

Le fonctionnement d'une médiathèque dans un réseau en 2021

Rapport de stage

Médiathèque Simone de Beauvoir (Romans-sur-Isère)

Léa Garaix

Université Grenoble Alpes

IUT2 Grenoble – Département Information-Communication

1^{ère} année – Option Métiers du Livre et du Patrimoine – 2021

valence
Romans **AGGLO** |
MÉDIATHÈQUES

UGA
Université
Grenoble Alpes

IUT2 
Université Grenoble Alpes
 Département
INFOCOM

Le fonctionnement d'une médiathèque dans un réseau en 2021

Rapport de stage – Du 1^{er} juin au 26 juin

Médiathèque Simone de Beauvoir (Romans-sur-Isère)

Service Adulte

7 Rue Sabaton

26100 Romans-sur-Isère

Responsable de stage : Nathalie Boyer

Correspondante pédagogique : Florence Kolb

Léa Garaix

Université Grenoble Alpes

IUT2 Grenoble – Département Information-Communication

1^{ère} année – Option Métiers du Livre et du Patrimoine – 2021

Note d'usage

Les pronoms « iel » et « iels » sont utilisés dans ce document pour désigner les personnes dont le genre est inconnu ou n'a aucune importance. Un lecteur sera par exemple toujours désigné ainsi « iel peut réserver un livre ». Je me désigne également avec ce pronom. Les pronoms « ellui », « elleux », « celui » et « ceux » peuvent aussi être présents. De même, le déterminant « læ » a une fonction de neutralité (exemple : « læ lecteur »).

Les différents mots s'accordant avec ce type de pronoms et de déterminants seront écrits de la manière la plus courte possible, c'est-à-dire au masculin : cela permet de limiter l'utilisation du point médian, qui peut s'avérer gênant pour la lecture. Les adjectifs me concernant sont donc aussi au masculin.

Remerciements

Je souhaiterais tout d'abord remercier ma tutrice, Nathalie Boyer, directrice adjointe de la médiathèque Simone de Beauvoir, pour sa gentillesse et l'attention qu'elle m'a portée tout au long de mon stage. Merci d'avoir répondu à mes questions, quelles qu'elles soient, et d'avoir corrigé mes erreurs avec bienveillance.

Je voulais aussi remercier Odile Fayolle, directrice de la médiathèque, pour son accueil chaleureux.

Merci à l'équipe de la médiathèque : Maryjo, Jérémy, Guy, Marie, Souad, Geneviève, Isabelle, Fabienne, Nathalie, Ghislain, et tous les autres. Vos sourires, vos conseils et votre aide ont été indispensables au bon déroulement de ce mois de stage.

De même, je remercie le public de la médiathèque d'avoir été compréhensif face à mes hésitations, acceptant mes erreurs avec une bonne humeur reflétant la mienne. Vous accueillir et vous renseigner a été l'une des meilleures parties de mon stage.

Merci également à ma correspondante pédagogique, Florence Kolb, professeur certifiée affectée dans l'enseignement supérieur et responsable des stages, de s'être assurée du bon déroulement de mon stage.

Enfin, je souhaitais remercier ma classe et l'ensemble de mes enseignants. Tout d'abord, mes professeurs, pour les enseignements qu'ils m'ont apportés tout au long de l'année, malgré les conditions difficiles. Certains ont trouvé une application lors de ce stage. Et enfin, je remercie mes camarades de classe, pour avoir réussi à restaurer ma confiance en moi, sans quoi tout aurait été différent.

Déclaration de non-plagiat

Je soussigné, Léa Garaix, étudiant en 1^{ère} année Métiers du Livre et du Patrimoine, déclare que le texte du présent rapport de stage est un travail original dont je suis l'auteur. Toutes utilisations d'autres travaux, quelles qu'en soient les sources (ouvrages imprimés ou documents en ligne) sont explicitement référencées.

Fait à Romans-sur-Isère, le 15/06,



Table des matières

Note d'usage	3
Remerciements	4
Déclaration de non-plagiat.....	5
Table des matières	6
Introduction.....	7
I. La médiathèque Simone de Beauvoir au sein de Valence Romans Agglo	8
A. L'Agglo et la lecture publique.....	8
B. La médiathèque au sein de l'Agglo.....	8
C. La médiathèque Simone de Beauvoir.....	10
II. Les missions et les tâches observées et réalisées.....	12
A. Les missions que j'ai mené à bien	12
B. Être en poste au public : l'importance du lien social	13
C. Les tâches invisibles aux yeux du public.....	13
III. La mise en perspective de mon orientation	15
A. Les compétences acquises dans l'année scolaire.....	15
B. Les compétences acquises lors du stage	15
C. Mon orientation redéfinie.....	16
Conclusion	18
Sources	19
Annexe 1 : Organigramme général de Valence Romans Agglo en avril 2021	20
Annexe 2 : Les automates d'emprunt et de retour	21

Introduction

Avec un fonds documentaire fourni comptant plus de 120 000 documents (tous types confondus), la médiathèque Simone de Beauvoir s'est imposée comme l'une des plus importantes de son réseau.

Dans le cadre de mon DUT¹ Information-Communication, où j'ai choisi l'option Métiers du Livre et du Patrimoine, j'y ai effectué un stage du 1^{er} au 26 juin 2021. Ma demande de stage a été acceptée rapidement par Nathalie Boyer, puis par les services de l'Agglo. L'objectif était de m'immerger dans le monde professionnel du livre, pour mettre en pratique la théorie acquise durant l'année, et découvrir la réalité du terrain. La médiathèque Simone de Beauvoir était tout indiquée pour une première expérience professionnelle, car en plus d'être près de chez moi, elle me permettait d'aborder le milieu des bibliothèques d'un point de vue moderne.

La médiathèque se trouve dans la rue des Cordeliers, une rue commerçante de la ville. Elle fonctionne en réseau avec quatorze autres médiathèques, dans l'agglomération de Valence-Romans. Ma tutrice, Nathalie Boyer, est directrice adjointe, et j'ai bénéficié de sa connaissance de la structure et du réseau pour en comprendre le fonctionnement et écrire la partie descriptive de ce rapport.

Lors de mon stage, j'ai pu notamment pratiquer le catalogage, l'accueil du public et la réception des commandes. Différentes missions m'ont été confiées, et j'ai activement participé à la vie de la médiathèque pendant un mois.

Pour rendre compte au mieux de mon expérience de stage, il paraît pertinent de commencer par présenter la médiathèque Simone de Beauvoir et son environnement (I) ; par la suite seront décrites les missions et les tâches que j'ai effectuées et observées (II). Enfin, j'ai mené une réflexion sur mes nouvelles compétences et connaissances, ainsi que sur mon projet d'orientation (III).

¹ DUT = Diplôme Universitaire Technologique.

I. La médiathèque Simone de Beauvoir au sein de Valence Romans Agglo

La médiathèque Simone de Beauvoir est un établissement complexe de par sa taille et de par son fonctionnement en réseau avec d'autres médiathèques. Sa présentation occupe donc une place conséquente dans ce rapport. Après une présentation succincte de l'organisme de tutelle de la médiathèque Simone de Beauvoir vient une description de son fonctionnement au sein du réseau de médiathèques. Enfin, la médiathèque elle-même sera détaillée.

A. L'Agglo et la lecture publique

La médiathèque fonctionne sous la tutelle de **Valence Romans Agglo** : il s'agit d'une communauté d'agglomération, dont la direction siège à Valence. Elle est présidée par Nicolas Daragon, qui est également maire de Valence.

Cette agglomération de communes s'est formée en plusieurs étapes, la dernière étant la fusion de la communauté de communes de la Raye avec Valence-Romans Sud Rhône-Alpes (rassemblant déjà l'agglomération de Valence, celle de Romans, et les communautés de communes de Bourg-de-Péage et des Confluences Drôme Ardèche). Valence-Romans Sud Rhône-Alpes est alors devenue Valence Romans Agglo le 1^{er} janvier 2017. Le rassemblement de ces cinquante-quatre communes leur permet d'avoir une dotation plus importante, et elles partagent les équipements les plus coûteux, comme les piscines municipales ou les médiathèques. Ces dernières forment aujourd'hui un réseau : elles organisent des animations en parallèle et partagent leurs fonds documentaires.

L'Agglo a des compétences multiples, que ce soit dans le domaine du développement économique, des transports, de la gestion des déchets, de l'habitat ou encore de la culture. La **Direction de la Lecture Publique (DLP)**, conduite par Ronan Lagadic, répond du département de la Cohésion Sociale et de la Culture (cf. annexe 1 : organigramme général de Valence Romans Agglo en avril 2021, page 20). Ronan Lagadic encadre une équipe d'environ cent-vingt agents, et coordonne la politique de lecture publique et les actions des quinze médiathèques du réseau. La direction est installée dans les mêmes bâtiments que la médiathèque François Mitterrand Latour-Maubourg (LTMB), à Valence. L'Agglo et la DLP ont une influence non-négligeable sur le fonctionnement des médiathèques.

B. La médiathèque au sein de l'Agglo

La médiathèque Simone de Beauvoir est une des trois plus grosses médiathèques du réseau. Elle a donc sa propre responsable, Odile Fayolle, tout comme la médiathèque LTMB et la médiathèque La Passerelle à Bourg-lès-Valence. Sa mission est de rendre la lecture accessible à tous et toutes.

Comme la médiathèque dépend de l'Agglo, elle doit aussi aligner sa politique documentaire à ses directives. Les objectifs donnés par l'Agglo redescendent dans les différents départements, qui sont chargés de les traduire pour les adapter à leurs activités. Les établissements doivent ensuite décider des actions à mettre en place pour y répondre. Par exemple, l'un des récents objectifs de l'Agglo était de développer le numérique : la médiathèque Simone de Beauvoir a donc formé son personnel et développé les animations en lien avec le numérique, en proposant par exemple des aides pour l'administratif en ligne. On trouve dans la médiathèque plusieurs ordinateurs en libre accès, et il est

possible d'imprimer des documents, moyennant 20 centimes pour une feuille A4 en noir et blanc, et 1€ pour une feuille A4 en couleur.

Pour perfectionner leur mise en réseau, les médiathèques disposent d'un site web commun. Les usagers ont un compte dès l'obtention de leur carte. Ils peuvent faire une recherche sur l'ensemble des documents disponibles dans les médiathèques, les réserver et les ajouter à des listes. En plus des documents physiques, les usagers peuvent accéder à des ressources numériques comme de la musique, des livres numériques, des vidéos et des formations. Un agenda est également disponible pour consulter les événements en cours et à venir dans les médiathèques.

Pour que la création de ce site web soit possible, il a été décidé en 2014 qu'elles utilisent toutes le même catalogue. En 2015, elles ont donc adopté Koha² : la version de base de l'application est gratuite, les développements sont payants. De plus, fonctionner avec le même logiciel a permis au réseau de mettre en place une navette pour faire circuler les fonds des quinze médiathèques. Le lecteur a la possibilité de réserver un document (via le site Internet, ou en demandant à un agent de le faire depuis Koha), et le premier exemplaire disponible sera transmis à la médiathèque où il en a fait la demande. Cette navette circule du lundi au vendredi. Les données concernant les réservations en 2020 indiquent que depuis la création de la navette, elles ont fortement augmenté : plus de 8 500 réservations ont été traitées en quatre mois. Pour respecter la capacité de la navette, le nombre de réservations autorisées est passé de douze à quatre.

L'automatisation des tâches d'emprunt et de retour est devenue nécessaire avec la navette : les documents circulent davantage, il serait difficile de faire les retours manuellement. Les médiathèques se sont donc équipées en machines pour traiter la circulation des documents. À la médiathèque Simone de Beauvoir, six automates servent pour l'emprunt des documents, et un pour les retours (cf. annexe 2 : les machines de retour et d'emprunt). Pour être compatibles avec les machines, les documents ont dû être équipés d'étiquettes RFID³ : les « tags » sont collés à l'intérieur du livre, et les machines les lisent grâce à des ondes radios. S'il s'agit d'un emprunt, le lecteur présente sa carte à la machine, qui en lit le code barre, puis il dépose tous ses documents sur le plateau. Les documents sont ajoutés au compte de l'emprunteur. Pour les retours, l'utilisateur dépose les documents un à un sur le tapis roulant, qui les répartit dans différents bacs, selon leur destination.

Une autre directive récente de l'Agglo est de passer à un fonctionnement par pôles, plutôt que par secteurs. Ces nouveaux pôles ont un rôle consultatif, et non pas décisionnaire, et les coordinateurs de pôles n'ont pas de liens hiérarchiques avec leurs collègues : leur rôle est d'insuffler une dynamique. Les secteurs sont toujours présents dans la logistique de la médiathèque, mais n'ont plus de responsable. Ils sont organisés ainsi : un secteur Jeunesse, un secteur Adulte, un secteur Musique, un secteur Multimédia, et un secteur Reliure. Auparavant, chacun des vingt-cinq agents titulaires avait un poste fixe dans l'un de ces secteurs, et chaque secteur choisissait les animations qu'il organisait. Le but de ce remaniement de l'organigramme est de renforcer la cohésion entre les agents et d'harmoniser leurs actions. Il existe désormais un pôle Animation : celui-ci gère les animations de tous les secteurs. C'est le service Communications de l'Agglo qui se charge de la réalisation des affiches, flyers, etc. Il y a trois autres pôles dans les médiathèques : le pôle

² <https://koha-community.org/>

³ *Radio Frequency Identification* : les tags RFID réagissent aux ondes radios que transmettent les machines, ce qui permet à ces dernières de reconnaître l'exemplaire et de traiter l'emprunt ou le retour.

Collections, chargé de la mise en valeur du fonds ; le pôle de l'Accueil ; et le pôle de Service aux usagers, qui comprend la navette entre les médiathèques, le portage à domicile, la direction et la sous-direction. Avec l'organisation sous forme de pôles, les postes sont tournants. Les agents peuvent être affectés en jeunesse, en adulte, en musique ou à l'accueil. Les agents étant le plus à l'aise dans certains secteurs y sont tout de même placés en priorité, afin que les conseils aux lecteurs et la gestion de l'espace restent pertinents.

C. La médiathèque Simone de Beauvoir

Faire partie d'un réseau ajoute à la richesse de la médiathèque Simone de Beauvoir, mais celle-ci était déjà un établissement plein de ressources. Son fonds documentaire est large, tout comme son public est hétérogène.

Celui-ci ne vient pas uniquement de la ville de Romans-sur-Isère, les habitants des villages et mêmes des villes alentours n'hésitant pas à s'y rendre. Tous les âges peuvent être accueillis, et la médiathèque est régulièrement présentée à des groupes de nouveaux arrivants en France. Comme le lectorat est grand public, la médiathèque n'acquiert pas de livres trop spécialisés ou trop engagés. Les usagers ont la possibilité de participer aux acquisitions en faisant des suggestions d'achat. Des animations sont organisées régulièrement, comme des expositions autour de différents thèmes tel que le mois du voyage ou autour de certains artistes, tel que Valérie Dumas. Des après-midis à thématique peuvent aussi être mis en place, comme « Lâche du lest », autour du jeu vidéo. Lors de mon stage, j'ai pu participer à une rencontre avec la mangaka Zeliha.

Voici quelques chiffres pour éclairer l'ampleur de la médiathèque Simone de Beauvoir : en 2019⁴, elle a enregistré 430 899 prêts sur les 1 421 890 que toutes les médiathèques du réseau ont comptabilisés, et elle a satisfait 9 961 réservations. Elle compte en juin 2021 plus de 9 150 adhérents. De plus, son fonds est important et pluridisciplinaire. Toujours en 2021, elle possède 101 400 documents (livres adulte, livres jeunesse, livres audios, jeux-vidéo), sans compter ceux de l'espace Musique.

Dans l'espace Adulte, on trouve, en plus des romans adultes, un fonds sur la formation et l'emploi, un fonds théâtre, un fonds pour les adolescents, un fonds gros-caractères et un fonds CD-textes. Il y a aussi de la poésie, des livres sur les langues étrangères et en langues étrangères. De plus, la médiathèque a un fonds comptant de nombreux documentaires allant de la philosophie à la science, en passant par le jardinage et l'histoire. Dans l'espace Jeunesse, un fonds sur la parentalité co-existe avec un fonds sur les loisirs créatifs, en plus de nombreux romans, albums et bandes dessinées.

Du côté des acquisitions, le budget est déterminé par rapport aux prêts. Le secteur Adulte a un budget d'environ 69 000€, le secteur Jeunesse de 18 900€, les revues de 18 500€, la discothèque de 10 500€, et le matériel entre 3 000 et 4 000€. Les agents se répartissent les acquisitions, et chacun d'entre eux doit gérer ses budgets et contacter le service des finances pour obtenir une lettre de commande⁵.

Lors de l'acquisition, le livre suit un circuit particulier dans la médiathèque avant d'atterrir dans les mains du public. La première étape de ce circuit est le repérage des documents via diverses

⁴ Les chiffres de 2021 n'étant pas encore disponibles, et ceux de 2020 étant faussés par la pandémie, les chiffres de 2019 étaient les plus pertinents à présenter.

⁵ Lettre de commande : prouve la possession d'une somme d'argent. Le montant est mis de côté et peut être dépensé en plusieurs fois.

revues professionnelles, comme Livres Hebdo. Ensuite, les médiathécaires sélectionnent les notices sur la base de références bibliographique Electre, à laquelle la médiathèque est abonnée. Chaque agent a des paniers concernant ses propres acquisitions : lorsqu'il souhaite commander les documents, il faut valider le panier. Cela permet de télécharger une liste des documents, qui est alors transmise à un service spécialisé à Valence, pour que les notices soient entrées dans Koha. Cette liste sert aussi de bon de commande auprès des librairies. Il est important de noter que la lettre de commande est nécessaire pour pouvoir effectuer une commande. Une fois la commande rassemblée (entièrement ou en partie), la librairie livre la médiathèque. Il faut alors vérifier quels documents ont été apportés, et mettre à jour les tableaux de comptabilité Excel. L'étape suivante consiste à « piéger » les documents, c'est-à-dire leur apposer un code barre et un tag, et créer un exemplaire relié à ces identifiants dans la base de données Koha. Les livres sont ensuite emmenés à la reliure, pour qu'ils soient couverts. Enfin, vient le catalogage : en lisant le résumé, les notes, la page de titre et en observant le livre dans son ensemble, on est capable de déterminer son genre, puis sa cote (des précisions sur le catalogage dans la médiathèque sont apportées dans la partie II, sous-partie C). Une fois le catalogage terminé, un agent s'occupe de préparer la cote à coller sur le document. Celui-ci peut alors enfin partir en rayon.

La classification des revues est un peu différente. Elles sont traitées chaque matin lors de ce qu'on appelle le bulletinage : il faut leur apposer un code barre et un tag, les entrer dans la base de données Koha, leur mettre une étiquette « Ne sort pas, Dernier numéro reçu » (les nouveaux numéros peuvent uniquement être consultés sur place). Lors du rangement en rayon, il faut donc veiller à retirer l'étiquette du numéro précédent, car celui-ci peut être emprunté.

Voilà pour la présentation de la médiathèque Simone de Beauvoir et de son réseau. Comme vous avez pu le constater, l'ensemble est complexe et remarquable. Je vous invite maintenant à prendre connaissance des missions (et des tâches) que j'ai pu effectuer et observer au cours de ce mois de stage.

II. Les missions et les tâches observées et réalisées

A. Les missions que j'ai mené à bien

Tout d'abord donc, voici une description des missions qui m'ont été confiées. J'en distingue deux en particulier : une de **relocalisation** des documents sur les loisirs créatifs et la parentalité, et une de **recotation** des documents de science.

La première, celle de la relocalisation, prend place dans le contexte de réorganisation de certains espaces de la médiathèque à l'automne 2020. L'accueil a été reculé et les documents concernant les loisirs créatifs et la parentalité ont été déplacés dans le secteur Jeunesse, pour laisser la place aux automates. La localisation de ces documents sur Koha, indiquant « Secteur Adulte », était donc devenue fausse. Il fallait changer cette information dans le logiciel pour tous les documents concernés. En se plaçant dans l'outil « Modification d'exemplaires par lots » de Koha, il fallait alors faire la liste des codes des ouvrages, en scannant le code barre ou le tag de chaque document. Une fois cela fait, un clic sur le bouton « Modifier » permettait d'accéder à la modification des champs des exemplaires. Le champ « Niveau de localisation » a donc été modifié de « Adulte » à « Jeunesse ». De plus, pour les documents des loisirs créatifs, le champ « Type de document et support matériel » a été modifié de « Livre adulte » à « Documentaires tout public », afin que les enfants puissent les emprunter également (les cartes pour enfants refusant l'emprunt de documents adultes). Cependant, comme certains documents étaient empruntés au moment de cette modification, ceux-ci tomberont encore dans le bac « Adulte » lors des retours. Il faudra alors que les agents modifient leur localisation.

La seconde mission consistait à reprendre les cotes Dewey des documents de sciences. En effet, l'Agglo a établi une Dewey simplifiée afin d'uniformiser les cotes de tout le réseau des médiathèques. Il faut donc prendre les livres un à un et vérifier la validité de la cote. À chaque document contrôlé, une petite croix est ajoutée sur la page de titre pour éviter de contrôler de nouveau l'ouvrage. Si la cote n'est plus valable, il faut observer le livre pour lui en attribuer une nouvelle. On regarde notamment la couverture, puis le résumé et la page de titre. Il faut aussi feuilleter le livre pour voir ce qu'on peut y trouver : cela permet d'être sûr que le sujet est bien ce qu'il semble être, et éventuellement de se corriger. Ensuite, il faut modifier au crayon à papier la cote qui était inscrite sur la page de titre, sans oublier de la changer aussi sur le logiciel Koha. Enfin, on décolle l'ancienne cote du dos du livre, et on le pose sur l'étagère « Livres anciens, cotes à refaire » afin que la personne en charge des cotes imprime la nouvelle cote et la colle.

Une remarque que nous pouvons faire quant à cette classification Dewey uniformisée pour tout le réseau, est qu'elle n'empêche malheureusement pas les classifications d'être différentes selon les médiathèques. En effet, le point de vue de celui qui fait la cotation a un impact sur celle-ci. De plus, la classification manque parfois de précision, certains domaines ne sont plus abordés. Cela pose problèmes pour certains documents dont le sujet est spécifique.

B. Être en poste au public : l'importance du lien social

En plus de ces deux missions, j'ai eu tout un ensemble de tâches à réaliser régulièrement. Les postes que j'ai le plus occupé au public sont en Adulte, à l'accueil et en assistance.

Au tout début de mon stage, j'étais principalement au secteur Adulte, où je m'occupais surtout du rangement des retours. J'ai aussi visité les différents espaces et j'ai eu droit à une explication détaillée de chaque secteur par les personnes spécialisées. Je me suis rapidement senti plus à l'aise et j'ai pu commencer à renseigner le public sur des choses simples, comme la localisation d'un livre. En observant mes collègues, j'ai vu la manière dont ils approfondissaient la demande des gens, en leur posant de nombreuses questions, pour la rendre plus précise et y répondre au mieux. J'ai effectué deux visites guidées pour de nouveaux adhérents. Mes collègues m'ont également montré l'importance du lien social pour certaines personnes du public : prendre le temps de discuter avec eux et les écouter leur fait souvent du bien.

J'ai aussi occupé deux postes au public en autonomie. Tout d'abord celui d'assistant, où l'on est chargé d'aider les personnes en difficulté face aux automates d'emprunt et de retour ; ensuite, celui d'accueil, qui consiste à accueillir le public et lui indiquer les consignes sanitaires en vigueur dans la médiathèque, ainsi qu'à lui proposer les flyers sur les horaires d'été des médiathèques du réseau. Sourire aux gens et leur donner un peu de bonne humeur dès leur entrée était très agréable.

Une personne est chargée d'inscrire les nouveaux adhérents. J'ai pu le faire pour deux personnes (dont moi-même), mais je n'ai jamais été affecté à ce poste, celui-ci demandant de gérer l'argent et d'être capable d'expliquer toutes les possibilités de la médiathèque.

C. Les tâches invisibles aux yeux du public

D'autres tâches se déroulent à l'arrière, sans contact avec le public. Le poste de « volant » par exemple, se trouve à l'arrière de la machine des retours, de l'autre côté du mur. Je l'ai occupé régulièrement à la fin de mon stage. La personne en poste doit récupérer les livres qui tombent dans les différents bacs, selon qu'ils se rangent au secteur Jeunesse, Adulte, Discothèque, ou bien qu'ils doivent être envoyés à la Monnaie, à LTMB ou à une autre médiathèque du réseau. Les documents de la médiathèque sont mis sur des chariots correspondant aux différents espaces : les documents du secteur Adulte ont leur propre chariot, de même que ceux du secteur Jeunesse et du secteur Musique. Les documents pour la médiathèque de la Monnaie et de LTMB ont chacun leurs bacs et doivent être emmenés à des caisses spéciales. Les documents qui tombent dans le bac « Autres médiathèques » doivent être scannés pour connaître leur médiathèque de destination. Il y a également un bac pour les documents qui vont en réserve, ceux qui ont un problème lié à leur identification, ou bien ceux qui sont réservés par un usager à la médiathèque Simone de Beauvoir. Chacun des documents qui y tombe doit aussi être scanné individuellement, afin de définir laquelle des trois options est la bonne.

De plus, chaque matin, il faut traiter les nouvelles réservations. Après avoir consulté les documents demandés sur Koha et fait le tri de ceux qu'il ne faut pas aller chercher, la quête commence. Une fois trouvés, les documents doivent soit être envoyés dans la bonne médiathèque, soit placés dans l'étagère des réservations à la médiathèque Simone de Beauvoir, pour que les adhérents puissent les récupérer. Parfois, certains documents ont disparu, il faut donc les mettre sur une carte « À rechercher ».

Le catalogage est une autre tâche que les médiathécaires accomplissent loin du public. J'ai notamment catalogué les commandes reçues par Nathalie Boyer. Chaque genre à ses spécificités. S'il s'agit d'un roman, sa côte sera « R », suivi des quatre premières lettres du nom de l'auteur. Cependant, si le roman est un policier, ce ne sera pas un « R », mais un « P » ; de même pour la science-fiction (« SF »), la poésie (« PO »), le théâtre (« TH »), les romans en gros caractères (« GC ») ; de plus, les romans en gros caractères, ceux pour les adolescents, la fantasy, la science-fiction et les policiers ont également un pictogramme sur le dos, et ont leurs propres étagères dans l'espace adulte. Parmi les romans, d'autres pictogrammes aident les lecteurs à repérer des sujets qui pourraient les intéresser, tel que les pictogrammes « Terroir », « Sentimental », « Erotique » ou encore « LGBT ».

Les autres documents, sur des sujets comme la philosophie, la science, les langues, etc., sont classés grâce à Dewey (par thèmes donc). Ensuite viennent les trois premières lettres du nom de l'auteur, sauf pour certaines catégories comme pour la couture, où se sont les trois premières lettres du sujet qui sont utilisées, pour repérer encore plus facilement les ouvrages selon leur thème.

La cote des BD commence par « BD », suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur. Une seconde catégorie de BD est distinguée, les BD alternatives : pour les différencier des autres, l'étiquette de la cote est vert clair. De plus, il existe des comics, dont la cote est « CX » suivi des trois premières lettres du titre ; les mangas utilisent aussi les lettres du titre, mais le début de la cote est « MA ».

Si un document (roman, manga, BD...) doit se trouver dans le secteur jeunesse, alors sa cote sera suivie d'un « J ».

Les CD sont classés par thèmes (Musiques du monde, Jazz, Rap...), et par ordre alphabétique du nom d'artiste.

Notons enfin que les nouveautés ont le droit à une étiquette et a une place sur l'un des présentoirs.

J'ai aussi pu assister à plusieurs réunions aux ordres du jour variés, grâce à Nathalie Boyer.

L'une d'elle portait sur une collaboration avec le Point d'Information Jeune (PIJ) de Valence pour aider un petit groupe de collégiens de 3^{ème} à créer leur CV et leur lettre de motivation pour leurs stages. Le PIJ avait besoin d'une salle informatique, et la médiathèque a accepté de la leur mettre à disposition.

Une autre concernait le renouvellement du marché public : les représentants des médiathèques, un représentant des librairies et des représentants des finances se sont réunis pour discuter des attentes par rapport à ce nouveau marché, et des critères sur lesquels se baser pour choisir les futurs fournisseurs, ainsi que des problèmes rencontrés avec certaines librairies.

La dernière se déroulait à la médiathèque de la Monnaie, pour mettre au point la passation du poste de directrice, Odile Fayolle s'apprêtant à récupérer la direction de la Monnaie en plus de celle de Beauvoir. La réunion a essentiellement porté sur la gestion des ressources humaines. Le but de cette fusion des directions est de mettre en commun les animations, et de revitaliser la médiathèque de la Monnaie.

III. La mise en perspective de mon orientation

Pour cette partie de réflexion personnelle, j'ai choisi de développer les pistes de mon orientation, en commençant par dresser un bilan des compétences acquises lors de l'année scolaire, puis lors du stage.

A. Les compétences acquises dans l'année scolaire

Tout au long de l'année scolaire, j'ai acquis différentes connaissances et compétences grâce aux cours et à l'étude de cas.

En ce qui concerne le livre et sa gestion, tout d'abord : j'ai abordé l'histoire du livre dans sa globalité, de même que la chaîne du livre, me donnant quelques repères autour de cet objet omniprésent dans les médiathèques. Les notions importantes du catalogage nous ont été fournies, bien qu'elles ne soient au final pas entièrement utilisées dans les médiathèques aujourd'hui. Nous avons aussi travaillé sur la production de résumés et autres produits documentaires à destination du public.

Nous avons fourni des travaux conséquents autour de l'information, tant autour de sa recherche que de sa vérification, de sa collecte et de son traitement. La production d'une bibliographie a constitué une part non négligeable de cet apprentissage.

Les outils numériques se sont imposés pour la plupart de nos travaux et de nos cours avec la situation sanitaire. J'ai notamment acquis les bases de la création de contenus pour le web. Au vu des nombreux diaporamas, dossiers et infographies que nous avons rendu, je maîtrise également quelques logiciels de bureautique et de PAO tel que Canva, Word ou PowerPoint.

Le travail en mode gestion de projet nous a été demandé plusieurs fois, surtout à travers les projets tuteurés. Nous avons présenté notre projet à l'oral, établi un cahier des charges et un planning.

L'étude de cas, portant sur la mise en valeur des ressources numériques d'une médiathèque, a notamment permis la mise en pratique de plusieurs compétences autour du web et de la valorisation des fonds.

B. Les compétences acquises lors du stage

Le stage a lui aussi permis la mise en pratique de certaines compétences, mais il en a également développé de nouvelles.

Tout d'abord, il a eu un effet positif sur la construction de mon réseau professionnel. Les liens qui se sont tissés avec l'équipe gagneront à être entretenus au fil de visites régulières. En plus de la construction du réseau, j'ai pu mieux situer certains acteurs de la chaîne du livre les uns par rapport aux autres. J'ai été témoin de la relation entre les librairies et les médiathèques, au travers des commandes et des animations. Ainsi, la librairie des Cordeliers se trouvant proche, les bons de commandes lui sont apportés directement. Les libraires prêtent aux médiathécaires les manuscrits de la rentrée littéraire envoyés par les éditeurs, afin qu'eux aussi puissent s'en faire une idée avant la parution. De plus, une mangaka a fait une séance de dédicace à la médiathèque : les mangas étaient fournis par la librairie La Licorne de Valence. Cette animation est un exemple de plus du rôle des médiathèques dans les liens entre différents acteurs : les librairies, les auteurs, et les lecteurs.

Je n'ai pas eu l'occasion de prendre activement part à l'élaboration d'une animation comme la venue de la mangaka, mais j'en ai observé plusieurs, notamment avec des enfants. Animer n'est donc pas une compétence que j'ai acquise, mais l'observation est un premier pas vers la pratique.

Si je n'ai pas participé aux animations, j'ai tout de même travaillé l'accueil du public. Renseigner le lecteur sur les documents et essayer de comprendre sa requête est donc une compétence en cours d'acquisition. Cependant, mon interrogation des bases de données reste un peu trop aléatoire. Mes requêtes manquaient donc souvent de précision, et c'est un point sur lequel je travaillerais à l'avenir. J'ai aussi pu former une personne à l'utilisation de l'application de messagerie WhatsApp grâce à mes connaissances personnelles.

Enfin, dans un domaine plus éloigné du public, j'ai amélioré ma capacité à distinguer le genre d'un livre, notamment grâce au catalogage, que j'ai beaucoup pratiqué. Classer les documents et les traiter, ainsi que les diffuser, les mettre à disposition, puis en éliminer certains sont des compétences que j'ai acquises.

Un dernier point intéressant, qui relève davantage de la connaissance que de la compétence, est la première approche du cadre et des règles de gestion d'un marché public que j'ai pu avoir à travers la réunion évoquée précédemment.

Si toutes ces compétences et connaissances récemment acquises ne sont pas encore suffisantes pour entamer un parcours professionnel dans le milieu des médiathèques, elles sont un premier pas vers le diplôme que je vise l'année prochaine. La plupart seront également utiles, quelle que soit l'orientation que je choisirais.

C. Mon orientation redéfinie

Mon idée première en sortant de la terminale était de me diriger vers le milieu de l'édition. Le métier visé était précisément celui d'assistant d'édition, afin de travailler en relation avec les auteurs et quelques autres acteurs comme les imprimeries ou les graphistes. C'est cet aspect d'accompagner un projet qui me plaisait tout particulièrement. Après le DUT, je pensais partir en licence professionnelle dans le domaine de l'édition, puis enchaîner sur un master. Quand j'ai choisi ce DUT, je ne savais pas vraiment qu'il m'amènerait à plonger si profondément dans le milieu des médiathèques (ce qui s'est finalement avéré être une bonne surprise).

Ce stage, ainsi que l'année écoulée, ont eu plusieurs effets contradictoires sur mon désir d'orientation. J'ai au départ rejeté le monde de l'édition après qu'il m'ait été présenté plusieurs fois comme ayant peu d'avenir. Je ne pourrais pas forcément choisir le type d'ouvrages et d'auteurs avec lesquels travailler, les perspectives économiques ne sont pas au plus haut et tout semble se dérouler à Paris. Je n'étais pas non plus enthousiasmé par le milieu des médiathèques abordé en cours. Ce fut une période peu agréable, mêlée aux confinements et aux cours à distance. J'attendais le stage avec impatience pour m'éclairer sur mes ressentis. Son effet a été double.

Mon projet de me diriger vers le monde de l'édition est redevenue attrayante, grâce à une vision plus claire de ce que cela représentait. Les auteurs sont devenus un peu plus réels, les autres acteurs aussi. J'ai pu discuter avec des professionnels au parcours loin d'être linéaire, les perspectives d'évolution me sont apparues plus nettement, et ce tant dans le domaine de l'édition que des médiathèques.

Et le travail en médiathèque s'est avéré plutôt plaisant, la piste d'en faire mon métier est apparue dans mon esprit. J'ai (re)découvert que j'aimais travailler. Le stage m'a également confirmé l'impression que j'ai eu tout au long de l'année : j'apprécie le travail d'équipe.

Les conclusions que j'apporte ici sont généralement valables pour les deux secteurs. Je ne suis pas encore complètement fixé sur lequel des deux je choisirais de poursuivre, même si ce sera probablement l'édition. Le plus important est que j'ai compris que la voie vers laquelle je me

dirigerais ne sera pas immuable. Non seulement le domaine évoluera, mais j'évoluerais avec lui. Je m'adapterais, et si cela ne me plaît plu, je pourrais même changer. C'est donc un regard rempli d'espoir et d'envie de découverte que je jette vers l'avenir.

Conclusion

Pour conclure, j'ai réalisé un stage d'un mois à la médiathèque Simone de Beauvoir, dans le cadre de mon DUT Information-Communication, option Métiers du Livre et du Patrimoine. Dans cet établissement riche et complexe, j'ai acquis de nouvelles compétences et connaissances, tout en mettant en pratique celles que je possédais déjà. Le fonctionnement en réseau a notamment été une découverte intéressante. Ce stage a aussi été l'occasion de faire le point sur mon projet d'orientation.

J'apprécie d'avoir pu découvrir et prendre part à une grande partie des activités d'une médiathèque. L'ambiance entre les agents était très agréable, et tout le monde a accepté de répondre à mes questions. J'ai aussi appris à utiliser le catalogue Koha. Le seul point négatif que je peux relever est la faible présence du public durant les trois premières semaines : à l'approche de l'été et suite aux restrictions sanitaires, beaucoup d'adhérents ont préféré passer du temps dehors. Les postes au public se sont donc parfois avérés monotones.

Suite à ce stage et à ma réflexion sur mon orientation, je pense chercher mon stage de deuxième année dans un secteur un peu plus proche de l'édition : soit directement dans une maison d'édition si cela est possible, soit dans une librairie. En effet, je ne suis pas sûr de pouvoir effectuer un stage dans une maison d'édition, étant donné que le DUT ne forme pas particulièrement au travail qui y est réalisé. Un stage en librairie me permettra toutefois d'ajouter à mon parcours une expérience de vente et de conseil différente de celle que j'ai vécue en médiathèque.

Sources

Voici une liste des quelques sources Internet qui m'ont été utiles pour la rédaction de ce rapport.

- Pour les informations sur Valence Romans Agglo :

<https://www.valenceromansagglo.fr/fr/l-agglo/une-communaute-d-agglomeration-dynamique.html>

<https://www.linkedin.com/in/lagadic-ronan-72783b101/?originalSubdomain=fr>

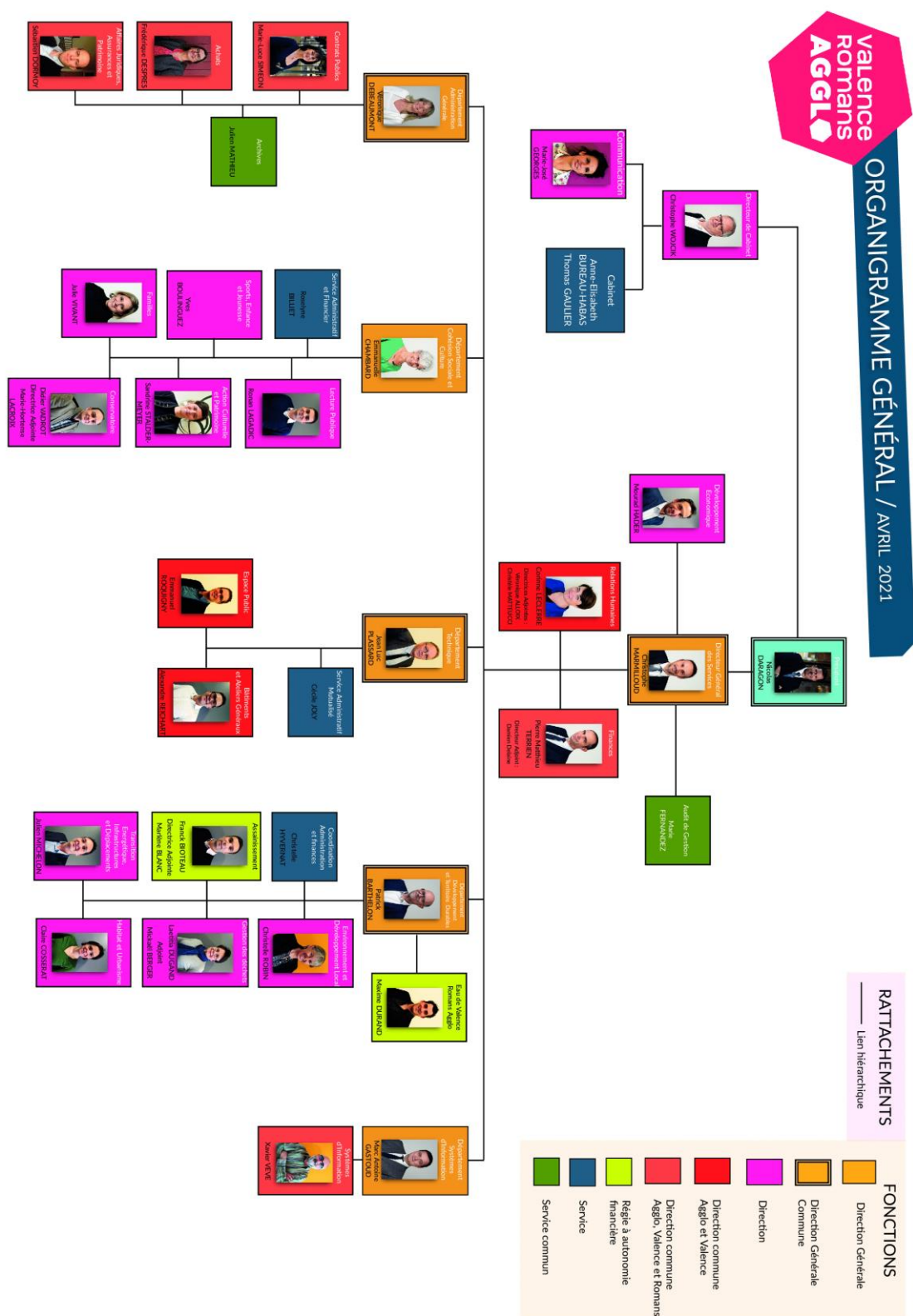
https://fr.wikipedia.org/wiki/Communaut%C3%A9_d%27agglom%C3%A9ration_Valence-Romans_Sud_Rh%C3%B4ne-Alpes

- Pour la mise en forme de l'introduction et de la conclusion :

<https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/introduction-de-votre-rapport-de-stage/>

<https://www.scribbr.fr/rapport-de-stage/conclusion/>

Annexe 1 : Organigramme général de Valence Romans Agglo en avril 2021



Annexe 2 : Les automates d'emprunt et de retour

Fig.1 : L'automate pour les

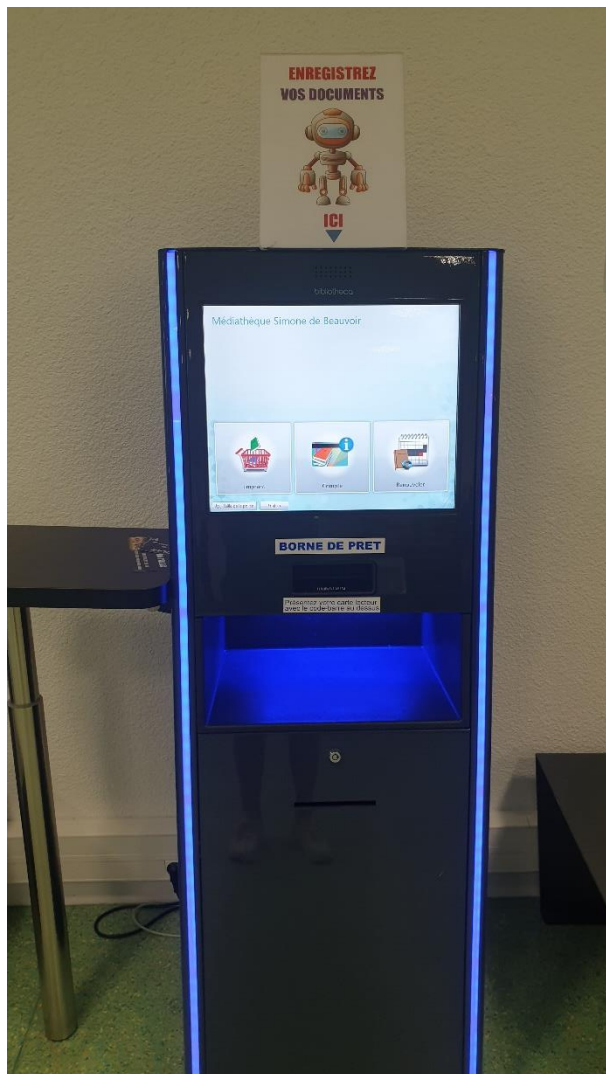


Fig.2 : L'automate pour les retours
vu de l'arrière



Fig.3 : L'automate pour les retours

