

Bonnes pratiques Véhicule Léger au Domaine départemental Pierresvives

En l'absence de possibilité de bibliobus, le véhicule léger permet aux bibliothèques du réseau de la Direction Départementale de la Lecture Publique d'échanger entre 100 et 300 documents, au maximum 2 fois par an.

1 à 2 mois en amont de la tournée

Référente DLPD

- s'assure que la date prévue au planning convient à l'équipe de la bibliothèque ;
- envoie l'avis de passage avec la liste des documents à rendre et demande à l'équipe de la bibliothèque ses besoins en documents pour chaque catégorie.



Equipe de la Bibliothèque

- commence à préparer les retours à l'aide de la liste, classés par catégorie et par ordre alphabétique ou Dewey ;
- les met de côté ;
- envoie par mail ses besoins en documents pour chaque catégorie.

Une semaine avant la tournée

Référente DLPD

- envoie un mail ou téléphone pour rappeler le passage du véhicule léger ;
- sélectionne et enregistre les documents à prêter à la bibliothèque à partir de ses besoins, et les met en caisse ;
- envoie les notices et édite la liste des prêts si besoin.



Equipe de la Bibliothèque

- confirme que tout est OK pour le véhicule léger (date, accessibilité, stationnement, travaux dans la commune).

Le jour J

Chauffeur & Référente DLPD

- livrent les caisses de prêt ;
- passent les retours de la bibliothèque (réseau 4G ou WIFI nécessaires) et les mettent en caisse ;
- échangent avec l'équipe de la bibliothèque sur des questions diverses.



Equipe de la Bibliothèque

- prévoit un endroit avec quelques tables pour faciliter l'échange des documents ;
- intègre les notices dans son SIGB (si besoin avec l'aide de la référente DLPD) ;
- échange avec la référente sur des questions diverses ;
- peut commencer à mettre dans ses rayons les livres empruntés.