



MATÉRIELS ANIMATION - NUMÉRIQUE MODE D'EMPLOI

La bibliothèque départementale de la Marne met à disposition de son réseau divers supports d'animation destinés à accompagner les bibliothécaires dans la mise en place d'animations :


- autour du livre et de la lecture : expositions, tapis et tabliers de lecture, valises thématiques, kamishibais,
- autour du jeu et de l'imaginaire : jeux de rôles, packs jeux vidéos, jouets, jeux d'écriture,
- autour du numérique et de l'information : valise Éducation aux Médias et à l'Information (EMI), imprimantes 3D, robots et autres matériels numériques, Popfab,
- ainsi que des matériels divers pour des animations toujours plus originales : instruments de musique, machines à badges ou à coudre, mobilier.

Ce guide est conçu en deux parties. La première explique en trois étapes comment choisir les matériels, les réserver et les emprunter.

Dans la seconde partie, chaque type de matériel possède sa fiche pratique : quantité et durée de prêt, cas de litige, services, conseils et autres renseignements utiles.

Si vous avez un projet, n'hésitez à demander conseil à l'équipe BDM en charge des matériels.

Ensemble, concrétisons vos projets !

SOMMAIRE		MODALITÉS GÉNÉRALES 3
		Choisir 4
		Réserver 6
		Emprunter 8
		MODALITES PAR MATÉRIELS 13
		SYNTHÈSE DES PRÊTS 22
		CONTACTS 23

MODALITÉS GÉNÉRALES



CHOISIR

OÙ TROUVER LES MATÉRIELS ?

➔ bdm.marne.fr

➔ [Collections > Les matériels](#)

Il n'est pas nécessaire de se connecter à l'espace professionnel pour consulter les matériels.

LES TYPES DE MATÉRIELS

Sur le site internet de la BDM, l'ensemble du parc de matériels de la BDM est réparti en sept rubriques :

- **Expositions** : panneaux avec documents, photographies, oeuvres originales d'artistes
- **Jeux** : enquêtes, packs jeux vidéo, jouets, valises
- **Kamishibais** : butaïs, histoires
- **Matériels divers** : grilles caddies, instruments de musique, machines, mobilier, tapis de jeu,
- **Numérique** : valise EMI, découpeuse vinyle, kit et robots, imprimantes 3D, matériel vidéo et sono, PopFab
- **Tapis et compagnie** : tapis de lecture, contes en sac, tabliers à histoires
- **Valises thématiques** : sélection de documents et objets en tissu

EN SAVOIR PLUS

Chaque matériel est détaillé dans un article contenant diverses informations :

- **Un visuel,**
- **Un descriptif,**
- **Un lien « Informations pratiques »** pour accéder à la notice du matériel et, éventuellement, à la liste des documents attachés
- **Un lien « Calendrier »** pour consulter le planning des prêts,

 **CALENDRIER**

- **Des ressources en +** pour développer un programme d'actions autour du matériel.

LE CALENDRIER, MODE D'EMPLOI

Chaque calendrier donne 2 types d'informations : la liste des matériels avec les détails pratiques et la disponibilité.

La liste des matériels

- classement par ordre alphabétique,
- conditionnement :
 - ... C = caisse,
 - ... CAD = carton à dessin, avec ou sans housse protectrice,
 - ... S = sac ou housse en tissu,
 - ... T = tube en carton,
 - ... V = valisette blanche ou métal.
- valeur d'assurance,
- kamishibais : cote et public ciblé (Bébés ; M = maternelle ; P = primaires ; Ados).

Les détails des prêts

Les cases colorées indiquent que le matériel est réservé. Elles contiennent les informations suivantes :

- le nom des emprunteurs,
- les dates de prêt,
- le mode de transport :
 - ... « A, B, etc. » = par navettes,
 - ... « RPVS » = retrait/retour par vos soins (emprunteur)

L'agenda

Le calendrier s'étale sur 2 voire 3 années. Il est possible de réserver au-delà, sur simple demande par mail au référent-matériel BDM concerné (voir page « Contacts »).

Les disponibilités

Dans le calendrier de prêt, le statut du matériel est indiqué par des repères de couleur :



= matériel disponible



= matériel réservé



= option de réservation en attente de confirmation



= matériel réservé pour des projets BDM

RÉSERVER

COMMENT ?

1. **Consultez** le calendrier pour vérifier la disponibilité du matériel
2. **Vérifiez** que les dates ne se chevauchent pas : un matériel qui revient par une navette ne peut pas repartir le jour-même par la même navette
3. **Envoyez un mail** au référent-matériel BDM concerné en indiquant :
 - ➔ le nom du matériel
 - ➔ les dates de prêts
 - ➔ le mode de transport

QUAND ?

Pour s'assurer que sa demande soit traitée dans les temps, l'emprunteur l'envoie au moins 15 jours avant le prêt.

Les demandes sont traitées par ordre d'arrivée. Il est donc possible qu'un matériel disponible au moment de la demande ne le soit plus au moment de son traitement.

Si une demande survient dans un délai inférieur à 15 jours, la BDM ne garantit pas son traitement et ne sera donc pas tenue responsable de la non-livraison.



Les calendriers sont en lecture seule.

Il est impossible de les remplir soi-même et ou de les modifier par mégarde.



Réservez malin !

**Envoyez votre demande
15 jours**
avant l'emprunt

...et même
super malin !!

Planifiez vos réservations

au trimestre ou à l'année
et envoyez votre liste de prêts dans un seul mail !

LA VALIDATION

D'UNE DEMANDE

Dès qu'un prêt est enregistré, il est inscrit dans le calendrier du matériel concerné. Cette inscription fait office de confirmation.

En cas d'impossibilité de traiter la demande, un mail sera envoyé à l'emprunteur.



Patience, patience...

Laissez le temps à votre référent-matériel d'enregistrer votre demande dans le calendrier concerné.

Elle sera traitée dans les 15 jours, promis !

LA PROLONGATION

Il est possible de demander une prolongation de prêt au référent-matériel BDM concerné (*voir page « Contacts »*), à condition :

- que le matériel soit disponible,
- que la durée de prêt soit respectée,
- ou que le projet justifie le dépassement du délai recommandé.

L'ANNULATION

Il est possible d'annuler la réservation d'un matériel auprès du référent-matériel BDM concerné (*voir page « Contacts »*) à condition de le contacter rapidement.

EMPRUNTER

LA CHARTE DES MATÉRIELS

Depuis 2022, chaque collectivité emprunteuse doit avoir signé la charte de la BDMs.

Ce document précise les règles d'emprunt de ces matériels permettant une collaboration en toute sérénité entre les collectivités disposant d'une bibliothèque et la bibliothèque départementale de la Marne.

LE TRANSPORT

Le transport des matériels est pris en charge, soit par la BDM via ses navettes, soit par un membre de la bibliothèque ou une personne déléguée.

Tous les matériels sont entreposés à la bibliothèque départementale située au 200 avenue Général Sarrail, à Châlons-en-Champagne.

LA VALEUR D'ASSURANCE

Pour pouvoir emprunter les matériels ayant une valeur d'assurance, le bénéficiaire (responsable hiérarchique de la collectivité concernée) doit avoir souscrit une assurance garantissant les risques de perte, de destruction, de détérioration, d'avarie ou de disparition consécutifs à un accident, un incendie, une explosion, une chute, la foudre, un vol ou un dégât des eaux subis sur les matériels prêtés.

Les montants sont indiqués :

- sur le site de la BDM : dans les calendriers et dans les articles des matériels (*lien : « informations pratiques »*),
- dans les fiches techniques, contenues dans les caisses de transport.

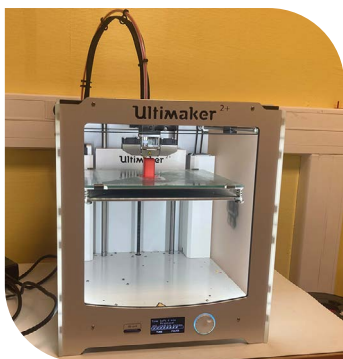
En cas de dégradation, la BDM pourra exiger un remboursement sur la base de cette valeur.

LES CONSOMMABLES

L'emprunteur devra acheter les consommables pour les matériels suivants :

- **la machine à coudre** : bobines de fil, aiguilles à machine et tout autre matériel de couture (ciseaux, mètre-ruban, etc.),
- **la machine à badge** : badges en métal, capsules en plastique.

Les consommables des imprimantes 3D et de la découpeuse vinyle sont fournis avec le matériel.



LE PRÊT AU PUBLIC

Seuls **les documents des expositions** (livres, CD, DVD) sont autorisés au prêt public.

L'emprunteur est libre de mettre en place le prêt au public ou non.

Les notices des documents sont intégrées dans la base documentaire et supprimées manuellement avant le retour à la BDM.

L'emprunteur s'engage à rendre les documents ou les jeux à la fin du prêt.

Il assure donc le suivi des prêts et effectue les relances auprès du public si nécessaire.

EMPRUNTER (SUITE)

LA VÉRIFICATION

L'emprunteur vérifie le matériel et son conditionnement à sa réception et avant son retour.

En cas d'anomalie, l'emprunteur contacte le référent-matériel de la BDM dans les 7 jours après réception ou avant le retour.

Pour faciliter la vérification, chaque matériel est accompagné d'une fiche technique listant son contenu.



Tapis et tabliers : rangez malin !

Pour allonger la durée de vie de ces matériels fragiles et très empruntés, suivez les **consignes de pliage** indiquées sur la fiche technique.

LE RETOUR

La date et le mode de transport de retour d'un matériel sont indiqués sur une étiquette fixée sur son contenant.



L'emprunteur s'engage à préparer et à rendre le matériel dans son intégralité et dans son conditionnement d'origine à la date indiquée.

Les matériels seront rangés correctement afin qu'ils soient protégés des chocs pendant le transport.

En cas de non restitution d'un matériel par la navette, l'emprunteur devra le rapporter à la BDM par ses propres moyens dans les plus brefs délais.

UN PROBLÈME ?

La collectivité est responsable du matériel pendant l'installation, l'utilisation, le rangement du matériel et également le transport s'il est pris en charge par l'emprunteur. En cas de litige, elle devra pouvoir certifier la souscription à une assurance.

Un document, un matériel
manque à l'appel ?

Vérifiez votre fonds
documentaire

Contactez l'adhérent,
s'il s'agit d'un document
prêté au public

Contactez
le référent-matériel BDM
en charge du matériel
pour l'informer du retard

Retournez le document
ou le matériel
par la navette

Un document, un matériel
est détérioré ou perdu ?

Ne réparez pas
vous-mêmes !

Contactez
le référent-matériel BDM
en charge du matériel

Appliquez les
recommandations
indiquées par
le référent-matériel BDM

Remplacez ou
remboursez en fonction
de l'évaluation du sinistre

EMPRUNTER (ASTUCES)

*Le chauffeur BDM
n'est pas Hercule...*

Prévoyez une personne pour aider
le chauffeur à (dé)charger les matériels
lourds et encombrants.

**Sans aide,
le matériel ne sera pas livré/repris.**

... ni Sherlock Holmes !

Vous êtes absent ?
Alors, laissez les matériels
bien en vue dans votre structure.

Un matériel **pas vu**,
n'est **pas repris** !

LES MATÉRIELS



EXPOSITIONS

Référent - matériel

> Vivien Cellier

Quantité et durée

Exposition sans documents

1 matériel / 3 mois maxi

Exposition avec documents

1 matériel / forfait 3 mois,

avec envoi des notices :

- 2 mois de prêt au public
- 1 mois en utilisation sur place pour laisser le temps à l'équipe bibliothèque de recomposer le lot avant le retour à la BDM

Pour une autre quantité ou durée, contacter le référent-matériel.

Valeur d'assurance

À déclarer pour les matériels concernés.

Détérioration ou perte

Documents toujours édités

Les remplacer à l'identique, neufs.

Documents épuisés

Contacter le référent-matériel.

Panneaux, cadres

Contacter le référent-matériel qui évaluera le degré du sinistre.

Services & conseils

> Nathalie Leblanc

- Installation et mise en scène de l'exposition dans le cadre d'un projet
- Préparation d'un programme d'animations sur rendez-vous (*élaboration d'une fiche projet, d'un planning de travail, recherche d'idées, partenariats, communication, etc.*)



Si vous intégrez les notices dans votre base, pensez à les supprimer manuellement au moment du retour à la BDM.

JEUX VIDÉO

Référent - matériel

> Vivien Cellier

Quantité et durée

Pack (console + sélection de jeux)

1 matériel / 3 mois maxi

Pour une autre quantité ou durée,
contacter le référent-matériel.

Valeur d'assurance

À déclarer

Détérioration ou perte

Matériel vidéo

La bibliothèque informe le référent-matériel et la collectivité déclare l'incident à son assureur.



Services & conseils

> Vivien Cellier

- Choix des packs et des jeux
- Mise en place d'actions autour du jeu vidéo

JOUETS, JEUX DIVERS

(ENQUÊTES, JEUX DE RÔLES, JEUX EN TISSU)

Référent - matériel

> Vivien Cellier

Quantité et durée

Jouets, jeux d'enquête, jeux en valise,
jeux en tissu

3 matériels maxi / 3 mois maxi

Jeux de rôle

Illimitée / 3 mois maxi

Pour une autre quantité ou durée,
contacter le référent-matériel.

Valeur d'assurance

À déclarer pour les matériels
concernés.

Détérioration ou perte

Marionnettes

Contacter le référent-matériel.

Jouets, jeux d'enquête, jeux de rôles,
jeux en tissu

- ➔ S'ils sont toujours commercialisés :
les remplacer à l'identique, neufs
- ➔ S'ils ne sont plus commercialisés :
contacter le référent-matériel

Services & conseils

> Vivien Cellier

- Choix des jouets
- Choix des jeux en tissu, jeux
de rôles, jeux d'enquête

Et aussi :

Choix des jeux de société
(en accès libre sur le catalogue)

Services & conseils

> Nathalie Leblanc

Manipulation
des marionnettes

KAMISHIBAÏ - BUTAÏ

Référent - matériel

> Vivien Cellier

Quantité et durée

- **10 histoires / 2 mois maxi**
- **1 butaï / 2 mois maxi**

Pour une autre quantité ou durée,
contacter le référent-matériel.

Détérioration ou perte

- ➡ Si une histoire ou le butaï sont toujours édités ou commercialisés : les remplacer à l'identique, neufs
- ➡ S'ils ne sont plus édités : contacter le référent-matériel



Services & conseils

> Nathalie Leblanc

- Choix des histoires
- Formation, sur rendez-vous, à la BDM

MATÉRIELS DIVERS

Référent - matériel

> Vivien Cellier

Quantité et durée

Grilles caddies

Illimitée / 1 mois maxi

Autres matériels

Illimitée / 3 mois max

Pour une autre durée, contacter le référent-matériel.

Valeur d'assurance

À déclarer pour tous les matériels.

Détérioration ou perte

- ➞ Si le matériel est toujours commercialisé : le remplacer à l'identique, neuf
- ➞ S'il n'est plus commercialisé : contacter le référent-matériel



Services & conseils

> Nathalie Leblanc

Formation à l'utilisation de la machine à coudre,
sur rendez-vous, à la BDM ou sur site
avec livraison du matériel

NUMÉRIQUE

Référent - matériel

> Victor Doyen

Quantité et durée

2 matériels maxi / 3 mois maxi

Pour une autre quantité ou durée, contacter le référent-matériel.

Valeur d'assurance

À déclarer pour tous les matériels.

Détérioration ou perte

Contacter le référent-matériel pour évaluer le degré du sinistre :

- ➡ Si le matériel est toujours commercialisé : le remplacer à l'identique, neuf,
- ➡ S'il n'est plus commercialisé ou que sa valeur d'assurance dépasse la franchise : contacter la collectivité pour faire une déclaration d'incident à l'assureur.

Le Popfab

un outil de médiation à la carte

Destiné à mettre en place une dynamique autour du numérique et/ou du « do it yourself », il se compose de matériels adaptés à vos projets : imprimantes 3D et découpeuses vinyles.

- ➡ Réservation par mail ou téléphone
- ➡ Convention à signer par la collectivité d'accueil.



Services & conseils

> Victor Doyen

- Formation sur rendez-vous, sur site avec livraison du matériel
- Mini-démonstrations à la demande lors des échanges de documents à la BDM

TAPIS DE LECTURE TABLIERS, CONTES EN SAC

Référent - matériel

> Vivien Cellier

Quantité et durée

1 matériel / 1 mois maxi

Pour une autre quantité ou durée, contacter le référent-matériel.

Valeur d'assurance

À déclarer pour les matériels concernés.

Détérioration ou perte

Documents

- ➔ S'ils sont toujours édités : les remplacer à l'identique, neufs
- ➔ S'ils ne sont plus édités : contacter la référente-conseil

Supports et accessoires en tissu

- ➔ **N'entreprendre aucune réparation**
- ➔ Contacter le référent-matériel pour évaluer le degré du sinistre



Services & conseils

> Nathalie Leblanc

- Choix des matériels
- Formation annuelle pendant les vacances d'automne (*voir le programme de formation*)



*Tapis + conte en sac,
c'est possible !*

vous pouvez emprunter les deux matériels pendant 1 mois !

*Tapis bien rangé
= tapis préservé*

Suivez les consignes de pliage illustrées sur la fiche technique !

VALISES THÉMATIQUES

(VALISES ET SUPPORTS DE LECTURE EN TISSU)

Référents - matériels

> Vivien Cellier

Quantité et durée

2 matériels maxi / 3 mois maxi

Pour une autre quantité ou durée,
contacter Vivien Cellier.

Détérioration ou perte

- ➔ S'ils sont toujours édités :
les remplacer à l'identique, neufs
- ➔ S'ils ne sont plus édités :
contacter le référent-conseil



Services & conseils

> Nathalie Leblanc

- Préparation d'un programme d'animations autour des valises sur rendez-vous (*élaboration d'un planning de travail, ressources, partenariats, communication*),
- Utilisation des matériels en tissu (sauf « Nids des petites histoires »)

> Guillaume Bruyant

Formation à l'utilisation des « Nids des petites histoires »,
sur rendez-vous, sur site, avec livraison du matériel

SYNTHÈSE DES PRÊTS

		quantité maxi	durée maxi	prêt au public
EXPOSITION	Avec documents	1	3 mois (forfait)	oui
	Sans documents	1	3 mois	*
JEUX	Jeux en valise Jeux d'enquêtes Jeux en tissu	3	3 mois	*
	Jouets	3	3 mois	*
	Pack jeux vidéo	1	3 mois	*
KAMISHIBAÏ	Histoires	10	2 mois	*
	Butaï	1	2 mois	*
MATÉRIELS DIVERS	Grilles	illimitée	1 mois	*
	Autres	illimitée	3 mois	*
NUMÉRIQUE		2	3 mois	*
TAPIS, TABLIERS, CONTES EN SACS		1 ou 2 (si tapis + conte en sac)	1 mois	*
VALISES THÉMATIQUES		2	3 mois	*

CONTACTS

Vivien Cellier

03 26 70 27 23
vivien.cellier@marne.fr

Prêts (sauf « Numérique »)

- réservation, prolongation, annulation

Conseils

- jeux, matériels divers

Victor Doyen

03 53 40 01 03
victor.doyen@marne.fr

Prêts « Numérique »

- réservation, prolongation, annulation

Conseils / formation

- matériels numériques, Popfab

Nathalie Leblanc

03 26 70 27 24
nathalie.leblanc@marne.fr

Conseils / formation

- expositions, kamishibais, tapis, valises thématiques,
- jeux en valise (rallye, écriture...)
- machine à coudre
- marionnettes

Guillaume Bruyant

03 26 70 27 28
guillaume.bruyant@marne.fr

Formation

- valise « Nids des petites histoires »



Bibliothèque départementale
200 avenue général Sarrail
51000 Châlons-en-Champagne



03 26 70 48 34



bdm@marne.fr



<https://bdm.marne.fr>



Marne
LE DÉPARTEMENT