

## Prêt d'exposition

De nos jours, une bibliothèque n'est pas seulement une réserve de livres, un lieu de recherche et de savoir. C'est un lieu en pleine évolution, de rencontres qui vit au rythme de l'actualité et des préoccupations de chacun et où se tisse du lien social.

### Objectifs :

L'exposition en bibliothèque a toujours pour objectif la mise en valeur des collections au service du lecteur. Il est important de s'appuyer sur des partenaires ou des ressources locales pour prétendre réaliser une animation de qualité et réussie.

*Les expositions sont adaptables dans différents types d'espace.*

### Partenaires & destinataires :

- Bibliothèques du réseau départemental
- Collèges travaillant en partenariat avec la bibliothèque

### Contenu d'une exposition :

- Panneaux plastifiés ou kakemonos,
- Choix de documents (livres, CD, DVD),
- Eléments de décor, de matériels spécifiques et d'un espace lecture (optionnel).

### Conditions de prêt d'une exposition

- Réservation auprès du service de l'action culturelle uniquement par téléphone ou mail,
- Prêt gratuit,
- Dans la limite des stocks disponibles,
- Durée de prêt : **minimum deux semaines**,
- Transport Aller/ Retour par la navette, l'emprunteur ou le secteur de l'action culturelle de la BDP,
- Assurance sous la responsabilité de l'emprunteur, assurance dite de « clou à clou »,
- En cas de dégradation, le remplacement est assuré par l'emprunteur,
- Convention entre la BDP et la collectivité emprunteuse (si matériel et panneaux), signée 1 mois à l'avance,
- Prévoir le chauffage ainsi que le nettoyage du lieu,
- Pas de prêt pour les mois de juillet et août (révision du parc d'expositions et valises)

### Avant la prestation :

- L'emprunteur doit avoir envie de faire «vivre l'exposition»,
- Réserver l'exposition **trois mois à l'avance**,
- Prévoir un espace assez vaste pour accueillir et agrémenter l'exposition,
- Annoncer la venue de l'exposition (fonds d'affiches disponible au service action culturelle),
- Préparer l'exposition (ajouter des apports locaux),
- Faire un calendrier et un programme des animations prévues,
- Penser à informer la BDP pour la newsletter.

### Déroulement de la prestation :

- Date de livraison : présence obligatoire du responsable de la bibliothèque lors de la livraison

## Prêt d'exposition

- L'animation de l'exposition est sous la responsabilité de la bibliothèque emprunteuse quel que soit le lieu d'installation de l'exposition
- Vérification et rangement de l'exposition par l'emprunteur en lien avec la BDP
- Date de retour à prévoir avec la BDP

### Après la prestation :

- Evaluation (compléter la fiche remise par la BDP),
- Prestation renouvelable dans l'année.

### Personne intervenante :

Albert Szymonik chargé d'animation, Technicien général

### Matériel et documents mis à disposition:

Liste du matériel et des documents prêtés

### Délai d'intervention :

3 mois

### Prestation associée :

Formation «J'anime ma bibliothèque»

### Contact BDP

Pascale Loubiat

Tél : 05 53 02 03 17

Mail : p.[loubiat@dordogne.fr](mailto:loubiat@dordogne.fr)

Albert Szymonik

Mail: [a.szymonik@dordogne.fr](mailto:a.szymonik@dordogne.fr)