles pour l'accueil des scolaires : fermeture de la bibliothèque, accueil du public, travail interne, absences programmées, formations.

Les classes s'inscrivent sur les créneaux disponibles pour l'accueil des scolaires.

Priorité est donnée à l'école Belledonne ainsi qu'à La Petite Crèche en raison de la programmation des transports. Pour ce faire, le planning sera accessible : première quinzaine de septembre pour la Petite Crèche, deuxième quinzaine de septembre pour l'école Belledonne, première quinzaine d'octobre pour l'école Chartreuse.

Une attention sera portée sur l'équité d'accueil entre les groupes scolaires, ainsi que sur la rationalisation des transports.

Les modifications du planning sont possibles jusqu'à 1 mois en avance.

➤ **CRÉNEAUX DISPONIBLES**

Pour l'année scolaire, les créneaux d'accueil des élèves et des enfants de La Petite Crèche sont :

◆ mardi	9h00-10h00	(1h)
◆ mardi	10h15-11h15	(1h)
◆ mardi	13h30-14h15	(45 min)
◆ mardi	14h30-15h15	(45 min)
◆ mardi	15h30-16h15	(45 min)
◆ vendredi	8h45-09h30	(45 min)
◆ vendredi	09h30-10h15	(45mn)
◆ vendredi	13h30-14h15	(45 min)

◆ vendredi 14h30-15h15 (45 min) (45 min)

Les créneaux d'accueil sont de 45 minutes ou d'une heure, ce qui permet d'adapter l'accueil aux contraintes de transport pour les classes de Belledonne et la Petite Crèche. Un accueil inférieur à la durée du créneau est possible (par exemple pour la récréation des élèves ou l'accueil de demi-groupes successifs).

Compte-tenu des effectifs pour cette année, les élèves des classes du CP au CM2 de l'école Belledonne ont la possibilité de réserver deux créneaux successifs pour l'accueil d'une classe en deux demi-groupes. Le demi-groupe qui n'est pas dans la bibliothèque pourrait bénéficier d'une animation « jeux de société » (ou autre) dans les locaux du centre de loisirs.

➤ **ENCADREMENT**

L'accueil est assuré par au moins deux agents de bibliothèque. L'accueil ne pourra pas être assuré si l'agent de bibliothèque est seul.

Conformément à la circulaire de cadrage départementale du 1^{er} septembre 2025, les élèves accueillis à la bibliothèque doivent obligatoirement être accompagnés, pendant toute la durée de la séance, par l'enseignant(e) et/ou de l'ATSEM. Les enseignants restent responsables de leurs élèves lors de leur accueil à la bibliothèque.

Ils veillent au bon comportement des enfants et s'impliquent pour garantir les meilleures conditions d'accueil.

Les agents de bibliothèque sont, quant à eux, responsables des conditions de sécurité des élèves dans la bibliothèque, du choix des livres en fonction de l'âge des élèves et des compétences de lecteur que l'enseignant a pu signaler en amont.

Après les séances, enseignants et agents de bibliothèque s'informent des éventuels problèmes rencontrés avec un élève ou le groupe.

➤ **DÉROULÉ D'UNE SÉANCE**

Une séance comprend :

- ◆ l'accueil des enfants
- ◆ le retour individuel des livres
- ◆ un temps de lecture ou d'animation
- ◆ le choix des livres à emprunter
- ◆ la procédure d'emprunt
- ◆ la sortie des enfants

➤ **PRÊTS, RETOURS, CHOIX DES LIVRES**

Chaque enseignant dispose d'une carte de prêt, sur laquelle sont enregistrés les livres empruntés par les élèves de leur classe.

Chaque élève peut emprunter 1 ouvrage. Les gros lecteurs peuvent revenir emprunter des livres par leurs propres moyens.

Un élève qui n'a pas restitué un ouvrage emprunté ne peut pas en emprunter un nouveau.

Les agents de bibliothèque apportent conseil sur le choix des ouvrages empruntés et vérifient que l'ouvrage emprunté est adapté à la tranche d'âge.

Le retour des livres empruntés via l'école doit se faire lors de l'accueil des classes à la bibliothèque. Pour des raisons de gestion des retours, les élèves ne doivent pas les ramener en dehors de ces accueils, ni les déposer dans la boîte « retours ».

En début d'année, les enseignants informent les parents de leurs responsabilités quant aux ouvrages empruntés par les élèves. En cas de perte, oubli ou détérioration, les enseignants transmettent aux parents les messages des agents de bibliothèque et veillent à la restitution ou au remplacement des ouvrages.

➤ **ANIMATIONS, PROJETS**

Pour des animations ou projets spécifiques, le délai de réservation d'ouvrages via le réseau est de 1 mois.

➤ **ANNULATION / REMPLACEMENT DE SÉANCE**

En cas d'impossibilité de dernière minute pour les classes de venir à la bibliothèque ou pour les agents d'accueillir les classes, l'autre partie sera prévenue, dans la mesure du possible, dans les meilleurs délais.

En cas d'empêchement programmé, le planning en ligne sera modifié et toutes les parties (écoles, agents de bibliothèque, service scolaire pour les transports) prévenues par e-mail de la modification.

➤ **TRANSPORTS**

L'organisation des transports sera assurée conjointement par l'école et le service scolaire.

En cas de modification de l'accueil des classes à la bibliothèque par l'une ou l'autre des parties, le service scolaire sera averti en priorité afin de pouvoir prévenir la compagnie de transports.

➤ **BILAN DE FIN D'ANNÉE**

En juin sera dressé un bilan de l'année scolaire écoulée via un questionnaire à remplir par les écoles et par les agents de bibliothèque. Ce bilan servira à adapter la convention pour la rentrée suivante.

➤ **VALIDITÉ DE LA CONVENTION**

La présente convention est valable pour une année scolaire et sera revue à chaque rentrée afin d'être adaptée aux nouveaux effectifs et nouvelles équipes pédagogiques.