

Guide du permanencier

Ce guide a pour vocation d'expliquer à tout usager de la Médiaték ce que cela implique de devenir permanencier. Sa lecture (et relecture) régulière, ainsi que celle du règlement intérieur, est indispensable à toute nouvelle personne assurant ce rôle.

Qu'est-ce qu'un permanencier ?

Il s'agit d'une personne ayant la permission d'ouvrir la médiaték, et qui participe donc activement au bon entretien de cette dernière, ainsi qu'au bon fonctionnement des activités qui peuvent y avoir lieu. Il est de sa responsabilité de s'assurer que la médiaték soit ouverte, accueillante, et praticable.

Qu'est-ce qu'on fait au quotidien quand on est permanencier ?

Quand on arrive dans la Médiaték, on vérifie d'abord qu'elle est rangée. Toutes les tables non utilisées doivent être vides et propres (au besoin on les nettoie). Par ailleurs, on vérifie que les rangements ne sont pas en bordel, auquel cas on règle la situation. Enfin, si le nettoyage n'a pas été fait dans la semaine, ou si le besoin s'en fait sentir, il faut passer à minima le balai et sans doute la serpillère

Durant tout le temps qu'il passera à la Médiaték, le permanencier doit faire attention à ce que l'ordre soit respecté, notamment quand des personnes mangent et boivent à la Médiaték, mais aussi quand des personnes jouent. Il faut s'assurer que tout soit remis à sa place, que ce soit les jeux dans leurs armoires, ou les éco cups à la Kfet. Il faut bien faire attention à ce que les gens rangent eux-mêmes, mais si ce n'est pas le cas, c'est au permanencier de le faire.

De plus, il est important pour le permanencier de ne pas se couper de ce qui peut se passer dans la Médiaték, et de la rendre accueillante. Il doit donc s'installer de préférence dans un endroit où il est visible de l'extérieur et où il peut voir tout ce qu'il se passe dans la Médiaték. Dans la même idée, pour éviter de se couper du reste du monde, il ne doit pas mettre d'écouteur / casque audio, et encore moins dormir. En effet, il est aussi de son devoir de vérifier que l'ambiance est plaisante pour tous, que ce soit sur le niveau sonore (pour les usagers et pour les voisins), mais également quant aux discours tenus.

Il est aussi de bon ton de faire vivre la Médiaték, c'est-à-dire proposer des jeux, mettre de la musique, inviter les gens à poser leur PC pour participer à des activités de groupe

Enfin, quand le permanencier quitte la Médiaték, il doit s'assurer de deux choses : qu'il la laisse dans un état décent, rangée et propre, mais aussi qu'il reste un autre permanencier, sinon quoi il devra fermer la Médiaték et mettre dehors les potentielles personnes qui auraient voulu rester.

Quels sont les autres devoirs ponctuels d'un permanencier ?

Non moins importants, d'autres devoirs peuvent s'ajouter à la liste de ce que doit faire un permanencier. Tout d'abord, il est de bon ton d'aider le bureau quand il en a besoin, par exemple pour du travail manuel, ou pour toute tâche que ce dernier peut vouloir déléguer. Il s'agirait de ne pas oublier que c'est ce dernier qui décide de qui est permanencier et que ceux-ci peuvent être d'une grande aide.

Dans cette idée, quand le bureau décide d'organiser un événement comme un samedi plateau, il est attendu des permanenciers qu'ils prennent des permanences pour faire la préparation, les crêpes, la vaisselle, le rangement...

De même, il faut s'occuper des potentiels nouveaux arrivages de jeux, de bandes dessinées, de CD, etc... Il faut potentiellement côter, couvrir et ranger les ouvrages.

- Pour les BDs : Il faut commencer par la couvrir. Ensuite il faut la côter en spécifiant dans l'ordre les 3 premières lettres du nom de famille de l'auteur (si hésitation, prendre le scénariste, et si ça ne lève pas l'ambiguïté, faire au mieux, juste vérifier la cohérence avec la base de données), les 3 premières lettres du titre, et le numéro du volume. Enfin, il faut la rajouter sur la base de données (<https://med.crans.org/database/>), et la ranger à sa place, dans un ordre alphabétique d'auteur.
- Pour les livres : Le fonctionnement est identique, à ceci près qu'on ne les couvre pas
- Pour les mangas : Idem
- Pour les CD : On les côtes avec les 4 premières lettres de l'artiste (compositeur, ou groupe si pas clair), puis le numéro de l'album, puis on ajoute dans la BDD, puis on classe par côte
- Pour les vinyles : Pour les côtes, la première lettre de l'artiste suivi du numéro du vinyle (normalement c'est déjà côté), puis on ajoute dans la BDD classe par côte
- Pour les jeux : Rien de spécifique, il suffit de leur trouver une place dans les étagères et de l'ajouter à la liste de celle-ci

Bien entendu, même s'il n'y a pas de nouveaux arrivages, couvrir des anciennes BD ou surveiller que tout est bien côté et dans la BDD est toujours bienvenu.

Les emprunts :

Si une personne souhaite faire un emprunt, alors c'est à un permanencier de s'en occuper. Pour cela, il doit préalablement être doté d'un compte avec les bonnes permissions sur le site <https://med.crans.org/>. Ensuite, il vérifie que la personne souhaitant faire un emprunt est adhérente. Si non, alors c'est à ladite personne de voir avec le bureau pour adhérer. Si oui, le permanencier n'a qu'à aller dans la section emprunts du site pour en créer un pour chaque objet emprunté. Il faut bien penser à enregistrer tous les rendus d'emprunts.

Le maitre mot du permanencier :

S'il y a une chose à retenir de ce document, c'est qu'être permanencier n'est pas que le fait d'avoir le droit de pouvoir ouvrir la Médiaték. C'est aussi et surtout un certain nombre de devoirs qui vont avec, et dont il ne s'agirait pas de garder uniquement ceux qui arrangent.

PS : Ce guide n'engage que la personne l'ayant écrit, à la date à laquelle il l'a écrit, et reflète les usages qui lui paraissent sains, à un moment où les pratiques ne sont peut-être pas celles futures.

Signé : Esprincesse, le 21/10/2021, Médiaték de l'ENS Paris-Saclay

Approuvé par le Bureau : Raven, Eriinyx, Tenko, Léo et Anakin