

Accueillir des classes à la bibliothèque

Accueillir des classes est le fruit d'un partenariat entre les établissements scolaires et la bibliothèque.

Cet accueil repose sur une connaissance des enjeux particuliers de chaque structure et se base sur des éléments fondamentaux délimitant les engagements des partenaires.

Au préalable :

La bibliothèque municipale est un service ouvert à tous. Ouvrir la bibliothèque au public scolaire ne rentre pas dans le cadre des horaires d'ouverture aux publics mais d'un service de la bibliothèque en direction d'une typologie de public spécifique.

L'accueil se fait toujours **en présence du bibliothécaire et de l'enseignant**.

Les enfants sont sous la responsabilité de l'enseignant et respectent les règles de vie de la bibliothèque explicitées lors du premier accueil de la classe.

Sécurité et responsabilité :

- Vérifier le nombre maximal de personnes pouvant être accueillies dans le local de la bibliothèque
- Préparer et signer une convention de partenariat entre la bibliothèque et chaque établissement (*modèle disponible sur le site internet de la Médiathèque départementale, rubrique Boîte à outils*)

Les objectifs :

- Faire connaître la bibliothèque aux enfants : sa situation géographique, ses collections, ses services
- Faire découvrir la lecture plaisir, hors du cadre scolaire et des apprentissages
- Offrir une complémentarité de découverte de la lecture et d'accès à la connaissance en lien avec l'école

Définir son approche :

La proposition d'accueil de classe se fait souvent par courrier ou par voie orale auprès de la direction de l'école. Cependant, il est préférable d'associer l'ensemble de l'équipe enseignante lors d'une rencontre. Celle-ci permettra de présenter les modalités d'accueil et les contenus.

Les moyens

L'espace disponible

L'espace disponible permet-il de rassembler les enfants en petit groupe : c'est parfois nécessaire lorsque l'on accueille des enfants de niveau maternelle.

Un espace d'animation de type *Heure du conte* est-il présent à la bibliothèque ?

Selon les réponses, le partenariat peut revêtir des formes différentes...

Les moyens humains

Accueillir les scolaires à la bibliothèque nécessite des compétences en littérature jeunesse, des compétences en animation, une disponibilité régulière.

Pour acquérir ces savoirs, il est possible de participer aux groupes lecture et suivre des formations de la Médiathèque départementale sur l'animation.

Les moyens humains vont dépendre également de la fréquence des accueils et du nombre de classes à accueillir.

- **Evaluer le temps de l'accueil de classe**

Prendre en compte : la préparation (un bon accueil de classe ne peut pas s'improviser), l'accueil, le rangement, l'éventuel prêt de documents, l'évaluation avec l'enseignant en fin de cycle d'accueil.

Le temps d'accueil au sein de la bibliothèque varie selon l'âge mais dure en moyenne de 30 à 45 minutes pour les plus petits de l'école maternelle et plus d'une heure pour des collégiens.

- **Quand accueillir les classes ?**

Prévoir des heures d'ouverture spécifiques en dehors de l'accueil du public, par respect pour le public, les élèves et l'enseignant. Souvent, le jeudi est un jour de fermeture afin d'accueillir les différents partenaires extérieurs.

- **Quelle périodicité pour ces accueils ?**

On peut prévoir un passage par mois voire un passage toutes les six semaines. Si les enfants empruntent des documents, ils peuvent les faire tourner au sein de la classe afin de patienter entre les six semaines. Ils peuvent également s'inscrire individuellement pour combler leurs envies de lecture entre chaque passage avec l'école.

Cette périodicité permet au responsable de l'accueil de privilégier la qualité de service à la quantité.

- **Gérer un planning d'accueil**

A partir des éléments ci-dessus, évaluer le nombre de classes à accueillir et, à l'aide d'un calendrier scolaire, établir un planning d'accueil.

La typologie des contenus

Une rencontre individuelle avec chaque enseignant en début d'année permet de présenter les différents services que la bibliothèque peut proposer et d'élaborer ensemble le programme des accueils.

Pour un accueil ponctuel :

- La visite-présentation de la bibliothèque pendant laquelle les bibliothécaires font découvrir aux enfants les différents espaces de la bibliothèque et les différents types de documents.

- L'accueil autour d'une manifestation culturelle telle qu'une exposition, un spectacle ou une

rencontre avec un auteur.

- Initiation à la recherche en bibliothèque à l'aide par exemple d'un jeu de piste...

Lors de ces accueils ponctuels, prévoir de distribuer des guides de l'utilisateur à chaque élève à la fin de la séance.

Pour un accueil régulier :

Une première séance est réalisée afin de présenter la bibliothèque, ses règles de vie et son organisation. Les séances s'enchaînent ensuite selon différentes modalités.

- Chaque classe est accueillie une fois par mois, les enfants choisissent un ou plusieurs livres en autonomie ; un moment de lecture est proposé à la fin de la séance.
- Chaque classe est accueillie une fois par mois, les enfants écoutent une histoire puis choisissent des livres adaptés à leur niveau de lecture et les empruntent. Cela suppose un accord avec l'enseignant : c'est la **lecture loisir qui est privilégiée**, sans jugement sur le type de livre choisi.

Ces accueils demandent un réel temps de préparation. En effet, tous les albums jeunesse ne se prêtent pas à la lecture de groupe. Le rangement de l'Espace jeunesse après le passage d'une classe peut facilement prendre 1h.

- L'accueil sur plusieurs séances (de 3 à 6) réparties sur l'année scolaire autour d'une thématique définie avec l'enseignant. Ce type d'accueil peut s'accompagner d'une sélection de livres réalisée avec l'école. Ce genre d'accueil peut correspondre aussi à la participation à un prix : « [Livre Elu](#) », « [prix des incorruptibles](#) », « [prix Unicef](#) »... ou bien être en lien avec le projet de classe ou projet d'école.

L'aide de la Médiathèque départementale est parfois nécessaire pour renforcer ces sélections thématiques. L'idéal est de pouvoir réserver les documents longtemps avant la rentrée des classes. Il est donc recommandé de prévoir ces accueils thématiques avec les enseignants, dès le mois de mai précédent la rentrée de septembre. Lorsque ces accueils thématiques sont choisis en septembre, il paraît judicieux de placer les séances à compter du mois de janvier afin de pouvoir si besoin réserver et réceptionner les documents de la Médiathèque départementale.

Chaque séance est très souvent clôturée par un moment de lecture ou de conte tirée de la sélection ou en lien avec la thématique.

- La participation à une exposition : Il s'agit d'un travail participatif avec les classes en lien avec une animation / exposition annuelle à la bibliothèque. Les enseignants peuvent choisir le type de participation à l'exposition (créations graphique ou écrites, recherches documentaires...) tandis que la bibliothèque fournit une sélection de documents, partage les coûts d'accueil d'un auteur... Le nombre de séances est à définir lors de conception du projet avec les enseignants.

Le prêt de documents :

Le prêt n'est pas systématique. Il dépend des collections de la bibliothèque et de la typologie de l'accueil. Un accueil thématique, par exemple, se réalise sur la base d'une présélection de documents. Le prêt lors des accueils de classe est alors à la marge.

Lorsqu'il y a prêt de document, il s'agit d'un prêt collectif :

Les enfants empruntent chacun un ou plusieurs livres sous la responsabilité de l'enseignant. La carte est alors établie au nom de l'enseignant et des conditions de prêt particulières peuvent être définies (durée de prêt allongée paramétrée dans le logiciel...).

Le retour de l'ensemble des documents sera assuré par l'enseignant.

La BCD

Si l'école possède une BCD (bibliothèque centre documentaire). Le partenariat consiste plus en une concertation d'acquisitions complémentaires et en la proposition d'accueils thématiques, voyages lecture...

Prendre contact avec les établissements scolaires

Un courrier peut être envoyé à la direction des écoles afin de présenter les types d'accueils proposés à la bibliothèque et demander un rendez-vous afin d'expliquer de vive voix les modalités de ces accueils. Signé par un élu, ce courrier s'inscrit dans une réelle démarche de projet culturel municipal. Cela peut être fait début septembre pour commencer les accueils dans le courant du mois d'octobre. Dans ce courrier, il est possible de proposer de venir présenter les services de la bibliothèque lors d'une réunion de l'équipe enseignante.

Evaluation

Selon chaque projet défini avec les enseignants, prévoir des objectifs et des critères d'évaluation afin de rendre compte de l'activité auprès de la tutelle.

Bibliographie complémentaire :

La typologie des accueils de classe : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/accueil-de-classes-en-bibliotheque-municipale>

Les accueils de classes : <http://www.interbibly.fr/fiches/fiche13.pdf>

Guide pratique : Bibliothèques et publics scolaires T1 - Le partenariat.

<http://www.lecturejeunesse.org/livre/bibliotheques-publics-scolaires-tome1>

Bibliothèques et publics scolaires T2 : Les accueils de classes innovants en bibliothèque : [Bibliothèques & publics scolaires T. 2 : Les accueils de classes en bibliothèque | 2020 | Lecture Jeunesse](#)

<https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/65025-enquete-sur-les-actions-des-bibliotheques-territoriales-en-matiere-d-education-artistique-et-culturelle-eac.pdf>