

Faculté des Lettres et des Sciences Humaines

Licence Professionnelle

Métiers du livre : documentation et bibliothèques

2021/2022

Le circuit du livre, de la commande à la mise en service : Comment améliorer et faire évoluer ses étapes afin de permettre aux bibliothécaires une plus grande disponibilité pour le service aux usagers ?



Morgane DA SILVA

Stage effectué du 4 janvier au 2 avril 2022

Médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo

Rapport de stage dirigé par

Laurence Dubois

Bibliothécaire Adjointe de Direction



Remerciements

Je tenais à remercier chacun des agents de la médiathèque m'ayant aidé lors de mon stage.

Merci à Lina d'avoir été patiente avec moi afin de m'apprendre à équiper les documents, aussi que de m'avoir fait sentir à l'aise au sein de la médiathèque.

Merci à Françoise pour ces cours sur les marchés du livre ainsi que pour tous les documents portant sur les budgets de la MIER. Ces notions m'ont beaucoup aidé, et m'ont permis de mieux comprendre le monde des médiathèques.

Merci à Marie-Laure d'avoir pris le temps de lire la première version de ce rapport ainsi que de m'avoir donnée le maximum d'informations sur PMB et sur la bibliothèque numérique.

Merci à Cyril, Pierre, France-Aimé, Claudine, Marie, Valérie, Fabienne et Emiliano de m'avoir démontré comment fonctionnait la médiathèque et de m'avoir soutenu dans la rédaction de mon rapport.

Merci à Jérôme de m'avoir aidé lorsque Word fonctionnait mal, et pour la photo utilisant en première page.

Merci à Alain Digard de m'avoir accueillie dans sa médiathèque et de m'avoir éclairée sur plusieurs points du métier de bibliothécaire.

Merci à Laurence de m'avoir aidé dans la correction et dans la reconsidération de mon rapport de stage.

Grand merci à vous tous, ces trois mois m'ont apporté beaucoup de choses, et j'en garderais un très bon souvenir.

Merci à Bernard Dubourg d'avoir toujours été disponible lorsque j'avais des questions, de la pertinence de ses commentaires et de m'avoir rassuré à maintes reprises sur la création de ce rapport.

Merci à Alice et Yasmine pour leur soutien moral et leur amitié durant ces trois mois de stages. Bon courage à toutes les deux !

Merci également à toute la promotion de LPBIB de cette année. Bien que l'année ne soit pas encore terminée, vous avez été les meilleurs camarades possibles.

Droits d'auteurs

Cette création est mise à disposition selon le Contrat :

« **Attribution-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de modification 3.0 France** »

disponible en ligne : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/fr/>



Abréviations

MIER = Médiathèque Intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo

Table des matières

Introduction.....	10
1. Présentation de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo	11
1.1. L'infrastructure	11
1.1.1. Le bâtiment	11
1.1.2. L'équipe	12
1.2. Le réseau.....	13
1.3. Les publics.....	14
1.3.1. Leurs attentes	15
1.4. Les collections	15
1.4.1. Le livre numérique	16
1.4.2. Les monographies	17
2. Le circuit du livre : exemple de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo.....	18
2.1. Le fonctionnement actuel : ses points forts	18
2.1.1. L'acquisition du livre	18
2.1.1.1. La politique documentaire.....	18
2.1.1.2. La veille documentaire	18
2.1.1.3. Les suggestions d'achats.....	19
2.1.1.4. Les commandes.....	20
2.1.1.5. La réception.....	21
2.1.2. Exemplariser le document.....	22
2.1.2.1. Le catalogage.....	22
2.1.2.2. L'indexation et la cotation.....	22
2.1.3. L'équipement	25
2.1.3.1. L'estampillage	25
2.1.3.2. La protection des documents.....	25
2.1.4. La médiation culturelle.....	26
2.1.4.1. La mise en service des documents	26
2.1.4.2. Les nouveautés	27
2.1.4.3. Les animations culturelles.....	28
2.1.5. Le désherbage	28
2.1.5.1. Et après ?.....	30
2.2. Et ses points faibles.....	30
2.2.1. L'acquisition du livre	30
2.2.1.1. La veille documentaire	30
2.2.1.2. Les suggestions d'achats.....	30
2.2.1.3. Les commandes.....	31
2.2.1.4. La réception.....	31
2.2.2. Exemplariser le document.....	31
2.2.2.1. Le catalogage.....	31
2.2.2.2. L'indexation et la cotation	32
2.2.3. L'équipement	32
2.2.3.1. L'estampillage	32
2.2.3.2. La protection des documents.....	32
2.2.4. La médiation culturelle.....	33

2.2.4.1. La mise en service des documents	33
2.2.4.2. Les nouveautés	33
2.2.5. Le désherbage	33
3. Vers une évolution de ces étapes	34
3.1. L'acquisition du livre	34
3.1.1. La veille documentaire	34
3.1.2. Les suggestion d'achats	34
3.1.3. Les commandes et la réception	36
3.2. Exemplariser le document	37
3.2.1. Le catalogage	37
3.2.2. L'indexation et la cotation	38
3.3. L'équipement	40
3.3.1. L'estampillage	40
3.3.2. La protection des documents	40
3.3.2.1. Un abandon de l'équipement ?	41
3.3.2.2. L'externalisation de l'équipement	42
3.3.2.3. Les machines Colibri	43
3.4. La médiation culturelle	45
3.4.1. Les outils	45
3.4.2. La mise en service des documents	45
3.4.2.1. Les documents en rayonnage	46
3.4.2.2. Les nouveautés	49
3.4.2.3. Les documents peu empruntés	49
3.4.3. Les animations culturelles	50
3.5. Le désherbage	51
3.6. Les interrogations autour des circuits du livre dans d'autres médiathèques	52
Conclusion	53
Références bibliographiques	54
Annexes	55

Table des illustrations

Figure 1 : Patio de la MIER	11
Figure 2 : Plan de la MIER	12
Figure 3 : Organigramme de l'équipe de la MIER	13
Figure 4 : Interface d'accueil du portail du réseau des médiathèques de Tulle Agglo	13
Figure 5 : Interface d'accueil du portail de la médiathèque numérique de la Corrèze	16
Figure 6 : Interface des suggestions d'achat sur PMB	19
Figure 7 : Interface des suggestions d'achat pour les usagers	20
Figure 8 : Interface d'ORB	21
Figure 9 : Interface d'une notice sur PMB	22
Figure 10 : Page de titre d'un roman	23
Figure 11: Exemples de cotes	24
Figure 12 : Outils utilisés pour l'équipement.....	26
Figure 13 : Les bacs en section jeunesse	26
Figure 14 : Présentoir à nouveautés.....	27
Figure 15 : Salle d'exposition sur le Printemps des Poètes	28
Figure 16 : 6 notices d'œuvres différentes pour une seule monographie.....	32
Figure 17 : Code-barres d'un document.....	32
Figure 18 : Exemple de tableau à craie pouvant être utilisé	35
Figure 19 : Interface des commandes par thèmes de NBD Biblion	36
Figure 20 : Exemple de notice importée avant la réception	37
Figure 21 : Exemple d'une nouvelle cote pour le documentaire « L'électricité » par José PARRONDO.....	38
Figure 22 : Exemple d'un code-barres avec appellation	40
Figure 23 : Pochette de protection en tissu	41
Figure 24 : Usine d'équipement des documents de NBD Biblion	42
Figure 25 : Utilisation de la machine Colibri	43
Figure 26 : Avant et après le désherbage	46
Figure 27 : Exemple de meuble (169€)	47
Figure 28 : Meuble cocoon.....	48
Figure 29 : Valise thématique bilingue.....	48
Figure 30 : Podium Maria avec bacs (prix : 918€).....	49
Figure 31 : Mécanisme du support Portom (prix : 59€).....	50

Table des tableaux

Tableau 1 : Population de Tulle Agglo en 2018.....	14
Tableau 2 : Démographie des lecteurs du réseau en 2021	15
Tableau 3 : Nombres d'exemplaires de documents dans le réseau de Tulle Agglo, au 17 mars 2022.....	17
Tableau 4 : Comparaison des indexations	23
Tableau 5 : Comparaison des utilisations des différentes options d'équipement.....	44

Introduction

J'ai réalisé mon stage dans la structure de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo, située à Tulle. Ma tutrice de stage, madame Dubois Laurence, directrice adjointe de l'établissement, m'a proposé de travailler sur le sujet du circuit du livre¹. Ce sujet a suscité ma motivation et mon intérêt.

Selon Sandrine Malotiaux, directrice des bibliothèques universitaires à Toulouse, le circuit du livre représente « *L'ensemble des opérations aboutissant à l'intégration d'un document dans les collections d'une bibliothèque* »². Chaque étape fait appel à différents champs de connaissances et techniques.

Mon travail a constitué à observer le fonctionnement actuel du circuit du livre dans la médiathèque de Tulle Agglo afin de proposer des alternatives. Afin de comprendre les enjeux de ce projet, il est important de se rendre compte de l'évolution du métier du bibliothécaire.

Le rôle du bibliothécaire est de « *constituer des collections, de les décrire pour les rendre exploitables par un lecteur qui va pouvoir y accéder en dehors des règles du marché* »³. Il en résulte un besoin d'adaptation du travail en lien avec l'environnement social et culturel. La bibliothèque étant un lieu de culture et d'information, les bibliothécaires doivent pouvoir proposer aux usagers des services en lien avec le contexte actuel. Les différentes formes de livres présentes dans notre société (livre numérique, livre-jeu par exemple) et la démocratisation du numérique sont des aspects qui doivent s'intégrer dans le circuit du livre. Récemment, les obligations sanitaires ont aussi obligé les bibliothécaires à trouver des solutions afin d'adapter leur organisation. Le circuit du livre est une entreprise qui connaît des changements constants.

Afin de présenter cette réflexion, mon analyse de ce sujet connaîtra trois temps. J'établirais une présentation de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo (MIER) afin de pouvoir contextualiser son fonctionnement. Dans un second temps, mon analyse portera sur le déroulement actuel du circuit du livre au sein de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo. L'objectif sera de faire un constat de ses points forts et de ses points faibles. Cela me permettra dans un troisième temps d'effectuer des propositions d'améliorations possibles, qui pourront être autant utiles à la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo qu'à d'autres médiathèques du réseau de Tulle Agglo.

¹ Ou chaîne documentaire, chaîne du livre.

² Sandrine MALOTIAUX, « Cours de bibliothéconomie, préparation du concours des bibliothèques catégorie B et C », CFCB Université de Toulouse, 2013, p. 15.

En ligne : https://www.slideshare.net/sandrinemalotiaux/bibliotheconomie-circuit-du-livre?from_action=save

³ Hervé LE CROSNIER, « Éditer à l'ère numérique », Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 2018, n° 15, p. 46-49.

En ligne : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2018-15-0046-006> ISSN 1292-8399.

1. Présentation de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo

1.1. L'infrastructure

1.1.1. Le bâtiment

La médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo (MIER) a été ouverte en 2010, suite à la construction de nouveaux bâtiments suivant les plans de l'architecte François Guibert. Elle se situe près de la gare de Tulle, là où étaient jusqu'alors présents des bâtiments de stockage. Située aux abords de Tulle, elle a permis d'apporter de l'attractivité à ce secteur de la ville.

En plus de la gare, la MIER est desservie par un arrêt de bus présent derrière le bâtiment. Cela permet aux étudiants du lycée Edmond-Perrier de pouvoir venir à la MIER.

Les 2580 mètres carré du bâtiment sont bâtis autour d'un patio. Celui-ci est ouvert au public et offre aux usagers des sièges pour pouvoir lire dehors, ainsi que d'un jeu de dames/d'échecs géant.



Figure 1 : Patio de la MIER

L'entrée de la MIER est un endroit conçu dans l'idée de « troisième lieux ».

Dans les années 1980, le sociologue Ray Oldenburg théorise la notion de « third place ». Selon lui, la société est trop focalisée sur ses habitudes. Elle partage sa vie entre travail et environnement familial. Dans ce contexte, il est bien difficile de socialiser pour le plaisir de partager ses expériences avec son prochain. Ces « troisièmes lieux » sont des endroits où les personnes peuvent échanger, découvrir. Dans ce but, l'entrée est composée de tables, de canapés, d'un distributeur de boissons et de nourriture.

Elle est aussi polyvalente, puisqu'elle est constituée d'un espace multimédia et d'un hall d'exposition de 100m². Cette espace ouvre sur un auditorium qui peut aussi servir de salle de projection. Toutes ces aménagements permettent de présenter aux usagers de multiples expositions et animations.

Les collections sont mises à la disposition des usagers à l'intérieur du bâtiment, dans des « ailes » selon différents pôles. Les collections jeunesse et audiovisuel sont présentes dans l'aile gauche. Au fond de celui-ci, on peut retrouver un espace jeu vidéo. L'aile droite est réservée aux collections adultes, aux fonds étudiants et patrimoniaux.



Figure 2 : Plan de la MIER

1.1.2. L'équipe

L'équipe actuelle est composée de 17 agents. Comme tout personnel d'une médiathèque, chacun prend part au travail portant sur les collections. Tous les agents ne travaillent pas sur les mêmes étapes du circuit du livre. Certains sont plus spécialisés dans le catalogage, certains dans l'équipement.

Certaines personnes ont des tâches plus précises, comme l'animation, la communication avec le réseau ou encore le numérique.

La direction de la MIER a connu un changement récent. Le nouveau directeur a pris ses fonctions à la fin de l'année 2021.

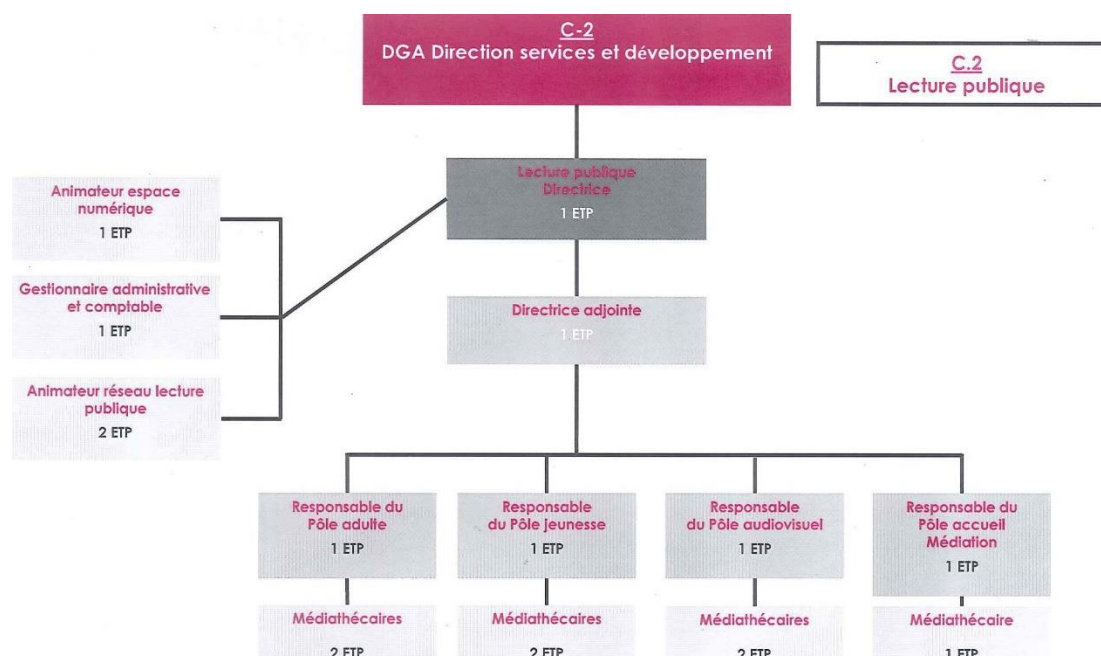


Figure 3 : Organigramme de l'équipe de la MIER

1.2. Le réseau

Il existe en France plusieurs agglomérations du type de celle de Tulle Agglo. Le but de celles-ci est de créer des réseaux de communes, afin de mutualiser leurs compétences.

La MIER et 13 autres médiathèques évoluent dans le territoire de Tulle Agglo⁴. Toutes leurs collections sont réunies dans un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques (SIGB), un logiciel qui permet de gérer les bases de données des médiathèques. Celui utilisé est PMB (PhpMyBibli). Ce système est double, puisqu'il offre également un module de gestion de portail. Il est également commun au réseau. Le réseau bénéficie également du service aux usagers de PMB qui offre l'ajout de modules personnalisables. Nous en reparlerons plus tard, mais par exemple, cette option a permis à la MIER d'intégrer sa propre indexation.



Figure 4 : Interface d'accueil du portail du réseau des médiathèques de Tulle Agglo

Ce rattachement a permis l'instauration d'un service de portage des documents entre médiathèques. La « navette », le véhicule de service de la MIER, mise en place en décembre

⁴ Voir Annexe 1

2018, permet de supporter les médiathèques et d'offrir un plus grand éventail de documents aux usagers. Ce véhicule apporte de la lisibilité à la politique culturelle du réseau : le programme des animations offertes sur le réseau lui est éponyme. Nous pouvons aussi noter que ces animations sont partagées entre les différentes médiathèques, et fait appel à des prestataires du territoire et du national.

Ainsi, la MIER dépend de l'agglomération de Tulle, et doit suivre les décisions et les consignes des élus. La médiathèque doit pouvoir offrir des outils permettant d'échanger avec d'autres établissements de l'agglomération. Son fonctionnement fait aussi vivre et rayonner l'influence du réseau.

Nous pouvons noter que la nouvelle médiathèque de Cornil va devenir la quinzième médiathèque du réseau.

1.3. Les publics

Il est tout d'abord nécessaire d'évaluer la population desservie par la médiathèque. Dans l'agglomération de Tulle, en 2018, la majorité des habitants est présente dans la tranche des 15 à 29 ans (21,6% de la population). La part des personnes plus âgées est presque tout aussi importante puisque les 45 à 59 ans sont présents dans 19% de la population.

La tranche d'âge des usagers actifs du réseau est celle des 25 à 59 ans (environ 45% des usagers).

	Nombre d'habitants	%
<i>Ensemble</i>	44 544	100
<i>0 à 14 ans</i>	6 473	14.5
<i>15 à 29 ans</i>	6 365	14.3
<i>30 à 44 ans</i>	7 182	16.1
<i>45 à 59 ans</i>	9 205	20.7
<i>60 à 74 ans</i>	9 263	20.8
<i>75 ans ou plus</i>	6 058	13.6

Tableau 1 : Population de Tulle Agglo en 2018

Source : Insee, RP2008, RP2013 et RP2018, exploitations principales, géographie au 01/01/2021

	Nombres de lecteurs sur le réseau	%		Nombres de lecteurs à la MIER	%
<i>Ensemble</i>	3006	100	<i>Ensemble</i>	2289	100
<i>0 à 3 ans</i>	23	0.7	<i>0 à 13 ans</i>	311	13.6
<i>4 à 5 ans</i>	39	1.27	<i>14 à 24 ans</i>	356	15.55

6 à 10 ans	215	7	25 à 59 ans	1102	48.1
11 à 15 ans	315	10.27	60 ans et +	520	22.75
16 à 25 ans	373	12.16			
26 à 39 ans	556	19.5			
40 à 59 ans	764	25.5			
60 ans et +	721	23.51			

Tableau 2 : Démographie des lecteurs du réseau en 2021

Il est important que les collections et les services de la médiathèque maintiennent le reflet de l'hétérogénéité démographique de la ville et de l'agglomération.

1.3.1. Leurs attentes

Ainsi, les attentes des publics peuvent différer selon leurs âges et leurs localisations. Les générations les plus jeunes s'attendent à retrouver dans la médiathèque des objets et des fonctionnements connectés. Pourtant, les personnes plus âgées peuvent se retrouver désespérées devant une avancée numérique trop forte. Nous pouvons retrouver ce fait avec les automates de prêts à l'accueil de la MIER. Lors de leurs utilisations, les personnes plus âgées requièrent de l'aide afin de comprendre leurs fonctionnements. Au contraire, les publics les plus jeunes ont une utilisation presque instinctive de ces outils. Les agents de la MIER m'ont également fait part de remarques exprimées par les usagers. Les plus âgés déplorent l'essor des services usagers à distance et regrettent le contact humain.

La situation sanitaire a également changé les comportements et les attentes des usagers. Lors du confinement, leur besoin de culture et d'information avait été résolu par un système de « click and collect ».

Les usagers sont habitués par les médias à un accès immédiat à l'information. Il est important d'avoir dans ses collections des documents portant sur un vaste choix de sujets afin de répondre à ces attentes.

Comme exprimé plus haut, les publics cherchent dans les médiathèques des lieux de partage. La médiathèque doit être accessible à tous et doit répondre à leurs besoins. La présence de l'espace numérique et d'un agent pouvant aider les personnes dans leurs démarches numériques à la MIER répond à une partie de ces attentes. La médiation culturelle est une des préoccupations principales de la MIER, mais aussi d'autres médiathèques. Elle se fait à travers des animations, des expositions d'œuvres : en 2021, une exposition sur Gaston Lagaffe a été mise en place. Durant celle-ci, les usagers pouvaient lire, échanger, dessiner. La médiation culturelle permet de lier social et culture.

Il est ainsi plus que nécessaire que les bibliothèques prévoient les évolutions à venir. Cela leur permettrait d'être dans l'instantané du partage du savoir pour ces usagers.

1.4. Les collections

C'est pour donner suite à de telles recherches que les bibliothécaires mettent en place une politique documentaire. Elle permet de transmettre les envies et besoins en documents de ses

usagers actuels (mais aussi de ses futurs usagers) dans les collections. Celles-ci sont des rassemblements « *des documents réunis sous une dénomination commune. La collection réunit différents ensembles constitués au fil des ans par des bibliothécaires, mais aussi par différentes sources très variables (confiscations révolutionnaires, dépôt légal, collectionneurs privés, etc.), on préfère donc souvent le pluriel de collections.* »⁵

1.4.1. Le livre numérique



Figure 5 : Interface d'accueil du portail de la médiathèque numérique de la Corrèze

Les premières versions des livres numériques sont apparus dans les années 70⁶ avec des projets de numérisation de livres étant considérées comme nécessaires au paysage littéraire. Depuis cette période, la présence de livres numériques dans les habitudes de lecture devient ordinaire. C'est pourquoi il est essentiel que les médiathèques s'appliquent à les intégrer dans leurs collections.

Il est plus léger et plus pratique qu'un livre normal. Les tablettes peuvent contenir des centaines de documents, permettant de voyager avec une bibliothèque personnelle. Elles sont aussi pensées et conçues pour être des outils de lecture confortables. Leur poids faible (voir quasi-inexistant) et la multitude d'options d'affichage (taille de police, type de police, couleur, luminosité, ...) sont utiles à tous les publics.

La MIER partage le site de la bibliothèque numérique départementale de la Corrèze avec celle d'Ussel et celle de Brive. Ce programme s'appuie sur un portail numérique où les usagers de toutes ces bibliothèques peuvent s'inscrire. Ils ont accès à des documents tels que des romans, des revues, mais aussi des films. Le service est relativement nouveau, car mis en place avant la pandémie. Il est ainsi peu fourni comparé aux fonds de collection des médiathèques. En 2021, 1507 romans ont été empruntés grâce à ce portail contre 22 492 (pour les romans de fiction)⁷ à la MIER. Le livre numérique reste pourtant une alternative très appréciée des usagers.

⁵ NAUDÉ Gabriel, « Avis pour dresser une bibliothèque » 1e ed. 1627. Leipzig : VEB Edition, 1963.

⁶ LEBERT Marie, « Une chronologie du livre numérique, des origines à nos jours ». En ligne : <https://actualitte.com/article/39480/distribution/une-chronologie-du-livre-numerique-des-origines-a-nos-jours#:~:text=Le%20premier%20livre%20num%C3%A9rique%20date,chacun%20d'avoir%20quelques%20livres.>

⁷ Voir Annexe 2

1.4.2. Les monographies

La collection actuelle de la MIER est la plus importante du réseau, puisqu'elle comporte 108 979 exemplaires.

<i>Localisation</i>	<i>Nombres d'exemplaires</i>
<i>Ensemble</i>	172 735
<i>Corrèze</i>	4 846
<i>Saint Clément</i>	3 731
<i>Espagnac</i>	2 296
<i>Lagraulière</i>	7 136
<i>Laguenne</i>	5 957
<i>Naves</i>	11 910
<i>MIER</i>	108 979
<i>Saint Jal</i>	3 822
<i>Seilhac</i>	10 027
<i>Sainte Fortunade</i>	1 546
<i>Chamboulive</i>	3 027
<i>Lagarde-Enval</i>	1 688
<i>Saint Augustin</i>	3 818
<i>Le Lonzac</i>	3 952

Tableau 3 : Nombres d'exemplaires de documents dans le réseau de Tulle Agglo, au 17 mars 2022

Ces collections sont partagées entre une présence en salle et un rangement dans des réserves. Ces dernières sont divisées en deux : la réserve ordinaire, les fonds anciens et les fonds précieux. Nous pouvons également y retrouver des livres d'artistes. Pierre-André Benoit, un artiste du XXème siècle les définit comme :

« Un livre, voire dans certains cas un livre-objet, édité/créé à peu d'exemplaires, voire à tirage unique, très souvent réalisé de manière artisanale et généralement diffusé hors des circuits classiques de distribution, même souvent par l'auteur lui-même. »

Les collections sont destinées environ à 70% aux adultes, et à 30% à la jeunesse (43 012 sont catalogués avec le code statistique adulte, et 29469 avec le code statistique jeunesse). Celles-ci contiennent les monographies, les CD et les DVD.

Sur les 172 735 exemplaires du réseau, environ 1/3 sont des documents jeunesse.

2. Le circuit du livre : exemple de la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo

La présentation de la MIER va nous permettre de comprendre comment le circuit du livre se structure dans son organisation. C'est pour cela que dans cette partie, j'ai décidé de séquencer les étapes du livre selon un ordre dit « chronologique ». Nous partirons de la commande, sa première étape, afin d'enchaîner sur la suite des traitements. Nous finirons par le désherbage, sa dernière étape.

2.1. Le fonctionnement actuel : ses points forts

2.1.1. L'acquisition du livre

2.1.1.1. La politique documentaire

La politique documentaire d'une médiathèque doit être claire. Pour cela, la participation active de chaque agent est préférable. La MIER a déterminé pour ses achats plusieurs critères.

Le fonds des collections est alors cohérent. Par exemple, le fonds adulte et le fonds jeunesse de la MIER touchent au mêmes sujets. On peut retrouver pour chacun de ses pôles des livres ayant pour sujets le deuil. Les aspects qui changent sont le niveau de compréhension et l'approche prise. Cela permet à la médiathèque d'accompagner ses usagers dans leurs recherches et dans l'évolution de leurs compréhensions du monde. A côté de cela, la MIER opte pour des achats d'auteurs locaux, à la fois dans les romans et dans les documentaires (le « fonds local »).

Les nouveautés constituent 80% des achats lors des commandes. La politique documentaire de la MIER s'applique à présenter un fonds intéressant et d'actualité à ces usagers. Toutefois, les agents s'intéressent au rachat de livres plus anciens lorsque ceux-ci sont abîmés, mais qu'ils gardent un intérêt pour les usagers. En 2021, une commande a spécialement été effectuée afin de racheter des éditions d'auteurs locaux.

Nous pouvons noter que la politique documentaire de la MIER n'est pas la même que celle des autres médiathèques du réseau. Ces dernières accueillant moins d'usagers, leurs achats s'appuient plus sur les sorties littéraires importantes et aimées des usagers. Pourtant, la MIER doit considérer sa politique documentaire avec les besoins en documents des autres médiathèques. Grâce à la navette, les documents doivent être accessibles et intéressants pour tous.

2.1.1.2. La veille documentaire

La veille documentaire est mise en place suite à l'implantation de la politique documentaire. Celle-ci consiste à s'informer des sorties littéraires actuelles afin de concevoir un fonds pertinent pour les usagers.

Pour les agents de la MIER, la veille documentaire s'effectue notamment grâce à un abonnement à des revues littéraires (Page et Livres Hebdo). Grâce à eux, les agents reçoivent mensuellement les sorties du mois, avec des résumés et des avis de professionnels du métier. Mais le support revue n'est pas le seul utilisé. La MIER accorde une attention à d'autres outils d'acquisition. La mention d'un livre dans les émissions radios ou télévisées écoutées par les agents, ou sur la base de commandes ORB peut faire l'occasion d'un achat futur. Les prix et

concours, tels que récemment ceux d'Angoulême font également partis des immanquables de la veille documentaire à la MIER.

Celle-ci, en tant que médiathèque appartenant à un réseau, doit prendre compte les acquisitions des autres médiathèques. Le budget des autres médiathèques du réseau dépend de leurs conseils municipaux : l'agglomération n'a pas voté la compétence de lecture publique. Ainsi, un projet de construction d'acquisitions communes est en cours de développement.

Il n'est pas nécessaire d'acquérir un livre s'il est déjà présent sur le réseau. Les best-sellers ne sont pas commandés en grande quantité, puisque leur période d'engouement décline avec le temps. Selon les agents de la MIER, cette période dure environ 3 ans. La réservation et la navette permettent de s'échanger ces livres. Une exception à ce fonctionnement touche les livres d'auteurs renommés et aimés des usagers (Marie-Bernadette Dupuy, Guillaume Musso, ...). Les listes de réservations sont souvent très longues, il est alors nécessaire d'en avoir au moins un exemplaire par médiathèque.

La veille documentaire pour les achats de la MIER est une activité qui s'effectue à tout moment, elle ne connaît pas de créneaux attitrés.

2.1.1.3. Les suggestions d'achats

Les suggestions d'achat permettent aux agents de satisfaire les demandes des usagers. Si ces derniers ne trouvent pas un livre dans les rayons, ils peuvent grâce à leur compte lecteur le proposer à l'achat. Les suggestions peuvent aussi se faire auprès des agents présents en salle. Cela permet de combler les manques dans les collections, et de compléter des possibles lacunes dans certains domaines. Dans le cas où une suggestion est refusée, le bibliothécaire laisse un commentaire, indiquant à l'utilisateur la raison. Dans la plupart des cas, il est dû à une dissonance entre la politique documentaire de la MIER et le document (trop universitaire, trop précis). Ces suggestions sont majoritairement traitées par le responsable des acquisitions adulte. Il s'applique à les regarder chaque jour, lors de ses heures de « travail sur les collections » présentes sur le planning, mais aussi durant ses heures de service en salle lorsque les usagers sont peu présents.

						jeunesse
☐	14/04/2018	Traqués sur la lande	Rageot	Jean Christophe Tixier	confirmé	Livre jeunesse
☐	14/02/2022	Les Heures longues. 1914-1917	Fayard	Colette	confirmé	Livre adulte
☐	04/02/2022	Nouvelle babel	Presses de la cité	Michel Bussi	confirmé	Livre adulte 03/02/2022
☐	06/02/2022	Le Manuscrit de Birkenau	Herve Chopin Ed	JR Dos Santos	confirmé	Livre adulte 2021/10/21
☐	13/02/2022	Dix âmes pas plus	La Martinière	JONASSON Ragnar	confirmé	Livre adulte 2022/01/14
☐	18/02/2022	L'Incroyable histoire du sexe (2) De l'Afrique à l'Asie	Les Arenes BD	Philippe Brenot et Laëtitia Coryn	confirmé	BD adulte 04/11/2020
☐	10/02/2022	Une histoire de gènes: Mon ADN m'a tout raconté	Flammarion	Brugelle Sophie	confirmé	Livre adulte 02/02/2022
☐	11/02/2022	Droit du sol. Journal d'un vertige	Futuropolis	Etienne davodeau	confirmé	BD adulte
☐	11/02/2022	La Fiancée. D'après la vie d'Odette Nilès, l'amoureuse de Guy Môquet	Soleil	Gwenaëlle abolvier	confirmé	BD adulte
☐	11/02/2022	Le Droit chemin / l'intégrale	Delcourt	Lupano et Tanco	confirmé	BD adulte
☐	11/02/2022	Ténébreuse	Aire libre	Mallie Hubert	confirmé	BD adulte
☐	11/02/2022	Sous les galets la plage	Rue de sevrès	Pascal Rabate	confirmé	BD adulte
☐	11/02/2022	Le Jour où le bonheur est là (6) Le Jour où le bus est parti sans elle	Bambou	Beka	confirmé	BD adulte

☐ Pour la sélection :
 Imprimer Fusionner Valider Rejeter Confirmer Abandonner Deviser Commander Recevoir Archiver Supprimer

Exporter vers le format : UNIMARC PMB XML Export tableau Reprendre

Figure 6 : Interface des suggestions d'achat sur PMB

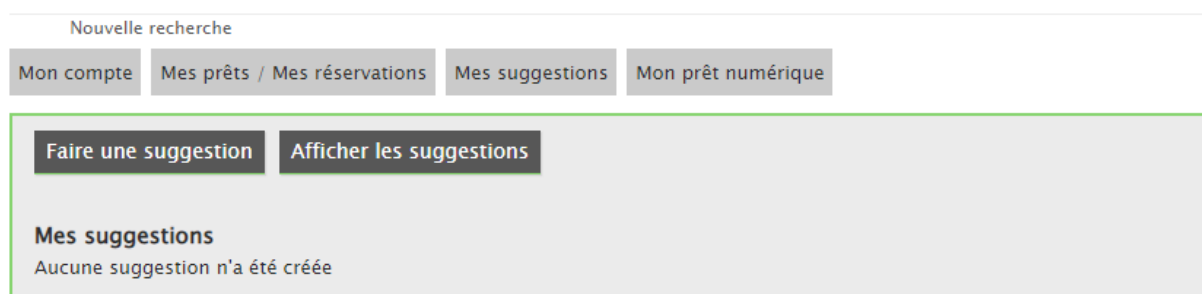


Figure 7 : Interface des suggestions d'achat pour les usagers

Les librairies peuvent aussi faire des propositions d'achat : la MIER est en marché avec les librairies Chantepages et Préférences à Tulle et Bulles de Papier à Brive. Des rencontres sont organisées en office afin que les libraires présentent aux bibliothécaires les nouveautés ou des découvertes littéraires. La librairie apporte un grand intérêt aux maisons d'éditions locales, peu connues et aux tirages limités. Grâce à cela, la médiathèque supporte des auteurs locaux, faisant la promotion du territoire.

2.1.1.4. Les commandes

« Une étude publiée en octobre 2011 par le Library Journal met en évidence la valeur que représentent les bibliothèques pour le monde de l'édition. L'étude rassemble des données et des enquêtes collectées auprès des usagers des bibliothèques dans tout le pays. Elle affirme que les bibliothèques peuvent jouer un rôle prépondérant pour doper les ventes de livres, en adoptant une posture de partenaire – et non de menace – vis-à-vis des éditeurs. »⁸

Actuellement, les commandes de la médiathèque Intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo se font sur ORB (Outil de Recherche Bibliographique), une base de données qui, contrairement à Electre, permet au réseau de partager cet outil bibliographique sans coût supplémentaire. Cette base de données est utilisée par les librairies afin de gérer un réseau de librairie et les bibliographies, et par les médiathèques afin de gérer ces paniers sur un réseau et de commander à plusieurs fournisseurs. Dans le réseau des médiathèques de Tulle Agglo, ce sont majoritairement celles de Seilhac et la MIER qui utilisent cette base. Connaissant toutes deux la fréquentation la plus importante, elles doivent souvent réactualiser leurs fonds.

⁸ Nathalie HIDEG, « Amazon ouvre encore le débat sur le prêt de livres numériques », INA Global, 2011. En ligne : <https://web.archive.org/web/20120118195206/http://www.inaglobal.fr/edition/article/amazon-ouvre-encore-le-debat-sur-le-pret-de-livres-numeriques>

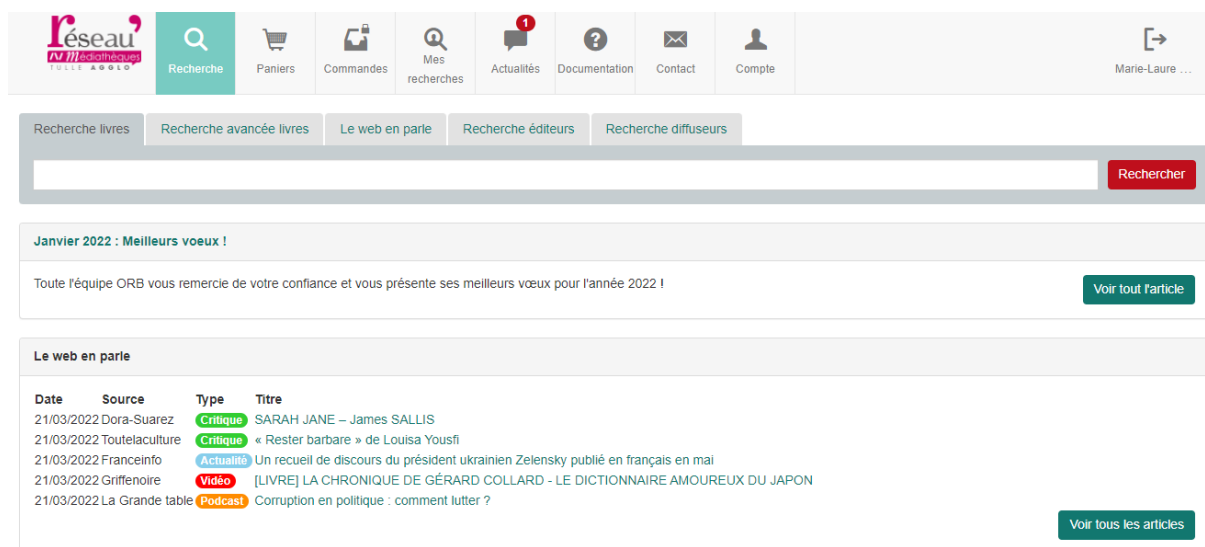


Figure 8 : Interface d'ORB

Les livres numériques sont achetés sur le site Decitre, avec les mêmes critères d'acquisition que les achats imprimés.

Les commandes doivent attendre le vote du budget afin d'être envoyées. Ainsi, la commande la plus conséquente de cette année s'est effectuée mi-mars. Le reste des commandes se font au fil de l'année, la dernière généralement en début de dernier semestre. La dernière commande de 2021 date de début novembre, sa livraison et son traitement s'effectuant avant les fêtes de fin d'année et au début 2022.

Avant d'envoyer le bon de commande⁹ à Préférences, le bibliothécaire contrôle le panier. Il fait attention au nombre d'exemplaires achetés ainsi que de la présence du document dans un autre panier. Une attention particulière est apportée aux livres à paraître et aux livres en rupture de stock. La librairie a une période de deux semaines pour livrer la commande, et deux semaines de surplus pour des cas particuliers (livre à paraître, livre à tirage limité, livre très demandé). Si un livre à paraître rentre dans ces phases de temps, il est commandé. Dans le cas contraire, il est remis au prochain panier. Le bon de commande est imprimé en deux fois, un pour la secrétaire en charge des finances et un pour l'agent. Ce dernier est utilisé lors de la réception.

Les bibliothécaires de la MIER ont créé plusieurs paniers, afin de rendre le catalogage plus efficace et de mieux s'organiser lors des réceptions. Cela permet aussi de faire un constat des budgets attribués par exemple aux documentaires et aux monographies afin de les équilibrer.

2.1.1.5. La réception

Les documents reçus sont pointés sur le système ORB avant d'être catalogués. Les agents contrôlent la présence ou non de reliquats. Il est rare que tous les documents attendus soient présents dans le carton de réception. Dans ce cas-là, ils sont remis au panier suivant.

Pour les suggestions d'achats, le bibliothécaire renseigne le nom de l'utilisateur sur un papier glissé à l'intérieur du livre. Celui-ci est inscrit dans la zone de commentaire de l'exemplaire sur ORB. La suggestion peut ainsi se retrouver facilement sur PMB, pour ensuite confirmer sa

⁹ Voir Annexe 4

réception à l'utilisateur. Ce dernier peut consulter l'état de la suggestion d'achat sur son compte lecteur.

2.1.2. Exemplariser le document

2.1.2.1. Le catalogage

Les premières techniques de catalogage consistaient à des fiches écrites à la main par les bibliothécaires. Elles se retrouvaient dans des fichiers, permettant leur accès aux usagers.

La MIER fonctionne avec une méthode d'importation des notices venant d'ORB. Ce fait se retrouve dans la plupart des médiathèques de France. En 2019, 47% des médiathèques dérivent leurs notices. Il existe de nombreux sites permettant d'effectuer cela : par exemple, la BNF, avec data.bnf.fr.

Lors des commandes, les paniers d'exemplaires permettent de télécharger les notices. Elles sont ensuite importées dans le système SIGB de la médiathèque. Toutes les données Rameau et Blanc-Montmayeur sont aussi importées avec ces notices. Celles-ci permettent de retrouver les documents à travers une recherche sur le catalogue du réseau grâce à des données et mots-clés.

Les bibliothécaires corrigent et/ou ajoutent des informations dans ces notices, notamment en ce qui est de l'indexation.

Figure 9 : Interface d'une notice sur PMB

2.1.2.2. L'indexation et la cotation

L'indexation des documentaires de la MIER suit depuis 2009 l'indexation mise en place par la médiathèque de Calais. Elle est une version simplifiée de celle de Dewey. Elle se fait selon des sujets et mots-clés établis, auxquels les bibliothécaires se réfèrent. Les agents peuvent également entrer dans PMB le début d'une indexation (par exemple, 3* pour un documentaire sur la société), et le logiciel affiche les développements possibles de cette indexation.

Exemple de sujets	Classification de Dewey	Classification de la médiathèque de Calais
<i>Céramique</i>	660	738
<i>Humour</i>	847	847
<i>Électrostatique</i>	532	537.2

Tableau 4 : Comparaison des indexations

Récemment, un travail de simplification des côtes a été effectué, afin d'aider les usagers dans leurs recherches. Cette simplification a entraîné un travail majeur sur les collections. Chaque documentaire devait être traité individuellement et chaque agent devait devenir familier de ce nouveau format d'indexation. Pourtant, grâce à cela, la recherche et la présentation des documentaires s'en ont retrouvé meilleures. La simplification des cotes entraîne une simplification du travail d'indexation pour les agents. Sur les documents, les cotes sont moins chargées et mieux comprises par les usagers.

La cotation permet de retrouver le livre dans les rayons de la bibliothèque. Il lui attribue une localisation dans l'espace et un classement par thématique.

La cotation des documents de la MIER se fait en même temps que l'indexation. Les agents rentrent une cote dans la fiche de notice du document et la marque au crayon à papier sur la page de titre. Cela permet de rattacher les cotes à leurs documents une fois qu'elles sont imprimées.

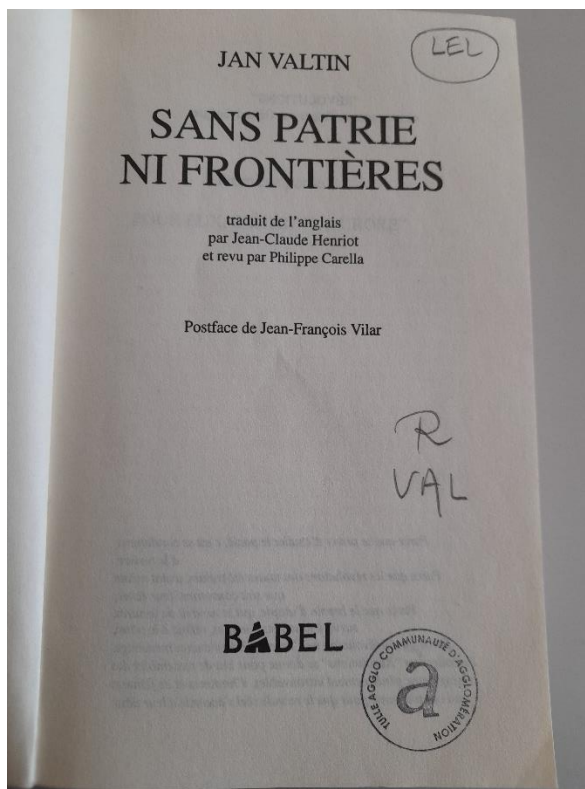


Figure 10 : Page de titre d'un roman

Les documentaires sont rassemblés sous plusieurs « pôles » qui se retrouvent parallèlement en adulte et en jeunesse :

- Actualités, vie quotidienne (AVQ),
- Société et civilisation (SEC),
- Sciences et techniques (SET),
- Arts cinémas musiques (ACM),
- Langue et littérature (LEL)

Les albums, contes et textes illustrés ont chacun leurs cotes attitrées.

Quant aux romans, la lettre R figure en première ligne suivi des trois premières lettres du nom de l'auteur. Les livres SF sont représentés par des étiquettes jaunes, les polars/romans policiers par des étiquettes noires et les livres régionaux par leurs une écriture en rouge sur un fond blanc.

Les monographies jeunesse sont cotés en vert, et celles des adultes en couleur blanche.

Ces cotes sont imprimées avec le publipostage. Les agents de la MIER téléchargent 72 cotes, qui sont mises en forme dans un fichier Word avant d'être envoyées en impression.

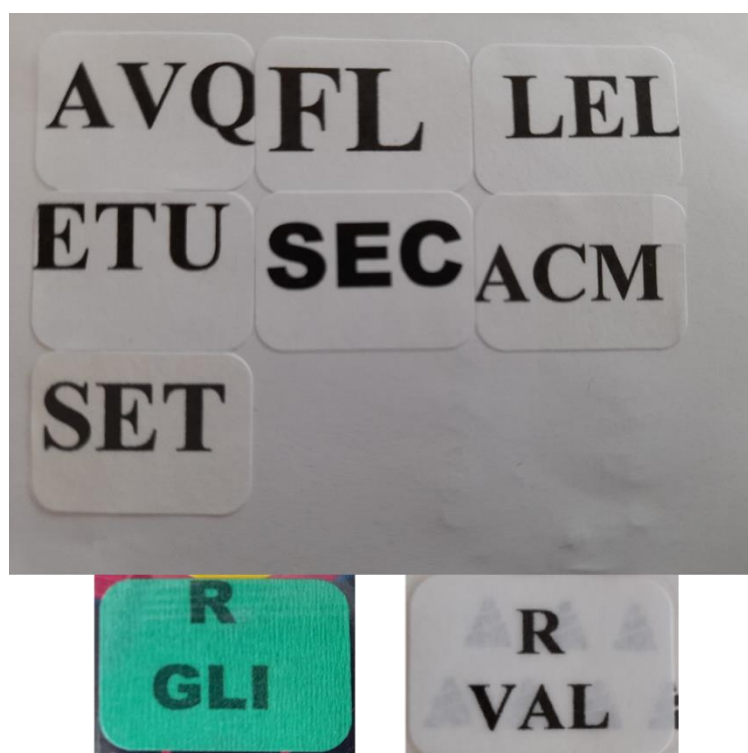


Figure 11: Exemples de cotes

Toutes ces étapes d'exemplarisation des documents sont effectuées par 8 agents, répartis en jeunesse et en adulte. Les agents de la MIER effectuent ces tâches lors de leurs horaires de « travail sur les collections », qui sont environ égales à deux heures par jour. Ils doivent en parallèle travailler sur les collections, les animations et le fonctionnement de la médiathèque. Afin qu'un livre soit complètement exemplarisé, nous pouvons compter environ 10 minutes

afin que la notice soit corrigée, l'exemplaire crée et l'indexation trouvée pour les documentaires, et 5 minutes pour les romans

2.1.3. L'équipement

2.1.3.1. L'estampillage

L'estampillage permet sur un document de connaître son appartenance. Il est recommandé par l'Enssib d'apposer l'estampillage :

« Sur la page de titre ou au centre de son verso

Au verso de la page de titre ou de la première page de texte

Sur une ou plusieurs pages déterminées à l'intérieur du volume qui seront les mêmes pour tous les livres de l'institution

Sur la page d'achevé d'imprimé ou sur la dernière page imprimée

En contact avec la partie basse de texte »¹⁰

Cette méthode ne s'effectue plus car elle connaît pur d'intérêt pour les médiathèques. La direction de la MIER a décidé qu'une seule apposition du tampon sur la page de titre du document était suffisante¹¹.

2.1.3.2. La protection des documents

Après toutes ces étapes de régularisation, le livre est placé à l'équipement. Les livres adultes et jeunesse sont séparés sur différentes étagères. Les suggestions d'achats des usagers sont mises à part et traitées en priorité. Un agent de la médiathèque est dédié à l'équipement, mais les vacataires et les autres bibliothécaires viennent aider lorsque besoin est.

Le Filmolux est apposé sur l'extérieur du livre ainsi que deux charnières protectrice sur la pliure de la première et la dernière page afin qu'elles ne s'abîment pas.

La mise en pli comprend l'apposition d'une puce RFID afin que les livres soient détectables aux automates de prêts.

¹⁰ Enssib, Fiche pratique « L'estampillage ». En ligne : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1822-l-estampillage.pdf>

¹¹ Voir Figure 10



Figure 12 : Outils utilisés pour l'équipement

L'espace de l'équipement est aussi utilisé pour la restauration de documents.

2.1.4. La médiation culturelle

2.1.4.1. La mise en service des documents

Les livres équipés sont mis en salle par les agents présents en salle.

L'espace de la MIER est agencée grâce à des tables de présentation, des bacs pour les albums jeunesse et les BD mais aussi des tours à livres.



Figure 13 : Les bacs en section jeunesse¹²

¹² Voir Annexe 5 pour d'autres meubles

Une des présentations utilisées afin de valoriser les documents se nomme le « facing ». Elle est présente sur les étagères, sur les tables de présentation et sur les tours à livre de la médiathèque. Une présentation en « facing » permet de mettre en valeur la couverture et le titre du livre. Les tables servent à présenter des documents en lien avec l'actualité : deux tables au secteur adulte sont aujourd'hui consacrées au conflit Ukraine-Russie, une table est consacrée au Printemps des poètes dans l'espace audiovisuel.

La médiation culturelle s'effectue ainsi par un questionnement sur l'agencement des collections.

2.1.4.2. Les nouveautés

En salle, les nouveautés sont mises en valeur sur des présentoirs à livre et des tours à livre pour la section adulte.



Figure 14 : Présentoir à nouveautés

Pour les documentaires, les livres sont rangés sur un plan devant la fenêtre portant sur le patio. Cela permet de les mettre en avant grâce à la luminosité, mais aussi grâce à la disposition du meuble : il est placé dans la ligne directe de vision des usagers lorsqu'ils passent dans cet espace.

Une petite étiquette avec le mois et l'année est placée sur la couverture. Auparavant, ces petites étiquettes étaient des pastilles de couleurs avec le numéro du mois écrit dessus. Ces gommettes laissaient des traces, et étaient très difficiles à enlever. Les étiquettes actuelles sont moins salissantes.

2.1.4.3. Les animations culturelles

Un autre aspect important de la médiation culturelle est la programmation d'animations en lien avec les collections présentes en médiathèque.

L'architecture de la médiathèque permet de mettre en place des expositions à l'entrée. Durant mon stage, j'ai pu assister à deux expositions différentes. La première portait sur Gilles Bachelet, l'auteur des albums jeunesse Madame le Lapin Blanc. A cette occasion, ses albums avaient été mis dans le hall d'exposition, autour d'une décoration rappelant l'univers de son œuvre. Des planches des albums et des originaux étaient accrochées aux murs. L'auteur lui-même est venu faire plusieurs animations lors de la durée de l'exposition, notamment pour les plus petits. Il a aussi fait un tour des planches présentées, en expliquant ses motivations et son processus de création.

La deuxième était celle portant sur le Printemps de poètes. Pour cela, des recueils de poésie appartenant à la médiathèque avaient été présentés sous vitrines. Les usagers étaient invités à les lire et à s'y intéresser. Une animation sur l'astronomie, et une sur les transports corréziens sont en cours d'organisation.



Figure 15 : Salle d'exposition sur le Printemps des Poètes

Les documents de la médiathèque deviennent des outils illustrant les animations. Pour l'exposition sur les trains, les fonds des autres médiathèques du réseau vont être sollicités afin d'être exposés.

Nous pouvons noter que le fonds ancien est valorisé grâce à une animation intitulée Tranche Fils et compagnie. Durant celle-ci, un agent de la médiathèque spécialisé dans le fonds ancien fait la présentation de certains documents, tout en nous renseignant sur l'histoire de l'édition.

2.1.5. Le désherbage

Le désherbage est la dernière étape de la vie d'un livre dans les médiathèques. Il est essentiel dans le fonctionnement des collections des médiathèques.

La sagesse du bibliothécaire, c'est de pouvoir « *choisir et assumer ses choix* »¹³, de pouvoir trouver un équilibre dans ses collections. « *L'incomplétude est la seule sauvegarde de la bibliothèque* »¹⁴. La politique documentaire d'une médiathèque est amenée à évoluer, de pair avec les collections. Désherber, c'est permettre aux bibliothécaires de faire un constat de leurs collections, et de mettre en valeur des livres peu empruntés par les usagers, mais qui restent pertinents. Dans un aspect plus logistique, désherber permet de faire de la place sur les rayons, facilitant l'accès aux documents.

Le désherbage est alors primordial pour renouveler ses collections, car il permet d'acquérir des documents plus récents, et plus pertinents.

Lors de mon stage, une opération de désherbage a été mise en place. Elle a été ordonnée par un planning¹⁵, qui attribuait à chaque agent une partie des collections. Il a été donné comme consigne de d'abord commencer par un désherbage des réserves. Afin d'enlever des livres des rayons, il faut assez d'espace dans la réserve pour les accueillir. La réserve actuelle est séparée en trois, deux salles pour les livres anciens et les fonds patrimoniaux, et une salle pour les DVD, CD, romans, documentaires ...

Dans un premier temps, la construction de la BU à l'INSPE de Tulle a permis un don et un pilon de tous les livres trop spécialisés. Les fonds des aides pour les concours de l'institut de formation en soins infirmiers et de l'institut universitaire de technologie font partie de ces dons. Certains exemplaires restent en possession de la MIER, mais portent plutôt sur des notions plus générales. Ces documents étaient déjà présents dans cette BU et n'étaient pas adaptés à la politique documentaire de la MIER.

Les critères de désherbage dépendent bien sûr de chaque pôle, mais s'appuient majoritairement sur la connaissance des fonds de la médiathèque. La méthode IOUPI a été la méthode appliquée pour le désherbage :

- I = document incorrect, contenant une fausse information,
- O = contenu ordinaire, médiocre,
- U = document usé, abîmé,
- P = document contenant une information périmée,
- I = document qui ne correspond plus au fonds, inadéquat

Dans un premier temps, des listes issues de PMB avec les livres n'étant pas sortis depuis 3 ans ont été imprimées. Pour le pôle adulte, la liste nous servait de base pour le désherbage. Nous passions avec des chariots en enlevant lesdits livres, mais aussi ceux qui étaient trop jaunis, trop abîmés ou les doublons. De plus, l'indication « BM Tulle » sur la quatrième de couverture des livres permettait d'évaluer si le livre était ancien. Cette étiquette témoigne que l'acquisition de ce livre remonte à plus de 10 ans, lorsque la médiathèque était la bibliothèque municipale de Tulle.

Ces opérations étaient majoritairement effectuées le matin, lors des horaires de fermeture de la médiathèque. Nous avons pu les continuer lors des horaires d'ouverture, lorsque les publics étaient peu présents.

¹³ et ¹⁴ Michel MELOT, « La sagesse du Bibliothécaire », 2004.

¹⁵ Voir Annexe 7

En jeunesse, j'ai notamment pu aider à désherber le pôle « SEC » pendant qu'une autre personne s'occupait du pôle « SET ». Nous avons enlevé tous les livres ayant des informations trop dépassées. Les livres portant sur le début d'Internet et sur l'utilisation des ordinateurs sont obsolètes dans notre société numérique.

Une fois les livres déposés sur les chariots, nous les avons emmenés en interne. La première sélection constituait à pilonner les livres abîmés. La prochaine étape constituait à chercher chaque livre dans le logiciel PMB. Cela a permis aux bibliothécaires de faire trois « piles » de documents : ceux à pilonner, ceux à mettre en réserve, et ceux à donner.

Cette opération se faisait grâce à des critères communs :

- La date d'achat du livre: un livre emprunté 7 fois, acheté en 2014 était mis à part, mais un livre emprunté 7 fois, acheté en 2018 pouvait rester en rayon,
- L'intérêt littéraire de l'œuvre: est-ce que celle-ci était écrite par un auteur connu? ou par un auteur lauréat d'un prix Nobel ? Dans ce cas là, le livre est gardé.

2.1.5.1. Et après ?

Les documents qui ne sont pas pilonnés ou remis en rayon sont donnés. Pour cela ils sont déséquipés, c'est-à-dire que chaque marque d'appartenance à la médiathèque est enlevée.

Ils sont soit :

- donnés parcimonieusement au public grâce à un espace dédié à l'entrée de la médiathèque. Les usagers peuvent ajouter leurs propres documents, et ainsi les échanger,
- donnés à une médiathèque du réseau intéressée par les documents,
- mis à part pour un don à la médiathèque de Cornil, qui va bientôt rejoindre le réseau

2.2. Et ses points faibles

2.2.1. L'acquisition du livre

2.2.1.1. La veille documentaire

De nos jours, les bibliothèques doivent réussir à se focaliser sur leurs veilles documentaires afin de pouvoir présenter les nouveautés littéraires le plus rapidement possible. Pourtant, environ 200 monographies¹⁶ sont publiées chaque jour, rendant cette tâche herculéenne.

Les achats de best-seller sont aussi problématiques. Un livre peut être aimé des usagers pendant une certaine période, puis voir son intérêt mourir. Les collections de romans deviennent alors obsolètes.

2.2.1.2. Les suggestions d'achats

Malheureusement, il arrive que des usagers fassent une suggestion pour un livre présent sur le catalogue. Dans ce cas-là, mais aussi dans les cas où les livres ne conviennent pas à la politique documentaire (trop datés, trop universitaires et inadaptés au fonds attendu) les

¹⁶ Ecoute-Ecrit, « Les Chiffres du Livre ». En ligne : <http://www.ecoute-ecrit.fr/les-chiffres-du-livre-en-france.html#:~:text=Le%20tirage%20moyen%20d'un,par%20titre%20repr%C3%A9sente%204.090%20exemplaires.&text=Chaque%20ann%C3%A9e%202078.000%20titres%20sont,jour%20dont%2040%20livres%20autopubli%C3%A9s.>

bibliothécaires peuvent refuser la suggestion. Cela rajoute des tâches aux bibliothécaires, les empêchant de se concentrer sur le développement des collections.

En outre, il existe également des cas où les livres sont achetés, sans que l'utilisateur ne vienne jamais les chercher.

Les suggestions d'achats impliquent une charge de travail très importante. Chaque jour, les bibliothécaires doivent suivre et vérifier chaque suggestion afin de n'être pas submergés.

2.2.1.3. Les commandes

Bien que la MIER commande des romans à paraître, leurs livraisons n'est pas assurées pour le jour de la sortie. Les délais de livraison, les étapes du circuit du livre peuvent pousser la mise en salle d'un roman un mois après sa publication. Les lecteurs ont l'impression que les fonds des bibliothèques sont alors insuffisants et trop en retard.

Lorsque des commandes conséquentes sont effectuées, les agents peinent à mettre tous les documents en salle. Les tours à nouveautés sont rapidement remplies.

Quant aux livres numériques, ils ne sont pas éternels. Selon les contrats que les auteurs ont passés avec leurs maisons d'édition, le livre peut être chrono dégradable, ou avoir une limite de téléchargements.

2.2.1.4. La réception

La réception des suggestions d'achats entraîne plusieurs étapes, qui sont chronophages. Les agents doivent recevoir le carton des commandes et vérifier l'état des documents. S'ils sont trop abîmés, ils sont renvoyés à la librairie. La réception se poursuit grâce au système ORB et au bon de commande. Les agents pointent la présence des documents sur le bon de commande et sur le système ORB grâce à une douchette. Cette dernière étape permet de pouvoir ensuite importer les notices présentes dans le panier.

La réception est composée de tâches répétitives, qui requiert pourtant une grande attention. Des erreurs peuvent arriver.

2.2.2. Exemplariser le document

2.2.2.1. Le catalogage

Le catalogage des documents est une autre tâche chronophage. Elle se fait majoritairement en interne, car il est difficile de porter son attention à la fois sur les usagers et sur cette tâche.

De plus, le temps pris pour cataloguer dépend des occupations des agents. Ils doivent travailler à l'accueil des usagers, sur le travail en interne, les collections et sur les animations. Un problème se pose lorsque les charges de travail augmentent. Dans leur organisation, les bibliothécaires ont pris l'habitude de cataloguer et indexer leurs documents en masse. La progressivité des étapes suivantes peut alors être ralentie.

Un autre problème que nous pouvons rencontrer est le fait qu'il existe plusieurs notices pour une même œuvre sur le réseau selon son format, son édition, sa date d'édition, ... Cela encombre le catalogue.



Figure 16 : 6 notices d'œuvres différentes pour une seule monographie

2.2.2.2. L'indexation et la cotation

L'utilité de la classification de Dewey, ou tout du moins l'utilité des chiffres écrits se retrouve souvent dans les enjeux de l'évolution du circuit du livre. L'utilisateur lambda ne sait pas que les livres en 00X sont les généralités. Les documents peuvent alors devenir inaccessibles ou difficiles d'accès pour les usagers. Il faut tout de même faire attention à ce que la signalisation des cotes soit suffisante.

Sur un plan technique, le publipostage demande un travail attentif, qui prend du temps. La forme d'un fichier Word n'est pas toujours adaptée aux modifications qui doivent être apportées aux cotes. Par exemple, l'alignement des caractères doit être manuellement changé pour les documentaires étant donné que la taille de leur indexation varie.

2.2.3. L'équipement

2.2.3.1. L'estampillage

L'estampillage peut paraître inutile : l'appartenance du livre est déjà inscrite sur le code-barre du document. L'encre peut baver et abîmer le livre.



Figure 17 : Code-barres d'un document

Lors du déséquipement, il est difficile de masquer l'estampillage.

2.2.3.2. La protection des documents

Cette étape est celle qui consomme le plus de temps lors du circuit du livre. Son efficacité dépend de l'expérience des agents. Certaines encres de première de couverture accrochent au Filmolux. Reprendre l'équipement pour éviter les bulles est alors impossible.

Les coupes du Filmolux entraînent beaucoup de chutes qui utilisent beaucoup de plastique et de matériaux mauvais pour la planète.

2.2.4. La médiation culturelle

2.2.4.1. La mise en service des documents

Les quatre premières étagères des rayonnages de la MIER sont souvent serrées, car la place n'est pas suffisante. Les livres peuvent alors être pliés, ou même parfois se glisser derrière les autres documents. La dernière étagère des rayonnages est près du sol. Elle ne permet pas une bonne vision des documents présents dessus. De plus, la poussière et les saletés s'accumulent plus facilement, abîmant les livres. A cause de cela, les livres ne sont plus empruntés. Lors du désherbage, nous avons pu constater que des documents n'étaient pas sortis depuis 2014.

En jeunesse, ce sont les premiers livres qui passent devant les yeux des plus petits qui sont empruntés. Les agents de la MIER ont pu constater que les enfants et leurs parents se servaient seulement dans les bacs présents dans l'allée, occasionnant des trous dans les bacs, et des surplus dans d'autres.

2.2.4.2. Les nouveautés

L'étiquette collée sur les livres pour indiquer leur nouveauté doit être enlevée des documents dès leur mise en rayon. L'étiquette salit le livre au bout d'un certain temps.

2.2.5. Le désherbage

Lors de cette étape, il faut prendre en compte la réaction des usagers. La plupart ne comprennent pas pourquoi les livres sont enlevés des rayons, et sont affligés de leur destruction. Nous pouvons prendre en exemple des commentaires faits par les usagers lors du désherbage de la MIER. Dans d'autres établissements, tel que la BU de la Rochelle, il arrive que le désherbage cause une réaction vive de la part des usagers.

3. Vers une évolution de ces étapes

De nos jours, les médiathèques ont cœur à devenir des lieux d'accueil et d'échanges plus que des lieux fermés de culture. La présence des agents doit être le plus possible en salle, et non en interne. Le label Marianne, qui fait gage de qualité sur le service rendu aux publics, est une notion importante des établissements publics. Afin de se concentrer à son amélioration, il est important que les bibliothécaires soient le plus disponible pour leurs publics.

Pour cela, les étapes du circuit du livre doivent être simplifiées, afin de les soulager de ces tâches.

3.1. L'acquisition du livre

3.1.1. La veille documentaire

Dans un souci de se renseigner plus fortement sur les sorties littéraires, les agents de médiathèque pourraient sonder les médias :

- pour les émissions TV : La Grande Librairie, Livres & Vous, 21 cm, ...,
- pour les émissions radio : Le masque et la plume, Les livres ont la parole, La littérature francophone, ...,
- pour les podcasts internet : Le Book Club, Une nuit en librairie, Nova Book Box, ...
- pour les blogs : Lireka, CharlotteParlote, La Petite Plume ...

Chaque émission est présente sur un support différent, elles sont créées afin d'atteindre différents publics. Une plus grande hétérogénéité des sources se reflétera dans les collections.

A côté de cela, dans l'idée d'une mutualisation des collections, on pourrait imaginer une veille documentaire en réseau. Chacune des médiathèques pourrait avoir la charge d'une plus grande focalisation sur un type/sujet de document, selon les connaissances des agents. Par exemple, un des bibliothécaires de Seilhac pourrait proposer à la MIER 5 albums jeunesse, et la MIER pourrait proposer 5 romans locaux.

Ces échanges pourraient se mettre en place entre des médiathèques d'autres agglomérations. D'un côté, cela permettrait d'élargir l'influence de l'agglomération et de partager des valeurs avec d'autres communes. D'un autre côté, les médiathèques seraient plus enrichies : un auteur local de l'agglomération de Lyon pourrait intéresser les lecteurs du réseau de Tulle Agglo et inversement. A une autre échelle, ces échanges pourraient se faire avec les villes jumelles de Tulle : Dueville en Italie, Tuscaloosa aux Etats-Unis, Kahla en Allemagne et Bury au Royaume-Uni.

3.1.2. Les suggestion d'achats

Pour celles-ci, la MIER pourrait mettre en place au sein du bâtiment un grand tableau ardoise. Des craies seraient mises à la disponibilité des usagers. Sur ce tableau, les usagers marqueraient leurs suggestions d'achats. Lors des temps plus calmes ou selon leurs disponibilités, les agents prendraient en notes ces suggestions afin de les intégrer dans leurs achats. Pour éviter tout abus, ce tableau devrait être près de l'accueil ou d'un des pôles afin que les agents surveillent les inscriptions.

Pour conserver l'idée de tableau, afin d'éviter des achats qui pourraient ne pas convenir aux usagers, les agents pourraient y inscrire des thèmes de documents. De la même façon que

les propositions d'achats de nouvelles revues à la MIER sont décidées par les usagers, des gommettes/des craies de couleur rouges et vertes mises par les usagers indiqueraient leurs envies de lectures.



Figure 18 : Exemple de tableau à craie pouvant être utilisé

Source : Maxiburo

Grâce à ce tableau, les usagers se sentiraient impliqués dans les collections et dans l'organisation de la MIER.

Afin de fixer les problèmes de suggestions d'achats déjà présents dans le catalogue, il serait peut-être envisageable de mettre en place un système automatique. Ce dernier constituerait à notifier automatiquement l'utilisateur de la présence du document dans les fonds du réseau, et de lui proposer simplement une réservation. Il serait également envisageable d'offrir aux usagers voulant faire une proposition d'achat une version simplifiée de la charte d'acquisition. Grâce à cela, les bibliothécaires auraient moins à trier manuellement chaque demande.

Lors de mes recherches et suite à des suggestions de ma tutrice, je me suis intéressée au fonctionnement des médiathèques du Pays-Bas. Leurs médiathèques appartiennent toutes à NBD Biblion, un fournisseur de documents. NBD Biblion crée des résumés bibliographiques, des notices selon les niveaux de lecteurs et selon la population desservie. Ainsi, les médiathèques reçoivent automatiquement des colis de livres, et peuvent renvoyer les livres qui ne les intéressent pas. Cela permet aux bibliothécaires de se concentrer sur le public et sur la présentation des collections. Un désavantage qu'on pourrait trouver à ce fonctionnement est le fait que les bibliothécaires ne sont pas autant impliqués dans les collections. Ils peuvent éprouver des difficultés à connaître les fonds.

Offre par thème

Diverses sélections de titres pour les collections thématiques

Vous cherchez des titres pour une collection thématique? Sur cette page, vous trouverez une collection de listes de sélection mettant l'accent sur un sujet ou un thème, tel que « faible niveau d'alphabétisation », mais aussi « adaptations cinématographiques ». Faites défiler et trouvez le thème que vous recherchez.



Le contenu comme point de départ

Vous trouverez ici des offres et des sélections composées avec une certaine idée de base en ce qui concerne le contenu, comme point de départ.



Offre thématique Pâques 2022

En promotion jusqu'au 13 avril 2022

Bientôt ce sera Pâques. Avez-vous encore assez de livres de Pâques dans votre collection? Cette offre comprend des livres sur Pâques pour les jeunes.

[Voir l'offre](#)

Figure 19 : Interface des commandes par thèmes de NBD Biblion

Source : <https://shop.nbdbiblion.nl/aanbodopthema>

L'idéal serait un fonctionnement ralliant les deux. On pourrait imaginer des acquisitions faites manuellement par les bibliothécaires, mais aussi des livres envoyés automatiquement par les librairies. Par exemple, les documentaires portant sur un sujet intéressant pour le fonds de la médiathèque ou des romans de maisons d'éditions/d'auteurs connus et fiables.

3.1.3. Les commandes et la réception

Il est difficile de trouver un moyen de faire évoluer les commandes dans le fonctionnement d'une médiathèque. Celles-ci font appel à d'autres entreprises, telles que les librairies : celles-ci devraient à leur tour changer leurs fonctionnements pour les médiathèques.

Si nous prenons ORB, un aspect qui pourrait être amélioré est la création de panier. Lorsque l'agent veut en créer un nouveau, il est obligé de revenir dans l'interface de gestion des paniers afin de pouvoir le partager avec le reste de l'équipe. Mettre en place une option lors de la création du panier de partage ferait gagner du temps aux agents.

L'amélioration de petites étapes comme celle-ci peut amener à un effet papillon, où le circuit en lui-même évolue.

Quant aux livres numériques, nous pourrions imaginer un système de réabonnement automatique pour des œuvres données.

Comme exprimé auparavant, les achats se font individuellement à la MIER. Chaque agent ajoute aux paniers des documents, et celui-ci est vérifié à la fin par la personne chargée des collections. Pourtant, dans d'autres médiathèques telles que la médiathèque de la Loire, des « réunions de commandes » sont effectuées. Toutes les personnes y participant donnent leurs avis, proposent des documents. Tous les agents sont alors impliqués dans les collections et savent quels nouveaux fonds vont être réceptionnés. La cohérence des collections s'en trouve améliorée.

Durant ces réunions, les agents pourraient également décider d'une « thématique du mois », qui serait appliquée le mois prochain. Cela permettrait de mettre en avant le fond actuel, tout en le liant à un renouvellement des collections. Ces achats s'apparenteraient à ceux effectués pour les animations, mais sans engendrer une programmation autour. D'une autre façon, cette thématique du mois pourrait dépendre des expositions en cours. Si nous prenons celle sur l'astronomie, un mois serait dédié aux fusées/inventions spatiales, et un autre à l'histoire de la conquête spatiale.

Un fractionnement plus important des commandes, avec une par mois, diminuerait ce ressenti d'une dissonance entre sorties littéraires et disponibilité en médiathèque.

L'efficacité de réception est liée avec celle des agents. Il faut qu'ils soient attentifs. Ainsi, il est préférable qu'au moins deux agents travaillent sur cette tâche afin d'être mieux organisés et actifs.

3.2. Exemplariser le document

3.2.1. Le catalogage

J'ai participé à des séances de catalogage, et lors de celles-ci, j'ai soulevé la question d'importer les notices directement dès la commande des livres. Les agents pourraient alors les modifier lors du travail sur les collections. Cela permettrait de gagner du temps une fois les commandes arrivées. On m'a indiqué que ce fonctionnement pourrait gêner certains bibliothécaires puisque les notices sans exemplaires encombrant la base. La pratique se fait pourtant sur le réseau, avec la médiathèque de Seilhac qui pratique une exemplarisation immédiate de la notice dès la commande effectuée.

Abîmes [Livres imprimés] / Delzongle, Sonja, Auteur. - Paris : Editions Denoel, 2022. - 444 p. ; 22 cm.

ISBN 978-2-207-16378-8 : 19,90 €.

Identifiant de la notice : 453795

Résumé : Janvier 1999. Viktor Mendi, un homme d'affaires, et son épouse s'écrasent avec leur avion de tourisme dans le massif pyrénéen du Mont-Perdu, à la frontière franco-espagnole. Vingt-quatre ans plus tard, leur fils, Antoine, arrive dans la région. Auparavant en fonction chez les chasseurs alpins, il vient d'obtenir sa mutation dans la gendarmerie du village natal de son père. Très vite, sa supérieure, la redoutable capitaine Elda Flores, comprend que sa nouvelle recrue lui cache quelque chose. Quel secret obsède Antoine ? D'où lui vient cette défiance envers les habitants du village ? Quels liens entretiennent-ils avec la communauté qui vit en autarcie dans la forêt voisine, et notamment avec la mystérieuse Miren ? Lorsqu'un berger découvre dans son pré sept bonhommes de neige disposés autour du message "Iont vous aurez", tracé dans la poudreuse, le village est saisi d'effroi.

Langues : Français (fre)

Date de création : 11/03/2022

Genre : Fiction, Roman policier

Modifier Remplacer Remplacer par Z39.50 Remplacer par une source externe Récolteur Dupliquer Créer notice fille Faire une suggestion Hist.

+ Avis des lecteurs (0)

Exemplaires: (1)

Pour les documents cochés : Générer un transfert

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support	
SE0011246	RX DEL a	Seilhac	Roman policier adulte	en commande	Imprimé	☐

Figure 20 : Exemple de notice importée avant la réception

L'équipe de la médiathèque est à la recherche de l'acquisition d'un SIGB plus performant. PMB devient obsolète et n'est pas à jour avec le portail présenté aux usagers. Cela nous amène à une deuxième solution afin de soulager cette étape. La présence d'un logiciel efficace et offrant une liberté de personnalisation aiderait les bibliothécaires dans la création des notices. Pour un exemple concret, prenons l'importation d'un nouveau panier de notices : pour chaque notice, les bibliothécaires doivent manuellement changer la localisation de l'achat (d'Inconnu à Librairie Préférences), ne serait-il pas utile de pouvoir changer cette option pour toutes les notices ?

Afin d'aider l'utilisateur dans ces recherches, la table des matières d'un document pourrait être ajoutée dans la notice. Cette zone existe dans la norme ISO, la zone 359. En cataloguant ces

entrées, l'utilisateur pourrait constater plus clairement les notions invoquées dans le document. Les mots-clés Blanc-Montmayeur ne seront pas les seules indications remontant dans la recherche dans le catalogue. Grâce à cela, les usagers pourraient devenir plus autonomes dans leurs recherches.

Pour les romans, un statut pourrait être implanté dans les notices afin de différencier les romans de science-fiction et de polar des romans « normaux ». Lors de la recherche d'un certain titre pour une réservation, il est actuellement impossible de savoir dans quelle section se trouve le roman.

Un enjeu émergent du catalogage est la question de son utilité. Les normes de catalogage ISO comprennent de nombreuses zones, qui sont dérivées en plusieurs informations.

Pourtant, dans la politique actuelle des médiathèques, le focus est mis sur le service aux usagers. Devoir cataloguer toutes ces zones freine les agents. Nous pourrions alors mettre en place un catalogage ne tenant compte que des informations essentielles : le titre, le nom de l'auteur, des mots-clés pour les documentaires/un résumé pour les romans. Les prix et les dimensions des œuvres importent peu aux usagers.

Quant au problème de l'existence de multiples notices pour une seule œuvre, nous pourrions envisager la création d'une notice universelle pour une œuvre. Dans celle-ci, seuls les sujets et les auteurs du document seront renseignés (Zone 1). Tout ce qui a trait à la spécificité de l'exemplaire serait catalogué directement dans la notice de l'exemplaire (Zones 8, 5 et 4). Cela faciliterait la recherche des usagers et la gestion des collections pour les agents.

Une option de SIGB, qui fusionnerait les notices d'une même œuvre nettoierait la base, sans que les agents doivent s'y attarder.

3.2.2. L'indexation et la cotation

Il faut noter que les suggestions de changement de cotations qui vont suivre ne peuvent convenir à tous les documents. Un renouvellement des cotes entraîne des chantiers majeurs, où chaque document doit être traité.

Afin de simplifier les cotes, nous pourrions nous appuyer sur une transcription des lettres en chiffres. Cela pourrait être plus clair pour les usagers. Les documents seront alors rangés par ordre alphabétique, et non par ordre croissant. Par exemple, transformer 537 en ÉLEC.

537	ELEC
PAR	PAR

Figure 21 : Exemple d'une nouvelle cote pour le documentaire « L'électricité » par José PARRONDO
Ces cotes s'apparentent à celles actuellement utilisées dans l'espace jeunesse de la MIER. Les documentaires sont indexés selon une indexation plus simplifiée que celle des adultes.

Par exemple, les documentaires portant sur les animaux sont simplement cotés en « 500 ZOO ».

Afin de rendre la cotation encore plus intuitive pour les usagers, des pictogrammes pourraient être mis en place. A l'intérieur des pôles, qui eux-mêmes auraient des pictogrammes, les documents seraient fragmentés suivant des classes de sujets. Les trois premières lettres de l'auteur resteraient présentes sur le document, afin de pouvoir le repérer dans les rayonnages.

ACM	SET	SEC	AVQ	LEL
				
Peinture	Voiture	Politique	Cuisine	Théâtre
				
Photographie	Zoologie	Géographie	Travaux manuels	Poésie
				
ETU	FL			
				

Quant aux documents ayant pour sujets l'histoire de pays, leurs drapeaux seraient ajoutés à ces pictogrammes.

Il est important que les pictogrammes s'apparentent à des signes globaux, pouvant être compris par tout le monde. Bien que l'utilisation de pictogrammes ne puisse pas couvrir tous les sujets de documents, son implantation à la MIER serait également bénéfique aux personnes allophones et aux personnes connaissant des difficultés de lecture.

Nous pouvons de même imaginer une globalisation de cet usage à toutes les médiathèques du réseau, afin de toucher tous les usagers que ce fonctionnement pourrait aider.

Utiliser des pictogrammes comme un remplacement de cote, cela aiderait l'organisation du travail des agents. En premier lieu, les pictogrammes éviteraient des possibles dissonances entre des indexations faites par différents agents. En deuxième lieu, ces derniers passeraient moins de temps sur cette étape du circuit du livre : à la fois sur la recherche d'indexation et

sur le publipostage. Les pictogrammes pourraient être imprimés à l'avance en grande quantité et seuls les trois premières lettres de l'auteur seraient à imprimer, facilitant la mise en forme des cotes.

Nous pouvons retrouver un fonctionnement presque similaire dans les médiathèques de Bretagne. Depuis 2014, un plan d'intégration de pictogrammes portant sur le fonctionnement des espaces de lecture a été mis en place. Ceux-ci ne portent pas sur les collections en elles-mêmes mais plutôt sur les espaces, les tâches effectuées en médiathèques. De nombreuses médiathèques du réseau de Bretagne ont instauré cette signalisation, qui s'est prouvée bénéfique pour ses usagers.

3.3. L'équipement

3.3.1. L'estampillage

Il n'existe aucune réglementation dédiée à l'estampillage¹⁷. Il n'est que fortement recommandée. Nous pourrions dans ce cas-là changer totalement sa forme sur les documents. Pourquoi ne pas ajouter un dessin du logo/l'appellation de l'agglomération sur les étiquettes à codes-barres collées sur la quatrième de couverture ? Cela permettrait un gain de temps et une lisibilité plus grande pour les lecteurs. En outre, le coût des étiquettes resterait le même, tout en faisant économiser sur l'encre des tampons.



Figure 22 : Exemple d'un code-barres avec appellation

Cette nouvelle forme servirait à unir les médiathèques sous un même code graphique, et montrer symboliquement l'idée d'intercommunalité.

3.3.2. La protection des documents

En remède à la situation de surcharge lors de l'arrivée des commandes, on pourrait envisager qu'un des catalogueurs puisse venir en renfort de l'équipe chargée des équipements.

¹⁷ ENSSIB, « Marque de propriété », 2019. Disponible en ligne : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/marque-de-propriete>

3.3.2.1. Un abandon de l'équipement ?

Plusieurs médiathèques se sont penchées sur la question d'un abandon de l'équipement¹⁸. Selon plusieurs témoignages, il a été prouvé que l'équipement reste obligatoire. Les livres étant passés de main en main, ils peuvent s'abîmer.

Les seuls documents pouvant être omis de l'équipement sont les livres amenés à être rachetés régulièrement. Par exemple, la Bu de la Doua à Lyon ne couvre plus leurs documents car ils « *considèrent en effet que les documents de leurs collections en libre accès ont vocation à être renouvelés régulièrement* ».

Les documents de la MIER ont besoin d'être équipés : les romans, les documentaires, surtout ceux en jeunesse restent longtemps en possession de la médiathèque. Ce fonctionnement peut convenir à des ouvrages tels que les annales de brevet/bac, étant donné que les programmes changent régulièrement.

Lors d'une discussion avec la librairie de la librairie Préférences, nous avons parlé d'une poche en tissu pour les nouveautés. L'enjeu serait de ne pas couvrir les romans dans un premier temps et de l'équiper lors de sa mise en rayon. Garder la protection en tissu dans les rayons prendrait trop de place, et le livre a besoin d'être équipé afin de ne pas être abîmé à cause de la friction avec les autres documents.

Cette solution ne peut s'appliquer qu'aux romans. Leurs dimensions varient peu, l'achat de protection ne devrait pas poser de problèmes. Ce fonctionnement permettrait de mettre rapidement une nouveauté attendue en salle et de faire travailler des artisans locaux. Ces poches impliqueraient les usagers dans les collections. Leur responsabilité serait d'utiliser la pochette avec le livre afin de le protéger.



Figure 23 : Pochette de protection en tissu

Source : BadineriesCréations

¹⁸ Le forum AgoraBib contient une discussion entre plusieurs professionnels portant sur ce sujet. Disponible en ligne : <https://www.agorabib.fr/topic/1607-abandonner-l%C3%A9quipement-des-livres-des-t%C3%A9moignages/>

Les livres de poche pourraient être omis de l'équipement : ces éditions sont amenées à être souvent rééditées, les médiathèques peuvent donc les racheter. Par définition, le livre de poche est de qualité plus faible qu'un autre livre. Un livre format poche est tiré à grands exemplaires, et est souvent la réimpression d'un livre déjà existant. La MIER a dans ses collections de nombreux livres de poche, ainsi que leur version « classique ». Il coexiste alors deux fois le même roman sur les rayonnages : un petit, se glissant facilement derrière les autres, et un autre, plus solide. L'achat du format de poche est nécessaire lorsque le livre est très demandé. Lorsque celui-ci est passé de mode, son petit format est mis à la réserve ou pilonné s'il n'a plus d'attraits. Un livre de poche connaissant du succès peut tout aussi bien être racheté en version de plus grande qualité. Il n'est pas alors utile de les protéger.

3.3.2.2. L'externalisation de l'équipement

Il existe plusieurs entreprises proposant un service d'équipement extérieur aux médiathèques. Renov'livres proposent après l'achat des livres sur Electre une expédition directe dans leurs ateliers. Une fois les livres couverts, ils sont renvoyés aux médiathèques. NordPrint est une autre de ces entreprises.

Les partenaires sociaux, tels que l'ESAT, qui a la mission d'intégration professionnelle et sociale pour les personnes handicapées, pourraient devenir des acteurs de l'équipement des documents. Lorsque des commandes importantes sont effectuées, une fois réceptionnées au sein de la MIER, elles pourraient être envoyées dans cet établissement.

Aux Pays-Bas, les livres connaissent un traitement similaire. NBD Biblion gère les achats, les cotations et les reliures qui sont communes.

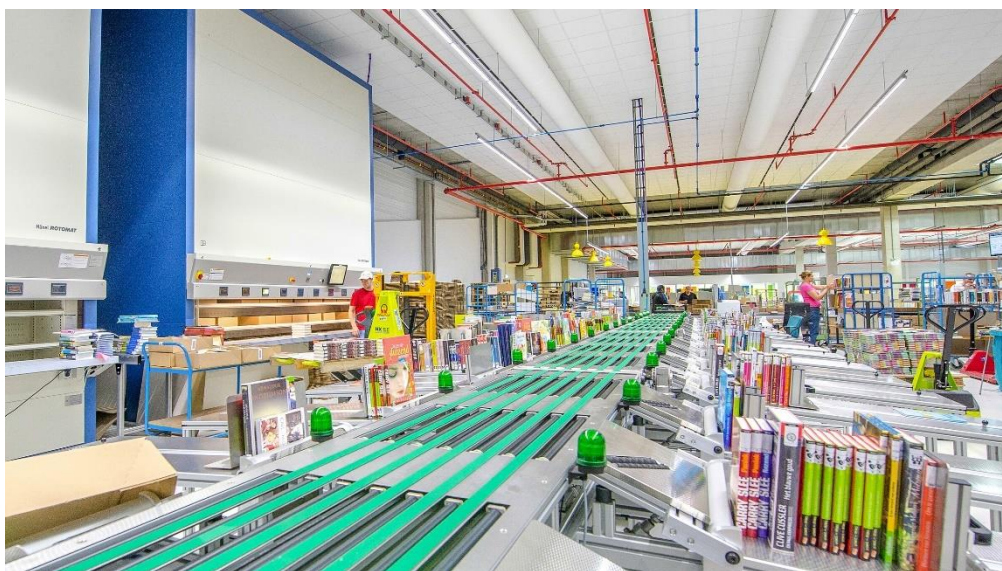


Figure 24 : Usine d'équipement des documents de NBD Biblion

Source : LIAG, architects + engineers

Des enquêtes à la MIER avaient été menées sur ce fonctionnement d'équipement. Il s'était avéré que cette était coûteuse, et sa logistique s'en trouvait difficile. Le livre doit subir plusieurs trajets : du fournisseur à la librairie, de la librairie à l'entreprise d'équipement, puis de nouveau à la librairie pour une expédition à la médiathèque. Ce fonctionnement n'était pas alors rentable pour les types de commande de la MIER, et ne suit pas les idéaux écologiques qui

sont mis en avant de nos jours. Ma tutrice m'a donc demandé de me pencher sur d'autres alternatives.

3.3.2.3. Les machines Colibri¹⁹

Une autre option qui est apparue lors de mes recherches est l'équipement grâce à des machines venant de l'entreprise Colibri. J'ai été en contact avec plusieurs établissements utilisant ce fonctionnement. Une responsable de l'Enssib, la médiathèque de Saint Priest, la BU Chevreul Lyon, la BU Marie Curie à Lyon m'ont toutes apporté leurs points de vue et leurs aides.

La machine propose trois différentes tailles de protections, qui peuvent être adaptées aux dimensions du document. L'agent glisse le document dans un des rabats, le glisse dans la machine afin de couper le surplus de plastique. Il recommence cela pour les pages de couverture du document. La machine aspire l'air du document, puis coupe le surplus.



Figure 25 : Utilisation de la machine Colibri

Source : Brochure des produits Colibri

Selon les témoignages, les avantages de l'utilisation des machines sont :

- un gain de temps,
- une manipulation aisée,
- l'aspect écologique avec un plastique recyclable,
- un suivi des machines et une communication très facile avec l'entreprise

Je leur ai aussi demandé de me faire part des inconvénients de ces machines, afin de pouvoir vraiment établir un constat de son utilité et de son efficacité pour la MIER. Elles ont été une majorité à me dire que l'aspect de la prise en main de la machine avait été leur problème principal.

Nous pouvons dire que cette machine pourrait être une bonne alternative à l'équipement fait avec le Filmolux.

¹⁹ Voir Annexe 8

Pour un livre de dimension 15 par 21 cm, sans l'apposition de la RFID, l'estampillage et l'apposition d'une protection pour les charnières.

Filmolux

Tissu²⁰

Colibri

Temps de l'équipement	4 minutes	15 secondes	1 minute
Durée de l'équipement	Jusqu'au pilon	3 mois (en moyenne)	Jusqu'au pilon
Coût de l'équipement (pour un document en €)	Environ 0.68	12 dans un premier temps + coût de la protection plastique	0.6254 + le coût initial de 695€ pour une machine

Tableau 5 : Comparaison des utilisations des différentes options d'équipement.

Ce type de machine n'est pas universelle, son fonctionnement devra être mis en lien avec un équipement fait manuellement par agent : les albums jeunesse ont des dimensions excédant celles de la machine. Son fonctionnement sera notamment utile pour les romans et documentaires de petites tailles. Lorsqu'un agent l'utilise, un autre pourrait équiper les documents plus grands.

Ce fonctionnement pourrait être intégré au réseau dans un achat groupé. Lors de la rencontre avec des bibliothécaires du réseau, certains m'ont fait part de l'importance du temps pris pour équiper les livres. La plupart sont des bénévoles ou sont à mi-temps : l'équipement les bloque dans leurs autres activités. Ils sont souvent seuls à gérer la médiathèque et doivent donc organiser leur temps en fonction des différentes tâches. Un achat de plusieurs machines, pouvant être amenées à tel ou tel médiathèque selon la demande grâce à la navette pourrait les soulager dans cette opération. L'agent aurait alors plus de temps à consacrer à son public, et pourrait animer la vie autour de sa médiathèque. Plusieurs machines pourraient profiter à la MIER lors des temps forts de commandes : les livres seraient plus rapidement mis en salle, et les agents auraient une plus grande disponibilité pour les publics.

Environ, considérons que 2.5 agents peuvent consacrer chacun maximum 2 heures à l'équipement par jour sur une semaine de 3 jours. Le reste de leur temps est consacré au reste du travail sur les collections et sur l'accueil des publics (la MIER ouvrant ses portes toute la journée le mercredi et le samedi, et l'après-midi pour le reste de la semaine). Dans ce cas-là, 60 documents sont équipés chaque semaine si l'on prend en compte l'apposition de la RFID et des charnières protectrices.

La première commande de 2022 à la MIER est celle des fictions adulte : elle comporte 168 documents. L'entièreté de ces documents pourront être mis en salle 3 semaines après leur catalogue. Avec une machine Colibri, ce temps pourrait être divisé par 4.

²⁰ Selon les créations de BadineriesCréations. Lien :

https://www.etsy.com/fr/listing/1090812178/couvre-livre-21x145cm-protège-livre-en?click_key=c69984cb94d3fee479add2c94ac1f8dba6065bd5%3A1090812178&click_sum=28309608&ref=shop_home_recs_2

Lors de mes échanges avec les établissements utilisant Colibri, plusieurs m'ont fait part du fait qu'ils avaient en leur possession plusieurs machines, et que une/deux d'entre elles leur avait été offertes. Nous pourrions envisager l'achat de 8 machines pour le réseau, avec une offre, cela reviendrait à 4865€.

Il resterait la question d'un financement de ces achats. Pour le réseau de Tulle Agglo, les tutelles médiathèques pourraient participer au financement des machines, en contribuant au budget de fonctionnement de la MIER. Une extension budgétaire devra être également demandée afin de les financer.

3.4. La médiation culturelle

3.4.1. Les outils

La communication se fait dans notre société majoritairement grâce à Internet. A la MIER, c'est le portail OPAC qui la représente sur ce support. Sous peu, la médiathèque ouvrira un marché public afin de changer de portail : celui utilisé actuellement limite trop leurs activités, et n'est pas à l'air du temps du développement numérique.

Un nouveau portail permettrait d'améliorer les services aux usagers et la médiation culturelle. Des options qui pourront être envisagées pour ce nouveau portail pourraient être :

- une traduction automatique des articles,
- un affichage personnalisé pour les malvoyants,
- un service de newsletter plus performant (avec par exemple des newsletters personnalisées selon la tranche d'âge du lecteur),
- une mise en place d'une zone de commentaire dans les fiches de notices du catalogue afin que les lecteurs puissent exprimer leur avis et partager leurs coups de cœur,
- un lien vers le catalogue du portail numérique de la BDP

Ce type d'option est aujourd'hui nécessaire afin de faciliter les tâches de la médiation culturelle dans les médiathèques.

3.4.2. La mise en service des documents²¹

Une fois le livre exemplarisé et équipé, reste la question de sa place dans la médiathèque. Il est impossible selon les tendances actuelles de simplement ranger le livre dans des rayons où seulement la cote est visible. Il faut valoriser les documents, les présenter de façon attrayante afin d'attirer l'attention du futur lecteur.

La présentation des livres en médiathèque est un moment important, puisqu'il est le résultat de toutes les étapes exprimées auparavant. Les rayonnages et meubles utilisés sont les reflets de l'identité de la médiathèque. Ils doivent pourtant être pensés pour l'utilisateur, son confort et ses goûts.

²¹ Tous les meubles présentés ne sont que des exemples, les couleurs peuvent changer afin de s'intégrer à la charte graphique de la MIER.

3.4.2.1. Les documents en rayonnage

Le rangement des documents se faisaient sur cinq étages. Suite au désherbage, nous les avons présentés sur quatre. La présentation des livres devient plus aérée.



Figure 26 : Avant et après le désherbage

En outre, nous avons mis de côté des livres non empruntés depuis trois ans mais étant en bon état. Nous les avons alors mis en « facing » sur les rayons grâce à des chevalets en plastique. Ce fonctionnement a été fructueux, puisque j'ai pu constater que ces livres avaient été empruntés. Cela prouve bien que la présentation des livres est primordiale dans les médiathèques.

A la MIER, les couvertures des romans et des documentaires ne sont présentées aux usagers que lorsque ceux-ci sont en nouveauté. Ensuite, seuls leur dos est visible. Or, les informations pouvant attirer les lecteurs se trouvent sur la couverture : le titre, l'auteur, les graphismes de la couverture. Une présentation en « facing » est alors idéale.

Présenter tous les livres d'une étagère de cette manière est difficile : un manque de place se fait rapidement ressentir. Il faut alors choisir les livres pouvant présenter le plus d'attraits pour les lecteurs. Les livres à couvertures sobres, avec comme seule indication le titre peuvent rester dans la présentation actuelle.

J'ai pu aider à des changements dans le secteur jeunesse : nous avons réorganisé les bacs d'albums, ainsi que les bacs d'audiovisuel. Nous avons alors changé l'ordre des lettres, ce qui a permis aussi en même temps d'effectuer un désherbage.

Les albums jeunesse en langues étrangères ont également été déplacés. Ils ne sortaient pas beaucoup, car perdus dans les bacs. Seuls les albums en anglais étaient empruntés, car plus connus. Leur place est désormais à côté du fonds de la CRIA. Un bac leur est dédié, à côté des dictionnaires et des maîtrises de langue.

Nous pourrions également imaginer un rangement plus « naturel » sur des meubles tels que celui-ci. Son ouverture sur les deux faces permettrait de le mettre au milieu d'un espace, afin d'être vu par les usagers se déplaçant dans la MIER.



Figure 27 : Exemple de meuble (169€)

Source : Maisons du monde

Les livres seraient rangés en piles, avec quelques livres en appui dessus. Cette présentation rappellerait l'aspect de troisième lieu de la médiathèque, où les usagers doivent se sentir confortables dans cet environnement.

Dans une continuation de cette idée, afin d'encourager les usagers à s'approprier la médiathèque, des livres ouverts sur une page au hasard pourraient être mis en salle. Comme la table puzzle actuellement présente à la MIER, une pancarte invitant les usagers à lire le document serait apposée à côté de celui-ci.

Un changement plus régulier des tables de présentation occasionnerait également une rotation de la présentation des documents de la MIER.

La plupart de ces solutions peuvent être appliquées dans l'espace adulte, mais pas dans l'espace jeunesse à cause d'un manque de place et de différents types de publics. Pourtant, des rayonnages ludiques et originaux pourraient être installés dans l'aile gauche de la MIER. Si nous prenons comme exemple l'espace des albums, une maisonnette est présente afin d'offrir un espace fermé et de jeu aux enfants. Un meuble cocon pourrait prendre sa place afin de garder cette notion d'espace pour les enfants tout permettant de présenter des documents.



Figure 28 : Meuble cocoon
Source : BCI Intérieur

Puisque la MIER s'applique à être un espace d'échange et de découverte, il serait possible d'instaurer des « lots découvertes ». Dans ceux-ci, les usagers retrouveraient des livres portant sur différents thèmes, mêlant collections adultes et jeunesse :

- des sacs à dos avec des documents sur la faune et la flore et des guides de voyage pour découvrir le Limousin,
- des vanity cases avec des livres de poche pour partir à la plage,
- des totes bags à l'effigie de la MIER/ des sacs en papier avec des albums jeunesse, des romans adultes et des CD pour les grands trajets

L'utilisation des totes bags et sacs en papier pour tous les lots serait également possible. La MIER en possède en grande quantité dans des cartons provenant de Tulle Agglo.

Des médiathèques utilisent déjà ce fonctionnement, tel que la médiathèque de la Seine-Et-Marne et ses valises thématiques²².

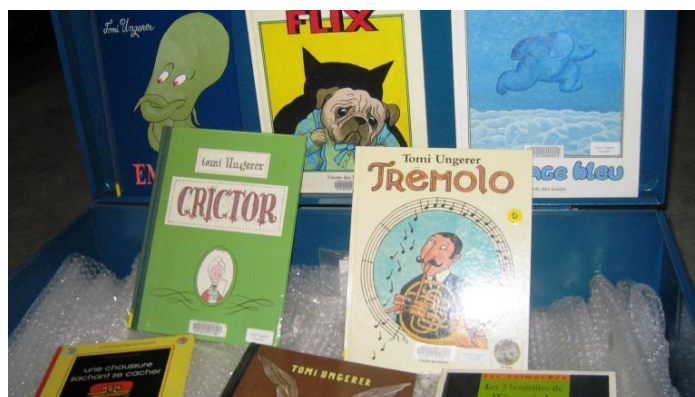


Figure 29 : Valise thématique bilingue
Source : Médiathèque de la Seine-Et-Marne

²² <https://mediatheque.seine-et-marne.fr/fr/valises-thematiques>

3.4.2.2. Les nouveautés

Le seul aspect dérangerant dans les nouveautés est la salissure causée par l'étiquette. Une idée est la création de marquage nouveautés, pouvant être glissé dans le livre. La date d'achat du document pourrait être inscrite sur sa page de titre, à la fois pour le lecteur et pour faciliter les futures opérations de désherbage. Ce fonctionnement occasionnerait pourtant sans doute des pertes et causerait une consommation de papier trop importante et inutile.

Afin de lier les fonds existants de la MIER avec les nouveautés arrivant en salle, une double présentation pourrait être mise en place. Le rayonnage utilisé pour proposer les nouveautés aux usagers permet de placer deux livres côte à côte. Nous pourrions alors placer en salle à la fois une nouveauté et un livre portant sur le même sujet/le même genre/du même auteur/ayant le même titre.

En outre, un meuble serait nécessaire afin de présenter les documents découlant des thématiques exprimées plus haut. Pour cela, un rayonnage de type podium, en parallèle avec ceux présent en salle pourrait être installé au milieu de la salle des revues.



Figure 30 : Podium Maria avec bacs (prix : 918€)

Source : BCI Intérieur

Il est composé de trois bacs de différentes hauteurs, avec socles amovibles. Grâce à cela, les bibliothécaires auront une grande flexibilité dans le type de documents pouvant être exposés.

3.4.2.3. Les documents peu empruntés

Pour les livres restant sur les étagères, plusieurs présentations pourraient être mise en place :

- une « boîte mystère à l'accueil » : dans celle-ci, les agents de la médiathèque déposeraient des livres sortant peu. Le jeu consiste à ce que les usagers en prennent un au hasard et l'emprunte afin de lui donner une chance. Ainsi, les usagers pourront peut-être découvrir un nouvel auteur/genre favori.
- des livres mystères : dans la même idée, des documents pourraient être emballés dans du papier kraft, avec pour celle indication des mots-clés/une photo donnant des indices sur son contenu. Les bibliothécaires pourront utiliser pour cela les mots-clés Blanc-Montmayeur pour les documentaires et des mots faisant parti du résumé pour les romans. L'utilisateur emprunte un de ces paquets selon l'affinité avec les mots écrits, et ne peut que le déballer une fois emprunté. L'épaisseur du papier kraft étant fine, la puce RFID reste détectable aux automates de prêts.
- une exposition de livres d'arts : lors du désherbage des fonds de la MIER, nous avons pu constater que les documentaires en pôle ACM étaient peu empruntés par les usagers. Ces livres contiennent pour la plupart des photos/numérisation d'œuvres d'art : or seule la cote, moins attrayante est vue par les usagers. Pour contrer cela, cinq documents pourraient être accrochés à des grilles d'expositions, comme dans une galerie d'art. Les grilles sont déjà utilisées par la MIER durant les expositions et il existe des supports d'exposition permettant cela, par exemple ceux de la compagnie Portom. Exposer cinq documents par cinq permettrait de changer régulièrement les présentations.



Figure 31 : Mécanisme du support Portom (prix : 59€)

Source : Portom

3.4.3. Les animations culturelles

Afin d'impliquer les lecteurs dans ces évolutions et dans les fonds de la médiathèque, nous pourrions envisager de les faire participer à celles-ci. Néanmoins, il est primordial de se rendre compte que l'implication des publics a des limites. Ils ne sont pas des agents de la médiathèque, et ne peuvent pas concevoir tous ses enjeux et missions.

Des clubs de lecture pourraient être des moyens pour les usagers de s'impliquer dans la vie de la médiathèque. Il en existe sur le réseau, avec par exemple celui de Lagraulière, se tenant les jeudis après-midi. Au sein de la MIER, ils pourraient avoir lieu dans l'espace heure du conte. Les clubs de lecture seraient mis en place par les agents de la MIER, avec un ou deux agents l'organisant, ou par des personnes tiers. Dans ce dernier cas, la MIER pourrait prêter ses locaux ainsi que ses collections afin de les faire vivre.

Les médiathèques sont aussi des lieux de créativité : des ateliers pliages de livres « Carton Plein », utilisant les livres pilonnés sont programmés pour les enfants à la MIER. Nous pourrions de même imaginer une animation prenant place dans le hall d'exposition, avec au mur une fresque géante. Sur celles-ci, les usagers pourraient exprimer ce que représente une médiathèque pour eux.

Un autre type d'animations impliquant la médiathèque et ses collections est celui que nous pouvons retrouver à la médiathèque de Rillieux-la-Pape. Durant la Nuit de la Lecture, un événement annuel, les agents mettent en place un thème. Les usagers sont encouragés à trouver un texte en lien avec ce thème, et à le lire lors d'une lecture-spectacle. Un groupe de théâtre local participe à cette animation. Le patio de la MIER offrirait un espace parfait pour une animation pareille. Le Printemps des Poètes, qui prend place chaque année en mars, pourrait être l'occasion de programmer des lectures par les usagers. Les écoliers de l'école primaire Joliot Curie, qui comme tout élève, apprennent souvent des poésies, pourraient les réciter au sein de la MIER. Grâce à cela, toutes les tranches d'âges seraient impliquées dans l'animation.

Des animations pour les élèves pourraient prendre la forme de la construction d'une mini-médiathèque. Des élèves venant du réseau de Tulle Agglo viennent régulièrement faire la visite de la MIER. Au cours de celles-ci, ils pourraient choisir par groupe une quinzaine de documents dans les collections de la MIER. Les enfants voteraient pour la meilleure mini-collection, qui sera mise en avant dans l'espace jeunesse.

Dans un aspect plus fantaisiste, nous serions à mesure de nous imaginer une animation sous forme de « bistrot ». Dans le hall d'exposition, afin de ne pas abîmer les documents, un restaurateur pourrait venir s'installer afin d'offrir des snacks aux usagers. Chaque snack porterait le nom d'un livre, d'un auteur, qui serait prêté à l'utilisateur en même temps que son repas. Les usagers s'installeraient aux tables présentes à l'accueil de la médiathèque. Les portiques détectant les documents non enregistrés grâce aux RFID empêcheraient un oubli d'emprunt de la part des lecteurs.

3.5. Le désherbage

Le désherbage est une tâche qui doit être préparée et organisée à l'avance. Tous les agents doivent y participer, connaître les critères et surtout comprendre sa portée.

Il est préférable que les usagers soient initiés à cette démarche. Les agents de la médiathèque sont en mesure de leur expliquer pourquoi il est entrepris. Nous pouvons de même les inciter à diversifier leurs lectures, à découvrir des nouveaux documents afin de minimiser le pilon.

Le fonctionnement utilisé pour le désherbage à la MIER aurait pu être effectué autrement. Un travail en amont sur les livres non sortis depuis trois ans aurait permis un fonctionnement plus organisé. Cela aurait évité les cas où les agents devaient remettre les livres en rayons.

Un système SIGB compatible avec une tablette ou un téléphone portable serait un outil important lors du désherbage. Les agents pourraient contrôler directement les critères dans les rayons²³.

Une délibération permanente de la part des élus serait bénéfique afin de ne pas devoir en éditer une à chaque opération. Cette délibération consiste à notifier les élus des critères de désherbage et du bilan des livres pilonnés.

3.6. Les interrogations autour des circuits du livre dans d'autres médiathèques

La question de l'évolution du circuit du livre est au cœur du métier de bibliothécaire. C'est pourquoi de nombreux témoignages existent sur ses étapes :

- Un utilisateur du forum Agorabib²⁴, sous le pseudonyme de Petit renne demande des conseils pour réduire le délai entre la réception d'un document et sa mise en salle. Plusieurs professionnels lui ont répondu en expliquant leurs étapes. Par exemple, l'utilisateur CharlotteH indique qu'un marché spécial a été instauré pour les documents très demandés, et que ceux-ci connaissent un circuit du livre particulier. Les documents issus de ceux-ci ont des statuts d'emprunts particuliers : la durée de prêt est raccourcie et non renouvelable. L'utilisateur ajoute qu'ils ont « ajusté [leurs circuits] aux besoins des usagers ».
- Grâce à des voyages d'études effectués par des professionnels²⁵, nous pouvons constater le déroulement du circuit du livre dans d'autres pays et en tirer des solutions. Brigitte Renouf et Caroline Bruley, en voyage aux Etats-Unis, ont fait part de plusieurs observations. A la bibliothèque du Congrès, les fiches notices sont intégrées dès la commande dans les catalogues, afin que les usagers puissent les réserver. Les agents de cette bibliothèque priorisent le traitement de ces documents.
- La bibliothèque municipale²⁶ de Lyon s'est penchée sur cette problématique en 2004. Suite à une évaluation du fonctionnement, des agents ont établi plusieurs propositions de scénarios. Dans ces derniers, les agents cherchaient à trouver un équilibre entre les différents services et tâches lors des étapes du circuit du livre.

²³ Un SIGB portable améliorerait d'autres aspects du fonctionnement de la médiathèque, tels que les réservations et les demandes de transferts.

²⁴ Agorabib, « Améliorer le circuit du document ». En ligne : <https://www.agorabib.fr/topic/1753-am%C3%A9liorer-le-circuit-du-document/>

²⁵ Caroline_B, « Voyage d'étude dans les bibliothèques américaines » En ligne : <https://www.notos.co/albums/o2qGC5xVER>

²⁶ Josette BAZIR, Frédéric DUTON, Sylvie GIER-JEANMOUGIN, Luc MENAPACE, Caroline RAYNAUD, Christophe-Bruno SENE, « Evaluation et proposition d'amélioration du circuit du document à la bibliothèque municipale de Lyon ». En ligne : <http://enssibal.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/M-2004-PRO-10-vol1.pdf>

Conclusion

Au terme de mes trois mois de stage effectués à la médiathèque intercommunale Éric Rohmer de Tulle, ma conviction se trouve renforcée sur ma volonté de poursuivre dans ce métier.

En effet, cette expérience m'a permis de gagner de l'expérience sur plusieurs points.

D'un point de vue pratique, j'ai pu, au quotidien, prendre conscience du fonctionnement d'une médiathèque. J'ai pu y prendre part grâce aux différentes missions qui y m'ont été données. Parmi elles, nous pouvons retrouver l'accueil des publics, la participation au catalogage et à l'équipement. Ma participation au fonctionnement de la MIER était alors répartie sur plusieurs aspects. Cela m'a permis de lier la théorie vue lors de mes cours de licence professionnelle à une organisation concrète.

D'un point de vue humain, cette expérience s'est enrichie grâce à l'accueil très chaleureux que l'équipe de la MIER m'a réservé. De plus, au cours des différentes étapes de ce métier, notamment celles portant sur les publics et ses demandes/attentes, j'ai pu développer mon sens de l'ouverture aux autres.

Afin de mener à bien la réalisation de ma mission, j'ai dû me mener à un exercice pouvant être parfois difficile. J'ai dû conduire une analyse précise de la pratique des étapes du circuit du livre au sein de la MIER. Mon objectif était alors, à la suite de ces constats, de pouvoir proposer plusieurs solutions/ pistes permettant d'offrir une plus grande flexibilité temporelle au travail des agents. Cela à fin de leur permettre une plus grande disponibilité pour les publics. Ce travail m'a fait rendre compte que, même si les étapes du circuit du livre sont communes à toutes les médiathèques, et peuvent parfois sembler évidentes, elles sont unies sous un fonctionnement qui connaît des processus complexes : à la fois dans l'organisation du temps des agents et dans leurs tâches.

Modifier ces étapes et les améliorer s'avère alors difficile. Il faut envisager le fonctionnement du circuit du livre à l'échelle d'un établissement mais aussi de l'ensemble d'un réseau afin de pouvoir dégager une réelle cohérence. Un vrai défi se crée pour trouver un équilibre entre expérimentation et amélioration.

Dans ce rapport, j'ai évoqué la raison première de telles considérations : un aménagement des tâches du circuit du livre pour une amélioration des services aux usagers. Il serait alors peut-être pertinent de se pencher sur les répercussions d'une telle entreprise sur le fonctionnement d'une médiathèque, comme par exemple une ouverture plus fréquente des portes de la MIER pour les usagers.

Références bibliographiques

Agorabib, Equipement des documents, <https://www.agorabib.fr/topic/3190-%C3%A9quipement-des-documents/>, 20 octobre 2017.

Muller Martini, Two birds with one stone, <https://www.mullermartini.com/en/newsroom-en/news/2017/panorama-nbd-biblion/>, 08 août 2017.

Ministère de la Culture, Les bibliothèques du XXI^e siècle, perspectives et réalités, <https://www.culture.gouv.fr/Actualites/Les-bibliotheques-du-XXIe-siecle-perspectives-et-realites>, 9 avril 2018.

HENARD Charlotte, La politique documentaire de quoi parle t-on et comment faire ?, <http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/Midi-Pyrenees/FORMATION/191126%20ABF%20POLDOC%20ok.pdf>, 26 novembre 2019.

Médiadix, Techniques documentaires et gestion des médiathèques, Cours de bibliothéconomie 4. Circuit du document, <https://mediadix.parisnanterre.fr/cours/Bibliotheconomie/BT/bt4cir.pdf>, 2015.

Livre et lecture en Bretagne, Des pictogrammes pour une meilleure accessibilité des médiathèques et des lieux du livre, <https://www.livrelecturebretagne.fr/images/85/livret-pictos-llb-web.pdf>, 2020.

PEOTTA Marine, Action culturelle en bibliothèque et participation des populations, Mémoire d'études: sciences de l'information et des bibliothèques, Université de Lyon, 2014, 93 p.

MOHAMED Djaouharia, Missions et fonctions des Bibliothèques Départementales de Prêt, Rapport de stage: diplôme professionnel supérieur en sciences de l'information et des bibliothèques, Enssib, 2000, 31 p.

VOIROL GERSTER Géraldine, Le désherbage sous la loupe, Travail final de certificat: gestion de documentation et de bibliothèque, Université de Genève, 2011, 44 p.

BERTRAND Roland, « Le catalogue, les bibliothèques et la modernité », Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 1991, n° 4, p. 295-302.

PAYEN Emmanuèle, Les bibliothèques dans la chaîne du livre, Bibliothèques, Editions du Cercle de la Librairie, 2004, 253 p.

BONNET Vincent et JACQUET-TRIBOULET Amandine , « Les bibliothèques publiques aux Pays-Bas », Bulletin des bibliothèques de France (BBF), 2008, n° 1, p. 57-63.

CHATOUX Hermine, RICHARD Noël et FERNANDEZ-MALOIGNE Christine, « Étude d'un capteur théorique pour une vision déficiente des couleurs », in: Traitement et Analyse de l'Information Méthodes et Applications, Hammamet, 2020. En ligne: <<https://hal.archives-ouvertes.fr/hal-02503786>>, consulté le 09.03.2021.

Ministère de la Culture et la BNF, «Les pratiques de catalogage dans les bibliothèques de lecture publique », <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/69930-les-pratiques-de-catalogage-dans-les-bibliotheque-de-lecture-publique.pdf>, Rapport d'enquête, février 2019.

Bulletin des Bibliothèques de France, Mise en espace des collections, juin 2008, vol. 4, 108 p.

Annexes

Annexe 1. Carte du réseau des médiathèques de Tulle Agglo, au 29/03/2022.....	56
Annexe 2. Fréquentation du portail numérique de la bibliothèque départementale de la Corrèze	57
Annexe 3. Budget des acquisitions de la MIER en 2021.....	59
Annexe 4. Première et dernière pages d'un bon de commande	60
Annexe 5. Meubles de présentation des documents.....	61
Annexe 6. Exemple de délibération sur le désherbage d'un fonds	64
Annexe 7. Planning des opérations de désherbage	67
Annexe 8. Brochures des machines Colibri	69

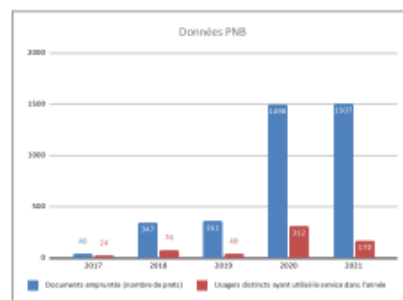
Annexe 1. Carte du réseau des médiathèques de Tulle Agglo, au 29/03/2022



Annexe 2. Fréquentation du portail numérique de la bibliothèque départementale de la Corrèze

PNB	Tableaux de bord données mensuelles												
	janv.-19	févr.-19	mars-19	avr.-19	mai-19	juin-19	juil.-19	août-19	sept.-19	oct.-19	nov.-19	déc.-19	Total
Documents empruntés	31	16	29	33	52	16	30	31	29	23	36	35	361
Réservations	1	0	0	1	2	0	0	0	1	0	2	0	7
Prolongations	0	0	1	0	3	1	2	1	1	2	0	1	12
Usagers distincts ayant utilisé le service	13	10	11	12	13	9	9	7	10	10	14	12	40
Documents empruntés par usagers ayant utilisé le service	2,4	1,6	2,6	2,8	4,0	1,8	3,3	4,4	2,9	2,3	2,6	2,9	9,0
	janv.-20	févr.-20	mars-20	avr.-20	mai-20	juin-20	juil.-20	août-20	sept.-20	oct.-20	nov.-20	déc.-20	Total
Documents empruntés	56	43	205	348	153	96	95	83	85	87	137	110	1498
Réservations	1	4	25	44	6	7	1	7	5	1	1	2	104
Prolongations	3	1	3	9	2	1	2	1	6	2	3	1	34
Usagers distincts ayant utilisé le service	23	24	92	108	64	33	42	29	39	37	56	45	312
Documents empruntés par usagers ayant utilisé le service	2,4	1,8	2,2	3,2	2,4	2,9	2,3	2,9	2,2	2,4	2,4	2,4	4,8
	janv.-21	févr.-21	mars-21	avr.-21	mai-21	juin-21	juil.-21	août-21	sept.-21	oct.-21	nov.-21	déc.-21	Total
Documents empruntés	127	127	126	119	114	90	108	158	115	138	156	129	1507
Réservations	2	2	5	4	0	3	1	4	2	1	2	5	31
Prolongations	1	6	7	2	1	1	4	4	7	2	3	2	40
Usagers distincts ayant utilisé le service	48	50	54	55	44	41	42	55	45	56	66	53	170
Documents empruntés par usagers ayant utilisé le service	2,6	2,5	2,3	2,2	2,6	2,2	2,6	2,9	2,6	2,5	2,4	2,4	8,9

DONNEES PNB						
LE FONDS	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
Titres et tomes proposés par date d'entrée dans le fonds	106	73	80	266	478	
Titres et tomes proposés (offre globale cumulée)	106	179	259	525	1003	1003
dont titres et tomes épuisés	0	0	0	0	8	
Nombre d'exemplaires disponibles au 19/01/2022						8272
LES PRETS	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
Documents empruntés (nombre de prêts)	40	347	361	1498	1507	3753
Titres et tomes distincts empruntés dans l'année	NC	NC	NC	132	512	
Moyenne prêts/titres et tomes distincts empruntés	NC	NC	NC	11,3	2,9	
Titres et tomes distincts empruntés en % de l'offre globale				25	51	
LES USAGERS	2017	2018	2019	2020	2021	TOTAL
Usagers distincts ayant utilisé le service dans l'année	24	76	40	312	170	511
Documents empruntés par usagers ayant utilisé le service	1,7	4,6	9,0	4,8	8,9	7,3



Médiathèque numérique Corrèze				
Comptes nouveaux inscrits numériques (par lieu de rattachement déclaré)	1er janvier-31 janvier 2021			
Entités de rattachement	Inscrits	en %	Population desservie	en %
BRIVE	106	20	46 021	18,9
TULLE Agglo	160	30	47 000	19,3
TULLE (BI)	124	23		
LAGRAULIERE	3	1		
LE LONZAC	3	1		
NAVES	4	1		
SEILHAC	3	1		
Autres	23	4		
CC HAUTE-CORREZE	49	9	33 515	13,8
HAUTE-CORREZE (BI)	27	5		
LIGINIAC	5	1		
NEUVIC	5	1		
Autres	12	2		
RESEAU BD19	214	40	116 859	48
AYEN	7	1		
EGLETONS	12	2		
JUILLAC	4	1		
LUBERSAC ALVEZERE (BI)	6	1		
MEYSSAC	9	2		
OBJAT	13	2		
UZERCHE	7	1		
VARETZ	9	2		
VEZERE-MONEDIERES MILLESOURCES (BI)	13	2		
XAINTRIE VAL' DORDOGNE (BI)	37	7		
Autres	97	18		
TOTAL	529	100	243 395	100

Annexe 3. Budget des acquisitions de la MIER en 2021

BUDGET MARCHES PUBLICS ANNEE 2021

	BUDGET PREVISIONNEL 2021 (en TTC)	REPARTITION SECTEURS
Lot n°1 : Bandes dessinées adultes et jeunesse	7 000 €	Adultes Jeunesse
Lot n° 2 : Livres en gros caractères	4 000 €	Adultes
Lot n° 3 : Ouvrages adultes (Fictions - documentaires –fonds local - diffusion restreinte et langues étrangères)	20 500 €	Adultes
Lot n° 4 : Ouvrages Jeunesse (Fictions - documentaires – livres avec CD - ouvrages à diffusion restreinte – langues étrangères)	14 000 €	Jeunesse
Lot n° 5 : Ouvrages soldés	1 000 €	Adultes Jeunesse
Lot n°6 : Audiovisuels Musique et cinéma	20 000 €	Audiovisuel
Lot n°7 : Livres numériques	3 500 €	Adultes

TVA à 5.5 % pour les lots de 1 à 5 et lot 7

TVA à 20 % pour le lot 6

Annexe 4. Première et dernière pages d'un bon de commande

Bon de commande

Date : 12/03/2022
Référence lot : Librairie Préférence
Commande créée par : Pierre Laborie
Panier créé par : Pierre Laborie
Bibliothèque : Médiathèque Eric Rohmer (Tulle)

Expéditeur :
 Tulle Agglo
 Rue Sylvain Combes
 19000 Tulle
 France

Destinataire :
 Librairie Préférences
 11, place Clément Simon
 19000 Tulle
 France

LPA 2022 Sugg. d'Achats (2)											
Suggestions des lecteurs											
EAN	Titre	EAN (code-barres)	Auteur	Editeur	Parution	Prix TTC (€)	Prix TTC Remisé (€)	Taux TVA	Quantité	Cote locale	Commentaire
9782812321023	Fantastique Gustave Doré		PARÉ Alix	Editions du Chêne	01/12/2021	59,90 €	54,51 €	5.5%	1		Evelune Favaretto
9782603024331	Guide du chasseur d'étoiles. Découvrir les planètes, les étoiles et l'univers en 275 leçons		SHORE Linda	Delachaux et Niestlé	23/06/2016	34,90 €	31,76 €	5.5%	1		animation
9791094142226	Permaculture en climat tempéré		NATHIÉ Franck	Association La forêt nourricière	01/07/2018	32,00 €	29,12 €	5.5%	1		Ernest Vaillant
9791020910301	Au commencement était.... Une nouvelle histoire de l'humanité		GRAEBER David	Liens qui libèrent (Les)	10/11/2021	29,90 €	27,21 €	5.5%	1		Mickaël Matas
9782603027981	Astronomie. Le guide du ciel nocturne, Edition 2021		BURNHAM Robert	Delachaux et Niestlé	12/08/2021	29,00 €	26,39 €	5.5%	1		animation
9782111573444	Attaché de conservation du patrimoine. Concours externe, interne et 3e concours catégorie A, Edition 2021-2022		CIG PETITE COURONNE	La Documentation Française	21/07/2021	28,00 €	25,48 €	5.5%	1		Saria Moderno-Vieira
9782877726023	Amazonie. Un jardin sauvage ou une forêt domestiquée. Essai d'écologie historique		ROSTAIN Stéphane	Coédition Actes sud/Errance	26/10/2016	28,00 €	25,48 €	5.5%	1		Benoît Perrier

12/03/2022

© 2022 ORB

Page 1/7

Détail des taux : TVA 5.5 % : 63,62 €	Taux de remise : 9.00% Total HT remisé : 1 156,81 € Total TTC remisé : 1 220,46 € Nombre de lignes : 72 Quantité : 72
Informations Expéditeur	
Adresse de facturation Tulle Agglo Rue Sylvain Combes 19000 Tulle France	Adresse de livraison Médiathèque Eric Rohmer Avenue Winston Churchill 19000 Tulle France

12/03/2022

© 2022 ORB

Page 7/7

Annexe 5. Meubles de présentation des documents







Annexe 6. Exemple de délibération sur le désherbage d'un fonds



Désherbage des collections d'une bibliothèque.

Délibération.

Monsieur (Madame) le Maire
Monsieur (Madame) le Président de la Communauté de communes

Pour proposer des documents de qualité, et adaptés aux usagers, la bibliothèque est amenée régulièrement à effectuer un état des lieux des collections. L'objectif étant de proposer au public des collections attractives, pertinentes et actualisées.

Cette opération pratiquée par toutes les bibliothèques, est appelée « désherbage ». Indispensable à la bonne gestion des fonds, elle concerne :

- Les documents en mauvais état physique, sales et crayonnés, et dont la réparation serait impossible ou très onéreuse,
- Les documents au contenu manifestement obsolète,
- Les documents au nombre d'exemplaires devenu trop important par rapport aux besoins,
- Les documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque.

Tous les documents dans une bibliothèque appartiennent au domaine public.

Pour les désherber, une délibération du conseil municipal ou intercommunal est nécessaire.

Ces documents doivent être sortis définitivement du patrimoine de la collectivité propriétaire.

Ce processus légal est indispensable.

Le conseil municipal ou intercommunal doit autoriser cette procédure, car il s'agit d'actes modifiant la composition du Patrimoine de la municipalité ou intercommunalité.

Les documents retirés des collections sont désaffectés des inventaires, ils peuvent ensuite être licitement détruits ou aliénés.

Les documents au contenu périmé, très abimés et sales, contenant des informations inexacts, ne peuvent et ne doivent pas être donnés à des associations, ni mis en vente aux particuliers, ils sont systématiquement détruits, on appelle cette action « mettre les documents au pilon » soit « le pilonnage ».

Une liste de ces documents qui ne font plus partie des collections de la bibliothèque sera établie chaque année.

En revanche, les ouvrages qui présentent un état physique correct mais un contenu dépassé, ou qui ne correspondent plus à la demande des usagers de la bibliothèque, ou qui sont présents en multiples exemplaires, peuvent être mis en vente aux particuliers lors d'une braderie, une pratique régulière en bibliothèque.

Ces documents n'ont plus de valeur marchande, ils ont été équipés, plastifiés, cotés..., leur aspect en est modifié. Une étiquette blanche peut être apposée sur les marques d'appartenance à la Collectivité. Leur mise en vente ne constitue donc pas une concurrence avec le marché du neuf ni même de l'occasion.

Cette action donne une deuxième vie aux documents et s'intègre dans une politique de lecture publique. Elle peut attirer un public nombreux qui pourra saisir une occasion de posséder des documents à petits prix.

Cette opération est également l'occasion de donner à l'ensemble de la population une meilleure perception des opérations de désherbage d'une bibliothèque.

C'est pourquoi,

Le Conseil de la Communauté de communes de.....

Le Conseil Municipal de la commune de

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article 1311-1 alinéa 1,

Vu le Code Général de Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L. 2141-1,

délibère

Article 1 : Le Conseil de la Communauté de communes de.....(Conseil municipal de) autorise le déclassement des documents suivants provenant de la bibliothèque de ...

- Documents en mauvais état,
- Documents au contenu obsolète,
- Documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque,
- Documents en exemplaires multiples.

Cette liste sera dressée chaque année et conservée par la bibliothèque.

Article 2 : Le Conseil de la Communauté de communes de.....(Conseil municipal de) autorise les bibliothécaires à détruire les documents jugés en mauvais état. Les documents seront détruits de manière à ne plus être utilisés, donc pilonnés.

Article 3 : Le Conseil de la Communauté de communes de.....(Conseil municipal de) autorise l'organisation d'une vente par an à des particuliers des documents désaffectés, dans les conditions indiquées dans le règlement de la vente joint à la présente délibération.

Article 4 : Les prix des documents, révisables chaque année sur proposition du bibliothécaire responsable de la bibliothèque, seront établis par la délibération qui adopte le règlement annuel de la vente, ou par une décision du Président (du Maire).

Article 5 : La perception des recettes correspondantes se fera par l'intermédiaire de la Régie de recettes de la bibliothèque.

Article 6 : Le Conseil de la Communauté de communes de.....(Conseil municipal de) autorise le Président (le Maire) à faire don des documents invendus provenant de la bibliothèque à des institutions et associations à vocation culturelle, éducative, humanitaire, sociale ou de santé et à passer tous les actes à cet effet. Les documents restants seront détruits.

Article 7 : Le Président (le Maire) est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Fait à, le

Annexe 7. Planning des opérations de désherbage

Plan de désherbage Févr-juin 2022	Semaine 5	Semaine 6	Semaine 7
Romans Adultes = 16000 vols :			
Romans de littérature générale		Emiliano	Emiliano
Romans Gros caractères			
Fonds policiers			
Fonds SF			
Fonds CD lus			
Pôle LEL docs LPA= 1500 vol.			
Pôle AVQ LPA=2000 vol.	MLv en cours		
Pôle SET LPA=1600 vol.	MLv Fait		
Pôle SEC LPA = 2600 vol.	Hélène en cours	Hélène en cours	Hélène en cours
Pôle ACM LPA = 1750 vol.			
Pôle Etude= 4100 vol.			
Pôle FL			
Pôle revues	Cyril+MLV Fait (Reste les Griffon en réserve ???)	Cyril+MLv Fait	Cyril+MLv Fait
Pôle BD LPA = 5850 vol.			
Pôle BD Jeunesse = 3900 vol.			
Romans Jeunesse = 8200 vol.			
Contes = ? Vol.		Marie le 11/02	
Coffrets lecture = 1500 vol.			Valérie+Laurence le 11/02
Pôle LEL Jeunesse = 900 vol.			
Pôle AVQ Jeunesse = 950 vol.		France le 11/02	
Pôle SET Jeunesse = 1400 vol.		France le 11/02	
Pôle SEC Jeunesse		France le 08/02	
Pôle ACM Jeunesse = 700 vol.		France le 08/02	
Textes illustrés= PE 7850 vol.			Valérie+Laurence le 15/02

Semaine 8	Semaine 9	Nombre d'exemplaires pionnés
		1289
Fabienne	Fabienne	306
		38
		34
Hélène en cours	Hélène en cours	25
		4
		1106
		1
Cyril+Mlv Fait	Cyril+Mlv Fait	199
		15
France le 22/02		45
		523
		274
		4
		54
		72
		21

Annexe 8. Brochures des machines Colibri

PROTECTION ET COUVERTURE DE LIVRE COLIBRI

	Mini 33 x 25 cm	Standard 49 x 32 cm	Big 63 x 43 cm
	15 x 23 cm max.	23 x 30 cm max.	30 x 41 cm max.
	5 cm max.	8 cm max.	11 cm max.

eLeonardo
La plus compacte de nos machines Colibri. Idéale pour les Librairies et Papeteries. Adaptée pour format Mini et Standard.

Poids : 4,3 Kg (6 kg avec emballage)
Dimensions : 56 x 44 x 9h (en cm)

eDaVinci
La machine Colibri EDVINCI permet de couvrir tous les formats de livres. Idéale pour les Bibliothèques et Etablissements scolaires. Adaptée pour format Mini, Standard et Big.

Poids : 5,8 Kg (9 kg avec emballage)
Dimensions : 70 x 44 x 9h (en cm)

En raison de leur conception et de leur technologie, les machines Colibri doivent être utilisées exclusivement avec des matériaux de marque Colibri. L'utilisation de matériaux non originaux autres que Colibri entraîne un dysfonctionnement et peut entraîner de graves dommages à la machine. En cas de mauvaise utilisation, la garantie de la machine pièces et main d'œuvre ne s'appliquera pas.

Colibri System SARL | Le Cleveland II - 56, avenue Chanoine Cartelier - 69230 SAINT GENIS LAVAL
Téléphone : 04 78 45 76 30 - Fax : 0800 742 083 - Email : contact@colibrifrance.fr - www.colibrifrance.fr
N° SIRET 49212 271 00035 RCS Lyon - NAF : 4619B - TVA : FR 26 49 21 12 271
Banque : CA Centre Est 17806 00698 62227726151
IBAN : FR 76 1780 6006 9862 2277 2615 Code BIC AGRIFRPP878

PROTECTION ET COUVERTURE DE LIVRE COLIBRI

Rapide et simple d'utilisation.
Coupe en 4 secondes et recouvre complètement un livre en 20 secondes

Pas besoin de ciseaux, de colle ou de ruban adhésif

Compacte, légère et pliable

Précis.
Le résultat final, c'est une couverture parfaitement ajustée

Automatique.
Dès que vous appuyez sur "démarrer", la machine effectue la soudure. Adaptée aux personnes en situation de handicap ou adaptation de poste de travail

Couvrez un livre en 3 étapes simples!

- 
- 
- 

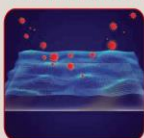
<https://www.youtube.com/user/colibrisystems/videos>

Colibri System SARL | Le Cleveland II - 56, avenue Chanoine Cartelier - 69230 SAINT GENIS LAVAL
Téléphone : 04 78 45 76 30 - Fax : 0800 742 083 - Email : contact@colibrifrance.fr - www.colibrifrance.fr
N° SIRET 49212 271 00035 RCS Lyon - NAF : 4619B - TVA : FR 26 49 21 12 271
Banque : CA Centre Est 17806 00698 62227726151
IBAN : FR 76 1780 6006 9862 2277 2615 Code BIC AGRIFRPP878

COUVERTURES EN POLYÉTHYLÈNE BIOSOURCÉ ECO SHIELD : PROTÈGE LES LIVRES, LES PERSONNES ET L'ENVIRONNEMENT

Les premières couvertures qui prennent soin de l'environnement, avec une protection bactérienne et virale

ISSU DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION, 100% FABRIQUÉ EN ITALIE



Colibri est synonyme d'innovation. Les revêtements Colibri ECO SHIELD utilisent, pour la première fois dans un revêtement, un composant innovant développé en collaboration avec l'Université de Ferrare en Italie. Colibri ECO SHIELD repousse les bactéries et les virus dans un processus de biodecontamination efficace, créant un bouclier de protection électrostatique autour du livre, capable de limiter drastiquement le contact des contaminants tels que les bactéries et les virus.



QUALITÉ DES MATÉRIEAUX.
FABRIQUÉ EN ITALIE.



CERTIFICATION EUROPÉENNE.
SÉCURITÉ MAXIMUM.

UNE DOUBLE CERTIFICATION ISO*



Colibri ECO SHIELD, grâce à sa capacité à créer un environnement hostile à la prolifération des bactéries, est testé et garanti par une double certification ISO: protection bactérienne ISO 22196 et protection virale ISO 21702. Les couvertures Colibri ECO SHIELD peuvent également être désinfectées avec de l'alcool éthylique.



CERTIFICATION ISO
PROTECTION BACTÉRIENNE
ET VIRALE



DÉSINFECTION POSSIBLE
À L'ALCOOL ÉTHYLIQUE

GARANTI 100% NON TOXIQUE



Colibri ECO SHIELD est totalement non toxique. Son bouclier est microélectrique, absolument imperceptible et les propriétés protectrices bactériennes et virales restent inchangées dans le temps.

- Certification PAT (Photographic Activity Test), certification indispensable pour la conservation des documents (norme ISO 14523:1999)
- Norme EN71 (non présence de cadmium, plomb, benzène, solvant)
- Conformité à la Directive 2005 / 84 / CE (Certification Européenne garantissant la non présence de Phthalates)



GARANTI
NON-TOXIQUE

* Pourcentage de virus encore en contact avec la surface (après les temps de test): moins 86% Influenza A (après 4 heures), moins 69% de calicivirus félins (après 24 heures); moins 78% de coronavirus humain 229 E (après 24 heures).

* Pourcentage de bactéries encore en contact avec la surface (après les temps de test): moins 90% S. Aureus (après 8 heures), moins 87% E. Coli (après 24 heures).

QU'EST CE QUE LE POLYÉTHYLÈNE BIOSOURCÉ ?



Le polyéthylène est normalement produit à partir de matières premières fossiles, telles que le pétrole ou le gaz naturel. Le polyéthylène vert est un plastique produit à partir d'une matière première végétale renouvelable, l'éthanol, extraite de la canne à sucre.

Le polyéthylène vert conserve les mêmes propriétés que le polyéthylène pétrochimique en termes d'application, de fonctionnalité et de recyclabilité



LE PROCESSUS DE PRODUCTION DU POLYÉTHYLÈNE BIOSOURCÉ



Le processus de production du polyéthylène vert garantit une meilleure contribution environnementale. Pour chaque kg de polyéthylène vert produit, 3 kg de CO₂ sont éliminés de l'atmosphère. Une aide précieuse pour améliorer la qualité de notre air et réduire l'effet de serre.

LE PROCESSUS DE PRODUCTION DU POLYÉTHYLÈNE BIOSOURCÉ I'M GREEN



UN PRODUIT DE QUALITÉ COLIBRI



L'engagement qualité : les couvertures Colibri Eco Shield sont 100% recyclable, sûres, résistantes et adaptées à une utilisation par les enfants.



TEST CARBON 14
POUR VÉRIFIER
LA PRÉSENCE DE
CONTENU VÉGÉTAL
EN POLYÉTHYLÈNE



CERTIFICATION DE
DURABILITÉ DANS
LE PROCESSUS DE
PRODUCTION DE
MATIÈRES PREMIÈRES
VÉGÉTALES



CERTIFICATION
DES MATIÈRES
PREMIÈRES
RENOUVELABLES

BON DE COMMANDE 2022

1 FACTURATION Nom - Raison sociale

Adresse

Code postal Commune

Téléphone E-mail

2 LIVRAISON Nom - Raison sociale

Adresse

Code postal Commune

Téléphone E-mail

Pour la création du compte merci de transmettre un RIB et votre KBIS.



Le meilleur système de couvertures et protection de livres !



- Une qualité professionnelle.
- Un gain de temps : 20s pour protéger un livre et en un seul clic !
- Couvertures en Polyéthylène biosourcé 100% recyclable

Comment ça marche ?



Idéal pour couvrir
tous types de livres.



Idéal aussi pour couvrir tous vos documents, affiches,
photographies, plans cadastraux, cartes... jusqu'au format A0 !

Administrations des Ventes - alexandra.diallo@hamelinbrands.com - 02 14 40 61 76
Hamelin SAS - Avenue General Harris - CS 45426 - 14054 Caen cedex 4 - FR - Téléphone : 02 31 47 77 77

MACHINES COUVRE-LIVRES COLIBRI

MACHINE eLEONARDO

Idéale pour les Librairies et Papeteries. Adaptée pour format Mini et Standard.

Référence	Désignation Article	Prix HT	Qtité Cdée	Total HT
400161898	Machine CoLibri® eLEONARDO (56x41cm)	595 €	EN RUPTURE DE STOCK REAPPRO MARS 2022	
400158812	Barre de soudure CoLibri® eLEONARDO	50 €		

MACHINE eDa VINCI

Idéale pour les Bibliothèques et Établissements scolaires. Adaptée pour format Mini, Standard et Big.

Référence	Désignation Article	Prix HT	Qtité Cdée	Total HT
400161897	Machine CoLibri® eDA VINCI (70x44cm)	695 €		
400158813	Barre de soudure CoLibri® eDA VINCI	56 €		

COUVRE-LIVRES COLIBRI



COUVERTURES DE LIVRES

Couvertures en Polyéthylène biosourcé 100% recyclable avec protection Bactérienne et Virale ISO 22196 AND ISO 21702**.

Référence	Désignation Article	Nbre couv/boîte	Prix HT/ couverture	Prix HT	Qtité Cdée	Total HT
400158517	Eco Shield** CoLibri® Mini 85 microns (15x23cm)*	250	0,583 €	145,75 €		
400158518	Eco Shield** CoLibri® Standard 85 microns (23x30cm)*	250	0,583 €	145,75 €		
400158663	Eco Shield** CoLibri® Big 85 microns (30x41cm)*	125	1,007 €	125,88 €		
400158788	Eco CoLibri® Mini 120 microns (15x23cm)*	200	0,6254 €	125,08 €	EN RUPTURE DE STOCK REAPPRO MARS 2022	
400158789	Eco CoLibri® Standard 120 microns (23x30cm)*	200	0,6254 €	125,08 €		
400158810	Eco CoLibri® Big 120 microns (30x41cm)*	100	1,0494 €	104,94 €		

*Format maximum du livre couvert.

ENVELOPPES DE PROTECTION COLIBRI



ENVELOPPES DE PROTECTION

Certification PAT : PhotoGraphy Activity Test - Norme EN71 - Polyéthylène biosourcé 100% recyclable.

Référence	Désignation Article	Nbre couv/boîte	Prix HT/ couverture	Prix HT	Qtité Cdée	Total HT
400158814	Enveloppe CoLibri® A4 (21x32,7cm)	50	0,583 €	29,15 €		
400158815	Enveloppe CoLibri® A3 (29,7x45cm)	50	0,689 €	34,45 €		
400158798	Enveloppe CoLibri® A2 (42,6x62cm)	25	0,806 €	20,15 €		
400158799	Enveloppe CoLibri® A1 (59,4x87cm)	25	1,06 €	26,50 €		
400158830	Enveloppe CoLibri® A0 (84,3x120,9cm)	15	2,24 €	33,60 €		

Frais de livraison : 25 € HT - Franco : 291,50 € HT
Minimum de commande : 125,875 € HT

Règlement à 60 jours par :

- ☐ Chèque
- ☐ Virement
- ☐ Mandat Administratif

LIVRAISON HT

TOTAL HT

TVA 20%

TOTAL TTC

Administrations des Ventes - alexandra.diallo@hamelinbrands.com - 02 14 40 61 76
 Hamelin SAS - Avenue General Harris - CS 45426 - 14054 Caen cedex 4 - FR - Téléphone : 02 31 47 77 77

Le circuit du livre, de la commande à la mise en service : Comment améliorer et faire évoluer ses étapes afin de permettre aux bibliothécaires une plus grande disponibilité pour le service aux usagers ?

Ce rapport a pour but de se pencher sur la question du circuit du livre et de ses évolutions. Partie intégrante du fonctionnement des médiathèques, il comprend une multitude d'étapes qui permettent d'offrir aux usagers une offre documentaire riche et variée. Le circuit du livre de la Médiathèque Intercommunale Éric Rohmer de Tulle Agglo et de son réseau va nous permettre de nous pencher sur les problématiques inhérentes à chacune de ses étapes. Dans une société où la priorité est donnée au service à l'utilisateur, les bibliothécaires doivent réfléchir sur un changement de leurs organisations afin de se concentrer sur les usagers.

Mots-clés : circuit du livre, médiathèque, réseau, évolution, service à l'utilisateur

The chain of books' treatment, from order to commissioning : How to improve and develop its stages in order to allow librarians greater availability for service to users?

This report has the goal to explore the chain of books' treatment, along his evolutions. Integral part of the libraries' organizations, he is made of a multiple of steps which allow to offer a rich and varied documentary fund to the publics. The one currently in place in the Médiathèque Intercommunale Eric Rohmer of Tulle Agglo and its network will help us understand each of its stages and their implications. In a society where priority is given to the user, the librarians have to think about a way to change their works to concentrate on the publics.

Keywords : books' treatment, library, network, evolution, user service

