

UN NOUVEAU SERVICE

L'ACCUEIL SUR PLACE : MODE D'EMPLOI

Date de publication : novembre 2018



La MDDS a mis en place un nouveau mode de prêt de ses documents grâce à un accès direct dans ses locaux à Thouars fin 2017 et à Niort en 2019. Cette nouvelle organisation permet de :

- Bénéficier d'un choix élargi de documents récents et issus des magasins de la MDDS (livres, CD et DVD)
- Choisir avec le conseil des bibliothécaires disponibles pour vous accueillir

CHANGEMENT DE RYTHME ANNUEL

- L'accueil sur place permet le renouvellement des documents tous supports confondus **deux** fois par an
- Le nombre de passages en résavettes est porté à **quatre** par an

NOUVEAU

Les résavettes (système de livraison de documents réservés, livrés entre les passages du médiabus) sont renforcées. En plus des documents réservés, vous pourrez échanger des fonds thématiques, selon vos besoins.

*Au total, vous pourrez les utiliser pour échanger entre **10 et 150** documents.*

(1 document prêté = 1 document restitué).

- Le calendrier des accueils vous sera communiqué en fin d'année civile pour l'année suivante.
- Des avis de passage continueront à vous parvenir 15 jours avant la date du rendez-vous, avec la liste des documents réservés et en retard.

LE NOMBRE DE DOCUMENTS : NOUVEAUX PROFILS

- Le nombre de documents en prêt est plafonné selon les profils établis lors des réunions préparatoires, et **les réservations sont comprises dans ce nombre**
- Une nouvelle feuille de comptage vous est fournie, pour préparer les échanges
- Tous les échanges se feront sur la base de **1 document prêté = 1 document restitué**, sauf exceptions (ex : animation)
- Les " nouveautés " sont désormais les documents de moins de 2 ans, et elles vous sont prêtées pour une durée de 6 mois

AVANT L'ACCUEIL SUR PLACE

- Quelques semaines avant votre premier rendez-vous, la MDDS vous livrera le nombre de caisses nécessaires à l'échange de vos documents (30 documents/caisse en moyenne)
- 15 jours avant, l'avis de passage indique la date de récupération des documents, la date de l'accueil sur place et la date de la livraison de vos documents
- Dès que vous connaissez la date, commencez à récupérer les documents réservés et à échanger, en fonction de la **nouvelle feuille de comptage** (cf modalités pratiques ci-dessous)
- 2 jours ouvrés avant votre rendez-vous pour l'accueil sur place, la MDDS récupère les caisses de documents à échanger.

Rappel des modalités pratiques

- Vérifiez que les demandes de réservations ont été transmises à la MDDS afin de satisfaire vos lecteurs plus rapidement, au moins 15 jours avant votre venue
- Si nécessaire, pensez à libérer un emplacement à proximité pour le stationnement du fourgon de livraison
- Rassemblez les documents **dans un même lieu et dans les caisses fournies à cet effet**, selon le plan de classement ci-dessous
- Vous ne devez pas coller de signes distinctifs (Gommettes...) sur nos documents
- Veillez à mettre de côté les livres abîmés ou salis. Ne les réparez pas !

AVANT LE PASSAGE DES RESAVETTES

- L'avis de passage indique la date et la **demi-journée** de passage de la résavette
- Des listes des documents à rendre en priorité sont jointes (Retards, réservations)
- Il est adressé par mail à la bibliothèque. S'il est adressé à la mairie, assurez-vous que l'information vous a été communiquée et pensez à en avertir les membres de l'équipe concernés.
- Dès que vous connaissez la date, commencez à récupérer les documents réservés et ceux que vous souhaitez échanger, dans la limite totale de 150 documents.

Classement des documents

Type de document	Comment classer ?
LIVRES ADULTES	
Romans adultes	R, R813, R823... par ordre alphabétique d'auteurs. Séparer les romans policiers (RP) et la science fiction (SF)
Documentaires (100...900)	Par ordre numérique. Séparer les grands formats des petits. Les ouvrages de fonds local (FL) sont classés à part
Bandes dessinées (BD)	Pas de classement
Textes lus (MP3)	Pas de classement
Les ouvrages en gros caractères	Rangés à part. Par ordre alphabétique d'auteurs.
LIVRES JEUNESSE	
Albums (JA), Contes (JC), Documentaires (J100...J900), Bandes dessinées (JBD)	Distinguer chaque catégorie
Romans jeunes (JR) et adolescents (AR)	Par ordre alphabétique d'auteurs
LES SÉRIES (BANDES DESSINÉES, MANGAS, ROMANS...)	À RENDRE COMPLÈTES
MULTIMEDIA : les CD	Classés par couleur puis par ordre alphabétique (oranges, bleus, rouges, turquoises, jaunes) ou numérique (Violets et fuschias) Vérifiez bien la présence des livrets ou des CD dans les boîtiers
MULTIMEDIA : les DVD	Vérifiez bien la présence des DVD dans les boîtiers
Fictions adultes(F) , Jeunesse (JDA, J)	Par ordre alphabétique
Documentaires (100...900 d'une part, et J100...J900 d'autre part)	Par ordre numérique

PENDANT L'ACCUEIL SUR PLACE

- L'accueil sur place dure 1/2 journée à la MDDS, tous fonds confondus
- Compte-tenu du nombre de bibliothèques accueillies, la MDDS vous proposera un " circuit " avec des chariots identifiés
- Pendant ce moment essentiel d'échanges, le bibliothécaire présent est là pour conseiller, informer, répondre aux questions, évoquer les différents problèmes qui auraient pu intervenir depuis le précédent passage, et si besoin les faire remonter auprès de la hiérarchie

APRÈS L'ACCUEIL SUR PLACE

- Les documents sont livrés dans les bibliothèques dans un délai minimum de 48 h ouvrées (sans compter les samedi et lundi)
- Attention : les réservations pourront faire l'objet d'une livraison dans une bibliothèque par zone ou par réseau, comme défini lors de la préparation

Ces informations sont en ligne sur le portail de la MDDS : <http://mediatheque.deux-sevres.com/services-aux-bibliotheques/calendrier-des-tournees>