



**HAL**  
open science

# La médiathèque Philippe Vial de Voiron : harmonisation de la politique documentaire sur le segment “ documentaires ” de Voiron en lien avec la charte réseau

Anne Loison

## ► To cite this version:

Anne Loison. La médiathèque Philippe Vial de Voiron : harmonisation de la politique documentaire sur le segment “ documentaires ” de Voiron en lien avec la charte réseau. Sciences de l’Homme et Société. 2021. dumas-03434922

**HAL Id: dumas-03434922**

**<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-03434922>**

Submitted on 25 Nov 2021

**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.





## Rapport de stage

### La médiathèque Philippe Vial de Voiron



Harmonisation de la politique documentaire sur le segment  
« documentaires » de Voiron en lien avec la charte réseau

Anne LOISON  
Master 1 Métiers du livre et de l'édition  
Parcours Métiers des bibliothèques  
Année universitaire 2020-2021

Tutrice de l'établissement : Madame Audrey REY

Sous la direction de Mesdames Anne BÉROUJON et Marie-Madeleine SABY

## **Déclaration sur l'honneur de non-plagiat**

Je soussigné(e)                      Anne Loison                      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.

Fait à Voiron  
Le 25/05/2021,

Signature

## Remerciements

Je remercie pour leur accompagnement continu Mesdames Anne BÉROUJON et Marie-Madeleine SABY enseignantes du Master Métiers du livre et de l'édition parcours métiers des bibliothèques de l'Université Grenoble Alpes.

Je remercie également l'équipe de la médiathèque Philippe Vial de Voiron, pour son accueil, et plus particulièrement Madame Sophie GIRODON, directrice de l'établissement pour ses conseils avisés, ainsi que Madame Clémentine MEYSSONNIER, du secteur Adulte, pour son accompagnement lors de mon stage.

Enfin, je souhaite vivement remercier Madame Audrey REY, responsable du secteur Adulte, pour sa confiance et ses encouragements.

## **Introduction**

**Première partie** : Une vue de la médiathèque et de son environnement

**Chapitre premier** : La médiathèque Philippe Vial, une structure dynamique

**I. Le contexte général**

**II. Les données de la médiathèque**

**Chapitre II** : Le réseau du Pays Voironnais, la mise en réseau, un processus d'harmonisation

**I. Les missions du réseau et les groupes de travail**

**II. Le réseau aujourd'hui**

**Deuxième partie** : Le quotidien à la médiathèque

**Chapitre premier** : Les activités courantes

**I. Le traitement des documents**

**II. Mon travail au service « équipement »**

**Chapitre II** : Les missions de service au public

**I. L'accueil**

**II. Les secteurs**

**Troisième partie** : Ma mission de valorisation de la collection documentaire au secteur Adulte

**Chapitre premier** : Un état des lieux de la collection documentaire au secteur Adulte

**I. La collection**

**II. La politique documentaire en réseau**

**Chapitre II** : Ma mission et les actions que j'ai menées

**I. Le désherbage**

**II. Une méthodologie en développement**

**Conclusion**

# Introduction

La médiathèque Philippe Vial, du nom d'un ancien maire de la commune, est située à Voiron (Isère). Elle appartient au réseau des bibliothèques du Pays Voironnais. Il s'agit de la première médiathèque du réseau en termes de taille, du nombre d'abonnés et du nombre de documents. La structure est une médiathèque de lecture publique. Par conséquent, les actions culturelles sont pensées pour les publics. Les collections s'adaptent aux demandes et aux besoins des usagers.

De manière générale, l'offre culturelle répond aux missions et aux préconisations de la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais et du Ministère de la Culture. La mise en réseau des dix-neuf bibliothèques date de 2017. Les bibliothèques sont placées sous la tutelle du réseau et donc de la Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais (CAPV).

L'harmonisation des pratiques dans les bibliothèques s'inscrit dans un temps long. Les bibliothèques du réseau gardent une certaine indépendance dans leur propre fonctionnement. Et dans le même temps, il est nécessaire de développer le travail engagé par les équipes pour s'accorder sur la politique documentaire, la valorisation des collections et l'action culturelle notamment.

La mission qu'il m'a été proposée de mener intervient dans ce contexte de mise en réseau en cours de développement. Le secteur Adulte à Voiron cherche à harmoniser des pratiques pour mieux prendre en compte les secteurs Adulte des autres bibliothèques du réseau. Ma mission a pris place dans le segment des documentaires du secteur Adulte. J'ai engagé un travail de « désherbage » dans la collection des documentaires. Ma mission s'est développée parallèlement à un travail de service au public, d'accueil et d'agent de bibliothèque dans les différents secteurs. En complément de ma mission, j'ai débuté un rafraîchissement de la signalétique du secteur Adulte en conformité avec la charte graphique du réseau.

Le contexte de mise en réseau des bibliothèques a façonné ma mission et mes activités pendant le stage. La découverte du milieu professionnel dans le monde des bibliothèques s'est opérée en plusieurs temps. J'ai ainsi rédigé mon rapport de stage comme suit : en premier lieu, je me suis familiarisée avec le quotidien de la médiathèque et les tâches courantes de l'établissement. Puis j'ai expérimenté les missions de service au public en autonomie. Enfin, ma mission d'harmonisation du segment documentaires a complété mon expérience professionnelle car j'ai pu mieux appréhender la politique documentaire en réseau et les ressorts de valorisation d'une collection.

# Première partie : Une vue de la médiathèque et de son environnement

## Chapitre premier : La médiathèque Philippe Vial, une structure dynamique

### I. Le contexte général

La ville de Voiron se situe à une trentaine de kilomètres de Grenoble. La commune dépasse les 20 000 habitants. La ville est parfois qualifiée de « ville dortoir » car les habitants travaillent bien souvent dans l'agglomération grenobloise. Ce constat explique en partie le profil des abonnés de Voiron. En effet, 19,3 % des abonnés de Voiron sont des cadres ce qui correspond à la moyenne nationale en 2019. L'attractivité de la ville se reflète aussi dans le nombre d'abonnés en augmentation chaque année. L'environnement montagneux, comparable à celui de Grenoble, contribue aussi à l'intérêt des populations pour un fonds local et les sports d'altitude.

#### Le bâtiment

La médiathèque Philippe Vial se trouve dans le centre de la commune, à proximité des principaux lieux de fréquentation de ses habitants. Elle ne figure pas de lieu central comme certaines bibliothèques qui dépendent des bâtiments des mairies. Pour autant, l'immeuble est bien identifié comme étant le lieu de lecture publique de la ville.

Le bâtiment a plus de vingt ans. Son architecture respecte les recommandations actuelles. En effet, on incite les lieux culturels publics à posséder une entrée sans escalier. Cette recommandation prend son origine dans le fait que tout lieu public doit être accessible et ouvert à tous les publics sans barrière physique ou symbolique.<sup>1</sup>

A l'intérieur, la médiathèque se découpe en plusieurs espaces avec un rez-de-chaussée et un étage. Un grand hall d'entrée sert d'accueil du public et un espace à la cloison modulable est utilisé comme lieu de réunion ou de salle d'exposition. Derrière ce hall, l'espace Actualité s'étend sur un mur vitré au fond de l'immeuble. Les collections du fonds local sont à proximité de cet espace. Des fauteuils et une table de travail équipent ce lieu.<sup>2</sup> Débutent ensuite les collections de l'espace Jeunesse avec les albums tous publics. Chaque secteur possède des niches qui permettent de mettre en valeur

---

<sup>1</sup>de Varine, C. (2007). L'accueil de tous au musée, au risque du changement. *L'Observatoire*, N° 32(2), 31-34.  
<https://doi.org/10.3917/lobs.032.0031>

<sup>2</sup>Voir Annexe 1. Photographies de l'établissement



les collections et les nouveautés. Cet espace Jeunesse<sup>3</sup> s'ouvre sur la seconde partie du rez-de-chaussée.

A l'étage, le secteur Adulte<sup>4</sup> se déploie sur un grand L. Une passerelle en bois relie cet espace aux bureaux internes et aux réserves. A ce niveau, les usagers trouvent l'Espace Pôle Numérique (EPN), une salle avec des ordinateurs. En face de cette passerelle, une salle rectangulaire abrite le secteur Images et Son. Les niches de présentation de ce secteur se trouvent en face sur la passerelle. Les couleurs bleu et rouge dominent dans la médiathèque (murs, sols etc.). La signalétique, comme par exemple les affiches pour les expositions, est pensée par les bibliothécaires en accord avec ces tons prépondérants.

## II. Les données de la médiathèque

Les chiffres de la médiathèque exposés dans ce rapport de stage datent de 2019. Les données de 2020 et 2021, dans une moindre mesure, ne sont pas exploitables au même titre que les autres années en raison de la crise sanitaire. Ces chiffres sont bien souvent indissociables des données du réseau. Ainsi, les données recueillies à la médiathèque s'inscrivent-ils également dans le réseau des bibliothèques du Pays Voironnais.

La médiathèque Philippe Vial est la première médiathèque du réseau. Le nombre d'abonnés s'élève à 6 074 à Voiron au tarif individuel. Ce nombre d'abonnés se réduit à 3 559 si l'on intègre les seuls habitants de Voiron, ce qui représente 17,27 % des habitants de Voiron en 2019<sup>5</sup>. Cette part d'inscrits est bien supérieure à la moyenne nationale, 12 %, pour des villes de 20 000 habitants<sup>6</sup>. Le dynamisme de la médiathèque correspond au profil de la ville. Le fait que la médiathèque soit la première du réseau engage aussi les abonnés de l'ensemble du réseau à se tourner davantage vers l'offre élargie proposée à Voiron.

L'âge des abonnés du réseau ayant Voiron comme bibliothèque référente permet de bien se représenter les publics qui fréquentent la médiathèque. Les abonnés qui de par leur âge vont nécessairement se diriger vers le secteur Jeunesse sont les plus nombreux. L'attractivité de ce secteur est indéniable. Les jeunes lecteurs sont incités par l'école et leurs parents à développer le loisir de la lecture. La deuxième tranche d'âge des 15-30 ans est beaucoup moins représentée à la bibliothèque. Des directives nationales encouragent aujourd'hui les bibliothèques à se tourner vers ce public en faisant de la médiathèque un endroit confortable et attrayant. Les parents des lecteurs de la jeunesse

---

<sup>3</sup>Voir Annexe 1. Photographies de l'établissement

<sup>4</sup>Voir Annexe 1. Photographies de l'établissement

<sup>5</sup>Voir Annexe 4. Cartes des données de la médiathèque de Voiron dans le réseau

<sup>6</sup>Ministère de la Culture & TMO Régions. (2021). *Synthèse nationale des données d'activités 2018 des bibliothèques municipales et intercommunales*. <https://www.culture.gouv.fr/content/download/287198/3298424?version=1>

sont moins inscrits à la médiathèque, ce qui peut s'expliquer par le fait que les abonnements des mineurs sont gratuits. L'abonnement adulte est au prix de 16€ l'année. En 2019, les inscriptions ont ainsi rapporté 75 000€ au réseau des bibliothèques. Cet abonnement englobe de nombreux services, de l'emprunt des documents à l'accès de nombreuses ressources numériques. Il est bien compréhensible que tous les publics ne sont pas conscients des avantages des médiathèques et peut-être même du droit « à passer la porte » d'un tel lieu.

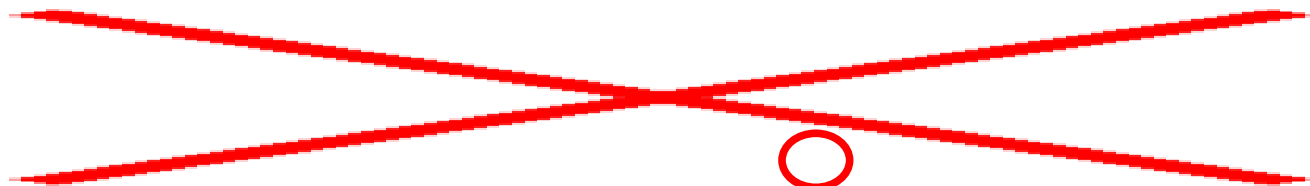
#### Nombre d'inscrits à la bibliothèque par tranche d'âge

- de 15 ans	15-30 ans	30-50 ans	50-65 ans	+ de 65 ans
2046	1023	1315	853	837

*Extrait du rapport d'activité (2019)*

Les collections de la médiathèque sont à l'image des données de la médiathèque, au dessus de la moyenne nationale. En effet, il est recommandé qu'un établissement de lecture publique propose 2,2 livres par habitant. A Voiron, le chiffre monte à 3,3 documents par habitant. Les collections sont divisées en quatre grands secteurs : Actualité, Jeunesse, Adulte et Images et Son.

Les budgets d'acquisition sont donc pensés en conséquence. Le renouvellement des collections est important pour continuer à attirer les publics, répondre aux missions préconisées par le réseau et proposer un fonds pertinent et à jour pour les usagers.



*Extrait du rapport d'activité (2019)*

Depuis la création du réseau en 2017, le nombre de prêts n'a cessé d'augmenter. En 2019, on comptabilise un total de 302 097 prêts. Ce accroissement semble se stabiliser aujourd'hui. Environ 40 % des prêts du réseau s'effectuent à Voiron.

## L'équipe

L'organigramme de la médiathèque de Voiron comprend deux services. Pour le premier, il s'agit du département Support dirigé par Monsieur David BELLARD. Les deux vague-mestres qui effectuent les navettes entre les bibliothèques du réseau représentent un ETP (Équivalent Temps Plein). Ils appartiennent à ce premier service tout comme une informaticienne. Dans ce département, le SIC (Service Informatique et Communication) gère principalement les questions informatiques du réseau, les retards sur les prêts des abonnés et la communication.

Le second département<sup>7</sup> est celui de la médiathèque à proprement parler, autrement dit, de lecture publique. La directrice de la médiathèque, Madame Sophie GIRODON, est secondée par deux cadres titulaires. La première, Madame Karen JEAN, est responsable du secteur Images et Son, elle encadre l'équipe de l'accueil et du secteur Actualité et elle est aussi référente communication. La seconde cadre est Madame Alix CHION-MAUGIRON qui est responsable du secteur Jeunesse. Le secteur Adulte est composé de deux contractuels sur des postes de titulaire. En tout, on compte 17 personnes employées au service de lecture publique de la médiathèque. Près de la moitié des agents ne sont pas en temps plein ce qui explique le nombre important de personnes dans l'équipe. La variété des profils et des statuts a aussi été un sujet intéressant dans mon stage, pour mieux comprendre la réalité d'une médiathèque.

Les réunions d'équipe sont un moment d'échange entre les agents de la structure. Elles ont lieu chaque mardi matin. La réunion est généralement dirigée par la directrice de la médiathèque. Elle diffuse diverses informations sur le fonctionnement en interne (absence d'agents, matériel en cours de remplacement, ...). Le traitement des documents est souvent évoqué entre l'évolution de la situation sanitaire et les nouvelles règles de prêt et de retour des documents. Peuvent être également traitées les difficultés rencontrées à l'accueil, les demandes particulières. Les responsables de secteurs évoquent ensuite les actions culturelles qui auront lieu le mois suivant. Ce moment permet aux agents d'accueil de vulgariser plus aisément sur les ateliers et expositions à venir. De mon point de vue de stagiaire, je trouvais intéressant de comprendre la dynamique de l'équipe et aussi d'assister au travail d'un manager d'équipe.

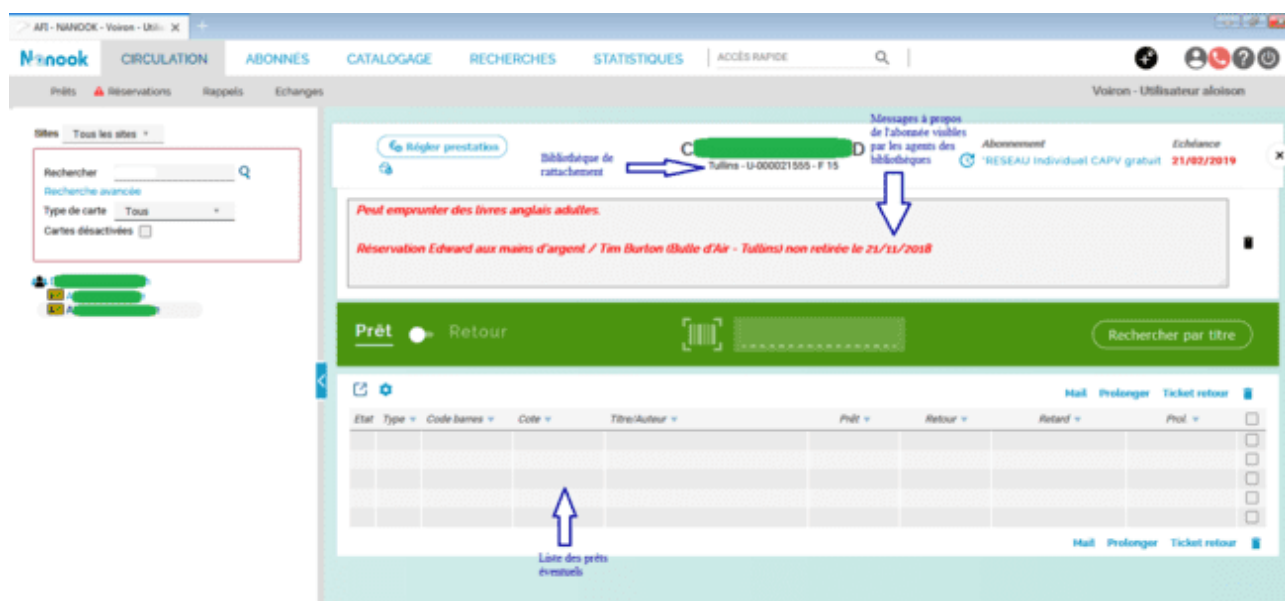
---

<sup>7</sup>Voir Annexe 3. Organigramme

## Le logiciel SIGB

Le logiciel AFI Nanook est un SIGB, un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques. Ce logiciel libre d'utilisation permet de gérer les activités de la médiathèque. Il possède en premier lieu un module de « catalogage » qui offre la possibilité d'informatiser l'ensemble des notices des documents d'une bibliothèque ou d'effectuer des commandes. Le deuxième module, « circulation », est tout aussi essentiel. La gestion des prêts, des retours, des réservations et de la réception de la navette est traitée dans l'onglet circulation. Le module « recherche » permet aussi de suivre l'état d'un document, s'il est en rayon ou non par exemple, ou alors de trouver un document selon des thèmes avec la catégorie « mot matière ». Le SIGB permet également de renforcer le lien entre les bibliothécaires du réseau. Par exemple, il est possible d'écrire une information sur la page de la carte d'un abonné si un document est abîmé au moment du prêt ou bien si un document a été égaré, ce qui peut limiter des échanges par mail parfois superflus ou chronophages.

Ce logiciel est aussi un outil apprécié par les bibliothécaires car il sert également à effectuer des statistiques et des tableaux permettant d'identifier au mieux les profils des abonnés, l'état des collections, etc. Les rapports d'activité du réseau sont notamment créés grâce à la base de données du logiciel AFI Nanook.



Capture d'écran d'une carte d'abonné dans le logiciel AFI Nanook

Ma formation au SIGB a eu lieu dès le premier jour de mon stage, soit une après-midi. La formation au logiciel était essentielle pour mieux comprendre le traitement des documents. Pour autant, la pratique du logiciel au quotidien dans des situations variées m'a réellement permis de m'en imprégner et d'adopter de nouveaux réflexes en termes de recherche, de traitement des documents, etc. Même si le logiciel peut changer d'un réseau de médiathèques à un autre, j'ai pu intégrer les ressorts et l'utilité d'un SIGB. Avec l'expérience de ces trois derniers

mois, j'ai aussi appris à prendre de la distance avec l'usage du logiciel, notamment lors de mes échanges avec les usagers.

# Chapitre II : Le réseau du Pays Voironnais, la mise en réseau, un processus d'harmonisation

## I. Les missions du réseau et les groupes de travail

### Historique et données

La communauté d'agglomération, à laquelle le réseau des bibliothèques du Pays Voironnais appartient, encadre, depuis les années 2000, les questions sociales, politiques et culturelles du territoire. Le développement des mutualisations des politiques territoriales explique l'importance de la mise en réseau des bibliothèques. Cette mise en réseau participe de l'harmonisation du territoire. Les services offerts sont alors étendus, plus importants et permettent un meilleur accès aux services publics, dont la culture, et au développement de la solidarité.

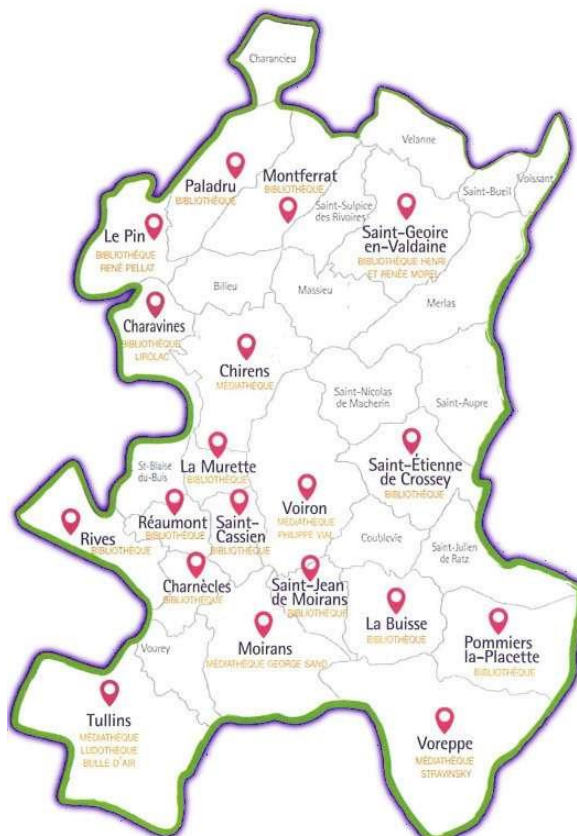
Par conséquent, le réseau des bibliothèques possède un catalogue mutualisé. On compte plus de 372 000 notices. L'acquisition de documents au niveau du réseau des dix-neuf bibliothèques s'élève à la somme de 439 000€.

Les salariés du réseau sont au nombre de 60 en 2020. Le service de lecture publique compte près de 45 emplois à temps complet. Pour autant, la majorité des bibliothèques du réseau sont bénévoles. Les 150 bénévoles du réseau gèrent certaines bibliothèques en autonomie avec des conseils et des formations de la part des professionnels. D'autres bénévoles sont en renfort dans les équipes lors des ouvertures au public pour le rangement, le retour des documents ou les actions culturelles.

Le budget total d'investissement du réseau s'élève à 141 000€. Cette somme englobe les dépenses en véhicules, les bâtiments, le mobilier ou encore l'informatique.

Ces chiffres offrent un panorama global de l'environnement dans lequel la médiathèque de Voiron évolue. Le réseau, comme de nombreux réseaux de bibliothèques en France, repose sur l'aide bienvenue des bénévoles. Ce constat révèle aussi un fonctionnement à plusieurs vitesses entre les bibliothèques, en termes de moyens humains qualifiés et de budgets.

### Les missions du réseau



La médiathèque est un établissement dit de lecture publique qui répond à un ensemble de missions. Ces missions sont issues des préconisations du Ministère de la Culture et de la tutelle, ici le réseau des bibliothèques du Pays Voironnais.

S'agissant du réseau, des missions premières ont été fixées. La majorité des actions culturelles dans les établissements de lecture publique du réseau répondent à ces missions. Cet ensemble de missions permet de renforcer l'harmonisation entre les bibliothèques du réseau. Ainsi, toutes les activités et les politiques documentaires des bibliothèques tendent vers ces directives qui sont les suivantes. Il s'agit :

- de développer des bibliothèques accueillantes et en adéquation avec le profil des usagers en prenant en compte la pluralité des publics ;
- de prendre en compte son public et de s'adapter à ses besoins et ses envies associant ainsi la bibliothèque à l'image d'un tiers-lieu ou d'un établissement de loisir ;
- de cultiver l'autonomisation des usagers sur tous les sujets : le numérique, l'accès à une information fiable et à jour avec une variété de documentaires, le développement de l'autoformation.

On peut également ajouter deux grands axes à ces directives. En effet, le réseau encourage les structures à développer des actions culturelles sur l'EMI (Éducation aux Médias et à l'Information) et à l'EAC (Éducation Artistique et Culturelle). Ce dernier point en développement prend en compte la créativité des usagers en incitant à la participation plus importante des abonnés dans leur bibliothèque publique.

Afin de répondre à ces directives, des groupes de bibliothécaires professionnels ont été créés dans le réseau. Ces regards croisés sur différents sujets permettent d'ouvrir de nouvelles perspectives. Ces pôles de discussion et d'harmonisation préconisent pour les autres bibliothèques des actions concrètes à réaliser. Ces pôles sont divisés en plusieurs grands thèmes tels que la Poldoc qui gère la politique documentaire, la Poldac, politique d'action culturelle, ou encore le département service au public. Ces différents groupes tendent tous vers le même but : l'harmonisation du réseau.

## Les autres bibliothèques du réseau

Les autres bibliothèques du réseau sont de taille plus modeste que Voiron. Les structures du réseau sont souvent divisées en trois grands groupes. Le premier groupe réunit Voiron, Voreppe et Moirans. Ces trois médiathèques rassemblent la majorité des prêts et d'abonnés. Ensuite, on intègre dans un deuxième groupe neuf bibliothèques professionnelles et bénévoles. Le dernier groupe se compose exclusivement de bibliothèques bénévoles. Ces trois groupes sont établis suivants divers critères :

*Tableau réalisé par le groupe 'Poldoc Documentaires'*



## II. Le réseau aujourd'hui

Le réseau possède un catalogue de 260 000 documents : livres, revues, DVD, CD, jeux vidéos, jeux, textes à écouter, etc. Ces documents sont répartis sur les dix-neuf bibliothèques. Les critères de distribution des documents s'appuient essentiellement sur l'espace disponible, l'orientation et le choix de certaines bibliothèques, comme la bibliothèque de Tullins qui est aussi une ludothèque. La médiathèque de Voiron s'inscrit davantage dans le réseau comme une structure généraliste. De par sa taille et son nombre d'abonnés, Voiron est la médiathèque tête de réseau. Le secteur Jeunesse, tout comme le secteur Adulte, traite de tous les sujets sous certaines conditions. Ainsi, les contenus discriminatoires sont bien évidemment proscrits ; il en est de même pour les documents dits de deuxième et troisième cycle universitaire, c'est-à-dire des documents trop spécialisés et techniques et aussi la littérature grise.

La mise en réseau des bibliothèques et médiathèques françaises engendre de nombreuses conséquences. Cette volonté d'allier des politiques culturelles de différents établissements se concrétise dans cette mise en réseau. Ce réseau comprend des bibliothèques de communes aux enjeux différents de par leur démographie et leurs politiques publiques notamment. La mise en réseau des bibliothèques suscitent nécessairement des transformations en termes d'organisation. Pour créer un réseau pertinent pour ses usagers, l'harmonisation des fonctionnements des bibliothèques est au cœur du processus.

Le réseau des bibliothèques du Pays Voironnais s'est créé en 2017. Si cette date peut sembler lointaine, pour autant la mise en réseau est un processus continu. En effet, c'est un outil agrégateur très positif pour les usagers. Un réseau est une entité supérieure à toutes les bibliothèques et se met en place après des pratiques entérinées dans les structures. Cette évolution montre bien une transformation générale des pratiques documentaires, d'action culturelle ou encore de traitement des documents.

Les équipes professionnelles du réseau sont rassemblées en différents groupes pour favoriser l'harmonisation. J'ai pu assister à une réunion du groupe « Lirado » à la médiathèque de Moirans où plusieurs responsables des collections destinées aux adolescents se sont réunies. Cette réunion leur a permis d'échanger sur la difficulté du choix des âges, de déterminer si un document correspond à des publics de plus ou moins de 15 ans. Cela se sent au quotidien dans le réseau ; en effet, les publics adolescents ont régulièrement des documents à récupérer dans les secteurs Jeunesse et Adulte. Ces réunions permettent aussi aux bibliothécaires de préconiser des changements concrets dans les structures. Par exemple, il a été question d'installer un lieu dédié aux adolescents avec des canapés près de leur collection.

La mise en réseau des bibliothèques offre de nombreux avantages outre la mutualisation des budgets. Cependant, la période de transition et d'harmonisation du réseau demande un travail considérable aux équipes des différentes bibliothèques pour s'accorder sur les fonctionnements et les nouvelles politiques intégrées. La coordination des politiques d'acquisition et de valorisation nécessite de penser à nouveau les collections de toutes les bibliothèques comme un tout et non pas comme des îlots indépendants. Ce changement de paradigme crée de nouvelles synergies, tout comme il met en lumière des points de divergence de vue sur les différentes politiques à suivre.

## Deuxième partie : Le quotidien à la médiathèque

### Chapitre Premier : Les activités courantes

#### I. Traitement des documents

Le quotidien à la médiathèque Philippe Vial s'organise en fonction des horaires d'ouverture<sup>8</sup> au public. Lorsque la médiathèque n'est pas ouverte, les activités de traitement des documents, auxquelles j'ai participé chaque jour, occupent une grande part du temps des agents. Ces tâches se découpent en trois catégories de traitement des documents : les réservations, la réception de la navette et le rangement.

##### Réservations

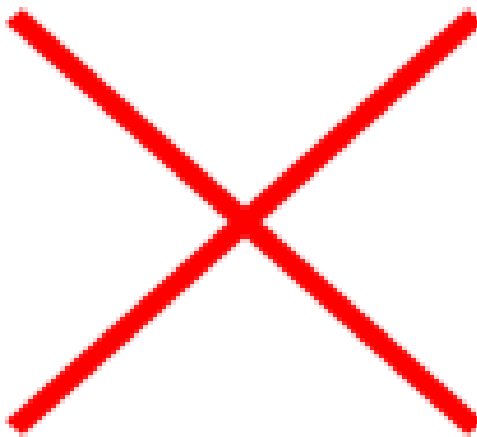
Les réservations effectuées par les abonnés sur le site internet du réseau sont directement traitées dans les secteurs dédiés : Adulte, Jeunesse, Images et Son etc. Le logiciel de système intégré de gestion des bibliothèques (SIGB), AFI Nanook est utilisé par toutes les bibliothèques du réseau. Cette gestion des réservations s'avère être une tâche importante en termes de temps et d'organisation.

Chaque matin, j'ai traité, en équipe pour une meilleure efficacité, la liste des réservations des documents du secteur Adulte de Voiron, pour ensuite récupérer les documents en rayon, les scanner à l'aide des code-barres des livres. Ensuite, le logiciel indiquait la marche à suivre, soit une réservation à récupérer localement, soit un document à adresser dans le réseau par navette.

En 2019, la médiathèque a traité 34 820 réservations avec pour site de retrait Voiron, ce qui démontre le volume de documents traités chaque jour. Plus d'une centaine de réservations est enregistrée dans les différents secteurs. Je participais quotidiennement à cette activité au secteur Adulte.

---

<sup>8</sup>Voir Annexe 7. Le marque-page avec les horaires de la médiathèque



## Navette<sup>9</sup>

Le transit des documents entre les différentes bibliothèques du réseau s'accroît d'année en année. Les abonnés effectuent des réservations sur le site internet ou directement dans une bibliothèque pour faire venir un document. De plus, les retours des documents peuvent être effectués dans n'importe quelle bibliothèque. Par conséquent, le flux des navettes est journalier. Les vagemestres qui effectuent les déplacements des documents passent deux fois par jour à Voiron. La réception de la navette représente une tâche qui nécessite d'être organisée. Via le logiciel de SIGB (Système Informatisé de Gestion des Bibliothèques), après avoir compté le nombre de documents, il faut alors enregistrer les code-barres un à un. Le logiciel indique s'il s'agit d'un retour ou d'un document réservé.

En 2019, la médiathèque de Voiron a ainsi réceptionné 17 555 documents venant d'autres bibliothèques. Les navettes apportent une offre documentaire conséquente aux bibliothèques de taille réduite et une flexibilité plus grande pour les usagers.

## Rangement des collections

Le rangement en rayons complète le quotidien des équipes. Idéalement, il s'effectue durant les heures d'ouverture au public. Pour autant, les volumes sont tels à la médiathèque que le rangement de certains segments peut s'effectuer hors ouverture au public. La situation sanitaire et les recommandations ministérielles avaient jusqu'alors densifié le temps passé au rangement. En effet, les documents étaient placés en quarantaine pendant trois jours. Le volume de livres à ranger les matins était très important. Au lieu de ranger au fur et à mesure pendant la journée, le volume des documents était concentré sur un seul moment. La sortie définitive de quarantaine des documents a

---

<sup>9</sup>Voir Annexe 2. Camion de la navette du réseau

été actée à la suite d'une publication du Ministère de la Culture de la Direction générale des médias et des industries culturelles en mai 2021.<sup>10</sup>

La réalité d'une médiathèque s'inscrit dans ces tâches certes quotidiennes mais qui font vivre les collections. Cette organisation en réseau, par exemple la navette, permet à la structure de s'adapter aux modes de vie des publics. Les horaires d'ouverture<sup>11</sup> étendus répondent aussi au rapport *Voyage au pays des bibliothèques* d'Orsenna avec la préconisation « ouvrir plus, ouvrir mieux ». Le temps des bibliothécaires s'accorde aujourd'hui davantage avec les besoins des usagers.

## **II. Mon travail au service « équipement »**

### **Rafraîchissement de la signalétique**

Au secteur Adulte, le rapport d'activité de 2019 de la médiathèque envisageait de mettre la signalétique au goût du jour. Par signalétique, j'entends ici les panneaux indiquant les noms des collections ou les segments plus précis. Par exemple, l'emplacement « 300 Sciences sociales » est désigné par une grande pancarte ce qui permet aux usagers d'identifier davantage les collections. Les questions fréquentes lorsque j'étais dans un secteur portent souvent sur l'emplacement de tel genre de livres. J'ai donc repris cette tâche de rafraîchissement de la signalétique peu de temps après mon arrivée dans l'établissement. Au bout de quelques semaines, j'ai commencé à échanger avec ma tutrice, sur le choix des couleurs, l'importance de s'harmoniser avec le secteur Images et Son qui se trouve juxté au secteur Adulte et aussi l'intérêt de s'accorder avec la charte graphique du réseau. La simple impression de pancartes que l'on découpe s'est transformée en découverte de lieux de la bibliothèque que j'avais moins fréquentés jusqu'alors.

J'ai tout d'abord repris le fichier commun de la médiathèque sur la signalétique, utilisé auparavant par le secteur Images et Son, testé différents échantillons d'impression sur l'imprimante commune, travaillé sur le fichier afin d'intégrer tous les titres de segments du secteur Adulte. J'ai échangé avec la responsable du secteur Images et Son qui m'a guidé dans les différentes strates du fichier contenant la signalétique. A l'issue de ces échanges, le choix de la couleur et l'ajout du logo du Pays Voironnais ont été retenus pour correspondre aux autres secteurs de la structure. Une fois toutes ces informations réunies, j'ai pu finalement imprimer toutes les pancartes en format A3, assez visibles pour les publics, les installer dans des signalisations frontales et latérales et recouvrir ces panneaux de rhodoïds. J'ai effectué cette partie pratique au service équipement où sont couverts et réparés les documents. Pendant l'été, je pourrai reprendre les petits cartels des étagères des

---

<sup>10</sup>Voir Annexe 5. Publication relative à la sortie de quarantaine des documents

<sup>11</sup>Voir Annexe 7. Le marque-page avec les horaires de la médiathèque



documentaires afin d'effectuer le même rafraîchissement. J'ai déjà entamé le travail de mise en forme sur le fichier informatique.

Cette tâche a occupé beaucoup de mon temps en interne de la mi-avril à la mi-mai. De l'extérieur, cette activité peut paraître quelque peu matérielle mais elle m'a appris à identifier les différents lieux de la médiathèque afin d'obtenir les informations nécessaires. J'ai pu me mettre à la place des usagers en essayant de comprendre leur vision du secteur lorsqu'ils arrivent en haut de l'escalier. J'ai aussi compris l'intérêt d'harmoniser la signalétique dans une structure et dans une moindre mesure dans le réseau lui-même. Je me suis documentée sur la conception d'une signalétique en théorie, et j'ai pu réaliser sa mise en œuvre sur le terrain. J'ai eu des retours positifs des agents sur mon travail de rafraîchissement et mon travail a été accueilli avec enthousiasme par la direction.

## Petites tâches à l'équipement

J'ai effectué diverses tâches au service équipement de la médiathèque. Dans le même temps que mon travail sur la signalétique, j'ai placé des étiquettes sur les ouvrages des auteurs invités au festival Livres à Vous qui a lieu au mois de novembre. Cette tâche a pour objectif d'éveiller davantage l'œil du public à l'événement et à des lectures différentes. J'ai effectué de petites tâches d'équipement des ouvrages, notamment remis les cotes<sup>12</sup> des ouvrages correspondants lorsqu'elles étaient à changer.

Si ces activités de « petites mains » ne se voient pas forcément, elles sont néanmoins indispensables. D'autre part, elles m'ont permis de me familiariser avec le classement des documents, de prendre en compte le regard des usagers de la médiathèque et de m'intéresser au festival à venir qui ne concernait pas ma mission originelle.

---

<sup>12</sup>Voir Annexe 6. Valorisation des collections au secteur Adulte

## Chapitre II : Les missions de service au public<sup>13</sup>

Les tâches de travail en interne décrites plus haut ont ponctué mon quotidien. Sur mes cinq jours de travail hebdomadaires, quatre étaient ouvertes au public. Lors de ma première semaine, j'ai été intégrée à l'équipe en binôme aux horaires d'ouverture. En effet, afin de découvrir l'établissement, j'ai partagé chaque poste avec un autre agent pour me familiariser au logiciel et aux spécificités de chaque secteur.

### I. L'accueil

Au rez-de-chaussée, trois agents accueillent le public. L'agent au poste des inscriptions gère également le standard téléphonique ; pour ma part, je n'ai pas été affectée à ce poste car la gestion de l'argent public doit être exercée par un régisseur.

Ensuite, le poste des prêts centralise les échanges avec le public. A ce poste, j'enregistrais les documents des abonnés après avoir scanné leur carte. Ce poste demande deux attitudes, une première d'être concentrée pour enregistrer correctement les documents et une seconde d'être dans l'échange avec les abonnés. Cette double attention peut sembler anodine, pour autant, ce poste permet de mieux connaître les abonnés, leurs attentes et les collections en général. En complément, les secteurs Actualités et le Fonds local sont également gérés à ce poste. Les réservations sont peu nombreuses en comparaison des autres secteurs et les usagers sont davantage en autonomie face aux collections. En effet, les revues sont rangées sur des présentoirs (en *facing*), avec le dernier numéro sorti ce qui semble plus intuitif pour les publics. Le Fonds local est moins demandé, excepté pour la partie randonnée locale, segment bien identifié par les usagers. Enfin, depuis le mois de mai 2021, une borne de prêt automatique, surnommée Otto, est mise en place afin d'en tester l'utilité pendant l'été. J'ai accompagné, comme toute l'équipe, les abonnés dans une première phase d'expérimentation de cet outil. La seconde phase consiste à permettre à l'utilisateur de l'utiliser seul. Pour autant, l'intervention de l'agent aux prêts est régulièrement nécessaire pour continuer à vulgariser et accompagner le public.

Le dernier poste de l'accueil est celui des retours. Le retour des documents a été centralisé suite à la crise sanitaire et à la mise en quarantaine des documents. Auparavant, le retour se faisait dans le secteur concerné, la centralisation des retours est actuellement en expérimentation à Voiron. Un réaménagement est prévu à l'horizon 2022, la transformation du hall d'entrée intégrera ou non la centralisation des retours. Cette décision permet pour le moment de libérer du temps aux bibliothécaires dans les secteurs.

### II. Les secteurs

Dans les grandes lignes, les secteurs fonctionnent de la même manière. Le traitement des réservations et des réceptions de navettes s'effectue entre une et deux fois par jour. Les rayons sont organisés par emplacement entre fiction et documentaire. Lors des heures d'ouverture, j'ai souvent été affecté aux différents secteurs de la médiathèque. Lorsque j'étais dans un secteur, je devais donner les réservations aux abonnés qui se présentaient à la

---

<sup>13</sup>En service public : « Jargon de bibliothécaire pour distinguer le temps de travail selon qu'on est ou non en situation d'accueillir le public » (Le Clanche, M., & Prunier, A. (2015). *Publics et services en bibliothèque*)

banque du secteur. Je rangeais les documents des retours et je réceptionnais aussi la navette. Ce poste qui correspond assez bien à l'image que l'on se fait des bibliothécaires m'a beaucoup plu. Ces moments ont été très formateurs car je me retrouvais en autonomie dans les collections. Ainsi, j'ai pu me familiariser avec la classification Dewey.

J'étais également autonome dans mes échanges avec le public. Les demandes formulées par les usagers sont variées. Certaines, élémentaires, m'ont permis de mieux connaître les emplacements des collections, du roman « feel good » au documentaire sur le développement personnel. D'autres personnes souhaitaient des conseils plus poussés. Cela m'a permis de rebondir sur ces demandes pour les aider à affiner leur recherche. Pour cette partie conseil, je continue à apprendre. Cela permet de faire des liens entre les documents d'une collection. Cette recherche est ludique d'une certaine manière et elle me permet aussi de mieux comprendre les envies des lecteurs et des usagers.

Les secteurs Jeunesse et Adulte abordent, dans une certaine mesure, tous les thèmes. La médiathèque n'est donc pas seulement une bibliothèque car elle comprend un secteur image et son. Les secteurs à l'intérieur de la médiathèque opèrent une continuité dans l'harmonisation de la valorisation des collections. La signalétique, les emplacements et les cotes des collections sont pensés en fonction des autres secteurs dans un souci de cohérence et d'unité.

Le secteur Jeunesse contient différents genres de documents. Les romans jeunesse contiennent aussi une partie premières lectures, très demandée par les parents. Les documentaires portent sur tous les thèmes abordables pour les jeunes publics. Enfin, les albums et les bandes dessinées sont un pôle d'attractivité pour ceux qui ne se plongent pas encore dans les romans. Le secteur Jeunesse me semblait impressionnant au départ car je n'étais pas familiarisée avec les collections. De plus, les demandes des parents étaient très spécifiques ou alors en fonction de l'âge. Ces moments en Jeunesse, environ une fois par semaine, ont été très formateurs. J'ai également trouvé que ce secteur était très dynamique. Les actions culturelles mises en place tout comme les collections permettent de former les lecteurs de demain, ce qui est très enthousiasmant. Le secteur Jeunesse draine un grand nombre d'abonnés tout comme le secteur Adulte.

Le secteur Images et Son fonctionne de façon similaire quant à la distribution des documents dans leurs emplacements. Le secteur Images et Son a été créé en 2019 suite à un réaménagement de l'étage de la médiathèque. Cela a permis de désengorger les secteurs Adulte et Jeunesse. Le secteur Images et Son a donc intégré les DVD dans son fonds. Pour l'organisation des disques, la responsable du secteur a choisi de classer les disques selon les PCDM, Principes de Classement des Documents Musicaux. Pour les livres, le classement Dewey a été préféré. Ce secteur a été très impacté par le développement du numérique, dans un premier temps les disques et cela semble s'inscrire de façon pérenne pour l'industrie musicale dans le monde des bibliothèques. Les DVD portent en grande partie le fonds, comme « produit d'appel ». Les usagers restent très demandeurs de cette offre. Les séries ont aussi renouvelé l'attractivité du secteur. Dans ce secteur, j'ai appris un nouveau classement. Et de même, j'ai aussi pu conseiller selon des thèmes et des âges différents car le secteur contient à la fois les livres musicaux, les DVD et les disques jeunesse. Les logos utilisés en jeunesse sont également

Le secteur Adulte se compose de deux grands genres de documents : la fiction et la non-fiction. Cela décide généralement l'emplacement des documents. Les documentaires, documents de non-fiction, sont agencés sur une



grande ligne droite. Les emplacements des documents suivent la classification Dewey mais elle n'est pas dans l'ordre car certains documentaires sont moins souvent empruntés. Ceux-ci sont mis en lumière pour que les usagers passent devant. En effet, les documentaires dits « 800 Littérature », sont placés droit devant l'escalier. L'enchaînement des emplacements se termine par les guides de voyage qui restent toujours très demandés, quelque soit leur emplacement. Les romans occupent l'espace central avec les policiers. Tous ces documents sont classés par les trois premières lettres de l'auteur. On trouve ensuite un espace adolescent avec des canapés, les collections destinées aux adolescents, les mangas et les bandes dessinées. Ces deux dernières catégories s'appuient sur le titre pour la classification. Le support peut aussi jouer ce rôle décisionnaire pour les emplacements. Les textes à écouter sont rassemblés dans un espace dédié avec une partie documentaires et une partie fiction.

Le secteur Actualité possède de grands présentoirs pour les différentes revues. Ces îlots sont accompagnés d'un banc tout le long du mur. Cet espace est un lieu où les usagers empruntent moins ; pour autant, ils s'installent volontiers pour lire les revues. Les colonnes sont organisées en thèmes avec la région, l'actualité ou encore l'informatique. Ce secteur est également composé d'un poste informatique. Le fonds local suit la classification Dewey. Les documents sur la randonnée locale sont mis en avant et font vivre essentiellement ce fonds.

## L'action culturelle

Le budget de l'action culturelle au niveau de réseau s'élève à 34 000 €. A Voiron, les enveloppes budgétaires sont assez étendues pour que les actions culturelles s'effectuent essentiellement avec des partenaires extérieurs à la médiathèque. L'action culturelle en bibliothèque était auparavant plutôt prise en charge par les bibliothécaires elles-mêmes. Ces actions culturelles consistent en des ateliers, des conférences ou des expositions. Tous les publics sont représentés dans ces manifestations. Cela invite de nouveaux publics à fréquenter la médiathèque dans un cadre différent. Les acteurs culturels locaux sont des partenaires privilégiés. Certains abonnés de la médiathèque peuvent mener ces ateliers, ce qui répond à une des missions du réseau. Les actions culturelles développées par le secteur Jeunesse se conjuguent souvent avec un atelier ou un accueil de jeunes publics. Le secteur Adulte propose des expositions avec atelier ou bien des rencontres autour d'un objet culturel.

# **Troisième partie : Ma mission de valorisation de la collection documentaire au secteur Adulte**

## **Chapitre premier : Un état des lieux de la collection documentaire au secteur adulte**

Ma mission à la médiathèque de Voiron concerne en premier lieu le segment des documentaires de l'espace Adulte. Les documentaires sont généralement des livres imprimés qui évoquent une grande diversité de thèmes. Ces documents permettent de s'informer sur un sujet précis, ils peuvent être généraux ou plus spécifiques.

En quelques mots, ma mission consiste en une « harmonisation du segment documentaires » en accord avec la politique documentaire du réseau. Autrement dit, j'ai dû envisager les différents procédés par lesquels il était possible de retirer des documentaires de la collection. Les recommandations ministérielles encouragent les professionnels à renouveler 10 % des collections chaque année. Ce processus a été engagé tout en intégrant les autres collections documentaires du réseau et la charte de la politique documentaire du réseau en cours d'écriture.

### **I. La collection**

Pour la mission proposée, j'ai appréhendé la collection selon deux axes. Le premier axe est le contexte de la médiathèque et donc de la collection intégrée dans le réseau.

Ce contexte local - de mise en réseau des dix-neuf bibliothèques - transforme la vision de la valorisation d'une collection. En effet, une médiathèque, même de la taille de Voiron, n'a pas vocation à l'exhaustivité sur tous les sujets, d'autant plus qu'elle est en réseau. Les bibliothèques du réseau se complètent, chaque document peut être amené de n'importe quelle bibliothèque. Ce catalogue élargi doit être pris en compte dans la valorisation d'une collection et dans la politique documentaire choisie. Par exemple, si l'on constate que certains documentaires désintéressent effectivement les usagers, ou qu'ils figurent en plusieurs exemplaires dans le réseau, alors il devient logique de procéder à un désherbage. Le réseau transforme ainsi la perception d'une collection.

Le second axe est d'ordre général : l'empreinte du numérique sur les politiques culturelles bouleverse nécessairement ce segment. Le flux d'informations accessibles sur internet est une concurrence grandissante pour la collection documentaire. L'accélération de l'information, la surproduction éditoriale et la variété des intérêts des usagers sont des facteurs de périssabilité de la collection. Cet ensemble d'éléments locaux et généraux démontre l'importance de l'harmonisation et de l'actualisation des collections.

La valorisation comprend plusieurs axes. Ma mission a principalement consisté en un désherbage. Après m'être documentée sur le sujet, j'ai procédé à un état de l'existant d'autres grandes bibliothèques qui font autorité en termes d'actualisation de leur fonds. Puis, j'ai pu effectuer un état des lieux de la collection. Cette réflexion m'a permis d'établir une méthodologie comme un outil adaptable et révisable selon les circonstances et l'évolution de la charte documentaire du réseau. Ce travail s'inscrit dans un temps long. En effet, c'est une ébauche de travail

autour de la collection que j'ai proposée, destinée à être utilisée par les agents de la bibliothèque. Cette méthodologie sert en premier lieu d'outil à un travail de désherbage effectif sur un temps donné.

## **II. La politique documentaire en réseau**

Comme évoqué plus en avant, les groupes de travail du réseau servent à harmoniser les politiques culturelles. Le groupe « Poldoc documentaires » se réunit régulièrement afin de faire le point sur le travail en cours. Une politique documentaire commune permet de penser les acquisitions sur un plan transversal mais aussi de valoriser les collections. La mise à jour des collections contribue à l'envie des usagers d'emprunter les documents. Cette veille permet également d'offrir au public un large choix de documents correspondant à ses attentes et ses besoins. La politique documentaire rassemble plusieurs politiques d'acquisitions, de valorisation et de conservation des documents. L'accès aux documents entre également dans cette politique générale de la bibliothèque, tout comme l'éducation à l'information et les différentes actions culturelles et de formations qui s'adressent aux publics. Cette harmonisation contribue à un accès facilité aux bibliothèques, aux documents et aux services agglomérés des structures.

La transversalité des acquisitions a déjà été mise en œuvre dans le réseau pour certains documentaires : les livres large vision (LV), les textes à écouter. La transversalité des achats de documentaires était en cours de réalisation. Cependant, le processus a été mis en attente car les bibliothèques bénévoles souhaitent continuer à acheter leurs propres documents. Cette situation entraîne des questions entre transversalité et développement de l'harmonisation au niveau du réseau.

## **Chapitre II : Ma mission et les actions que j'ai menées**

### **I. Le désherbage**

La politique documentaire conduit la gestion d'une collection. La politique de valorisation d'une collection doit être menée dans un souci de mise à jour et de fiabilité des collections. La désaffectation d'un document d'une collection en termes administratifs correspond au désherbage en bibliothéconomie. Le désherbage fait figure d'activité parfois méconnue des bibliothécaires. En d'autres termes, le désherbage peut impressionner car le cadre d'une telle politique n'est pas toujours fixé. Et se séparer de documents qu'on a soi-même acquis n'est pas toujours facile.

En effet, en théorie, une politique de valorisation et de conservation, dont fait partie le désherbage, se définit à partir de la charte documentaire de l'établissement. Ensuite, les bibliothécaires s'emparent des directives retenues par la charte pour établir une politique de désherbage écrite ou du moins intégrée dans les habitudes de la structure. De fait, une telle politique évolue en parallèle du fonds, des attentes et d'une charte mise à jour régulièrement, environ tous les cinq ans.

## Une pratique anglo-saxonne, utile mais qui inquiète

Dans les faits, il n'existe pas de règles absolues en matière de désherbage. La problématique de l'espace dans les bibliothèques encourage les professionnels à se pencher sur la question. Cela a été le cas à la médiathèque Philippe Vial.

Les méthodes imaginées par les grandes bibliothèques publiques de France et des États-Unis notamment font références dans le milieu des bibliothèques. La méthode originelle a donné une version traduite et adaptée par la Bibliothèque Publique d'Information (BPI). Il s'agit de la méthode C.R.E.W conçue par la bibliothèque d'état du Texas. Cet acronyme désigne les termes suivants : **C**ontinuous **R**eview, **E**valuation and **W**eeding<sup>14</sup>. Cela correspond dans les grandes lignes à un examen continu, à une analyse et au désherbage des collections d'une bibliothèque publique. Cette méthode a été publiée pour la première fois en 1976. Cet essai propose de mettre en place un processus réaliste à intégrer dans la routine d'une bibliothèque. La méthode I.O.U.P.I, issue de la version texane adaptée par la BPI, propose de pointer différents critères pour retirer des documents des collections. Je me suis essentiellement appuyée sur ces deux versions pour engager mon travail de désherbage. Parmi les différents critères qui peuvent être facilement pris en compte, on relève les exemplaires en double dans le réseau ou l'usure physique d'un document. Les critères de la BPI sont dans le nom de la méthode : **I**ncorrect, **O**rdinaire, **U**sé, **P**érimé et **I**nadéquat.

Je me suis tout d'abord documentée en amont afin de ne pas spontanément désherber des documentaires qui ont toujours leur utilité dans la collection. Par ailleurs, je souhaitais vraiment comprendre les processus de désherbage pour ne pas me retrouver submergée par des informations contradictoires. Toutes ces méthodes restent pour autant de simples guides, certes très complets, d'accompagnement au désherbage.

## II. Une méthodologie en développement

### Mes difficultés

J'ai entamé de nombreuses pistes, plus ou moins fructueuses, afin de désherber les segments de la collection des documentaires. Mon but premier dans mon travail de documentation sur la politique de conservation, dont le désherbage fait partie, était d'établir une stratégie commune à tous les segments, de la sociologie aux livres de cuisine. Cette ambition me paraissait réaliste dans la mesure où rassembler les statistiques d'une collection me permettrait forcément de tirer des conclusions par rapport aux profils de chaque document. Cette étape, même si très formatrice à l'utilisation de Calc et du SIGB AFI Nanook, était trop globalisante. Et j'ai dû me rendre à l'évidence : une « macro-méthodologie » ne pouvait pas s'appliquer à tous les segments et je ne pouvais effectuer des conclusions satisfaisantes sur l'état de la collection, n'étant pas formée aux statistiques.

J'ai donc appris de mes erreurs et après avoir échangé avec le responsable du service informatique, j'ai cherché à repenser ma méthode. Les chiffres ne font pas tout. En effet, ils servent de bon aiguillage mais ils ne

---

<sup>14</sup>Texas State Library and Archives Commission. (2012). *CREW : A Weeding Manual for Modern Libraries*.  
<https://www.tsl.texas.gov/sites/default/files/public/tslac/ld/ld/pubs/crew/crewmethod12.pdf>

suffisent pas à décider du devenir d'un document. Les questions de fond, comme le contenu de certains documents considérés comme des classiques en la matière, ne peuvent être retirés sur simple décision statistique. Chaque segment doit être étudié séparément afin de privilégier un désherbage fin. On ne peut donc fixer dans le marbre un fonds pour atteindre un but. Il est préférable de tendre vers des directives, qu'il s'agisse de la charte documentaire, dont j'ai pu consulter l'ébauche, ou des conseils donnés par les bibliothécaires professionnelles.

## Mon travail en autonomie et mes initiatives sur la mission

Mes premiers tableaux statistiques me permettent aujourd'hui de connaître le nombre de prêts par segment, par exemple « 500 Sciences » ou « 400 Langues », et par document. Le point de départ de ce désherbage demeure donc l'intérêt du public pour la collection. Les statistiques de prêts donnent une vision numérique des rayonnages. Je peux ensuite compléter ce premier « filtre » avec les critères des méthodologies et du réseau. La charte documentaire du réseau indique que les bibliothèques ne doivent pas posséder de documents trop difficiles d'accès ou au public restreint. Les ouvrages de vulgarisation et de commencement de spécialisation sont la cible des acquisitions. Ainsi, tout document trop spécifique ou complexe pourra être désherbé. Les documents abîmés, soit d'un certain âge, soit usés pourront être remplacés par un document plus à jour. Les livres ne faisant plus autorité pourront être retirés de la collection.

Cet ensemble de critères sert de fondement à mon travail. Pour autant, le critère sur le nombre de prêts reste premier car il permet d'intégrer les usagers dans le processus. Des solutions très réalistes ont été avancées afin d'entamer le travail au plus concret. J'ai établi une liste de documents acquis avant 2016 et empruntés entre 0 et 5 fois. Ces documents enlevés, à l'exception des références littéraires ou scientifiques, les rayons seront moins encombrés et il sera possible d'affiner les critères de sélection au désherbage. Je pourrai ainsi créer une nouvelle liste des documentaires prêtés entre 6 et 20 fois. Ensuite, je pourrai aller directement dans les rayons pour voir l'état physique de ces documents, s'ils sont redondants dans le segment, s'ils sont en double dans le réseau et, enfin, évaluer la fiabilité des informations contenues dans l'ouvrage.

## Éléments réflexifs sur la mission

Une méthodologie a pour but d'évoluer, en aucun cas elle n'a pour but d'être l'unique directive. Cette méthodologie s'entend comme un outil complémentaire aux compétences des bibliothécaires, en termes de désherbage et plus généralement de gestion des collections, et à la charte documentaire élaborée par le groupe de politique documentaire du réseau. L'envergure d'un projet d'harmonisation d'une collection, dans ce cas de documentaires, s'inscrit dans un temps long. Cette harmonisation ne peut être actée de manière performative avec un verbe à l'impératif "Harmonisons".

Si je cherche à prendre un peu de distance sur ma mission à la médiathèque de Voiron, je pourrais résumer comme suit. Cette méthodologie s'articule en plusieurs temps : il s'agit en premier lieu d'un temps de documentation sur le sujet (acquisition, désherbage et accès de la collection au public) et sur un état de l'art des grandes bibliothèques dans leurs directives de valorisation et de gestion des collections. Dans un deuxième temps, l'élaboration d'un état des lieux des collections chiffré a paru essentiel à l'acuité d'une telle démarche. Ensuite, la jonction entre les statistiques et la réalité des usages semblait nécessaire. En effet, l'intégration du public à une

démarche qui va nécessairement impacter leurs habitudes permet davantage de faire accepter le changement, mais également d'adjoindre à une méthodologie théorique la réalité de terrain. Dans le même temps, le segment le plus réduit de la collection des documentaires permet de servir d'entraînement pour tester la méthodologie et la réviser le cas échéant dans un but d'amélioration. Le choix s'est porté sur la section des « 500 Sciences ». Si ce segment est un des plus réduits de la collection, ce choix se justifie néanmoins par les missions de la médiathèque de Voiron. En effet, celle-ci n'a ni vocation de conservation, ni de spécialisation et encore moins d'exhaustivité. Les « 500 Sciences » correspondent davantage à un segment de vulgarisation, de diffusion de sujets traités dans un but éducatif, d'ouverture vers un public élargi qui cherche à développer des notions sur un thème. Cet exercice sert de désherbage test pour travailler plus efficacement dans les rayons par la suite.

Enfin, cette mise en pratique de la méthodologie donnera à voir un travail concret qui s'inscrit davantage dans le temps universitaire imparti. Le désherbage, comme évoqué plus haut, fait partie du temps long. L'ambition d'un tel projet nécessite d'incorporer des limites au travail pour rendre compte d'une méthodologie réfléchie, s'appuyant sur un état des lieux concret et une expérience du terrain et qui est aussi mise à l'épreuve du réel.

Les documents retirés des collections sont ensuite évalués par les responsables du secteur Adulte afin d'être éventuellement retirés définitivement. Ils peuvent ensuite vivre une seconde vie. Cette pratique de conservation des collections ne signifie pas forcément la mise au pilon des documents. En effet, de nombreuses voies différentes s'offrent aux documents une fois retirés de la collection. La mise au pilon, c'est-à-dire la suppression d'un document des collections du catalogue, est une des voies possibles. Cependant, il existe aussi les dons à d'autres bibliothèques d'un même réseau ou à des associations, la transformation en compostage ou la vente.



## Conclusion

Le déroulement de mon stage s'est effectué au rythme de la vie de la médiathèque, tête de réseau. J'ai été pleinement intégrée à l'équipe et pu participer aux tâches quotidiennes. Il m'a été permis de découvrir des activités gérées exclusivement par les bibliothécaires tels que le catalogage, la réception d'une commande ou la recherche de documents à acquérir. Les connaissances plus élémentaires telles que la hiérarchie, le fonctionnement avec les ressources humaines font partie du monde du travail. De même, j'ai trouvé très intéressant de consulter les rapports d'activité sur les bibliothèques du réseau. Par ailleurs, j'ai pu me concentrer sur des tâches courtes et intégrer des réflexes par rapport aux documents très empruntés et leur état physique, ou bien apprendre à connaître les goûts et les attentes des lecteurs. J'ai pu comprendre à travers le traitement des documents le fonctionnement du réseau. Enfin, j'ai surtout créé des liens entre des thèmes, des collections et les attentes des publics ; cette partie-là, très ludique à mes yeux, m'a beaucoup plu car l'apprentissage sur le vif est très formateur. Toutes ces expériences ont certes enrichi mon stage, mais elles m'ont aussi convaincu de poursuivre dans cette voie de bibliothécaire. Les établissements sont variés, les fonds documentaires nombreux et les problématiques liées à ces deux éléments offrent des perspectives enthousiasmantes pour la suite.

La problématique du réseau a jalonné toutes mes expériences lors mon stage. Le processus d'harmonisation du réseau et la mutualisation des politiques m'ont beaucoup intéressés. J'espère dans le futur participer à des missions de développement de l'image du réseau dans les bibliothèques publiques. On sait que les bibliothèques bénévoles font aussi vivre les réseaux des bibliothèques de France. Ainsi la question du réseau traduit en réalité la problématique du territoire et des disparités entre une bibliothèque tête de réseau et une bibliothèque bénévole d'une commune du même réseau. Sans remettre en cause la bonne volonté des bénévoles – indispensable, la qualité de service public proposé par des personnels formés devrait être aussi accessible dans une commune modeste que dans une ville. Le réseau permet ici une ouverture entre ces deux mondes pour proposer un territoire plus homogène en termes d'accès à la culture et aux ressources documentaires que proposent les établissements de lecture publique.

## Bibliographie

- Association des Bibliothécaires de France. (2016). *La politique d'acquisition en 12 points*. ABF Asso. <https://www.abf.asso.fr/6/144/49/ABF/la-politique-d-acquisition-en-12-points>
- Béthery, A. (1993). *Abrégé de la classification décimale de Dewey*. Éd. du Cercle de la librairie.
- Bibliothèque départementale de la Sarthe. (2007, mars). *Désherbage*. <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/61098-desherbage.pdf>
- David, S. (2008). *Désherber en bibliothèque*. Enssib. <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1735-desherber-en-bibliotheque.pdf>
- de Varine, C. (2007). L'accueil de tous au musée, au risque du changement. *L'Observatoire*, N° 32(2), 31-34. <https://doi.org/10.3917/lobs.032.0031>
- Enssib. (2012a). Charte documentaire. Dans *Le dictionnaire de l'Enssib*. <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/charte-documentaire>
- Enssib. (2012b). Politique documentaire. Dans *Le dictionnaire de l'Enssib*. <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/politique-documentaire>
- Enssib. (2013). Désherbage. Dans *Le dictionnaire de l'Enssib*. <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/desherbage>
- Enssib. (2014). Bibliothèques publiques. Dans *Le dictionnaire de l'Enssib*. <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/bibliotheques-publiques>
- Gaudet, F., Lieber, C., & Melot, M. (2013). *Désherber en bibliothèque*. Éditions du Cercle de la librairie.
- Greuter, M., Leroy-Terquem, É., & Gévert, P. (2019). *Mémoire & rapport de stage - De la rédaction à la soutenance*. L ETUDIANT.
- Huchet, B., & Haquet, C. (2016). *Repenser le fonds local et régional en bibliothèque*. Presses de l'ENSSIB.
- Le Clanche, M., & Prunier, A. (2015). *Publics et services en bibliothèque*. [http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/Pays-de-Loire/Publics%20et%20services%20en%20biblioth%C3%A8que%20-%20A\\_%20Prunier%20M\\_%20Le%20Clanche.pdf](http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/Pays-de-Loire/Publics%20et%20services%20en%20biblioth%C3%A8que%20-%20A_%20Prunier%20M_%20Le%20Clanche.pdf)
- Lemoine, A. (2010). *La politique documentaire* [Diapositives]. ABF Asso. [http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/Pays-de-Loire/Politique%20documentaire%20-%20A\\_%20Lemoine.pdf](http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/Pays-de-Loire/Politique%20documentaire%20-%20A_%20Lemoine.pdf)
- Les bibliothèques de la ville de Lausanne. (2017). *Politique de valorisation des collections*. [http://poldoc.enssib.fr/sites/poldoc.enssib.fr/files/poldoc/documents/politique\\_valorisation\\_collections\\_BVL.pdf](http://poldoc.enssib.fr/sites/poldoc.enssib.fr/files/poldoc/documents/politique_valorisation_collections_BVL.pdf)

- Lucas, S. G. (2019). *Désherbage*. (Éditions) la Contre allée.
- Ministère de la Culture & TMO Régions. (2021). *Synthèse nationale des données d'activités 2018 des bibliothèques municipales et intercommunales*.  
<https://www.culture.gouv.fr/content/download/287198/3298424?version=1>
- Ministère de la Culture, Orsenna, E., & Corbin, N. (2018, février). *Voyage au pays des bibliothèques*. <https://www.culture.gouv.fr/Espace-documentation/Rapports/Voyage-au-pays-des-bibliotheques.-Lire-aujourd-hui-lire-demain>
- Ministère de la Culture, TMO Régions, C3RB Informatique, & Livres Hebdo. (2021). *Baromètre des prêts et des acquisitions dans les bibliothèques de lecture publique*.  
<https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/70017-barometre-des-prets-et-des-acquisitions-dans-les-bibliotheques-de-lecture-publique-2020.pdf>
- Piquet, M. (2003). *Court traité de signalétique à l'usage des bibliothèques publiques*. Éditions du Cercle de la Librairie.
- Pouchol, J. (2019). *Mutualiser les pratiques documentaires : Bibliothèques en réseau*. Presses de l'ENSSIB.
- Réseau des bibliothèques du Pays Voironnais. (2017). *Bibliothèques en Pays Voironnais*. Biblio en pays voironnais. <https://www.biblio-paysvoironnais.fr/>
- Texas State Library and Archives Commission. (2012). *CREW : A Weeding Manual for Modern Libraries*.  
<https://www.tsl.texas.gov/sites/default/files/public/tslac/ld/ld/pubs/crew/crewmeth012.pdf>
- Vermeesch, J. (1999). *Désherbage du fonds documentaire : définition des principes et méthodes en accord avec la politique de la bibliothèque* (Rapport de stage).  
<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01558146/document>

## **Sommaire des annexes**

1. Photographies de l'établissement (4 pages)
2. Photographies du camion de la navette du réseau
3. Organigramme de la médiathèque Philippe Vial
4. Cartes des données de la médiathèque de Voiron dans le réseau
5. Publication relative à la sortie de quarantaine des documents
6. La valorisation des collections au secteur Adulte
7. Le marque-page avec les horaires de la médiathèque
8. Tableau Calc par segment

1. Photographies de l'établissement :



*Secteur Actualité*





*Espace adolescent au secteur Adulte*





## 2. Photographie du camion de la navette du réseau (extérieur et intérieur)

### 3. Organigramme de l'établissement

#### 4. Données de la médiathèque de Voiron dans le réseau

##### Attractivité de la bibliothèque de Voiron

Voiron (20603 habitants)  
 6074 abonnés au tarif « individuel »  
 17,79 % d'habitants abonnés au réseau  
 17,27% d'habitants fréquentent la bibliothèque de leur commune

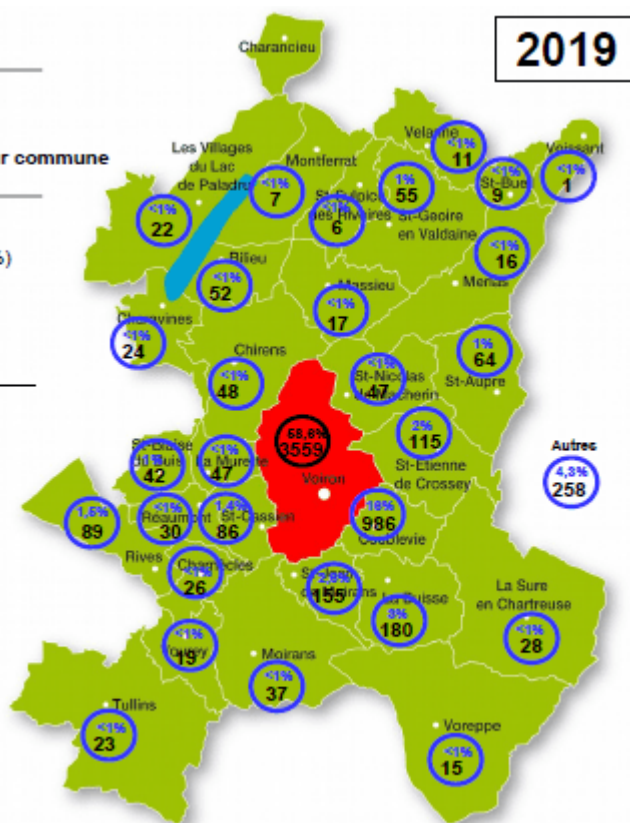
**x%** : provenance des abonnés de la bibliothèque (%)  
**X** : Nombre d'habitants de la commune fréquentant la bibliothèque

Nombre d'inscrits à la bibliothèque par tranche d'âge

- de 16 ans	15-30 ans	30-50 ans	50-65 ans	+ de 65 ans
2046	1023	1315	853	837

Nombre d'habitants de Voiron abonnés au réseau par tranche d'âge

- de 16 ans	15-30 ans	30-50 ans	50-65 ans	+ de 65 ans
1313	577	746	492	536



##### Utilisation du service par les habitants de VOIRON

Voiron (20603 habitants)  
 3665 habitants abonnés au réseau  
 17,79 % des habitants sont abonnés au réseau

97% rattachés à la bibliothèque de proximité  
 3% rattachés ailleurs dans le réseau

Un très bon taux d'inscrits. La médiathèque avec de très loin le plus grand nombre d'inscrits

Une analyse de la fréquentation par quartiers serait intéressante

110 inscrits ailleurs dans le réseau : pour des raisons familiales ou professionnelles mais aussi pour rechercher une bibliothèque attractive mais avec moins de pics de sur-fréquentation (Moirans, Chirens, La Murette).  
 Inscriptions à Tullins depuis 2019 pour pouvoir réserver les jeux.



## 5. Publication relative à la sortie de quarantaine des documents

### 3. *Adaptation de la quarantaine des documents de retour de prêt à domicile*

A la réouverture des bibliothèques après le premier et le deuxième confinement, et en conformité avec les études alors disponibles sur la persistance du virus sur les surfaces et sur la possibilité d'une contagion par la manipulation des documents, **une quarantaine avait été recommandée pour les documents**

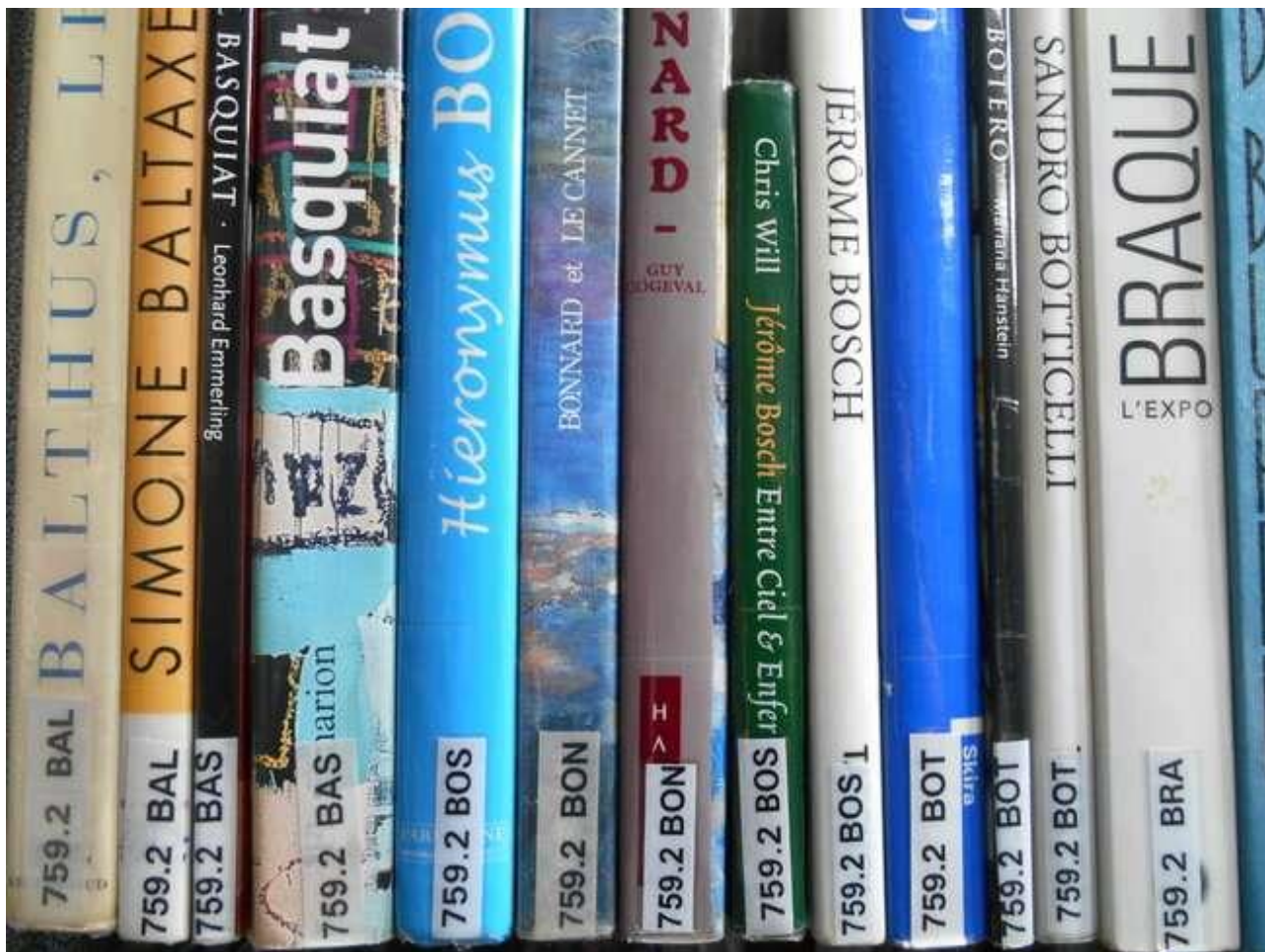
**qui revenaient de prêt à domicile**, à l'exclusion des documents consultés sur place. Cette quarantaine visait à garantir la meilleure protection possible pour les agents des bibliothèques comme des publics. Les durées recommandées pour cette mise en quarantaine ont fait l'objet de réévaluation au cours de l'année 2020 en cohérence avec le progrès des connaissances sur les modes de propagation du virus.

**Or les nouvelles études disponibles** sur la propagation du virus par le contact avec les surfaces **revoient très fortement à la baisse ce mode de contagion et le risque de contracter le Covid-19, en manipulant des documents, paraît aujourd'hui faible** (disparition rapide du virus sur les surfaces telles que le papier, études menées surestimant la charge virale par rapport à la réalité quotidienne des bibliothèques, non prise en compte des autres mesures sanitaires comme l'aération des locaux et la désinfection des mains sur les calculs du degré de contagiosité, etc). **Les contraintes imposées** par la mise en œuvre de la quarantaine **sont très lourdes** pour les bibliothèques et leurs agents **pour un bénéfice aujourd'hui jugé très faible** en termes de réduction de la propagation de l'épidémie.

A la lumière de ces éléments, **le présent protocole autorise la suppression de ces mesures de quarantaine** avec rappel du maintien du lavage systématique des mains après chaque période de manipulation de documents.

Capture d'écran extraite de l'*Aide à l'organisation de l'activité des bibliothèques territoriales dans le cadre des restrictions liées à la pandémie de Covid-19 (à compter du 19 mai 2021)*

6. Illustrations de la valorisation des collections au secteur Adulte



Remplacement de certaines cotes au secteur Adulte



## 7. Le marque-page avec les horaires de la médiathèque

**CULTURE**

**BIBLIOTHÈQUES**  
en PAYS VOIRONNAIS

**Horaires d'été**  
A partir du 6 juillet  
(Fermé le lundi 5 juillet)

**mardi**  
15h00-19h00

**mercredi**  
9h00-13h00

**vendredi**  
15h00-19h00

**samedi**  
9h00-13h00



**Horaires**

**lundi**  
14h00-18h00

**mardi**  
15h00-19h00

**mercredi**  
10h00-18h00

**vendredi**  
13h00-19h00

**samedi**  
10h00-12h00  
14h00-18h00

Tél. : 04 76 67 93 13  
ib.voiron@paysvoironnais.com  
www.biblio-paysvoironnais.fr

 **isère** 

8. Tableau Calc par segment