



**HAL**  
open science

## Immersion à la médiathèque d'Étival-Clairefontaine

Julien Thibault

► **To cite this version:**

Julien Thibault. Immersion à la médiathèque d'Étival-Clairefontaine. Sciences de l'Homme et Société. 2021. hal-03429529

**HAL Id: hal-03429529**

**<https://hal.univ-lorraine.fr/hal-03429529>**

Submitted on 15 Nov 2021

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

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



## AVERTISSEMENT

Ce document est le fruit d'un long travail approuvé par le jury de soutenance et mis à disposition de l'ensemble de la communauté universitaire élargie.

Il est soumis à la propriété intellectuelle de l'auteur. Ceci implique une obligation de citation et de référencement lors de l'utilisation de ce document.

D'autre part, toute contrefaçon, plagiat, reproduction illicite encourt une poursuite pénale.

Contact : [ddoc-memoires-contact@univ-lorraine.fr](mailto:ddoc-memoires-contact@univ-lorraine.fr)

## LIENS

Code de la Propriété Intellectuelle. articles L 122. 4

Code de la Propriété Intellectuelle. articles L 335.2- L 335.10

[http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg\\_droi.php](http://www.cfcopies.com/V2/leg/leg_droi.php)

<http://www.culture.gouv.fr/culture/infos-pratiques/droits/protection.htm>

## D.U Préparation aux métiers et concours des bibliothèques

### Immersion à la médiathèque d'Étival-Clairefontaine

Rapport de stage / mars 2021



Julien THIBAUT

Sous la direction de Nadine GUYOT

Responsable de la médiathèque intercommunale d'Étival-Clairefontaine

## **Remerciements**

*Je tenais à remercier sincèrement Nadine Guyot, Emma Guillou et les membres dynamiques de l'équipe de bénévoles. A vos côtés, j'ai beaucoup appris sur le métier et la vie professionnelle en médiathèque ! Merci pour le temps accordé, la disponibilité et la bienveillance à mon égard !*

*Je remercie également chaleureusement les membres de l'équipe de la médiathèque Victor Hugo qui ont su se rendre disponibles et m'accorder de leur temps. Chaque rencontre et échange a été très enrichissante !*

*Merci à Lucy, Nadine et Noémie pour les précieuses relectures !*

### **Droits d'auteurs**

Droits d'auteurs réservés.

Toute reproduction sans accord exprès de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.
--



# Sommaire

INTRODUCTION.....	4
ENVIRONNEMENT DE STAGE.....	5
1. LE TERRITOIRE.....	5
2. LE RÉSEAU ESCALES, UNE IDENTITÉ COMMUNE.....	6
3. LE CONTRAT TERRITOIRE LECTURE : OUTIL POUR LE DÉVELOPPEMENT DU RÉSEAU.....	7
4. LA BOUSSOLE .....	7
5. LA MÉDIATHÈQUE D'ÉTIVAL-CLAIREFONTAINE.....	9
5.1. L'équipe de la médiathèque.....	10
5.2. Les horaires.....	11
5.3. Les espaces.....	11
5.4. Les collections.....	12
5.5. La médiathèque en quelques chiffres.....	14
5.6. Le budget de fonctionnement.....	16
5.7. Les animations et les services.....	16
DÉCOUVERTE DES MISSIONS .....	18
1. AVANT LE STAGE.....	18
2. DES MISSIONS SPÉCIFIQUES.....	18
2.1. Aménagement de l'espace jeunesse.....	18
2.2. Constitution de sélections de documents.....	19
2.3. Médiations.....	21
3. DES MISSIONS QUOTIDIENNES.....	22
4. DES RENCONTRES ET DES ÉCHANGES PRÉCIEUX.....	24
MON BILAN DE STAGE.....	25
TABLE DES ANNEXES.....	26

# INTRODUCTION

---

Après plus d'une dizaine d'années passées à exercer dans l'animation socio-culturelle, j'ai décidé en mai 2020 de m'orienter vers les métiers des bibliothèques. Pour ce faire, il me paraissait indispensable de suivre une formation diplômante et qualifiante. C'est dans cette optique que j'ai choisi de m'inscrire à la formation proposée par Médial à l'IUT Nancy-Charlemagne. La formation proposée sur un an me paraissait appropriée par les contenus et les sujets abordés dans les unités d'enseignement. Elle avait l'avantage également de me permettre de réaliser un stage dans une médiathèque.

Pour cela, j'ai contacté la médiathèque Victor Hugo à Saint-Dié-des-Vosges. Elle était proche de mon lieu de résidence et j'étais informé de l'ouverture prochaine d'une médiathèque de type troisième lieu, La Boussole, qui succéderait, à terme, à la médiathèque V. Hugo. Un tel projet m'apparaissait alors comme une éventuelle opportunité d'insertion professionnelle à l'issue de la formation. Après plusieurs échanges par mail, j'ai pu rencontrer Catherine Wiat, directrice de la lecture publique de la communauté d'agglomération de Saint-Dié-des-Vosges (CASDDV), et Eléonore Buffler, directrice des affaires culturelles de la CASDDV. À cette occasion, je leur ai présenté mes motivations et ma demande de stage. Je les remercie toutes les deux pour leur bienveillance, leur disponibilité et pour la proposition de stage au sein de la médiathèque d'Étival-Clairefontaine.

C'est donc au sein de cette médiathèque que j'ai réalisé les 210 heures prévues, en présentiel, du 03 novembre 2020 au 6 février 2021. Ces conditions de stage offraient la possibilité de découvrir un environnement professionnel riche, avec une immersion dans l'activité d'une médiathèque en milieu rural. C'était aussi l'opportunité d'en apprendre davantage sur la structuration d'un réseau intercommunal de lecture publique et sur la construction d'une nouvelle médiathèque, future tête de réseau. J'avais donc hâte de découvrir ce terrain de stage et de me mettre à la disposition de la médiathèque.

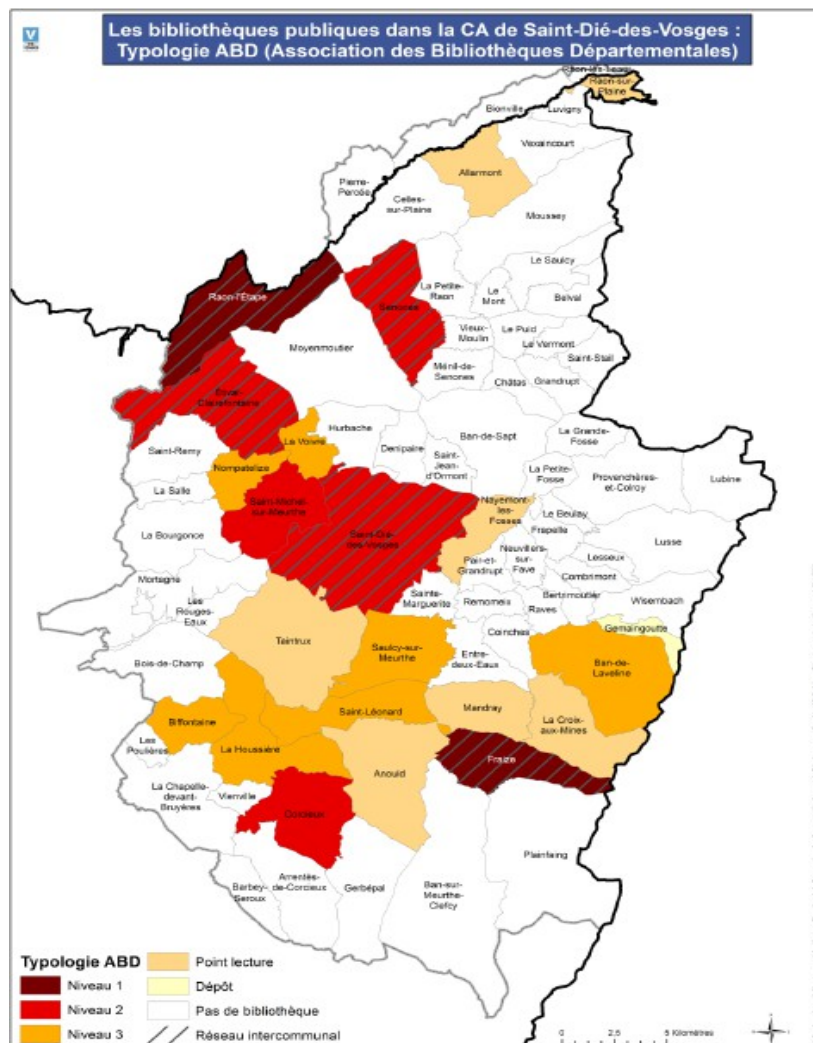
La rédaction de ce rapport a constitué un travail exigeant et intéressant de synthèse et de tri parmi les documents, les informations, les observations et les échanges que j'ai pu recueillir. Il exigeait également de prendre du recul sur le travail qui m'a été confié et de présenter clairement l'environnement dans lequel je l'ai réalisé. En cela, il représente une étape importante de mon cursus de formation ainsi qu'une expérience enrichissante de travail en bibliothèque.

J'ai choisi de présenter dans une première partie l'environnement professionnel de la médiathèque d'Étival-Clairefontaine et les liens qui existent au sein du réseau de lecture publique « Escapes ». Dans une seconde partie, j'aborderai le cœur du stage en exposant mon travail et ma participation à la vie de la structure. Je conclurai cet écrit en présentant un bilan de cette riche expérience au sein de la médiathèque d'Étival-Clairefontaine.

## 1. LE TERRITOIRE

Étival-Clairefontaine est une commune rurale des Vosges. Depuis le 1er janvier 2017, elle est intégrée à la communauté d'agglomération de Saint-Dié-des-Vosges (CASDDV), à la fois sous-préfecture des Vosges et commune où siège le conseil intercommunal. David Valence est le Président de l'intercommunalité. Il occupe également les responsabilités de maire de Saint-Dié-des-Vosges.

Saint-Dié-des-Vosges compte 19 607 habitants, Étival-Clairefontaine 2 616 habitants. L'ensemble des 77 communes qui composent la communauté de communes regroupe 76 616 habitants. La communauté de communes dispose, comme toutes les intercommunalités, de diverses compétences<sup>1</sup> et notamment la compétence « lecture publique » depuis le 1er janvier 2018.



On retrouve sur la commune d'Étival-Clairefontaine trois écoles. Le collège de Raon-L'Étape accueille les adolescents stivaliens. La ville de Saint-Dié-des-Vosges dispose de plusieurs lycées, un Institut Universitaire de Technologie, un Institut de Formation aux Soins Infirmiers et une école d'ingénieurs<sup>2</sup>. La commune d'Étival-Clairefontaine dispose de quelques commerces de proximité, des entreprises dont deux importantes (en terme d'activité et de personnel) : les Papeteries Clairefontaine et Derrey (matériaux de construction). Elle compte une école de musique intercommunale et plusieurs associations culturelles, sportives et d'autre nature. Parmi les associations proches de la médiathèque, je peux mettre en avant les liens qui unissent l'Animathèque, association contribuant à l'activité culturelle et la promotion de la lecture et les Amis du Ban, association valorisant le patrimoine local ; « les Cahiers du Ban » sont par exemple disponibles à la médiathèque.

D'après les dernières données issues de l'Institut National de la Statistiques et des Études Économiques<sup>3</sup> (chiffres de 2017), le territoire de l'arrondissement de Saint-Dié-des-Vosges connaît un net déclin démographique, il fait état d'une perte de 7 000 habitants en 10 ans.

<sup>1</sup><https://www.ca-saintdie.fr/nous-connaître/le-territoire/competences-missions>

<sup>2</sup><https://mines-nancy.univ-lorraine.fr/lecole/les-campus/saint-die-des-vosges/>

<sup>3</sup><https://www.insee.fr/fr/statistiques/2011101?geo=ARR-883#>

La population (110 921 habitants) est composée pour 30 % de moins de 29 ans (contre 34 % en France), pour 38 % de 30-59 ans et pour 32 % de plus de 60 ans (contre 40 % et 26 % en France). 40 % des ménages sont des employés et ouvriers, 27 % des retraités, 15 % des professions intermédiaires et 13 % regroupent des artisans, commerçants et cadres (1 % d'agriculteurs).

65 % de la population se trouvent avec un diplôme de niveau CAP/BEP ou moins, dont 35 % sans diplôme (contre 53 % en France dont 23 % sans diplôme). 35 % sont diplômés de niveau bac et bac + 2 ou plus (40 % en France).

On trouve un taux de chômage de 16 % (10,3 % en France), les jeunes sont les plus touchés, 30 % chez les jeunes hommes (28 % en France) et 35 % chez les jeunes femmes (contre 29 % toujours en France). Le taux de pauvreté est de 15,4 %, 24 % pour les moins de 24 ans (14 % en France dont 20 % chez les jeunes français de moins de 18 ans).

Ces chiffres montrent une érosion et une certaine paupérisation de la population sur le territoire de Saint-Dié-des-Vosges, avec notamment une jeunesse exposée à certaines difficultés (pauvreté et chômage) et une population vieillissante. Selon les résultats de l'enquête nationale INSEE/IVQ 2004 sur la situation de l'illettrisme en France avant l'extension des régions, 13 % des adultes entre 18 et 65 ans et ayant été scolarisés en France sont en situation préoccupante face à l'écrit, dont 12 % en Lorraine, soit 164 000 personnes, contre 7 % pour la moyenne nationale <sup>4</sup>.

Pour répondre aux enjeux socio-économiques, un territoire a besoin de se mobiliser et de s'appuyer sur différents acteurs issus de nombreux horizons : économiques, industriels, culturels, associatifs... Les médiathèques sont un atout pour répondre à des thématiques comme la formation et la réussite scolaire, la lutte contre la précarité et la fracture numérique, pour contribuer à l'ouverture culturelle des habitants... Les médiathèques du territoire de Saint-Dié-des-Vosges représentent donc des leviers incontournables pour agir en ce sens sur le territoire .

## 2. LE RÉSEAU ESCALES, UNE IDENTITÉ COMMUNE

La médiathèque d'Étival-Clairefontaine fait partie du réseau intercommunale de la CASDDV de lecture publique « Escales ». Depuis le 1er janvier 2018, six bibliothèques municipales, réparties du nord au sud du territoire de la communauté d'agglomération, sont devenues intercommunales, proposant ainsi un seul et même service à la population.



Le réseau Escales est composé de 6 médiathèques : à Étival-Clairefontaine, à Fraize, à Raon-l'Étape, à Senones, et deux sur la ville de Saint-Dié-des-Vosges : l'antenne Jean-de-la-Fontaine et la Boussole, future tête du réseau de la lecture publique de la Déodatie et dont l'ouverture est attendue pour l'année 2022. Elles dénombrent 4 500 usagers<sup>5</sup> sur l'ensemble du réseau. 23 bibliothèques municipales ou associatives complètent le relais de lecture publique sur le territoire, desservies par la Médiathèque Départementale des Vosges.

<sup>4</sup><http://www.anlci.gouv.fr/En-region/Grand-Est>

<sup>5</sup><https://www.vosgesmatin.fr/culture-loisirs/2021/01/12/secteur-de-saint-die-catalogue-et-compte-uniqes-pour-les-six-mediathèques-du-reseau-escalles>  
THIBAUT Julien – DU 2020 - Rapport de stage

### 3. LE CONTRAT TERRITOIRE LECTURE : OUTIL POUR LE DÉVELOPPEMENT DU RÉSEAU

Dans cette logique, le réseau Escapes s'appuie sur un « Contrat Territoire Lecture » (CTL) avec une contractualisation entre l'Etat et la collectivité. Le CTL a pour objectif de dynamiser le réseau de lecture publique, d'aider à sa structuration et au développement d'actions en direction de publics spécifiques, le plus souvent éloignés de la lecture. Il doit amener à développer des partenariats sur le territoire de la communauté d'agglomération.

Le CTL a été voté en Conseil communautaire le 14 septembre 2020 et signé en octobre de la même année pour une durée de 3 ans (2020 à 2023). Il constitue, avec l'Éducation Artistique et Culturelle (EAC), l'un des deux piliers du Projet Culturel de Territoire de l'agglomération. C'est autour d'un comité de pilotage que se réunissent les différents acteurs afin de faire le suivi, l'évaluation et les ajustements nécessaires à la mise en œuvre du CTL.

Au sein du comité de pilotage, on retrouve des acteurs institutionnels comme la conseillère lecture des services de la Direction Régionale des Affaires Culturelles du Grand Est, des élus de l'intercommunalité et des adjoints à la culture des 6 communes membres du réseau, plusieurs membres des équipes des médiathèques dont Mme Wiart, directrice de la Lecture Publique de la CASDDV, des représentants des établissements scolaires, du Réseau d'Education Prioritaire, de la Maison des Services au Public de Senones, d'associations liées aux domaines de la culture, de la jeunesse et de l'intergénérationnalité...

### 4. LA BOUSSOLE <sup>6</sup>



En parallèle à la structuration du réseau Escapes, un grand chantier de construction d'un établissement culturel de type 3ème lieu est en cours. Implantée à Saint-Dié-des-Vosges, en plein cœur du centre ville, la Boussole, future médiathèque et œuvre de l'architecte Dominique Coulon (aussi créateur de la médiathèque « Puzzle » à Thionville), accueillera également l'office de tourisme intercommunal.

Suite à un contrôle de l'Inspection Général des Bibliothèques en 2014, un rapport a conseillé la création d'un nouvel établissement pour répondre aux nouveaux enjeux de la lecture publique, du numérique et pour améliorer significativement les conditions de conservation du fonds patrimonial. Ces recommandations ont trouvé écho auprès de l'équipe municipale d'élus sous le mandat de M. Valence. Le projet, communal à son origine, a désormais pris une dimension intercommunale suite à la prise de compétence « lecture publique » par la CASDDV. La Boussole a pour ambition d'ouvrir au public en 2022. Son Projet Culturel Scientifique Educatif et Social ainsi que les futurs projets de service et d'établissement se déclineront en trois axes : **animation et attractivité du territoire, apprentissages et citoyenneté, « une mémoire à transmettre ».**

<sup>6</sup><https://www.ca-saintdie.fr/decouvrir/mediatheques/la-boussole-le-projet>

La Boussole représentera un véritable levier ainsi qu'un outil de cohésion sociale et jouera un rôle dynamique pour la lecture publique et la culture, notamment dans un rôle de tête de réseau et de lieu de ressources. C'est bien dans ces dynamiques que le projet s'adressera à tous les publics, y compris les « empêchés » (personnes handicapées, en réinsertion, en situation d'illettrisme...). Un axe fort est défini clairement, dans les futures collections et l'action culturelle, sur le thème du voyage, en référence à l'identité de la ville, à la puissance de l'imaginaire et à la découverte de « l'ailleurs et des autres ». L'ambition sera de faire de la Boussole un outil pour favoriser les apprentissages, pour lutter contre l'illettrisme, l'illectronisme, pour la formation, l'éducation et les apprentissages tout au long de la vie... La Boussole porte l'ambition de devenir un espace propice à l'épanouissement et à l'enrichissement de ses habitants, un véritable vecteur du développement économique (par exemple avec des échanges entre professionnels et entrepreneurs dans des espaces de co-working, de l'accompagnement et des temps d'apprentissages pour la recherche d'un emploi...).

En lien avec le projet architectural et la mise en espace des collections de lecture publique, un travail de simplification du plan de classement a été lancé en septembre 2018. Il a abouti à un plan de classement thématique qui doit faciliter le repérage des documents par les usagers. Il s'articulera autour des grands domaines de la connaissance qui constitueront également les espaces physiques de la Boussole (Arts et Spectacles, Réussir, Vie à la Maison, Sciences et Techniques, Sciences Sociales...). La Boussole proposera ainsi un fonds documentaire de 70 000 documents avec des livres adultes et jeunesse, des BD, des supports audiovisuels (DVD adultes, jeunesse et documentaires, CD, Vinyles), des jeux de société et des jeux vidéos, des partitions, des livres en langues étrangères ainsi que des méthodes de langues et des livres lus.

A noter que la médiathèque dispose d'un important fonds patrimonial, par son nombre de documents et leur intérêt historique<sup>7</sup>. Une partie de ses collections est notamment en cours de numérisation et déjà disponible sur Limedia Galleries. La médiathèque est, dans le cadre d'une convention, associée à la Bibliothèque Numérique de Référence du Sillon Lorrain Limedia<sup>8</sup>. Le fonds patrimonial sera également mis en avant dans la Galerie de la Boussole, en lien avec la thématique du voyage et de la géographie et à travers des actions transversales avec l'office de tourisme, du Festival International de Géographie entre autres. « La boîte aux trésors » offrira au public un espace de consultation et de présentation des documents patrimoniaux mais aussi des animations, des expositions, des conférences...

Elle proposera également de nombreux services, parmi lesquels on peut évoquer des « boîtes de retour » et une automatisation des emprunts et retours grâce à l'équipement de puces à Radio Frequency Identification (RFID), un service de navette pour faciliter la circulation des documents entre médiathèques, de nombreux points d'accès à internet, des ateliers de formation et de création multimédia, des horaires conçus pour ouvrir mieux, du prêt d'instruments de musique, la mise à disposition des espaces pour les associations, un bar éphémère... Le bâtiment offrira des espaces aux ambiances différentes, pour se détendre, travailler, réviser... On y trouvera un jardin, une cabane à livres, etc. De ce que j'ai pu saisir du projet, l'activité future de la Boussole et du réseau me semble ambitieuse et innovante !

---

<sup>7</sup><https://www.ca-saintdie.fr/decouvrir/mediatheques/patrimoine-ecrit>

<sup>8</sup><https://limedia.fr/>



## 5. LA MÉDIATHÈQUE D'ÉTIVAL-CLAIREFONTAINE



La médiathèque d'Étival-Clairefontaine évolue et déploie son action dans une double dynamique : en lien avec le réseau Escales et en interne par sa propre activité. Implantée dans la cour des moines, elle est située au centre de la commune et se trouve à proximité de quelques commerces (pharmacie, boulangerie, etc.). Le bâtiment est situé à deux pas de l'abbaye romane Saint-Pierre. On trouve à la droite du bâtiment un porche qui mène à l'arrière, d'où l'on peut profiter d'une vue sur la Pierre d'Appel.



La médiathèque dispose d'un grand parking situé à l'arrière de l'établissement. Les espaces intérieurs apportent une grande luminosité et une présence chaleureuse par le bois que l'on y trouve. Les espaces s'étendent sur trois niveaux accessibles par un ascenseur. Inaugurée en 2013, elle permet de proposer différentes activités : lecture, animation, exposition, consultation internet.

Outre l'activité propre à la médiathèque, elle accueille l'antenne de la Médiathèque Départementale des Vosges (MDV) pour la desserte des bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants du territoire de la Déodatie.

## 5.1. L'équipe de la médiathèque

L'équipe de professionnels de la médiathèque a connu des changements en 2020. Nadine Guyot (à droite sur la photo) en est la responsable depuis juillet 2020. C'est elle qui m'a suivi tout au long de mon stage en tant que tutrice. Nadine a le grade d'assistante de conservation principale 1ère classe de la filière culturelle (*voir annexe 1 « organigramme de la médiathèque »*).

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique de Catherine Wiart, directrice de la lecture publique de la CASDDV et en relation directe avec elle. En tant que responsable, Nadine a plusieurs missions. Elle a un rôle de pilotage, de coordination et d'animation (projets, partenariats, activités, équipes, etc.). Elle impulse et coordonne : les services, le personnel, les espaces, la politique documentaire (développement des collections, gestion des collections : acquisitions, désherbage, traitement, équipement, mise en accès direct). Son travail consiste également à la gestion budgétaire et administrative de la médiathèque.



Emma Guillou (à gauche sur la photo) la seconde dans les tâches quotidiennes de la médiathèque, l'accueil des publics et des classes, la conduite d'événements culturels et sur l'ensemble des tâches du circuit du document (acquisitions, équipement, catalogage...). Elle a été recrutée en novembre 2020 et occupe un poste d'adjointe du patrimoine de première classe. L'équipe est complétée par une quinzaine de bénévoles, actifs et dynamiques, dont certains sont membres de l'association « L'Animathèque ». Ils sont encadrés par Nadine et une réunion mensuelle permet d'aborder collectivement le travail en interne à réaliser ou à venir, de transmettre les informations sur la médiathèque, d'organiser les animations et leurs permanences. Les bénévoles se répartissent les créneaux d'ouverture de la semaine. Ils sont alors présents pour accueillir les usagers, opérer des tâches de rangement, de nettoyage, d'équipement... Les bénévoles peuvent bénéficier de formations internes menées par Nadine et Emma mais également en externe auprès de la MDV.

Nadine entretient des relations de travail avec M. Bansept, maire de la commune et des élus à la culture et à la jeunesse d'Étival-Clairefontaine. C'est auprès d'eux qu'elle communique sur les projets et partenariats et plus globalement sur l'activité et la vie de la médiathèque. Nadine est également proche d'élus de l'intercommunalité et de partenaires locaux qu'elle rencontre lors de réunions et au sein de différents groupes de travail ou de pilotage de projets (*voir annexe 2 « tutelles et partenaires » - annexe 3 « organigramme conseil municipal »*).



## 5.2. Les horaires

L'ouverture au public se fait les mardis (de 15h30 à 18h30), les mercredis (de 10h à 12h et de 14h à 18h30), les vendredis (de 15h30 à 19h) et les samedis (de 10h à 12h et de 14h à 17h30) pour une amplitude hebdomadaire de 18h30. Des créneaux sont proposés aux publics spécifiques (écoles, crèches, etc.) les mardis, jeudis et vendredis de 9h à 12h. La médiathèque est classée niveau 2 selon le tableau de typologie des établissements de lecture, rédigé par l'Association des Bibliothécaires Départementaux. Cette typologie doit permettre de disposer d'éléments précis sur chaque médiathèque, à l'aide d'indicateurs et de critères pré-définis, et ainsi obtenir une vision d'ensemble sur la qualité et la structuration de la lecture publique d'un territoire. C'est une mission menée par les bibliothèques départementales en France. La médiathèque d'Etival-Clairefontaine répond particulièrement bien à l'ensemble des critères attendus pour un établissement de ce type, qui par exemple doit proposer au public une ouverture hebdomadaire minimale de 8 heures. (*voir annexe 4 « fiche identité - MDV »*).

## 5.3. Les espaces

La médiathèque dispose d'un bel espace avec 300 m<sup>2</sup> répartis sur trois étages. À l'entrée, une banque d'accueil réunissant un ou deux agents accueille les usagers pour enregistrer les prêts et les retours des documents, renseigner les usagers, réaliser les démarches administratives (création ou renouvellement de carte, réservations...) et l'accueil téléphonique. A proximité, on trouve un espace revues, des présentoirs et des tables qui mettent en avant les nouveautés pour les adultes et les plus jeunes, ce qui permet d'attiser la curiosité des usagers et de valoriser les nouvelles acquisitions ! Ensuite, on retrouve l'espace audiovisuel avec des DVD, des CD et des livres lus mis à disposition dans des bacs (comme chez les disquaires), des rayonnages pour les BD. Un demi-niveau ouvre sur les collections et rayons réservés à la jeunesse : premiers documentaires et albums, contes, premières lectures, romans. Ce bel espace dispose de tables et de sièges adaptés au jeune public. Contigu à l'espace jeunesse, une pièce à part est réservée à l'équipe : on y trouve le bureau de Nadine avec un poste informatique, des étagères pour les documents en attente de traitement, du petit matériel pour l'équipement et les réparations, du matériel pédagogique pour les animations et leur préparation. La pièce dispose d'une kitchenette pour les pauses repas.

On accède au 2<sup>ème</sup> étage par les escaliers ou par un ascenseur, réservé aux personnes à mobilité réduite. On y trouve le fonds local, les romans adultes, policier, fantasy et science-fiction ainsi que les romans en gros caractères (fiction et policier). D'autres rayonnages rassemblent également les documentaires adultes et jeunesse. Un espace de travail avec un bureau et un poste informatique est alloué à Emma. On trouve également les bureaux et magasins de l'antenne de la MDV. Cet étage abrite un espace réservé à son activité et composé de rayonnages avec des romans, des documentaires et des BD. C'est à l'intérieur de ce dernier que les bibliothèques associatives ou communales de la Déodatie, desservies par la MDV peuvent faire leur sélection de documents (sont notamment concernées les bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants). Pendant mon stage, je n'ai pas eu l'occasion de rencontrer Isabelle Friry, bibliothécaire de la MDV et en charge des bibliothèques de la Déodatie, qui était

en congé maladie. Le dernier étage, équipé de tables et de chaises, est un espace réservé aux réunions et peut être utilisé comme lieu d'exposition. On y stocke des fournitures et du matériel.

## 5.4. Les collections

En 2020, les supports de communication des médiathèques du réseau ont été repensés (un seul et même compte Facebook, plaquettes de présentation des médiathèques...), une partie de ce travail est assurée par Cécile Tomachot, coordinatrice du réseau, et par Grégory Lacour, médiateur numérique. Tous d'eux collaborent ensemble sur le travail de communication interne. La communication externe, pour de plus grands événements par exemple, se fait en lien avec le service communication de la CASDDV.

Avec la structuration du réseau Escales, c'est donc la recherche d'une harmonisation qui a été enclenchée : communication commune, même règlement intérieur et politique tarifaire, mêmes procédures administratives pour les agents et les médiathèques du réseau... (*voir annexe 5 « ligne graphique et politique tarifaire »*).

Cette recherche de cohérence a abouti en novembre 2020 à la mise en fonction du même Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) pour l'ensemble des bibliothèques du réseau. La bascule vers ce nouvel outil a été facilitée pour l'équipe d'Étival-Clairefontaine puisque celui-ci est une version actuelle de l'ancien SIGB (Orphée Net pour Orphée NX de la société C3rb). Il permet la gestion informatique de la bibliothèque et en assure le fonctionnement. Pour le réseau Escales, c'est Catherine Chalmet qui en assume le déploiement, le suivi et la coordination. Le SIGB est nécessaire pour traiter des activités telles que : le catalogage, le prêt, le retour, la réservation de documents ; la consultation du catalogue, l'établissement de statistiques ; la création de carte d'usagers ou de notices bibliographiques, et bien d'autres opérations. L'année 2021 devrait permettre aux usagers de disposer d'un portail commun pour la réalisation duquel les équipes des médiathèques sont en train de collaborer.

Jusqu'en juillet 2020, le fonds de la médiathèque d'Étival était constitué d'un ensemble de documents acquis sur ses fonds propres (budget annuel) mais aussi de nombreux documents de la MDV à destination des usagers d'Étival et/ou des bibliothèques de la Déodatie. L'antenne de la MDV pour les bibliothèques des communes de moins de 10 000 habitants étant hébergée à la Médiathèque d'Étival, les petites structures viennent effectuer leur sélection au sein de l'établissement. Les documents étaient répertoriés sur le catalogue de la MDV. En prévision de la migration vers le logiciel commun au réseau Escales, il a fallu procéder à une séparation physique indispensable du mobilier et des collections. Nadine et Isabelle Friry ont donc réorganisé les espaces et le mobilier, afin qu'une partie de l'espace documentaire soit consacrée aux documents à destination des bibliothèques de la Déodatie et une autre aux usagers d'Étival. Nadine a sélectionné les ouvrages qui devaient être restitués et ceux mis à disposition pour les lecteurs d'Étival, car la médiathèque entre dans le cadre des communes desservies par la MDV. Dès lors, la réinstallation a pu avoir lieu sur les étagères dédiées. Isabelle a procédé aux opérations liées à la nouvelle localisation des documents et réorganisé son espace, délimité par des paravents afin de circonscrire les usages.

Les collections de la médiathèque accueillent encore des documents de la MDV. Pour distinguer les collections, les chiffres du code-barres (CB) et la couleur des étiquettes pour la cote sont différents. Pour la MDV, le CB se termine par 111 et l'étiquette est blanche, tandis que pour la médiathèque, le CB commence par 08 et l'étiquette est rouge. Le fonds est composé de 8 243 documents (chiffres issus du rapport d'activité de 2019) dont 54 % de livres enfants et 33 % de livres adultes, 6 % de DVD et 6 % de CD (dont des livres lus). Tous les genres de documents sont représentés, on retrouve des romans, des documentaires, des BD et des mangas, des albums, des contes...



→ Les bénévoles au travail pour la préparation du retour des DVD issus des fonds de la MDV. Ils seront ensuite échangés à Epinal où se trouvent les locaux de la MDV. C'est toute l'équipe de la médiathèque qui a mené à bien cette tâche.

De manière générale la cote alphanumérique est structurée comme ceci : genre du support (R pour Roman, BDJ pour bande dessinée jeunesse, etc.), les 3 premiers lettres de l'auteur/du réalisateur (AND pour Anderson) et la première lettre du titre de l'œuvre. Les documentaires sont classés selon la classification Dewey, de même pour les films documentaires.

Pour les CD, on retrouve un système de classification musicale, par genre de musiques, la PCDM4 (principes de classement des documents musicaux, dans sa quatrième version). Par exemple, les musiques d'influence afro-américaine sont réunies dans la classe 1 avec des sous-catégories : 1.1 pour le blues, 1.2 les negro spirituals et le gospel, 1.3 le jazz... Deux fois par an, le fonds DVD est quant à lui renouvelé auprès de la MDV à Epinal (cela concerne 2/3 du fonds, soit près de 360 DVD). L'ensemble des collections est en accès libre.

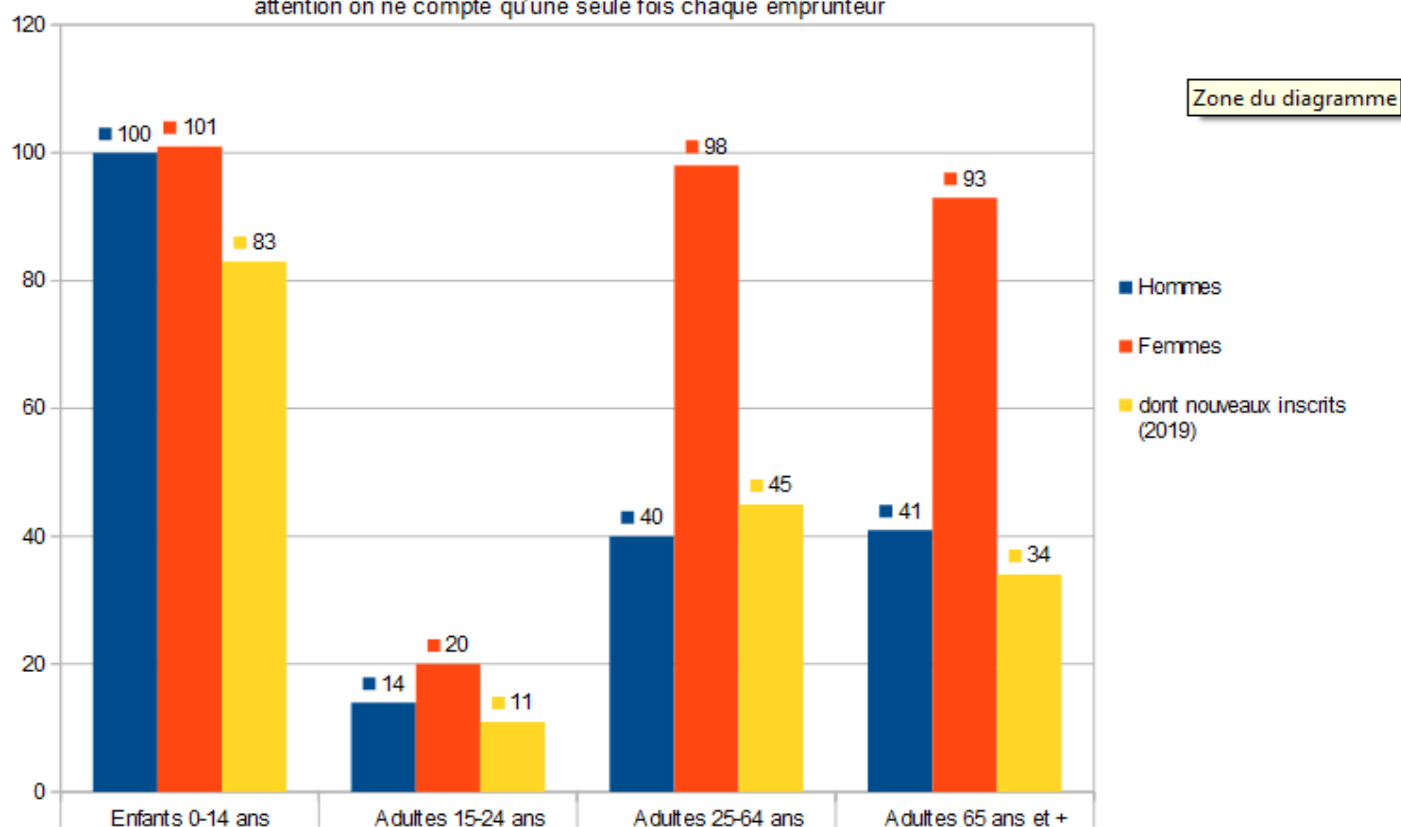
Nadine va prochainement travailler sur l'analyse de la politique documentaire : évaluation des collections (nombre par segment documentaire, taux de rotation, taux d'usure...), plan de développement des collections, priorisation des collections... J'ai pu questionner Nadine à ce sujet. Il manque, selon elle, des documentaires sur certains thèmes et certains sujets comme les animaux, la santé (en lien avec les problématiques actuelles), sur les religions... De manière générale, le fonds n'est pas assez équilibré, notamment en jeunesse pour les 5-12 ans. Il faudrait renouveler les romans en gros caractères. C'est un support très demandé par les usagers. Les rayonnages en science-fiction et fantasy font apparaître des manques et ne sont pas assez fournis. Il serait opportun de procéder à une sélection parmi les nouveautés, complétée par quelques classiques du genre. Une meilleure répartition « jeunesse et adultes » serait nécessaire.

Nadine pourra s'appuyer sur un travail de statistique par le biais du SIGB, afin d'établir un diagnostic des collections et pousser son analyse plus finement.

Enfin, les usagers ont accès à la Mallette Numérique<sup>9</sup>. Cette plateforme de la MDV permet d'accéder à de nombreuses ressources électroniques : musique, films et documentaires, e-book, méthodes d'apprentissage, périodiques... Ceci est rendu possible grâce au partenariat avec la MDV et la communauté d'agglomération. La Mallette Numérique a été particulièrement mise en avant et utilisée lors du confinement de 2020. Beaucoup d'usagers ont découvert cet espace à ce moment-là.

## Lecteurs par sexe et par âge (507 lecteurs en 2019) (d'après rapport d'activités 2019)

Un lecteur est considéré comme inscrit s'il a emprunté au moins un document au cours de l'année 2019, attention on ne compte qu'une seule fois chaque emprunteur



### 5.5. La médiathèque en quelques chiffres

En 2019, la médiathèque comptabilisait 507 lecteurs dont 40 % étaient originaires de la commune. 60 % des lecteurs sont originaires des communes environnantes, ce qui montre un large rayonnement de la médiathèque sur son territoire. J'observe que le public le plus représenté par genre est féminin.

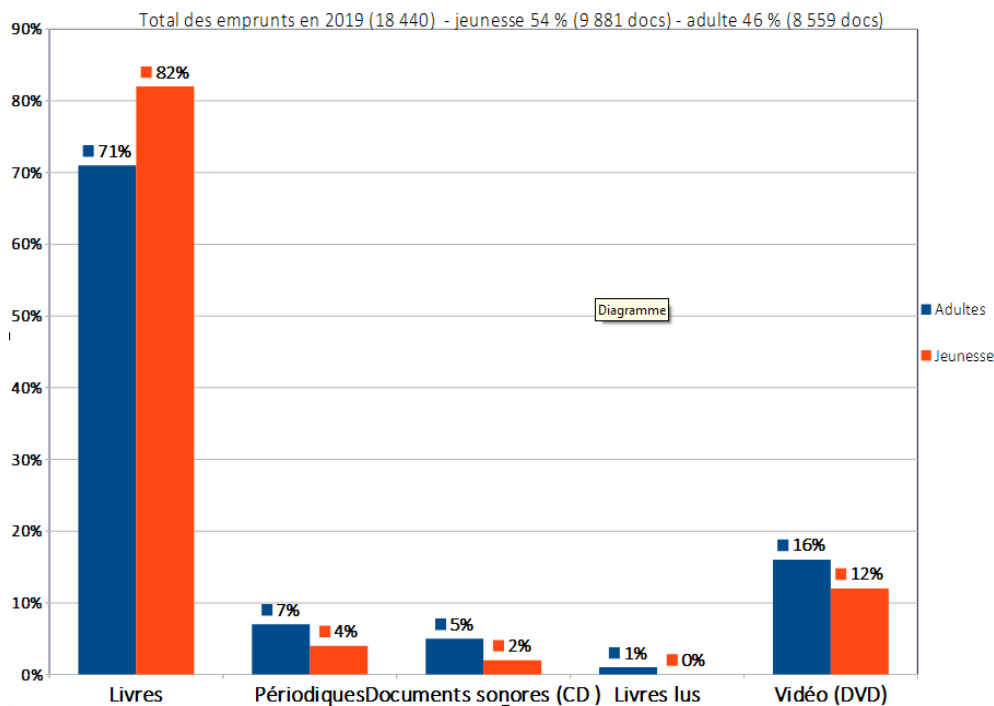
Le public jeunesse est le plus présent chez les lecteurs, avec une érosion à partir de 14 ans. Ensuite, on note une représentation importante des seniors. Ces chiffres sont

<sup>9</sup><https://mdvosges.mediatheques.fr/>  
THIBAUT Julien – DU 2020 - Rapport de stage

fidèles à ce que j'ai pu observer lors des temps d'accueil sur la typologie des publics. Les objectifs du CTL ont défini des publics spécifiques pour chaque médiathèque du réseau en lien avec les caractéristiques de leur bassin de vie.

C'est dans ce cadre que la médiathèque d'Étival-Clairefontaine va déployer son action et ses projets en prenant en compte plus particulièrement les besoins et les spécificités du public adolescent et des salariés des Papeteries Clairefontaine.

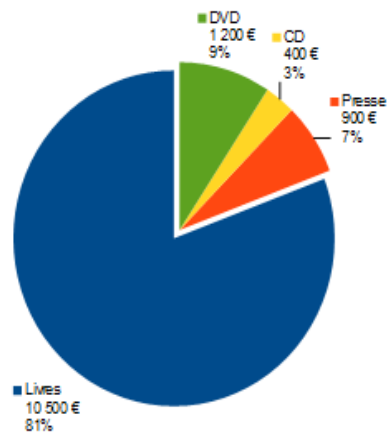
**Emprunts en 2019 exprimés en pourcentage et par type de public (d'après rapport d'activités 2019)**



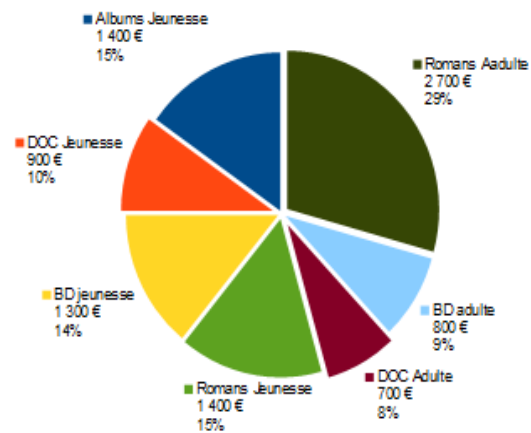
Les chiffres disponibles permettent une observation globale des emprunts avec de grandes tendances. Ils montrent un équilibre dans la répartition par public : 54 % en section jeunesse et 46 % pour les adultes. Les livres sont les supports les plus empruntés. Les usagers semblent attachés au support DVD tandis que les CD et particulièrement les livres lus sont faiblement empruntés.

## 5.6. Le budget de fonctionnement

Budget prévisionnel acquisitions 2021



Répartition des dépenses prévisionnelles 2021 par types de documents



Nadine a la responsabilité de la gestion du budget de fonctionnement. Ce dernier concerne les dépenses liées à la gestion courante de la médiathèque. Pour les acquisitions de documents en 2021, la médiathèque dispose d'une attribution annuelle de 13 000 €, ce qui représente 82 % du budget de fonctionnement.

L'autre part du budget est consacrée à des dépenses concernant l'achat de fournitures (petit équipement, fournitures de bureau...), des prestations dans le cadre d'actions culturelles, le règlement de taxes (droits SACEM) pour un montant total de 1 850 € soit 28 % du budget.

## 5.7. Les animations et les services

Une médiathèque en milieu rural est un espace culturel qui permet de créer des liens, le même rôle que pouvaient jouer les cafés des villages, il y a encore quelques années. J'ai pu observer l'importance de la médiathèque dans la vie de la commune et dans le quotidien de ses habitants (usagers, bénévoles...), d'autant plus dans le contexte de crise sanitaire actuel. La médiathèque dispose bien évidemment d'un large choix de documents (livres, BD et Mangas, DVD, CD). On y retrouve différents services : un espace « pause café/pause lecture », des postes multimédia pour effectuer une recherche sur le catalogue ou consulter internet, une connexion publique au réseau WIFI, un service d'impression et de photocopie, du mobilier pour travailler, lire...

La médiathèque propose régulièrement des animations. Certaines sont communes à toutes les médiathèques du réseau comme « Les p'tits lus » pour les 0-6 ans, « La malle aux histoires » pour les plus grands. D'autres sont propres à Étival-Clairefontaine comme « Tricote papote », où chacun peut venir, quel que soit son niveau, avec ou sans livre, pour discuter tout en tricotant. Ou encore un temps de médiation musicale avec « En avant la musique ». Ces animations peuvent être menées par les professionnels et

## Environnement de stage

par les bénévoles. Elles donnent rendez-vous au public et aux lecteurs au rythme d'une séance par mois.

Régulièrement, des classes sont accueillies, pour des temps de lecture, une visite, des projets ou des animations. La médiathèque va prochainement accueillir une illustratrice d'albums jeunesse. Elle a convié une classe à cette médiation artistique qui s'appuiera sur les œuvres de l'artiste, acquises par la médiathèque et mises à la disposition des élèves. Cette action se réalisera dans le cadre de « Zinc Grenadine », fête régionale du livre jeunesse d'Épinal. La médiathèque inscrit son action au travers des temps de forts de la lecture et de la culture à l'échelle locale (Festival International de Géographie, Festival de la poésie, Rencontres avec...) et nationale (Journées du Patrimoine, Nuits de la Lecture, etc.).

D'autres actions se font à travers les dynamiques et les objectifs de réseau. C'est un ensemble d'actions culturelles qui sont alors possibles : des temps de médiation numérique, des interventions d'artistes en résidence, des spectacles...



→ sélection de livres réservés aux animations. Nadine possède une expertise très fine sur le métier de bibliothécaire, particulièrement pour le travail auprès du public jeunesse.

Tout au long du stage, elle a su partager son expérience, ses savoirs et ses connaissances !



# DÉCOUVERTE DES MISSIONS

---

## 1. AVANT LE STAGE

Pour préparer mon arrivée en stage, j'ai pu compter sur les connaissances dispensées lors des cours à l'IUT dans le cadre du diplôme universitaire. J'ai également mené un travail de recherche et collecté sur internet des premiers renseignements sur la médiathèque et son environnement par la consultation d'articles de presse, du site de l'agglomération, des plaquettes de communication... J'ai en outre construit une grille d'observation avec des éléments à considérer pour une promenade virtuelle sur le site de la médiathèque et pour les temps de stage. Cette grille était complétée d'une série de questions à me poser, classées par grandes thématiques : espaces, services, collections, présentation et gestion de la structure, personnel, accueil et services aux publics, circuit du document.

J'ai également rédigé une « to-do list » où apparaissaient les tâches à effectuer et la liste des documents à consulter ou à conserver. J'ai également créé un dossier Word intitulé « carnet de bord » qui m'a permis tout au long du stage de reporter jour après jour les tâches effectuées, les sujets abordés ou encore l'actualité de la médiathèque.

Je me suis également rendu à la médiathèque en tant qu'utilisateur et en famille pour m'y inscrire, visiter les lieux et effectuer un premier travail d'observation sur la structure. Lors de mon premier jour, j'ai eu un temps d'échanges avec Nadine et Emma au cours duquel chacun a pu se présenter. Nous avons profité de ce moment pour revenir sur les attentes du stage et affiner des points d'organisation. Nous avons décidé de faire un bilan chaque semaine et nous avons mis en commun les sujets et les tâches à aborder tout au long du stage. J'ai ensuite pris un moment pour visiter les espaces.

J'ai tout de suite remarqué que mon arrivée dans la structure avait été préparée : communication auprès de l'équipe de bénévoles (information évoquée en réunion de bénévoles et retranscrite dans le compte-rendu) et des équipes des médiathèques du réseau Escapes, création de ma propre adresse mail et code d'accès au SIGB avec une session à mon nom. Cette attention positive est à souligner et m'a permis de vite m'intégrer à l'équipe.

## 2. DES MISSIONS SPÉCIFIQUES

### 2.1. Aménagement de l'espace jeunesse

Dès les premiers jours, je me suis vu confier par Nadine une première mission à réaliser. Avec l'arrivée de nouveaux bacs à album, je devais proposer une nouvelle organisation de l'espace de la section jeunesse. Nous avons réceptionné trois nouveaux bacs destinés à compléter l'offre de rangement des documents jeunesse.

Il s'agissait de faciliter la circulation dans l'espace et de rendre plus accessibles les albums jeunesse. Je devais penser également à faciliter le déplacement du mobilier et rendre rapidement l'espace disponible pour des animations ponctuelles.



Les quelques lectures trouvées à ce sujet ne dégagent pas de « plan idéal ». Je décidai donc de mettre en œuvre la mission en faisant mes propres choix. Tout en respectant les contraintes de la commande, je souhaitais proposer et redéfinir un espace ouvert où la circulation se ferait plus facilement. J'envisageais dans ma première proposition de créer un espace identifié et identifiable pour les adolescents, aménagé simplement autour du rayonnage « adolescents » dans un premier temps et qui disposerait de tables, de chaises, de poufs, de fauteuils. Dans un deuxième temps, il aurait été question de réfléchir aux possibilités et moyens de les associer à la gestion et à l'animation de cet espace.

Pour structurer mon travail, j'ai donc réalisé un plan de la section jeunesse qui allait me servir de base (*voir annexe 6 « aménagement »*). J'ai ensuite réalisé une première proposition avec un plan que j'ai pu soumettre à Nadine. A la suite du premier debriefing, nous nous sommes rendu compte que je n'avais pas tous les éléments et qu'il me manquait quelques informations :

- les nouveaux bacs étaient pour les albums petits, je les avais dédiés aux albums jeunesse ;
- l'étagère albums devait garder les albums jeunesse, je l'avais utilisée pour marquer une séparation, identifier l'espace ados et mettre en avant les collections adolescents, des coups de cœur, des revues...

Pour conclure ce premier échange, Nadine a apprécié les intentions de mon premier plan. Selon ses retours, il permettait de libérer les espaces rapidement. J'avais bien pris en compte la mobilité du mobilier. Cela permettait d'installer sans effort des animations ou d'accueillir des groupes et de rendre l'espace agréable. J'avais contribué à faciliter la circulation et remodeler l'espace jeunesse. Après cet échange, j'ai travaillé sur un second plan sur lequel nous nous sommes appuyés pour aménager l'espace. Cela a été l'occasion d'échanges au sein de l'équipe. Nous avons alors testé la configuration de mon plan que l'on a adapté pour des questions pratiques (taille précise des meubles, sécurité...).

Je suis ravi de l'exercice car nous avons abouti à un réaménagement qui a finalement fait consensus et qui nous a permis de collaborer en équipe. Les retours des usagers et des bénévoles vont dans le même sens : la circulation est plus aisée, l'espace est plus ouvert et les collections sont plus accessibles et mieux valorisées !

## 2.2. Constitution de sélections de documents

La seconde mission spécifique que je me suis vu confier était de constituer des paniers de livres à partir de la base de données ELECTRE<sup>10</sup>. C'est une base bibliographique payante utilisée par les médiathèques du réseau pour différentes tâches comme le travail d'acquisition, pour établir des devis, passer des commandes, extraire des notices ou encore procéder à de la veille documentaire et suivre l'actualité culturelle et l'offre éditoriale. Sur l'interface d'Electre, il est donc possible de constituer des paniers et de créer des listes que l'on peut trier selon divers critères (auteurs, titres, éditeur, date, etc.) selon ses besoins pour de futures commandes.

---

<sup>10</sup><https://accueil.electre.com/>

## Découverte des missions

Je devais donc constituer des listes de suggestions pour janvier 2021, date à laquelle je devais présenter le fruit de mon travail et expliquer les démarches entreprises. Quatre listes étaient à constituer pour un montant de 1 000 € chacune :

- des livres « nouveautés » ; dont la date de sortie se situait entre le 16 novembre 2020 et la mi-janvier 2021 ;
- des BD (sans contraintes de date de sortie) ;
- une liste de CD et une liste de DVD, sans contraintes.

Pour réaliser au mieux cette tâche, j'ai organisé une veille documentaire : abonnement et création de listes d'intérêt sur Twitter (éditeurs, actualités culturelles et du livre...), abonnement à des communautés et groupe Facebook (« accro aux livres », « livres pour enfants », « nos plus belles lectures »...), abonnement à des newsletters sur l'actualité culturelle (« Culture ! » de France Culture, Télérama, les Inrockuptibles...). Et bien évidemment, je pouvais compter sur mes propres lectures car je suis de nature très curieuse. Je porte une attention particulière aux sorties et à l'actualité culturelle, ce qui a rendu l'exercice passionnant. De novembre 2020 à janvier 2021, j'ai donc régulièrement constitué des paniers en reportant mes sélections issues de mon travail de veille.

Parmi les difficultés rencontrées, le travail de veille a été très chronophage. Une fois organisé, il a toutefois permis de gagner du temps puisque je n'avais qu'à consulter les listes, mes mails ou les groupes Facebook, chercher et lire les critiques des documents retenus. Au cours de cet exercice, j'ai pu me rendre compte que je ne disposais pas encore d'une connaissance suffisante des collections, des besoins ou encore des spécificités des publics de la médiathèque. Ce n'était donc pas simple de prendre du recul et de savoir si mes choix seraient pertinents ou non.

En janvier 2021, j'ai pu présenter mes différentes listes, puis Nadine m'a fait part de ses retours. De manière générale, j'ai dépassé la somme de 1 000 € sur chaque panier. Pour le panier « livres nouveautés », mes choix étaient trop sélectifs et pas assez exhaustifs. J'étais entré par la veille personnelle. Mon travail et mes sélections auraient été simplifiés si je m'étais servi des filtres par date sur Electre. Quelques documents avaient déjà été acquis, certains thèmes ou genres étaient trop présents (les États-Unis, la fantasy par exemple), ou pourraient porter à polémique (avortement, maltraitance, problèmes sociaux). Enfin, mes listes ne proposaient pas assez de diversité et d'ouverture (genre, types de supports, équilibre adultes/jeunesse).

Pour le panier BD, ma sélection comprenait trop de comics et de fantasy, peu de BD belges. On y trouvait des documentaires sur la BD, intéressants selon Nadine mais à sélectionner parmi une commande de documentaires. On y trouvait à nouveau de nombreux ouvrages qui traitaient des sujets de société actuels. Les principaux éditeurs étaient représentés.

Pour le panier CD, la liste comportait une base de travail intéressante et faisait apparaître de nombreux artistes et albums sélectionnés par les revues musicales.

Enfin, pour les DVD, les films comportaient beaucoup de titres américains, avec les genres « policier » et « thriller » sur-représentés. Ma sélection présentait un déséquilibre avec des films à thèmes très présents et peu de films « grand public ».

Pour une première expérience, j'ai pu appréhender la difficulté et l'exigence du travail de sélection de documents. Il est important pour moi de gagner en expertise, ce qui se fera en pratiquant au fur et à mesure. Dans la méthodologie, je ne dois pas passer à côté des outils existants et dois prendre en compte les consignes. Je me simplifierai le travail en utilisant l'outil Electre pour la veille documentaire. Je devrai également arrêter mes choix en tant que professionnel et moins m'engager à titre personnel. Une sélection se fait parmi une profusion éditoriale riche. Pour les bibliothécaires, il existe donc de nombreux critères à prendre en considération : date d'édition, contraintes budgétaires, profusion éditoriale et qualité des éditeurs, thèmes et genres, étude des suggestions, besoins des publics, équilibre dans les collections, etc. Cette première expérience a été très enrichissante et constructive grâce aux échanges et conseils de Nadine. J'ai pu ainsi appréhender pleinement l'ampleur du travail d'acquisition.

### 2.3. Médiations

Dans le contexte sanitaire actuel, les animations régulières n'ont pu se tenir. J'ai toutefois pu participer à une action de médiation numérique. Elle était organisée en collaboration avec les équipes des 6 médiathèques sous deux formes : un calendrier de l'Avent sur la page Facebook du réseau Escales et une valorisation de documents sous forme de « sélection surprise » dans chaque médiathèque.

Pour réaliser le calendrier de l'Avent, un temps de travail a permis de mettre en commun les idées de chacun. Pour cela, le travail s'est fait à distance via l'application « rocketchat » disponible grâce à l'interface mail de chaque agent (Zimbra). Grégory Lacour, médiateur numérique, coordonnait l'opération. Un tableau a permis de se répartir le travail. Pour chaque jour du calendrier, une catégorie de publications était à construire. Chacun pouvait proposer des recettes, des visites à faire, des idées cadeaux, du contenu issu de la Mallette numérique, des vidéos de lecture d'albums et de contes... Enfin une publication permettait de valoriser la sélection surprise de Noël pour chaque médiathèque. J'ai ainsi pu inaugurer le calendrier et proposer pour la première publication un ensemble de recettes à réaliser en famille (biscuits et jus de pommes de Noël), une activité « Do It Yourself » avec la fabrication d'un sac à biscuits et un lien pour imprimer le conte du Petit Biscuit à lire en famille ([voir annexe 7 « médiation »](#)).

Je me suis engagé à proposer un contenu pour une seconde publication. J'ai ainsi proposé une loterie de Noël « ou comment faire ses cadeaux de Noël pour les gens en retard ». J'ai créé un jeu de dés accompagné d'une grille de sélection de cadeaux (jeux de société, jeux vidéos, livres, BD, films/séries et CD) répartis par âge (les tout-petits, les enfants, les adultes et enfin les adolescents). Le tableau était complété par une règle de jeu ([voir annexe 7 « médiation »](#)). Pour sélectionner le contenu par âge et par type, j'ai réalisé un travail de recherche et de veille documentaire parmi les nouveautés de l'année 2020. J'ai été attentif et arrêté mes choix sur des contenus adaptés aux tranches d'âge en m'aidant de chroniques et de critiques culturelles. L'ensemble des publications a été particulièrement apprécié, le relevé des audiences des publications sur cette période venait le confirmer.

En parallèle à ce travail, Emma et moi-même avons procédé à une sélection de différents supports que nous avons glissés dans des « pochettes surprises ». Sur chaque enveloppe était inscrit le type de support (livre, DVD, CD...), avec un indice sur son

contenu sous la forme de 3 mots-clés et nous avons inscrit la mention « jeunesse » pour les documents concernés.

Les pochettes étaient installées et mises en valeur à l'entrée de la médiathèque sur un présentoir. Chaque usager pouvait alors piocher parmi les pochettes. L'opération a été valorisée sur le compte Facebook du réseau, dans l'une des publications du calendrier de l'Avent. Au final, ce sont 25 documents qui ont été empruntés, 10 livres, 8 DVD et 7 CD. Ce sont les adultes qui ont le plus emprunté parmi cette sélection surprise, avec 16 documents empruntés contre 9 en jeunesse. Nous étions plutôt satisfaits de notre travail car aucun usager n'a décidé de ne pas emprunter le document et nous avons eu de nombreux retours positifs de leur part.

Ce travail de médiation m'a permis d'expérimenter le travail de sélection et de permettre la découverte de différents supports par des usagers. J'ai pu également découvrir des outils collaboratifs, le fonctionnement du travail en réseau et en équipe avec Emma sur une action de médiation.

### 3. DES MISSIONS QUOTIDIENNES

Tout au long de mon stage, j'ai pu participer à plusieurs tâches liées au fonctionnement quotidien de la médiathèque auprès d'Emma, de Nadine ou des bénévoles.

Dans le contexte de crise sanitaire actuel, pour mes premières semaines de stage, la médiathèque n'était pas autorisée à ouvrir au public. J'ai donc participé à l'organisation de l'accueil des usagers dans le cadre d'un drive ([voir annexe 8 « article de presse Vosges matin »](#)). Les usagers pouvaient nous contacter pour fixer un rendez-vous à la médiathèque, soit par téléphone, soit par mail. J'avais à disposition un tableau et je pouvais leur proposer un créneau pour convenir de leur venue à la médiathèque. Je pouvais y noter leurs demandes de réservation. Il leur était aussi possible de réserver des documents par le portail informatique de la médiathèque. Régulièrement, j'ai donc préparé des documents demandés par les lecteurs que je laissais ensuite en attente au niveau de l'accueil, avec les coordonnées du lecteur.

Parfois, certains lecteurs ne me laissaient pas de consignes très précises. Il me fallait alors les questionner et échanger avec eux sur leurs goûts, leurs envies ou leurs lectures passées. Certains me donnaient également des thèmes, comme le Moyen-Âge, et me faisaient totalement confiance pour sélectionner des documents. J'utilisais alors le SIGB pour rechercher dans le catalogue de la médiathèque ce qui pouvait correspondre à leur demande ou j'allais directement en rayon pour sélectionner des documents. C'était une tâche enthousiasmante : il me fallait respecter leurs demandes, pas toujours précises, faire des choix et leurs préparer les documents. Et c'est au moment du retrait de leur sélection que je découvrais si cela leur convenait. J'ai eu beaucoup de retours positifs. Je faisais également en sorte de sélectionner quelques documents supplémentaires et ainsi leur laisser un certain confort pour faire leur choix.

Toujours dans le cadre du drive, j'ai pris part à l'installation d'une sélection de documents à l'accueil de la médiathèque, au niveau de la banque de prêts. Présentée comme un espace librairie et joliment disposée, les lecteurs pouvaient faire leur choix parmi cette sélection. Je restais également disponible pour chercher un titre dans les

rayons. Les usagers ne pouvaient pas se rendre dans la médiathèque et un protocole sanitaire était mis en place avec un affichage rappelant les gestes barrières, le port du masque obligatoire et la distanciation requise. Cet espace restreint disposait de gel désinfectant, les bureaux de la banque de prêts étaient équipés de deux vitres en plexiglas. Un sens de circulation pour la remise et l'emprunt des documents était matérialisé par un affichage. J'avais également comme tâche la désinfection des documents qui étaient ensuite mis en quarantaine pendant 3 jours dans un espace dédié, situé à l'arrière de la banque de prêts. Ponctuellement, je devais rappeler aux usagers de bien suivre ces consignes.

A partir du 5 décembre 2020, la médiathèque a été autorisée à accueillir à nouveau du public. Cela a été un soulagement pour tous, professionnels comme bénévoles et usagers. L'accueil du public a continué à mobiliser une grande partie de mon stage. J'ai ainsi pu répondre aux besoins des lecteurs pour des renseignements, des conseils de lecture ou pour l'utilisation des postes informatiques. Je me suis rapidement approprié l'utilisation du SIGB, accompagné par les conseils de Nadine et d'Emma. Celui-ci m'était indispensable pour réaliser mon travail. J'ai ainsi pu régulièrement passer des documents en prêt et en retour lors de mes tâches liées à l'accueil des usagers. Le SIGB m'a permis de réaliser, entre autres, la création de cartes d'usagers, l'exemplarisation, la recherche ou la réservation de documents sur le catalogue, l'accès aux données personnelles des lecteurs pour les contacter... Au mois de janvier 2021, la politique d'emprunts a été modifiée dans le cadre de l'uniformisation du fonctionnement des six médiathèques. J'ai donc régulièrement rappelé aux lecteurs les nouvelles conditions d'emprunt. J'ai également eu l'occasion de réaliser diverses petites missions de secrétariat, comme par exemple la création de tableaux informatiques ou encore la création et l'impression de documents de communication et d'affichage.

Différentes activités m'ont également permis de saisir le fonctionnement du circuit du document. J'ai pu participer à la réception de commandes, en vérifiant leur contenu par le pointage des bons de livraison et des bons de commande. J'ai pu m'exercer sur la veille documentaire et la sélection de documents en vue de futures acquisitions. J'ai procédé à des opérations de bulletinage et d'estampillage de périodiques, assisté à des opérations de catalogage et complété moi-même les notices bibliographiques de quelques documents. Régulièrement, je devais ranger les rayons et les documents après leur retour. C'était un exercice très utile pour appréhender le plan de classement, le contenu et l'organisation des collections. Nadine a d'ailleurs pris un temps pour m'exposer les différentes étapes du circuit du document à la médiathèque. J'ai ainsi pu faire le lien avec toutes les tâches que j'avais pu mener jusque là. J'ai réalisé un schéma représentant le circuit du document à la médiathèque. Cet exercice de synthèse m'a permis de vérifier la bonne compréhension de son fonctionnement. ([voir annexe 9 « circuit du document »](#)).

## 4. DES RENCONTRES ET DES ÉCHANGES PRÉCIEUX

Au cours de mon stage, j'ai également sollicité l'équipe de la médiathèque Victor Hugo, Emma et Nadine pour échanger sur le métier, les missions, les tâches et l'environnement professionnel des bibliothèques.

Les observations et les discussions avec Nadine ont été précieuses pour nourrir mes réflexions et me permettre d'approfondir mes connaissances sur le métier. J'ai pu profiter pleinement de son expérience et de ses conseils. Elle a su m'accompagner et me conseiller dans mes tâches quotidiennes, me confier des responsabilités et une certaine autonomie pour la réalisation de tâches spécifiques liées à la bibliothéconomie (sélection de documents, organisation de l'espace, mise en valeur de documents...). J'ai également pu aborder différents aspects techniques du travail de bibliothécaire et me rendre disponible auprès du public de la médiathèque. Aux côtés d'Emma, j'ai pu observer le travail quotidien d'un adjoint du patrimoine et les explications qu'elle m'a offertes ont été une aide précieuse pour comprendre le métier que j'exercerai prochainement.

J'ai également rencontré d'autres professionnels du réseau des médiathèques « Escapes » de la communauté d'agglomération de Saint-Dié-des-Vosges : Grégory Lacour, médiateur numérique ; Catherine Chalmet, responsable numérique ; Catherine Wiart, directrice de la lecture publique ; Axel Ambrust, responsable de la politique documentaire ; Alexandre Jury, directeur adjoint de la lecture publique et responsable du patrimoine écrit ; Cécile Tomachot, coordinatrice du réseau. J'ai préparé pour chaque entretien un questionnaire sur lequel je me suis appuyé lors des rendez-vous. Lors de ces rencontres nous avons pu revenir sur leur parcours professionnel et aborder les relations de travail, les enjeux et la structuration au sein du réseau intercommunal de lecture publique, les compétences de chacun pour exercer leur métier, la place et le rôle des médiathèques, des élus ou encore des partenaires. J'ai pu échanger avec eux, comme avec Nadine, sur de nombreux sujets comme la politique documentaire, la communication, l'action culturelle, les marchés publics, etc.

Grâce à ces nombreux échanges, j'ai désormais une meilleure perception des compétences à acquérir et à développer afin d'exercer dans les bibliothèques.

## MON BILAN DE STAGE

---

Le stage au sein de la médiathèque d'Etival-Clairefontaine et l'expérience que j'en retire ont été pour moi très enrichissants et l'occasion de nombreux apprentissages sur le métier, les missions et les tâches quotidiennes. J'ai tout d'abord été très bien accueilli et cela a permis une intégration rapide dans l'équipe. J'ai très vite eu l'opportunité de me voir confier des tâches, de l'autonomie, des responsabilités et j'ai bénéficié d'un réel accompagnement de la part de ma tutrice. Cela m'a permis d'acquérir de nouvelles compétences techniques, de saisir les enjeux des services aux publics en médiathèque. Cette expérience m'a permis de consolider mes connaissances et de faire le lien avec les contenus abordés en formation. C'est un avantage certain pour mon insertion professionnelle prochaine et la préparation des concours des bibliothèques.

J'ai pu compter sur la disponibilité des professionnels qui m'ont permis de découvrir de nombreux aspects pratiques du métier. J'ai également pu parfaire mes connaissances sur l'environnement et la compréhension du rôle que jouent les bibliothèques sur leur territoire et auprès des publics. J'ai ainsi pu mesurer l'importance des médiathèques dans la vie sociale et culturelle, et plus spécifiquement en milieu rural.

Riche de cette expérience de terrain, je souhaite désormais parfaire mes compétences. J'ai évidemment encore besoin de multiplier les expériences. Pour cela, le stage était une entrée en matière idéale. J'ai ainsi pu affiner mon projet professionnel et valider pleinement la pertinence de mon choix de reconversion professionnelle vers les métiers des bibliothèques. En m'appuyant sur mes expériences dans l'animation socio-culturelle, je me rends compte de nombreux points communs entre les deux métiers : participation des publics, implication des bénévoles dans les projets et les actions de la médiathèque, travail en réseau, valeurs citoyennes de partage, d'entre-aide, lien social et intergénérationnel, épanouissement, accessibilité à la culture et aux savoirs, etc.

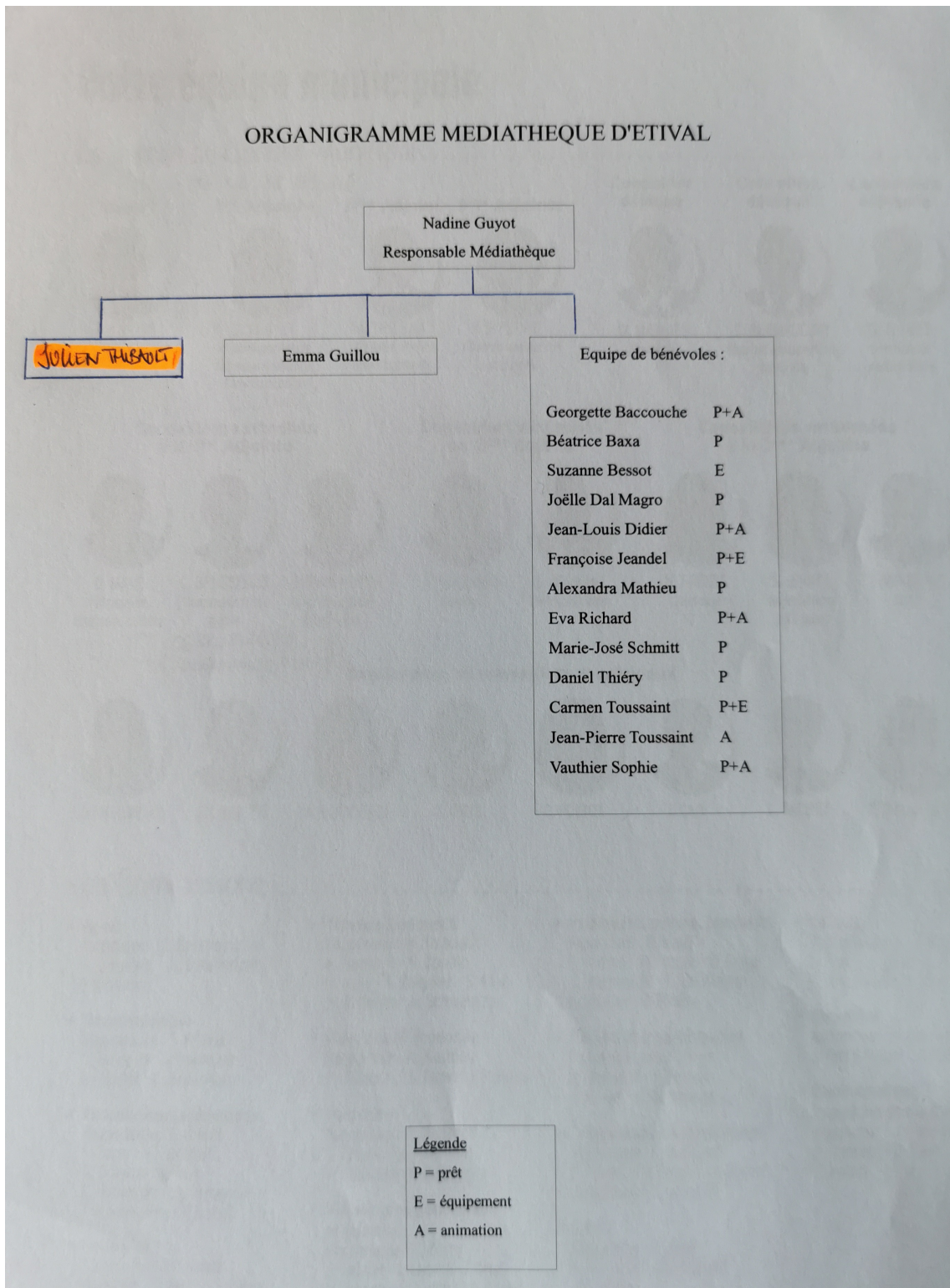
J'ai désormais hâte de valider le diplôme, de pouvoir intégrer une équipe et participer à l'activité d'une médiathèque. Ce stage m'a finalement permis de structurer mon projet professionnel, je sais que travailler en bibliothèque me permettra d'évoluer dans un espace dans lequel je me sens bien et où je souhaite désormais m'épanouir.

## Table des annexes

ANNEXE 1 « ORGANIGRAMME DE LA MÉDIATHÈQUE ».....	27
ANNEXE 2 « TUTELLES ET PARTENAIRES ».....	28
ANNEXE 3 « ORGANIGRAMME DU CONSEIL MUNICIPAL ».....	29
ANNEXE 4 « FICHE IDENTITÉ - MDV ».....	30
ANNEXE 5 « LIGNE GRAPHIQUE ET POLITIQUE TARIFAIRE DU RÉSEAU ESCALES ».....	31
ANNEXE 6 « AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE JEUNESSE ».....	32
ANNEXE 7 « MÉDIATIONS ».....	34
ANNEXE 8 « ARTICLE DE PRESSE VOSGES MATIN DU 18/11/2021 ».....	35
ANNEXE 9 « CIRCUIT DU DOCUMENT ».....	36
ANNEXE 10 « LE STAGE EN QUELQUES PHOTOS ».....	37

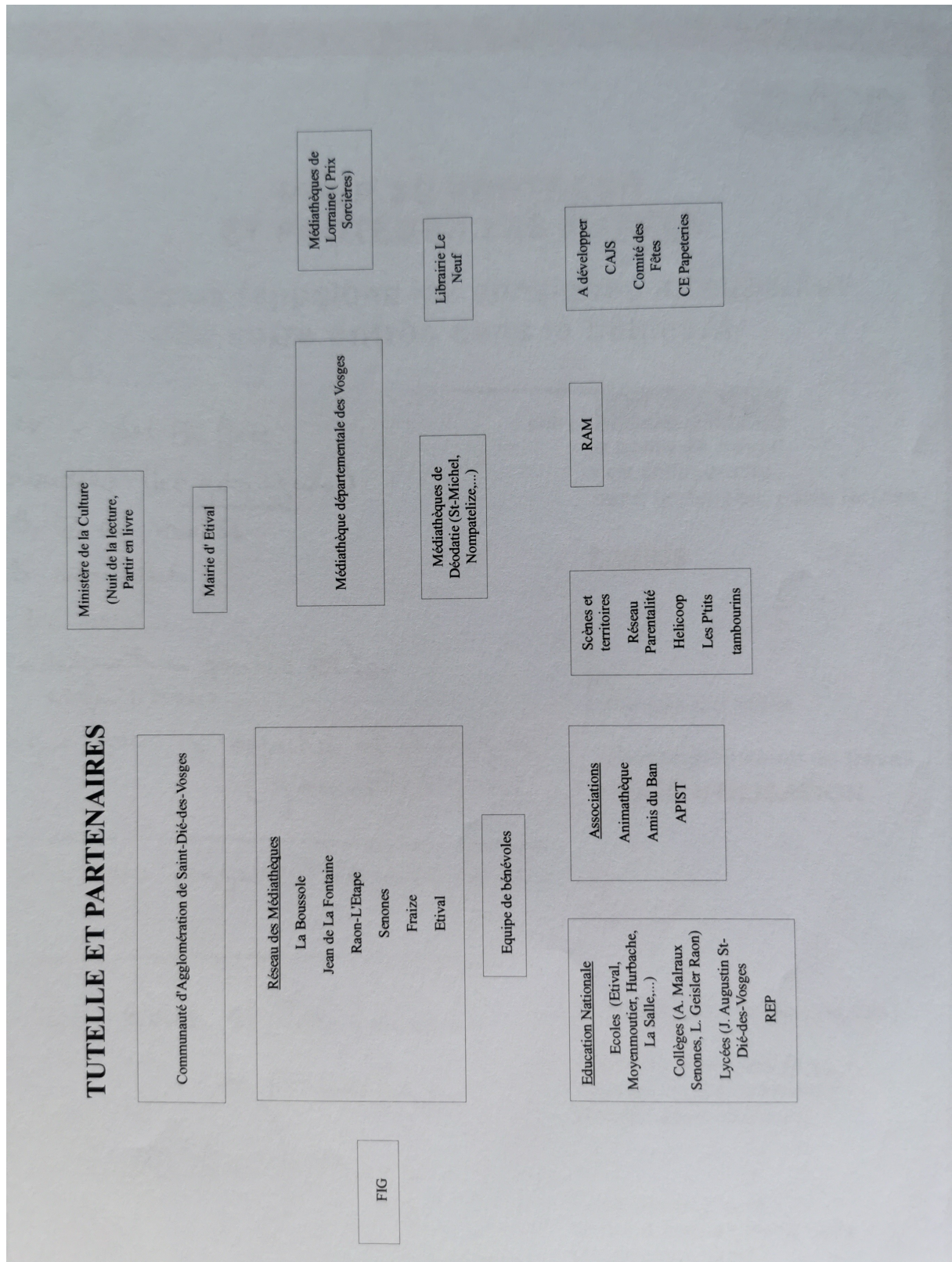


ANNEXE 1 « ORGANIGRAMME DE LA MÉDIATHÈQUE »





## ANNEXE 2 « TUTELLES ET PARTENAIRES »

























## ANNEXE 3 « ORGANIGRAMME DU CONSEIL MUNICIPAL »

## Votre équipe municipale

Le bureau du Conseil Municipal .....

<b>Maire</b>	<b>1<sup>ère</sup> Adjointe</b>	<b>2<sup>ème</sup> Adjoint</b>	<b>3<sup>ème</sup> Adjointe</b>	<b>Conseiller délégué</b>	<b>Conseiller délégué</b>	<b>Conseillère déléguée</b>
						
A. BANSEPT	S. FEBVET Affaires générales, Intercommunalité, Communication <i>CULTURE</i>	M. THIEBAUT Travaux, voirie, aménagement	S. FERRY Affaires sociales et scolaires	W. MATHIEU Finances	C. BERNASCONI Sport et associations sportives	G. THIRIET Démocratie participative

<b>Conseillers rattachés à la 1<sup>ère</sup> Adjointe</b>			<b>Conseillers rattachés au 2<sup>ème</sup> Adjoint</b>		<b>Conseillères rattachées à la 3<sup>ème</sup> Adjointe</b>		
							
D. MALÉ Patrimoine, tourisme, culture	C. BRUSSEAU Communication écrite	A. SCHWENTZER Communication numérique	T. VOIGNIER Réseaux	G. BONATO Manifestations	N. FRESSE Jeunesse	S. GRIVEL Associations hors sport	F. DEMENGE CCAS

<b>Conseillères et conseillers municipaux</b>							
							
F. VOGELWEITH	J.Y. BOITTE	A. LOCATELLI	S. FAYS	C. POIROT	I. LAB	L. TACHET	F. DAL MAGRO

## Les Commissions .....

- **Sport**  
Rapporteur : C. Bernasconi  
A. Locatelli - A. Schwentzer  
P. Bonnard
- **Travaux & sécurité**  
Rapporteur : M. Thiébaud  
A. Bansept - G. Bonato  
D. Malé - T. Voignier - S. Fays  
W. Mathieu - A. Schwentzer
- **Patrimoine, culture, tourisme**  
Rapporteur : D. Malé  
S. Febvet - N. Fresse - S. Grivel  
C. Brusseau - F. Dal Magro  
L. Skorka - D. Thiéry
- **C.C.A.S.**  
Rapporteuse : F. Demenge  
S. Ferry - N. Fresse  
F. Vogelweith - S. Fays
- **Communication**  
Rapporteuse : S. Febvet  
S. Ferry - A. Schwentzer  
G. Thiriet - C. Brusseau
- **Finances et économie**  
Rapporteur : W. Mathieu  
A. Bansept - S. Febvet - S. Ferry
- **Démocratie participative**  
Rapporteuse : G. Thiriet  
A. Bansept - S. Febvet  
S. Grivel - C. Brusseau
- **Environnement, transition écologique**  
Rapporteur : J.Y. Boitte  
A. Bansept - D. Malé  
C. Poirot
- **Associations, animations**  
Rapporteuse : S. Grivel  
S. Ferry - A. Locatelli  
G. Bonato - S. Fays  
C. Bernasconi - F. Demenge  
F. Vogelweith - P. Canet
- **Personnel**  
Rapporteur : A. Bansept  
S. Febvet - M. Thiébaud  
W. Mathieu - F. Dal Magro
- **Communauté d'agglomération**  
Rapporteur : A. Bansept  
S. Febvet - S. Ferry - J.Y. Boitte  
W. Mathieu - T. Voignier
- **Solidarité**  
Rapporteuse : N. Fresse  
S. Febvet - S. Ferry - C. Poirot  
I. Lab - G. Thiriet - F. Vogelweith
- **Vie scolaire, périscolaire et jeunesse**  
Rapporteuse : S. Ferry  
S. Febvet - I. Lab - G. Thiriet  
N. Fresse - L. Tachet - P. Canet  
P. Bonnard
- **Forêt**  
Rapporteur : D. Malé  
A. Bansept - M. Thiébaud  
J.Y. Boitte

## ANNEXE 4 « FICHE IDENTITÉ - MDV »

BM2	ETIVAL-CLAIREFONTAINE	
Population municipale	2616 mais population à desservir 7010	
Equipe	2 salariés soit 1.8 ETP (catégorie C de la filière culturelles) + 20 bénévoles (dont 5 formés)	
Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaires	18 h 30	
Surface	516 m <sup>2</sup> =0.07 m <sup>2</sup> /hab.	
Hab.	507 (7.23 % de la pop. desservie) (19.3 % de la pop. municipale)	
Nombre de documents	7163 documents imprimés, 22 abonnements en cours	
Documents multimédia	239 CD et 244 DVD et des jeux	
Mallette numérique	Oui (37 usagers)	
Budgets d'acquisition	11640 € (1.66 €/hab.)	
Droits d'inscription	Gratuité pour les enfants, adultes entre 10 et 20 €	
Informatisation	Orphée	
Poste internet public + Accès Wifi	4 ?	?
Partenariat avec l'école	oui	
Portage à domicile	?	
Actions culturelles	oui	
Commentaires MDV	<p>Créée en 2013 avec le soutien du Conseil Départemental, elle est aussi une antenne de territoire de la MDV.</p> <p>Les locaux sont vastes, les services proposés variés et nombreux. Selon les critères de l'Etat, une bibliothèque desservant une population de plus de 5000 hab. devrait disposer à minima d'un poste de catégorie B de la filière culturelle, et cela d'autant plus que l'équipe de bénévoles (très nombreux) nécessite un management particulier. Ce problème sera résolu en 2020.</p> <p>La bibliothèque fonctionne relativement bien et rayonne bien au-delà des habitants de la commune (317 usagers sur 507 viennent d'une autre commune qu'Etival) et c'est très bien pour une bibliothèque intercommunale. Cependant le nombre d'usagers baisse régulièrement donc... vigilance !</p> <p>Le déménagement de la MDV devrait entraîner quelques changements dans l'offre actuellement proposée en terme d'espace et de collections notamment... à suivre donc.</p>	



## ANNEXE 5 « LIGNE GRAPHIQUE ET POLITIQUE TARIFAIRE DU RÉSEAU ESCALES »

# LIGNE GRAPHIQUE

modèle graphique de la "carte usagers"



logos



ESCALES



LA BOUSSOLE



LA BOUSSOLE



ETIVAL-CLAIREFONTAINE / FRAIZE / RAON-L'ÉTAPE / SAINT-DIÉ-DES-VOSGES / SENONES

005000 2070

➤ Nom .....

➤ Prénom .....

escales@ca-saintdie.fr

## Abonnement annuel

➤ UN TARIF UNIQUE  
POUR LES 5 MÉDIATHÈQUES DU RÉSEAU

	Habitant de la communauté d'agglomération	Habitant hors communauté d'agglomération
Enfant jusqu'à 18 ans Étudiant sur présentation d'un justificatif	gratuit	gratuit
Adulte	10 €	15 €
Famille à partir de 2 personnes domiciliées à la même adresse	15 €	20 €
Collectivité (écoles, associations, organismes sociaux, culturels et éducatifs)	gratuit	gratuit

L'inscription à la médiathèque permet l'accès gratuit à la « Mallette Numérique », plateforme de ressources numériques.

## NOUVEAUX QUOTAS DE PRÊTS

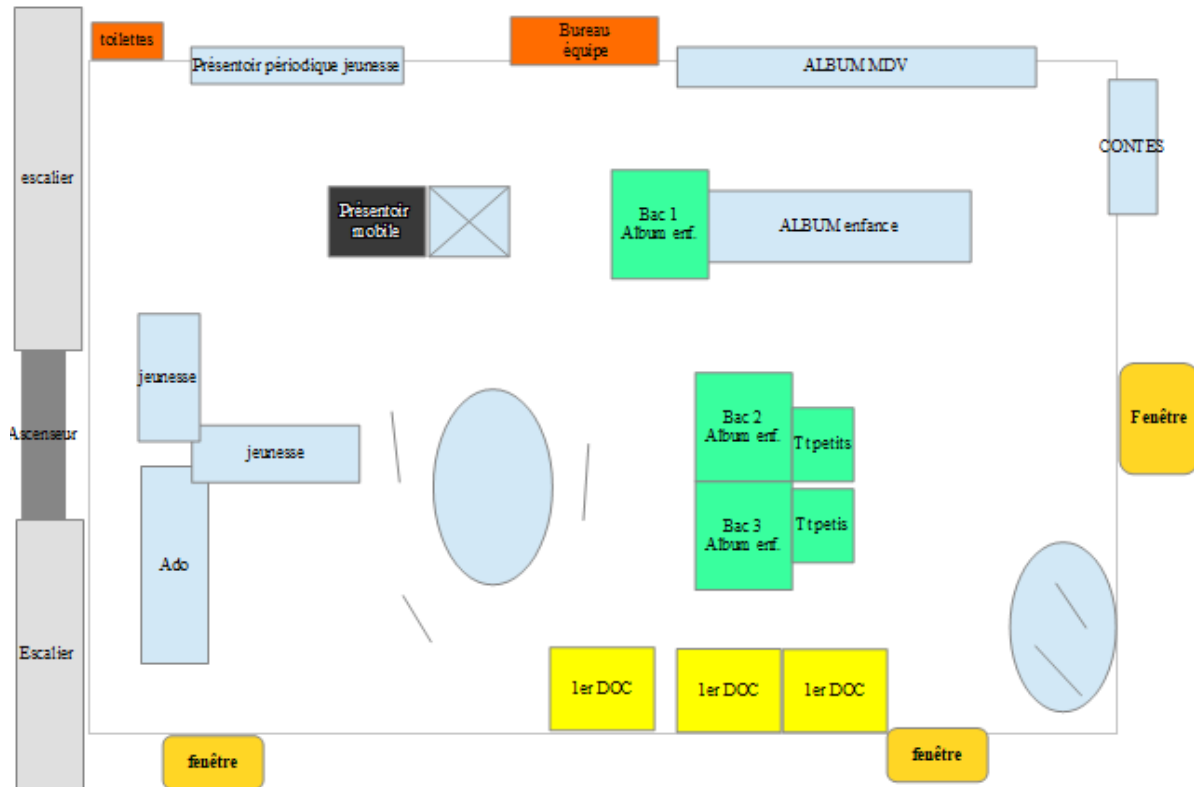
1 inscription, 1 seule et unique carte pour 5 médiathèques

15 DOCUMENTS EMPRUNTABLES PAR CARTE  
dont 5 documents audiovisuels (DVD et CD)

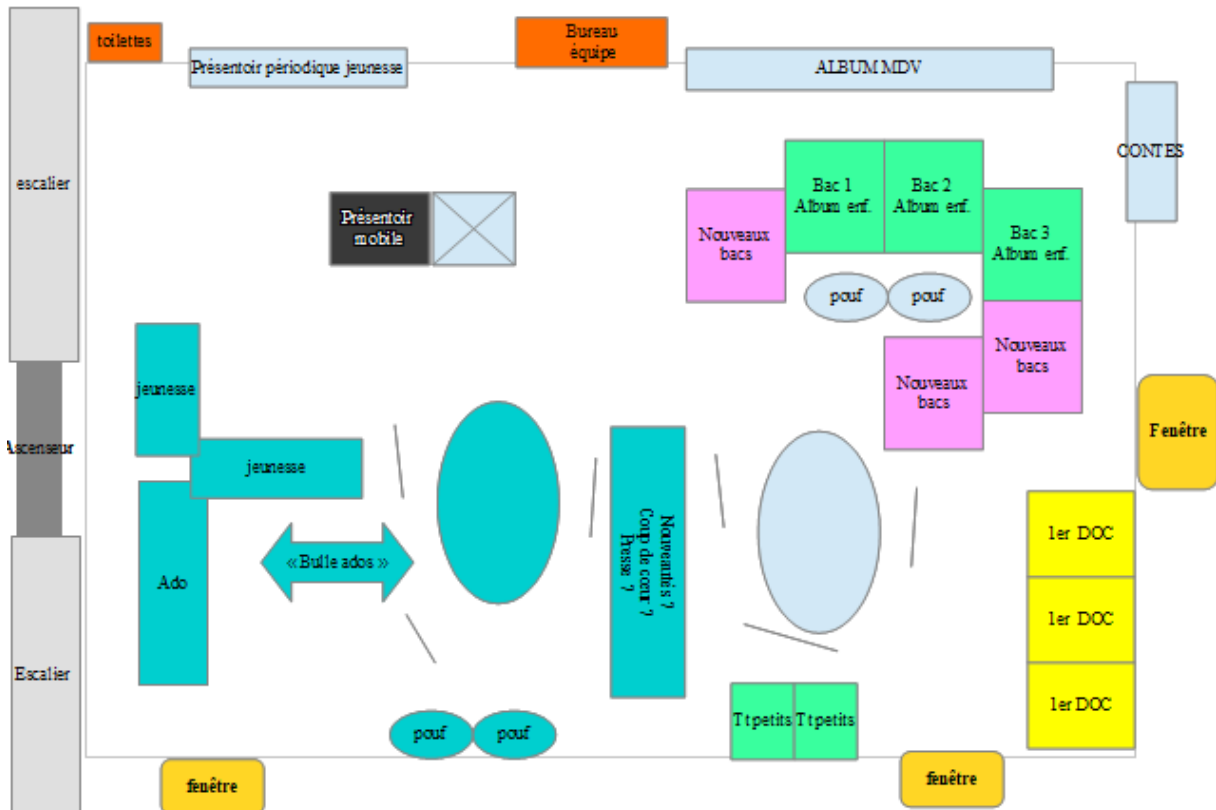
- **Durée de prêt :** 4 semaines
- **Réservation :** pas de limitation par carte. Les nouveautés ne peuvent pas être réservées
- **Prolongation du prêt :** Tous les documents sont renouvelables une fois, avant l'expiration du délai de prêt, sauf les nouveautés et les documents réservés par une autre personne

ETIVAL-CLAIREFONTAINE / FRAIZE / RAON L'ÉTAPE / SAINT-DIÉ-DES-VOSGES / SENONES

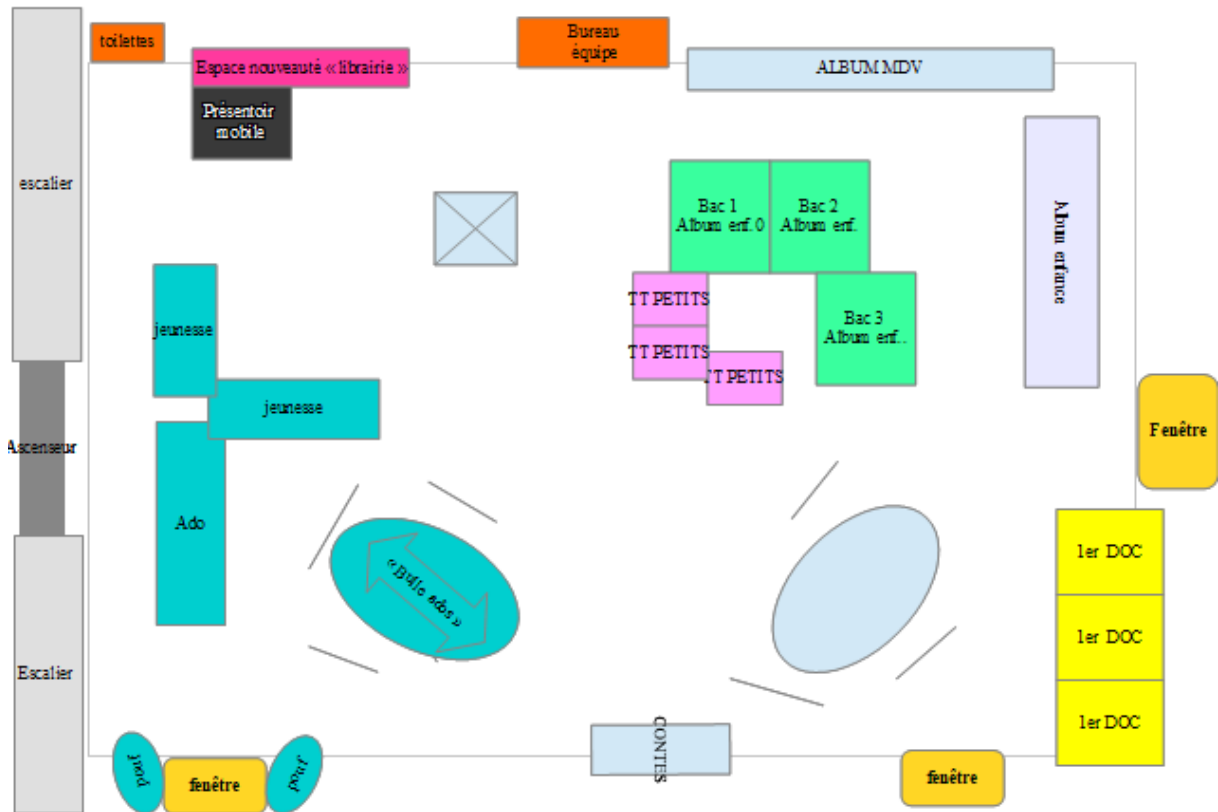
## ANNEXE 6 « AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE JEUNESSE »



↑ Plan de l'espace jeunesse  
et 1ère proposition d'aménagement ↓



↓ Seconde proposition d'aménagement (à partir de laquelle nous avons travaillé le réaménagement de l'espace jeunesse)



## ANNEXE 7 « MÉDIATIONS »

**Escales, Réseau des médiathèques de l'Agglomération de Saint Dié des Vosges**  
17 déc. 2020

**CALENDRIER DE L'AVENT**

Vous n'avez pas encore fait vos cadeaux de Noël? Julien de la médiathèque d'Étival-Clairefontaine a la solution pour vous sauver : Munissez-vous d'un dé et jouez à la Loterie de Noël!

	Face 1 (1)	Face 2 (2)	Face 3 (3)	Face 4 (4)
<b>REIN DE SOCIÉTÉ</b>	BOULEGARD Au Boulevarde de la République de la République	SAINT ÉTIENNE de la République de la République	STAY COOL de la République de la République	FRÈRE DE LOS MESTROS de la République de la République
<b>JEUX VIDEO</b>	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République
<b>ENFES</b>	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République
<b>FILMS/SERIES</b>	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République	LE DERNIER de la République de la République

Vous et 7 autres personnes

J'aime Commenter Partager

Envoyer un message

↳ Captures d'écran depuis le compte facebook du réseau Escales

**Escales, Réseau des médiathèques de l'Agglomération de Saint Dié des Vosges**

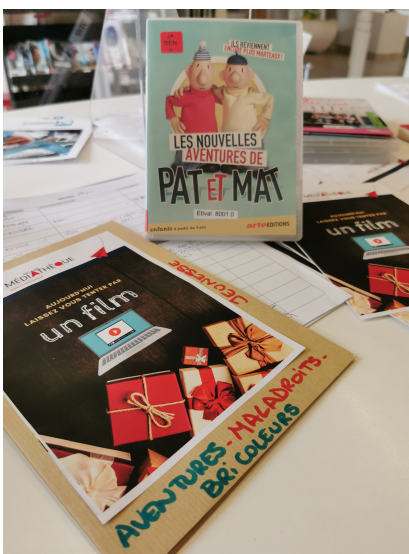
**CALENDRIER DE L'AVENT**

Aujourd'hui Emma et Julien vous proposent de vous laisser tenter par un prêt surprise à la médiathèque d'Étival! Choisissez votre paquet et emportez le en plus de vos prêts habituels.

11 DÉC. 2020

Vous et 6 autres personnes

J'aime Commenter Partager





## ANNEXE 8 « ARTICLE DE PRESSE VOSGES MATIN DU 18/11/2021 »

IS

Mercredi 18 novembre 2020

ÉTIVAL-CLAIREFONTAINE Loisirs

## Médiathèque : reprise du service "prêt à emporter"

Depuis le vendredi 13 novembre, la médiathèque d'Étival-Clairefontaine, ainsi que les autres médiathèques de la communauté d'agglomération de Saint-Dié-des-Vosges, proposent à nouveau un système d'emprunt de livres et documents sur réservation.

Ce nouveau service d'emprunt fonctionnera sur le même principe que celui mis en place lors du premier confinement national. En effet, suite à l'annonce du reconfinement, ces structures demeurent fermées au public.

Les lecteurs stivaliens peuvent dès à présent réserver leur sélection de documents en contactant la médiathèque par e-mail ou par téléphone, les quotas restant les mêmes. Sur l'attestation dérogatoire de déplacement, il est conseillé de cocher la case "retrait de commande". Le port du masque pour les plus de 11 ans ainsi que la



Les bibliothécaires travaillent sur place et assurent une permanence téléphonique pour conseiller les usagers dans leur choix de documents.

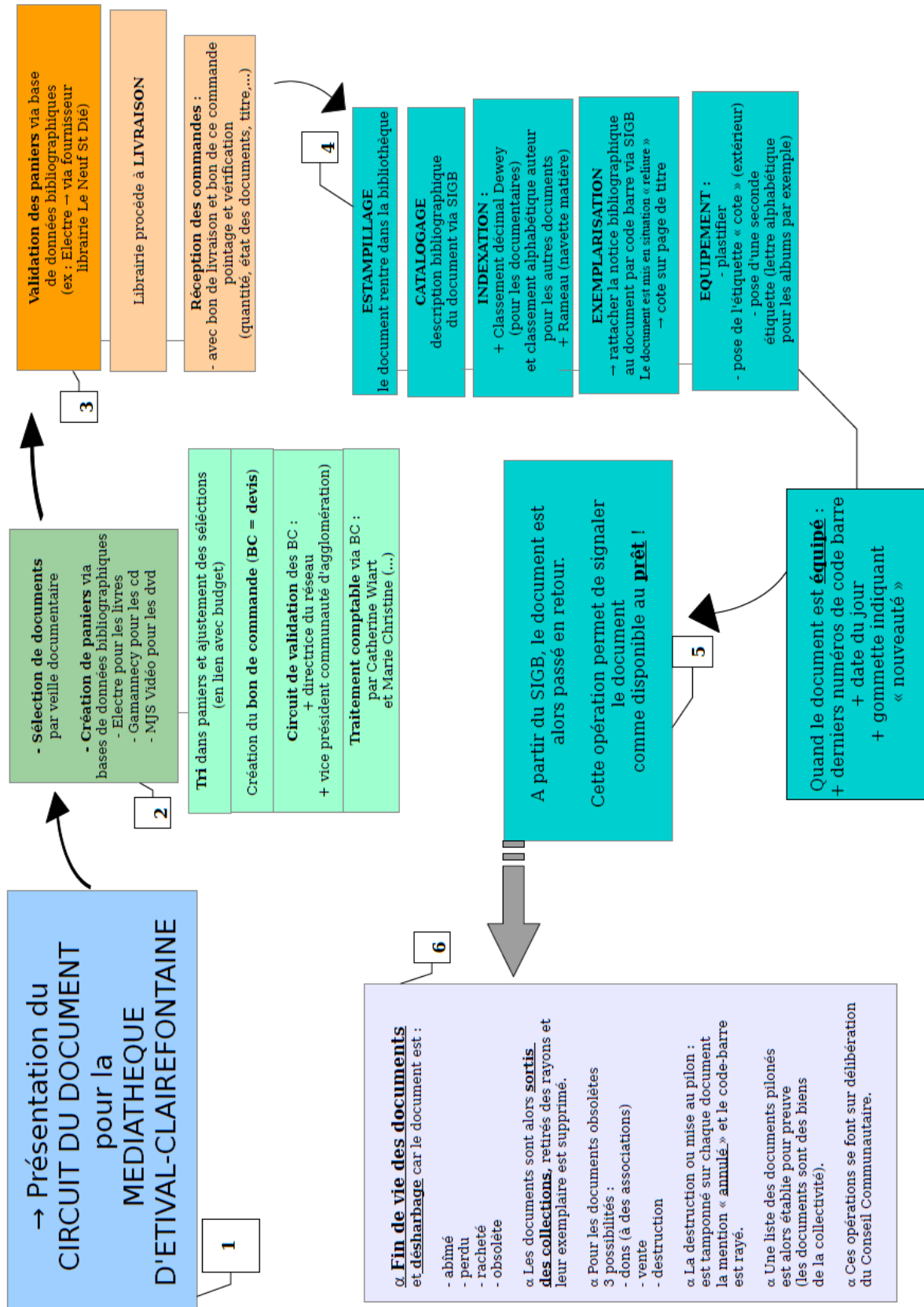
désinfection des mains sont obligatoires.

Autre information, un seul et unique catalogue sera proposé aux usagers pour l'ensemble du réseau à compter du 25 novembre prochain. Attention donc à bien vérifier la bibliothèque de provenance du document sélectionné afin de venir le récupérer au bon endroit.

Pour Étival les horaires de récupération sont les suivants : le mercredi de 10 h à 12 h et de 14 h à 16 h 30 et le vendredi de 14 h à 16 h 30 et le samedi de 9 h à 12 h.

Pour contacter la médiathèque d'Étival : téléphone : 03 29 41 95 32. Adresse e-mail : med.etival@ca-saint-die.fr

ANNEXE 9 « CIRCUIT DU DOCUMENT »





ANNEXE 10 « LE STAGE EN QUELQUES PHOTOS »

