

## CONVENTION GROUPES SCOLAIRES

Année scolaire 2025/2026

Pour le prêt de livres et de CD

**ENTRE** : Le Réseau de Lecture Publique d'Auxerre

**ET** l'établissement : .....

Nom et Prénom du directeur : .....

Adresse : .....

.....

Tél. : .....

Mail : .....

Comme chaque année, nous serons heureux de vous accueillir avec vos groupes. Venir à la bibliothèque permet aux élèves de s'initier au plaisir de lire, de découvrir un espace riche en ressources et de nourrir l'envie d'y revenir individuellement. **Ensemble, transmettons-leur l'envie de lire.**

Pour que notre partenariat se déroule dans les meilleures conditions, nous vous remercions de bien vouloir prendre en compte les points suivants :

- La bibliothèque accueille les groupes d'Auxerre **sur rendez-vous uniquement**.
- L'inscription est **gratuite** et vous donne la possibilité d'emprunter jusqu'à **35 livres et 10 CD** pour une durée de **2 mois maximum**.
- **Respecter la date et l'horaire fixés** : en cas de retard du groupe, la séance se terminera à l'heure initialement prévue et ne pourra être prolongée.
- **Prévenir en cas d'empêchement** : toute indisponibilité, de l'une ou l'autre des parties, devra être signalée dans un délai raisonnable (hors cas de force majeure).
- **Conserver les créneaux réservés** : merci de ne pas échanger vos séances entre collègues.

Chaque classe élémentaire dispose de **deux rendez-vous** au cours de l'année scolaire, tandis que les **collégiens** bénéficient d'un **rendez-vous unique**. Pour planifier leur visite, les enseignants pourront réserver leurs créneaux dès le mois de septembre à l'adresse suivante :

<https://bm-auxerre.fr/page/rdv-groupe>

## ANIMATIONS

Une séance dure environ 1h. Le contenu est variable suivant le niveau des enfants. A la fin de chaque séance, un temps libre sera réservé au choix de livres.

## RESPECT DES LIEUX ET DES LIVRES

L'enseignant s'engage à veiller au respect du règlement intérieur de la bibliothèque et demeure responsable du comportement des élèves durant la visite. Les enfants doivent manipuler avec soin le matériel ainsi que les livres mis à leur disposition.

Tout document abîmé devra être remplacé dans les plus brefs délais.

Tout document non rendu dans les délais sera facturé à l'établissement. Après trois relances restées sans effet, un titre de recettes sera établi.

**L'ensemble des documents devra être rendu avant le 19 juin 2026.**

Les inscriptions ne seront validées qu'après réception de ce document dûment rempli et signé par le directeur et l'enseignant.

Nous vous remercions de votre collaboration.

**Bonne rentrée et à bientôt.**

L'équipe de la bibliothèque

**Lu et approuvé**

**Pour l'établissement, le directeur**

Nom et prénom

.....

À .....

Le .....

Signature et cachet de l'établissement

**Lu et approuvé**

**Pour le groupe, l'enseignant**

Nom et prénom :

.....

Niveau :

.....

Effectifs par niveaux: (ex : classe de 24 CP/CE1 :  
10 CP, 14 CE1)

Mail professionnel ou personnel:

.....

À .....

Le .....

Signature et cachet

**Information** : Vous pouvez consulter votre compte-lecteur (liste des documents empruntés, dates de retour, effectuer des réservations, ...) sur le site web de la bibliothèque [www.bm-auxerre.fr](http://www.bm-auxerre.fr).