

	<p align="center"><b>CENTRE DE LECTURE ET MEDIATHEQUE</b> Direction Générale de l'Éducation et des Enseignements Tel : 40 46 27 20 B.P. 20 673 – 98713 PAPEETE cletahiti@gmail.com</p>		<p align="center">MINISTERE DE L'EDUCATION ET DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION <i>en charge du numérique</i></p>
---	--	---	---

**RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LECTURE ET MEDIATHEQUE  
(CLEM)**

**1. Horaires d'ouverture**

**Pendant les périodes scolaires :**

lundi, mardi, mercredi, jeudi	de 7h30 à 15h30
vendredi	de 7h30 à 14h30

**Pendant les périodes de vacances scolaires :**

lundi, mardi et jeudi	de 8h à 14h
mercredi et vendredi	de 8h à 12h

Durant les vacances scolaires, le centre de lecture est ouvert au public **uniquement pour le retour et le prêt d'ouvrages.**

Pour connaître les jours d'ouverture hors temps scolaire : consulter le site [www.education.pf](http://www.education.pf).  
Pour toute information complémentaire et notamment pour avoir des précisions sur les horaires d'ouverture, vous pouvez contacter le CLEM.

**2. Accueil des enfants**

Dans le cadre des activités scolaires, le centre de lecture peut accueillir des classes selon un planning préalablement établi avec les responsables des classes concernées.

*Hors temps scolaire :* Le centre de lecture peut accueillir jusqu'à 20 enfants, les mercredis et vendredis après-midi, sous réserve que les parents complètent une fiche d'inscription fixant les modalités d'accueil. Ainsi, les enfants pourront être accueillis selon les horaires ci-après :

mercredi	11h30 à 15h30
vendredi	11h à 14h30

Les enfants de moins de 6 ans doivent impérativement être accompagnés par un adulte.

**Il est rappelé que la durée maximale de présence au centre pour un élève est fixée à 2 heures consécutives et doit être consacrée uniquement à la lecture. Un justificatif d'assurance de l'enfant est obligatoire lors de son inscription.**

### **3. Accueil du public enseignant**

Le centre de lecture accueille de plein droit les enseignants en formation initiale ou continue. Il pourra également recevoir toute autre personne désirant des conseils dans le domaine de la littérature de Jeunesse. Il est recommandé de contacter le CLEM en amont pour un rendez-vous.

### **4. Prêt d'ouvrages**

Pour tout emprunt, une fiche d'inscription devra être scrupuleusement complétée et signée. Chaque document est disponible à l'emprunt pour une durée maximale de 5 semaines pour les enseignants et de 3 semaines pour tout autre emprunteur.

Le nombre d'ouvrages emprunté n'excédera pas 5 exemplaires (excepté pour les enseignants).

En cas de détérioration ou de perte, les ouvrages devront être impérativement remplacés.

#### Documents exclus du prêt

En raison de leur fragilité, de leur caractère onéreux ou de leur rareté, certains documents sont exclus du prêt.

#### Retards :

Tout retard de restitution d'un document entraîne automatiquement le blocage du prêt.

### **5. Comportement général**

Il est demandé aux usagers du centre de lecture :

- de déposer leur sac ou cartable à l'entrée ;
- de ranger les ouvrages à leur emplacement exact ;
- d'adopter une attitude respectueuse vis-à-vis de tous les usagers et du personnel du centre et du lieu d'accueil ;
- de ne sortir aucun document sans avoir fait l'objet d'une procédure de prêt.

Il est rappelé que toute détérioration ou annotation d'un ouvrage constitue une faute grave et entraîne le remplacement du document, voire une interdiction d'accès au centre.

### **6. Contact**

Téléphone : 40.46.27.20, courriel : [cletahiti@gmail.com](mailto:cletahiti@gmail.com)

Pour la Ministre et par délégation



Eric TOURNIER