



Étude pour l'harmonisation du thésaurus au sein du réseau des bibliothèques du Grésivaudan

Antoine Jolly

► To cite this version:

Antoine Jolly. Étude pour l'harmonisation du thésaurus au sein du réseau des bibliothèques du Grésivaudan. Sciences de l'information et de la communication. 2019. dumas-02504032

HAL Id: dumas-02504032

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-02504032>

Submitted on 10 Mar 2020

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



Distributed under a Creative Commons Attribution - NonCommercial - ShareAlike 4.0 International License



RAPPORT DE STAGE

**Antoine JOLLY – Master 1 Métiers du Livre et de l'Édition
Parcours Métiers des bibliothèques**

Médiat Rhône-Alpes

Stage du 2 Avril au 29 Juin 2019

ÉTUDE POUR L'HARMONISATION DU THÉSAURUS AU SEIN DU RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DU GRÉSIVAUDAN



Tuteur professionnel :

Mme Béatrice BERGER MARROU

Coordinatrice du réseau du Grésivaudan

Tuteurs pédagogiques Médiat Rhône-Alpes :

Mme Marie-Madeleine SABY

Mme Anne BÉROUJON

REMERCIEMENTS

Je remercie avant tout la Communauté de Commune du Grésivaudan et particulièrement M. Francis GIMBERT Président de la Communauté de Communes ainsi que M. Philippe LANGENIEUX-VILLARD, vice-président de la communauté de communes en charge de la commission culture, pour avoir accepté de m'accueillir dans le cadre de mon stage de Master 1 Métiers du Livres et des Bibliothèques.

Je tiens particulièrement à remercier Mme Catherine LOUIS, responsable de la Médiathèque Jean Pellerin de Pontcharra et du réseau des médiathèques du Grésivaudan (à qui je souhaite une bonne retraite) ainsi que Mme Béatrice BERGER MARROU, coordinatrice du réseau des médiathèques pour avoir retenu ma demande de stage et accepté de me rencontrer. Je les remercie également de leur accueil et leur accompagnement au sein de la médiathèque de Pontcharra et du Réseau des Bibliothèques du Grésivaudan. Je remercie également Claire SCHNEIDER qui a remplacé Catherine dans ses fonctions avant la fin du stage et qui a su rester à l'écoute pour que mon stage se poursuive dans les meilleures conditions jusqu'à la fin.

Je remercie également l'ensemble du personnel de la médiathèque Jean Pellerin (Claire, Muriel, Sophie, Jonathan, Denis, Céleste, Candice, Alain et Lucie) pour leur accueil qui m'a permis de m'intégrer rapidement au sein de l'équipe, ainsi que de leur confiance dans les diverses tâches qui m'ont été confiées.

Je remercie enfin toutes les personnes du Réseau des Médiathèques du Grésivaudan et de la Communauté de Commune du Grésivaudan que j'ai pu être amené à rencontrer ou à solliciter au cours de mes déplacements au sein du réseau ou du festival Giboulivres. Je remercie également Jean-Louis du centre de tri pour m'avoir accueilli et fais confiance dans les tâches qui m'ont été confiées.

Déclaration sur l'honneur de non-plagiat

Je soussigné(e) *Antoine JOLLY*

déclare sur l'honneur :

- Etre pleinement conscient que le plagiat de document(s) ou d'une partie d'un document publié(s) sur toutes formes de supports y compris Internet, constitue une violation des droits d'auteur et est un délit de contrefaçon, sanctionné, d'une part par l'article L335-2 du Code de la Propriété intellectuelle et, d'autre part, par l'université.
- Que ce mémoire est inédit et de ma composition, hormis les éléments utilisés pour illustrer mon propos (courtes citations, photographies, illustrations, etc) pour lesquels je m'engage à citer la source.
- Que mon texte ne viole aucun droit d'auteur, ni celui d'aucune personne et qu'il ne contient aucun propos diffamatoire.
- Que les analyses et les conclusions de ce mémoire n'engagent pas la responsabilité de mon université de soutenance.

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	5
I- <u>PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA MISSION</u>	6
A- Missions du stage.....	6
1- Présentation de la mission.....	6
2- Enjeux et objectifs.....	6
3- Le thésaurus, un outil indispensable au monde des bibliothèques.....	7
B- Présentation de l'environnement de travail.....	8
1- L'organisme d'accueil : le Réseau des Bibliothèques du Grésivaudan.....	8
2- Le lieu de stage : la Médiathèque Jean Pellerin.....	10
a) Cadre et équipement.....	10
b) Pôles et organisation.....	12
c) Pratiques de médiation.....	13
II- <u>RÉALISATION DE LA MISSION ET ACTIVITÉS AU SEIN DU RÉSEAU</u>.....	14
A- Travail sur le Thésaurus du réseau du Grésivaudan.....	14
1- Présentation du logiciel Nanook et du thésaurus.....	14
2- Actions et préconisations pour l'harmonisation du thésaurus.....	16
a) Analyse de l'existant.....	16
b) Proposition de solutions pour le réseau.....	18
c) Limites et difficultés.....	21
B- Autres activités du stage.....	22
1- Tâches au sein de la médiathèque.....	22
a) Service public.....	22
b) Gestion des documents.....	23
c) Tâches diverses.....	24
2- Tâches au sein du réseau.....	25
a) Le festival Giboulivres.....	25
b) Le centre de tri : fonctionnement et enjeux.....	26
CONCLUSION.....	28
A- Retour sur les actions menées.....	28
B- Réflexion personnelle.....	28
1- Apports pour le parcours suivi et intérêt professionnel.....	28
2- Bilan de l'ensemble du stage.....	29
ANNEXES.....	30

INTRODUCTION :

Depuis les années 90 et l'importance de plus en plus grande de l'informatisation dans les divers milieux privés et professionnels, les bibliothèques et médiathèques ont l'obligation d'avoir des bases de données claires et facilement utilisables pour retrouver des documents. Cela afin de pouvoir rendre service aux divers usagers fréquentant leurs rayons et remplir leur mission d'éducation et d'information ainsi que leur rôle de médiateur culturel.

Les thésaurus sont aujourd'hui des outils indispensables dans les bibliothèques, mais pas seulement. Leur langage contrôlé, leur hiérarchisation des termes et la facilité de recherche qu'ils apportent pour les professionnels en ont fait des atouts utilisés dans de nombreuses administrations et archives.

Les nombreuses collections du Réseau des Bibliothèques du Grésivaudan sont aujourd'hui regroupées au sein d'un thésaurus, qui permet de s'y retrouver parmi les très nombreux documents papiers et audiovisuels.

La mission d'harmonisation du thésaurus, utilisé comme base par les nombreux établissements de la région, qui m'a été confiée par les responsables et coordinateurs du réseau m'a amené à me questionner sur les possibilités d'évolutions de ce genre de base de données et les différentes propositions qui peuvent être mises en place autour de son harmonisation pour en faciliter la clarté et l'utilisation.

Nous verrons dans un premier temps les particularités de cette mission et les spécificités propres aux thésaurus pour ensuite présenter le cadre dans lequel cela prend place, à savoir le réseau des bibliothèques du Grésivaudan et plus précisément la médiathèque de Pontcharra et son organisation concernant les documents qu'elle traite ainsi que ses différents liens avec le réseau.

Après avoir présenté la mission et l'environnement du stage, nous verrons dans un deuxième temps comment s'articule le processus de modification et d'harmonisation du thésaurus du réseau ainsi que les différentes étapes mises en place pour y parvenir. Nous verrons également les diverses autres activités que j'ai pu accomplir et pratiquer pendant cette période de stage au sein de la médiathèque de Pontcharra, du festival Giboulivres ou au centre de tri du réseau.

I- PRÉSENTATION DE LA MISSION ET DE L'ENVIRONNEMENT

A- Missions du stage

1- Présentation de la mission

La mission que je dois mener à bien lors de ce stage consiste à pratiquer une étude en plusieurs étapes sur le thésaurus du réseau. En effet, le Réseau des Bibliothèques du Grésivaudan répertorie et classe ses documents en fonctions d'autorités matières regroupées au sein du thésaurus commun.

Le thésaurus est encore « récent », ce qui signifie qu'il n'est pas complètement vérifié et que des problèmes concernant son harmonisation subsistent au sein de la classification. Entre les importations de notices et l'indexation, variées et diverses, venant des professionnels et bénévoles des 36 médiathèques et bibliothèques du réseau, le thésaurus contient donc beaucoup de type d'erreurs. Cela va de la simple répétition ou faute d'orthographe à la création d'autorités matières peu claires ou trop complexes

Mon rôle au sein du réseau consiste donc à faire une première approche de l'existant puis de proposer des solutions pour harmoniser les autorités matières actuelles ainsi qu'une méthodologie pour l'inclusion de futures autorités matières.

J'ai également participé aux tâches quotidiennes de la médiathèque concernant le service public, la gestion des documents, les diverses activités et les événements spéciaux de chaque mois mis en place par les bibliothécaires. J'ai été amené à intervenir dans tous les aspects concernant la vie de la médiathèque.

Lors de la première semaine j'ai également participé au Festival annuel des Giboulivres en aidant à la mise en place et en participant aux diverses activités et à l'encadrement des visiteurs le jour J.

Enfin j'ai été amené à participer pendant une semaine aux activités du centre de tri du réseau afin de découvrir le fonctionnement de la navette ainsi que la répartition et le tri des documents entre les différents établissements du réseau.

2- Enjeux et objectifs

L'enjeu de cette mission est de permettre au réseau et à ses professionnels de travailler de manière plus rapide et optimale en ce qui concerne l'indexation et l'acquisition de nouveaux documents.

Mon rôle sur cette mission a rapidement évolué au début du stage. Devant le nombre très important de notices et surtout face à la tâche laborieuse de s'occuper des autorités matières une par une il a donc été décidé, en accord avec ma tutrice de stage et la directrice de la médiathèque, d'adopter une approche plus théorique consistant à analyser et montrer les problèmes du thésaurus puis à proposer des solutions en fonctions des observations qui en résultaient.

L'enjeu de cette tâche est de proposer une première approche de la problématique qui se pose au sein du réseau. Les idées, solutions et approches théoriques proposées à la fin de ce

stage offriront des pistes de réflexion possibles pour les responsables du réseau qui ont exprimé leur volonté de s'atteler à l'harmonisation du thésaurus dans un futur proche.

Ma participation aux différentes tâches et activités de la médiathèque de Pontcharra tout au long du stage est très importante aussi. Cet aspect est essentiel car le but du stage est aussi de permettre de s'intégrer dans une structure et de pouvoir participer aux nombreuses tâches quotidiennes et aux éventuels événements et activités spéciales mises en place par la médiathèque. Cela permet de vraiment aborder le métier de bibliothécaire en substance et de se rendre véritablement compte de ce que cela implique, que ce soit la gestion des documents ou les relations avec usagers.

Ma première semaine autour de l'organisation et des activités au sein de l'évènement Giboulivres est une occasion supplémentaire pour pouvoir aborder les autres aspects du métier de bibliothécaire et de découvrir des activités différentes de ce que l'on peut être amené à étudier lors de nos parcours étudiants.

3- Le thésaurus, un outil indispensable au monde des bibliothèques

Le but d'un thésaurus est d'être une base de données regroupant des termes contrôlés et normalisés. Cela signifie qu'ils sont organisés, écrits et enregistrés de manière à être facilement identifiables au sein d'une base de données.

Le thésaurus a principalement connu son essor dans les années 90 avec l'informatisation croissante des établissements culturelles et des administrations d'archivage et autre services de documentation. Il tire son origine de la fin des années fin 1970 – début 1980 avec les normes internationale ISO, qu'il continu d'ailleurs d'utiliser encore aujourd'hui.

Les thésaurus sont donc une forme de langage contrôlé utilisé pour l'indexation et le catalogage de documents ainsi que la recherche de ressources documentaires sur diverses bases de données informatiques. Toutes les autorités matières enregistrées dans le thésaurus sont reliées entre elles par des termes équivalents (les formes rejetées), génériques ou spécifiques (c'est-à-dire englobant un thème ou désignant un aspect précis de ce thème) et associés (des thèmes qui sont différents mais qui peuvent s'y raccrocher) ; chaque terme appartient à une catégorie ou domaine.

Exemple : « Plantes » est un concept qui peut avoir comme terme équivalent « Végétation », comme terme générique lié « Nature » ou « Fleur » en terme spécifique. Les termes associés peuvent être, entre autre, « Jardinage » ou « Botanique ».

Le thésaurus permet également de reconnaître le langage naturel des différents utilisateurs l'utilisant. Le langage naturel n'est pas un langage contrôlé mais le thésaurus, avec l'aide des divers types de terme, peut identifier la recherche de l'utilisateur et lui permettre de naviguer dans une sorte de toile de thèmes et de sujets génériques ou spécifiques.

Ce genre de base de données peut prendre plusieurs formes dans sa représentation des résultats et des recherches. Il peut s'agir d'une « simple » liste alphabétique ou hiérarchique (en fonction de l'importance des thèmes et des sous thèmes contenus dans celui-ci) mais il

peut aussi s'agir d'un thésaurus à arborescence, à polygones ou sous forme de schéma fléché (comme pour les thésaurus utilisable directement sur internet par des particuliers).

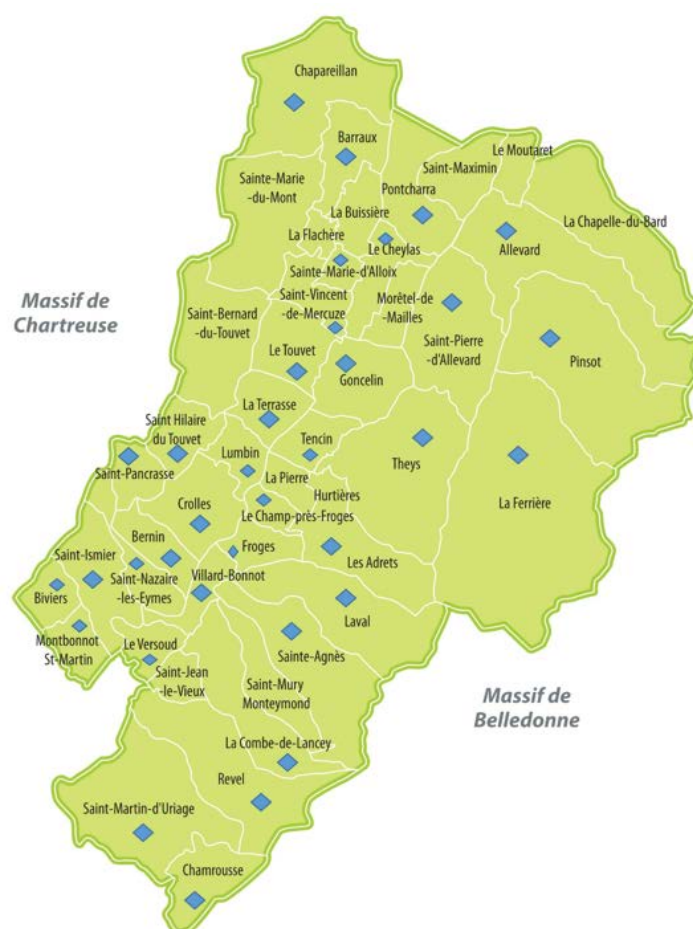
Les thésaurus peuvent aujourd'hui être le fruit d'une personne ou d'un groupe de personne, mais également par le biais d'intelligences artificielles qui utilise des logiciels de constructions automatiques. Cependant il est nécessaire de toujours garder une dimension de travail direct sur le thésaurus, c'est-à-dire via la supervision d'un professionnel bibliothécaire.

Cela se voit notamment dans le cas d'un thésaurus déjà existant. Il ne peut pas se « corriger » lui-même ou repérer ce qui empêche la clarté de la base de donnée pour les utilisateurs. Il est donc parfois nécessaire d'intervenir après sa mise en place, comme cela se présente pour la mission que je dois mener lors de ce stage.

B- Présentation de l'environnement de travail

1- L'organisme d'accueil : le Réseau des Bibliothèques du Grésivaudan

Le réseau des Bibliothèques du Grésivaudan est mis en place depuis 2014 par la Communauté de Commune du Grésivaudan. Il regroupe actuellement 36 médiathèques et bibliothèques réparties en 7 bassins de lecture publique incluant en tout 47 communes dans l'ensemble de du territoire. Cela représente environ un territoire de 767 km² sur lequel vivent plus de 100 870 habitants. Il s'agit d'un des réseaux le plus dense de France.



Source : Communauté de Commune du Grésivaudan. La mise en réseau et le projet culturel, éducatif et sociale des bibliothèques du Grésivaudan. Rapport 2018.

Les bassins de lectures visent à favoriser une meilleure gestion du réseau et à mieux répondre aux demandes de proximité. Cela permet aussi aux médiathèques de pouvoir adapter leurs fonds pour être en adéquation avec le public qu'elles reçoivent.

C'est en 2017 que le réseau s'est élargi en s'agrandissant avec les 29 établissements venant s'ajouter aux médiathèques de relais et aux médiathèques tête de réseau.

Les bassins de lecture s'organisent de la manière suivante :

- Le bassin de Pontcharra (Médiathèque Tête de Réseau) gère 3 établissements et une population de 15 064 habitants.
- Le bassin de Crolles (Médiathèque Tête de Réseau) gère 4 établissements et une population de 18 254 habitants.
- Le bassin de Crêts-en-Belledonne (médiathèque relais) gère 4 établissements et une population de 10 431 habitants.
- Le bassin du Touvet (bibliothèque relais) gère 2 établissements et une population de 5 263 habitants.
- Le bassin du Versoud (médiathèque relais) gère 5 établissements et une population de 13 529 habitants.
- Le bassin de Saint-Ismier (médiathèque relais) gère 4 établissements et une population de 18 233 habitants.
- Le bassin de Froges-Villard Bonnot (médiathèque relais intercommunale de Lancey) gère 5 établissements et une population de 17 872 habitants.

[VOIR ANNEXE 1]

Le réseau a actuellement à sa tête 2 MTR (Médiathèque Tête de Réseau), Pontcharra et Crolles. Ces deux établissements sont les plus importants de leur bassin de lecture respectif et cumulent à eux deux plus de 71 000 documents de tout type.

Les deux MTR sont en charge du conseil des bibliothécaires, de la bonne circulation des documents dans le réseau, des acquisitions de documents au sein de ce dernier, de la communication entre bibliothécaires et élus locaux, de la coordination des actions impliquant l'ensemble du réseau, des partenariats avec les acteurs culturels, de l'administration du portail du réseau et des formations du personnel.

On compte également 30 bibliothèques municipales, 1 bibliothèque associative et 2 bibliothèques à gestion associative. Les médiathèques sont regroupées sur un portail (Bokeh par la société AFI) permettant de partager les informations sur les événements, les nouveautés, des collections particulières ou les actions culturelles du réseau.

Ce site sert aux usagers pour consulter des ressources numériques, réserver des documents ou les prolonger ou bien à se tenir informés des diverses manifestations culturelles dans la région en rapport avec les bibliothèques. Tout cela grâce à un Pass' Culture mis en place par la Communauté de Commune qui sert également de carte d'utilisateur sur le réseau.

La mission du réseau est de desservir au mieux le territoire grâce à la mise en réseau des différents établissements ; de favoriser les initiatives culturelles, de création et d'apprentissage ; de créer des lieux de rencontre permettant de favoriser la mixité.

Le réseau fait appel à 315 personnes dont 60 salariés et 255 bénévoles (chiffres 2017). L'ensemble des médiathèques du réseau utilise le même SIGB pour la gestion des documents : Nanook, administré par la société AFI. Le fonds documentaires s'élève à plus de 368 670 documents pour des acquisitions annuelles d'environ 21 880 documents. [Source : Communauté de Commune du Grésivaudan. La mise en réseau et le projet culturel, éducatif et sociale des bibliothèques du Grésivaudan. Rapport 2018.]

Le nombre d'inscrits actifs s'élève à plus de 27 000 (Avril 2019) ce qui représente 26 % de la population du Grésivaudan et plus de 733 000 prêts annuels. [Source : Le Grésivaudan Communauté de Communes. Cultures. Bibliothèques et médiathèques. Consulté le 19/05/2019. <http://www.le-gresivaudan.fr/65-bibliotheque-et-mediatheque.htm>]

Depuis le début de cette année le réseau s'est également doté d'un service de navette rattaché à un centre de tri situé dans la commune de la Terrasse.

Ce service permet aux usagers de réserver un document sur le réseau, peu importe son emplacement, puis de le faire venir dans la médiathèque ou la bibliothèque où il souhaite le récupérer.

Le centre de tri permet de répartir les différents documents en fonction du lieu où ils sont réservés puis la navette se chargera de les convoier aux bons endroits. Lors de son passage dans une médiathèque, la navette dépose les caisses avec les documents qui ont été demandés dans cet établissement puis récupère les caisses de documents que la médiathèque prête car ils ont été réservés dans d'autres lieux.

Il s'agit d'une étape de plus dans la construction du réseau. Après l'arrivée des 29 médiathèques et bibliothèques en 2017 puis l'intégration d'un système de navette, l'harmonisation du thésaurus se présente comme un pas de plus vers le bon fonctionnement du réseau, avec la gestion des autorités matières rajoutées à la base.

2- Le lieu de stage : la Médiathèque Jean Pellerin

a) Cadre et équipement

Fondée de 1996, la médiathèque Jean Pellerin est en partie excentrée par rapport au centre-ville de la commune de Pontcharra. Cependant cela n'empêche pas son public d'être assez hétérogène et diversifié. Elle dessert directement une population de plus de 7000 habitants mais est aussi fréquentée par les habitants des communes alentours (Barraux, Chapareillan, Saint-Maximin...).

Elle s'adresse indirectement à un public assez large en faisant partie du réseau des Bibliothèques du Grésivaudan car les usagers des 36 communes du réseau peuvent y réserver des documents à distance, venir profiter des animations s'ils le souhaitent et rendre les documents du réseau dans cet établissement.

La médiathèque, bien qu'éloignée du centre-ville, n'est pas située loin des diverses écoles primaires, du lycée et du collège de la commune ainsi que des divers établissements culturels (le cinéma Jean Renoir, la librairie Bel'Ysère entre autre). La médiathèque est également directement adjacente à une école de musique et une résidence pour personnes âgées encore en constructions

La médiathèque de Pontcharra n'a pas vocation à répondre à des besoins universitaires, mais participe cependant à diverses opérations de médiations culturelles (auprès des plus jeunes en particuliers) dans les écoles, comme dans le cas du Festival Giboulivres par exemple.

La médiathèque emploie actuellement 8 personnes (dont 1 autre stagiaire) en plus de la directrice de l'établissement. On trouve donc une responsable des documents jeunesse, un responsable BD/mangas et roman SF/policier, deux responsables animations (côté jardin), deux responsables de la restauration/protection des documents et un responsable informatique et équipement.

Ces distinctions ne veulent pas dire que chacun est réduit à une seule tâche et un seul rayon. Comme j'ai pu le constater tout au long du stage, tout le monde s'occupe des animations lorsqu'elles ont lieu, tout le monde peut être amené à orienter ou conseiller un usager dans n'importe quel rayon. Les spécialisations dénotent tout simplement le type de thèmes/documents avec lequel la personne a le plus d'affinité. En revanche chacun s'occupe majoritairement des acquisitions et évolutions globales de son fonds ou ses collections.

Ils travaillent en collaboration avec les coordinateurs du réseau/logiciel Nanook qui viennent plusieurs fois par semaine travailler au sein de la médiathèque, dont Mme BERGER-MARROU, coordinatrice réseau qui se déplace régulièrement entre les deux médiathèques têtes de réseau.

La médiathèque Jean Pellerin compte plus 2160 adhérents et prête ses documents sur 32 communes...

La médiathèque met à disposition des usagers environs 40 places assises, bien que ce chiffre puisse régulièrement bouger dans la mesure où la médiathèque possède assez d'équipement pour gérer comme elle le souhaite le nombre de places, selon les demandes du public ou les animations. La médiathèque possède également un étage pouvant accueillir un grand nombre de personnes pour travailler, organiser des conférences, des activités ou des ateliers (ou tout simplement s'installer pour lire). L'établissement est ouvert en moyenne 21 heures par semaine.

La médiathèque propose aussi 2 postes informatiques accessibles grâce à la carte d'utilisateur pour effectuer des recherches libres ainsi que 2 photocopieurs (RDC et étage). Le Wifi est gratuit et accessible dans l'enceinte de l'établissement.

[VOIR ANNEXE PHOTO]

L'accueil est constitué de 2 guichets avec poste informatique, effectuant sans distinction les retours et les prêts. On y trouve également les documents réservés par les usagers du réseau.

La médiathèque propose également une salle de comptines et de contes, qui sert généralement lors de matinée spéciale histoires (les « Racontines ») ou de conférences.

[VOIR ANNEXE PHOTO]

Les usagers peuvent emprunter un ordinateur portable pour l'utiliser dans l'enceinte de la médiathèque. La médiathèque ne propose qu'une seule tablette, qui n'est pas en libre-service, mais pas de liseuses et ne dispose pas d'équipement pour visualiser des supports audiovisuels (mis à part la salle de contes mais qui ne sert que lors d'activités ou d'événements spéciaux). La médiathèque compte plus de 33 000 documents (chiffre Mai 2019) tout type confondus dans son enceinte. Son budget d'acquisition était d'environ 50 000 € pour l'année 2018.

La médiathèque propose différents tarifs d'inscriptions pour ses usagers : 10 € pour une carte adulte, 15 € pour une carte famille, 25 € pour une carte résident hors Grésivaudan et un tarif réduit à 5 € pour divers cas (aides sociales, assistante maternelle...). Les moins de 18 ans peuvent créer une carte gratuitement.

Les usagers peuvent emprunter jusqu'à 10 documents imprimés (tout supports confondus), 3 DVD et 5 CD par carte. Les moins de 14 ans ne peuvent emprunter que des documents jeunesse. Il est possible pour les usagers de faire des réservations sur place ou via internet pour réserver jusqu'à 4 documents, 2 DVD et 2 CD. Il n'est possible d'emprunter et réserver que 2 nouveautés en même temps.

b) Pôles et organisation

La médiathèque Jean Pellerin est organisée en divers pôles qui sont reconnaissables à leurs codes couleurs et/ou leur cote.

Pôle jeunesse : la médiathèque de Pontcharra est très tournée vers le public jeunesse et propose à ce titre un grand nombre de documents orientés dans ce sens. Ces documents spécifiques aux plus jeunes sont présents dans tous les autres pôles (documentaires, DVD...) mais la médiathèque propose un rayon orienté spécifiquement pour la jeunesse, avec de nombreux albums, contes et romans de tout niveau de lecture, ainsi que des documentaires jeunesse (pour les plus jeunes).

Pôle Bande dessinées : la médiathèque possède une large collection de bandes dessinées et de mangas, autant pour les adultes que pour les plus jeunes. Ces documents sont classés par genres et identifiés par couleurs. L'espace bande dessinées propose également des places assises.

Pôle Romans : bien que très orientée jeunesse, la médiathèque propose une collection de romans pour adulte, assez diversifiés séparant les romans de SF/Fantasy et les romans policiers du reste. Une partie de ces documents est proposée en large vision, avec de gros caractères.

Pôle Documentaires : les divers pôles documentaires couvrent un large rayon et contiennent des documents pour adultes ou pour enfants afin de proposer un spectre plus élargi de choix et de documents. Ils sont identifiés par couleurs et sont reliés à un grand nombre de thèmes : Arts, Famille, Jardin, Maison, Histoire et Géographie, Langues et Littérature, Santé et Bien-être, Politique – Social – Economique et Sciences et Techniques.

Pôle CD : le pôle CD propose toute la gamme de musique qu'il est possible de trouver au sein de la classification PCDM (Principe de Classement des Documents Musicaux), avec une section spéciale pour la jeunesse, ainsi que des documentaires papiers ou DVD liés à la musique et une petite collection de Livre CD pour les plus jeunes. On y trouve dans les grandes catégories le Rock, la musique classique, la musique française, les musiques du monde, le jazz et les musiques d'ambiance et films.

Pôle DVD : le pôle DVD propose de manière assez classique une large catégorie de fictions (films et séries) divisées entre les catégories adultes et jeunesse.

Périodiques : la médiathèque possède une salle spéciale contenant tous les périodiques ainsi que des places assises pour la lecture. Les périodiques proposés sont assez large dans les thèmes qu'ils abordent : journaux locaux/nationaux, consommation, cultures/arts, nourritures, sports, retraites, sciences, histoire, artisanats... On y trouve aussi un certain nombre de magazines ado/jeunesse.

[VOIR ANNEXE 2]

c) Pratiques de médiation

La médiathèque organise régulièrement des opérations de médiation auprès de ses usagers, que ce soit pour mettre en valeur une collection ou un évènement autour d'un thème particulier :

- Organisation d'évènements : chaque mois la médiathèque organise un ou plusieurs évènements autour d'un thème défini qui permet de faire participer le public et faire découvrir certains documents en rapport avec le thème.

Exemple : la Semaine de la Grainothèque : échange de plantes et de graines entre usagers, atelier plantation, conférence, concert de « légume » ; concert de la chanteuse Paillette ; Semaine du jeu : Escape Game, après-midi jeux de société ; concert au piano...

- Réalisation de diverses tables de présentation de document : elles sont généralement en lien avec un évènement extérieur ou au sein du réseau (Game of Throne, Notre-Dame, Prix BD, exposition dans la BD...), un évènement au sein de la médiathèque (livre-jeux, thématique autour du piano, autour du jardinage...) ou bien simplement pour présenter une collection ou une série de document (balade en montagne, architecture...)
 - Organisations d'activités régulières : des cours d'informatique sont dispensés par le personnel de la médiathèque ; des matinées comptines ont lieu les mercredis et samedis matins ; espace en libre-service d'échange de graine (Grainothèque).
 - Communication : la médiathèque communique autour de ses divers évènements et activités en distribuant des flyers aux usagers, en exposant des affiches dans l'enceinte de l'établissement et en communiquant régulièrement sur le site internet du réseau. La médiathèque possède également une page Facebook.
 - Présentation des documents : en dehors d'évènements spéciaux ou de présentations de thèmes particuliers, divers documents, au sein des pôles, sont mis en avant, seuls ou en groupes sur des présentoirs (les CD sont régulièrement diffusés dans l'enceinte de la médiathèque en tant que fond sonore). On y trouve en général des coups de cœurs ou les dernières nouveautés. Cela permet de faire découvrir des documents au public ou de le tenir informé des sorties récentes.
- [VOIR ANNEXE PHOTOS]

II- RÉALISATION DE LA MISSION ET ACTIVITÉS AU SEIN DU RÉSEAU

A- Travail sur le thésaurus du réseau du Grésivaudan

1- Présentation du logiciel Nanook et du thésaurus

La médiathèque Jean-Pellerin ainsi que l'ensemble du réseau des bibliothèques et médiathèques du Grésivaudan utilisent de manière conjointe le logiciel Nanook (géré par la société AFI) pour la gestion des documents, leur recherche, leur indexation ou leur catalogage.

Le SIGB (Système Intégré de Gestion des Bibliothèques) permet donc d'effectuer des tâches essentielles dans un établissement de ce type en permettant de :

- gérer les prêts et les retours des usagers et de consulter éventuellement l'historique des documents.
- mettre de côté des documents pour les rendre à leur médiathèque d'origine ou pour les usagers. Il permet évidemment de prévenir ces derniers que leur réservation est disponible.
- gérer les informations des cartes d'abonnés ou d'en créer de nouvelles pour un particulier, une famille ou un établissement.

- consulter les documents enregistrés dans la base, modifier ou mettre à jour les informations contenues dans leurs notices (descriptions, mots clés, mots matières..., et bien entendu de cataloguer de nouveaux documents et de les classer au sein du réseau.
- rechercher des documents pour les usagers afin de savoir s'ils sont empruntés, non disponibles, présents dans la médiathèque ou dans un des divers établissements du réseau.
- consulter les statistiques concernant les documents, les usagers ou l'historique des prêts.

Le logiciel permet également de consulter les autorités matières pour savoir ce qui a été créé ou ce qui peut être rajouté. Ce thésaurus regroupe actuellement plus de 38 500 autorités matières. [VOIR ANNEXE 3]

En termes d'enregistrements il est important de signaler que le thésaurus n'est pas le catalogage ou l'indexation directe des documents mais seulement une partie. Un document sur le logiciel Nanook a deux notices : une notice générale et une notice exemplaire.

La notice principale identifie le document de manière générale sur le réseau :

- on y indique d'abord le titre, l'auteur puis l'éditeur
- viens ensuite la classification par mots-matières et Dewey
- on trouve après cela la collation (langue, caractéristique physique, ISBN, niveau de lecture, résumé, prix...)
- enfin on trouve les différents exemplaires au sein du réseau

[VOIR ANNEXE 3]

La notice exemplaire, comme son nom l'indique, identifie précisément l'emplacement au sein du réseau :

- On peut y trouver la côte précise du document, son code barre et sa disponibilité.
- L'identification/localisation permet de connaître l'établissement propriétaire de l'exemplaire, son site actuel, la section dans laquelle l'établissement le classe, le genre et le niveau de lecture et l'emplacement précis au sein de la médiathèque.
- Enfin l'inventaire permet de connaître la date d'acquisition, le statut de nouveauté du document et le fournisseur

[VOIR ANNEXE 3]

Dans cet ensemble, le thésaurus n'est présent que dans la notice générale. Lors de la classification par mots matières (ou notices d'autorités) en fonction de ce qui est enregistré dans la base du thésaurus, celui-ci proposera deux choix aux catalogueurs :

Soit, lorsque le bibliothécaire commence à entrer des mots, le thésaurus lui propose d'utiliser un mot matière déjà existant

Soit il n'existe pas de mot matière pour identifier le document ou pour ce que le bibliothécaire veut rajouter. Il est alors possible de créer un nouveau mot matière.

Dans ce cas il est plutôt simple de rajouter une nouvelle notice d'autorité pour le thésaurus :

- On choisit avant tout un type d'indexation allant de 600 à 620 pour indiquer si l'autorité matière est un titre, un auteur, un nom commun, un genre ou la plupart du temps, une indexation en vocabulaire libre (610).
- Puis on détermine l'autorité principale qui sera ajoutée à la notice en tapant ce que l'on souhaite y voir figurer
- Le logiciel propose aussi de choisir des formes rejetées (pour indiquer les mots qui y sont liés sans être utilisés) et les renvois (qui indiquent les formes rejetées).

[VOIR ANNEXE 3]

2- Actions et préconisations pour l'harmonisation du thésaurus

a) Analyse de l'existant

C'est dans ce contexte que vient s'insérer ma mission au sein du réseau. Les notices générales étant pour beaucoup des importations, qui peuvent ensuite être modifiées plus ou moins librement par les différents bibliothécaires du réseau, on trouve beaucoup de problèmes d'harmonisation et/ou de lisibilité de la base de données du thésaurus.

Afin de déterminer plus précisément les points et aspects à corriger au sein du réseau il a fallu tout d'abord effectuer une analyse de l'existant. Mon rôle n'était pas de corriger moi-même ce qui n'allait pas mais de proposer une réflexion autour des problèmes liés aux mots matières et de d'émettre des idées et des solutions pour la base actuelle et la base future.

Dans l'analyse de l'existant, le but n'était pas de regarder précisément les 38 000 autorités matières du thésaurus une à une. Cela aurait demandé un temps de stage beaucoup plus long, sans forcément aboutir à un résultat satisfaisant. La première étape a donc été de repérer et indiquer les principaux problèmes se retrouvant dans plusieurs notices ou groupes de notices.

Au final il a donc fallu regarder la liste des autorités mais pour pointer des erreurs ou des problèmes globaux, pas des cas particuliers ou des erreurs esseulées. Voici donc ce qui est ressorti de cette première approche :

- Le thésaurus compte un très grand nombre d'autorités matières répétées plusieurs fois à l'identique ou en changeant juste la manière de l'écrire (rajout d'une majuscule, retrait d'un tiret, dates séparées par un « / » au lieu d'un espace...).

Le logiciel permet aussi de se rendre compte que deux autorités matières identiques dans la base de données seront liées à deux groupes de documents différents, malgré le fait que ses derniers abordent les mêmes sujets ou thèmes.

- Un nombre non négligeable de notices comprend des répétitions de mots dans la manière dont elles sont enregistrées (exemple : le mot « album » peut être répété trois

fois dans une notice. D'autres notices cumulent un très grand nombre de termes (exemple : une notice comprend 8 mots qui n'ont pas forcément de liens directs entre eux).

D'une manière générale ces notices rendent difficile une lisibilité globale du thésaurus car elles complexifient inutilement les recherches ou la classification des documents

- Beaucoup de catégories sont principalement identifiées par un support ou type de document, soit utilisé seul, soit utilisé comme élément principale de la description («Roman : humour » ou « Albums : conte »).

Outre le fait qu'un document ne peut pas être distingué uniquement ou principalement par son type (pour la recherche), cela peut être une source de confusion sur l'ensemble du thésaurus : pourquoi dans ce cas ne pas rajouter une variante de chaque type de support pour chaque autorité matière (Roman : Aventure ; DVD : Aventure ; BD : Aventure...) ou bien une subdivision par pays (Roman : France : Aventure ; Roman : Amérique : Aventure...) ? Tout cela créerait trop de questionnement entre document désigné par type et document désigné par contenu et demanderait une refonte totale de la base de données.

Cela ajoute aussi une forme de confusion au sein d'un même genre : deux romans policier du même auteur peuvent se retrouver classés en Roman : Thriller et en Enquête : Détective : Thriller par deux établissements différents.

- Les autorités matières manquent parfois d'harmonisation pour ce qui est de la manière d'écrire ou d'organiser des thèmes composés de plusieurs mots mais indiquant la même chose.

Il peut s'agir des mots en eux-mêmes (« conflit israélo-palestinien » ou « Conflit Israël – Palestine » ?) ou de la manière de les lier (« Israël / Palestine » ou « Israël - - Palestine » ?). De même le problème peut se poser sur l'ouverture possible des thèmes (« Israël – Palestine » peut aborder des thèmes un peu plus large que « Conflit israélo-palestinien »).

- Certains noms propres et thèmes nécessitent d'être clarifiés dans leur manière d'être enregistrés dans la base : faut-il l'écrire en entier ? (Mozart ou Mozart, Wolfgang Amadeus ?) ; faut-il l'écrire dans la langue d'origine ? Faut-il rajouter les dates de naissance et de mort ? Le thésaurus se retrouve souvent avec plusieurs répétitions d'un même thème ou auteur n'étant pas lié aux mêmes documents.
- Les fautes d'orthographe ou d'écriture (accent, apostrophe, majuscules...) ne sont pas très nombreuses mais revenaient assez de fois pour être relevées comme point à régler pour l'harmonisation.
- Cela demanderait une analyse de l'existant beaucoup plus détaillée mais au milieu des problèmes globaux de nombreux termes sans répétitions ou sans fautes paraissent extrêmement spécifique, voire anormaux (exemples : « Dans les représentations sociales » ou « Humour : judaïsme : Anne Frank »).

Cependant ce point n'est pas parmi les problèmes principaux qui ont été relevés et qui demanderaient une analyse de l'existant beaucoup plus longue et

précise. Si cela ne fait pas partie de l'harmonisation globale à apporter, il me semblait important de le signaler au réseau.

b) Propositions de solutions pour le réseau

Après cette analyse de l'existant le but est de proposer des solutions en ce qui concerne les modifications à apporter. Ce travail se borne à une mise en pratique théorique car il est impossible pour une seule personne de s'acquitter de la tâche dans le temps imparti par le stage.

Les solutions s'articulent autour de deux axes principaux : d'une part les solutions pour l'existant, de l'autre les solutions pour les nouvelles autorités matières qui ne manqueront pas d'être ajoutées au fil du temps.

Les deux aspects ne peuvent pas être exactement traités de la même manière. Les solutions pour l'existant sont des propositions pour régler les problèmes et les erreurs dans le thésaurus actuel.

Les solutions pour les futures entrées sont quant à elles plus centrées sous forme d'un mode d'emploi inspiré du RAMEAU (Répertoire Autorité-Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié). Le but n'est pas d'utiliser RAMEAU pour les nouvelles créations de notices mais de s'inspirer de sa méthodologie afin de proposer une première version théorique de la manière d'enregistrer des autorités matières au sein du thésaurus à l'avenir.

❖ SOLUTIONS POUR L'EXISTANT :

Les solutions pour l'existant reprennent en grande partie ce qui a été constaté dans l'analyse préliminaire.

- Pour les autorités matières répétées plusieurs fois il n'y a pas beaucoup d'autres approches à adopter que le travail direct. L'idée serait « simplement » de supprimer les autorités matières qui sont présentes plusieurs fois dans le thésaurus (seulement celles qui sont écrites de la même manière : « Brésil : histoire » n'est pas une répétition de « Brésil »).

Les répétitions indiquent également les mots qui n'ont pas les mêmes caractères qui doivent donc être traités aussi (« brésil » est bien une répétition de « Brésil » ou de « bresil »).

- Les autorités matières principalement identifiées avec un support avant leur contenu ou leur thème, doivent être intégrées aux notices correspondantes, lorsque cela est possible. Cela s'applique notamment aux très nombreuses autorités matières « roman » qui sont liées à un pays, un niveau de lecture, un thème ou un genre. La solution est donc de « déconstruire » ces autorités et de lier les ouvrages qui y sont associés aux notices avec le thème correspondant. Bien entendu, il s'agit de vérifier si

l'autorité matière à laquelle doit être lié le groupe de document existe bien avant toute manipulation.

- Pour les notices composées de plusieurs mots et permettant ainsi diverses formulations ou agencements, il est nécessaire d'accorder les différents établissements du réseau sur la manière de les écrire. Cette étape fait partie des mises en œuvre les plus longues et demande plus de préparations avec les coordinateurs du réseau.

Une approche se basant sur un mode d'emploi éventuellement diffusé au sein du réseau permettrait de corriger plus rapidement et efficacement les erreurs. Il s'agit donc pour ce point de se référer aux solutions pour les futures acquisitions. Une autre option pour régler ce point pourrait être de suivre l'indexation RAMEAU, ce qui permettrait de s'accorder en lien avec une source pour avoir une forme finale et acceptée par tous.

- Dans le même ordre d'idée, l'harmonisation concernant les noms propres et les mots en langues étrangères se baseront sur la même approche

❖ **SOLUTIONS POUR LES FUTURES ACQUISITIONS**

En ce qui concerne les futures acquisitions, il est important de déterminer une sorte de mode d'emploi et de ligne directrice pour les bibliothèques du réseau. Les bibliothécaires et bénévoles auraient alors une première approche à suivre pour les nouvelles autorités matières qui seront inévitablement créées sur le réseau.

Cette méthodologie, comme expliquée précédemment, va s'appuyer en partie sur l'approche du répertoire RAMEAU mis en place par la BnF.

Il est d'abord important de préciser que le thésaurus n'est pas exempt de l'enregistrement des autorités matières pratiquées par la BnF. Un nombre important des autorités du thésaurus sont tout à fait conforme à ce qui pourrait être trouvé sur le répertoire RAMEAU. Mais les nombreuses répétitions, les autorités composées d'un trop grand nombre de termes, les mots réécrits différemment (sans majuscule ou sans accent par exemple) et tous les problèmes apparus lors de l'analyse de l'existant viennent réduire la clarté du thésaurus.

L'avantage de se reposer sur l'approche du thésaurus de la BnF est de mettre en place des recommandations directes pour les autorités matières :

- Il est nécessaire de définir une seule et unique manière d'écrire un mot ou un groupe de mot.
Les noms propres (pays, titre d'œuvre, nom...) doivent être écrits avec une majuscule et les noms communs avec une minuscule.
Le choix de mettre les noms communs au pluriel ou au singulier est un point qui peut être discuté, mais le mieux est de mettre les mots au singulier afin de les définir en tant que thèmes/sujets.

- Les noms propres concernant des personnes réelles ou fictives doivent être écrits d'une seule et unique manière. La formule la plus claire est d'écrire le nom puis le prénom.

Pour ce qui est du choix entre la langue d'origine ou la langue française, il est plus simple de choisir cette dernière. Lors des recherches sur un logiciel il sera plus simple d'utiliser le nom employé en français que d'avoir les deux langues enregistrées et donc encore plus de notices qui se répètent.

- Les types de support (DVD, Roman, Albums...) ne peuvent pas être utilisés en tant qu'identifiant principal d'une autorité matière.

Cependant il est important de déterminer la manière dont ils peuvent être utilisés, et plusieurs pistes sont possibles :

- Les utiliser en tant qu'autorités matières uniques (« Roman », « CD »...) pour compléter les autres autorités matières appliquées à une notice lorsque le contenu du document ne sera pas assez explicite pour le définir seul. Ces autorités ne pourront cependant pas être utilisées comme seule description.
 - Les utiliser en tant que complément de notice pour rendre plus complètes les autorités mais accolés aux mots précédents. Cela signifie que les types de support seront directement liés aux autres termes sans avoir à rajouter des notices pour chaque type de support. Il s'agira cependant de ne les positionner qu'à la fin de l'autorité matière sans prendre le pas sur les autres mots la composant.
 - Il peut aussi être déterminé que les types de support seront ajoutés à la fin de chaque autorité matière pour définir l'ensemble des documents de manière précise pour différencier les divers supports et faciliter les recherches de documents par thème. Le principal problème de cette mesure est que le nombre de notice sera extrêmement augmenté car il faudra appliquer chaque type de document à chaque mot matière et cela en comptant en plus les autorités matières déjà existantes qui seront toutes à revoir.
- Bien que cela demande une plus grande réflexion et beaucoup plus de temps de mise en place, le thésaurus pourrait être entièrement revu avec le système de formes rejetées et des renvois. C'est-à-dire le regroupement de mots sous un seul terme (automobile au lieu de voiture ; miroir au lieu de glace ; papier au lieu de feuille (il ne s'agit que d'exemple de démonstration)).

Le logiciel Nanook possède déjà un système de cette sorte, mais il s'agirait ici de l'étendre à l'ensemble des mots matières. L'utilisation de formes rejetées impliquerait de supprimer plusieurs autorités matières et de déterminer précisément quels termes seront remplacés par d'autres. Ce point en particulier demanderait le plus gros travail et aussi le plus long car chaque terme devrait être vérifié puis éventuellement remplacé par un autre plus global.

De même l'utilisation de renvoi demanderait de lier les autorités matières exclues à celles qui les remplacent (quelqu'un rentrant le mot « voiture » se verrait proposer d'utiliser « automobile » à la place). Cela demanderait aussi une période de travail et de temps considérable.

Ouverture :

Pour faciliter les deux aspects (modifier la base existante et mettre en place les normes de langage pour les futures entrées) il serait éventuellement plus facile de déléguer ce travail à une personne ou un groupe de personne.

Il s'agirait de « référents thésaurus » qui s'occuperaient de la bonne tenue et de l'harmonisation du thésaurus ainsi que des tâches citées précédemment (harmoniser l'existant, créer un « mode d'emploi »). Le but de ce référent serait d'avoir une personne dédiée à cette tâche, soit pour l'ensemble du réseau (ce qui impliquerait une grosse charge de travail), soit une personne par bassin de lecture, qui se chargerait des établissements concernés dans la zone spécifiée.

Le but de ces référents serait aussi de permettre un gain de temps et d'efficacité. De temps car il ne faudrait pas nécessairement diffuser une éventuelle méthodologie dans l'ensemble des 36 établissements du réseau ; cela prendrait du temps pour la diffusion en elle-même mais aussi pour l'intégration de la méthodologie par les différentes équipes. Et d'efficacité car les référents seraient logiquement formés à la méthodologie et l'utilisation du thésaurus et de ses autorités matières ; les référents seraient plus facilement en contact car chacun dédiés à une tâche commune répartie sur les divers bassins de lecture.

Les référents peuvent aussi jouer un rôle de consultant et de médiateurs auprès des établissements auxquels ils sont liés. Un référent peut s'occuper de l'assimilation des potentielles futures normes par les professionnels et bénévoles dans les différents établissements. Il peut aussi participer, en lien avec les autres référents, à l'harmonisation globale du thésaurus en apportant des modifications ou des évolutions dans les manières de fonctionner des établissements dont ils ont la charge.

Bien entendu, cette proposition n'est pas la plus facile à mettre en place. Il faudrait désigner des représentants sur le réseau (peut être les référents déjà en place), former ce personnel à la méthodologie qui peut être utilisée puis les assigner à un ou plusieurs bassins de lectures. Une solution serait peut-être de le faire par étape en s'occupant d'un bassin de lecture à la fois ou des médiathèques spécifiques comme les médiathèques de relais communale.

Cette décision doit être discutée plus longuement et il ne m'appartient pas de dire s'il s'agit de la seule solution possible ou de la meilleure. Il s'agit, à l'échelle d'opération donnée lors du stage, d'une préconisation servant à ouvrir des pistes et débiter un processus de réflexion.

c) Limites et difficultés

Pendant cette mission il a fallu prendre en compte les limites imposées par le contexte et le cadre de mon stage. Il ne s'agit pas des problèmes du réseau mais d'éléments qui sont plus long ou plus difficile à gérer et analyser.

- La liste des autorités matières n'a pu être consultée que sous forme extraite en fichier Excel. L'analyse de l'existant a donc demandé de regarder intégralement l'ensemble des mots matières. Evidemment, les autorités matières n'ont pas été analysées une par une mais de manière globale. Cependant le fait de ne n'avoir qu'une grande liste a réduit la facilité à consulter rapidement le thésaurus.
Cela implique aussi que les détails récurrents n'ont pas pu être tous relevés. Le but n'était évidemment pas de repérer l'ensemble des problèmes mais uniquement les aspects globaux. Cependant il n'empêche que certains points secondaires concernant l'amélioration du thésaurus n'ont peut-être pas été identifiés.
- Il n'était pas aisé d'avoir une vision globale du réseau dans la mesure où il n'était pas possible de se rendre compte des diverses manières de fonctionner. Les établissements du réseau utilisent tous le logiciel Nanook mais les méthodes d'indexation et de catalogage ne sont pas strictement identiques en fonction des bassins de lecture voire des établissements pris indépendamment.
L'idéal aurait été de se rendre dans les divers établissements pour observer et se renseigner sur les manières de créer et gérer les autorités matières du thésaurus par les différentes équipes. Malheureusement cela aurait demandé beaucoup plus de temps (ne voir que 4 ou 5 médiathèques du réseau n'est pas pertinent) et aurait sans doute pris le pas sur ma mission de stage d'origine. Sans compter les difficultés à se déplacer seul entre les établissements du réseau.

B- Autres activités du stage

1- Tâches au sein de la médiathèque

a) Service public

Lors de mon stage j'ai été amené à remplir diverses tâches dans l'enceinte de la médiathèque. Cela m'a permis de mieux comprendre l'organisation et les méthodes de gestion des documents propres à cet établissement.

Le service public est une des activités les plus importantes car il s'agit évidemment de rendre service aux usagers et de prendre en charge les documents qu'ils empruntent ou rendent. La médiathèque Jean Pellerin effectue les retours et les prêts aux mêmes postes, ce qui permet de réguler le flux des usagers de manière plus directe.

Une part importante consiste également à effectuer des réservations à travers l'ensemble du réseau pour faire venir un document non disponible dans la médiathèque de Pontcharra ou à mettre de côté les réservations liées localement à la médiathèque.

Le service public consiste aussi à rendre divers service aux usagers et à les conseiller, ce qui participe au processus d'intégration culturelle et de vecteur social voulu par le réseau du Grésivaudan.

Il peut s'agir de les aider à trouver un document, de les conseiller sur le choix d'un livre ou autre type de document et d'effectuer les réservations qu'ils demandent. Cet aspect prend aussi une forme administrative lorsqu'il s'agit de gérer les informations des cartes usagers, les renouvellements ou encore les diverses informations concernant les caractéristiques et les cas particuliers.

Il s'agit ici d'un des aspects qui permet de se rendre compte de l'importance d'avoir une base de données (le thésaurus) harmonisée et claire. Les recherches de documents ne se font pas forcément par mots-matières mais ils influent tout de même sur la manière de trouver des documents. Si l'on cherche des mots dans l'ensemble des notices, si on veut trouver tous les documents parlant d'un même sujet, si l'on souhaite également trouver un document portant sur un thème particulier qui n'apparaît cependant pas dans le titre... Il existe beaucoup de cas dans lesquels les mots matières seront utiles pour retrouver ou identifier un document.

b) Gestion de documents

Tout au long de ce stage j'ai pu manipuler et gérer les documents de la médiathèque de diverses manières.

La tâche la plus régulière est le rangement des documents dans les rayons correspondants (en fonction de la couleur et du support). Une fois enregistrés en retour, les documents ne peuvent pas être rangés directement dans la mesure où cela empêcherait le bibliothécaire d'être efficace dans les autres tâches qu'il doit effectuer. Cependant des chariots situés un peu partout au sein des rayons permettent de faire un premier rangement : les romans sont rangés dans le chariot près du rayons roman, les bande dessinées près du rayons BD et ainsi de suite pour les tous les types de documents (albums, périodiques, documentaires, DVD...).

Lié à cette tâche, il y a aussi une nécessité d'harmonisation (vérifier que les documents n'ont pas été remis au mauvais endroit, vérifier le rangement alphabétique...) et de mise en avant (mettre les nouveautés ou les coups de cœur sur les présentoirs).

Le dernier point de gestion des documents se retrouve au niveau de leur cotation. Pendant ce stage j'ai pu participer à la recotation ou la rénovation de collection de documents. Cette tâche est nécessaire car c'est avec une cote claire que les bibliothécaires pourront retrouver un document (pour le mettre de côté ou le réserver) mais aussi pour les usagers qui connaissent en partie la cotation de la médiathèque. [ANNEXE 2 POUR LA COTATION DES DOCUMENTS]

Dans les cas précis auxquels j'ai pu participer, il s'agissait de refaire une cotation identique aux romans pour les romans audio et de rajouter des symboles sur les livres de promenades en montagne (afin de distinguer les randonnées, les parcours à vélo, à ski et l'escalade).

c) Tâches diverses

TABLES THÉMATIQUES :

Comme expliqué dans les pratiques de médiations de la médiathèque, des tables sont souvent mises en place afin d'être liées à des événements dans ou à l'extérieur de la médiathèque. J'ai ainsi pu participer à la création de tables sur Game of Throne (pour la saison finale), sur la musique au piano (à l'occasion du concert du 14 Juin) et d'une table promenades et randonnées.

La présentation de tables comme celles-ci sont essentielles pour mettre en valeur une partie des documents de la médiathèque. Comme lors des animations (voir point suivant) les tables servent à présenter les documents de manière plus directe et en lien avec un événement ayant lieu pendant ou après la présentation de la table (au sein de la médiathèque ou à l'extérieur).

Cela représente aussi une évolution des documents mis en valeur dans les rayons qui leur correspondent (sur des présentoirs individuels ou des grilles) en les amenant hors de leur espace. Cela signifie que l'utilisateur n'aura pas besoin d'aller dans le rayon musique pour être attiré par des documents sur le piano ou bien il n'aura pas besoin de se rendre dans le rayon des randonnées pour découvrir les parcours de marche dans la région.

Le rôle des tables est donc de polariser l'attention des visiteurs sur une collection qui mérite d'être mise en valeur à l'occasion d'une période (les balades avec le retour de l'été), d'événements (le piano en rapport avec un futur concert) ou tout simplement parce qu'elle n'est pas assez visible auprès du public ou bien parce qu'il s'agit d'une nouveauté.

Les tables de présentations viennent donc s'insérer de manière indirecte mais efficace dans l'ensemble de la médiation pratiquée par la médiathèque.

[VOIR ANNEXE PHOTOS]

ANIMATION :

Enfin j'ai participé à la vérification des caisses d'animation dont il suffisait de faire l'inventaire et de les prendre en photo.

De manière générale j'ai participé, de différentes manières, aux activités de la médiathèque : participation à l'après-midi jeux en encadrant les usagers, aide pour le bon déroulement d'un escape game, déplacement des étagères pour mettre en place une scène pour des concerts...

Ces diverses activités sont un aspect important de la vie de la médiathèque. En effet, en accord avec la volonté du réseau d'être un lieu social et culturel pour la population, la médiathèque de Pontcharra attire régulièrement un nombre important d'utilisateurs lors de la mise en place d'événements spéciaux.

Ces événements touchent de plus à divers aspects : activités botaniques, musique, lecture, jeux, animations jeunesse... ce qui permet d'attirer les plus jeunes comme les adultes. Cela permet également à la médiathèque de mettre en valeur ses documents (avant et pendant)

liés à l'évènement, ce qui permet au public d'être au courant des fonds et collections présents au sein de la médiathèque. En accord avec les tables de présentation, cela permet de faire régulièrement tourner les documents auprès des usagers.

La médiathèque applique ce qui, au final, est un des points essentiels pour attirer du public dans ce genre d'établissement culturel : faire participer les usagers à des activités de la médiathèque, au sein même de la structure. Et cela sans se reposer uniquement sur des documents mais en incluant les relations sociales, les rencontres avec les artistes et les intervenants et enfin les rapports avec le personnel de la médiathèque.

Enfin, de par sa spécialisation dans les documents jeunesse (nombreux albums, bande dessinées et DVD) la médiathèque attire une population très variée car cela inclus de manière indirecte les parents accompagnant leur enfant ou venant chercher des documents pour ces derniers et les classes des écoles primaires ou maternelles. Cependant la médiathèque ne s'occupe pas que du public jeunesse, il faut simplement prendre en compte le fait que la médiathèque a un fonds jeunesse très important et cela dans tous leurs rayons et leurs collections.

2- Tâches au sein du réseau

a) Le Festival Giboulivres

La première semaine de stage a surtout été marquée par le festival Giboulivres qui consiste à faire le tour des écoles pendant plusieurs semaines avec des auteurs jeunesse et leurs albums (phase à laquelle je n'ai pas participé) et qui se termine par une journée entière lors d'un salon à l'Espace Bergès situé à Lancey.

Cette journée consiste en une série de diverses animations, spectacles, ateliers manuels (principalement destinés à la jeunesse) et conférences encadrés par des professionnels et des bénévoles venants de tout le réseau du Grésivaudan. Les auteurs jeunesse sont les vedettes de cet évènement, venant dédicacer leurs ouvrages tout au long de la journée (avec cette année Laurent Verron en tête d'affiche).

Mon rôle (et celui des autres bibliothécaires) était de préparer puis d'encadrer la journée. La veille j'ai participé à la mise en place du matériel (tables, chaises, affiches, panneaux...). Lors du Salon la journée je fus tour à tour chargé de participer aux divers ateliers, de maintenir en état la salle de repos et de déplacer le matériel si besoins.

Au-delà de ma mission de stage, cette entrée en matière m'a permis de voir l'envers du décor que ce genre d'évènement demande de gérer : mise en place du matériel ; faire venir des acteurs et des artistes ; prévoir les coûts pour la restauration, les jeux et les espaces loués ; prévision des indications et des places pour le public...

On se rend vraiment compte du rôle d'animateur social que peut être amené à revêtir le bibliothécaire vis-à-vis des publics. C'est aussi un excellent exemple des liens entre les

différents professionnels et acteurs du monde du livre et du milieu jeunesse: les auteurs viennent dédicacer leurs livres, qui sont vendus sur place par des librairies partenaires, le tout au sein d'un évènement organisé par les médiathèques et bibliothèques du Grésivaudan.

Cet évènement est une approche très concrète de ce que peut symboliser un réseau. Il faut entendre par-là le fait de faire fonctionner ensemble les divers établissements et équipes du réseau afin de construire un projet commun qui aboutit à une série d'évènements visant à mettre en valeur la lecture et la littérature auprès du grand public.

Cet évènement nécessite de plus une coordination avec les libraires associés, les établissements scolaires et fait intervenir les divers professionnels et bénévoles du réseau lors de sa journée évènement. Il rapproche à la fois les acteurs du livre et les divers publics qui peuvent être touchés par la littérature jeunesse et la bande-dessinée.

[VOIR ANNEXE 4]

b) Le centre de tri : fonctionnement et enjeux

Au début du mois de Mai j'ai pu participer, pendant une semaine, aux activités du Centre de tri du réseau qui se situe dans la commune de la Terrasse. Ce bâtiment est le point central de la circulation de la navette qui dessert l'ensemble des médiathèques du réseau. Le service n'a été mis en place que cette année mais possède déjà une manière de fonctionner efficace.

Cette navette dessert deux fois par semaine les MTR, une fois par semaine les médiathèques de relais communales et une fois toutes les deux semaines le reste des établissements du réseau. Le Centre de tri ne compte que peu de personne, dont le conducteur de la navette, mais peut recevoir des renforts lors de semaines où il y a beaucoup de documents à redistribuer.

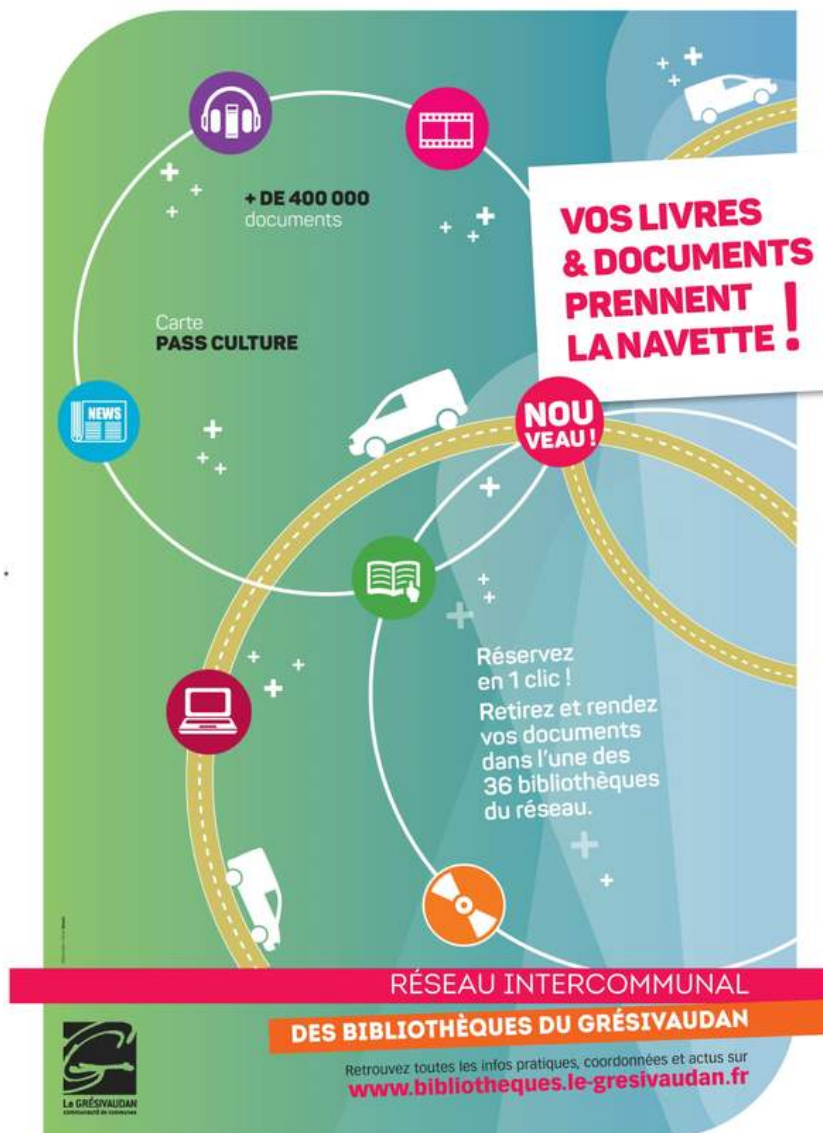
Chaque jour la navette fait le tour des médiathèques indiquées sur le planning, y dépose les caisses qui doivent y retourner et récupère les caisses de documents mis de côté par ces mêmes médiathèques. Une fois de retour au centre, les documents sont répartis par lieux (grâce au ticket glissé dans chacun d'entre eux), puis remis dans de nouvelles caisses qui seront distribuées un autre jour dans les médiathèques correspondantes.

Ce service est essentiel pour le réseau car un très grand nombre de documents circulent chaque jour, chaque semaine et permet aux usagers du réseau d'emprunter ce qu'ils souhaitent comme document sans forcément se trouver dans la médiathèque qui les possède.

Cela permet aussi aux établissements de se spécialiser plus ou moins dans un domaine (jeunesse, SF...) et de faire venir les documents qu'elles ne possèdent pas sans être forcément obligé de les acheter. Cela ne veut pas dire qu'il n'y a qu'un seul exemplaire de chaque document sur le réseau.

De manière indirecte, le thésaurus peut être inséré dans ce processus dans la mesure où avec autant de documents, circulant entre 36 médiathèques et bibliothèques, il est nécessaire de pouvoir les retrouver et les identifier facilement à travers les nombreuses notices du réseau. Le service est encore tout récent et peut donc être amené à évoluer dans les mois ou les années à venir, que ce soit dans son organisation ou sa gestion des documents.

[VOIR ANNEXE PHOTOS]



Affiches informatives à l'intention des usagers concernant l'existence de la navette

CONCLUSION :

A- Retour sur les actions menées

La réflexion autour de l'harmonisation du thésaurus m'a permis de rentrer dans le vif du sujet en ce qui concerne le fonctionnement interne et global du réseau, même s'il faut garder en tête que les documents ne sont pas traités uniquement via les autorités matières.

Au moment du rendu du rapport ma mission n'est pas encore terminée et le document que je dois fournir auprès du réseau est encore en évolution. Je ne peux donc pas évoquer l'accueil des suggestions et préconisations concernant les objectifs fixés.

Il est cependant possible d'espérer que le travail qui a été mené soit une première approche construite autour de l'harmonisation de la base de données des médiathèques et qu'il puisse apporter de l'aide pour mettre en place des méthodologies et/ou des études plus précises autour du thésaurus.

Il faut avoir conscience que le travail réalisé au cours de ce stage est une première approche de la situation. Le but de cette mission était de proposer un premier pas dans la construction nouvelle du thésaurus et sera, je l'espère, un point de départ pour harmoniser et simplifier la base de données des 36 établissements du réseau.

Je me tiendrai évidemment informé de l'intérêt porté à mes propositions après la date de fin du stage.

Enfin, les diverses tâches auxquelles j'ai pu participer dans l'enceinte de la médiathèque, au festival Giboulivres et au centre de tri ont permis à ce stage d'être un tout cohérent, me permettant de toucher à tous les aspects du métier et de faire les relations entre ma mission et l'ensemble du réseau, qu'ils s'agissent des collections, des usagers et des différentes équipes et médiathèques du réseau.

Le fait d'avoir un impact, même minime, sur les habitants de la région et les actions culturelles, qu'elles soient locales ou régionales, aura fait de ce stage une expérience professionnalisante et décisive dans le parcours suivi.

B- Réflexion personnelle

1- Apports pour le parcours suivi et intérêt professionnel

Ce stage a été pour moi une expérience très enrichissante car il m'a permis de participer à un grand nombre d'activités et de m'investir dans des aspects que je n'avais abordés que de manière théorique lors de mes études.

Mon stage de DUT Métiers du Livre et du Patrimoine m'avait amené à travailler sur une seule mission au sein d'un grand établissement. Ici, grâce à la différence d'échelle de la médiathèque, il m'a été plus aisé de participer aux différentes activités concernant les documents et les relations avec les usagers.

Grâce au festival Giboulivres et le centre de tri j'ai aussi pu comprendre plus précisément l'organisation et les enjeux propre à un réseau de médiathèques réparties sur l'ensemble d'un territoire, surtout lorsque celui-ci est un des plus dense et des plus variés

Lors de ce stage j'ai également pu mettre en pratique les compétences techniques du DUT et les acquis théoriques du Master MDLE.

Les compétences techniques m'ont permis de m'y retrouver dans la cotation, le fonctionnement du logiciel, la gestion informatique des documents et de leurs informations et enfin les approches et médiations à mettre en place auprès des différents public. Elles m'ont également été très utiles pour comprendre le fonctionnement et la méthodologie du thésaurus.

Les acquis théoriques m'ont permis de comprendre les enjeux et problématiques de ma mission, à savoir l'importance d'avoir un fonds documentaires identifiables et facilement utilisable sur un réseau. J'ai également pu comprendre de manière plus directe les relations entre la région, les communes et le réseau des nombreuses bibliothèques du Grésivaudan et les enjeux que cela amène.

En ce qui concerne mon parcours professionnel, ce stage m'a permis de m'investir dans des tâches et des activités quotidiennes au sein d'une bibliothèque, ce dont je n'avais pas eu l'occasion auparavant (sans pour autant en ignorer les détails et le fonctionnement).

Il m'a également permis de me rendre compte plus en détail des interactions diverses, et parfois complexes, pouvant exister au sein d'un réseau d'établissement. Cette expérience conforte fortement ma motivation à continuer dans cette voie car elle m'a permis d'aborder encore plus d'aspects propres au métier et au monde des bibliothèques.

2- Bilan de l'ensemble du stage

Au final ce stage aura été une découverte d'environnements différents et un passage de la théorie à la pratique en ce qui concerne de nombreuses tâches impliquant de prendre en charge les usagers, l'intégration dans un réseau et la gestion informatique ou numérique des documents.

Il m'aura également permis de rejoindre mes deux parcours (DUT et Master) dans les connaissances qu'ils m'auront apporté et les mises en pratiques qu'ils m'auront permis d'assimiler.

La mission de stage est une expérience déterminante car j'ai ainsi pu avoir une vision très complète pour aborder toutes facettes du rôle du bibliothécaire lors de cette mise en pratique : les enjeux pour les professionnels ; l'importance pour le réseau ; les liens entre établissements et les différentes équipes du Grésivaudan ; l'indexation et le catalogage des documents ; l'importance de la clarté de la base de donnée pour la circulation des documents... Tout cela construit au final une expérience globale abordant de multiples détails et points secondaires. Ce stage, en rapport avec mes expériences précédentes confirme mes choix en ce qui concerne mon futur parcours, notamment pour la préparation de concours de bibliothécaires.

ANNEXES

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DU RÉSEAU P. 31

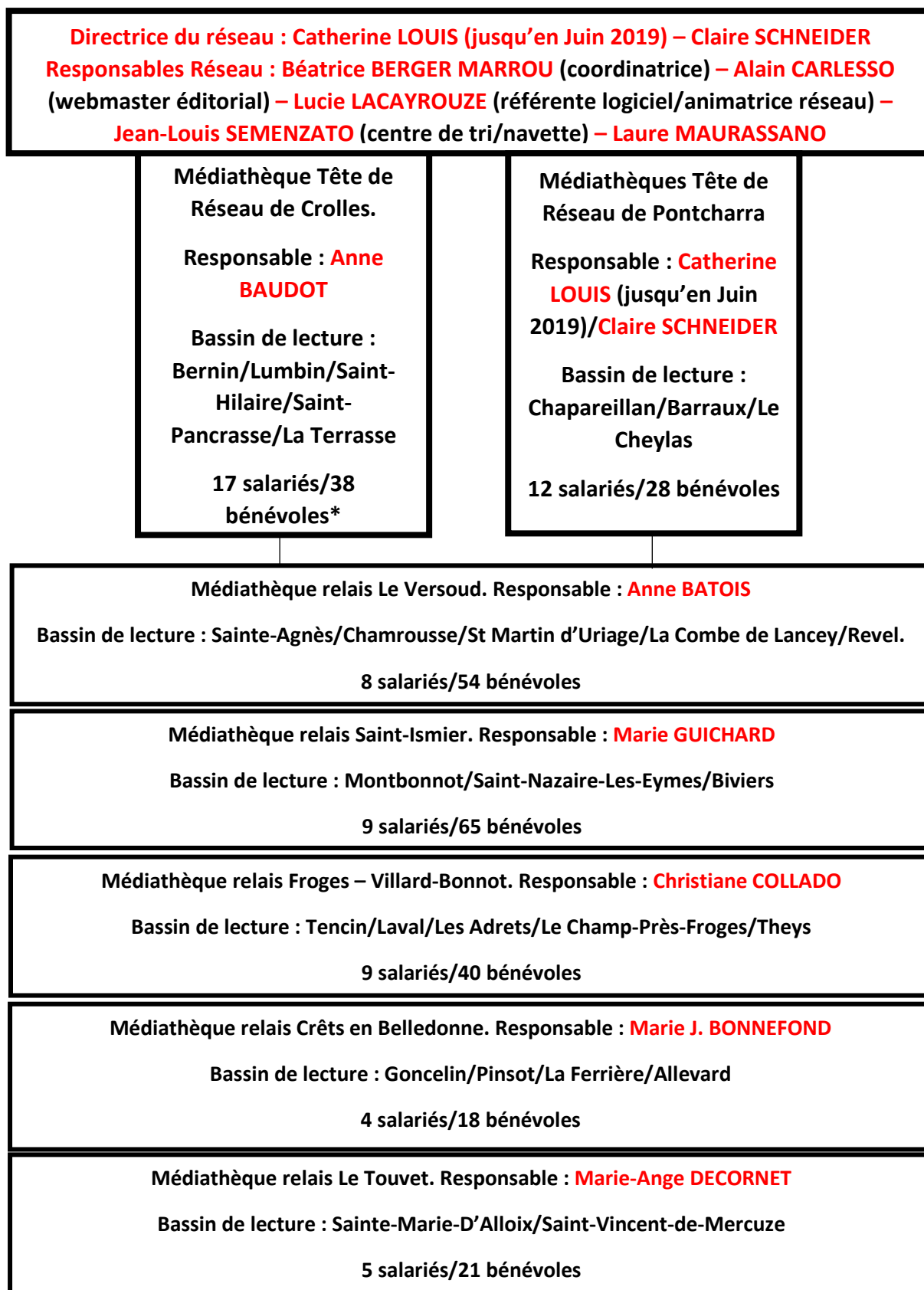
**ANNEXE 2 : TABLEAU DES NOTICES DU RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES
DU GRÉSIVAUDAN ET DE LA MÉDIATHÈQUE JEAN PELLERIN P. 32**

ANNEXE 3 : LOGICIEL NANOOK P. 35

**ANNEXE 4 : PROGRAMME ET PRÉSENTATION DU FESTIVAL DES
GIBOULIVRES P. 37**

ANNEXE PHOTOS P. 38

ANNEXE 1 – ORGANIGRAMME DU RÉSEAU



*Le nombre de salariés et de bénévoles correspond au bassin de lecture et non à la médiathèque tête de relais ou la médiathèque relais.

ANNEXE 2 – TABLEAU DES NOTICES DU RÉSEAU DES MÉDIATHÈQUES DU GRÉSIVAUDAN ET DE LA MÉDIATHÈQUE JEAN PELLERIN

Nombre de notice par type de document en fonction de la médiathèque de Pontcharra par rapport à l'ensemble du réseau.

TYPE DE DOCUMENT	NOMBRE DE NOTICES (PONTCHARRA)	NOMBRE DE NOTICES (GRESIVAUDAN)
CD	6151	19 986
CD-ROM	1	17
DVD	2609	9551
Blu-Ray	0	6
Jeux	35	942
Kamishibai	17	111
Livre	21 809	100 000
Livre animé	29	99
Livre audio	114	1125
Livre CD	209	860
Livre DVD	1	7
Partition	0	0
Périodiques	2086	13 987
Raconte-tapis	6	13
Tablette/liseuse	1	16
TOTAL :	33 068	146 720

Kamishibai : courtes pièces de théâtre japonaises présentées dans de petits livres animés

Nombre de notice par pôle au sein de la médiathèque de Pontcharra.

Les couleurs indiquent de la première colonne indiquent toujours les couleurs identifiant un document de ce pôle. L'indexation indique la manière dont est identifié le document dans sa notice exemplaire et sur sa cote.

EMPLACEMENT/RAYON	NOMBRE DE NOTICE	INDEXATION
Pôle Manga Ado/Adulte	674	MA
Pôle Manga Jeunesse	833	MJ
Pôle Romans Jeunesse	2359	PL/R0/R1/R2
Pôle Albums Jeunesse	3037	A1 à A3 - A à Z
Pôle BD Aventures Contemporaines	268	BA
Pôle BD Aventures Historiques	396	BA
Pôle BD Comics	110	BA
Pôle BD Humour	219	BA
Pôle BD Jeunesse	1626	BJ
Pôle BD Mondes imaginaires	533	BA
Pôle BD Polars, suspense, thrillers	250	BA
Pôle BD Western	122	BA
Pôle CD Chanson francophone	1407	PCDM 8
Pôle CD Jazz	933	PCDM1
Pôle CD Musique classique	612	PCDM 3
Pôle CD Musique du monde	935	PCDM 9
Pôle CD Musique enfant	419	J - PCDM 5 à 9
Pôle CD Musique Films, Ambiance, Humour	268	PCDM 5 à 6
Pôle CD Rock	1562	PCDM 2
Pôle Contes	175	C

Pôle Documentaire Arts	630	Dewey 700
Pôle Documentaire Côté Famille	536	Dewey 100 - 300 - 600 - 700
Pôle Documentaire Côté Jardin	317	Dewey 500 à 700
Pôle Documentaire Côté Maison	714	Dewey 600 - 700
Pôle Documentaire Histoire- Géographie	877	Dewey 300 - 900
Pôle Documentaire Langues - Littératures	804	Dewey 400 - 800/T/H/L
Pôle Documentaire Penser le monde	674	Dewey 000 - 100 - 300 - 600
Pôle Documentaire Sciences et Techniques	942	Dewey 300 - 500 - 600
Pôle Documentaire Santé - Bien- être	746	Dewey 100 - 600 - 700
Pôle DVD Fictions Adulte	1382	AAA à ZZZ
Pôle DVD Fictions Jeunesse	633	AAA à ZZZ
Pôle Livre-CD Jeunesse	184	LCD
Pôle Livre audio	97	R
Pôle Premiers Documentaires	248	Aucune
Pôles Revues, périodiques, magazines	2034	Aucune
Pôle Romans Adultes	2190	R
Pôle Romans Policiers, Suspense, Thriller	1012	RP
Pôle Romans Large Vision	330	R
Pôle Romans SF, Fantasy, Fantastique	631	RS
Pôle Réseau - Bureau	1132	Diverse
Prix BD 2019	8	Diverse
Documents Adultes	19 756	
Documents Adolescents	44	
Documents Jeunesse	13 251	Etiquettes jaunes
Documents indéterminés	20	

(Tous les chiffres correspondent à Mai 2019)

ANNEXE 3 – LOGICIEL NANOOK

Le thésaurus tel qu'il apparaît sur le logiciel Nanook

Paramètres / Autorités matière

critère
Ajouter un critère
Sélection base

☒ Libellé
Egal à

☐ Lancer ☐ Effacer

Créer Exporter Config 500 enregistrements

Type	Libellé	Ref.	Catalogueur	Qualité	Modifié le
606	Abstentionnisme	Ref.	VALENZA Valérie	19 - Notice définitive	01/07/2018
610	abus	Ref.		2 - Données chargée par import	08/06/2016
606	Abus de faiblesse	Ref.		19 - Notice définitive	05/07/2016
606	Abus de pouvoir	Ref.		19 - Notice définitive	05/07/2016
610	abus sexuel	Ref.	SuperAfi	2 - Données chargée par import	06/01/2016
606	Abus sexuels à l'égard des enfants	Ref.		19 - Notice définitive	02/07/2016
610	Abus sexuels à l'égard des enfants	Ref.		2 - Données chargée par import	08/06/2016
606	Abus sexuels à l'égard des enfants par des membres du clergé	Ref.	benevole1mbt	19 - Notice définitive	01/07/2018
606	abus, alcoolisme, amitié, amour, décès, enfance malheureuse, orphelin, police	Ref.	crappin	18 - Notice homogène (niveau 1)	09/10/2018
606	Abysses	Ref.		19 - Notice définitive	02/07/2016
601	AC/DC	Ref.	vmazet	1 - Notice provisoire	02/02/2017
601	Académie française	Ref.		19 - Notice définitive	05/08/2016
604	Académie française. Dictionnaire	Ref.		19 - Notice définitive	03/07/2016
606	Académisme : 19e siècle	Ref.		19 - Notice définitive	02/07/2016

Délier des notices

Exemple d'une notice principale

Notice liée à un chapeau : 887458

The Promised Neverland
Grace Field House / Scénariste Kaiu Shirai ; dessinateur Posuka Demizu. - Paris : Kazé, 2018. - 1 vol. (193 p.) ; 18 cm. - (The Promised Neverland ; 1) (Kazé Shōnen).
Genre : Manga Dewey : MG Cote : MA PRO
Sujet(s) : horreur survival horror
ISBN 978-2-8203-3223-3

19 - Notice définitive
Type
Modifiée le 18/12/2018 par SPENCER Sophie

Titre / Auteur / Éditeur
Indexation
Collation
Contient
Exemplaires

Ajouter un exemplaire Exporter FVB 2 enregistrements

Dispo.	Code-barres	Cote	Section	Disponibilité	Propriétaire	Site actuel	Fonds Section
	DI314015912	MA PRO	Adulte	En rayon	Pontcharra	Pontcharra	Adulte ☐
	DI314029720	MA PRO	Adulte	Malles bib Grésivaudan	Pontcharra	Pontcharra	Adulte ☐

Ajouter un exemplaire Réserver Panier Supprimer

Valider Notice chapeau Créer

Exemple d'une notice exemplaire

The screenshot shows a library catalog interface with a top navigation bar containing tabs: CIRCULATION, ABONNÉS, CATALOGUE, RECHERCHES, STATISTIQUES, and SYSTEME. Below the navigation bar, there are links for Notice courante, Actions, Acquisitions, Abonnements, Traitements, and Listes. The user is logged in as 'Pontcharra - Utilisateur ajolly'.

On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of search results. The main area displays a notice for 'The Promised Neverland' by Shirai Kaito. The notice includes the following information:

- Title:** The Promised Neverland
- Author:** Shirai Kaito
- Cote:** MA PRO
- Code barres:** DI314015912
- Code activité:** Disponible
- depuis le:** 18/08/2018

Below the notice, there is a section for 'Identification / Localisation' with the following fields:

- Code-barres:** DI314015912
- *Propriétaire:** Pontcharra
- *Site origine:** Pontcharra
- *Site actuel:** Pontcharra
- Site destinataire:**
- *Section:** Adulte
- *Genre:** Manga
- Cote actuelle:** MA PRO
- Fonds biblio.:**
- Domaine:**
- Emplacement origine:** Pôle Manga Ado Adulte - Blanc
- Emplacement actuel:** Pôle Manga Ado Adulte - Blanc

At the bottom, there is a 'Type' field and a 'Libellé' field. A 'Supprimer' button is located next to the 'Libellé' field. A 'Valider' button is at the bottom right.

Interface d'indexation pour une nouvelle autorité matière

The screenshot shows the 'Choix du code' (Choice of code) screen for a new subject authority. The interface includes the following elements:

- Choix du code:** A dropdown menu showing '610 - Indexation en vocabulaire libre'.
- Autorité matière:** A section with a 'Type' dropdown set to '610 - Indexation en vocabulaire libre' and a 'Qualité' dropdown set to '17 - Notice complète (niveau 2)'.
- Autorité principale:** A section with fields for 'Id. autorité', 'Système d'indexation', and '*Vedette'.
- Ajout Config:** A section with a '+ Sous champs' button and a 'Sous vedette' field.
- Formes rejetées:** A section with a '+ Libellé' button and a 'Libellé' field.

At the bottom, there is a 'Valider' button.

ANNEXE 4 – PROGRAMME ET PRÉSENTATION DU FESTIVAL DES GIBOULIVRES

LES AUTEURS INVITÉS –



Gilles BACHELET



Mathilde DOMEQ



Cécile GAMBINI



Florence HINCKEL



Paul ROUILLAC



Clémentine SOURDIS



Laurent VERRON

INFOS PRATIQUES –

POUR LES SPECTACLES
Entrée libre dans la limite des places disponibles.

POUR LES ATELIERS
Inscriptions le jour même au point info « Les Giboulivres » (nombre de places limité).

BORNES SHORT ÉDITION
Dans le cadre de l'événement culturel « Paysage » paysages », trois bornes à histoires courtes sont à votre disposition. Vous pouvez également participer au concours d'écriture organisé par le Département (en séjours au point info).

RESTAURATION & BUVETTE
Tout au long de la journée, une petite restauration vous sera proposée avec les Food Trucks « La cantine toquée » et « Cocotte N'roll ». Buvette au profit de l'association Soleil Rouge, les clowns à l'hôpital.

AVEC LA PARTICIPATION –
De 36 communes du Grésivaudan, du CSE STMicrelectronics Orlais, des libraires du Grésivaudan Bel'Yaère à Portcharra et Tullio à Allivard.

Toutes les animations proposées durant la fête du livre jeunesse sont gratuites

ESPACE BERGÈS – avenue des papeteries 38190 Villard-Bonnot – De 10h à 18h30
bibliotheques.le-gresivaudan.fr



6 AVRIL 2019
Espace Bergès
Villard-Bonnot
De 10h à 18h30

les GIBOULIVRES

PROGRAMME
FÊTE DU LIVRE JEUNESSE

RÉSEAU INTERCOMMUNAL DES BIBLIOTHÈQUES DU GRÉSAUDAN

les GIBOULIVRES

C'EST NOUVEAU, C'EST POUR LES JEUNES, C'EST SUPER !

Une formidable mobilisation des professionnels du livre du Grésivaudan permet, après 15 années de succès répétés, la réalisation d'un rendez-vous bisannuel d'une nouvelle dimension.

Plus vaste, plus diversifiée, plus attractive, cette édition 2019 veut offrir à tous les jeunes, lecteurs ou non, une fête culturelle conçue pour eux.

Il s'agit de créer une nouvelle mise en scène où le spectacle vivant aura toute sa place.

Lire, dire, échanger, découvrir, aimer, craindre, espérer, vouloir : tous ces verbes se conjugueront autour d'un désir exprimé par Antoine de Saint-Exupéry dans son dialogue entre le Petit Prince et le renard. Il s'agira en effet de s'approcher les uns les autres, c'est-à-dire, de créer des liens.

Philippe Langenieux-Villard
Vice-président de la communauté de communes Le Grésivaudan en charge de la culture

10H
Ouverture
Espace Bergès

10H30
Atelier créatif
Petit théâtre d'ombres.
Durée 1 heure – Dès 6 ans

10H30-17H30
Cabane à histoires
Histoires racontées ou lectures livres.
Tout au long de la journée

10H30-12H30 ET 13H30-17H30
Espace extérieur jeux en bois
Animé par la Maison des jeux de Grenoble.

10H30
« LES PETITES MAINS »
Spectacle jeune public par la Compagnie Tancarville qui pétrit de ses mains les expressions courantes telles que « mon p'tit doigt m'a dit », « jeu de main jeu de vilain », « les mains en l'air », « les doigts de fée ».
Durée 30 min – Dès 3 ans.

10H30
Bolade croquée
Animée par l'illustrateur Ben Bert dans le cadre de Paysage-Paysages.
Durée 2h30
Public familial – Dès 8 ans
Sur inscription : reseaubsgresivaudan@gmail.com
L'après-midi, suivez-le dans la réalisation d'un reportage dessiné.

11H – M
Dédicaces de tous les auteurs
Carré des libraires.

11H30
Atelier créatif
Marque-pages.
Durée 1 heure – Dès 6 ans accompagné d'un adulte

12H
Batuca da
Orchestre de percussions de Saint-Hilaire-du-Touvet

12H30
INAUGURATION

13H30
Atelier créatif
Fleurs en papier
Durée 1 heure – Dès 9 ans

13H45
Batuca da
Orchestre de percussions de Saint-Hilaire-du-Touvet

14H
Atelier Pop-up
Animé par Paul Rouillac
Durée 2 h en continu – Dès 7 ans

14H
Portrait Chinois
Avec Mathilde Domecq et Laurent Verron
Durée 1 heure – Public familial

14H30 – M
Dédicaces
Cécile Gambini, Clémentine Sourdis et Gilles Bachelet.
Carré des libraires – Durée 1 heure

14H30
Atelier créatif
Gravure et reprographie.
Durée 1 heure – Dès 5 ans

15H
Atelier cirque
Animé par la compagnie « Les colporteurs de rêves ». Jonglerie, équilibre sur objets, jeu d'acteur et art du clown.
Durée 1h45 – Public familial

15H – M
Dédicaces
Mathilde Domecq et Laurent Verron
Carré des libraires – Durée 1 heure

15H
RENCONTRE AVEC FLORENCE HINCKEL
Animée par Thierry Caquis. Autour de la dystopie, "Utopie qui a mal tourné", la dystopie propose des univers souvent inquiétants et autoritaires, et pose, au passage, des questions fondamentales sur nos sociétés.
Durée 1h30 – Pour adolescents et adultes

15H30
Atelier créatif
Marque-pages.
Avec Gilles Bachelet.
Durée 1 heure – Dès 10 ans

16H
Atelier fresque
Animé par Cécile Gambini
Durée 1 heure – Public familial

16H
Atelier empreintes au pochoir
Animé par Clémentine Sourdis autour de son album « Qui a volé mon gâteau ? ».
Durée 1 heure – Dès 6 ans

16H30 – M
Dédicaces
Florence Hinckel et Paul Rouillac
Carré des libraires.
Durée 1 heure

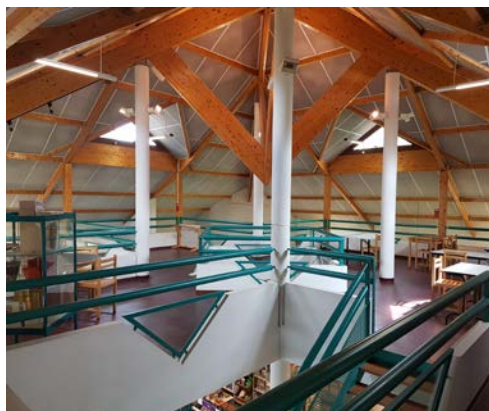
16H30
Atelier créatif
Animaux fantastiques, découpage.
Durée 1 heure – Dès 6 ans

17H
Batuca da
Orchestre de percussions de Saint-Hilaire-du-Touvet.

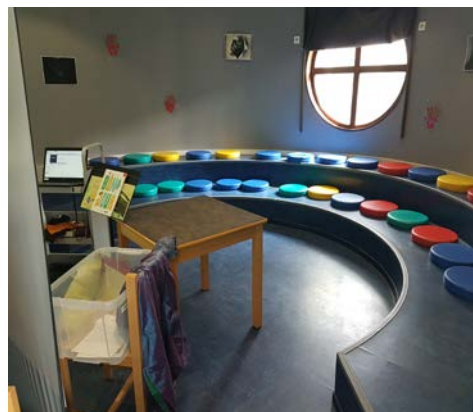
17H30
« OURNECK LE TROUBADOUR »
Entre théâtre, musique et jonglerie, spectacle familial par la Cie « Les colporteurs de rêves ». Nous suivons à travers ce spectacle la vie du petit Ourneck, enfant nomade, qui doit quitter les siens pour partir à la découverte du Monde...
Durée 55 min – Public familial

18H30
Fermeture
Espace Bergès

ANNEXE PHOTOS



1^{ère} niveau de la médiathèque p. 12



Salle de conte p. 12



Présentation des nouveautés p. 14



Table thème Piano et musique p. 24



Présentoir Grainothèque p. 24



Table thème Grainothèque p. 24



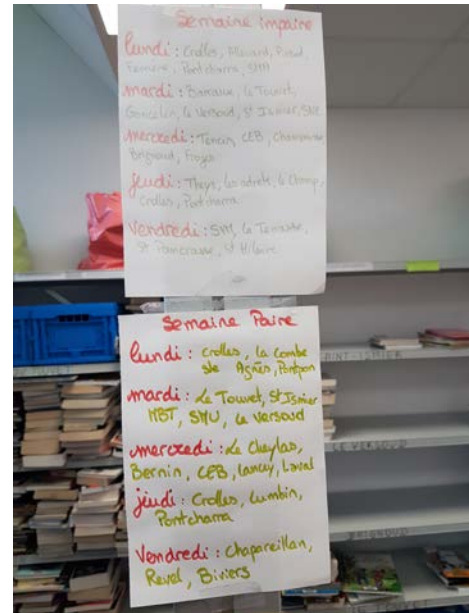
La navette du réseau p. 27



Le centre de tri et ses locaux p. 27



Les étagères de tri du centre p. 27



Planning de la navette p. 27

Mot Clés : Thésaurus – réseau de bibliothèques – autorités matières – harmonisation – base de données

Résumé :

Les thésaurus sont des outils indispensables au fonctionnement des bibliothèques et des médiathèques aujourd'hui, autant pour l'indexation que la recherche de document. Après avoir présenté la mission de ce stage et le rôle d'un thésaurus, ce rapport de stage présentera le contexte dans lequel il s'insère au sein du Réseau des Bibliothèques du Grésivaudan. Ce rapport présentera en détail le travail de réflexion et d'harmonisation mis en place autour du thésaurus ainsi que les enjeux qui en découlent et présentera également le reste des activités observées et pratiquées lors de ce stage.