



Instructions de la permanence médiathèque des BBDR

Matériel de la médiathèque

Le matériel utilisé par la médiathèque des BBDR est le suivant :

- Des caisses contenant :
 - des livres pour enfants, des livres et magazines pour les parents, des DVD
 - 3 enveloppes : « chèques de caution », « emprunts du jour », « retour du jour »
 - des « calendriers » : marque-pages indiquant les dates des séances médiathèque
 - le cahier de liaison de la médiathèque
 - un cahier « avis sur les livres »
 - une affiche « médiathèque BBDR prêt gratuit »
- Une table de camping pliante

Déroulement de la permanence médiathèque

1. Changement de groupe :

Le jour où vous assurez la permanence médiathèque, vous avez la possibilité de changer de groupe pour votre séance de piscine.

2. Matériel

Si vous faites le premier créneau (9h50-11h00), contactez la personne ayant assuré la permanence précédente, pour **recupérer la caisse et la table** auprès d'elle (ses coordonnées vous seront transmises par mail par le responsable médiathèque).

Vous pouvez installer la table pliante dans le coin lecture du hall d'entrée, et utiliser également la table basse de la piscine pour poser les livres. Vous

pouvez regrouper les livres par âge (parents/enfants/bébé), en particulier mettre une caisse au sol à portée des petites mains avec les livres bébés qui ne craignent rien.

3. Chèque de caution

Avant tout premier emprunt :

- demander un chèque de caution (non encaissé) de 30 € à l'ordre des BBDR.
- ranger le chèque dans l'enveloppe « chèques de caution ».
- inscrire la famille sur le cahier de liaison de la médiathèque.

Le chèque est valable pour toute l'année, nous les restituerons en juin.

4. Emprunt

Chaque famille peut emprunter jusqu'à 6 documents.

Lors de l'emprunt d'un document :

- sortir la fiche du livre (ou du DVD),
- la remplir (date d'emprunt, nom et n° de téléphone),
- la ranger dans l'enveloppe « emprunts du jour ».
- distribuer un « calendrier » signalant la prochaine séance médiathèque (les séances médiathèque ont lieu à chaque première séance BBDR du mois).

5. Retour d'un document :

- retrouver la fiche du document dans l'enveloppe « retours du jour »,
- remplir la « date de retour »,
- ranger la fiche dans le livre.

6. En fin de permanence :

Vider l'enveloppe « emprunts du jour » dans l'enveloppe « retours du jour ».

Emporter chez vous la caisse contenant les documents restants (ne pas les laisser à la piscine car l'humidité les détériore) **ainsi que la table pliante.**