

ANNEXE 7 : ORGANISATION DES ACCUEILS EN SALLE DE PRÊT

A compter du 1^{er} janvier 2013, les bibliothèques de niveau 1, 2 et 3 seront accueillies dans les locaux de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne pour effectuer le choix de leurs ouvrages dans la salle de prêt.

Le calendrier des accueils en salle de prêt est établi par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. La fréquence des accueils est bisannuelle.

Le transport des ouvrages (de la Bibliothèque Départementale vers les bibliothèques municipales pour le prêt et des bibliothèques municipales vers la Bibliothèque Départementale pour le retour) est pris en charge par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

L'organisation d'un échange-type est la suivante :

- La date retenue pour l'accueil de l'équipe de la bibliothèque emprunteuse est communiquée par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne par courrier électronique.
- Un lot de caisses pliantes de transport est livré à la bibliothèque emprunteuse par la navette de réservation une ou deux semaines (selon le planning de la navette) avant l'accueil en salle de prêt. Un avis de passage est envoyé par courrier électronique.
- Les ouvrages rendus sont conditionnés dans ces caisses par l'équipe de la bibliothèque emprunteuse.
- L'équipe de la bibliothèque emprunteuse est reçue dans la salle de prêt et, accompagnée par son référent de secteur, elle choisit les ouvrages qu'elle souhaite emprunter.
- Les ouvrages choisis sont conditionnés par les agents de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne et livrés l'après-midi même si l'accueil en magasin a eu lieu le matin ou le lendemain matin si l'accueil en magasin a eu lieu l'après-midi.
- Le magasinier-chauffeur de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne transporte les ouvrages empruntés, procède à l'échange des caisses (prêts / retours) et rapporte les ouvrages rendus.
- Suite à la restitution de ces ouvrages, le fichier de notices bibliographiques correspondant aux documents empruntés ainsi qu'un bordereau de prêt mentionnant le nombre total de documents prêtés et leur répartition par catégories (albums, contes, romans, documentaires, etc.) est envoyé par courrier électronique Cet état fait foi pour la reprise ultérieure des documents et pour la facturation des exemplaires manquants.
- Les ouvrages empruntés sont intégrés au fonds par l'équipe de la bibliothèque emprunteuse.
- Les caisses pliantes de transport sont récupérées à la bibliothèque emprunteuse par la navette de réservation dès que possible (selon le planning de la navette). Un avis de passage est envoyé par courrier électronique.

ANNEXE 8 : ORGANISATION DES ACCUEILS EN DISCOTHEQUE

A compter du 1^{er} octobre 2011, les bibliothèques de niveau 1, 2 et 3 sont accueillies dans les locaux de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne pour effectuer le choix de leurs documents en discothèque.

Le calendrier des accueils en salle de prêt est établi par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. La fréquence des accueils est bisannuelle ou trisannuelle selon les besoins exprimés et la disponibilité de la discothèque.

Le transport des ouvrages (de la Bibliothèque Départementale vers les bibliothèques municipales pour le prêt et des bibliothèques municipales vers la Bibliothèque Départementale pour le retour) est pris en charge par la bibliothèque emprunteuse.

L'organisation d'un échange-type est la suivante :

- La date retenue pour l'accueil de l'équipe de la bibliothèque emprunteuse est communiquée par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne par courrier électronique.
- L'équipe de la bibliothèque emprunteuse est reçue en discothèque et, accompagnée par son référent de secteur, elle choisit les documents qu'elle souhaite emprunter.
- Les documents choisis sont conditionnés par les agents de la bibliothèque emprunteuse.
- Chaque échange fait l'objet d'un envoi par courrier électronique du fichier de notices bibliographiques correspondant aux documents empruntés ainsi qu'un bordereau de prêt mentionnant le nombre total de documents prêtés et leur répartition par catégories (rock, jazz, classique, musique du monde, etc.). Cet état fait foi pour la reprise ultérieure des documents et pour la facturation des exemplaires manquants.
- Les documents empruntés sont intégrés au fonds par l'équipe de la bibliothèque emprunteuse.

ANNEXE 9 : ORGANISATION DES PRÊTS DE KITS DOCUMENTAIRES

A compter du 1^{er} octobre 2011, les points-lecture (niveau 4) sont desservis par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne sous forme de livraison de kits documentaires.

Le calendrier de desserte est établi par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne. La fréquence des livraisons est bisannuelle.

Le transport des ouvrages (de la Bibliothèque Départementale vers les points-lecture pour le prêt et des points-lecture vers la Bibliothèque Départementale pour le retour) est pris en charge par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne.

L'organisation d'un échange-type est la suivante :

- La date retenue pour la desserte du point-lecture est communiquée par la Bibliothèque Départementale de l'Yonne par courrier électronique, fax ou courrier papier.
- Le fonds du kit documentaire (200 ouvrages maximum) est préparé par l'agent responsable de la desserte des points-lecture. Les demandes formulées par le point-lecture sont prises en compte dans la limite des moyens disponibles.
- Les ouvrages choisis sont conditionnés par l'agent responsable de la desserte des points-lecture pour livraison au point-lecture par un magasinier-chauffeur.
- Le magasinier-chauffeur de la Bibliothèque Départementale de l'Yonne transporte les ouvrages empruntés, procède à l'échange des ouvrages (prêts / retours) et rapporte les ouvrages rendus.
- Suite à la restitution de ces ouvrages, un bordereau de prêt mentionnant le nombre total de documents prêtés et leur répartition par catégories (albums, contes, romans, documentaires, etc.) est envoyé par courrier électronique Cet état fait foi pour la reprise ultérieure des documents et pour la facturation des exemplaires manquants
- Les ouvrages empruntés sont intégrés au fonds par l'équipe du point-lecture.