

Échange par tournée de bibliobus

Informations générales :

Selon leur statut, les bibliothèques peuvent bénéficier de 2 ou 3 échanges par an pour les livres.

Les bibliothèques qui disposent d'un prêt de CD-DVD peuvent bénéficier de 2 échanges par an pour ce fonds. L'échange se réalise à la MDV à Épinal.

La quantité de documents à rendre ne doit jamais excéder 500.

En amont de l'échange, préparer un récapitulatif du nombre de documents rendus, classés par domaines. Cela permet d'organiser le choix des nouveaux documents et de prendre des quantités équivalentes pour veiller à l'équilibre des collections.

Nous vous conseillons de consulter votre compte sur le site de la MDV pour :

- prendre connaissance des livres réservés donc à retourner,
- faire vos réservations de documents,
- faire le point sur les ouvrages les plus anciens et imprimer des listes pour le suivi de votre fonds.

Pour les ouvrages en plusieurs volumes, veiller à ne restituer que des séries entières : si une série est réservée mais que vous n'avez pas récupéré tous les tomes, il est préférable de la conserver.

Mettre à part les livres sans fiche, très usés.

Signaler les problèmes éventuels : livre perdu ou détérioré par un lecteur à remplacer.

À noter : il est préférable de changer régulièrement chaque domaine même si certains d'entre eux ne sont que peu empruntés.

Les tournées de bibliobus :

Le calendrier des tournées est préparé trimestriellement.

Un avis de passage est envoyé par mail, 3 semaines avant la date prévue pour l'échange.

Il est demandé aux bibliothécaires de confirmer le rendez-vous en envoyant l'accusé de réception à leur bibliothécaire référente. Il est également demandé d'y préciser les demandes spécifiques (quantités particulières, thématiques spécifiques...).

Pour l'organisation logistique :

Prévoir un stationnement pour le bibliobus de la MDV, faciliter l'accès à la bibliothèque.

Prévoir des tables en nombre suffisant.

Préparer les livres à rendre sur les tables.

Lister par catégorie les livres à échanger (ex : 40 romans jeunesse, 45 contes...).

L'équipe de la bibliothèque accueillante est invitée à participer au choix de documents. Elle aide au port des livres. Il serait appréciable de prévoir une personne supplémentaire si besoin. (Ne pas hésiter à solliciter l'aide d'un agent technique, avec l'accord de votre hiérarchie).

Si la bibliothèque est informatisée : prévoir une clé USB pour que la bibliothécaire MDV transmette les paniers de notices.

Pendant l'échange :

Le chauffeur enregistre les retours.

Pendant ce temps, la bibliothécaire MDV est là pour vous accompagner, vous conseiller et veiller à l'équilibre des collections. Elle peut vous aider à choisir les livres de certains domaines.

Lorsque vous choisissez des séries : veiller à prendre l'intégralité des tomes qui la composent. Une série ne doit jamais être éclatée.

Suite au choix, la bibliothécaire MDV enregistre les prêts des livres tandis que le chauffeur range le bibliobus.

Pour les bibliothèques informatisées, la bibliothécaire MDV transmet deux paniers de notices :

- un panier pour les notices des documents retournés, à supprimer de votre logiciel ;
- un second pour les ouvrages nouvellement empruntés, à intégrer dans votre logiciel.

La bibliothèque accueillante reste responsable de l'intégration des paniers dans son logiciel.

Contact :

Pour tout problème ou question en dehors de la tournée, la bibliothécaire de territoire est l'interlocutrice privilégiée.

Pour la Plaine Nord : Elodie KIEFFER (ekieffer@vosges.fr)

Pour la Plaine Sud : Amélie MUTHS (amuths@vosges.fr)

Pour toute demande urgente, il est préférable d'appeler la MDV au 03.29.31.10.95.