

Règles d'accueil et de préparation des échanges à la Médiathèque Départementale

1. Accueil salle de prêt

Le responsable de la bibliothèque accueillie (accompagné éventuellement par des membres de son équipe) effectue l'échange des documents, conseillé par un bibliothécaire et un agent de la médiathèque départementale.

Seule la zone dédiée au prêt sur place est mise à sa disposition pour le choix des documents. L'accès au magasin est réservé uniquement au personnel de la MD.

2. Horaires

Les bibliothèques sont invitées à effectuer les échanges de documents de :

- **9 h 00 à 12 h 00 (sauf conditions exceptionnelles)**
- choix et enregistrement des documents inclus

3. Equipe

Pour permettre un travail rationnel et efficace, l'accueil est limité à 5 personnes maximum par bibliothèque et le choix s'opère méthodiquement par catégories de documents.

4. Préparation de l'échange

Un lot de caisses est prêté par la médiathèque départementale (sous certaines conditions).

- **Classement** : les documents retournés doivent être classés selon la fiche pratique pour les livres [Rangement des livres avant l'échange](#) pour les disques [Rangement des disques avant l'échange](#)
- **Nombre de prêts** : comme stipulé dans la convention de partenariat, le nombre maximum de documents prêtés est limité à 500 par demi-journée
- **Fiche de préparation** : la fiche de préparation jointe à l'avis d'échange est impérativement complétée par le responsable de la bibliothèque accueillie

5. Suivi de l'échange

Le point est fait lors de l'échange sur la quantité de documents prêtés et rendus et les éventuels problèmes. Les listes des documents empruntés et/ou non rendus peuvent être remises au responsable de la bibliothèque s'il le souhaite.