

Le DÔME Médiathèque d'Albertville, Rapport de stage

Carine Chamoin

Sous la direction de Joëlle Guidez,
Directrice du DÔME Médiathèque d'Albertville

Remerciements,

Un grand merci à la municipalité d'Albertville pour m'avoir reçu.

Je tiens à exprimer toute ma gratitude à Joëlle Guidez, directrice du DÔME Médiathèque, ainsi qu'à toute l'équipe du DÔME : votre accueil chaleureux et la patience que vous avez montrée ont fait tout l'intérêt de ce stage.

Enfin M. Denis Pallier, Inspecteur Général des Bibliothèques a bien voulu répondre à mes questions : qu'il en soit ici remercié.

Sommaire

INTRODUCTION	5
LE DÔME MÉDIATHÈQUE : UN ÉQUIPEMENT FORT ?	7
1. Les débuts du DÔME Médiathèque	7
1.1. La première bibliothèque municipale	7
1.2. La création du DÔME	7
2. Le site	8
2.1. Le DÔME : localisation	8
2.1.1. Le centre ville	8
2.1.2. Le centre culturel	9
2.2. Un bâtiment pas toujours adapté mais spacieux	9
2.2.1. Description	9
2.2.2. Forces et faiblesses du bâtiment	10
2.3. Une large amplitude d'ouverture.....	11
2.4. Le système informatique	11
3. Le budget	12
3.1. Répartition des dépenses	12
3.1.1. Fonctionnement	12
3.1.2. Investissement	13
3.2. Les recettes.....	13
3.2.1. Les subventions de l'année 2003.....	13
3.2.2. Les recettes	14
4. L'organisation interne	14
4.1. Le personnel	14
4.2. L'organisation du service public.....	14
5. Les collections	15
5.1. Les documents fondateurs des acquisitions.....	15
5.1.1. La charte des collections	15
5.1.2. La mise à plat de la politique documentaire	16
5.1.3. Le plan de développement des collections.....	16
5.2. Photographie des collections du DÔME.....	17
5.2.1. Un secteur multimédia incomplet	17
5.2.2. L'importance du « kiosque »	17
5.2.3. Un fonds de documents imprimés très varié.....	18
5.2.4. Les collections patrimoniales	18
LA RECONQUÊTE DES PUBLICS : UN ENJEUX MAJEUR POUR LE DÔME	19
1. Le public du Dôme Médiathèque	19
1.1. Au niveau quantitatif : un constat d'échec ?	19
1.2. Origine géographique des publics.....	19
2. Une politique d'animation riche avec des résultats inégaux	20
2.1. Des animations récurrentes	20

2.1.1.	Les vendredis du film documentaire.....	20
2.1.2.	L'heure du conte.....	20
2.1.3.	Les clubs de lectures	21
2.2.	S'inscrire dans tous les événements nationaux.....	21
2.2.1.	Lire en fête	21
2.2.2.	Le mois du film documentaire.....	21
2.3.	... Et dans tous les événements locaux	22
2.3.1.	Le grand Bivouac	22
2.3.2.	La semaine de la petite enfance.....	23
2.4.	Une double politique de communication	23
2.4.1.	Une communication commune aux services de la ville.....	23
2.4.2.	Une communication pour le DÔME.....	24
2.4.3.	Une communication propre	24
3.	Conquérir de nouveaux publics : stratégie.	25
3.1.	Un travail sur tous les secteurs	25
3.1.1.	Renouveau du secteur des usuels et des langues	25
3.1.2.	Multiplication des contacts avec les enseignants	26
3.1.3.	Pour les adultes, accent sur les nouveautés.	26
3.2.	Des nouveaux partenaires pour gagner de nouveaux publics.....	26
3.2.1.	Un petit fonds spécialisé dans le théâtre	27
3.2.2.	Multiplication des contacts avec diverses associations.....	27
3.2.3.	Opération ciblée en direction des non-lecteurs.....	27
3.2.4.	Amplifier les relations avec les acteurs culturels	28
3.3.	Quelle place pour le DÔME Médiathèque dans le futur contexte de l'intercommunalité ?	29
3.3.1.	Réflexion sur les tarifs	29
3.3.2.	Etude des possibilités d'évolution.....	29
ACTIVITÉS EFFECTUÉES DURANT LE STAGE.....		30
1.	Participation aux activités	30
1.1.	Fonctionnement quotidien	30
1.1.1.	Le service public	30
1.1.2.	Participation au circuit du document.....	31
1.2.	Activités.....	32
1.2.1.	Accueil de classe.....	32
1.2.2.	Club lecture ados	32
1.2.3.	Animations : les réalités du terrain.....	32
2.	Découverte du travail de directeur de Médiathèque	33
2.1.	Les relations avec les collaborateurs et la hiérarchie	33
2.1.1.	La communication interne.....	33
2.1.2.	Le recrutement d'une personne	33
2.1.3.	Relations avec la hiérarchie	34
2.2.	Les marchés publics	34
3.	Travail sur mon mémoire d'étude	35
CONCLUSION		36
BIBLIOGRAPHIE.....		37
TABLE DES ANNEXES		38

Introduction

Albertville compte 18000 habitants. Bassin de vie au cœur de la vallée, la ville constitue une zone attractive pour les habitants des villages alentours, qui viennent y travailler et y faire leurs courses. La région dispose d'une activité économique et commerçante satisfaisante, notamment grâce aux retombées du tourisme d'hiver, lié à la montagne. Mais Albertville est surtout connue pour avoir accueilli les jeux Olympiques d'hiver en 1992. Cette histoire récente n'est pas sans incidences sur la Médiathèque, puisque celle-ci se trouve dans le DÔME, un ensemble architectural qui abrite également un théâtre et un cinéma, et qui fait partie de la vague d'équipements ayant accompagné les Jeux Olympiques.

Avec ses 2155 m², la médiathèque est le 3^{ème} équipement de lecture publique en Savoie. Parce que son importance est supérieure à la moyenne nationale des villes de taille équivalente, et parce qu'elle a à sa tête un conservateur¹, elle peut sembler à certains égards légèrement atypique. Elle n'en reste pas moins une bibliothèque municipale, inscrite dans un territoire et dans un environnement institutionnel. Cela se traduit bien entendu par un travail avec les différents services transversaux de la municipalité (Direction des Ressources Humaines, service financier, secteur informatique...), mais aussi par de multiples actions de partenariats avec les services dédiés (Centre Communal d'Action Social, Service Education Jeunesse ...), actions visant justement à améliorer l'ancrage de la médiathèque dans son territoire. Mais c'est avec les autres services culturels que la coopération est sans doute la plus marquée, puisque avec le cinéma, le théâtre, et la médiathèque, le DÔME forme une pôle culturel fort, facteur de dynamisme pour la politique culturelle de la ville, qui compte par ailleurs une école de musique homologuée, un musée d'histoire et d'ethnographie à Conflans, et qui vient de recevoir le label ville d'art et d'histoire. La médiathèque s'inscrit donc au sein d'une vie culturelle relativement riche, même si cette importance ne s'est pas jusqu'à présent traduite sur le plan institutionnel par la création d'une direction spécifiquement dédiée aux services culturels.

Le DÔME Médiathèque est somme toute un équipement encore jeune qui cherche à s'ancrer dans son territoire : à une phase de reconquête des publics, va probablement succéder un passage à l'intercommunalité : autant de facteurs qui contribuent à une réflexion sur son action et sur son avenir.

J'analyserai d'abord le Dôme Médiathèque, en montrant les forces et les faiblesses liées au bâtiment, aux moyens et à ses collections, avant de m'attarder sur la période de mutation que traverse la médiathèque, actuellement en pleine phase de reconquête des publics. Enfin je décrirai succinctement mes activités de stagiaire et les enseignements que celles-ci m'ont apporté.

¹ Une ville ne pouvant en théorie recruter un conservateur qu'à partir de 25 000 habitants, sauf si elle dessert un bassin de vie conséquent.

Partie 1 : le DÔME Médiathèque : un équipement fort ?

1. Les débuts du DÔME Médiathèque

1.1. La première bibliothèque municipale

La première bibliothèque municipale, fondée pendant l'entre-deux guerres, était située dans l'Hôtel de Ville, à la place de l'actuelle salle du conseil.

Elle a été tenue par un groupe d'instituteurs jusque dans les années 70. On sait qu'entre 1964 et 1971 la bibliothèque comptait 500 abonnés. Les collections n'étaient disponibles qu'en prêt indirect.

En 1976, sous l'impulsion du secrétaire général, M. La Vallette des changements sont opérés : la bibliothèque s'installe dans de nouveaux locaux d'environ 200 m² dans le quartier du Parc Aubry. Le nouveau bâtiment comprend deux salles : l'une dédiée au travail et l'autre au prêt. En 1982, une nouvelle directrice décide de développer un fonds de livres pour la jeunesse. A cette date, le budget total de la médiathèque est de 60 000 F², elle compte environ 6000 livres et 1000 abonnés. Deux personnes y travaillent à trois quarts temps.

1.2. La création du DÔME

Le 8 février 1992, Albertville a abrité les XVI^{èmes} jeux olympiques d'hiver. Parmi les structures construites pour l'occasion, le centre culturel du DÔME, réalisé par l'architecte Jean-Jacques Morisseau, devait initialement abriter un théâtre, un cinéma ainsi qu'une salle d'exposition. Ce n'est qu'après la conception du bâtiment que la décision est prise de faire une médiathèque au lieu de la salle d'exposition, ce qui explique certaines particularités et inadaptations du bâtiment.

² Environ 9200 €

L'ancienne bibliothèque a fermé définitivement dès juin 1992 afin notamment d'informatiser le fond de l'ancienne bibliothèque.³ Une conservatrice a été nommée pour piloter ce projet de création, d'abord seule avec les deux agents d'origine et un CES⁴, mais l'équipe a très vite augmenté⁵. Les efforts ont été couronnés de succès puisque le 23 octobre 1993, jour de l'ouverture, les 19 000 livres étaient enregistrés au catalogue.

2. Le site

2.1. Le DÔME : localisation

2.1.1. Le centre ville

Le DÔME se situe en plein centre d'Albertville, au cœur de la place de l'Europe, au sein d'un ensemble architectural imposant incluant, en plus du centre culturel, des habitations et des commerces.

Les avantages d'une telle localisation sont nombreux : la médiathèque est relativement proche de la gare, et le centre ville est un lieu d'activité commerciale important : il draine la population de tous les villages alentours. En outre, l'architecte a conçu le bâtiment non seulement pour qu'il attire les regards, mais également pour qu'il soit un lieu de passage⁶. Néanmoins la ville est en longueur, et le centre ville se trouve à l'une de ses extrémités : il est donc très éloigné de tous les quartiers sud de la ville, qui sont pourtant très peuplés. La ville ne disposant pas d'un système de transport en commun interurbain, la fréquentation par les populations éloignées est rendu difficile⁷.

³ L'enregistrement des ouvrages s'est fait en grande partie par le biais d'une récupération de notices sur BN Opale.

⁴ Contrat Emploi Solidarité

⁵ 22 personnes en tout.

⁶ Une allée transversale, qui passe entre l'entrée de la médiathèque et celle du Théâtre et du cinéma, relie la place de l'Europe à la rue commerçante de la ville.

⁷ Ce problème est mis en évidence par la fréquentation des lycéens, qui partent presque tous en même temps à l'heure de la dernière navette de ramassage scolaire.

2.1.2. Le centre culturel

Le DÔME est un centre culturel qui abrite à la fois le théâtre, le cinéma et la médiathèque.

Ce bâtiment est prestigieux et bénéficie d'une bonne visibilité en terme d'image. Les trois institutions, qui constituent un pôle culturel fort, sont liées entre elles dans l'esprit du grand public par une appellation et une charte graphique commune⁸, ce qui est facteur de dynamisme, surtout lorsque les trois institutions organisent des événements en commun⁹. Néanmoins, cela peut aussi conduire à des amalgames : la politique de l'un peut avoir des conséquences sur les autres (ainsi la programmation de haut niveau qui est opérée au DÔME Théâtre rejailit-elle peut-être sur l'image de la médiathèque).

2.2. Un bâtiment pas toujours adapté mais spacieux

2.2.1. Description

La Médiathèque dispose d'un espace de 2155 m², dont 1600 m² sont dédiés à l'accueil du public, étagé sur trois niveaux.

Le rez-de-chaussée abrite le bureau d'accueil du public, le kiosque¹⁰ ainsi que l'espace multimédia en cours de refonte. C'est à ce niveau que s'opèrent les inscriptions, les prêts, le retour des périodiques, ainsi que tous les paiements.

Cet espace est assez vaste et relativement accueillant parce que le coin des périodiques rencontre un vif succès auprès du public, qui ne se prive pas de lire des magazines sur place. Il arrive fréquemment que le niveau 0 accueille des expositions ou la diffusion d'un film.

Les trois étages suivants sont ouverts : le niveau 1, qui a une forme courbe, est surplombé par les niveaux 2 et 3 qui ont un espace plus réduit. Ainsi on peut voir une partie du niveau 1 depuis les deux niveaux supérieurs.

Le niveau 1 abrite les collections en libre accès des secteurs adulte et jeunesse.

⁸ DÔME Théâtre, DÔME Cinéma, DÔME Médiathèque

⁹ Il existe d'ailleurs une publication trimestrielle, « coulisse », commune aux trois structures, présentant dans un seul document leurs programmes respectifs

¹⁰ L'espace des périodiques.

Le bureau d'accueil est situé au centre, en face des tables et des grilles sur lesquelles sont mises en valeur les nouveautés, romans et documentaires.

Le niveau 2 est un peu hybride, puisqu'il abrite le secteur des usuels, le secteur des langues, la vidéothèque, le fond régional et le nouvel espace multimédia. Le bureau d'accueil est encadré de six ordinateurs dédiés à la recherche sur internet. Une partie de l'espace est occupé par des tables de travail (48 places assises)¹¹.

Le niveau 3 est dédié au travail interne. Il se partage entre les bureaux des personnels, un magasin réduit, et une petite cuisine.

2.2.2. Forces et faiblesses du bâtiment

Les baies vitrées apportent de la luminosité, mais posent problème en été, où la température peut monter jusqu'à 43°C¹², malgré la présence de stores. Le bâtiment, qui devait à l'origine être climatisé, est déserté par le public, et des horaires d'été réduits ont dû être mis en place (9h00 – 12h00).

D'autres inconvénients sont liés à la configuration en mezzanine. L'ascenseur qui dessert les étages se prend au niveau 0 du côté théâtre-Cinéma ! En outre, il doit s'activer à l'aide de clefs. Quand une personne (personnes âgées, parents avec de jeunes enfants et des poussettes) veut l'emprunter, elle doit donc demander à un membre du personnel. Les usagers se trouvent ainsi en situation de demandeurs, et le vivent plus ou moins bien. De petits désagréments sont également exprimés par le public : le coin dédié aux plus jeunes enfants au niveau 1 est parfois bruyant, ce qui peut gêner les usagers du niveau 2 qui viennent pour étudier.

Il reste néanmoins un équipement spacieux (2155 m² contre 1017 m² en moyenne pour les villes de 20 000 habitants)¹³, relativement lumineux, et offrant de bonnes perspectives d'aménagement. Les bureaux d'accueil sont bien conçus et bien placés puisque les deux bibliothécaires font face aux deux côtés des salles sans se tourner le dos. La configuration qui met les secteurs adulte et jeunesse au même

¹¹ Entre 500 et 600 personnes par mois fréquentent cet étage, majoritairement des collégiens et des lycéens, avec une forte baisse entre mai et août d'après les statistiques internes à la médiathèque qui sont tenues depuis février 2004.

¹² Température enregistrée pendant la canicule de 2003.

¹³ MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION, « Bibliothèques municipales, Bibliothèques Départementales de Prêt, données 2001 », Paris, Ministère de la culture, 2003, p. 175.

étage offre beaucoup de perspectives. L'espace consacré au travail interne est suffisant.¹⁴

2.3. Une large amplitude d'ouverture

Le DÔME Médiathèque a des horaires d'ouverture relativement larges : 28h30 d'ouverture par semaine¹⁵.

Cette amplitude d'ouverture est supérieure à la moyenne nationale constatée pour les villes de 20 000 habitants, qui est de 25h41 hebdomadaires¹⁶, il faut néanmoins souligner que la taille de l'équipement est elle aussi plus importante que la moyenne. Les horaires semblent donner satisfaction au public. Ils sont néanmoins discutés au sein de l'équipe parce que la fréquentation est faible entre 12h00 et 13h00 et entre 17h30 et 18h30 le samedi.

2.4. Le système informatique

Le DÔME Médiathèque est informatisé depuis 1993. Une réinformatisation a eu lieu en 2002, à la suite de laquelle la médiathèque est passée sous la nouvelle version du logiciel de la société Opsys, Aloès¹⁷.

En raison du budget modeste de la médiathèque, le nombre de licences est actuellement limité : un seul poste permettant le catalogage par bureau de trois personnes. De même, la licence acquise pour Electre ne permet qu'une seule connexion à la fois.

¹⁴ Deux salles de réunion et un espace consacré à l'équipement et à la reliure, ainsi que plusieurs petits espaces de stockage dans les étages et au sous-sol.

¹⁵ Voir annexe 2-1 pour les horaires d'ouverture.

¹⁶ Op. Cit. p. 175.

¹⁷ Une attention particulière a été portée à la migration des notices, qui n'a posé qu'un minimum de problèmes, étant donné que le SIGB précédent était la version 8.2.1 d'Opsys. Néanmoins, il reste quelques coquilles : côtes dont le champ ou le nom a été très légèrement modifié etc.

3. Le budget

3.1. Répartition des dépenses

3.1.1. Fonctionnement

Le budget de fonctionnement, qui est de 84 400 €, a assez peu évolué en deux ans : il semble que la situation d'attente liée au prochain passage à l'intercommunalité freine les augmentations budgétaires.

Le plus gros poste de dépenses sont les acquisitions (56400 €) qui apparaissent en théorie dans un seul article (606.51). Celui-ci, afin de faciliter sa gestion courante, a été divisé en codes analytiques correspondant aux « enveloppes » des différents secteurs d'acquisition¹⁸. Une somme de réserve est généralement mise de côté et répartie en fin d'année entre les secteurs en fonction des acquisitions.

Viennent ensuite les dépenses en fournitures (9950 € en tout) qui incluent le matériel nécessaire à l'équipement des livres : celui-ci est important, car la médiathèque dispose d'un petit atelier de reliure. Les crédits consacrés à la rémunération d'intervenants et à l'édition de brochures ont augmenté de manière significative sur les deux derniers budgets car la médiathèque s'appuie sur un renforcement des animations et de la communication pour conquérir de nouveaux publics.

On a pu constater durant le stage que les lignes budgétaires ne correspondent pas toujours à la logique de gestion d'une médiathèque. Ainsi le budget « animation » est-il éclaté entre la ligne alimentation (606.23), la ligne rémunération d'intervenants (6228), les fournitures diverses (606.32), voire les lignes correspondant à la location de matériel (location d'un écran pour le mois du film documentaire), ou les frais de réception, qui n'apparaissent pas dans le budget de la médiathèque ! Il est alors parfois bien compliqué de remplir le rapport annuel à la DLL¹⁹, et de réaliser une simple évaluation du coût des actions.

¹⁸ Voir annexe 2-4.

¹⁹ Celui-ci demande en effet le budget animation, maintenance informatique, et frais de reliure, qui posent le même type de problèmes.

3.1.2. Investissement

Chaque année au mois de novembre, il est demandé à tous les services de la municipalité de faire des propositions d'investissement. Généralement, celles-ci concernent l'acquisition de mobiliers (grilles d'expositions, meubles pour les livres adaptés au secteur jeunesse, totem, écran de télévision géant pour la mise en place d'une animation autour de la vidéothèque...), ou bien de matériel informatique (nouvelle imprimante, appareil photo numérique...). Pour l'année 2003, les investissements sont évalués à 15688 €.

3.2. Les recettes

3.2.1. Les subventions de l'année 2003.

Albertville étant une ville de plus de 10 000 habitants, les subventions auxquelles la médiathèque peut prétendre pour le fonctionnement sont relativement limitées, à part la Dotation Globale de Décentralisation, versée par le Conseil Général, et dont le montant reste à peu près stable d'une année sur l'autre.

Une subvention exceptionnelle du CNL apparaît à l'exercice 2004 et 2005, suite à la mise en application de la loi sur le droit de prêt (depuis le 1^{er} août 2003)²⁰. Le CNL proposait d'aider les collectivités territoriales à suppléer au déficit d'acquisitions en attribuant des subventions égales aux efforts consentis par la Ville, dans la mesure où celle-ci dépense au moins 2 € par habitant pour l'acquisition de documents imprimés, et que le budget d'acquisition augmente de 7% pour compenser la baisse des remises.

Albertville dépensant 38 500 € pour l'acquisition de documents, la médiathèque remplissait les conditions. Une augmentation de 7% du budget d'acquisition a par ailleurs été votée pour le budget 2004.

²⁰ Cette loi a réduit les remises accordées aux bibliothèques par les fournisseurs : celles-ci, qui pouvaient atteindre 12 % jusqu'au 31 juillet 2004 se sont vu réduite à 9 % le 1^{er} août 2004.

3.2.2. Les recettes

Les recettes de la médiathèque sont constituées des droits d'inscription²¹ et de la vente des cartes pour les photocopies et pour la consultation d'Internet à l'ancien coin du mulot²². Elles atteignent 33880 €

4. L'organisation interne

4.1. Le personnel

La médiathèque fonctionne avec 14 agents dont deux agents d'entretien²³. Le service est organisé en « Pôles », calqués sur la répartition de l'activité (par étages) dans l'espace de la Médiathèque pour des raisons de commodité. On compte ainsi cinq Pôles d'activités²⁴ : le Pôle Culture/Loisir (1^{er} étage), le Pôle Info/Doc. (2^{ème} étage), le Pôle Accueil/Info/Communication (qui inclut les périodiques au rez-de-chaussée), le Pôle service interne, et le pôle Direction. Ces trois derniers Pôles sont transversaux et non thématiques.

Chaque Pôle a généralement à sa tête un assistant de conservation²⁵. Le principe de l'organisation interne du travail se retrouve dans la forme de l'organigramme dans lequel aucune relation hiérarchique n'apparaît. Les différents Pôles sont loin d'être cloisonnés puisque plusieurs des agents travaillent dans deux secteurs à la fois. On peut également mettre en avant la polyvalence du personnel, qui alterne travail interne et service public, catalogage et acquisition, et parfois équipement.

4.2. L'organisation du service public

Au quotidien, le travail s'organise selon une alternance de plages de travail interne et de plages de service public de 2 heures. Un planning de base a été mis en

²¹ Voir annexe 1-1 pour les tarifs d'inscription pratiqués à la médiathèque.

²² il s'agit de cartes à gratter pour laisser apparaître un code que les usagers tapent et qui leur ouvre l'accès à Internet pour une heure

²³ Voir annexe 1-2 pour le détail complet.

²⁴ Cf. organigramme en annexe 1-3.

²⁵ Sauf le pôle Culture/Loisir qui se divise en fait en deux « sous-pôles », lecture adulte et lecture jeunesse, gérés respectivement par un assistant de conservation secondé de deux agents, et une assistante qualifiée du patrimoine aidée d'un agent.

place : les plages de service interne sont en théorie fixes d'une semaine sur l'autre afin de faciliter le travail courant (prise de rendez-vous, contact avec les librairies...).

Afin d'optimiser l'efficacité du planning, des binômes de service public ont été créés : quand l'un est absent (congé, maladie...), l'autre est censé le remplacer²⁶.

5. Les collections

5.1. Les documents fondateurs des acquisitions

Ces documents ont été rédigés en 2002, à l'arrivée de l'actuelle conservatrice. Leur rédaction a permis une certaine mise à plat avec l'équipe en place des principes de fonctionnement. Leur rédaction était également une nécessité car il s'agissait d'une des conditions imposées par le CNL pour l'obtention d'une subvention.

5.1.1. La charte des collections

La charte des collections²⁷ pose les grands principes sur lesquels reposent toutes les acquisitions. Celle du Dôme Médiathèque décrit les missions classiques d'une bibliothèque de lecture publique : collections encyclopédiques, et présentation d'une pluralité d'idéologies dans le respect de certains principes déontologiques.

Certains points particuliers, qui tiennent compte du contexte sont néanmoins mis en avant, comme la participation au réseau illettrisme ou la diffusion de la mémoire locale à travers le fonds régional. Le bassin de vie ne comprenant pas d'université, la charte propose de ne pas dépasser le niveau correspondant au deuxième cycle universitaire.

Elle régent les acquisitions liées aux suggestions des lecteurs²⁸ et justifie la politique de conservation des documents²⁹. Il ne s'agit pas qu'une simple

²⁶ Il est à noter que le nombre de poste étant relativement juste comparé à l'envergure de la politique d'animation et aux horaires d'ouverture, il est parfois difficile de tenir le planning : les plages de services public tendent à prendre le pas sur le temps consacré au travail interne.

²⁷ Voir annexe 2-1 pour le texte complet.

²⁸ Elle les limite en nombre et en rappelant que ceux-ci sont soumis aux mêmes principes que l'ensemble des acquisitions.

²⁹ Le Dôme ne conserve ainsi que les périodiques locaux et le fonds de bibliophilie contemporaine, puisque la médiathèque n'a pas de vocation patrimoniale.

profession de foi, puisqu'elle permet d'opposer aux réclamations un texte à caractère officiel et qu'elle fonde un plan de développement des collections.

5.1.2. La mise à plat de la politique documentaire

Ce document vise à traduire les principes énoncés dans la charte en axes directeurs de la politique d'acquisition³⁰, comme la nécessité d'opérer les acquisitions en balayant largement le paysage éditorial (pluralité des points de vue), et l'étude des domaines abordés dans la collection, en vue d'une éventuelle correction d'une faiblesse thématique par des acquisitions(encyclopédisme des collections) etc.

Cette mise à plat de la politique d'acquisition anticipe les orientations que l'équipe souhaite donner aux collections : le projet de fondre les documentaires adultes et jeunesse est ainsi préparé par une politique d'acquisition concertée.

Le document définit particulièrement le contour à donner au fonds régional, mais délimite aussi les acquisitions concernant les différents Pôles, en insistant sur les premiers romans ou les livres sur le thème du voyage et de la découverte, en raison du contexte local³¹.

Il s'agit d'une formalisation des principes de sélections auxquels les acquéreurs peuvent se référer.

5.1.3. Le plan de développement des collections

On devrait en fait parler des plans de développement des collections puisqu'il en existe un pour le secteur adulte, un pour le secteur jeunesse, et un autre pour le pôle Info/Doc.³²

C'est le document le plus précis des trois : il pose pour chaque genre³³ les maisons d'éditions avec lesquelles la bibliothèque travaille en insistant sur les petits éditeurs. Suivent ensuite les critères de désherbage, qui varient évidemment selon les domaines³⁴. Ces principes sont conditionnés par la politique de la médiathèque (pas de vocation à conservation hormis fonds régional), et les moyens limités, qui

³⁰ Voir annexe 2-2 pour le texte complet.

³¹ Le festival du premier roman de Chambéry, et le Grand Bivouac à Albertville.

³² Voir en annexe 2-3 l'exemple du plan de développement des collections pour le secteur adulte du pôle culture/loisir.

³³ Romans contemporains, romans étrangers, sciences sociales, différents domaines calqués sur la classification Dewey...

³⁴ Si pour les romans on attend que les livres soient détériorés, les questions d'actualité doivent être dés herbées tous les 2 ans en moyenne

ne permettent pas un renouvellement complet de tous les secteurs (les guides touristiques par exemples ne seront pas renouvelés à chaque nouvelle édition).

Il s'agit d'un document à usage essentiellement interne.

5.2. Photographie des collections du DÔME

La quasi totalité des collections du Dôme sont en libre accès : ne sont mis en magasins que les livres anciens, ou sur des sujets spécifiques qui correspondent assez peu à la demande d'une bibliothèque publique.

5.2.1. Un secteur multimédia incomplet

Comme dans la plupart des médiathèques, l'essentiel des collections est constitué par les ouvrages imprimés. On peut cependant pointer une faiblesse de taille dans les collections multimédia puisque, faute de crédits, la discothèque n'a jamais été développée de fonds de CD audio. Le fonds de CD-ROM n'est pas négligeable, mais les crédits d'acquisitions pour 2004 n'ont permis d'en acheter qu'environ 50³⁵.

Les acquisitions en matière de vidéogramme sont déterminées par une règle interne qui recommande de ne pas acheter d'œuvres de fiction postérieures à 1970 afin de ne pas concurrencer le secteur privé. Ce fonds se partage donc presque à moitié entre les documentaires (qui peuvent être récents), et les œuvres de fictions, le fonds pour la jeunesse étant relativement modeste.

5.2.2. L'importance du « kiosque »

Les collections du Dôme se distinguent également par un nombre très important d'abonnements de périodiques (160 abonnements en cours contre 97 en moyennes pour les bibliothèques de 20 000 habitants)³⁶. Tous les périodiques ont été laissés au rez-de-chaussée, au « kiosque ». Cette mesure est particulièrement appréciée du public³⁷.

³⁵ L'édition de CD-ROM baisse il est vrai de plus en plus, et cela pose la question de la continuité de ce fonds dans la médiathèque.

³⁶ MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION, « Bibliothèques municipales, Bibliothèques Départementales de Prêt, données 2001 », Paris, Ministère de la culture, 2003, p. 175

³⁷ Les revues concernant les thématiques les plus lisibles ont été extraites : jeunesse, fonds régional et langues

5.2.3. Un fonds de documents imprimés très varié

L'essentiel des imprimés relève du Pôle Culture/Loisir³⁸. Au sein des secteurs adulte et jeunesse, les fictions prennent légèrement le pas sur les documentaires.

A côté du pôle « Culture/Loisir », la médiathèque dispose d'un fonds d'usuel (Pôle Info/Doc.) qui n'est pas négligeable (environ 2303 documents), et de deux fonds plus originaux : le pôle espace langue³⁹ et le fonds régional. L'espace langue est relativement important pour une bibliothèque de cette taille, et a l'originalité de compter quelques albums en langues étrangères dans son fonds.

Le fonds régional (2829 documents) compte majoritairement des documentaires⁴⁰ : toutes les thématiques concernant les alpes s'y retrouvent (économie, histoire, guides de randonnées, cartes et plans...), selon une classification adaptée de la Dewey, qui permet de ranger côte à côte les documents historiques concernant les mêmes lieux. Ce fonds est très apprécié du public.

Une autre fonds spécifique, consacré aux jeux Olympiques, s'est constitué après les jeux olympiques de 1992 suite à un don. Ce fonds est relativement réduit, mais la bibliothécaire en charge de ce secteur essaye de le faire vivre malgré tout.

5.2.4. Les collections patrimoniales

Le Dôme dispose d'une petite collection de livres d'artistes. Ce fonds fait l'objet de polémiques : le conseil municipal a arrêté de voter des crédits pour le faire vivre.

Dans l'absolu, il n'est pas sans intérêt, puisqu'il fait la singularité de la médiathèque. Alain Bar, artiste Albertvillois, réalise des livres : ces achats sont donc intéressants puisqu'ils sont en relation avec le fonds local. Par contre il faut bien avouer qu'alors que la médiathèque n'a pas de CD audio, il peut être vu comme un luxe.

³⁸ En dépit d'un budget d'acquisition nettement plus élevé pour le secteur adulte que pour le secteur jeunesse (18000 € contre 10000 €)³⁸, le volume de livres se partage presque à égalité entre les deux secteurs.

³⁹ qui compte environ 1878 documents, méthodes de langues et livres étrangers confondus.

⁴⁰ même si sa définition y inclue tous les romans écrits par un écrivain alpin ou qui parlent des Alpes

Partie 2 : La reconquête des publics : un enjeu majeur pour le DÔME

Le moment de mon stage a coïncidé avec une phase de reconquête des publics par le biais de partenariats divers et d'une politique d'animation très active.

1. Le public du Dôme Médiathèque

1.1. Au niveau quantitatif : un constat d'échec ?

La médiathèque ne touche que 10,7 % des Albertvillois⁴¹, ce qui est largement inférieur à la moyenne nationale pour les bibliothèques de taille équivalente, qui est de 17,81 %. Cela suscite une certaine déception de la part du personnel, mais aussi de la municipalité. La médiathèque serait-elle trop « élitiste » ? Faut-il accuser le public du bassin albertvillois, qui ne serait que trop peu consommateur de culture ? Ou bien faut-il tout simplement y voir l'une des conséquences des contraintes du site évoquées plus haut⁴² ?

Il convient néanmoins de nuancer ce « constat d'échec ». En effet, l'activité d'une médiathèque ne se mesure pas seulement au nombre d'inscrits mais également au nombre de prêts effectués dans l'année. Or, avec 117 511 documents prêtés en 2003, soit 37 documents par usagers, la médiathèque n'est pas en deçà de la moyenne nationale⁴³.

1.2. Origine géographique des publics

L'analyse du public par origine géographique amène des remarques intéressantes. Si l'on regarde la totalité des emprunteurs, on constate qu'il y a 3161 inscrits à la médiathèque, ce qui reste toujours en deçà de la fréquentation moyenne dans les

⁴¹ Source pour cette statistique et pour toutes celles qui seront citées par la suite concernant la médiathèque : rapport d'activité 2003 de DÔME Médiathèque.

⁴² Voir infra p. 8.

⁴³ Celle-ci est en effet de 91355 documents prêtés en moyenne pour les villes de 20000 habitants. Source, Ministère de la culture, Op. Cit. p. 175.

villes de même importance (3255 emprunteurs⁴⁴), mais de manière beaucoup moins spectaculaire. Pour avoir une explication à ce phénomène, il faut regarder l'origine géographique des inscrits : si une majorité d'entre eux (61,5 %) est albertvilloise, un tiers (33,3%) est extérieur à la ville. Albertville est en effet le centre d'un bassin de vie, les collèges et le lycée drainent également les jeunes des environs. En ce qui concerne la pénétration du seul territoire d'Albertville, on constate un fort déséquilibre entre les quartiers du centre-ville et les quartiers sud, qui sont relativement éloignés : alors qu'ils représentent 38 % de la population Albertvilloise, seuls 19,33 % d'entre eux sont inscrits à la médiathèque⁴⁵.

2. Une politique d'animation riche avec des résultats inégaux

2.1. Des animations récurrentes

En plus des traditionnelles expositions thématiques de documents et de nouveautés, la médiathèque a mis en place des animations récurrentes, dans l'espoir de fidéliser le public. Malheureusement, celles-ci doivent s'inscrire dans la durée, et peinent parfois à gagner leur public.

2.1.1. Les vendredis du film documentaire

Tous les troisièmes vendredis du mois, la programmation d'un film documentaire a lieu dans le hall d'accueil. Cette animation vise à faire vivre le fonds documentaire de la vidéothèque. Bien que de qualité, celui-ci sort assez peu, alors qu'il représente presque la moitié des vidéos.

Cette animation a fait l'objet d'un certain investissement (location, puis achat d'un écran), mais elle rencontre un succès très mitigé.

2.1.2. L'heure du conte

Des « graines d'histoires » ont lieu deux mercredis par mois. On dénombre à chaque fois une quinzaine de participants, même s'il est difficile d'évaluer la

⁴⁴ Op. Cit. p. 175.

⁴⁵ Source : rapport d'activité 2003 de la médiathèque

proportion de public qui vient spécialement pour cette animation. Il arrive que le secteur jeunesse fasse venir, toujours avec succès, des conteurs professionnels, mais le budget de la médiathèque ne permet pas de renouveler ce type de prestation trop souvent.

2.1.3. Les clubs de lectures

Des clubs de lectures sont animés par le personnel de la médiathèque. Le club de lecture adulte existe depuis les débuts de la médiathèque et compte un certain nombre de fidèles (10 à 15 personnes).

Un club de lectures adolescents a été mis en place depuis 2 ans et connaît des débuts plus modestes, puisque chaque séance compte en moyenne 5 participants.

2.2. S'inscrire dans tous les événements nationaux...

Parallèlement, la médiathèque a cherché à s'inscrire dans tous les événements lancés sur le plan national, afin de profiter de la publicité. En effet l'enjeu qui s'impose à l'équipe est de faire venir du public : or les animations régulières sont essentiellement connues des habitués.

2.2.1. Lire en fête

Lire en fête est ponctué depuis deux ans d'animations plus événementielles : Cette année, un concert du groupe « Jazz manouche », accompagné d'une exposition de livres sur les gitans en Savoie, une exposition de livres sur la Palestine et la programmation du film « « Route 181 : fragment d'un voyage en Palestine » l'ont accompagné. La remise des prix d'un concours s'est également fait dans ce cadre. Le but recherché est de multiplier les actions pour faire vivre la médiathèque.

2.2.2. Le mois du film documentaire

Le mois du film documentaire est l'occasion pour la médiathèque de mettre en valeur son fonds de vidéogrammes documentaires, et lui donne une chance de drainer un nouveau public vers ses programmations du vendredi. Chaque année un thème de diffusion est retenu. En 2004, c'est la mondialisation qui sera à l'affiche, en partenariat avec le DÔME Cinéma.

D'une manière générale, la médiathèque tâche de s'inscrire dans toutes les manifestations organisées par le ministère de la culture : printemps des poètes, fête de l'Internet...

Quand aux journées du patrimoine, elles sont marquées par une « opération promotionnelle » : tous les lecteurs ont le droit d'emprunter en plus du nombre de livres réglementaire, un livre du fonds régional. Cette mesure rencontre un bon écho mais, une fois encore, sort assez peu du cercle des inscrits.

2.3. ... Et dans tous les événements locaux

Afin de reconquérir le public albertvillois, la directrice essaye d'inclure les animations de la médiathèque dans les manifestations locales qui disposent d'une bonne visibilité auprès de la population.

2.3.1. Le grand Bivouac

Le Grand Bivouac est un festival du dépaysement et du voyage qui se tient à Albertville depuis 3 ans, et dont la popularité commence tout doucement à s'étendre⁴⁶. Cette manifestation est intéressante pour la médiathèque, dont l'emplacement se trouve être au cœur des animations organisées pour l'occasion. Elle peut donc espérer récupérer une partie de ce public important.

En 2004, la médiathèque a programmé un ensemble d'animations sur le thème de la Chine, afin de rester lié à la programmation du ministère de la culture. Un atelier consacré à la calligraphie chinoise, dont les séances ont été très vite complètes, a été mis en place. Deux cycles de conférences ont aussi été proposés par la médiathèque dont une sur la littérature chinoise contemporaine. Des films documentaires sur la Chine ont été passés dans le hall d'accueil : ils ont rencontré un public qui n'avait pu trouver de places aux conférences et qui a ainsi eu l'occasion de s'asseoir et d'assister à une manifestation gratuite.

Le bilan est très positif pour l'image de la médiathèque, qui n'a pas désempilé de tout le week-end. Elle a été l'occasion de renforcer son intégration à la ville.

⁴⁶ Il rassemble un grand salon du « voyage aventureux » (trekking, destinations lointaines...) et de divers stands sur le même thème, plusieurs animations et un ensemble de conférences données par des voyageurs. La session de 2004 aurait réuni entre 10 et 15 000 personnes

2.3.2. La semaine de la petite enfance.

Le collectif « petite enfance en Savoie », à laquelle adhère le CCAS de la ville d'Albertville a lancé une fête de la petite enfance en 2004.

La médiathèque a choisi de participer à cette manifestation en l'élargissant à une « semaine de la petite enfance », qui lui donne l'occasion de valoriser son fonds de livres ainsi que les actions de l'agent qui va visiter les écoles maternelles et les haltes-garderies⁴⁷.

2.4. Une double politique de communication

2.4.1. Une communication commune aux services de la ville

2.4.1.1. *Les rendez-vous du mois*

L'Office de Tourisme d'Albertville publie une brochure, « les rendez-vous du mois », qui centralise toutes les manifestations organisées dans la ville : le Dôme Médiathèque, le Dôme Théâtre et le Dôme Cinéma y figurent, de même que les manifestations organisées par le service des sports ou les diverses associations albertvilloises. Apparaître dans cette brochure, qui est très consultée par les habitants, contribue à améliorer la visibilité du Dôme dans la ville.

2.4.1.2. *Le site Internet de la ville*

Le service communication de la ville gère un site Internet dans lequel une rubrique entière est dédiée à la culture. La directrice de la médiathèque a collaboré à la réalisation de la page consacrée à la médiathèque. Par contre, la demande d'une page de programmation propre à la médiathèque et mise à jour régulièrement n'a pu aboutir. En effet, le site étant commun à tous les services, une telle souplesse dans la mise à jour des informations n'est pas pour l'instant possible.

Ces actions de communication communes sont positives, parce qu'elles connaissent une très large diffusion auprès d'un public qui ne fréquente pas nécessairement le Dôme, et qu'elles contribuent à ancrer la médiathèque dans la

ville. Elles connaissent néanmoins des limites qui expliquent le développement d'autres modes de communication.

2.4.2. Une communication pour le DÔME

Le cinéma, la médiathèque et le théâtre étant réunis sous le même toit, ils ont en bonne logique une communication commune. Cela donne une consistance à leur unité, qui est déjà marquée par une charte graphique commune⁴⁸.

Les trois institutions publient en commun une brochure, *coulisses*, qui présente leurs animations pour le trimestre. Chacun d'eux occupe la couverture à tour de rôle. La mutualisation des moyens permet de toucher un public plus vaste et de financer un tirage plus important.

2.4.3. Une communication propre

La médiathèque a besoin d'améliorer sa visibilité, et tout particulièrement celle de ses animations qui demeurent trop souvent mal connues. Cela l'a conduit à développer une politique de communication propre.

2.4.3.1. La programmation culturelle

La médiathèque essaye de publier régulièrement une brochure présentant son programme d'animation. Malheureusement ces publications demeurent exceptionnelles (en moyenne deux par an), car elles sont coûteuses et le budget alloué à la communication ne permet pas d'en faire une habitude

2.4.3.2. Quoi de neuf ?

La majorité de la communication autour des animations est donc réalisée en interne, par la bibliothécaire en charge de l'accueil. Il s'agit la plupart du temps de petites affichettes annonçant deux à trois semaines à l'avance les concours, heures du conte, ou les changements.

Cette forme de communication sort peu du cadre des inscrits, malgré un affichage à l'extérieur.

⁴⁷ Une conteuse spécialisée dans la petite enfance est venue raconter des histoires devant près de 60 enfants, et le personnel de la médiathèque a tenu un stand avec un « raconte-tapis »⁴⁷, qui a rencontré un gros succès auprès des plus jeunes.

⁴⁸ Celle-ci est fondée sur l'image du bâtiment, le logo comprend une stylisation du Dôme, avec le nom « LE DÔME », suivi de Cinéma, Théâtre, Médiathèque avec une majuscule, dans la même police, mais avec une couleur qui diffère pour chacun (rouge pour la médiathèque, bleu pour le théâtre et vert pour le cinéma). Voir en annexe 3-3 une représentation.

L'ensemble des moyens de communication qui s'offrent à la médiathèque, malgré leurs limites, permet de répercuter relativement bien les actions dans lesquelles elle s'est lancée.

3. Conquérir de nouveaux publics : stratégie.

La médiathèque connaît actuellement une période de mutation : la fréquentation n'étant pas à la hauteur des espérances, la directrice a lancé une vaste politique de reconquête des publics, qui passe par une évolution de tous les services.

3.1. Un travail sur tous les secteurs

3.1.1. Renouveau du secteur des usuels et des langues

Le secteur des usuels et des langues souffrait d'une image peu dynamique. Pour y remédier, la responsable de ce secteur a souhaité renouveler un certain nombre de documents : méthodes de langue obsolètes, dictionnaires un peu ancien etc. En accord avec la directrice, l'accent a été mis sur le thème de la vie pratique, et sur les ouvrages de vulgarisation juridique. Ces thèmes devraient attirer un public autre que les étudiants, qui sont trop souvent les seuls à fréquenter cet étage.

Autre tentative pour changer l'image du secteur : l'acquisition de dictionnaires à l'usage des enfants et des tout petits, qui viennent compléter la collection d'albums en langues étrangères. La responsable espère qu'ils permettront d'occuper les jeunes enfants qui accompagnent parfois les adultes ou les adolescents venus étudier.

Parallèlement, la politique d'accueil des classes de lycées, destinée à leur présenter les ressources de la médiathèque et à les initier à la recherche documentaire a été renforcée.

3.1.2. Multiplication des contacts avec les enseignants

Depuis quelques années, le nombre de classes reçues par le secteur jeunesse avait sensiblement diminué. Depuis deux ans, l'une des deux bibliothécaires du secteur se déplace donc dans les établissements pour rencontrer l'ensemble des professeurs et présenter leur action. Les résultats de cette politique sont déjà visibles puisque le nombre de classes reçues est en augmentation⁴⁹. Les bibliothécaires espèrent que ces premiers contacts avec la médiathèque conduiront certains enfants à s'inscrire.

Parallèlement à ce travail « classique », la médiathèque joue une part active dans les HPC (Harmonisation des Pratiques Culturelles) qui sont financées par la ville d'Albertville. Pour 2004, elle a fait de nombreuses propositions d'ateliers qui ont toutes été retenues.

Ces opérations contribuent à donner une image dynamique de la médiathèque au sein de la municipalité puisqu'elle devient force de proposition.

3.1.3. Pour les adultes, accent sur les nouveautés.

Le secteur adulte de la médiathèque dispose d'un fonds en documents imprimés relativement riche. Afin de mieux satisfaire les attentes du public, l'accent a été mis sur la rentrée littéraire, avec une acquisition de nouveautés qui sont passées en priorité à l'équipement et ont fait l'objet d'une exposition spécifique.

Parallèlement, un effort a été consenti concernant l'acquisition de livres de science-fiction et de romans du terroir, afin de renouveler ces fonds.

3.2. Des nouveaux partenaires pour gagner de nouveaux publics

La directrice s'efforce de nouer des contacts avec des personnes-relais : associations etc. afin de faire connaître l'offre de la médiathèque à l'extérieur.

⁴⁹ 50 en 2003 plus 5 accueils thématiques réalisés à la demande des enseignants ; Source : une année de programmation culturelle 2003, document interne.

3.2.1. Un petit fonds spécialisé dans le théâtre

La Savoie est relativement riche en compagnies théâtrales amateurs. Comme par ailleurs la médiathèque et le théâtre sont dans le même bâtiment, la directrice a décidé de constituer un petit fonds spécialisé dans le théâtre contemporain. Elle a donc opéré un achat de pièces de théâtre connues ou plus confidentielles, de même qu'un cédérom spécialisé, *Mascarille*⁵⁰. Les présidents des différentes associations et directeurs de compagnies ont été informés par courrier de ces acquisitions. Pour l'instant cette mesure, qui a été relativement coûteuse, n'a pas porté ses fruits puisque aucun contact n'a été noué. Elle est toutefois trop récente pour que l'on puisse parler d'échec.

3.2.2. Multiplication des contacts avec diverses associations

Parallèlement à cela, la médiathèque a cherché à multiplier ses contacts auprès des associations les plus diverses : une collaboration a été menée, notamment pour les actions de Lire en Fête avec « France-Palestine », et « La Sasson », association des gens du voyage en Savoie.

La directrice a mis en avant le contact prometteur avec la présidente de « La Sasson » pour laquelle la culture est une composante essentielle de l'intégration d'une population.

3.2.3. Opération ciblée en direction des non-lecteurs

Cette année, la médiathèque a mis en place des ateliers sur le thème des « petits bonheur » spécifiquement destinés aux personnes dites « en difficulté »⁵¹ et menés par une artiste justifiant d'une expérience avec ce type de public.

Cette opération s'est faite en collaboration avec le centre social, l'ADAMSPA⁵², et avec un groupe de personnes immigrées d'origine turque.

La médiathèque souhaite donner un caractère plus permanent à la collaboration avec la maison de retraite, où l'animation a reçu un accueil très positif, en formant une des bibliothécaires à l'animation en direction des plus âgés.

⁵⁰ celui-ci présente des résumés de pièces et des biographies d'auteurs

⁵¹ Il s'agissait de faire écrire aux participants sur des bouts de papier leurs petits bonheurs de tous les jours, puis de les « mettre en boîte » dans des bocaux qu'ils décoraient ensuite selon le thème du « fait maison »

3.2.4. Amplifier les relations avec les acteurs culturels

Le lien déjà fort qui existe entre les institutions du DÔME est consolidé chaque année par l'organisation d'événements communs.

3.2.4.1. *Partenariat avec le Cinéma*

La médiathèque organise avec le DÔME Cinéma un concours annuel de nouvelles sur le thème du cinéma. Les deux équipements s'occupent à tour de rôle de la gestion du concours (achat des prix, organisation de la remise des prix...) et font un jury commun.

Le mois du film documentaire a également fait l'objet d'un partenariat avec le cinéma autour d'un thème commun : la mondialisation. Ce partenariat s'est traduit concrètement par la diffusion conjointe de leurs programmes, et par le prêt du lecteur DVD de la médiathèque au cinéma. Le succès de la diffusion des documentaires a été inégal à la médiathèque.

3.2.4.2. *partenariat avec le cinéma et le théâtre*

En octobre dernier, le cinéma, le théâtre et la médiathèque ont organisé un ensemble d'actions autour de Frida Kahlo : la médiathèque a fait venir Rauda Jamis, qui a écrit une biographie de la peintre, pour un débat avec une classe de lycée. Elle est ensuite intervenue à la suite de la diffusion du film « Frida », au DÔME Cinéma. Le théâtre a également programmé un spectacle consacré à la vie de l'artiste. Ces trois événements ont reçu un accueil favorable de la part du public, et la publicité réciproque semble avoir bien fonctionné.

3.2.4.3. *Association avec les libraires.*

Depuis deux ans, la médiathèque publie un choix de lecture pour l'été en collaboration avec les deux librairies de la ville. C'est la médiathèque qui finance l'impression de cet ouvrage, dont la diffusion déborde son enceinte. Ce type de partenariat est bien perçu par le public et par les libraires.

⁵² association qui a en charge la gestion de l'animation dans les centres d'accueil des personnes âgées

3.3. Quelle place pour le DÔME Médiathèque dans le futur contexte de l'intercommunalité ?

Le DÔME Médiathèque est encore municipal, mais son passage à la Communauté de Communes de la Région d'Albertville (Co.RAL) est annoncé pour janvier 2006. Cette échéance a entraîné une réflexion sur l'avenir de la médiathèque.

3.3.1. Réflexion sur les tarifs

Actuellement, les usagers « extérieurs », les non-albertvillois payent un peu plus du double par rapport aux Albertvillois⁵³, un tarif qui est souvent considéré comme dissuasif. Ils représentent néanmoins 33,3 % des inscrits. Ils sont donc importants pour le DÔME, qui peut espérer qu'une baisse des tarifs « extérieurs » lié à l'intercommunalité entraînerait une hausse du nombre d'inscriptions. La directrice a déjà fait une proposition dans ce sens.

3.3.2. Etude des possibilités d'évolution.

Les villages autour d'Albertville disposent presque tous d'une petite bibliothèque municipale tenue par des bénévoles en lien avec Savoie-Biblio. La seconde ville la plus importante de la Co.RAL, Ugine, dispose d'une médiathèque récente de 600 m² qui va elle aussi passer à l'intercommunalité en janvier 2006. Le prochain passage à l'intercommunalité est donc un enjeu pour la directrice de la médiathèque : peut-être que la mise en place d'un véritable réseau entre tous les partenaires serait la solution à une baisse de fréquentation qui est en partie liée à la localisation. Elle donnerait en tout cas une nouvelle dimension à la politique culturelle.

⁵³ Voir l'annexe 1-1 pour les tarifs d'inscription..

Partie 3 : activités effectuées durant le stage

Les premiers jours de stage ont été consacrés à la visite de tous les services de la médiathèque. Chaque responsable de secteur a présenté son travail ainsi que les projets ou les nouvelles orientations qui étaient en cours.

L'essentiel de la présentation de la vie des services a tourné autour du circuit du document⁵⁴. Cette découverte des services a été l'occasion de voir en détail comment s'organisait le travail dont le traitement du document n'est qu'une des facettes.

1. Participation aux activités

1.1. Fonctionnement quotidien

1.1.1. Le service public

J'ai eu la possibilité de participer aux activités de service public de la médiathèque à chacun des étages, l'expérience étant très différente d'un étage à l'autre.

Le rez-de-chaussée est le seul étage à pouvoir encaisser les paiements : les lecteurs viennent donc s'y inscrire et y opérer tous les règlements. C'est probablement l'aspect du service public qui est le plus difficile à aborder sans explications. Outre les soucis liés au fonctionnement du SIGB⁵⁵, il nécessite de bien connaître le contexte : non seulement les différents tarifs, mais aussi la connaissance des quartiers pour renseigner la partie destinée aux statistiques lors

⁵⁴ Voir l'annexe 2-5 pour une description succincte du circuit du document.

⁵⁵ Sur quelle icône appuyer pour faire apparaître une fiche d'inscription ? Comment gérer le mouvement du porte-monnaie quand un lecteur non inscrit veut acheter une carte de photocopie ?)

d'une nouvelle inscription⁵⁶. Cette partie du travail ne comporte que peu d'échanges avec les usagers⁵⁷.

Au niveau 1, le service public consiste à enregistrer le retour des documents de l'étage et à renseigner les lecteurs.. Les questions concernent essentiellement la recherche d'un titre ou des conseils sur un type de lecture, qu'une recherche dans le catalogue suffit généralement à satisfaire.

Au niveau 2, qui est celui des études et de la recherche, les questions qui sont posées par les usagers à cet étage sont plus souvent d'ordre théorique : aide à la recherche pour un exposé etc.

1.1.2. Participation au circuit du document

Je n'ai que peu participé à l'acquisition. J'ai accompagné des collègues en librairie, ce qui m'a permis de voir comment s'établissait le dialogue entre les bibliothécaires et les libraires pour affiner le choix des ouvrages.⁵⁸

Le secteur jeunesse de la médiathèque fonctionne beaucoup avec des offices. J'ai participé plusieurs fois à ce type d'activités. Il peut être difficile d'estimer si un roman convient ou non à un public enfantin.

J'ai catalogué quelques livres, et récupéré des notices par le biais d'Electre. Cela me semblait en effet être une bonne occasion de voir plus en détail le fonctionnement du SIGB et d'avoir une approche concrète d'une notice, notamment de la complexité du système de cotation⁵⁹. Cela m'a permis d'envisager différemment d'éventuels problèmes liés à la fusion de deux catalogues ou à une réinformatisation.

J'ai également regardé de plus près l'édition des statistiques : édition de fréquentation horaire quotidienne, ou édition de l'état des collections par indice Dewey, etc.

⁵⁶ Inconvénient lié à la taille très humaine de l'équipe, il n'y a pas de guide interne sur ce sujet : ce type de renseignement s'acquière sur le terrain, au rythme des demandes.

⁵⁷ Il faut également souligner que la période du stage a coïncidé avec les débuts de la mise en place de la régie informatisée, entraînant toute une série de nouvelles procédures.

⁵⁸ (estimation du succès rencontré, analyse de la politique de certaines maisons d'éditions, échange de « coups de cœur » ou des commentaires des lecteurs...)

⁵⁹ « 1^{ère} côte » (indice Dewey pour les documentaires, R pour les romans, C pour les contes, B pour les biographies...) en 676, et 3^{ème} côte indiquant les « sous-secteurs » (BB pour lectures pour les tous petits, EL pour l'espace langue, US pour les usuels etc.), qui apparaît dans la notice d'exemplaire, (champ 997). A cela se superpose une description par centre d'intérêt (policier, science-fiction, terroir, roman historique...) qui est rentrée dans le champ 901.

1.2. Activités

1.2.1. Accueil de classe

La responsable du Pôle Info/Doc. reçoit régulièrement des classes de lycées pour leur présenter les ressources du second niveau. J'ai collaboré avec elle pour recevoir une classe de terminale L. Nous avons scindé le groupe en deux pour leur faire une démonstration de la recherche sur le catalogue. Constatant que beaucoup étaient familiers avec ce principe, j'ai surtout travaillé avec eux à la formulation de leur sujet de recherche en leur expliquant comment les ouvrages étaient indexés.

1.2.2. Club lecture ados

J'ai choisi de participer à l'animation du club de lecture ado plutôt qu'à celle du comité de lecture adulte.

J'ai présenté le roman *Sobibor*, qui a fait parler de lui au moment de sa sortie car il illustre parfaitement la récente tendance des éditions pour la jeunesse à éditer des livres de plus en plus durs. Cela a été l'occasion de travailler sur l'accompagnement d'une thématique aussi difficile que les camps de concentration et l'anorexie

1.2.3. Animations : les réalités du terrain

Le mois d'octobre a été particulièrement riche en animations de toutes sortes. Participer à leur élaboration et à leur encadrement m'a permis de me rendre compte des problèmes pratiques qu'elles posent.

Pour les manifestations de plus grande ampleur, comme le Grand Bivouac, la réunion générale de préparation à laquelle j'ai assisté a soulevé des problèmes divers : stockage du matériel encombrant des animations, normes de sécurité et d'hygiène... D'une manière générale le succès d'un événement semble passer par une organisation en amont. Le vieux précepte d'organisation Qui ? Quoi ? Comment ? Où ? est donc toujours d'actualité.

La rémunération des intervenants n'est pas plus simple⁶⁰. Selon les cas le règlement se fait tantôt par conventions⁶¹, tantôt par facturation comme une simple

⁶⁰ Trouver des intervenants peut par ailleurs être compliqué parce que la médiathèque a des moyens limités : la directrice privilégie donc ceux qui ne viennent pas de trop loin et élimine d'office les offres aux tarifs trop élevés.

prestation de service. Les conventions sont réalisées en interne par la directrice et la secrétaire de direction, qui essayent de les améliorer au fur et à mesure.

2. Découverte du travail de directeur de Médiathèque

2.1. Les relations avec les collaborateurs et la hiérarchie

2.1.1. La communication interne

La gestion du travail interne a été mise à plat lors de l'arrivée de la directrice. Elle a formalisé un certain nombre de pratiques, et en a institué d'autres qui lui semblaient importantes.

L'essentiel de la communication interne se fait par le biais de réunions avec toute l'équipe ou plus réduites⁶². Des groupes de travail thématiques, par exemple pour la réinformatisation ont également été mis en place. La note est employée essentiellement pour les sujets officiels. L'information de toute l'équipe sur des sujets moins officiels (planning, absences..) se fait par affichage sur un tableau repéré par tous.

Tout cela prend une part non négligeable du travail de la directrice, à laquelle s'ajoute tout le travail lié à la communication : rencontre des ateliers de conception, formulation des animations, relecture etc.

2.1.2. Le recrutement d'une personne

Deux personnes partaient en congé de maternité au moment de mon stage et il a fallu les remplacer. La rédaction de l'annonce a été faite en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines ; elle est facilitée par l'existence de fiches de poste très précises, dont les éléments sont repris pour ce genre d'occasion. La sélection des réponses se fait à l'aide de critères qui sont mis à plat en amont : expérience souhaitée, mais surtout partage entre les compétences indispensables et celles qui sont moins importantes, lieu d'habitation etc. La différence entre ce qui

⁶¹ Souvent pour les auteurs qui sont inscrits à la charte des auteurs

est souhaité et la réalité amène parfois à des rééquilibrages entre différents postes.⁶³

2.1.3. Relations avec la hiérarchie

Une réunion avec le directeur des services à la population, dont dépend la médiathèque, a lieu à intervalles réguliers. La directrice lui transmet généralement pour validation divers documents comme le plan de formation de l'année, ou des propositions pour de nouveaux tarifs, de nouveaux horaires etc. C'est également l'occasion de discuter de problèmes internes délicats à résoudre.

Le directeur des services à la population met la directrice au courant des points discutés pendant les réunions des chefs de service qui sont susceptibles d'intéresser la médiathèque.

L' élu à la culture vient régulièrement à la médiathèque car il a délégation de signature pour certains courriers et pour les bons d'engagement. Il se tient régulièrement au courant des actions engagées et tâche d'être présent pour les événements importants (vernissage d'exposition, conférence de presse, dépouillement des marchés publics...).

2.2. Les marchés publics

Pour la première fois, la médiathèque a dû passer un marché Public à procédure adaptée pour ses acquisitions de livres de l'année 2005. La rédaction du Cahier des Clauses Techniques s'est faite en partie collaboration avec le secteur achats-marchés de la mairie⁶⁴.

La réflexion a tout d'abord tourné autour de la séparation des acquisitions en lots⁶⁵, qui devaient à la fois former des ensembles suffisamment cohérents pour trouver preneur, mais également être compatibles avec la logique de répartition du budget en « enveloppes » selon les secteurs. Il y a ensuite eu une mise à plat des prestations qui étaient fournies par les actuels fournisseurs et que l'équipe

⁶² Voir en annexe 2-5 une formalisation de la communication interne.

⁶³ Ainsi comme aucun candidat ne convenait pour la prise en charge de l'informatique, cette compétence a été répartie entre différents membres de l'équipe.

⁶⁴ Toutefois, le recrutement de personnel spécialisé sur la question étant seulement en cours, une grande partie de la rédaction s'est faite en interne.

⁶⁵ Voir pour plus de détail le cahier des clauses techniques particulières en annexe 4

souhaitait retrouver, ainsi qu'une réflexion sur les services que l'on souhaitait avoir en plus. Il a ensuite fallu hiérarchiser les critères d'une manière différente selon les lots⁶⁶

3. Travail sur mon mémoire d'étude

Dans le cadre de mon mémoire d'étude, il m'a été demandé d'opérer un état des lieux des ressources de lecture publiques sur le territoire de la Co.RAL et de réfléchir à un plan de lecture publique qui accompagnerait le prochain passage des deux médiathèques transférées à l'intercommunalité. Ce sujet pouvait être abordé sous différents angles : la mise en réseau informatique, la complémentarité des collections, les attentes des différents acteurs, l'anticipation matérielle et organisationnelles des changements, la compilation des expériences similaires... Il ne m'a pas été possible, en l'espace de trois mois, d'aborder dans le détail tous ces aspects de la question.

Après discussion avec la responsable de la médiathèque et le directeur des services à la population, j'ai choisi de centrer le mémoire sur l'état des lieux des ressources de lecture publique sur le territoire ainsi que sur la rencontre des différents acteurs. Il leur semblait en effet à tous les deux que la consultation des élus des communes alentours et des bénévoles des bibliothèques du réseau Savoie-Biblio fournirait un point de départ judicieux à la mise en place d'un plan de lecture publique à l'échelle de la communauté de communes.

⁶⁶ la remise pour les livres étant plafonnée à 9%, le critère du prix est passé en dernier. Par contre, pour le lot des commandes sur listes, les références des éditeurs avec lesquels les libraires travaillaient et les délais de livraison passaient dans les premiers, alors que la présence d'un office était très importante dans le lot des romans jeunesse.

Conclusion

Le DÔME Médiathèque laisse donc apparaître des forces, liées à l'ampleur du bâtiment et de ses collections de documents imprimées, ainsi qu'au dynamisme de sa politique culturelle. Ses faiblesses concernent une emprise sur le territoire à améliorer, et l'absence de CD audio. L'établissement connaît actuellement une phase de reconquête du public, qui touche aussi bien l'orientation de ses collections, et son organisation, même si c'est surtout la politique d'animation et le partenariat qui portent tous les espoirs de changement. La perspective d'un prochain passage à l'intercommunalité est facteur de réflexion, porteur à la fois d'espoir et d'inquiétude, car il s'agit d'un tournant dans la vie de l'établissement : tous les efforts tendent actuellement à inscrire la médiathèque dans la vie d'un territoire, qui va prochainement changer. Cette période de remise en cause a été intéressante à observer.

Le bilan de mon stage au DÔME Médiathèque est donc très positif. La taille humaine de la structure m'a permis d'aborder presque tous les aspects du métier de bibliothécaire, et plus spécifiquement celui de directeur d'établissement.

Bibliographie

ALBERTVILLE. *Petit guide interne de la municipalité d'Albertville.* Albertville, 2003.

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANÇAIS. *Le métier de bibliothécaire.* Paris : édition du cercle de la librairie, 1996.

BERTRAND, Anne-Marie, RICHARD, Hélène. *Les bibliothèques municipales : acteurs et enjeux.* Paris : éditions du cercle de la librairie, 1994 (collection Bibliothèques).

BERTRAND, Anne-Marie, BURGOS, Martine, POISSENOT, Claude [et al.]. *Les bibliothèques municipales et leurs publics : pratiques ordinaires de la culture.* Paris : Bibliothèque publique d'information – Centre Pompidou, 2001

CARACO, Alain. « Savoie-biblio : les bibliothèques départementales de la Savoie et de la Haute-Savoie redéfinissent leur territoire et leur modèle ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 3, p. 48-54

GAUTIER-JENTES, Jean-Luc. « Le métier de directeur des bibliothèques : le cas des bibliothèques municipales ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1999, t. 44, n° 4, p. 14-26

JOUNEAU, Thomas. *L'évolution du réseau de la bibliothèque départementale de l'Aude dans le contexte de l'intercommunalité : tentative d'évaluation des attentes et des représentations des acteurs locaux sur deux cantons test.* 2001. 60 p.
Diplôme de Conservateur des Bibliothèques : Mémoire d'Etude. : Villeurbanne : Enssib : 2001.

LE DÔME Médiathèque. *Bilan d'activité 2003.* Albertville, 2003 (document interne).

LE DÔME Médiathèque. *Une année de programmation culturelle 2003.* Albertville, 2003 (document interne).

MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. *Bibliothèques municipales, bibliothèques départementales de prêt : données 2001.* Paris, 2003, 334 p.

UTARD Jean-Claude. « L'Élu, le directeur et la bibliothèque ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2003, t. 48, n° 1, p. 38-44

Table des annexes

ANNEXE 1 : ENVIRONNEMENT DU DÔME MÉDIATHÈQUE	I
ANNEXE 2 : VIE DE LA MÉDIATHÈQUE	VIII
Annexe 2-1 : Horaires et tarifs d'inscription	IX
Annexe 2-2 : personnel de la médiathèque	XI
Annexe 2-3 : organigramme de la médiathèque	XIII
Annexe 2-4 : budget de la médiathèque	XV
Annexe 2-4 : circuit du document	XVII
Annexe 2-5 : formalisation de la communication interne	XVIII
ANNEXE 3 : LES COLLECTIONS	XX
Annexe 3-1 : la charte des collections	XXI
Annexe 3-2 : la politique documentaire	XXVI
Annexe 3-3 : Le plan de développement des collections	XXXVII
Annexe 2-4 : photographie des collections du Dôme	XLIV
ANNEXE 4 : CCP DE LA PASSATION DE MARCHÉ.....	XLV

Annexe 1 : Environnement du Dôme médiathèque

1. La municipalité d'Albertville

Le DÔME Médiathèque au cœur d'un réseau communal. Au quotidien, l'équipe du DÔME Médiathèque travaille en lien étroit avec presque tous les services municipaux.

1.1. Les services transversaux

Il s'agit de services qui sont amenés à travailler avec tous les autres services, ce qui inclut le DÔME Médiathèque, celui-ci étant considéré comme un service extérieur de la mairie.

1.1.1. Le cabinet du maire

1.1.1.1. Le cabinet du maire

Le DÔME Médiathèque entretient des rapports intermittents avec le cabinet du maire. C'est en effet au Maire de signer certains actes officiels : courrier à des organismes officiels pour demandes de subventions, par exemple ou passations de marché. Tout ce qui engage la ville d'une manière générale. Par contre, c'est l' élu à la culture a délégation de signature pour les bons d'engagement et certains courriers.

1.1.1.2. Le service communication

Ce service doit en théorie concevoir et réaliser les produits d'éditions et apporter un conseil aux services de la ville. Dans les faits, le DÔME Médiathèque confie la conception de ses brochures de communication à des sous-traitants. Par contre, le service communication s'occupe du site Internet de la ville qui est en cours de refonte, et dans lequel la Médiathèque apparaît. Il y a donc des échanges ponctuels entre les deux services sous forme de textes à relire ou à rédiger etc.

1.1.2. La Direction des Ressources Humaines

La médiathèque étant un service municipal, l'essentiel de la gestion du personnel est opéré par la Direction des Ressources Humaines. La gestion des carrières des agents (changement d'échelon...), de leurs conditions de travail, ainsi que la gestion des salaires se font au niveau de la direction. Sur l'initiative du service du personnel, une grande entreprise d'évaluation des agents a été menée dans tous les services de la municipalité à la fin de 2003.

Les propositions de formations, les avis sur la gestion du temps de travail, la promotion ou les congés des agents, ainsi que le règlement des problèmes n'entraînant pas de litiges sont du ressort de la directrice.

1.1.3. La direction générale des services

1.1.3.1. Le service administration générale

Tous les courriers de la médiathèque sont affranchis par le service de l'administration générale. Tout ce qui concerne la voiture de fonction, qui est à la disposition de différents services dont la Médiathèque, est géré par ce service. L'intrant de la ville permet l'accès partagé par tous les services au tableau de réservation du véhicule. Il met en forme les délibérations proposées par la médiathèque à destination du conseil municipal.

1.1.3.2. Le service financier

Le service financier assure le suivi budgétaire des services. C'est lui qui gère le logiciel Visa Informatique, qui est utilisé en réseau pour le suivi budgétaire de tous les services de la ville. Quand un virement de crédit d'une ligne budgétaire à une autre est à nécessaire, c'est au service financier de l'opérer, sur demande.

1.1.3.3. Le secteur informatique

La Médiathèque est connectée au réseau intrant de la ville : elle est donc comme tous les services en lien avec le secteur informatique, qui gère ce réseau. Le secteur informatique s'occupe également de l'installation et de la maintenance des matériels et des logiciels « classiques ». De ce point de vue, la médiathèque représente un cas particulier, puisque tous les aspects bibliothéconomiques de son activité sont assurés par un SIGB, système professionnel dont le suivi est assuré par Opsys. Par contre, la maintenance du matériel informatique et du réseau dans la médiathèque à la charge du secteur informatique. Cela représente un gros travail, étant donné qu'en plus des postes à destination des professionnels, la médiathèque met à la disposition du public une dizaine de postes permettant l'accès à internet.

1.1.3.4. Le secteur Achats-Marchés

Les fournitures de bureau « classiques », ainsi que les fournitures pour le ménage sont achetées par le secteur achat-marché de la municipalité, qui passe un marché pour l'ensemble des services. La Médiathèque doit donc faire remonter ses besoins une fois par an.

En cas de passation de marchés (par exemple pour la réinformatisation), le secteur achat-marché apporte ses conseils pour le bon suivi des procédures. Il est à noter qu'en cas d'une application spécifique pour les acquisitions de bibliothèques, l'aide que ce secteur peut apporter au directeur est plus ou moins limitée : les critères mis en avant ne sont pas les remises, puisque celles-ci sont plafonnées, mais les services rendus. D'autant plus qu'avec les changements récents apportés dans la législation⁶⁷, le service est en réorganisation et s'apprête à recruter une personne spécialisée.

⁶⁷ Loi du 10 janvier 2004

1.1.4. La Direction des Services Techniques

Les services techniques assurent de nombreuses tâches pour la médiathèque. Le gros de la collaboration concerne l'entretien quotidien et l'aide ponctuelle pour des animations (aide pour poser le décor, installer un éclairage spécifique, déplacer les meubles volumineux, prêt de matériel).

Le secteur bâtiments assure la maintenance du DÔME, et s'occupe donc de superviser d'éventuels travaux (climatisation), mais ceux-ci sont parfois effectués en interne (refaire la peinture etc.).

Il arrive également que les services techniques réalisent des meubles ou des supports pour la médiathèque.⁶⁸

1.2. De multiples partenariats avec d'autres services et avec des associations

Les liens entre la médiathèque et ces services ne sont pas d'ordre structurel comme c'est le cas pour les services transversaux : il s'agit plutôt de partenariats qui peuvent être ponctuels ou inscrits dans la durée.

1.2.1. Le Centre Communal d'Action Sociale

Le DÔME se situant dans une perspective d'élargissement de ses publics, le partenariat avec le CCAS est important car il fait office de relais auprès de publics ciblés qui fréquentent traditionnellement assez peu la médiathèque.

C'est surtout avec le Pôle Petite Enfance que le partenariat est engagé, dans la mesure où les deux services gèrent conjointement un emploi consacré à la promotion de la lecture auprès de la petite enfance. Cet agent tourne dans les écoles maternelles, les haltes Garderies et le point relais assistantes maternelles pour lire des histoires et organiser diverses activités autour du livre. Sa gestion fait l'objet de comités de pilotage réguliers entre le service jeunesse-éducation, le Pôle petite enfance du CCAS, ainsi que l'association quartier sud.

Dans le cadre de certaines animations, la médiathèque travaille également avec le Pôle Personnes âgées et le Pôle Personnes handicapées.

⁶⁸ Certaines de ces prestations peuvent faire l'objet d'une facture.

1.2.2. l'Association Quartiers Sud

Le partenariat avec l'AQS revêt lui aussi une forme permanente, dans la mesure où la médiathèque apporte son soutien à cette association pour la gestion d'une bibliothèque associative de quartier, la bibliothèque du Val des Roses.

1.2.3. La Direction des services à la population

1.2.3.1. *Le service Sport - Education - jeunesse*

Ce service participe au pilotage de l'emploi dédié à la petite enfance, qui intervient entre autres dans les écoles maternelles.

Il prend également en charge les inscriptions à la médiathèque des écoles primaires et maternelles, ainsi que les frais de déplacement des classes des écoles les plus éloignées lorsqu'elles viennent visiter la médiathèque.

C'est également ce service qui gère l'Harmonisation des Pratiques Culturelles, auxquelles la médiathèque participe⁶⁹.

1.2.3.2. *Un petit noyau de secteur culturel*

Le DÔME Médiathèque est rattaché à la Direction des Services à la population, direction « tentaculaire », qui ne regroupe pas moins de onze secteurs aussi divers que le service Etat-Civil-Elections, le Service Sport-Education-Jeunesse, le secteur Animation-jeunesse, le secteur sports-scolaires, le service équipement d'Accueils (comprenant lui-même un Centre International de séjour, un Foyer des Jeunes Travailleurs et une cuisine centrale), la Halle Olympique, Le Musée d'Ethnographie et d'Histoire de Conflans, ainsi que le conservatoire de Musique et de Danse !

La médiathèque apparaît noyée dans la masse de cette énorme direction regroupant des services sommes toute disparates, malgré la présence d'un petit « noyau » fort de services culturels formé par la médiathèque, l'école de musique et le musée. A ces trois équipements, il faut ajouter le DÔME Théâtre et le DÔME Cinéma, qui ont un statut associatif mais qui sont largement subventionnés par la mairie.

⁶⁹ Voir supra les animations courantes de la médiathèque.

2. Une vie culturelle qui s'est récemment développée

2.1. Un noyau important de services culturels.

La Médiathèque est loin d'être la seule institution culturelle d'envergure de la ville, puisqu'on trouve à Albertville des institutions culturelles couvrant presque tous les domaines de la culture : patrimoine, musique, danse, théâtre, cinéma, et livre.

2.1.1. L'école municipale de musique et de danse

L'école de musique a été créée en 1970 et est devenue un établissement municipal classé dès 1973. En 1989, le ministère de la culture prononce son agrément. Les enseignements sont dispensés sous la forme de cursus regroupant plusieurs disciplines. L'équipe pédagogique regroupe 18 professeurs.

Cette école est devenue intercommunale en septembre 2003.

2.1.2. Le musée d'ethnographie et d'histoire de Conflans

Le musée est installé depuis 1936 dans « la maison rouge », demeure bâtie à la fin du XIV^{ème} siècle pour Pierre Voisin, et classée monument historique en 1904.

Ce musée, qui a d'abord été associatif, abrite des collections très variées : archéologie, histoire et art religieux, et une collection ethnographique consacrée au monde rural savoyard (artisanat, agriculture etc.).

L'équipe du musée est constituée d'un attaché territorial du patrimoine secondé de deux agents du patrimoine à temps partiel.

2.1.3. Albertville, Ville d'Art et d'Histoire

Albertville s'est vu décerner le label de Ville d'Art et d'Histoire en 2003, grâce à l'important patrimoine bâti de la cité historique de Conflans, située sur la rive de l'Arly. Le directeur du musée gère ce label, qui prévoit la mise en place des programmes de visites thématiques, des ateliers, ainsi qu'une maison du patrimoine. A l'heure actuelle deux guides-conférenciers travaillent en alternance au musée, mènent les visites de la ville et donnent des conférences le jeudi.

2.1.4. Le DÔME Théâtre

Le Théâtre de la ville est lui aussi abrité dans le DÔME, où il a été le premier à s'installer en janvier 2002. La salle de spectacle, d'une qualité architecturale remarquable, accueille un peu plus de 800 places sur trois niveaux (l'orchestre, et deux balcons), et dispose d'un studio de répétition.

L'ensemble est géré par l'ADAC (Association pour le Développement d'Albertville par le Culturel), qui emploie une équipe de 12 personnes. La programmation, qui se veut de haut niveau, comprend un ensemble de spectacles reconnus par la profession, et volontairement variés : théâtre, musique, danse, humour... Le DÔME Théâtre accueille aussi des artistes en résidence : il vient de se voir décerner le label « Plateau pour la Danse ».

2.1.5. Le DÔME Cinéma

Le DÔME Cinéma est lui aussi géré par une association, « Les amis du cinéma », qui gère également du cinéma Chanteclerc d'Ugine. Sept personnes y travaillent. Dans les deux salles sont projetés des films correspondant à une programmation de type « art et essai ».

Le fait que la médiathèque soit dans le même centre que le Théâtre et le Cinéma n'est pas anodin.

Annexe 2 : Vie de la médiathèque

Annexe 2-1 : Horaires et tarifs d'inscription

Horaires d'ouverture de la médiathèque :

Mardi : 14h00-18h30

Mercredi : 10h00-13h00 et 14h00-18h30

Jeudi : 14h00-18h30

Vendredi : 14h00-18h30

Samedi : 10h00-13h00 et 14h00-18h30

Les deux jours de fermeture sont le dimanche et le lundi. Pendant les vacances scolaires, la bibliothèque fonctionne avec des horaires réduits, généralement 14h00-17h00, pour la semaine, 10h00 à 13h00 le samedi.

Tarifs d'inscription :

Adhésions	Albertvillois	Extérieurs	Inscription vacances (moins de 3 mois)
Moins de 16 ans	Gratuit	7,50 €	5,50 €
Tarif réduit	5,50 €	15 €	
Adultes	11 €	30 €	11 €
Collectivités	27 €	54 €	
Adhésion Internet 1 heure de connexion	2 € 1,50 €	Id.	Id.
Cartes Photocopies		10 = 1,60 € 20 = 3,20 € 50 = 8 € 100 = 15 € 200 = 30 € 500 = 70 €	

Modalités de prêt :

Adhésion individuelle : 5 livres, 4 revues (dont pas plus de deux titres identiques), 3 documents audiovisuels, 1 livre lu ou CD-audio jeunesse, 1 méthode de langue et deux CR-ROM pour une durée de trois semaine.

Collectivités (écoles...) : prêt de 30 documents, 5 revues, 2 livres lus, 1 méthode de langue pour une durée de 4 semaines.

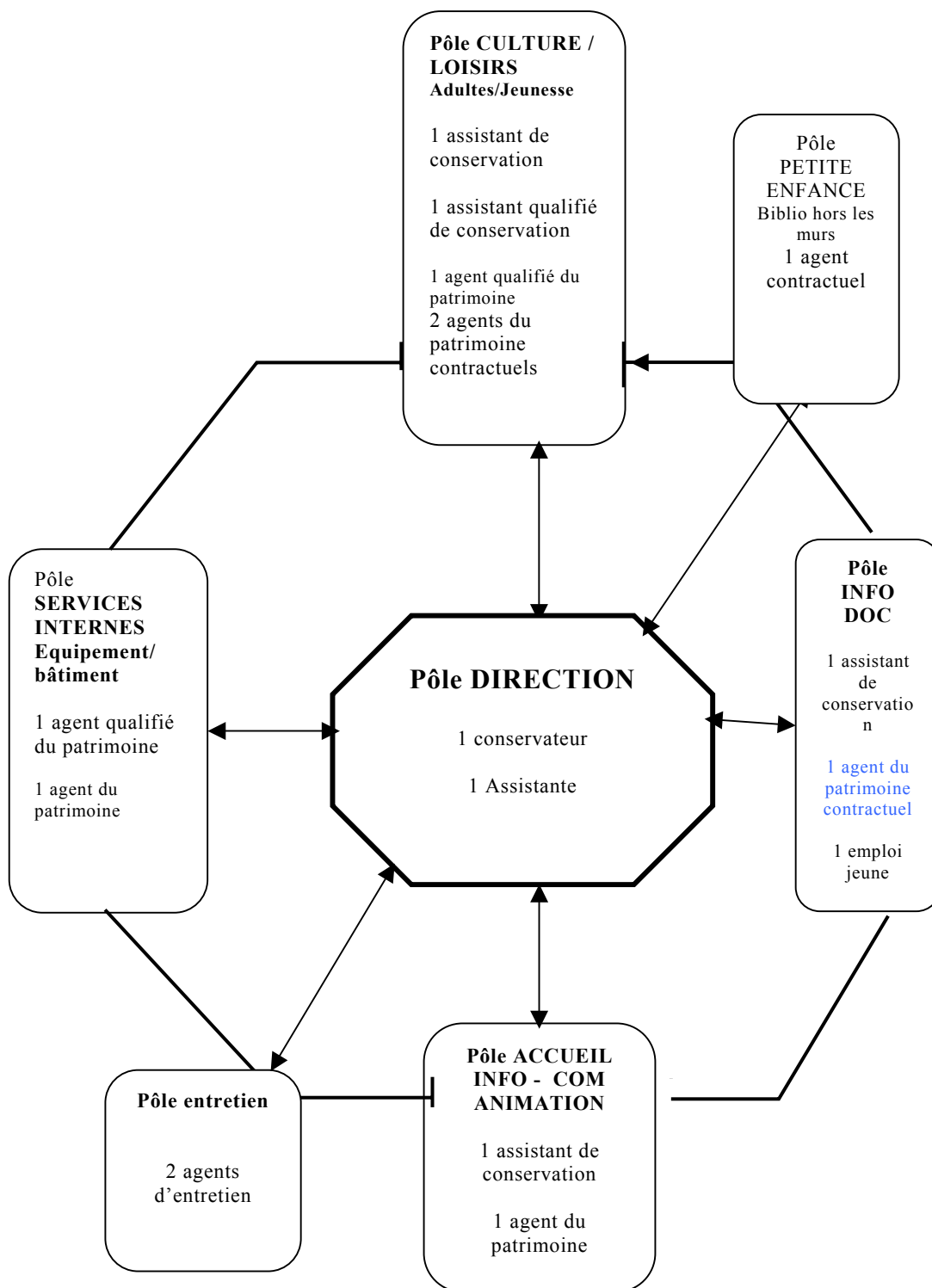
Annexe 2-2 : personnel de la médiathèque

Grade	Effectif
Direction	1
Assistante de direction	1
TOTAL ETP	2
Assistant qualifié de conservation titulaire	1
Assistants de conservation titulaires	3 ⁷⁰
Assistant de conservation contractuel	0
TOTAL ETP	3,6
Agents du patrimoine titulaires	3
Agents du patrimoine contractuels	1
TOTAL ETP	3,8
CEC	1
TOTAL ETP	0,8
Emplois jeunes	1
TOTAL ETP	1
Agent administratif	1
TOTAL ETP	1
Agents d'entretien	2
TOTAL ETP	2

⁷⁰ Dont un agent du patrimoine faisant fonction de

TOTAL	15
TOTAL ETP	14.2

Annexe 2-3 : organigramme de la médiathèque



Le pôle culture/loisir se divise en fait en deux « sous-pôles », lecture adulte et lecture jeunesse, gérés respectivement par un assistant de conservation secondé de deux agents, et une assistante qualifiée du patrimoine aidée d'un agent.

Les deux agents du secteur adultes partagent leur temps avec d'autres secteurs, chacune se charge d'un petit domaine d'acquisition.

Le pôle Info-Doc. regroupe l'ensemble des domaines présents au deuxième étage : les usuels, l'espace langue et le fonds régional, qui sont gérés directement par l'assistante du patrimoine, et l'espace vidéothèque qui est géré de la commande à l'équipement par un emploi-jeune. Un agent du patrimoine se partage entre ce secteur, où il équipe tous les livres, et le secteur adulte.

Le Pôle Accueil-Info-Communication, animation compte deux agents du patrimoine. L'aspect « accueil » concerne le suivi de l'édition des documents, et la réalisation en interne des petites affiches pour signaler au public les changements dans la médiathèque ou les activités. La partie périodique est prise en charge par l'agent du patrimoine du secteur, qui s'occupe du kiosque des périodiques (abonnements, relance, bulletinage...).

Le Pôle service interne compte deux agents du patrimoine : l'une travaille à temps partiel au secteur adulte et s'occupe des commandes de fourniture et du suivi de la gestion du bâtiment par les services techniques. L'autre agent du patrimoine est préposé à la reliure de tous les livres du secteur adulte.

La direction est assurée par un conservateur territorial et une assistante de direction.

Annexe 2-4 : budget de la médiathèque

Seul le budget complet (incluant les dépenses de personnel, les fluides et les diverses dépenses prises en charge par la mairie, c'est-à-dire qui n'apparaissent pas dans le budget propre de la médiathèque) pour 2003 était disponible à la mairie à l'heure où nous rédigeons ce rapport.

Types d'achat	Description	dépenses
Acquisitions tous documents y compris les périodiques	606.51	56 400 €
Fournitures	606.32 : fournitures diverses (présentoirs, serre-livres) accessoires pour la décoration d'expositions et d'animations 606.88 : dépenses en rubans anti-vol, plastique Filmolux, code barres documents et lecteurs et les cartes lecteurs.	9950€
Rémunération intervenants	6228 : les sommes dues au titre des animations : interventions d'artistes essentiellement	4000€
Abonnement électronique	Abonnement à Electre	3000 €
Location de matériel	6122 Crédit bail mobilier : location du Riso, duplicopieur 6135 Location mobilier et matériel : location d'un écran plasma pour le mois du film documentaire, sono pour le grand bivouac, et un lecteur Betacam	3900 €
Conception de brochures	6236 Catalogues et imprimés : Permet la conception et l'édition par un prestataire extérieur de deux à trois programmes d'animation, réalisation de <i>coulisses</i> , programme commun avec le DÔME Théâtre et le DÔME Cinéma, et <i>Complicités de lecture</i> , choix de livres pour l'été réalisé en collaboration avec les libraires.	4000 €
Achats divers et prestations de service	604.2 Achats de prestations de services 606.23 Alimentation : Sert à acheter les friandises pour les animations 607.8 Achats de marchandises : Prévu pour l'achat des cartes d'accès à internet. 6188 Mise en reliures : Envoie de livres pour reliure à un sous-traitant 61881 Autres frais divers :	3070 €

	Frais d'hébergement des intervenants 6241 Transports de biens : transports d'expositions essentiellement 6281 Concours divers : Cotisations aux associations professionnelles	
Budget total de la médiathèque		84420 €

Détail de l'article 606.51 :

Code analytique	dénomination	Montant
DOM 110	Le DÔME-médias Adultes	18000 €
DOM 111	Le DÔME-médias Jeunesse	10000 €
DOM 112	Le DÔME-médias Vidéos DVD	5000 €
DOM 113	Le DÔME-médias CD-ROM	3000 €
DOM 114	Le DÔME-médias Usuels	4000 €
DOM 115	Le DÔME-médias Fonds régional	2500 €
DOM 116	Le DÔME-médias Espace langues	1500 €
DOM 117	Le DÔME-médias Livres d'artiste	1500 €

Un certain nombre de frais de fonctionnement n'apparaissent pas dans le budget de la médiathèque, en premier chef les dépenses de personnel qui se montent à 362472 €. Les formations, les frais de déplacement, hébergement ou restauration qui leur sont liés, de même que les frais de mission, sont pris en charge par la Direction des Ressources Humaines (3820 €).

De même, la plupart des frais de maintenance (informatique et entretien du bâtiment) sont pris en charge par la Direction des Services Techniques (15 688 €).

Divers achats et prestations sont assurés par les services transversaux : frais liés aux réceptions, fournitures administratives, produits d'entretien, rémunération de la société de nettoyage pour le gros œuvre, frais de télécommunication et d'affranchissement, (13 605 €).

Enfin les dépenses liées au bâtiment (fluides et assurance) sont également pris en charge par la mairie (15 730 €)

Annexe 2-4 : circuit du document

La sélection de livres se fait classiquement par la consultation de sites ou de revues spécialisées, par recherche bibliographique dans le cas d'une animation thématique, sur suggestion des lecteurs, par choix directement en librairie ou par le biais d'un office. Les achats sont presque toujours groupés et font l'objet de bons d'engagement, signés par la responsable de l'achat, la directrice ainsi que l' élu à la culture⁷¹.

Une fois le document⁷² reçu et enregistré, le bibliothécaire le catalogue, la plupart du temps à partir d'une notice Electre qu'il est allé chercher dès la commande. Les bibliothécaires se déclarent globalement satisfaits de la qualité de ces notices, néanmoins ils les retravaillent un peu : remplacement du montant « euro » en toutes lettres par le sigle, suppression d'un champ inutile, et surtout insertion d'un mot d'indexation Blanc-Montmayeur, qui n'apparaît pas dans les notices Electre. Les bibliothécaires révisent ensuite l'indice Dewey, principalement en allant voir dans le catalogue où sont classés les ouvrages sur le même thème afin que tous se retrouvent au même endroit. Cette pratique remplace de manière satisfaisante un manuel interne indexation. Le catalogueur inscrit au crayon à papier la côte sur la première page du livre, et l'équipement se charge de la taper sur une étiquette, de mettre un antivol et de couvrir le document.

⁷¹ Il est fréquent que le montant engagé ne corresponde pas tout à fait au montant réel de la facture, seuls les achats de vidéos, de DVD et de cédéroms, qui se font sur catalogue avec les prix, tombent presque toujours justes.

⁷² Comme la médiathèque travaille souvent avec de petits fournisseurs, il n'y a pas toujours de livraison, les bibliothécaires allant récupérer la commande lors d'un passage à la librairie

Annexe 2-5 : formalisation de la communication interne

2.1.5.1. La communication verbale

C'est par elle que se fait l'essentiel du travail de concertation, dans la mesure où l'équipe est relativement réduite. Elle s'organise principalement autour de réunions :

Les réunions d'équipe

Elles se tiennent le jeudi matin, toutes les 3 semaines, car l'emploi du temps du personnel prévoit une présence obligatoire le jeudi matin. L'ordre du jour est communiqué à l'avance et un compte-rendu est systématiquement remis (il est également envoyé au Directeur des Services à la Population).

Les réunions de responsables de secteur

Cette réunion se tient tous les mardis en début d'après-midi pour aborder la semaine et préparer le travail en amont (animations, projets...), mais aussi pour partager les points vus entre le Directeur et le chef de service.

Groupes de travaux thématiques

Ceux-ci sont mis en place de manière ponctuelle pour mener à bien un projet de longue haleine (ré-informatisation) ou pour prendre des décisions en commun (groupe périodiques pour décider chaque année des titres à « sacrifier », et de ceux à prendre etc.) Ces groupes de travail communiquent leurs réflexions ou leurs conclusions lors des réunions d'équipe.

2.1.5.2. La communication écrite

La note

Cette forme de communication reste obligatoire pour certains domaines importants ou nécessitant une trace écrite (pose de congés, récupérations, régies de recettes, point particulier du logiciel de gestion..).

Les tableaux

Une grande partie de la communication écrite se fait par affichage en des endroits identifiés. Cette méthode, informelle, a l'avantage de la souplesse et de la simplicité. En outre, elle touche aussi les agents ne disposant pas d'ordinateur. Cela concerne le plus souvent les outils de gestion du temps : congés, planning,

accueil de classes... Un tableau blanc sert également de recours pour une information immédiate, comme l'absence non prévue d'un agent...

Annexe 3 : les collections

Annexe 3-1 : la charte des collections

CHARTRE DES COLLECTIONS

La Médiathèque est un équipement culturel municipal situé au centre de la ville d'Albertville, construit en 1992 lors des Jeux Olympiques d'hiver. Intégrée dans un centre culturel avec salle de spectacle vivant (1000 places), 2 salles de cinémas (130 et 100 places) et un hall servant de lieu d'exposition, elle offre 1600 m² de services publics. Ses collections sont constituées de plus de 50 000 documents imprimés, de 1300 vidéos, de 400 Cd-roms. De plus, 200 titres de périodiques sont à la disposition des lecteurs. Un fonds de livres singuliers (217) complète ces collections.

Albertville conserve depuis 1992 une forte identité sportive liée à l'organisation des Jeux Olympiques d'hiver.

La médiathèque dessert la population d'Albertville (18 190 habitants) et rayonne sur un bassin de 40 000 habitants. Les communes alentour ne disposent que de petites bibliothèques, alimentées par Savoie-Biblio. Ugine, voisine de 6000 habitants se dote d'un nouvel équipement comprenant des sections adultes et jeunesse ainsi qu'un espace musique et des postes multimédias.

1. Rappel des missions de la bibliothèque

La médiathèque doit satisfaire les différents publics de la ville et de l'agglomération, en gardant sa vocation culturelle, mais en développant aussi une dimension éducative, de formation permanente et une dimension sociale. La ville compte 8 groupes scolaires, 4 collèges, un lycée d'enseignement général ainsi qu'un lycée professionnel. Elle participe activement au réseau Illettrisme de la ville et reçoit régulièrement des personnes en difficulté sociale. Seul équipement

de cette importance, la médiathèque doit répondre aux besoins de lecture d'une population beaucoup plus large que le simple territoire de la ville. Elle doit répondre à un triple objectif d'éducation, d'insertion sociale et de loisir.

Domaine éducatif : la médiathèque accueille les jeunes de la maternelle au lycée voire plus, d'abord pour les familiariser au livre et à la lecture puis pour développer leurs pratiques de lecture et leur apprendre à chercher l'information dont ils ont besoin. La médiathèque offre un cadre d'étude et de travail propice à l'épanouissement personnel et à la documentation.

Elle porte une attention particulière aux différentes options d'enseignement des lycées albertvillois.

Domaine social et de l'insertion : lieu d'information ouvert gratuitement dans la journée, la médiathèque est naturellement un lieu d'accueil pour les demandeurs d'emploi, qui doivent donc trouver les ressources répondant à leur demande spécifique. Les familles défavorisées doivent aussi pouvoir accéder aux ressources documentaires et culturelles afin de trouver une place plus satisfaisante dans la société. Une priorité est définie en ce qui concerne les livres pour la petite enfance, premier contact réel avec les livres. Les parents sont ainsi sensibilisés à la lecture des tout-petits.

La médiathèque accueille les publics en insertion et intervient dans le groupe local de lutte contre l'illettrisme.

Si la bibliothèque offre des ressources favorisant la formation personnelle, elle n'a pas vocation à fournir une documentation spécifique à un domaine professionnel quel qu'il soit. Par contre, elle peut orienter vers des sources documentaires autres : Internet, prêt entre bibliothèques.

Domaine de la culture et des loisirs : La médiathèque est avant tout un lieu de diffusion de la culture au travers de différents supports, en lien avec l'activité culturelle de la ville. Elle doit promouvoir la lecture plaisir, la lecture loisir comme la lecture documentaire, celle qui permet d'enrichir la pensée, de favoriser la réflexion, d'ancrer la citoyenneté. Elle met au service du public un éventail

suffisamment large de la production éditoriale afin que chacun puisse trouver une source de loisir et d'épanouissement personnel.

La médiathèque se doit d'être le reflet de l'actualité dans le pays et dans le monde. Ses collections doivent répondre à la curiosité du public et à son désir de s'informer.

La médiathèque est aussi un lieu de diffusion de la mémoire locale et régionale. Elle doit rassembler dans ses collections, les écrits parus sur la Savoie, la Ville et la région.

2. Principes généraux de constitution des collections

Les collections sont de **nature encyclopédique**. Elles sont orientées de manière à répondre aux missions préalablement définies.

La médiathèque doit veiller au **pluralisme** de ses collections, dans des domaines comme la politique, les religions, les philosophies. Toutefois, ce principe de pluralisme doit être concilié avec d'autres éléments :

- Les moyens alloués à la médiathèque ne lui permettent pas de présenter les courants très minoritaires et d'influence restreinte ;
- Les documents non conformes aux lois françaises garantissant la liberté d'expression seront exclus ;
- Dans les domaines scientifiques, seuls les points de vue ayant obtenu une reconnaissance par la communauté scientifique seront présentés ;
- Les documents qui promeuvent les discriminations raciales, sexuelles ou la xénophobie et la pornographie seront impérativement exclus, ainsi que ceux présentant les thèses négationnistes sous un jour favorable ;
- Les documents faisant l'apologie ou la propagande des sectes, les documents faisant l'éloge de techniques médicales douteuses ou préconisant des techniques dangereuses seront exclus.

Les collections de la médiathèque ne comprendront que des **ouvrages accessibles au public** susceptible de fréquenter ses services. Leur niveau ne doit pas excéder

le deuxième cycle universitaire. Par contre, dans le fonds local, une thèse ou un mémoire universitaire peuvent trouver leur place.

La médiathèque ne peut pas acquérir des manuels scolaires mais peut répondre à toute demande de formation par des ouvrages relevant de l'édition courante. Une attention particulière sera apportée aux ouvrages complétant les cours des collégiens et lycéens (public très présent à la médiathèque) dans le cadre de soutien scolaire que permet le travail personnel dans la salle de documentation.

Les ouvrages de vulgarisation ont leur place sans toutefois tomber dans les pièges d'ouvrages de mauvaise qualité au contenu pouvant tromper le lecteur.

La **langue française** pour l'édition sera privilégiée. Seuls les ouvrages enrichissant le fonds d'apprentissage des langues seront acquis dans les langues représentées : anglais, allemand, arabe, italien, espagnol, turc et russe. Les films seront présentés de préférence dans leur langue d'origine en version sous-titrée.

Les lecteurs peuvent **demandeur l'acquisition** d'ouvrages qui ne sont pas dans le fonds. Ces demandes feront l'objet d'un examen. Il leur sera répondu positivement dans la mesure où ces suggestions d'achat correspondent aux objectifs fixés dans la présente charte. Un budget sera réservé sur ce poste. Les lecteurs ne pourront émettre plus de 3 suggestions par an, quand ces demandes dépassent le cadre de la politique d'acquisition.

2. Conservation

La médiathèque n'a pas vocation à conserver un fonds, sa fonction essentielle étant la diffusion.

Cependant, elle conservera en totalité les ouvrages ainsi que les périodiques du fonds local, celui-ci participant au catalogue collectif régional impulsé par l'ARALD.

Le fonds olympique fera l'objet d'un traitement bibliographique et devra être conservé comme tel.

Un accent sera mis sur :

- Les beaux-arts
- La littérature, la vie littéraire
- Les livres de montagne.

Le fonds de bibliophilie contemporaine est conservé. Sa numérisation permettra sa diffusion.

Annexe 3-2 : la politique documentaire

La politique documentaire de la médiathèque doit s'appuyer sur la **Charte des collections**⁷³ en respectant l'éthique, la pluralité des points de vue, la qualité documentaire pour ne pas leurrer le lecteur, et enfin le niveau intellectuel des documents, sachant que l'ensemble des usagers doit trouver une réponse à ses attentes.

Une politique documentaire se doit autant de **balayer l'offre éditoriale**, dans un souci de qualité, pour répondre aux besoins de la population desservie, que **déterminer la périodicité de renouvellement des collections** afin que celles-ci ne deviennent pas obsolètes. Les opérations de désherbage sont autant de points de repères pour une meilleure gestion des collections : elles permettent d'évaluer régulièrement l'offre et de l'améliorer.

Le rôle d'une médiathèque est de proposer dans ses collections des *auteurs susceptibles de laisser une œuvre*. Elle se doit d'acquérir des livres édités chez des *"petits" éditeurs* dans l'optique d'un soutien à l'édition et dans le but de faire découvrir une production qui n'utilise pas les grands circuits de la distribution.

En aucun cas, elle ne peut acquérir à titre onéreux des œuvres auto éditées : cela reviendrait à remettre en cause le travail intellectuel des éditeurs.

Une politique documentaire doit également tenir compte de **l'état actuel du fonds** (nombre de documents selon les classes Dewey, âge global, qualité de l'offre) et veiller à ne pas privilégier un domaine au détriment d'un autre.

⁷³ Rédigée en août 2002

Enfin, à la médiathèque d'Albertville, la politique documentaire doit tenir compte des **définitions et fonctions des différents services** afin d'**harmoniser les acquisitions**. Les documentaires jeunesse peuvent, pour certaines collections, convenir aux adultes ; les usuels doivent être complémentaires des documentaires en prêt ; les films documentaires, les CD-Rom, les sites en lignes doivent contribuer à enrichir les collections et apporter une source documentaire complémentaire aux documents papier.

1. Définition des services

La médiathèque s'organise en **pôles** avec des objectifs et des fonctions bien précises.

- ◆ **Le Pôle Accueil Actualités** : outre le premier contact avec l'utilisateur, son inscription et son orientation, ce pôle est celui de la lecture des périodiques. La liste des périodiques fait l'objet d'un examen annuel. La durée de conservation est fixée selon les titres et selon la politique régionale de conservation des périodiques. Les opérations de prêt s'effectuent aussi ici.
- ◆ **Le Pôle Culture et Loisirs** : sections Jeunesse et Adultes. Tous les documents de ce pôle sont empruntables : albums, fictions, BD, revues jeunesse et documentaires. Le non cloisonnement des sections jeunesse et adultes contribue à la réflexion sur une nouvelle organisation spatiale avec mélange des fonds documentaires. Cela suppose, dès à présent, de **concevoir des acquisitions concertées** : collections éditoriales communes...
- ◆ **Le Pôle Info / Doc.** : Ce pôle offre des documents en consultation sur place. Les collections sont constituées majoritairement d'encyclopédies, de dictionnaires, d'annuaires, etc. Des CD-Rom encyclopédiques à consulter sur place complètent l'offre

documentaire. De plus, un PC avec accès gratuit à Internet est à la disposition du public, pour une demi-heure de recherche.

Ce pôle s'oriente vers un fonds dit "à consultation rapide", c'est-à-dire constitué de monographies sur des sujets précis, avec index développés, et aux réponses facilement accessibles. L'accent sera porté sur les questions relatives à l'emploi et à la formation initiale ou permanente, les questions liées à la vie quotidienne, en lien avec les institutions de la Ville.

Ce pôle accueille également **l'Espace Langues, le Fonds Régional, le Fonds Olympique**, ainsi que les documents sur CD-Rom.

Les **films** sur supports vidéo ou DVD sont provisoirement à disposition du public à ce niveau.

Le Fonds Régional se définit comme rassemblant les documents (fiction et documentaires) relatifs à Albertville, la Savoie, la région Rhône-Alpes. Les auteurs savoyards sont représentés, ainsi que tout roman dont l'action se situe en Savoie. Les livres concernant la montagne, les Alpes, du point de vue géographique, touristique, économique, sportif sont intégrés à ce fonds.

Le Fonds olympique a été constitué au moment des JO de 1992.

L'Espace Langues est constitué de méthodes de langues (livres et cassettes audio ou vidéo, CD), de dictionnaires bilingues, de manuels de grammaire ou de vocabulaire, de livres en langues étrangères. Quelques albums jeunesse en langues étrangères complètent le fonds. Les langues représentées sont nombreuses : anglais, allemand, italien, espagnol, portugais, arabe, turc, langues scandinaves, chinois, japonais.

2 Définition des publics

La médiathèque est un service public. A ce titre, elle s'adresse au plus grand nombre.

Elle accueille les publics de tous âges, de toutes conditions : population albertvilloise ou du bassin, vallées de l'Arly, de la Tarentaise et autres.

Le bassin albertvillois ne comporte pas d'établissements d'enseignement supérieur.

Elle compte environ 3200⁷⁴ inscrits actifs, individuels et collectivités.

3 Composition des collections

Les collections à la médiathèque sont composées de livres, monographies ou titres en exemplaires séquentiels multiples, périodiques empruntables ou à consulter sur place, livres enregistrés (cassettes audio ou CD), méthodes de langues, films de fiction ou documentaires sur support vidéo ou DVD, CD-Rom, livres d'artistes contemporains.

Un complément de documents en ligne est à l'étude.

Tous les documents sont **en libre accès** excepté les livres d'artistes.

Les principes généraux sont définis dans la Charte des collections. Ils répondent aux principes déontologiques propres aux bibliothèques et s'appliquent à la réalité albertvilloise et à ses populations.

Niveau des collections

Les collections de la médiathèque sont destinées à un large public et régulièrement renouvelées.

Elles s'attachent à la définition des pôles de la médiathèque et répondent à des besoins de formation, d'information, ouvrent sur la culture et les loisirs.

Elles contiennent les textes de base dans les différentes disciplines.

Elles doivent satisfaire les demandes culturelles de bon niveau, mais en aucun cas surseoir à la demande universitaire. Seul le fonds régional peut comporter des thèses.

La langue d'édition est le français, sauf, bien évidemment les livres constituant le fonds Espace langues.

Outils de sélections

La procédure d'acquisition est fondée sur les principes de répartition selon les compétences, et de concertation.

Les propositions sont effectuées sur la base de **sources bibliographiques, critiques, à partir de revues professionnelles, de culture générale, mais aussi de sites web.**

Ces propositions sont examinées en groupe d'acquisitions dans un double but, harmonisation et connaissance des fonds.

Certaines collections éditoriales sont suivies régulièrement en raison de la qualité de leurs publications.

Un **cahier de suggestions** est mis à disposition des usagers afin de mieux répondre à leurs attentes. Ces suggestions sont examinées. Si elles ne correspondent pas à la philosophie générale de la politique d'acquisition de la médiathèque, elles sont écartées.

Le document dont la suggestion est retenue est automatiquement réservé. Les demandes non satisfaites font l'objet d'une réponse motivée.

⁷⁴ Selon les chiffres de 2003

Les fonds de lecture publique

◆ **Les collections pour enfants**

Les collections pour enfants s'adressent au jeune public **dès le premier âge**. Sensibiliser les tout-petits aux livres est un premier pas dans la prévention de l'illettrisme : approche ludique de la lecture. La production éditoriale propose des albums en tissu, en carton épais, faciles à prendre et propices à la découverte. Ces albums sont choisis pour l'intérêt qu'ils représentent tant dans l'illustration que dans leur forme ou leur maniabilité. Ce fonds nécessite un renouvellement constant et régulier : détérioration rapide.

Les collections pour les plus grands privilégient **les auteurs illustrateurs pour la jeunesse** qui réalisent un **réel travail de création**, et s'alimentent chez les éditeurs classiques (Gallimard, Seuil Jeunesse, Grasset Jeunesse, Ecole des Loisirs, Autrement Jeunesse, Nathan, Actes Sud...) mais aussi chez les petits éditeurs comme Rue du Monde, Grandir, Thierry Magnier..

Un effort est consenti en direction des **livres animés** qui, bien que fragiles, sont supports de lectures et de jeux à haute voix. Ces albums sont présentés lors de l'Heure du Conte, des accueils de classes élémentaires ou de crèches.

Des collections de **documentaires BB** répondent aux premières questions des enfants.

Les **premières lectures** s'adressent aux jeunes enfants découvrant la lecture. Ces petits romans ou contes sont une réelle invite à une lecture approfondie. Ils exercent le rôle de passerelle entre les albums et les romans.

Les **romans** sont choisis dans la production éditoriale jeunesse. Ils émanent d'auteurs français et étrangers repérés grâce aux outils de sélection classiques : revues et sites en ligne. Ils couvrent les genres policier, science-fiction, fantastique, historique...

Les **documentaires jeunesse** sont choisis pour la pertinence de leur propos et l'actualité de leurs sources documentaires. Ils doivent répondre à des critères de lisibilité, d'accès

facilité à l'information. Ils répondent aux demandes aussi bien des enseignants pour l'illustration de leur cours qu'à celles des enfants eux-mêmes.

Les **bandes dessinées** reflètent la production actuelle.

◆ **Les collections pour adolescents**

La médiathèque s'attache à proposer aux adolescents des romans propres à maintenir leur désir de lire. L'adolescence est un passage difficile et les jeunes, bien souvent s'éloignent définitivement du livre et de la pratique de lecture. Un "club ado" lit, analyse et sélectionne des romans afin d'inciter d'autres jeunes à la lecture.

Ces romans sont soigneusement choisis pour leurs auteurs, les thèmes qu'ils abordent. La médiathèque participe au groupe "romans ados" d'un comité de lecture inter bibliothèques qui les analyse en vue d'une sélection annuelle. Les romans sont matériellement signalés.

Les adolescents ont également des besoins importants en formation et aide à la scolarité. Des documents appropriés sont à leur disposition dans les pôles info / doc. et culture et loisirs.

Ces documents proviennent de collections appartenant à l'édition courante (Petites pommes du savoir, Découvertes Gallimard, Essentiels de Milan) mais aussi parascolaire (Profil d'une œuvre).

Les manuels scolaires n'ont pas de place dans les collections mises à disposition des adolescents.

Les documentaires adultes s'adressent également aux adolescents, quand ils se caractérisent par l'accessibilité du langage, l'importance de l'iconographie et les thèmes qu'ils abordent.

◆ **Les collections pour adultes**

Les romans reflètent la **production éditoriale contemporaine** : auteurs français et étrangers représentatifs des courants actuels, auteurs plus difficiles mais porteurs d'un véritable travail de création. Les **classiques**, ainsi que les œuvres étudiées dans les

établissements scolaires, ont leur place et sont renouvelés. Une attention particulière est accordée au **premier roman**, en réponse au Festival du Premier Roman de Chambéry.

La **littérature étrangère** tient une grande place dans les collections : toutes les littératures, en n'oubliant pas celles de pays émergents et en s'appuyant sur le travail de découverte impulsé par certains éditeurs.

Les **livres en gros caractères**, principalement des romans, ainsi que les livres enregistrés sont suivis afin de répondre aux besoins de personnes en situation de handicap.

La **littérature policière**, de **science-fiction**, le **roman fantastique**, l'**Heroic Fantasy** sont représentés. Ils sont signalés en rayon et considérés comme genres à part entière.

De façon générale une priorité est donnée aux éditions originales, les formats de poche n'étant privilégiés que pour les réassorts ou les romans pour adolescents (format qu'ils affectionnent particulièrement).

La **poésie contemporaine**, française et étrangère, les **textes de théâtre classique et contemporain**, les livres sur le **spectacle vivant** (mise en scène, danse) font l'objet d'acquisitions en lien avec la salle de spectacle voisine. Les nombreuses troupes de théâtre amateur de la région y trouvent un creuset de textes à adapter.

Les **documentaires** se répartissent en essais, guides, beaux livres.

Les **essais** sont choisis pour la pertinence de leur propos ou de leur auteur. L'éditeur ou la collection comptent beaucoup pour le choix de ces livres. Les livres publiés sous le feu de l'actualité (procès, affaires, faits divers) ou à l'occasion d'élections (programmes ou biographies d'hommes politiques), livres très vite démodés, ne font pas l'objet d'acquisitions.

Les **guides juridiques, de santé, de géographie** sont renouvelés en fonction de leur date de parution. Cependant un délai est accordé, car les moyens budgétaires de la médiathèque ne permettent pas de renouveler ces documents annuellement.

La médiathèque achète des **beaux livres**, d'art, de photos, de sport, de géographie, monographies sur un artiste ou thématiques. Ces livres sont empruntables.

L'actualité dans les **bandes dessinées** est suivie attentivement en particulier pendant la période du festival d'Angoulême. Les BDs sont sélectionnées pour l'originalité des

productions et mettre en valeur les éditeurs indépendants : L'Association, Amok, Ego comme X, Cornelius, le 9^{ème} Art.

La Ville soutenant un Festival de voyages rencontres et aventure, la médiathèque se doit d'acquérir des **récits de voyage**. Participant à ce Festival sous forme thématique, la médiathèque alimente ses collections sur les thèmes choisis : littératures des extrêmes.

◆ **Le fonds de consultation sur place**

Il est constitué d'encyclopédies généralistes et thématiques, de dictionnaires de langue, de dictionnaires sur différents sujets, de guides et tout autre document à consultation rapide, statistiques, textes de lois...

Les livres rares ou épuisés, les éditions anciennes du fonds régional sont également en consultation sur place.

Les collégiens et lycéens du bassin trouvent les usuels qui leur conviennent, ainsi que des livres relevant du para scolaire.

◆ **Films**

Au départ, constitué essentiellement de films documentaires, le fonds s'est augmenté de films de fiction suite à une forte demande du public. Cependant, la médiathèque veille à ne pas concurrencer le cinéma d'art et d'essai du centre culturel du DÔME et à n'acheter que des films de fiction du patrimoine ou ayant une dizaine d'années. Tous les films étrangers sont en version originale. Les films documentaires (support vidéo, format VHS, ou DVD) sont acquis selon les propositions du CNC (Ministère de la Culture), du CNRS, de la médiathèque des Trois Mondes. Outre le sujet qu'ils développent, l'accent est mis sur la qualité de la réalisation et le nom du réalisateur. Ils sont projetés de façon régulière dans le cadre d'une programmation étudiée à l'avance. La médiathèque participe au mois du film documentaire avec une programmation conjointe avec le cinéma.

◆ **Cd-rom**

Le fonds de Cd-rom vise à la fois le public jeune et adulte. Selon la production, il tend à couvrir tous les champs culturels possibles. Les Cd-rom sont sélectionnés en fonction de leur labellisation RIP (reconnus d'intérêt pédagogique), leur interactivité, leur ergonomie, les sujets qu'ils abordent et la complémentarisation des fonds documentaires.

◆ Livres d'artistes

La médiathèque possède un fonds de livres d'artistes depuis son ouverture, en 1992. Ce fonds comporte des œuvres d'artistes très différents, œuvres dont certaines ont fait l'objet de subventions de la DRAC et de la Région au titre du FRAB. Albertville étant le lieu de résidence d'un artiste graveur, Alain Bar, elle a mission d'acquérir ses œuvres. Cependant, régulièrement elle achète d'autres livres sur support papier ou des livres objets, dits de bibliophilie contemporaine. Ces œuvres ne sont pas mises à disposition directe des lecteurs, mais sont exposées à l'occasion des Journées du Patrimoine. Un projet de numérisation devrait voir le jour.

◆ Revues

Le choix de périodiques est effectué par les responsables de secteurs. Ils sont en libre accès et empruntables à l'exception des quotidiens. Les titres visent à recouvrir le maximum de sujets et de centres d'intérêt. Ils sont dits grand public et ne revêtent pas du tout la recherche universitaire.

Les titres de périodiques font l'objet d'un examen attentif, chaque année. S'abonner à un titre suppose une continuité dans la collection et engage l'avenir. Un plan de conservation a été finalisé.

Conclusion

La politique documentaire, telle qu'elle est décrite ici, pose les grandes bases sur lesquelles chaque acquéreur s'appuie. Elle permet de justifier de tel ou tel achat et de répondre à des demandes ponctuelles qui dépasseraient ce cadre.

Cette politique d'acquisitions doit se doubler d'une politique de conservation, de désherbage et d'élimination.

Annexe 3-3 : Le plan de développement des collections



Plan de développement des collections Secteur Adultes

Genres	Collections / Editeurs	Renouvellement Désherbage
Romans français	<p>Editions courantes : Gallimard, Seuil, Denoël, Minuit, Flammarion, Grasset, Olivier, Albin Michel, Stock, Actes Sud, Laffont, Mercure de France, Calmann-Lévy, Belfond, Fayard, Cherche midi, Presses de la Renaissance...</p> <p>Editions autres : V. Hamy, Le Dilettante, Phébus, Rivages, Serpent à Plumes, POL, Verdier, Autrement, José Corti, Fosse aux Ours, Quai Voltaire, Aube, L. Lévi, S. Wespieser, Le Promeneur, Losfeld, le Temps qu'il fait, Atalante, Arlea, Verticales, Zulma, Zoé et les éditions régionales</p> <p>Quelques collections remarquables : L'Imaginaire (Gallimard), Librairie du XXI^{ème} siècle (Seuil), Fiction et Cie (Seuil), Infini (Gallimard)</p>	<p>Critères : livres en mauvais état, livres en plusieurs exemplaires, auteurs surreprésentés. Mise en réserve ou achat renouvelé dans éditions de poche.</p> <p>Au pilon pour les romans très grand public lorsqu'ils sont abîmés. (D.Steel, Benzoni, ..)</p> <p>Nécessité de conserver des romans représentatifs de la littérature contemporaine.</p>

Romans étrangers	Collections de littérature étrangère chez ces éditeurs. Et aussi, Bourgois, Serpent à plumes, Gaïa, Métailié, Picquier, Bleu de Chine, 10/18, Continents noirs (Gallimard), Sindbad (Actes Sud).	Mêmes critères
Livres en gros caractères Livres lus	Editeurs spécialisés : Large vision, Chardon bleu, Corps 16, Feryane, VDB, Libra diffusion, Findkaly Livres lus sur CD. Pour un public majoritairement mal-voyant, personnes âgées. Choix en rapport. Quelques textes doivent convenir au grand public sans distinction.	Livres en mauvais état non remplacés, sauf si inclus dans une tomaisson. Si CD détérioré, pilon. Le titre n'est pas un critère de conservation.
Romans policiers	La littérature policière a ses lettres de noblesse. Elle constitue un genre à part entière et mérite une attention quant aux livres achetés. Source analytique, entre autres : http://www.mauvaisgenres.com/ Plus qu'aux collections, on s'attachera aux auteurs, à la qualité de leurs écrits et à l'intérêt qu'ils représentent dans le mouvement de la littérature policière d'aujourd'hui. Principalement, collections de poche : Série noire, Folio policier, Rivages poche, Fleuve noir, 10/18, Masque, Baleine, Ecailler du sud. Rivages thriller, Rivages Noir, Fayard, Métailié, Albin Michel Suspense, V. Hamy.	Mêmes critères Ces collections sont fragiles. Les livres sont remplacés ou reliés, selon leur intérêt majeur
Science-fiction Fantastique Heroic fantasy	La science fiction a ses auteurs, ses genres et ses collections : Laffont (Ailleurs et demain), Denoël, Atalante, J'ai Lu	Classiques à renouveler en cas de livres détériorés : Asimov, Van Vogt, Klein, Vance, Simmons, Scott Yard, Herbert, Dick, Brunner... Désherbage régulier comme les romans. Pilon pour les livres présentant moins d'intérêt.

BD	Outre les éditeurs spécialisés : Glénat, Casterman, Delcourt, Dupuis, l'accent est porté sur les éditeurs à diffusion plus confidentielle : Association, 6 pieds sous terre, Amok, Ego comme X, Cornelius, le 9 ^{ème} Art, Mosquito, Macassar.	Un désherbage régulier doit être effectué. Les BD retirées du fonds sont classées en réserve. Les BD classiques sont rachetées.
000 Généralités	Cette classe est assez peu représentée en secteur prêt adultes, mais comprend néanmoins les livres sur l'informatique. Collections grand public, type "...pour les nuls", Marabout, Eyrolles	Désherbage régulier. Livres n'excédant pas 5 ans. Pour les livres d'informatique, renouvellement en cas de changement de version important.
100 Philosophie Psychologie Parapsychologie	<i>Philo</i> : Textes fondamentaux, classiques, faisant partie des programmes d'enseignement. Textes à découvrir de philosophie contemporaine. Anthologies thématiques (type collection Morales chez Autrement) Collections plus abordables pour initiation. Quelques collections U pour faire le point sur une question. <i>Psychologie</i> : Textes fondamentaux, analyses, collections grand public pour vulgarisation. Editions Jacob, PUF, Bayard (psy. Enfants), Seuil Pratique, Laffont (Réponses) <i>Esotérisme, parapsychologie</i> : seuls les grands courants	Les textes fondamentaux sont à remplacer en cas de détérioration. Les anthologies : désherbage tous les 5 ans Textes fondamentaux à remplacer. Autres, désherbage tous les 5 ans.
200 Religions	Textes fondamentaux : Bible, Coran, Talmud, Kabbale. Textes du Véda, Mahabharata. Gallimard, Payot, Maspéro Essais critiques. Ouvertures sur les religions du monde. Etudes sur les sectes: Desclée de Brouwer. ATTENTION au prosélytisme. Mythologies.	Critères de désherbage : livres en mauvais état, obsolètes.

<p>300</p> <p>Sciences sociales, Education Economie Droit, Législation</p>	<p>La classe 300 est vaste et embrasse des domaines très différents. Les grands mouvements de sociologie seront représentés, avec les textes fondateurs : PUF, Minuit, La Découverte, Payot.</p> <p><i>Sociologie</i> des populations ou des questions d'actualité : Autrement Mutations, Nathan U <i>Politique</i> : traités généraux. Pas de livres opportunistes</p> <p><i>Economie</i> : courants de la pensée économique. Livres de vulgarisation, pratiques sur les budgets, les conditions de l'épargne. Dominos (Flammarion)</p> <p><i>Droit</i> : textes explicatifs de la Loi, textes mettant au clair des situations conflictuelles ou répondant à des questionnements juridiques, manuels répondant aux questions de fiscalité. Les codes sont à disposition en consultation sur place. Editions Delmas, Vuibert, Documentation française, Armand Colin</p>	<p>Textes fondamentaux à conserver ou remplacer en cas de détérioration.</p> <p>Questions d'actualité à désherber tous les 2 ans. Garder 5 ans pour certains documents. Pilon pour les autres. Livres relatifs au droit et à la législation à actualiser lors de changements significatifs. Dans tous les cas, renouvellement tous les 10 ans.</p>
<p>300</p> <p>Administration Ethnologie</p>	<p><i>Administration</i> : Etat et collectivités territoriales, fonctionnement, gestion. Concours d'entrée. Editions Documentation Française, Puits fleuri</p> <p><i>Ethnologie</i> : Textes fondamentaux dans la science (Métraux, Levi-Strauss, Malinovski, Frazer, Mead) Etudes : Terre humaine (Plon), Gallimard</p>	<p>Renouveler selon les changements significatifs. Désherbage 5 ans.</p> <p>Pas de désherbage, sinon mise en réserve si trop plein.</p>
<p>400</p> <p>Langage</p>	<p>Les dictionnaires sont classés en documentation générale. Ici, quelques livres de grammaire française, de vocabulaire, d'orthographe de tous niveaux. La linguistique est abordée avec quelques textes fondamentaux. Livres sur les usages de la langue, ses dérives, les expressions langagières. Editions Belin, Hatier</p>	<p>Désherbage et renouvellement en cas de livres détériorés.</p>

<p>500</p> <p>Sciences exactes</p>	<p>Les sciences exactes sont vues sous l'angle historique ou vulgarisation : Mathématiques, Physique, Chimie.</p> <p>Les traités ou manuels (excepté ce qui pourrait apporter une aide pour les concours administratifs ou les remises à niveau) doivent cependant faire preuve de sérieux.</p> <p>Science ouverte Seuil, Fayard Sciences, Dominos (Flammarion), Pommier.</p> <p><i>Astronomie</i> : livres illustrés, de réflexion de vulgarisation.</p> <p><i>La botanique ou la zoologie</i> sont des domaines florissants dans l'édition courante. Livres grand public illustrés, avec index, thématiques ou encyclopédiques. Bordas, Nathan, Delachaux Niestlé, Actes sud</p>	<p>Désherbage régulier.</p> <p>Les livres scientifiques ne doivent pas figurer plus de 5 ans dans les rayons, parce que très rapidement obsolètes.</p>
<p>600</p> <p>Sciences appliquées</p> <p>Médecine</p> <p>Vie pratique</p> <p>Vie de l'entreprise</p>	<p><i>Médecine</i> : livres généraux sur l'anatomie humaine, livres sur les maladies (Hermann), livres sur la santé et l'hygiène, l'alimentation (attention aux effets de mode). Jacob, Nathan, Spécialités médicales.</p> <p>Psychiatrie</p> <p>Livres de bonne vulgarisation</p> <p><i>Vie pratique</i> : cuisine, jardinage, Edition en pleine expansion. Livres illustrés. Beaucoup sont aussi effet de mode.</p> <p><i>Vie de l'entreprise</i> : management, marketing. Dunod, Eyrolles,</p>	<p>Livres assez rapidement obsolètes.</p> <p>Désherbage régulier, et rachat tous les 5 ans.</p> <p>Critères : livres abîmés et obsolètes.</p> <p>Critères : livres obsolètes</p>
<p>700</p> <p>Beaux arts</p> <p>Loisirs</p> <p>Spectacles</p> <p>Jeux</p> <p>Sports</p>	<p><i>Esthétique</i> : livres rejoignant les problèmes philosophiques : utiles pour les bacheliers.</p> <p>Que sais-je ?</p> <p>Réflexions d'historiens d'art connus. Histoire de l'art en France, en Europe. Ides et Calendes., Gallimard, Flammarion</p> <p>Livres thématiques : Citadelles et Mazenod. Hazan, Choisir selon l'auteur</p> <p><i>Architecture</i> : contemporain, mais aussi histoire de l'architecture.</p> <p><i>Peinture et sculpture</i> : monographies sur les peintres, catalogues d'exposition (privilégier les expositions de la région : Martigny...) Flammarion, Seuil, Hazan, Maeght, Adam de Biro, Centre Pompidou, Thames and Hudson, Taschen</p> <p><i>Arts mineurs</i> : céramique, poterie, calligraphie (en raison des manifestations de la ville,</p>	<p>Désherbage en fonction de la masse de documents sur un sujet. Mise en réserve.</p> <p>Obsolescence du sujet et de la présentation</p> <p>Si livre détérioré et non réparable, le racheter ou acheter une édition plus récente.</p>

	<p>Alternatives), typographie.</p> <p><i>Photographie</i> : albums de photographes, principes et techniques de la photographie. Privilégier les mouvements artistiques contemporains, la photographie de reportage.</p> <p><i>Arts du spectacle</i> : arts de la scène, danse, cirque. Rayon à alimenter régulièrement en lien avec les structures de la ville.</p> <p><i>Musique</i>: histoire de la musique, monographies sur des musiques différentes, du monde, monographies sur des musiciens, livres sur les différents instruments de musique. Actes sud, Fayard, Seuil</p> <p><i>Cinéma</i> : histoire du cinéma, critique, livres sur les réalisateurs, quelques albums de photographies de films, d'acteurs, Festival de Cannes</p> <p><i>Jeux</i> : règles de jeux de société, de réflexion, Borneman</p> <p><i>Sports</i> : choix éclectique de tous les sports : Vigot.</p>	
<p>800</p> <p>Littérature</p>	<p>La littérature est en grande partie décrite dans la partie Romans.</p> <p>Ici, il s'agit, d'études littéraires, histoire des littératures (française et étrangère), d'anthologies poétiques ou théâtrales sur un ou plusieurs auteurs (Quarto, Biblio Flammarion).</p> <p><i>Poésie</i> : choix étayé pour la poésie française classique et contemporaine : Gallimard poésie, Voix d'encre, Seghers, Cheyne</p> <p>Pour la poésie étrangère, en dehors des classiques, privilégier la poésie contemporaine.</p> <p><i>Théâtre</i> : mêmes principes d'acquisition que pour la poésie. Effort à conduire vers les nombreuses troupes de théâtre amateur de la région.</p> <p>Des études sur ou biographies d'écrivains ont leur place ici.</p>	<p>Critère : pléthore sur le sujet ou livres détériorés.</p> <p>Si texte fondamental, racheter</p>
<p>900</p> <p>Voyages</p> <p>Géographie</p> <p>Histoire</p>	<p><i>Voyages</i> : récits de voyages, aventures : Phébus, Payot voyages, Arthaud, Glénat.</p> <p><i>Géographie</i> : beaux livres sur les pays, guides touristiques : National Geographic, Michelin, Nouveaux loisirs Gallimard, Guides bleus, Guides Hachette "Un grand week-end à"</p> <p><i>Histoire</i> : Monographies sur l'Histoire de France, et des autres pays. Biographies de personnages historiques. Développement de l'Histoire contemporaine (toujours demandée) Seuil Histoire, Fayard, Armand Colin, Larousse, Plon</p>	<p>Critères retenus : détérioration, obsolescence.</p> <p>Les guides sont par définition périssables. Ils seront renouvelés lors de l'édition suivante, ou dans le meilleurs des cas tous les 3 ou 4 ans.</p>

B Biographi es	Le rayon biographie est composé d'autobiographies.	Critères : livres désuets et abîmés

Annexe 2-4 : photographie des collections du Dôme

Les collections du DÔME Médiathèque se répartissent comme suit :

documents	Nombre en adulte	Nombre en jeunesse	Total
Nombre de livres en libre-accès	25897	18419	44316
Nombre de livres en libre accès réservé à la consultation su place	2930	101	3031
Périodiques (nombre d'abonnements en cours)	160	35	195
Nombres d'imprimés en magasin	2136	1156	3292
Livres d'artistes	202		202
Livres lus	376	304	680
CD-ROM	255	246	501
Cartes et Plans	40		40
Vidéogrammes	1319	253	1572

***Annexe 4 : CCP de la passation de
marché à Procédure Adaptée***

VILLE D'ALBERTVILLE

**Acquisition des fonds documentaires du
DÔME Médiathèque**

C.C.P

Cahier des Clauses Particulières



Septembre 2004

Dossier de consultation des entreprises

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

1- Objet du marché

La consultation concerne l'acquisition de fonds documentaires pour la médiathèque.

2- Personne publique contractante

Ville d'Albertville

Le Dôme Médiathèque

BP 173

73204 ALBERTVILLE Cedex

04 79 10 44 70 Fax 04 79 10 44 79

mediatheque@albertville.com

3- Comptable assignataire

Monsieur le Trésorier Principal

88 Rue de la République
73200 ALBERTVILLE

4- Type de marché

Le présent marché est un marché à bons de commandes passé en l'application de l'article 28 1 du Code des Marchés Publics dont la durée est fixée à 1 an. La procédure est une procédure adaptée. Le marché est séparé en 12 lots.

DESIGNATION DES LOTS

Choix sur listes établies par la personne publique

Lot n° 1 : Acquisition de **DVD et Vidéos**, fiction et documentaires, de **CD-Rom, Adultes et Jeunesse**, avec droits de prêt et de consultation négociés pour les bibliothèques, sur des listes établies par la personne publique et envoyées par fax, mail ou courrier.

Montant minimum : 6 000 €

Montant maximum : 8 000 €

Lot n° 2 : Acquisition de **livres Adultes et Jeunesse** sur des listes établies par la personne publique et envoyées par fax, mail ou courrier.

Montant minimum : 6 000 €

Montant maximum : 7 000 €

Lot n° 3 : Acquisition de **bandes dessinées Adultes et Jeunesse**, avec offices, choix dans les locaux du fournisseur, ou sur listes établies par la personne publique et envoyées par fax, mail ou courrier.

Montant minimum : 1 200 €

Montant maximum : 2 000 €

Lot n° 4 : Acquisition de **CD textes, Adultes et Jeunesse**, sur listes établies par la personne publique et envoyées par fax, mail ou courrier, et/ou choix dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 800 €

Montant maximum : 1 200 €

Offices et/ou choix dans les locaux du fournisseur

Lot n° 5 : Acquisition de **livres Jeunesse** : albums, romans, documentaires avec offices et/ou dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 5 000 €

Montant maximum : 6 000 €

Lot n° 6 : Acquisition de **livres pour les tout-petits (0 - 5 ans)**, albums, documentaires, livres animés, livres en tissu, en plastique, en bois, avec offices et/ou choix dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 1 500 €

Montant maximum : 2 000 €

Lot n° 7 : Acquisition de **livres Adultes, littérature générale francophone et étrangère** (langue originale et traduite), avec offices et/ou choix dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 9 000 €

Montant maximum : 10 000 €

Lot n° 8 : Acquisition de **livres Adultes, littérature de genre**, avec offices et/ou choix dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 2 500 €

Montant maximum : 2 700 €

Lot n° 9 : Acquisition de **documentaires Adultes, sciences et techniques, sciences humaines et sociales, ouvrages de référence**, avec offices et/ou choix dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 5 000 €

Montant maximum : 7 000 €

Lot n° 10 : Acquisition de **documentaires Adultes** sur les thématiques **nature, loisirs, artisanat créatif, vie pratique**, avec offices et/ou choix dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 1 500 €

Montant maximum : 2 500 €

Lot n° 11 : Acquisition de **documentaires Beaux livres Adultes**, avec offices et/ou choix dans les locaux du fournisseur.

Montant minimum : 2 000 €

Montant maximum : 3 000 €

Lot n° 12 : Acquisition de **documentaires Adultes à caractère institutionnel**

Montant minimum : 800 €

Montant maximum : 1 000 €

5- Modalités d'exécution

Choix sur listes établies par la personne publique

Le titulaire s'engage à fournir tous les documents imprimés, DVD ou vidéos, CD-Rom, CD textes commandés, édités en France et à l'étranger, y compris ceux à diffusion restreinte. (Petits éditeurs, fonds régional pour les documents imprimés). Afin de satisfaire les commandes sur listes, le titulaire doit entretenir des relations commerciales avec tous les éditeurs et distributeurs.

La liste établie par la personne publique accompagne le bon de commande.

Les réponses des éditeurs doivent être communiquées de manière précise à la personne publique au cas où les fournitures ne pourraient être servies.

A la demande de la personne publique, le titulaire assure le suivi des commandes des livres, DVD ou vidéos, CD textes non fournis.

Dans le cas de DVD, vidéos, CD textes ou documents imprimés qui, compte tenu de leur spécificité, nécessiteraient un délai plus long que le délai contractuel, le titulaire devra en informer la personne publique dès réception du bon de commande, en précisant le délai de livraison sur lequel il s'engage.

La personne publique se réserve le droit d'acheter chez d'autres fournisseurs les documents qui ne pourraient lui être fournis par le titulaire.

Offices ou choix dans les locaux du fournisseur

Le titulaire doit pouvoir justifier d'un large panel d'éditeurs francophones dans son fonds, y compris les petits éditeurs peu ou mal diffusés. L'offre en titres au catalogue, sur place ou en offices doit pouvoir satisfaire la personne publique. Le titulaire doit pouvoir proposer et mettre à jour un fonds régional spécialisé et permanent.

Pour les offices consentis, l'offre doit recouvrir l'essentiel de la production, ou, à la demande de la personne publique, refléter l'actualité sur listes d'éditeurs ou de collections préalablement établies. Les documents sont mis à disposition sur site pendant au moins 3 semaines pour les documentaires et 4 pour les romans. Les documents non sélectionnés par la personne publique font l'objet d'un retour non facturé.

Le choix dans les locaux du fournisseur doit pouvoir s'effectuer dans des conditions satisfaisantes. La personne publique doit pouvoir bénéficier de l'assistance et du conseil d'un professionnel référent surtout pour les éditeurs plus confidentiels.

6- Conditions de livraison

Les livraisons devront être conformes à la commande et seront accompagnées d'un bordereau sur lequel toutes les indications du bon de commande devront être reprises.

Il faut distinguer 2 catégories de délais de livraison : les livraisons courantes et les livraisons "urgentes". Les délais pour les livraisons courantes ne doivent pas excéder quinze jours à compter de la notification du bon de commande, et faire l'objet de réponses précises en cas de commandes non livrées. Les livraisons "urgentes", actualité, demandes de lecteurs, seront disponibles sous 3 jours. Les candidats devront spécifier dans l'acte d'engagement leurs délais de livraison à compter de la réception du bon de commande.

Concernant les frais de transport, ils seront à la charge du titulaire.

7 - Critères d'attribution

Les critères d'attribution (par ordre décroissant d'importance) sont les suivants :

Concernant les candidatures

- Garanties et capacités techniques et financières
- Références professionnelles

Concernant les offres

Lot n° 1 :

1. fourniture de documents justifiant de la négociation des droits de prêt et de consultation
2. fourniture gratuite de la notice catalographique respectant les champs UNIMARC
3. diversité et nombre de références proposées au catalogue
4. délais de livraison
5. suivi des commandes
6. remise consentie

Lot n° 2 :

1. diversité des catalogues et nombre de références proposées, contacts avec les petits éditeurs (joindre liste indicative)
2. nom du professionnel référent qui suivra les commandes
3. suivi des commandes, fourniture des réponses des éditeurs, prévisionnel de livraison, procédure de relances
4. délais de livraison
5. partenariat culturel : valorisation et accompagnement des animations réalisées par la médiathèque
6. remise consentie

Lot n° 3 :

1. diversité des titres proposés en magasin, sur offices et des catalogues (petits éditeurs)
2. compétence en matière de bandes dessinées (adultes et jeunesse, auteurs, séries et éditeurs)
3. nom du professionnel référent qui suivra les commandes
4. suivi des commandes, fourniture des réponses des éditeurs, prévisionnel de livraison, procédure de relances
5. délais de livraison
6. mise en place d'un partenariat culturel
7. remise consentie

Lot n° 4 :

1. diversité et nombre de références proposées, disponibles ou contacts établis avec d'autres éditeurs
2. conditions de consultation dans les locaux du fournisseur
3. nom du professionnel référent
4. suivi des commandes, fourniture des réponses des éditeurs, prévisionnel de livraison, procédure de relances
5. délais de livraison
6. remise consentie

Lots n° 5 et 6 :

- 1 diversité et nombre de références proposées, disponibles et consultables
- 2 conditions de consultation dans les locaux du fournisseur et conditions de l'office
- 3 compétence en matière de littérature jeunesse et/ou pour les tout-petits
- 4 prestations, conseils, partenariat culturel (valorisation et accompagnement des animations réalisées par la médiathèque)
- 5 nom du professionnel référent
- 6 délais de livraison
7. remise consentie

Lots n° 7, 8, 9, 10, 11 :

1. diversité et nombre de références proposées, disponibles et consultables
2. conditions de consultation dans les locaux du fournisseur et conditions de l'office
3. pour les livres de littérature en langue étrangère, conditions et délais de livraison
4. prestations, conseils, et accès aux bases bibliographiques
5. partenariat culturel : valorisation et accompagnement des animations réalisées par la médiathèque
6. délais de livraison
7. remise consentie

Lot n° 12

1. représentativité des éditeurs de textes à caractère institutionnel
2. présentation commentée des titres sur site
3. suivi de l'actualité
4. délais de livraison
5. délais de facturation
6. remise consentie

7- Rémunération de fournisseur

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique, dans un délai de 45 jours.

Le titulaire établira une facture conformément aux bons de commandes adressée à

Mairie d'Albertville
Service Financier
BP 104
73207 Albertville Cedex

Albertville, le Maire
d'Albertville
ALBERT GIBELLO

Fait à

Le...

Mention manuscrite "lu et approuvé"

Signature et cachet du fournisseur