

Date d'édition : Mars 2009

Bilan d'activités 2008

Bilan qualitatif des services

BMVR

Version anonymisée du 12/04/2011



Sommaire

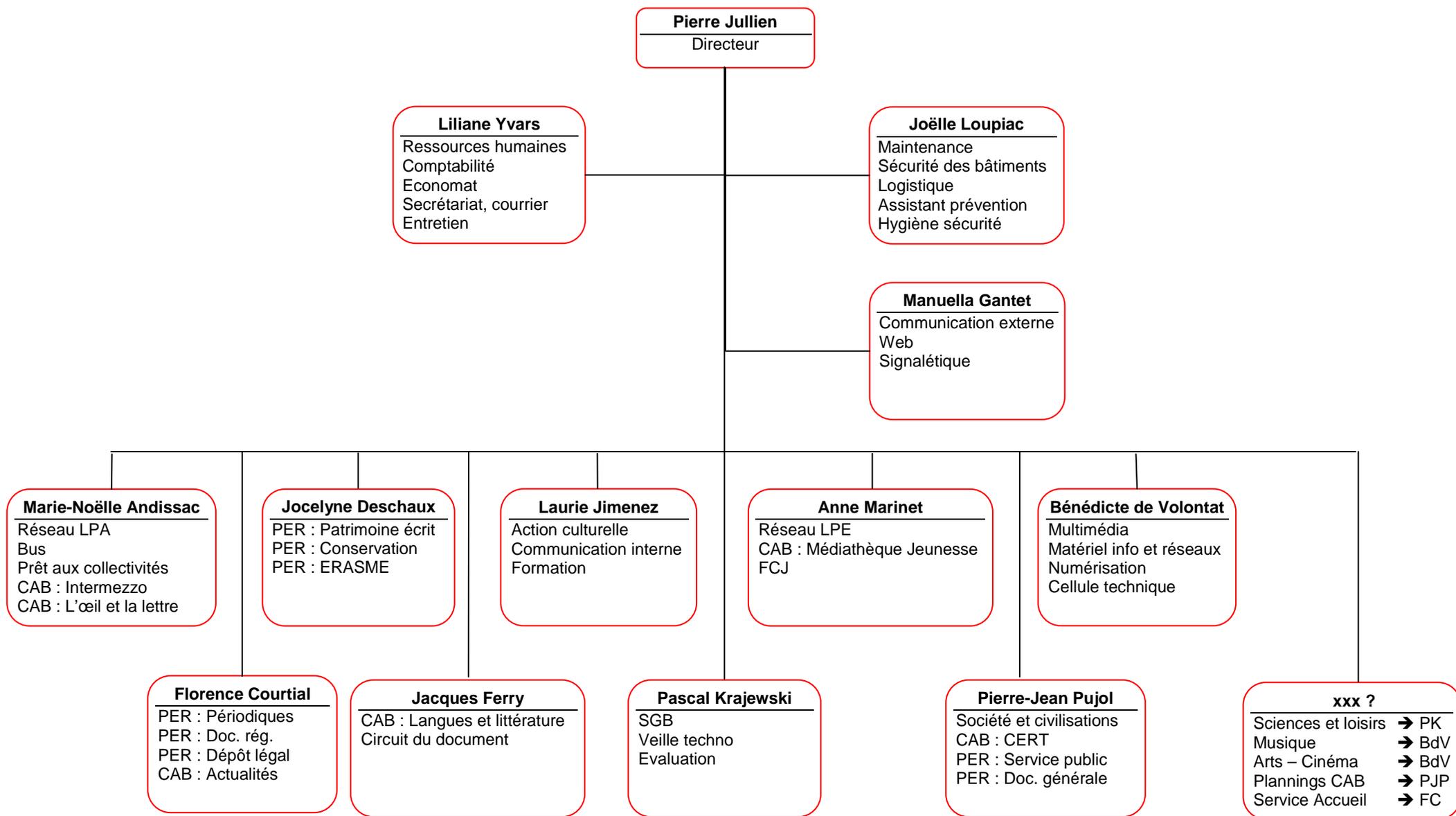
✓ Organigrammes	p.3
✓ Services transversaux	p.10
✓ Pôles de Cabanis	p.35
✓ Pôles de Périgord	p.55
✓ Bibliothèques de quartier	p.81

Remarque :

Ce dossier présente un état des lieux officiels au 01/01/09

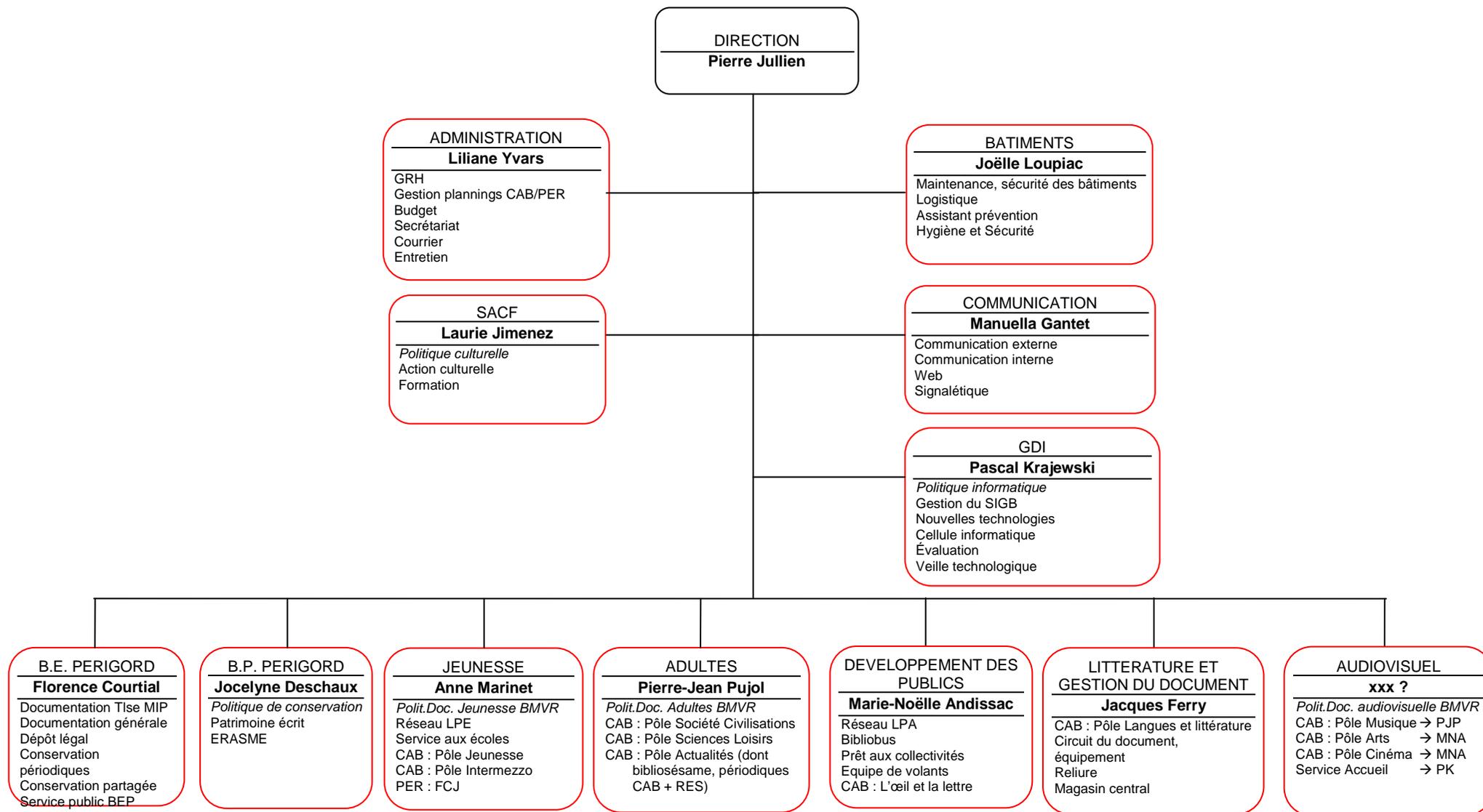
Organigrammes

Organigrammes
ORGANIGRAMME EQUIPE DE DIRECTION AU 01/01/08

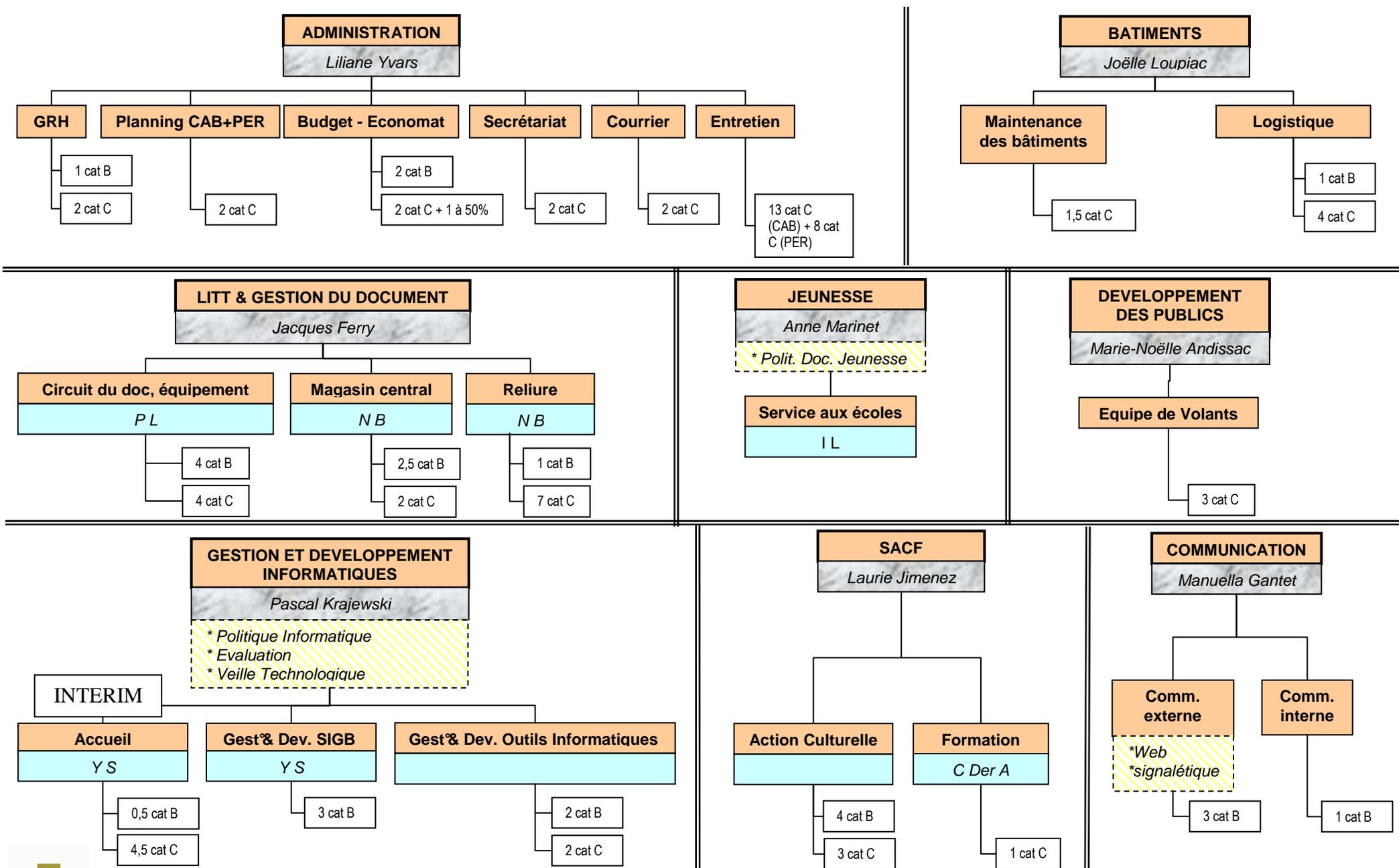


Organigrammes

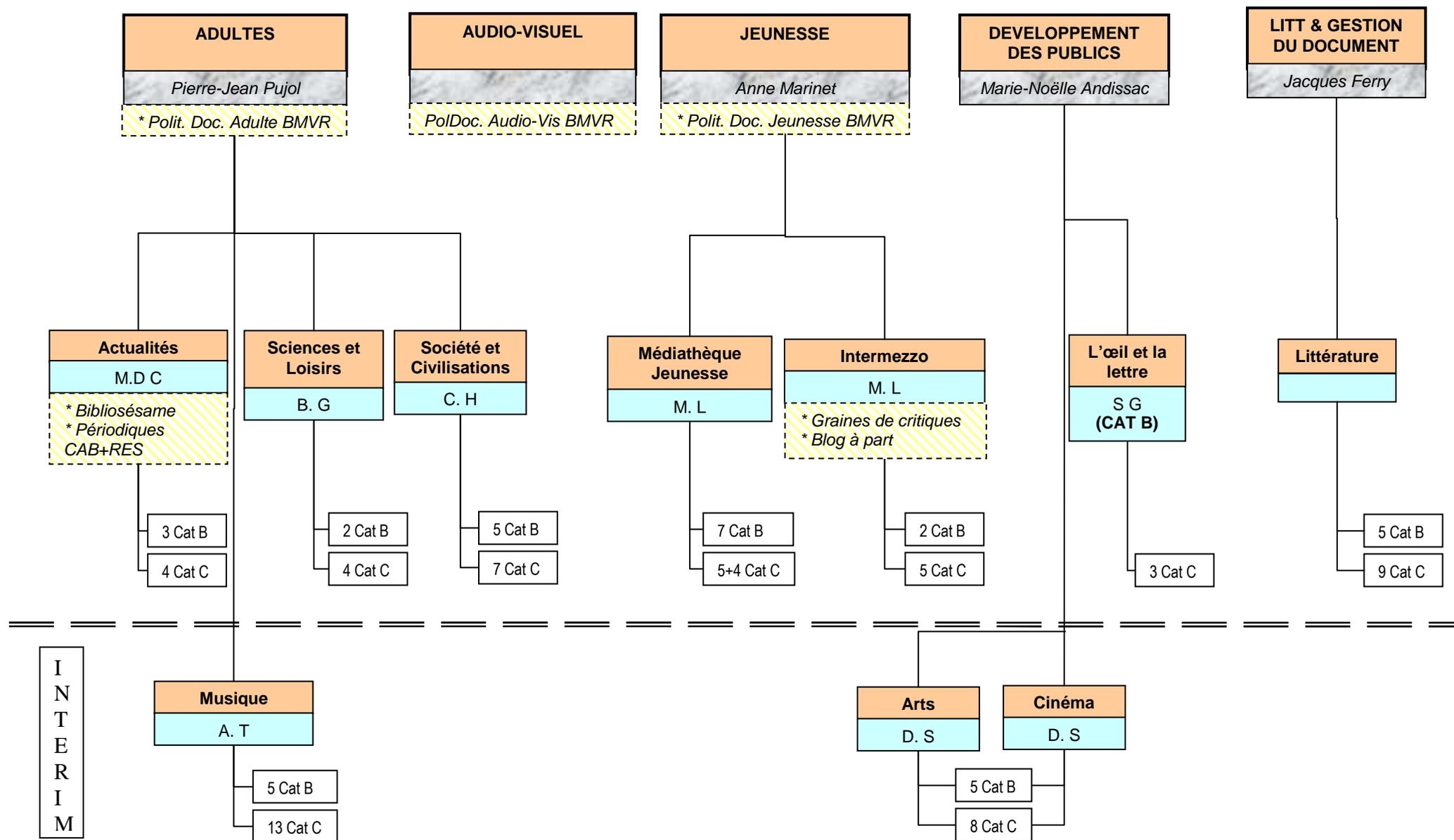
ORGANIGRAMME EQUIPE DE DIRECTION AU 01/01/09



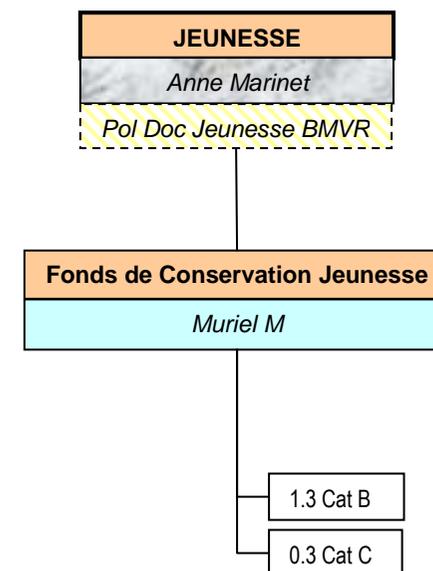
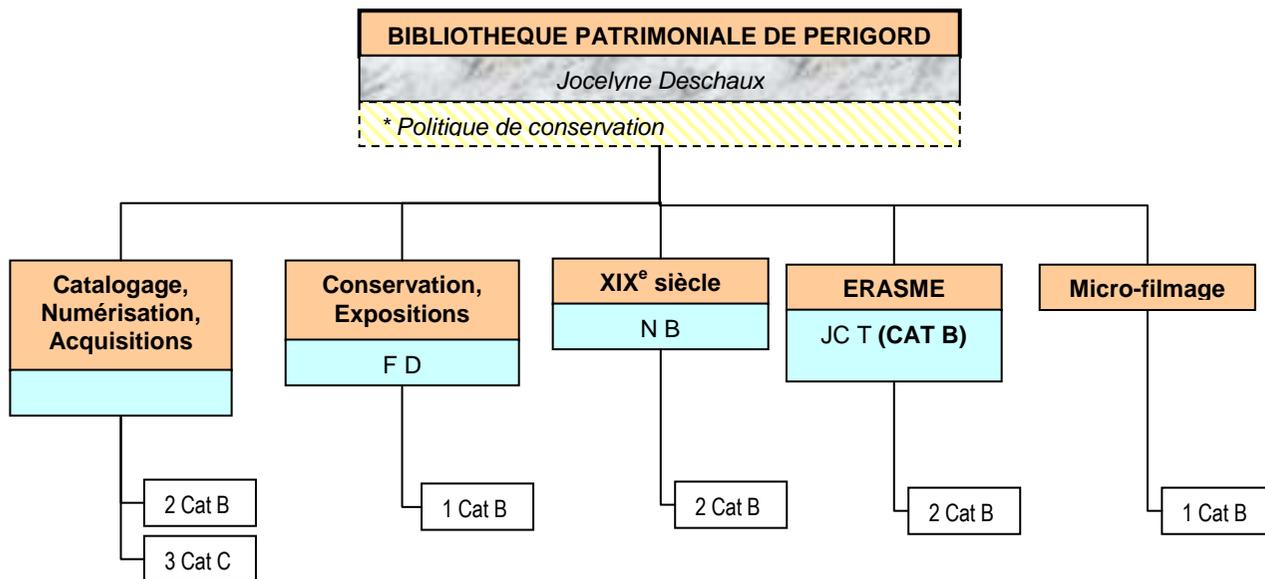
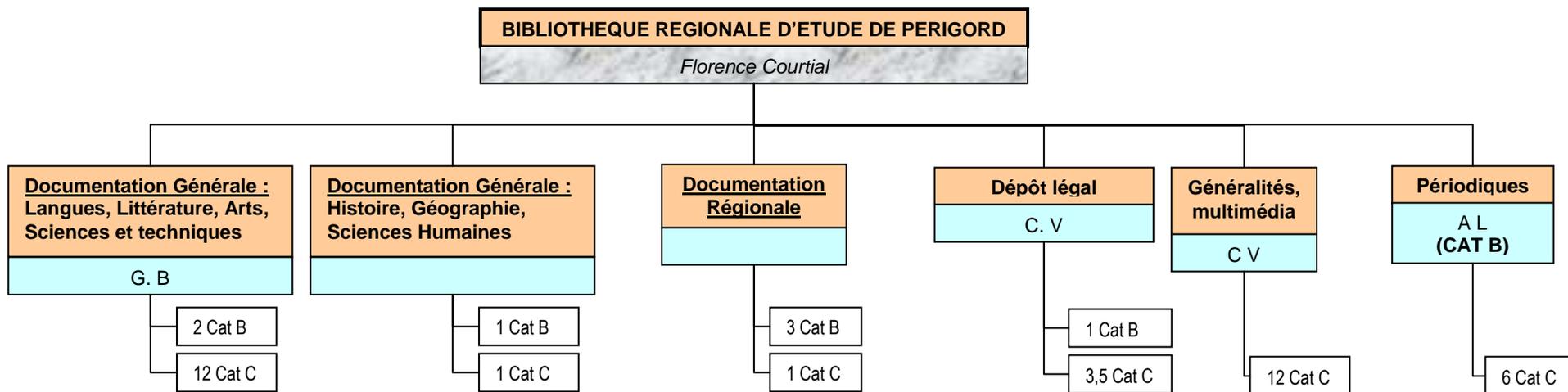
Organigrammes
ORGANIGRAMME SERVICES TRANSVERSAUX au 01/01/09



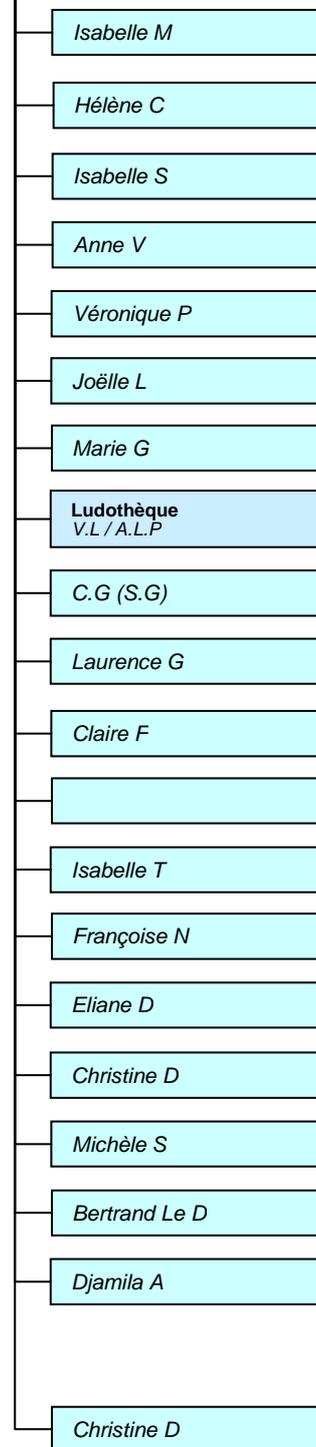
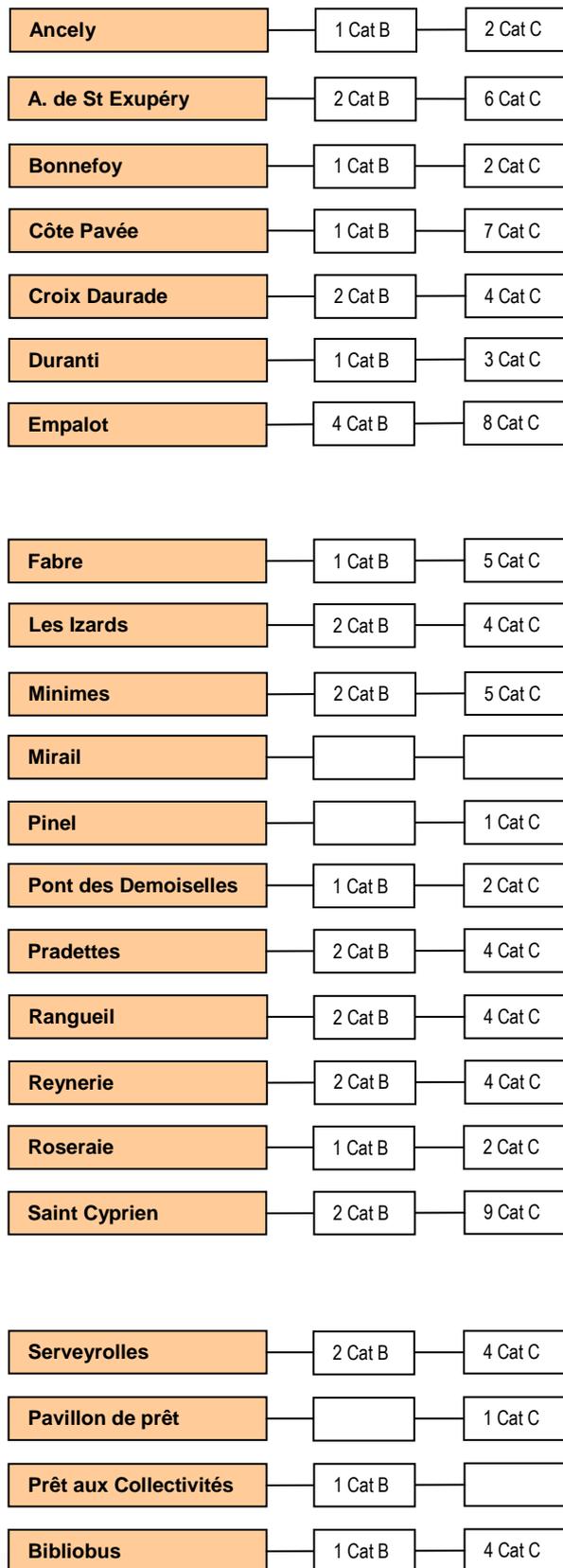
Organigrammes
ORGANIGRAMME CABANIS au 01/01/09



Organigrammes
ORGANIGRAMME PERIGORD au 01/01/09



**ORGANIGRAMME
RESEAU au
01/01/09**



Services transversaux

Administration

Bâtiments

Formation

Action culturelle

Communication

Gestion et développement du SIGB

Gestion et développement des Outils informatiques

Service Accueil

Circuit du document - équipement

Reliure

Magasin Central : Adulte et Jeunesse

Service : ADMINISTRATION :

Directeur responsable : Liliane YVARS

Cadre A Responsable :

En attente

En attente

Service : BATIMENTS : maintenance, logistique et sécurité

Directeur responsable : Joelle Loupiac

Cadre A Responsable :

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	5 + 1 à 50%	
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : crédits gérés : 7500€ + crédits travaux _____

Budget dépensé en 2008 : _____

Vie du service de l'année 2008

JM est arrivé dans le service en janvier 2008 pour remplacer EB. Il est resté jusqu'en juin 2008 et a été remplacé en août 2008 par AP(CDD).

KH est en congé parental depuis le mois de mai 2008, il est remplacé par BG (CDD)

Activités de fonctionnement

Gestion technique des bâtiments des 20 bibliothèques de quartier, de la bibliothèque d'Etude et du Patrimoine et de la médiathèque José Cabanis ;

Gestion des équipements techniques : suivi des interventions de maintenance et de contrôle de ces équipements ;

Suivi des chantiers, des demandes de travaux des bibliothèques,

Coordination des interventions techniques des services municipaux et des entreprises extérieures.

Gestion et suivi des budgets des crédits gérés et des crédits travaux,

Gestion du parc téléphonique, automobile du service ;

Relations avec les services mairie et planifications des interventions : hygiène, architecture, DETB, Voie Publique, SEPT,

Gestion des transports d'ouvrages entre les bibliothèques, la médiathèque et la bibliothèque Périgord

Gestion de la sécurité incendie et intrusion dans les bibliothèques.

Gestion des plannings des agents SSIAP médiathèque

Projets menés

Mis en place du retour indifférencié des documents.

Divers/Autres

Service : FORMATION-ACCUEIL STAGIAIRES

Directeur responsable : Laurie Jimenez

Cadre A responsable CDA

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1 jusqu'au 31/08/08	
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	1	1
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : _____2500

Budget dépensé en 2008 : _____2500

Vie du service de l'année 2008

Depuis le 1^{er} septembre 2008 le service ne fonctionne plus qu'avec 2 personnes opérationnelles puisque l'assistante dont le travail se répartissait pour $\frac{3}{4}$ de temps sur la formation et l'accueil des stagiaires et pour $\frac{1}{4}$ de temps pour la communication interne et les visites de la médiathèque a été rattachée au service communication.

La charge de travail supplémentaire occasionnée par ce départ repose donc sur les 2 personnes restantes ce qui ne va pas sans désagrément et surcharge pour l'une et l'autre. Le service est encore en phase de « récupération » mais a néanmoins continué d'assurer l'essentiel de ses missions quoique avec de sérieuses difficultés.

Activités de fonctionnement

FORMATION :

l'année 2008 a vu la parution du nouveau décret relatif à la formation statutaire des agents de la FPT.

La formation post-recrutement est considérablement allégée mais s'adresse à présent aux agents de catégorie C.

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière concerne tout le monde et devra s'effectuer par période de 5 ans (entre 2 et 10 jours de formation par 5 ans). L'activité de la formation ne devrait donc pas diminuer mais être mieux répartie dans le temps et s'adresser à la totalité des agents de la bibliothèque.

Les formations intra proposées cette année :

Lecture à voix haute niveau 1 et 2 : 24 participants

Outils de recherche et d'auto-formation : 12 participants

Nombre d'agent ayant fait une demande de formation courte: 222 soit 53,75% de l'effectif de la bibliothèque

Nombre de demandes traitées par le service : 624

Nombre de jours prescrits : 1134.50

Nombre de jours réalisés : 830.50

COORDINATION ACCUEIL DES STAGIAIRES :

Les demandes de stages sont en constante augmentation et crée une charge de travail considérable pour le service mais également pour tous les sites d'accueil qui ont très largement répondu positivement aux demandes qui leur ont été soumises. Une nouvelle équipe au service des Non permanents de la DRH (nos correspondants pour les conventions de stage) s'est mise en place et il a fallu trouver de nouveaux modes de collaboration.

Nombres de demandes : 254

STAGIAIRES ACCUELLIS : 125 soit : 49,2 % des demandes

Etudiants métiers du livre	Scolaires (collégiens, lycéens)	Demandeurs d'emploi	Etudiants autres filières	Agents territoriaux autres collectivités en stage pratique FIA
24	53	17	21	10

LE FONDS PROFESSIONNEL :

Notre service a créé ce fonds et continue de l'enrichir, chaque année nous programmons trois réunions d'acquisition avec un budget constant de 2500 euro.

Les ouvrages sont catalogués et équipés et sont ensuite prêtés aux agents sur leur carte.

La presse professionnelle est elle aussi empruntable.

ANNES PRECEDENTES

	2004	2005	2006	2007	2008
MARZPRO	171 (10 mois)	323	299	211	321
MARPSPRO	37 (6 mois)	112	139	152	274
TOTAL	208	435	438	363	595

LEGENDE

* MARZPRO : Monographies

** MARPSPRO : Presse

VISITES DE LA MEDIATHEQUE

Jusqu'au premier septembre 2008 nous avons assuré des visites de groupes ainsi que nous le faisons depuis l'ouverture de la médiathèque en mai 2004.

Statistiques : VISITES DE LA MEDIATHEQUE : 17 demandes ; 15 réalisées

Projets menés : Pour 2009

Poursuivre le programme de formation intra avec en particulier

Un projet concernant les adjoints du patrimoine .

Mettre en place une veille pour la formation des agents dans le cadre de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière.

Mener à bien le projet de base de donnée commune sur la formation avec le service formation de la DRH

Service : Action culturelle

Directeur responsable : Laurie Jimenez

Cadre A responsable 0

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B		
<i>Cadre B transversaux</i>	4	3.80
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>	3	3.90

Budget obtenu en 2008 : 117 700

Budget dépensé en 2008 : 102 110

Vie du service de l'année 2008

Mutation d'une assistante au pôle musique (CT) remplacée en juin par AP

Mutation d'une assistante à la bibliothèque des Izards (OGG) remplacée par BB

Activités de fonctionnement

Suivi et mise en œuvre des animations sur les 22 sites de la bibliothèque

Organisation des évènements suivants :

20 lectures

14 spectacles

37 expositions

27 ateliers (écriture, lecture, arts plastiques, multimédia...)

2 concours

117 projections

56 conférences

8 cercles de lecteurs

5 concerts

39 rencontres d'auteurs

18 séances de contes

4 séances de contes en langue des signes

Partenariats établis avec :

Association Aisa

Conservatoire régional

Association Trombone

ARCALT

Rencontres littéraires francophones de balma

Association Tanguendo

Unimate

ACT'S

TNT

Festival du verbe

Librairie Ombres Blanches

Club audiovisuel et multimédia du Grand Toulouse

Association Incognu

Association Annexéthique
Festival Signô
La scène TV
FESTAM
Musée Saint-Raymons
Marathon des Mots
Rio Loco
Librairie Frères Floury
Ecole des droits de l'homme
Printemps de septembre
Muséum
Radici
Festival Toulouse les Orgues
Association Nature Midi-Pyrénées
Festival Novelum
Théâtre garonne
Belles Latinas
CRL
Ambassade d'Estonie
Université Toulouse Le Mirail
Ecole des Beaux-Arts de Toulouse
CIMADE
ESAV

Projets menés

Réorganisation du service suite au départ de deux personnes
Mise en place de rencontres régulières, déjà effectives en 2008 à travers le partenariat mensuel avec la librairie Ombres Blanches
Mise en place d'un nouveau partenariat avec le CRL
Rencontre de l'ensemble des agents des bibliothèques de quartier, des pôles, de la bibliothèque d'étude et du patrimoine, du prêt aux collectivités et du bus pour établir un diagnostic des animations et proposer un état des lieux, des objectifs et une charte de l'action culturelle (aboutissement du projet prévu fin 2009)
Préparation de la programmation 2009/2010

Divers/Autres

Recrutement en 2009 d'une bibliothécaire pour coordonner les animations des bibliothèques de quartier.

Service : Communication

Directeur responsable : Manuella Gantet (cadre A)

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B		
<i>Cadre B transversaux</i>	4	3,8
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : 179 000 + 20 000 euros au BP

Budget dépensé en 2008 : 150 000

Budget non dépensé : sélection jeunesse 6000 euros (pas de report de crédit) – Ecran Plasma 15 000 euros (problèmes techniques ayant retardé l'installation) – site web jeunesse 20 000 euros (pb de calendrier et de délais de procédure).

Vie du service de l'année 2008

- recrutement chargée de communication : mars 2008
- recrutement webmestre : août 2008
- graphiste : deux remplacements
- septembre 2008 : transfert de la compétence communication interne : + 1 cadre B

Activités de fonctionnement

Communication externe

Manifesta : programme mensuel, 15 000 ex, 28 pages en moyenne

Dépliants : 6 dépliants pour 6 expositions

Affiches : réalisation de plus de 100 affiches – impression – affichage (interne / externe)

Flyers

Supports de com (**guides**) : réalisation, impression, gestion des stocks, réassort, diffusion

Fichier presse : enrichissement du fichier : + d'une centaine de nouveaux contacts – réalisation de dossier de presse pour chaque exposition + communiqués de presse réguliers

Actualisation du **site web** : tous les mois avec l'agenda culturel – avec les nouvelles actualités – réalisation de contenus spécifiques (deux **expositions en ligne** C'est Epatant et Dulac)

Newsletter : tous les 15 jours réalisation et envoi de la newsletter à plus de 5000 abonnés

Inaugurations : Croix-Daurade, Empalot : dépliant, diffusion, carton d'invitation, inauguration en relation avec le cabinet du maire

Publications

Catalogue : Toulouse entre les 2 guerres, Bibliothèque imaginaire du XV^e siècle

Sélection Jeunesse, monographie Dulac

Brochures : 14-18 la grande guerre dans la presse régionale

Bibliographies : sélection jeunesse, bibliographie des tout-petits, sélection du 9 sous la couv, bibliographie Rio Loco, discographie Rio Loco, sélection psychédélique

Communication interne

Accueil des nouveaux arrivants

Visites de la médiathèque

Mise à jour des trombinoscopes

Journal Interne

Organisation de la galette des rois

Réalisation et envoi de la lettre d'info interne deux fois par mois

Réflexion sur l'intranet

Projets menés

Communication externe

Nouveaux guides : passation d'un marché public, travail avec une graphiste en externe, réécriture des textes, prises des clichés, impression, diffusion

Nouveau Manifesta : nouvelle maquette réalisée en interne – formation des graphistes prestataires à la nouvelle maquette

Nouveau site web : passation d'un marché – réalisation du contenu – suivi de projet

Communication interne

Lancement d'une **lettre d'information interne** – bi mensuelle

Refonte de l'**accueil des nouveaux arrivants**

Réalisation de trois **trombinoscopes**

Divers/Autres

Service : Gestion&Développement du SIGB

Directeur responsable : Pascal Krajewski

Cadre A responsable : YS

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	3	2.8 puis 3
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : ????????

Vie du service de l'année 2008

* Jan : départ de C F, remplacé par J B (ex-Musique), qui reste à mi-temps en musique jusqu'en mai. Puis passage à 100%

* Mars : YS, chef de projet RFID

* Mars : YS : responsable du service Accueil

La prise en charge du service Accueil, a autorisé des synergies et a impacté le service SGB : C D, plus présente sur l'édition de rapports ; B S, orchestratrice des étudiants.

Activités de fonctionnement

Définition des procédures

concernant :

- * le circuit du doc interne (reliure, en traitement, etc...)
- * le circuit du doc externe (prêts, réservations, édition des avis)
- * le catalogage (interactif et par importation)

consistant en:

- * étudier le logiciel
- * paramétrer et tester
- * rédiger guides
- * former tous les agents

Surveillance du fonctionnement

- * Suivi de la mise en œuvre des procédures par les services
 - * Contrôle bibliographique (notices, autorités)
 - * import et fusion des notices
 - * Rapport régulier pour réguler les résas, les retards, etc
- Dans tous les cas : détecter les erreurs, les dérives, intervenir (réparer / informer)

Statistiques et éditions

- * statistiques standard mensuelles
- * statistiques à la demande
- * éditions bibliographiques
- * Rapports d'activités annuels

Extension de l'utilisation d'Unicorn

- * Acquisitions
- * OPAC Web 2 : autoriser la mise en ligne des sélections documentaires de tous les pôles
- * Module de communication des documents en magasin
- * Module de demandes de consultation informatisées à Périgord
- * Module Tableaux de bord

Evolution du logiciel

- * Suivi de l'évolution de l'environnement normatif (Marc 21; XML; Z3950) et des sources bibliographiques (Electre, OCLC...)
- * Veille dans les domaines de l'Informatique documentaire
- * Participation aux forums Sirsi en ligne
- * Traitement des nouvelles versions

- tester
- repérer les changements
- documenter et former
- mettre à jour les procédures ci-dessus

Projets menés

Envoi automatique de SMS

- * pour retards et résas
- * depuis l'été

Ouverture des annexes : Empalot+Croix Daurade

Formation des agents à Unicorn sous Java

RFID à CABANIS

- * Chef de projet : YS
- * Ré-équipement intégral du fonds : 40 étudiants cet été
- * Re-déploiement des postes de prêt-retour sous Java (formation des personnels)
- * Automates de prêt : déploiement et formation

OPAC Web2

- * Sortie de web2 : janvier
- * Formation de l'intégralité de la BMVR
- * Développement de nouvelles pages (portail ado, jeunesse, mal-voyant, nouvelles acquisitions, nos suggestions, affichage mal-voyant, ouv d'une plate-forme web Z3950)
- * Avril : lancement des réservations en ligne par l'utilisateur
- * Mai : utilisation de twitter dans l'OPAC
- * Juin : design de l'OPAC jeunesse
- * Octobre : déploiement de l'OPAC Jeunesse
- * Novembre : arrivée des couvertures de livres d'Electre
- * Redesign de l'OPAC charté avec le site web : Octobre
- * Développement de widget d'interrogation
- * Développement de plug-in d'interrogation
- * Projet de web-services 2.0 dans l'OPAC : travail en partenariat avec babelio

Module Acquisition à Cabanis

- * Mise en place progressive : 1^{er} pole : littérature : 1^{er} trimestre
- * 2^e pole : Sciences et Loisirs : 2^e trimestre
- * Dernier trimestre : Généralisation : tout Cabanis et tout le réseau

Formation du réseau

La moitié du réseau a été intégralement reformé aux opérations sous Unicorn

Périgord

Juillet : lancement des demandes de consultation informatisées

Nouveau Site Web

Chef de projet : P Krajewski

Janvier : ouverture de Myspace

30 Septembre : lancement du nouveau site

Divers/Autres

- * Mise en place d'une procédure de formation pour les primo-arrivants : SGB, Informatique, Comm', GRH, Accueil
- * Départ annoncé de B S sur le pole Jeunesse pour sept 2009.
- * Le système Unicorn est utilisé par des bibliothèques associées. Celles-ci sont gérées par J S, en mission pour la DSI. Extension du nombre de bibliothèques associées
- * L M, de la cellule informatique est le référent Unicorn et interlocuteur privilégié
- * Remaniement structurel et opérationnel forts cette année de Sirsi, fusionnant avec Dynix , remettant leur gamme de produits à jour intégralement. Le resp France très peu présent (malade)

Service : Gestion & Développement des Outils Informatiques

Directeur responsable : Pascal Krajewski

Cadre A responsable : XXXXX en attente

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	2	2
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	2	2
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : ??????????

Vie du service de l'année 2008

Le 15 Aout : La cellule technique et le service multimédia passent sous la direction de P Krajewski.

Mise en place d'un unique service informatique avec 2 pôles : SIGB ; Outils Informatiques

L'ex-« cellule technique » reste sous direction du conservateur jusqu'à l'arrivée du nouveau bibliothécaire qui en assurera la direction.

A terme, volonté d'avoir 3 pôles dans le service informatique : SIGB ; Nouvelles Technologies ; Cellule Informatique. La création de cette 3^e entité est conditionnée à l'arrivée ou l'apparition d'un cadre A technicien. Puis ce sera à négocier avec la DRH et la DSI.

Fin décembre : départ du Bibliothécaire C J à la retraite.

Activités de fonctionnement

Les 4 agents techniciens sont des C.E. : Correspondant d'Exploitation de la DSI : Ils assurent la bonne mise en place des règles informatiques édictées par la DSI au sein de la BMVR

Principales missions

- * Apporter support et assistance aux divers services utilisateurs sur tous les aspects informatiques
- * Assurer la mise à disposition et le maintien en condition des environnements informatiques à destination des usagers
- * Se tenir informé de l'exhaustivité des ressources informatiques utilisées au sein de la BMVR
- * Administration du réseau de la BMVR en particulier des serveurs qui y sont hébergés
- * Apporter un service de conseil et d'aide à projet pour les services clients demandeurs
- * Assurer la formation informatique minimale attendue de chaque agent de la BMVR

Principales actions

- * Accompagnement des suivis internes dans les services (mouvement de salle)
- * Suivre et tenir à jour un journal des incidents relatifs aux problèmes des services clients
- * Suivre et tenir à jour un journal de liaison avec la DSI relatif aux problèmes des services clients nécessitant l'intervention de la DSI
- * Assurer le maintien et le bon fonctionnement du parc informatique : réparation des matériels ; restauration des logiciels
- * S'assurer de la bonne procédure de sauvegarde des différents serveurs

Pulcra

Gestion et administration

Mise à jour des « postes découvertes ». NB : Arrêt des postes découvertes en septembre

Electre

Administration du serveur electre

Unicorn, Web2

Administration des serveurs

Multimédia

Achat des cd-roms de l'office jeunesse : installation, suivi budgétaire, conseil

A l'arrivée du bibliothécaire, des missions de veille et de développement sur des projets en nouvelles technologies pourront être menées et lancées. En attendant, on gère le quotidien, améliore l'interface « portail », préparons le passage sous Euris, gérons la numérisation.

Projets menés

- * Mise à disposition de nouveaux postes dans le réseau (dont : FAB, BON, ANC, REY, STEX)
- * Préparation du passage de Pulcra à Euris.
- * Nov : SIGB : Migration du serveur d'intégration sous Symphony
- * Juillet : Suivi lors de la mise en place des « demandes de consultations informatisées » à Périgord (notamment imprimantes)
- * La wifi à Périgord : projet suivi et avorté (par décision politique) en été
- * MAI : Ouverture de Croix Daurade
- * Fin DEC : Préparation de l'ouverture d'Empalot avec Atelier Multimédia
- * Déploiement de 400 barrettes sur toute la BMVR pour améliorer la performance des PCs
- * Participation à la formation des primo-arrivants mis en place en Novembre

RFID

Mise en place des 20 postes pour la conversion en été (postes de 3M)
Re-déploiement de nouveaux postes sur le RdC Cabanis
Cablage et divers

Pulcra

- * Mise à niveau et en conformité de l'ensemble des portails multimédias
- * Déploiement des premiers portails multimédias : Mars
- * Déploiement des nouveaux portails multimédias chartés avec le site web : Octobre
- * Déploiement des portails multimédias&mels : Novembre
- * Déploiement de nouveaux casques d'écoute sur tous Cabanis : Décembre

Espace d'Autoformation Multimédia (sortie en novembre)

- * Définition du besoin
- * Analyse des offres
- * Recrutement de l'équipe
- * Formation
- * Architecture réseau en court d'amélioration pour permettre une plus grande liberté de l'internaute.

Numérisation

- * Intégration des données « midi socialiste » sur serveur d'archivage NAS (Novembre)
- * préparation de la Numérisation pour 2009 pour l'ensemble de la Mairie

Divers/Autres

Octobre : création de fiches de poste : spécialisation des membres de l'équipe :

- * Découpage géographique du réseau
- * Répartition logicielle
- * Interlocuteurs privilégiés de certains services

En 2005, les 4 CE géraient : 360 postes pro et 292 postes publics

En 2008, les 4 CE gèrent : 396 postes (+10%) et 322 postes publics (+10%)

Service : Accueil

Directeur responsable : Pascal Krajewski

Cadre A responsable : YS

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	0.5
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	4 (2+2)	4
<i>Cadre C transversaux</i>	1	0.5

Vie du service de l'année 2008

MOUVEMENTS

- * Mai : Changement de bibliothécaires responsable
- * Octobre : déménagement des agents vers le bureau 400

Cadres B

- * Fev : perte d'un demi poste Cadre B (F L)
- * 31 dec : perte d'un demi-poste Cadre B (K D forcée de passer à mi-temps)

Cadres C

Départs :

- * Sept : AQ part en formation pour 1 an
- * 31 dec : CA part en Jeunesse

Arrivées :

- * 15 sept : NB (volante, à mi temps à l'accueil. En interne uniquement)
- * 15 Novembre : SC
- * 1er décembre : AG

Hôtesses :

- * Octobre : AP part en grossesse
- * 15sept : MC arrive pour remplacer AP

PROJET DE SERVICE

Ce service n'a jamais vraiment été formaté comme tel. Fait de briques et de brocs (dépiauté en 2008: perte de cadre B, les Agents étaient tous transversaux, dépendant d'une autre hiérarchie)

Le but de la nouvelle équipe est d'en faire un service spécialisé et à part entière :

Le montage nécessaire nous emble être le suivant :

- * 1 cadre B temps plein
- * 3 cadres C temps plein.
- * Chacun appartenant à un groupe différent, permettant la présence du service accueil sur tous les WE

Les 2 hôtesse doivent être soutenues (notamment en WE et lors des congés pour assurer une continuité de leurs services publics)

Les 2 hôtesse doivent être formées à unicorn pour gérer les inscriptions des usagers à qui elles délivrent des chèques jeunes (leur évitant une double queue)

D'où :

- * formation des hôtesse sur des tâches d'inscription
- * Formation des agents de l'accueil sur des tâches d'hôtesse
- * Polyvalence de tous sur chacune des tâches citées
- * Amélioration du standard téléphonique.

Malheureusement, la réalité actuelle n'est pas compatible :

- * Le service accueil n'a plus qu'un demi Cadre B (c'est vraiment le gros défaut)
- * Un agent C est un volant (autre hiérarchie), ne fait pas de service public en tant qu'Accueil
- * Un agent C a des problèmes de santé l'empêchant de travailler les WE

Activités de fonctionnement

- * Gestion des NPAI et Suppression des numéros de téléphone
- * Problèmes de la Boite à pain : documents à problèmes
- * Suivi des contentieux et des Déclarés retournés
- * Accueil téléphonique du 4088 et Gestion du répondeur téléphonique
- * Réponses mail aux usagers
- * Gestion des stocks des autorisations parentales

Service public :

- * Aux inscriptions
- * Au primo-accueil (poste d'hôtesse avec vente de chèque jeunes)

Remarques

La gestion des étudiants incombant au bibliothécaire est fortement prise en charge par un membre du SGB.
La gestion des listings et des rapports est parfois pris en charge par un membre du SGB.

Projets menés

- * Rédaction des Documents internes : Memento ; Accueil pour les Nuls; Livret d'Accueil
- * Information sur la Carte Unique - parking Marengo (1h gratuite)
- * Formation des hôtesse à Unicorn (pour polyvalence sur les inscriptions des étudiants)
- * Formation des agents d'accueil sur les fonctions d'hôtesse : émission des chèques jeunes.
- * Participation au rubricage du site web
- * Embauche des étudiants pour la rentrée sept 2007 avec renouvellement partiel du groupe

Améliorations des procédures

Vers les usagers

- * Inscription des usagers : l'attestation sur l'honneur suffit pour la déclaration d'adresse (facture inutile). Le service accueil gère les stocks (hôtesse)
- * Modifications des adresses via l'OPAC Web2 depuis janv 2008

En interne

- * Dans le cadre de la mise en place du Retour Indifférencié : gestion du retour d'annexes le matin
- * Hôtesse : gestion des stocks sur les chèques cultures.
- * Nettoyage des usagers : les fichiers contentieux payés au TP et non répercutés ici (850 noms)
- * Nettoyage des usagers : les fichiers contenant des notes signées par le service (950 noms)
- * Oct08 : le rapport "contentieux rendus de Cabanis" devient quotidien
- * Nov08 : passage en mode "longs retards"
- * Mise en contentieux une fois par mois
- * Suivi et modification des flyers : compétences refilées au service "communication"

	En rayon	Amnistiés	Facturés	Total
Janvier 2008	18	9	4	31
Février 2008	25	15	0	40
Mars 2008	17	15	0	32
Avril 2008	32	1	16	49
Mai 2008	18	3	10	31
Juin 2008	14	20	0	34
Juillet 2008	29	13	0	42
Août 2007	5	6	11	22
Septembre 2008	26	0	30	56
Octobre 2008	12	21	3	36
Novembre 2008	14	19	1	34
Décembre 2008	14	31	0	45
TOTAL	224	153	75	452
POURCENTAGES	49,56	33,85	16,59	

A GAUCHE : Les déclarés retournés de 2008

CI-DESSOUS : Les contentieux sur 5 ans

Année	Nb usagers	Nb documents	Somme en €*	% de documents rendus
2003	171	464	7431	?
2004	1007	2469	39506	?
2005	818	2194	35 104	24,16
2006	743	1464	28 224	53,38
2007	762	1802	28 832	57,93
2008	730	1824	29184	53,71

NB : Prix moyen du livre à 16 Euros

Service : Circuit du document –équipement

Directeur responsable : *_Jacques Ferry*

Cadre A responsable : *P.L*

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	4	3,8
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>	4	4

Budget obtenu en 2008 : _____

Budget dépensé en 2008 : _____

Vie du service de l'année 2008

Intégration nouvel agent (cadre C) ; formation à la réception et à l'exemplarisation des commandes

Regroupement du service (- 1 personne) dans la même salle.

Formation de l'ensemble des agents à la réception dans unicorn pour les pôles littérature et sciences

Activités de fonctionnement

Etablissement des calendriers de commandes et de livraisons

Organisation des offices adulte et jeunesse (réception, participation aux commissions, retour aux fournisseurs des documents non retenus, établissement des commandes pour le réseau)

Gestion de l'ensemble des commandes du réseau (sauf CD) ; vérification des demandes, établissement des commandes, réalisation des engagements, réception, exemplarisation et distribution.

Suivi budgétaire des commandes du réseau et vérification avec le service comptable des engagements.

Rapport avec les responsables du réseau

Gestion de la réception des commandes de la médiathèque (sauf DVD)

Rapports avec les fournisseurs (documents détériorés....)

Le nombre total de cartons réceptionnés en 2008 est de 1650

Administration Electre : réalisation de l'arborescence, formation continue, formation des nouveaux assistants, rapport avec le fournisseur pour l'évolution du logiciel.

Réalisation des plannings du week-end

Projets menés

Passage à la réception dans unicorn pour les documents reçus par les pôles littérature (janvier 08) et Sciences (mars 08) : formation et suivi de formation des agents en partenariat avec le SIGB

Participation à la mise en place du module d'acquisition pour le réseau (réunion, organisation des commandes, définition des postes budgétaires...)

Définition des modifications demandées à Electre pour le passage au module d'acquisition

Mise en place d'un fichier de gestion des stocks de fournitures pour les différents pôles de la médiathèque.

Délégation à un agent de la distribution des fournitures

Inventaire et réorganisation du local de stockage

Etablissement avec l'administration du marché d'équipement pour les années 2009 -2012

Divers/Autres

Service : ATELIER RELIURE

Directeur responsable : Jacques FERRY

Cadre A responsable : NB

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	7	5
<i>Cadre C transversaux</i>	3	

Budget obtenu en 2008 : 9 000€

Budget dépensé en 2008 : 6 927€. Deux factures n'ont pas été signées dans les temps en 2008. Elles ont été basculées sur le budget 2009. Si elles étaient passées en 2008 le budget dépensé aurait été de 8 915 €

Vie du service de l'année 2008

- Effectif : Reprise à mi temps d'un agent en congé parental d'éducation. Maintien de l'autre mi temps par un contrat de remplacement
- Investissement : 1 presse, 1 séchoir et 10 pinces
- Essais de reliure avec pose de pastille RFID
- Mise à disposition à l'équipe de tous les comptes rendu de réunion atelier
- Aménagement : Pose de carrelage sur une partie de l'atelier

Activités de fonctionnement

Reiure préventive et réparations de documents écrits pour les bibliothèques du réseau, de la Médiathèque et de la Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine

Procédure :

- Neufs : Tous les ouvrages neufs acquis sont testés par l'atelier pour définir le besoin ou non de reliure.

Reiure effectuée dans le service

- Réparations : L'atelier traite les réparations courantes et spécifiques des documents

Agent du Cadre C

Hormis les cadres C transversaux et un agent en surnombre, tous les agents relient en totalité les ouvrages

Chaque agent de cadre C occupe une tâche en délégation. 2 agents occupent également le poste de graphiste.

L'agent en surnombre prépare et coordonne certaines étapes de la reliure

Les agents transversaux occupent des postes de graphiste, de réparation et de contrôle qualité

1 agent de cadre B s'occupe de la gestion de l'atelier et relie également en totalité les documents.

Mise en œuvre du programme de production

- Recherches et échange avec les professionnels du domaine.
- Analyse et synthèse des informations techniques recueillies Essais de produits, élaboration de prototypes
- Organisation du travail en fonction des objectifs de production
- Suivi du calendrier de production

Animation et gestion d'équipe

- Répartition des activités et des tâches en fonction des compétences des agents et des contraintes de production
- Information des nouvelles procédures à l'équipe
- Repérage et régulation des conflits
- Réunion d'atelier environ tous les deux mois. Ordre du jour / réunion / compte rendu

- Rapport d'activité annuel à la hiérarchie

Sécurité

- Veille au respect des consignes de sécurité
- Suivi de maintenance sur les machines électriques et les outils coupants

Contrôle qualité de la production

- Evaluation de la qualité de la production au regard des objectifs
- Mesures des écarts entre la commande et la production

Gestion budgétaire

- Calcul des coûts unitaires et globaux
- Calcul du prévisionnel annuel
- Suivi du budget

Gestion des matériels et des produits

- Définition et quantification des besoins en matériel et en produits
- Recherche de fournisseurs. Devis comparatifs
- Commandes et réceptions
- Gestion du stock

Relations fonctionnelles

- Interface avec l'ensemble des services annexes. Logistique, Bibliothèques du réseau, Pôles Médiathèque, Comptabilité, Circuit du doc, ..., communication, service de reprographie,
- Contacts avec les fournisseurs et prestataires externes
- Conseil et assistance technique reliure aux services des bibliothèques
- Accueil de stagiaires

Reliure externe : ne rentre pas dans le cadre de cette fiche qui traite spécifiquement de l'atelier, mais il y a bien sûr une connexion étroite avec le changement de politique décidé dans le cadre du nouveau marché (3 ans). Je ne rentre pas dans le détail, si ce n'est pour préciser que c'est N Benhamou qui gère la chose (pour Cab, Périgord, les annexes). Ici il y a dans chaque pôle un agent « correspondant » reliure qui fait la mise en carton et réceptionne les doc traités. (JF)

Projets menés

- 2008 : Elaboration du dossier Nouveau marché 09-11

Nouveau marché 2009-2011

Modification de la politique de reliure.

La quasi-totalité des réparations sera désormais effectuée chez un relieur extérieur. L'atelier ne traitera les réparations que dans des cas très précis et très limités.

L'atelier se consacrera à la reliure préventive des ouvrages neufs du réseau et de la Médiathèque.

IL aurait été souhaitable dans ce cadre (augmentation de la production pour traiter les ouvrages neufs) que le contrat d'A S Legros ait été maintenu à plein temps

Divers/Autres

- Aide à l'organisation dans les pôles et dans les bibliothèques annexes pour les envois d'ouvrages en reliure externe

- Afin de garder le niveau qualité de l'atelier, veille technique permanente sur les produits concurrents type Bibliotéca, Rénov'Livres

Service : MAGASIN CENTRAL ADULTE

Conservateur responsable : Jacques FERRY Cadre A responsable :NB

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>	3,5	

Budget obtenu en 2008 : pas de budget propre Budget dépensé en 2008 : _____

Vie du service de l'année 2008

Absence très préjudiciable de M L H, (non remplacée depuis 6 mois environ) qui participe au traitement des prêts effectués par le magasin et au traitement du désherbage.

Poursuite et achèvement du tri de l'ancien magasin central à périgord (environ 56 000 cotes). Cf ci-dessous

Activités de fonctionnement

- * Désherbage : a pas mal augmenté cette année à cause de l'implantation de la RFID à Cabanis + envois réguliers et soutenus des annexes (souvent par manque de place)
- * Ces ouvrages doivent être triés et peuvent avoir différentes destinations : pilon, intégration dans le magasin central, dons ; en fonction de leur état, du nombre d'ex, etc.
- * Sont intégrés dans le magasin les exemplaires qui sont les derniers ou avant-derniers sur le réseau. Pour que le volume du magasin reste constant celui-ci est trié en fonction d'un certain nombre de critères (intérêt du doc, date d'édition, etc)
- * Intégration : elle implique que le doc soit muni d'une cote propre au magasin central. (MM). Ces ouvrages sont prêtés à Cabanis et dans le réseau.
- * L'ancien magasin de périgord est également trié (diminution de 50%) : les ouvrages non retenus alimenteront la future braderie (cf ci-dessous), sont pilonnés ou proposés à d'autres services (ex fonds régional)
- * Dons : il s'agit d'exemplaires en excédent qui sont proposés à des associations ou qui peuvent intéresser des biblis étrangères (principalement africaines : lien spécifique avec le Tchad). La quantité est stable (environ 10 000 ouvrages)
- * Pilon : il est assuré par une personne à mi-temps, qui effectue également d'autres petites tâches, et qui a besoin d'être encadrée (A J)
- * Réserves des pôles : elles sont gérées par ceux-ci à l'exception de la communication qui est faite par les agents du magasin, à destination uniquement de cabanis (forte augmentation cette année : plus de 1000 prêts)
- * Il faudra réfléchir à une fusion à terme du MCT et des réserves ? (simplification des procédures, plus grande disponibilité des ouvrages)

PROJETS MENES

Organisation d'une BRADERIE . Elle permettra au personnel et a tout public d'acheter au prix unique d'un euro les ouvrages ne rentrant dans aucune des destinations citées plus haut, en bon état, et non disponibles chez les libraires . Aura lieu probablement lieu à cabanis mi-septembre et suppose une importante préparation logistique (transfert de 8000 ouvrages triés à périgord par ex.). L'intégralité du produit de la vente, récupéré par la mairie sera ensuite reversé à une association au Tchad pour l'achat sur place de manuels scolaires. IL s'agit donc d'une opération humanitaire qui nous permet également de diminuer de 50% l'ancien magasin central à périgord pour faire de la place au fonds de conservation jeunesse

Remarque générale : pour effectuer toutes ces opérations, qui supposent de nombreuses manipulations, les effectifs sont justes (sans parler de l'absence de M L H), vu les contraintes de service public de tout le monde

Remarque particulière : une procédure plus simple et permettant la communication le WE des ouvrages du magasin ou des réserves serait la bienvenue....

Service : MAGASIN CENTRAL jeunesse

Directeur responsable : Jacques FERRY

Cadre A responsable : NB

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1,5	
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	2	
<i>Cadre C transversaux</i>	2	

Budget obtenu en 2008 : _____ Budget dépensé en 2008 : _____

Vie du service de l'année 2008

-Comme chaque année suivi de l'évolution du comportement d' AJ (qui s'occupe chez nous du pilon) avec réunions bi-mensuelles avec la psychologue du travail

-MB est arrivée en début d'année pour partager son temps de travail (1/2 temps reliure, 1/2 temps MCTE) ; elle peut ainsi nous aider à la préparation (équipement et petites réparations) des ouvrages destinés au Fonds de Conservation Jeunesse, alimenté et en lien direct avec le MCTE.

-JP nous aide également très efficacement sur son temps de travail interne (trop peu malheureusement !) : traitement des réservations le matin, traitement du desherbage jeunesse et adulte

Grâce à ces « nouvelles aides » nous avons la possibilité d'avancer et d'être à jour dans notre travail de traitement du desherbage (qui à doublé cette année 2009) des annexes et de la Médiathèque et de celui du Magasin de la Médiathèque.

Nous pouvons également contenter dans des délais restreints notre public spécifique des Dons et ainsi évacuer rapidement un nombre conséquent de livres qui obtiennent ainsi une seconde vie dans un cadre humanitaire entre (5000 et 7000 suivant les années).

Activités de fonctionnement : MCTE

-Gestion des cartons de desherbage envoyés par les Annexes (6200 doc.)

-Gestion de celui de la Médiathèque (900 doc. pour RDJ + Intermezzo)

Documents traités cette année dans sa totalité cad ouvrages en transit, reçus, gardés, soit pour alimenter le Fonds des Dons, soit pour intégrer le FCJ de Périgord, soit pour intégrer le MCTE (restreint au minimum il n'intègre que les ouvrages demandés et destinés aux animations + les réf. classiques en jeunesse) ; mai aussi doc. gardés en vue de la Braderie ou pilonnés.

-Pilon

-Tri pour la Braderie : ouvrages mis de côté et recherchés dans Electre pour voir si ils sont encore disponibles auquel cas ils ne peuvent intégrer le Fonds Braderie

-Dons : ouvrages tamponnés et donnés à des structures ou associations humanitaires

Nécessite prises de contact, temps passé avec les différents interlocuteurs pour expliquer notre fonctionnement, déterminer leurs besoins etc. de façon à donner un choix pertinent de livres. Lorsque le don est concrétisé, préparation des cartons et doc. prêtés...

***MCTE et FCJ : un lien direct puisque les derniers exemplaires alimentent le FCJ pour donner une vision historique de l'évolution des fonds de la Bibliothèque de Lecture Publique de Toulouse.**

-Alimentation (traitement informatique, cotation, équipement spécifique avec signets en papier permanent...) *du Fonds de Conservation Jeunesse* avec derniers exemplaires désherbés du réseau, achats de nouveautés et d'anciens. Nous arrivons à ne pas avoir trop de retard dans le traitement de ces ouvrages.

Les problèmes sont liés essentiellement au fait que nous n'avons pas de correspondant appartenant au service FCJ (car il n'en existe pas) à Périgord pour organiser les ouvrages régulièrement sur les rayonnages et que nous y allons de façon très aléatoire... car les charges de service public sont contraignantes ici à la Médiathèque.

-Conservation Partagée des Fonds Jeunesse en Midi Pyrénées (CPJ)

Participation « obligatoire » de la BMVR à l'opération menée par le CRL Midi Pyrénées depuis 5 ans (dans le cadre d'opérations concrètes au niveau national) pour la mise en valeur de notre FCJ et en lien direct avec les politiques de désherbage des fonds jeunesse en France et donc avec l'histoire de l'évolution de la littérature jeunesse en général.

Cela nécessite une participation active au comité de pilotage de ce plan de Conservation Régional, en donnant des ouvrages conservés par les bibliothèques de la région (veille sur les critères spécifiques retenus dans le cadre de la CPJ, transferts des ouvrages suivant une procédure bien établie).

Cela suppose également que nous puissions accueillir dans notre Fonds des ouvrages qui complètent nos collections qui font partie du plan de CPJ et donc en conséquence traiter ces ouvrages pour intégration...

Dans ce cas nous rencontrons des difficultés dans le traitement des ouvrages. Nous arrivons à garder des relations positives avec le CRL qui comprend notre embarras... mais dans ce cas il est évident que nous ne pouvons pas assurer efficacement notre mission vis-à-vis de la Région et nous exprimons depuis 5 ans nos difficultés.

Nous aimerions donc pouvoir donner une meilleure image à la Région de notre travail à la BMVR...

Projets menés

***Projet de Braderie, Action Humanitaire en faveur de l'Afrique**

***Projet de réorganisation du Fonds de Conservation Jeunesse à Périgord**
cad déménagement en cellule sécurisée, et réimplantation des fonds...

***Dans le cadre de la Conservation Partagée et de ses actions pour Juin 2009, participation à une journée d'Etude sur le Patrimoine Jeunesse et visite organisée du FCJ aux professionnels de la Région.**

Cabanis

Médiathèque Jeunesse

Pôle Actualités

Pôle Sciences et Loisirs

Pôle Société & Civilisations

Pôle Langues et Littérature

Pôle *Intermezzo*

Pôle Œil & Lettre

Pôle Musique

Pôle Arts-Cinéma

Pôle : jeunesse

Conservateur responsable : Anne Marinet Bibliothécaire responsable : ML

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	7	6
<i>Cadre B et A transversaux</i>	2	1.6
Cadre C	5	5
<i>Cadre C transversaux</i>	4	2

Budget obtenu en 2008 : 80 000 €

Budget dépensé en 2008 : 80 000 €

Vie du pôle de l'année 2008

Personnels : départ de M. B ; M. H ; A. Q. Remplacement de A. Q par CA, qui assurait déjà son service public en jeunesse, donc, très peu de gain pour les temps de service public, mais un gain pour le travail interne.

Pas de remplacement des deux précédentes.

Le nombre de postes perdus pour le temps de service public s'élève à 2,5.

NB : Dégât des eaux : 600 documents détériorés, rachetés et traités.

Service Public

Rangement

Accueil

Lecteurs individuels :

Renseignements, accompagnement et accueil des enfants et des adultes dans leurs recherches.

Inscriptions, prêts et retours des professionnels de l'enfance qui empruntent pour leur groupe.

Internet et multimédia : inscription aux jeux, petits dépannages, gestion des casques.

Cinéma : gestion de 2 écrans TV, gestion des casques. 2 programmations pour les petits et les plus grands tous les mercredis, samedis, dimanches.

Musique : gestion de 5 postes d'écoute. Gestion des casques.

Outre l'accueil du public individuel, la section jeunesse accueille les groupes.

Groupes :

8 crèches / Haltes garderies // 22 classes // 5 groupes enfants handicapés // 25 centres de loisirs

Groupes divers de Toulouse et la région pour des accueils ponctuels

Les accueils de groupes se déclinent soit en accueils réguliers, soit en accueils ponctuels.

Les accueils réguliers concernent les classes et groupes proches de la médiathèque, mais aussi certains établissements spécialisés hors agglomération.

Les accueils ponctuels concernent des établissements de Toulouse (centres de loisirs, CLAE, classes...), mais aussi des établissements du département et hors département.

Accueils réguliers*

Les accueils réguliers représentent 80 % de l'accueil, et s'appuient sur des projets avec les enseignants et éducateurs.

L'accueil et la prise en charge régulière de ces groupes nécessitent la présence complète d'une ou deux personnes selon les groupes, pour un temps moyen de présence de 1 h par personne.

Accueils ponctuels*

Visites découvertes de la médiathèque, visites d'expositions, lectures, recherches thématiques, projections, écoutes musicales, ateliers multimédia (ex. : la mode) pour un temps moyen de présence de 1 h.

Conseils et choix de livres.

Accueil ponctuel de professionnels de la petite enfance :

Institut IFRASS // Institut St Simon

* Temps comptés hors préparations.

Pour les temps de préparations, voir dans la partie travail interne.

Parc Informatique au 31/12 :

AC : 5	ltrimédia : 4	ls : 0	couverte : 5	x : 9	res : 2
--------	---------------	--------	--------------	-------	---------

Travail interne

Traitement des documents

Équipement, petites réparations, trains de reliure.

Traitement des périodiques : bulletinage, équipement, dépouillement, dossiers de presse.

Travail sur Photoshop pour traitement des documents audiovisuels (jaquettes ...) et animations.

Rangement intégral du fonds deux fois par semaine.

Commissions d'acquisitions et offices.

Achats en librairie.

Acquisitions tous supports.

Etablissement de la politique documentaire.

Catalogage

Désherbage et gestion du pilon.

Gestion multimédia : renouvellement des ressources cdroms et Internet sur les postes multimédia ;

Sitographie ; participation à l'élaboration et au suivi du web jeunesse.

Développement du fonds PPE (*point parents enfants*), destiné aux parents et professionnels en formation. Ce fonds rassemble des ouvrages psycho pédagogiques d'initiation autour de la petite enfance, l'enfance et l'adolescence, mais aussi de la littérature de jeunesse.

Préparation des accueils et des animations

Ces accueils demandent un temps moyen de préparation de 1 h. : choix des documents à raconter ou à présenter ; choix de documents autour d'une thématique. Préparation et mise en place de l'animation elle-même : préparation de l'histoire, de la projection, de la recherche...

Quand l'animation est plus élaborée (Contes en LSF, travail sur les différentes versions d'un même conte, développements thématiques sur plusieurs niveaux ou supports...) le temps de préparation se situe entre 1 et 3 h.

Créations de supports pédagogiques et ludiques à utiliser avec des groupes, et en rapport à l'actualité et aux expositions (parcours, puzzles...)

Animations culturelles et partenariatAnimations

Heures du conte : 2 / semaine ; certaines séances sont travaillées davantage.

Heures du conte en Langue des signes : 1 / trimestre

Expositions : une grande exposition / an

Zoom sur ... : sélection et présentation thématiques d'ouvrages pour la mise en valeur des fonds,

Souvent en lien avec des expositions et / ou l'actualité. 1 / mois environ

Graines de critique : organisation et rencontres

Sélection jeunesse : sélection et analyse des documents tous supports.

Mois du film documentaire : mois de novembre

Fête de la science

Intervention à la cinémathèque junior : présentation d'ouvrages et de documents en rapport avec la programmation.

Organisation d'ateliers avec intervenants extérieurs (ateliers graphiques)

Partenariat :

Cinémathèque junior // Association Rio Loco // Marathon des mots // Marchants d'histoires // Act's (association sourds et malentendants) // Pôle *l'œil et la lettre* // Fonds patrimonial // Muséum // Atelier « costumes » du Théâtre du Capitole (exposition sur la mode)

Divers/Autres

Mise en place de 6 groupes de travail destinés à améliorer les services aux publics : multimédia, accueil, heure du conte, presse, réaménagement de l'espace, petite enfance.

Constitution et mises à jour de valises thématiques à utiliser avec les groupes.

Pôle : Actualité

Cons' responsable : FC → Pierre-Jean Pujol Bibliothécaire resp' : MDC

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	3	2.9
<i>Cadre B transversaux</i>	2	1.8
Cadre C	4	4
<i>Cadre C transversaux</i>	2	2

Budget obtenu en 2008 : __4000 €__ (monographies)_____

Budget dépensé en 2008 : __4000 €_____

Budget total géré par le pôle : 200 000 € (abonnements de la médiathèque et du réseau)

Vie du pôle de l'année 2008

Gestion des abonnements pour la BMVR (sauf la BEP).

Suivi de la réception des périodiques pour la BMVR et le réseau

Revue de presse régionale

Animations.

Mise en place du service Bibliosés@me.

Service Public

Permanences sur le pôle.

Gestion de l'occupation des TV.

Animations, accueil de classes.

Réalisation d'ateliers d'initiation sur les ressources électroniques presse (1 fois par mois)

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : _1_	Multimédia : 7_____	Mels : _1+3 (fin d'année)__	Découverte : 4____	Jeux : ____	Autres : ____

Travail interne

Bulletinage Equipement des périodiques de la salle.

Rangement (30 quotidiens)

Réclamations auprès du fournisseur d'abonnements pour la médiathèque.

NOV/DEC : Préparation des abonnements de l'année suivante.

Création des notices de contrôle des abonnements de la BMVR

Réalisation de la revue de presse régionale.

Coordination Bibliosés@me

Réception et mise en place de la documentation régionale envoyée par les partenaires associatifs et institutionnels.

Acquisition et réassort des monographies en lien avec l'actualité.

Réalisation de postes découvertes multimédia en lien avec l'actualité et la presse.

Animations culturelles

Animations

- En partenariat avec l'association Tchîn Tchîne : expo photo et conférence de Ph Rochot.
- Conférence de Jean-Marie Charron sur la presse.
- En partenariat avec Intermezzo : accueil de classes. Ponctuellement, accueil d'étudiants étrangers, présentation des ressources du pôle.
- En mars, participation à la semaine de la presse : venue d'un conférencier, accueil de classes de collégiens.
- Prise de contact avec Visa pour l'image dans la perspective d'une collaboration en 2009.

Partenariat

Association Tchîn Tchîne.

Ecole de journalisme de Toulouse

Associations diverses pour dons de périodiques.

Pôle : Sciences et Loisirs

Conservateur responsable : PK → Pierre-Jean Pujol_ Bibliothécaire resp' : _BG_

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	2	1,8
<i>Cadre B transversaux</i>	1	1
Cadre C	4	3,7
<i>Cadre C transversaux</i>	2	2

Budget obtenu en 2008 : ____33000____

Budget dépensé en 2008 : ____29106____

Vie du pôle de l'année 2008

Equipement RFID de l'ensemble des collections (par les étudiants pour les documents imprimés et multimédias hors périodiques)

Etagères supplémentaires reçues (Mai 2008) : redéploiement des collections

Service Public

- *Rangement* : des retours

Rangement systématique de l'ensemble des collections deux fois par semaine (mardi matin et jeudi matin)

- *Accueil du public* : Recherche documentaire

renseignements généraux (fonctionnement, inscriptions, animations...)

- *Internet* : inscriptions sur Frontal et si besoin sur Unicorn

Gestion du Sami pour le 1er étage (explications, dépannages... problèmes de transmission des documents récurrents)

Gestion des postes Internet + postes messagerie

- *Gestions des postes TV* : 1 poste réservé à la consultation des DVD documentaires (le seul de la Médiathèque) + 2 postes proposant des chaînes du câble

En 2008 : 1797 consultations des chaînes du câble (+1,75 %)

359 consultations de DVD documentaires (+ 2,28 %)

Inscription des usagers, nettoyage des casques après chaque utilisation

Consultation des TV très régulière et stable par rapport à l'année précédente. La consultation des chaînes du câble draine un public d'habitues très fidèles.

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __3__	Multimédia : _10__	Mels : _6_	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
--------------	--------------------	------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- *Acquisitions :* Budget 2008 33000 €
 - _ Offices Sciences : 8 Offices en 2008. Participation aux commissions, réunions de choix des titres retenus pour le pôle. **7164 €** dépensés en 2008 pour **419** titres. **52 %** des titres proposés par Privat sont retenus pour le pôle.
 - _ « Hors-Offices » : 4 commandes en 2008 : pour un total de **14373 €**- 681 titres.
 - _ DVD : 1 commande ADAV (**91 titres – 2555 €**)
 - 1 commande VHS (**126 titres – 3704 €**)
 - _ CD Audio : 1 commande GAM (**55 titres – 1190 €**)
- *Catalogage :*
Catalogage de l'ensemble des documents du pôle. Pas de retard de catalogage fin 2008.
- *Equipement :*
 - _ Equipement de l'ensemble des documents achetés pour le pôle
 - _ Reliure : 5 envois au relieur extérieur (Biblioteca) 90 livres [82 en 2007] + reliures faites par l'Atelier
 - _ Réparations : 5 envois au prestataire extérieur (Rénov'Livres) 96 livres [122 en 2007] + 1 envoi de docs multimédia (40) + réparations effectuées par l'Atelier + petites réparations effectuées directement
- *Périodiques :*
Choix des abonnements pour l'année suivante (en juillet) : 120 pour 2009.
Bulletinage. Equipement. Rééquipement et conversion RFID pour l'ensemble des n° conservés à la date du 1^{er} Janvier 2009.
Pointage des manquants (pour le service Actualité qui relance le fournisseur)

Animations culturelles

Animations

- _ *Semaine du Cerveau* : ateliers scientifiques le 12 mars par l'association inCOGnu + conférence le 13 mars de Jean-Marc Devaud « le cerveau et la mémoire »
- _ *Semaine sans pesticides* : en partenariat avec Unimate, Conférence-débat le 27 Mars « Pesticides, alimentation et environnement »
- _ Exposition « Garonne vivante » de Nature Midi-Pyrénées + conférence de Michèle Dessavre "Un fleuve dans son territoire: évolution de l'écologie et des usages de la Garonne en Midi-Pyrénées"
- _ *Fête de la Science 2008* : Exposition du 17 au 23/11 « les fluides dans tous leurs états » de l'Institut de Mécanique des Fluides + ateliers scientifiques le 19/11 après-midi

Partenariat

- _ Académie Nationale de l'Air et de l'Espace : cycle de Conférences
- _ Reside.mip : le pôle Sciences et loisirs participe au Réseau des centres de ressources sur l'environnement et le développement durable initié par le Centre documentaire de la Maison régionale de l'environnement. En 2008, lancement du site internet.
- _ CNRS / INRA/ INSERM : Mise en place de conférences pour l'année 2009

Divers/Autres

- _ Accueil de stagiaires : 1 étudiante IUT (2 semaines) + 1 collégienne (1 semaine) + 1 personne en reconversion [sur liste d'aptitude assistant de conservation] (1/2 semaine)

Pôle : Société & Civilisations

Cons' responsable : Pierre Jean Pujol

Bibliothécaire responsable CH_(réd.)_

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	5	4.3 etp
<i>Cadre B +A transversaux</i>	2 (we only)	12h /mois
Cadre C	7	6,8
<i>Cadre C transversaux</i>	0	
Absentéisme (formation + maladie + sans solde)	203j	Soit -0.8

Budget obtenu en 2008 : 65800€ dont BS 4000€ (PEF) // Budget dépensé en 2008 : 65227,89 engagés au 31/12/2008. (Reports 2009 (engagés 2008, non soldés au 31/12/08) : 16000€)

Vie du pôle de l'année 2008

1. Mouvements de personnel :

- Congé de maternité Elodie (mars à juin), remplacée par NB
- 1 AQC en FAT + 1AQC en FAT
- départ en retraite A. V en décembre, remplacée par AB
- Départ en retraite de L. LR le 11 mai, remplacée par CH.

2. En 2008, les orientations et actions ont été les suivantes :

- **Répartition** des tâches et fonctions au sein du pôle (agents référents) et redéfinition des secteurs d'acquisition des AQC suite au passage à mi-temps d'un assistant (S. C).
- Nouvelle répartition budgétaire (2009) par localisation, avec arbitrage, en vue logiciel acquisition.
- Mise en place **d'outils communs** à l'ensemble du pôle : Ex : Dossier sous Q. Création d'un Netvibes (voir écueils). Tableaux de bord, Programme des présentoirs etc...
- Mise en place **d'indicateurs** et de procédures : comptage périodiques, circuit URGENT, rech des missings etc...
- Remise à plat des « comptes » du pôle pour **améliorer la traçabilité** du document et accélérer le temps de mise à disposition au public
- **Campagne de désherbage** (été) de tous les secteurs d'après rapport (-5 prêts), soit environ 15% du fonds (pilon, réserve ou magasin central)
- **Nettoyage de la base** : Suppression des notices des docs disparus depuis 2005
- **Préparation du PEF** (environ 500 recotations, nettoyage, traitement doc., acquisitions spécifiques= 4000€)
- Réflexions sur **le plan de collection** et préparation du **déménagement** des 300 pour rétablir la continuité des cotes et permettre une meilleure orientation et lisibilité du pôle (mise en œuvre jan 2009. *fait*)
- **Politique documentaire** : L'approche plurielle est un pré-requis sur ce pôle : cela sous-tend un niveau d'exigence fort et des acquisitions très diversifiées sur un même sujet. Ouverture aux documents « grand public » (campagne d'acquisitions de livres consacrés aux hommes politiques français en juin= 400€). Cf 2009. Réflexion amorcée pour 2009.
- **Actions pour renforcer la visibilité des collections**, par la mise en place de :
 - présentoirs thématiques + Création d'un kit de l'expo pour mises en place normalisée sur le pôle
 - sélections bibliographiques, en écho au programme d'action culturelle de la Bibliothèque de Tlse et à l'actualité. Avec version en ligne ds l'onglet « suggestions » de l'OPAC .

NB : 4 sélections en 2008 : Mai 68, Art de voyager, Elections US, Ecole en question(s)

Ces actions sont désormais programmées sur l'année.

3. Les écueils :

Le pôle couvre un très large champ de domaines et d'acquisitions qui correspond aussi à une très large production éditoriale, d'où 2 constats :

- le partage des infos et la veille documentaire sont difficiles à mutualiser ds le pôle. La mise en place d'outils partagés est une piste à creuser pour 2009 (Netvibes abandonné pr raisons techniques d'accès)
- le budget est insuffisant à ce jour pour couvrir ts les secteurs et tous les niveaux de lecture : on a donc choisi une approche pragmatique par « campagne » resserrées, par public cible (éducation) ou type de docs (bios hommes politiques). La poldoc sera à approfondir en 2009, en fct des budgets alloués.

Une demande de budget sera donc effectuée en 2009 : pour permettre un accroissement et un entretien correct de la collection ET pour permettre la mise en place de **projets** en adéquation avec la demande du public (PEF, guides et livres pratiques, disciplines appliquées, vie citoyenne et vie pratique, achats multiples exemplaires)

- difficulté à satisfaire la demande en raison des circuits administratifs : on cherchera en 2009 une solution alternative qui permettrait une meilleure réactivité sur certains sujets d'actualité (réflexion à partager avec le fournisseur et d'autres pôles ?)...

4. Donc, voici les objectifs et actions à venir en 2009



- Poursuite de la réflexion pour améliorer le service aux usagers et mise en place d'outils ou circuits ad hoc (commandes rapprochées, suivi suggs, poldoc etc...)
- Poursuite des actions engagées en 2008 et évaluation (PEF, plan, cotation, organisation etc)
- optimisation et partage de la veille documentaire, pour améliorer acqs et renseignement au public
- Mise en place d'un circuit de « NOUVEAUTES »
- Renforcement de l'action culturelle et de la visibilité du pôle
- Politique documentaire (voir écueils) + Articulation /Interpôle Cabanis /BEP /Réseau.
- Accompagnement RFID et adaptation au logiciel Acquisitions.

Service Public

Le service au public, que ce soit l'accueil ou le service rendu, est une règle forte et partagée du pôle Société, et engage l'ensemble des activités du pôle, qu'elles soient en interne ou en service public.

Voici les tâches, qui sont communes à l'ensemble des pôles, et assurées toutes catégories confondues:

- **Accueil du public :**
- Orientation ds les rayons, ds la Médiathèque
- Renseignement bibliographique,
- Réservations,
- Aide à la recherche sur demande (OPAC + Internet)
- Cahier de suggestions d'achat et suivi des commandes afférentes
- Inscriptions Pulcra, explications du fonctionnement
- Gestion des postes (plantages)
- **Rangement** quotidien au fil des valisettes + Peigne fin de l'ensemble de la collection les mardis et jeudis matin (+ le dimanche soir pour la géo)
- **Valorisation des documents**, par alimentation perpétuelle des présentoirs (Nouvelles acqs, thématiques d'actualité etc), mise en place le jeudi, réassort quotidien.
- Concernant **le public sur le pôle** : on constate des conduites très hétérogènes, forte autonomie d'une part ET exigence de contact de l'autre. Il y a forte demande d'accompagnement en recherche documentaire, qui ne se limite pas à la rech. d'un document spécifique mais une orientation dans les disciplines (sci humaines et sociales), y compris périodiques.

Parc Informatique au 31/12 NB :1 demande de poste hors réseau pour PEF refusée (12/2008)

OPAC : 5	Multimédia : 8	Mels : 6	Découverte : 2	Jeux :0	Autres : 0
----------	----------------	----------	----------------	---------	------------

Travail interne (ne sont signalées ici que les *nouvelles actions*)

- **Périodiques** : Règles de désherbage formalisées, nouvelle présentation (par domaine, puis par ordre alphab.), nouveaux titres et articulation en fct de la BEP et BU.(réintroduction des hebdo politiques, abandon de certains titres universitaires), mise en place d'un circuit de traitement rapide pour hebdomadaires, nouvelle signalétique.
- **Acquisitions et travail sur les collections** : voir ds vie du pôle et chiffres.
- **Office** : l'offre est jugée satisfaisante en terme d'offre, de périodicité (l'est-elle pour le réseau ?). Sera complété en 2009 par des visites mensuelles en librairie.
- **Equipement** : Equipement des docs du fonds professionnel. Mise en place d'un circuit URGENT pour répondre aux demandes des usagers
- **Traitement documentaire** : Modification a minima des notices, avec attention portée aux accès (indexation, cotation). 2 nouvelles cotes validées.
- **passage à la RFID** : suivi des listings (notice sans o), formation des agents etc...

Animations culturelles : Animations et Partenariat

1 conférence sur « le marketing dans la couleur », avec le Club Annexethic.

Participation à la bibliographie « Maghreb »

Actions transversales

Accueil de stagiaires + visites de professionnels (ces activités seront minorées en 2009).

Participation aux groupes de travail « Guides et documents de communication » et « Nouveau site web » (ch)

Divers

Les entretiens annuels d'évaluation ont été conduits par la bibliothécaire pour les agents : Il en ressort une **forte demande de formation interne, dans un souci de progression et de meilleur service** rendu en destination des usagers.

Pôle : Littérature

Conservateur responsable : J Ferry Bibliothécaire responsable : en attente de remplacement

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	5	4,60
<i>Cadre B transversaux</i>	1 (il s'agit d'un cadre A) ; + le renfort le mardi (4h) D'A Couason, assistante	1
Cadre C	9	
<i>Cadre C transversaux</i>	1	

Budget obtenu en 2008 : 98 000 euros (BP+BS)

Budget dépensé en 2008 : 98 000euros

Vie du pôle de l'année 2008

Important mouvement d'adjoints du personnel en septembre pour cause de mauvaise entente dans l'équipe.

Départ en retraite fin novembre de la bibliothécaire MA.

Premier pôle de la médiathèque à utiliser le module d'acquisitions Unicorn

Après un démarrage fin 2007, poursuite et développement du système des « nouveautés » qui semble bien répondre à l'attente du public.

Mise en place de Rosetta Stone (méthode d'auto-apprentissage des langues)

Service Public

Rangement : des retours : importance de ce travail sur le pôle qui est celui qui prête le plus d'imprimés. La répartition des effectifs d'agents à la médiathèque n'est pas proportionnelle à la charge de travail (vieux question). Les cadres A et B sont très mobilisés par ce travail qui ne devrait pas être de leur ressort, du moins autant. Amélioration avec le personnel « libéré » par la RFID ? Quid des étudiants en surnombre le WE jusqu'en juin. Ne pourrait on pas les réquisitionner systématiquement pour des « ateliers » nettoyage et rangements ?

L'accueil du public souffre de cette situation : en période de pointe il n'y a souvent personne à la banque pour donner des renseignements généraux sur la médiathèque ou pour aider, guider et conseiller les lecteurs dans leurs recherches. L'expérience montre de façon évidente que lorsque quelqu'un est présent les demandes de renseignement sont plus nombreuses.

Importance du fonds de BD (7000), qui sont physiquement pénibles à ranger et à reclasser dans les bacs.

Importance de la surface couverte par le pôle (on marche beaucoup en littérature) d'où fatigue dans les périodes de forte fréquentation.

Inégalités de la qualité du renseignement fourni selon les personnes présentes à la banque.

Certains agents auraient besoin d'une base minimum en littérature. Des stages généraux devraient être organisés. Par ailleurs des stages plus spécialisés sur la connaissance des littératures étrangères devraient être organisés plus souvent, pour le bénéfice de tous.

Postes informatiques : la particularité du service est de proposer des postes d'auto-apprentissage des langues. Ils seraient peut être mieux mis en valeur par un petit fascicule de présentation qui n'a pas encore été réalisé (ou faire un livret sur l'apprentissage des langues à la BMVR)



L'existence de l'atelier multimédia où on retrouve les mêmes logiciels pourrait augmenter la fréquentation

La demande pour l'emprunt de méthodes d'apprentissage avec CD est toujours aussi forte. Il faudra également augmenter le rayonnement des « 400 » (ouvrages sur les langues) qui va de nouveau être bientôt saturé. Forte demande pour le français langue étrangère.

Réservations : elles sont nombreuses et accaparent beaucoup le personnel, là aussi au détriment des tâches de conseil et de renseignement)

Etat du fonds : de nombreux ouvrages sont très fatigués (polars, SF, romans des auteurs les plus demandés) : il faudrait avoir le temps et les moyens de faire des rachats conséquents.

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : 10 + 1 « assis »	Multimédia : 7	Mels : 4	Découverte : 2	Jeux :	Autres : 6 (langues)
----------------------------	----------------	----------	----------------	--------	-------------------------

Travail interne

Budget d'acquisitions : 98 000 euros. Environ 5000 documents acquis et catalogués : détail à préciser

Importance du volume d'achat d'ouvrages neufs pré reliés chez Biblioteca.

8 offices fournis par la librairie Floury : ouvrages hors fiction. Il serait nécessaire de recalibrer cet office qui est trop pointu et qui ne rend pas vraiment service aux bibliothèques de quartier.

Une vraie politique d'acquisitions serait à mettre en place en particulier avec Périgord (c'est un serpent de mer)

Reliure et réparations : nombreuses petites réparations à faire en salle d'équipement. Envois à l'extérieur d'ouvrages neufs à relier et d'ouvrages à réparer

Recours important à l'atelier de la médiathèque pour des reliures sur place.

Animations culturelles

Les Animations :

Nombreuses présentation de « tables » à l'occasion de rencontres d'écrivains, de manifestations extérieures (salon de la BD à Angoulême, salon du livre, belles étrangères, printemps de la poésie, etc., sans parler de notre participation aux manifestations locales (Rio loco, marathon des mots, lettres d'automne à Montauban, etc.)

Expositions dans la coursive et sur le pôle (thématique ou circonstancielle, ex mise en valeur d'un éditeur par exemple les éditions Rougerie ou d'un auteur invité à la médiathèque).

Participation à l'expo de Périgord « 2000 ans de métamorphose » ; participation à l'expo « psychédéisme ». Organisation du cycle annuel sur les métiers du livre (quatre rencontres avec plusieurs participants)

Partenariat I

Avec la librairie Ombres blanches : venue d'auteurs liés à l'actualité éditoriale.

Avec la librairie Floury et le centre régional des lettres, organisation du cycle sur les métiers du livre

Divers/Autres

Pôle : INTERMEZZO

Conservateur responsable : Anne Marinet

Bibliothécaire responsable : ML

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	1	1
Cadre B	2	1.9
<i>Cadre A + transversal</i>	1	1
Cadre C	5	5

Budget obtenu en 2008 : BP 23000 €+ BS 3000 euros // Budget dépensé en 2008 : 26000 €

Vie du pôle de l'année 2008

Enquête sur les pratiques des 11-18 ans réalisée par le cabinet BS consultants du 10 au 16 octobre 2008 ds le cadre d'une enquête nationale pilotée par la BPI et la DLL

Personnel :

- congé maternité de SM (rempl. par SB)
- arrivée de FL
- arrivée de PR (adjoint du patrimoine)

Service Public

Rangement :

Rangement systématique tous les jeudis matin par les 5 adjoints du pôle

SAMI :

1 poste d'impression (aide et assistance aux usagers)

Consultation Télé :

328 jeunes ont consulté les chaînes câblées d'Intermezzo en 2008

Consultation de DVD :

673 jeunes ont consulté des DVD (fiction + documentaires) sur place en 2008

Top 3 des films les plus visionnés : *Ghost Rider, Joue-la comme Beckham, Il était une fois dans l'oued*

Consultation des postes jeux :

1 008 jeunes ont consulté des jeux vidéo (PC) sur place en 2008

Top 3 des jeux les plus consultés : *World of warcraft, Le Seigneur des anneaux : la bataille de la Terre du Milieu, Age of empire III*

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : 2	Multimédia : 7	Mails : 5	Découverte : 1	Jeux : 3	Autres : ____
----------	----------------	-----------	----------------	----------	---------------

Travail interne

Acquisitions

2080 documents achetés en 2008 dont :

- 422 romans // - 900 bandes dessinées // - 500 documentaires // - 108 langues étrangères // - 150 DVD

Catalogage

Particularité du catalogage à Intermezzo :

- Tag et archivage des coups de cœur pour la fiction (romans, bandes dessinées, mangas)
- Ajout d'un commentaire dans les notices pour la fiction

Périodiques

Abonnements : Assurés par la bibliothécaire

54 titres

1 adjoint () assure le suivi, le bulletinage et l'équipement des périodiques

Equipement

4 adjoints () équipent les 2080 nouveaux documents d'Intermezzo chaque année

2 adjoints () ont en charge les petites réparations

Spécificité des adjoints

JG : équipement, réparations, accueil de groupes, acquisition des DVD documentaires, membre de la commission fiction
SM : équipement, bulletinage, réparations, accueil de groupes, membre des commissions fiction et BD
SP : travail interne à l'atelier de reliure, réception de toutes les commandes, membre de la commission fiction
PR : équipement, rangement de la réserve, gestion des trains de reliure, accueil de groupes, membre des commissions fiction et BD
SS : équipement, aide ponctuelle au circuit du document, pré-sélection de l'office BD en librairie, membre des commissions fiction et BD

Commissions :
Commission fiction :
 5 commissions // 20 membres // 286 romans livrés en 2008 // 198 romans gardés sur l'office en 2008
 Suivi de la commission par FL en 2008

Commission BD :
 - mise en place d'une nouvelle commission BD ouverte aux agents de la médiathèque et du réseau en novembre 2008 à l'initiative de FF
 - 7 commissions // - 18 membres // - 289 BD livrées en 2008 // - 186 BD gardées sur l'office en 2008

Animations culturelles

Animations régulières :

- Club de lecteurs *Graines de critiques* :

Le département Intermezzo propose aux adolescents de 12-15 ans un club de lecture qui leur permet de se rencontrer, de partager des moments de lecture, de défendre un titre qui leur tient à cœur

- 6 membres inscrits en 2008-2009
- 10 séances par an (un vendredi par mois à 17h30)
- animé par 2 assistantes ()

- Blog à destination des 12-18 ans *Blog à part* :

Le blog a été créé en septembre 2008 à l'initiative de

- administration par 2 assistantes ()
- rédaction des billets ()
- actualisation hebdomadaire
- 31 billets postés à ce jour

- Sélection de titres de fiction à destination des adolescents *Du 9 sous la couv'* : Sélection annuelle (version papier et en ligne)

- Sélection de « 50 albums sans frontières »

Autres animations en 2008 :

Décembre 2007 - Janvier 2008 : Exposition autour d'Harry Potter en partenariat avec le secteur jeunesse

Mars 2008 : Participation à la semaine de la presse en partenariat avec le département actualité

Avril 2008 : Atelier BD (10 participants)

Mai 2008 : Exposition autour du céderom Jeune styliste en partenariat avec le secteur jeunesse

Octobre 2008 : Participation au Goncourt des Lycéens avec une classe de 1^{ère} du lycée Saint-Sernin

Accueil de groupes

Nombre de séances en 2008 :

- Collège : 11 groupes (223 personnes) // - Lycée : 9 groupes (99 personnes) // - Lycée pro : 5 groupes (91 personnes) // - BTS : 2 groupes (33 personnes) // - IME (Instituts Médicaux Educatifs) : 17 (170 personnes) // - Autres (association de lutte contre l'illettrisme, Soutien scolaire, MJC...) : 20 groupes (251 personnes)

- **Total : 59 groupes soit 867 personnes accueillies**

Spécificité :

- visite découverte de la médiathèque et présentation du pôle Intermezzo
- présentation des ressources documentaires et recherches spécifiques
- accueil de groupes spécifiques : ateliers de lecture d'image sur l'album et le manga avec une classe de seconde du lycée d'Auzeville (bibliothécaire et assistantes + 1 agent)

Accueil de stagiaires professionnels ou en insertion professionnelle et de collégiens stagiaires sous la responsabilité de la bibliothécaire

Pôle : L'œil et la lettre

Conservateur responsable : Marie-Noëlle Andissac Responsable du pôle SG

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	1
<i>Cadre B transversaux</i>	1	?
Cadre C	3	3
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : _17 000 € + périodiques, rdiure, animations, équipement, transcription, petit matériel informatique _____

Budget dépensé en 2008 : __17 000 € acquisitions _____

Vie du pôle de l'année 2008

Bibliothèque numérique : un nouveau service à la médiathèque José Cabanis.

A partir du 1er septembre 2008, le service L'Oeil et la Lettre, de la médiathèque José Cabanis, propose aux personnes déficientes visuelles, un accès à deux bibliothèques numériques : le serveur Hélène et la bibliothèque Sésame.

La bibliothèque Sésame

Un catalogue de 7000 titres au format texte et 2000 titres au format audio, proposé en téléchargement, dont les droits de consultation sont de 15 jours pour 10 prêts simultanés.

Un code d'accès, fourni aux adhérents du service L'œil et la Lettre, permet le téléchargement de documents au format audio : WMA/DAISY ou texte.

Le serveur Hélène

Un catalogue de 3200 titres, au format PDF en téléchargement dont les droits de consultation sont de 30 jours pour 10 prêts simultanés.

Un code d'accès ainsi qu'un dongle (clé USB de protection), fourni au service L'œil et la Lettre, permet le téléchargement de ces ouvrages, consultables à partir d'un ordinateur équipé du logiciel Acrobat-Reader.

La consultation des catalogues de ces deux bibliothèques est libre, et ne nécessite pas de code d'identification.

Les téléchargements peuvent se faire à la médiathèque, une formation peut être assurée pour les premiers essais, une aide proposée pour le choix des ouvrages.

Le téléchargement peut aussi se faire à partir du domicile des usagers inscrits.

Lecteur audio : VictorReader Stream, disponible sur le pôle L'oiel et la lettre

Le VictorReader Stream est un lecteur de poche permettant la lecture de documents au format Daisy, MP3 et TXT.

Il se présente comme un téléphone portable, équipé d'un pavé numérique de navigation, d'un micro interne pour prendre des notes vocales, de fonctions avancées de pose de signets pour faciliter la lecture des livres.

Cet appareil de lecture de textes enregistrés permet d'écouter les livres téléchargés à partir de la bibliothèque numérique Sésame, dont l'accès vous est proposé sur le pôle L'Oeil et la lettre.

Une formation à la consultation du catalogue, au téléchargement d'ouvrages et au transfert de l'ouvrage sur le VictorReader Stream peut être demandée.

Service Public

Accompagnement personnalisé, choix de documents, prêt/retour sur le pôle.

Formation : 656 heures de formation dispensées aux usagers

Utilisation du matériel en autonomie par les usagers : 609 RDV de 1 h 30 pris, soit 913 heures d'utilisation.

1100 prêts mensuels sur le pôle

Parc Informatique au 31/12 :

1 poste informatique réservé aux personnes à mobilité réduite

3 postes équipés pour les déficients visuels en cabine

1 poste d'accueil équipé de Websourd pour l'accueil des personnes en LSF en cabine

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

Prêt par correspondance : 85 prêts par correspondance chaque mois, soit environ 260 volumes qui sont expédiés dans 90 mallettes.

Animations culturelles

Animations

Projections mensuelles de films en audiodescription

Séance de contes pour enfants en langue des signes

Conférences ou rencontres d'auteurs traduites en langue des signes

Projection de film avec interprétrairet en langue des signes

Collaboration au festival Sign'ô, festival de culture sourde, en mai 2008. Diverses animation : visites en LSF, conférence de presse du festival, projection, spectacle de danse signée, rencontres d'associations.

Rencontre, le 18 octobre 2008 entre Jacques Sémelin, historien, chercheur, et Patrick Cabanel, historien, sur le thème : « Résistance et fragilité. »

Partenariat

Ecoles spécialisées : IJA, ASEI, CESDV Jean Lagarde

Associations spécialisées : déficients visuels, déficients auditifs, déficients cognitifs.

Partenariat au niveau national avec services spécialisés : BPI, Bordeaux, Chambéry, Lille...

Participation au WIKI : Alphabib

Collaboration avec l'IRIT : Institut de recherches en informatique, pour le suivi du projet du logiciel BMML, transcription de partitions en braille.

Divers/Autres

Intervention du conservateur Marie Noëlle Andissac lors du colloque annuel organisé par la BPI sur le handicap visuel en bibliothèques.

Intervention lors de la journée nationale des personnes handicapées, à l'auditorium des Abattoirs, Toulouse, sur le thème : l'accès à la culture pour les personnes déficientes visuelles.

Pôle : MUSIQUE

Conservateur responsable :XXXXXXXXXXXX

Bibliothécaire. responsable :_A. T

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	5 dont 1 à 80% + 1 à 15%	
<i>Cadre B transversaux</i>	2 + 1 W.E.	
Cadre C	13 dont 2 à 80%	
<i>Cadre A transversaux</i>	2	

Budget obtenu en 2008 : __150500

Budget dépensé en 2008 : _150500 engagés

Vie du pôle de l'année 2008

Départ de 2 B : remplacements intermittents par CDD puis nomination de C. T (remplace J.B). V. C (remplace N. C)

1 congé longue maladie en C remplacé par plusieurs CDD, 1 congé maternité (octobre) remplacé par CDD. 2 adjoints malades à répétition non remplacés pendant l'année.

Fin d'année : A. G passe au service accueil (donc très peu de présence au pôle)

A.B passe au pôle Société, sera remplacée par P. R.

.Rajout de mobilier et répartition nouvelle des docs.

.Arrivée de l'Extranet de la Cité de la Musique

.Salle d'équipement réaménagée, regroupe musique et cinéma

Service Public

- Rangement : retours avant 10 h.

Reclassement complet des collections 1 partie le jeudi matin, 1 autre le samedi matin

Gestion succincte des docs à problème (prêt à 1 compte provisoire)

- Accueil du public : Recherche documentaire

renseignements (fonctionnement, inscriptions, animations, Extranet Cité Musique...)

gestion des réservations. Inscriptions sur Frontal

Relevé et contrôle des documents écoutés sur place (+ ou- 3000 par semaine) puis rangement

- **Parc Informatique au 31/12** : 2 postes d'accueil, 3 Opacs, 4 Internet, 4 Messageries, 2 Découverte, 1 Extranet Cité de la Musique

TRAVAIL INTERNE :

Adjoints :

.Tous les adjoint de l'équipement : équipement, réparations, pose RFID

Autres tâches :

Scan des jaquettes DVD et CD si besoin par J. B, avec aide de E. A, A.M. N, J.F. R.

Bulletinage des périodiques (40 titres) par E. Alm, A.M. Naya.

Préparation et retour des CD et DVD à resurfer : J.F. R , M.P. C.

Traitement des documents à problème : 3 adjoints se relaient pour faire un premier tri en liaison avec le service accueil et résoudre les inversions de docs et manques divers sur le pôle. Si pas résolu, envoyé à l'assistant correspondant (par genre ou support) qui les garde puis supprime et rachète.(cassé, manque 1 élément etc.). 1 assistant traite ce qui remonte directement de l'accueil

En tout, tous supports confondus, non résolus sur le pôle = 25-30 documents à traiter par semaine.

.Adjoints ne faisant pas d'équipement :

K. B, service accueil

I. C : circuit du doc (commandes musique + reliure)

C. L : atelier reliure

.Tous les adjoints de l'équipement ont participé à la vérification RFID.

.Aide aux acquisitions pour le jazz: A.M. N.



Assistants :

Tous : **Acquisitions**, (commandes, factures) catalogage, gestion finale des docs à problèmes, cassés ou perdus en vue des rachats. (20 % des acquisitions).

E. B : Rock, Electro

D. F : musique du monde, chanson française

V. C : musiques noires, rock import

C. T, Jazz , mus. Fonctionnelles, DVD concerts

C. T, Classique, contemporaine

C. P : mus. de film (fera les DVD docs musique en 2009).

Choix : presse spécialisée + internet + sites des fournisseurs + sur place (Fnac, Armadillo).

Fournisseurs : GAM, Fnac, Armadillo pour les CD. VHS, Adav pour les DVD (catalogues). Commandes faites soit sur place puis listes, soit à partir de catalogues en ligne ou papier, sans transfert de notices. Donc listes Excel à la main

Catalogage : Notices fournies à réception des commandes, à compléter : GAM, VHS, Adav.

Notices à créer pour + de la moitié du fonds.

Suivi du fonds et désherbage : Chaque assistant désherbe en fonction de la rotation des docs, et alimente la réserve du pôle au Magasin Central.

V. C prépare le choix des docs à resurfer. Elle supervise et relaie les adjoints pour le traitement des docs à problème.

E. B pointe les périodiques et transmet les relances au Pôle Actualités

Bibliothécaire :

Acquisitions : partitions, livres documentaires, DVD documentaires musique, CD rom

Choix : Partitions : en librairie, listes Excel, Access

. Livres : Electre, offices, notices puis commandes via Access

. DVD : catalogues fournisseurs, puis commandes via Access

Catalogage : notices à créer pour les partitions, notices Electre ou VHS pour le reste.

.Préparation reliure pour partitions et livres.

Désherbage et mise en réserve.

Gestion du personnel : Gestion et prévision des congés, gestion des anomalies de badgeages et des absences.

Organisation du fonctionnement du pôle en liaison avec le conservateur responsable, les assistants et les agents, et organisation des réunions. (pôle complet, 1 par mois si possible, + 1 avec assistants de temps à autre).

Animations culturelles

Animations

Janvier-Février 2008 : **Tous à l'opéra**. Expo de décors du Capitole. Biblio-discographie , poste découverte. Listing papier

Juin 2008 : **Expo Psychédélique** : Salle d'expo, coursives, salon musique au 3^{ème}, sélection de docs conférences (2). Biblio-discographie, poste découverte + plaquette.

Automne 2008 : **Expo La famille Puget**, organistes : salle d'expo et coursives : objets et plans de facture d'orgue, conférence. En partenariat avec Toulouse les orgues, poste découverte, sélection. Toute l'année, écoutes programmées en fonction de l'actualité musicale.

Partenariats :

Janvier : Détours de chant : festival chanson française, avec la Salle Nougaro : sélections, écoutes programmées, rencontres

Juin : Rio Loco : participation aux bibliographies et discographies, écoutes programmées

Automne : Toulouse les Orgues, Novelum (musique contemporaine : conférence, expo de docs, écoutes programmées).

CRL : participation au projet de conservation partagée des docs sonores. Participation au congrès de l'ACIM (Avril).

Commande fin 2008 de la borne Automazic : musique en ligne libre de droits téléchargeable gratuitement (arrivée prévue en 2009)

Pôle : ARTS-CINEMA

Conservateur responsable : XXXXXXXXXXXX

Bibliothécaire responsable D. S

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B (avec Art)	5	4,7
<i>Cadre B transversaux</i>	2	
Cadre C (avec Art)	8	7,8
<i>Cadre C transversaux</i>	0	

Budget obtenu en 2008 : Cinéma : __108 000 € BP + 35 000 €_BS + crédits reportés = **150 154 €** +
5000 € pour les B.O

Budget dépensé en 2008 : Totalité ____

Art : 32 500 euros (dont 10 500 € pour les DVD d'artet d'humoristes) : Budget dépensé : totalité__

Vie du pôle de l'année 2008

Pour les cadres B : Départ en Septembre de M. L pour le département Jeunesse, remplacée par 1 CDD : ES, jusqu'au retour d'Inge Besson après un congé parental. Renfort en catalogage avec L'arrivée de N. B(CDD) qui en 5 mois éponge tout le retard, fait un travail de réassort sur le Ciné d'animation Manga et aide, à la demande, en service public.

Nous redemandons une aide également pour 2009.

Pour les cadres C : N. T en congé de maternité, remplacée par B. D.

Pour les cadres A : Départ fin décembre du conservateur en charge du département : B. De Volontat. Marie-Noëlle Andissac prend sa succession.

Toutes les catégories pensent qu'elles n'ont pas assez de temps pour le travail interne. TROP de plages supplémentaires en service public. TROP de remplacements inopinés etc.. Toujours la même , mais légitime antienne.

Service Public

Rangement : des retours : gestion des pbs signalés (prêt aux comptes Vérif, RFIDC, BV, détériorés, Repar)

Pour examiner ensuite, en travail interne, de quoi il retourne vraiment.

- Gestion des réservations de DVD (elles sont nombreuses et nécessitent beaucoup d'attention)
- Rangement systématique de l'ensemble des collections 1 fois par semaine (jeudi matin)
- Reclassement tous les soirs des dvd par genres et du fonds art

- *Accueil du public : Recherche documentaire renseignements généraux (fonctionnement, inscriptions, réservations, projections)*

- *Internet : inscriptions sur Frontal et si besoin sur Unicorn
Gestion du Sami pour 3e étage (explications, dépannages... les problèmes de transmission des documents sont quotidiens avec Pulcra)
Gestion des 15 postes Internet + le poste messagerie*

Gestion des postes télés : 4 postes télés pour visionner les DVD ayant les droits de consultation.

Gestion des réservations télés pour les plages horaires suivantes. Carte avec profil TV établie et inscription sur Unicorn.

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : 6	Multimédia : __15__	Mels : 1__	Découverte : __3__	Jeux : __	Autres : __
----------	---------------------	------------	--------------------	-----------	----------------

Travail interne

Cadre A (bibliothécaire) : gestion d'équipe (congés, anomalies chronogestor, stages), du budget global, acquisitions des livres sur le cinéma, les spectacles (théâtre, danse, cirque, corrida (!))

Programmations de films, veille documentaire (en ce qui me concerne lecture tous azimuts des revues prof. Ou non en art, ciné, danse, théâtre etc...) Liaison avec les adjoints sur l'équipement, pb matériels, très matériels., suivi global du travail de l'équipe et de chaque agent en particulier. Liaison avec le SGB pour demandes de stats, de listes.

Cadres B :

Sur budget Cinéma :

Acquisitions (catalogues, demandes lecteurs, programmations futures, rachats(en nombre croissant : usure, vols, détériorations) et suivi des collections

Pour 2008, 4 acquéreurs en cinéma se répartissent les différents genres et le budget comme suit :

S. B : Western, Histoire, Guerre, Aventure, Evocation biographique : 13 000 €

I. B : Fonds général, Courts métrages, Arts martiaux : 71 900 €

B. G : Animation, Policier, Science Fiction, Fantastique : 48380 €

C. P : Cinéma documentaire, Films musicaux, Séries TV, CD de BO de films (313 achetées et traitées) : 16 800 € + 5000 € (BO)

Cadres C (Adjoints) : Il y a des tâches communes : équipement des documents pour l'essentiel +

Des tâches particulières : réception des DVD (qui n'est pas effectué, contrairement aux documents imprimés, par le service du circuit du document.), petites réparations sur les livres, préparation des trains de reliure (230 documents en 2008), équipement et suivi des collections de périodiques, vérification in situ des films pour les programmations futures en ciné, Travail sur Photoshop pour les DVD, gestion de tous les documents à problème : boîtiers retrouvés vides, étiquettes RFID arrachées, documents incomplets..., préparation des trains de resurfaçage pour les DVD où il y a des problèmes de lecture (Et il y en a de + en + à cause du vieillissement de la collection et du nombre de prêts)

Budget Art réparti sur 3 acquéreurs : 957 docs acquis et traités en 2008 (32500 €)

S. B, F. C et D. S pour les arts du spectacle. Opération désherbage sur toutes les cotes validées surtout en travaux manuels, textiles. (manque réel de place à cet endroit)

Offices : 8 offices dans l'année : y participent à tour de rôle 2 par 2 : S. Bloch, F. Courtiade, B. Gueninchant, D. Sanchez

Commandes balais : Les offices ne suffisent pas à satisfaire nos besoins en livres sur l'art (beaucoup de propositions de la part des lecteurs) et le cinéma, nous procédons 3 fois par an à des commandes hors-offices. Toutes ces commandes s'effectuent à la librairie Ombres Blanches.

Animations culturelles

Animations : Projections le jeudi et dimanche sur une thématique choisie par nous ou en association avec le réseau et Périgord : 3422 spectateurs sur l'année (sans compter le mois du film documentaire) avec 11 thèmes. Les thèmes sont validés en réunion, il faut ensuite choisir les films dont nous avons les droits de consultation, rédiger les textes pour Manifesta et le calendrier pour les affiches intra-muros.

Mois du film documentaire : mois de novembre, cette année sur le thème « Portraits » : 827 spectateurs

Cycle de 5 conférences sur le design

Partenariat

Cinéma :

Arcalt: Rencontres Cinéma d'Amérique latine : mois de Mars- Avril avec projections de 6 films.

Cimade : 5 séances suivies d'une rencontre + **Centre Culturel de Bellegarde** : courts métrages réalisés par des enfants

Association Escambiar – Festival Peuples et Cinéma : 1 séance

ESAV : 1 séance // **APIAMP** : Regards sur la production audiovisuelle en Midi-Pyrénées : 1 séance par trimestre : 2 en 2008

Rio Loco : Cette année « Les Balkans » avec projection 9 films

Arts : **Arthémis** : 1 conférence cette année Image et rôle des femmes à travers les arts avec mise à disposition du public et des usagers d'une sélection d'ouvrages sur le thème.

Printemps de Septembre : Conférence d'Eric Vidal : Présentation des grands mouvements et tendances de l'art des 20^e et 21^e siècles. + Rencontre avec Christian Bernard, directeur artistique du Printemps de Septembre pour 2008 et 2009.

Divers/Autres

Mise en place d'Artevod pour 2009 : choix des options, comparaison avec d'autres offres + grand public.

La collection de DVD est environ de 13 000 documents. La proportion de rachats par rapport à l'achat de nouveautés va s'accroître de + en +, vu le taux de rotation donc d'usure.

Les vols de DVD ont l'air de s'espacer après interpellation par deux fois de 2 « emprunteurs Malveillants ».

Le prêt de 2 DVD est souhaitable si nous pouvons maintenir un renfort en personnel.

Périgord

Documentation Générale 1

Documentation Générale 2

Documentation Régionale

Dépôt légal

Généralités Multimédia

Périodiques

Patrimoine écrit : ensemble

Patrimoine écrit/catalogage, numérisation, acquisitions

Patrimoine écrit/conservation, expositions/salle patrimoine

Patrimoine écrit/XIXe siècle

Patrimoine écrit : direction

Fonds de Conservation Jeunesse

Pôle : Documentation générale 1

Langues, Littératures, arts, sciences et techniques

Cons' responsable : PJP-> Florence Courtial

Bibliothécaire responsable : _G B

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	2	1.7
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	12	
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : Langues & Littératures : 15500

Arts & loisirs : 16500

Sciences & techniques : 8000

Budget dépensé en 2008 : 39200 (cf détails rubrique travail interne)

Vie du pôle de l'année 2008

Mise en place de la communication informatisée à la bibliothèque d'étude et du patrimoine

Départ en retraite d'Adjoints du patrimoine : GC, PD et CR

Départ de 3 bibliothécaires 3^{ème} trimestre 2008 : incidences sur le service public et sur le service interne (en particulier tâches incombant à M.L. C : reliure et suivi des factures acquisitions philo et religion)

Arrivée de nouveaux AP : MM et PD

Service Public

- *Accueil du public : Recherche documentaire*

Renseignements généraux (fonctionnement, inscriptions, animations...)

Internet et Web2: inscriptions sur Frontal et sur Unicorn

Explication des procédures de connexion et de demande de documents

Aide à des recherches sur le catalogue et recherches documentaires spécialisées

Gestion des 2 Sami pour la salle de lecture (explications, dépannages)

Gestion des 38 postes : 19Internet + 3 postes messagerie+8découverte+8catalogue

- *Traitement de demandes de renseignements par courrier, par messagerie ou par téléphone*

Biblio sésame

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

Acquisitions d'ouvrages en libre accès pour la salle en libre accès et pour les magasins.

Acquisitions d'ouvrages auprès des libraires qui sont titulaires des marchés mais aussi acquisitions d'ouvrages étrangers auprès de librairies françaises et étrangères

Catalogage des nouvelles acquisitions et des livres du fonds non ou mal catalogués et résolution d'erreur de cotes ou de catalogage.

G. B (Langues & Littératures) : Budget : 15500

Dépenses : 15240

G. C (Arts & loisirs) : Budget : 16500 (report 2007 de 961€)

Dépenses : 17253

D. D (Sciences & techniques) : Budget : 8000

Dépenses : 7460

Livres catalogués : G. B 400

Livres catalogués : G. C 453

Livres catalogués : D. D 212

G. B tient un tableau du budget et fait des propositions d'achat à G. C et à D. D.

Participation aux commissions offices Littérature une fois par mois.

Chaque acquéreur assure la rotation d'ouvrages en libre accès : désherbage des éditions de l'année 2007 (pour les dictionnaires par exemple)

Gestion de l'équipe des 12 adjoints de la Documentation générale : gestion ATT, réunion de service, répartition des tâches, travail de relais pour la formation, accueil des nouveaux AP (création de BAL, présentation du service etc....)

Reliure

Traditionnelle : préparation des trains de reliure par G. C et D. D et réception des livres reliés aidés par un AP

Reliure Biblioteca : préparation des trains de reliure par G. C et D. D et réception des livres reliés par un AP.

Réunions

Réunions régulières avec le conservateur Pierre-Jean Pujol

Réunions avec les AP et le conservateur Pierre-Jean Pujol

Réunions de la Documentation générale avec les conservateurs et les assistants de la BEP

Animations culturelles

Trésor public : Bibles polyglottes – 25 janvier 2008

Exposition : 2000 ans de métamorphoses, avril mai 2008 : participation : réalisation de cinq vitrines

Exposition : Collections italiennes à l'âge baroque 1^{er} avril -16 mai 2009 : travail préparatoire : sélection des ouvrages, rédaction du livret accompagnant l'exposition, mise en place de deux animations (concert et conférence), conception de l'exposition et contact avec les prêteurs en collaboration avec AB et sélection de livres d'art avec GC.

Divers/Autres

Accueil d'une nouvelle collègue, CV : formation aux procédures d'acquisitions d'ouvrages et à divers aspects du fonctionnement de la BEP

Accueil de stagiaires

Suivi d'une étudiante stagiaire qui travaille sur les livres italiens du XVI^e et du XVII^e siècle : projet de mise en ligne d'une cinquantaine de notices sur le site de l'UTM.

Accueil 3 jours d'un stagiaire du Conseil régional.

Pôle : Documentation générale 2
Histoire, Géographie, Sciences humaines

Cons' responsable : PJP-> Florence Courtial

Bibliothécaire resp :XXXXXXXX

Manquant

Manquant

Pôle : _Documentation régionale

Conservateur responsable : Florence Courtial Bibliothécaire responsable : XXXXXXXXXXXXX

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	3	2.7
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	1	1
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : __ 18 000€ _____

Budget dépensé en 2008 : __ 18 000€ _____

Vie du pôle de l'année 2008

Principale réalisation :

Organisation d'une exposition, « Toulouse entre les deux guerres ».

Service Public

Permanences de service public dans la salle régionale et à l'accueil.

Organisation de visites de l'exposition.

Visites de la salle et présentation des ressources régionales en direction d'étudiants

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : 2__	Multimédia : 1____	Mels : 0____	Découverte : 0__	Jeux : __	Autres : ____

Travail interne

Tâches quotidiennes :

Réception des commandes,

Catalogage des ouvrages acquis et des ouvrages d'intérêt régional déposés au titre du dépôt légal.

Dépouillement de revues savantes

Conservation des documents : mise en boîtes ou pochettes.

Gestion des magasins : éliminations des exemplaires multiples.

Gestion du prêt -inter en direction de bibliothèques françaises et étrangères : réponses à des demandes extérieures, et demandes de prêts pour les usagers de la bibliothèque (200 demandes par an)

Réponse par courrier ou par mel à des demandes de recherches bibliographiques (100 par an)

Contacts avec les partenaires culturels toulousains (profs de l'Université notamment).

Animations culturelles

Animations

Exposition : Toulouse entre les deux guerres.

Visites de l'exposition en direction des usagers de la bibliothèques et vers l'extérieur, sur rendez-vous.

Divers/Autres

Gestion de dons d'érudits locaux.

Pôle : _Dépôt légal

Conservateur responsable : Florence Courtial Bibliothécaire responsable : CV

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	1
<i>Cadre B transversaux</i>	0	0
Cadre C	3.5	3.5
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : _____ Budget dépensé en 2008 : _____

Vie du pôle de l'année 2008

- Départ en retraite de CR, remplacée par ID.

- Identification des documents du DL dans le catalogue pour que l'information soit visible sur Web2. Création de Type = IDEP_LEGAL, et Cat.2= DLI ou DLE dans la notice d'exemplaire. Mise à jour de l'ensemble du catalogue par Sirsi : recherche dans STAFF = DEPOT LEGAL IMPR. ou DEPOT LEGAL ED en décembre 2008. **Total de notices exemplaires mises à jour : 16029** (12059 DLI et 3970 DLE).

Service Public

- Accueil des imprimeurs de Midi-Pyrénées : renseignements sur le fonctionnement du DL : renseignements sur place parfois, le plus souvent par téléphone, envoi du « mémo imprimeur » par mail.
- Mise à disposition des formulaires de déclaration (envoi par mail).

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

Réception et tri des documents du dépôt légal, répartis en 3 catégories (3 composteurs).

Compostage des documents et des 3 exemplaires de la déclaration qui accompagne les documents déposés :

- Livres (composteur 1) : environ 2600 (reçus en 2008).
- Périodiques (composteur 2) : 14030 n° (reçus en 2008).
- Autres documents (brochures, images, partitions, cartes et plans : composteur 3) : (environ 1200 reçus en 2008)

Déclarations compostées : envoi du 1^{er} exemplaire aux imprimeurs déposants ; classement du 2^e exemplaire par département et par imprimeur pour nos archives ; le 3^e exemplaire circule avec le document.

Registres d'entrée (3 fichiers Excel : Livres, PDL, Autres Documents) :

- Enregistrement des livres dans le fichier « Livres » (désormais 1 feuille par année pour faciliter à la fois la saisie et la recherche dans le fichier).
- Recherche des titres de périodiques dans le fichier « PDL » : les périodiques cotés sont bulletinés sur Wrkfl, les périodiques non cotés sont bulletinés manuellement sur kardex ou Excel (à améliorer dans la mesure du possible en 2009). Les titres non trouvés sont mis de côté pour recherche ultérieure.
- Enregistrement des autres documents dans le fichier « Autres Documents ADL » : ce fichier sera modifié en 2009 pour faciliter l'enregistrement (aujourd'hui 2 feuilles par année pour distinguer les documents « régionaux » et « hors région » : ce système est très pénalisant pour la saisie).

Livres : tri et orientation :



Elimination des réimpressions à l'identique après vérification (environ 160 en 2008).
Orientation des livres vers les fonds spécialisés : fonds régional (environ 300) et FCJ (330).

Livres : catalogage et contrôle croisé avec la BnF :

- Recherche des notices dans BnOpale+ : 1/3 du stock est recherché toutes les semaines, ainsi que les nouveaux arrivés. Constitution d'un panier de dérivation hebdomadaire.
 - Les livres non trouvés dans BnOpale+ plus de six mois après leur impression sont catalogués et doivent être signalés à la BnF. Les notices créées sont envoyées par mail en utilisant Web2 : 211 notices en 2008.
 - Catalogage (par dérivation de notices BnF) des documents du DLE envoyés par le service des Echanges de la BnF : 351 reçus en 2008, environ 320 conservés (les autres sont des erreurs ou doubles du DLI).
- NB : les livres destinés à des fonds spécialisés sont catalogués par les équipes concernées : au fonds régional par Maryse Meloux, au FCJ par Monique Bessède.

Livres : équipement et rangement en magasins : assuré par l'équipe « équipement » de la salle de documentation générale.

Périodiques et Autres documents : rangement en magasins par l'équipe du DL.

- Périodiques, problèmes spécifiques : manque de place pour certains titres, beaucoup de titres mis en « attente » que l'on a du mal à suivre ensuite, n° manquants (manque de temps pour réclamer, difficulté à suivre les changements d'imprimeur, les titres qui disparaissent ou les problèmes de dépôt etc.).
- Autres documents : la partie consacrée aux recueils régionaux a été entièrement revue, le classement affiné et les documents reclassés. On peut s'étonner de la pauvreté de certains recueils constitués due à l'absence de dépôt de la part de quelques imprimeurs. Réclamations prévues en 2009.

Périodiques : contrôle croisé avec la BnF

- Les titres non trouvés dans le fichier « PDL » sont recherchés à la BnF (catalogue BnOpale+).
- Si le titre est trouvé : nouveau titre intégré dans PDL et mis en « ATTENTE » (c'est-à-dire attente d'un éventuel prochain n° avant de créer une boîte pour le rangement). Création d'un nouveau titre dans PDL.
 - Si le titre est non trouvé : il s'agit d'un nouveau titre à signaler à la BnF : photocopie de la page de titre, de la page portant les mentions de responsabilité (l'ours) et d'un exemplaire de la déclaration de l'imprimeur. Ces photocopies sont régulièrement envoyées par courrier à la BnF.

Cartes et plans :

Catalogage (par dérivation de notices BnF) des cartes et plans du DLE envoyés par le département des Cartes et plans de la BnF. Rattrapage des documents du DLE 2006 et 2007 en cours.

Réclamations auprès des imprimeurs :

- Livres : 16 imprimeurs ont été contactés pour des problèmes de dépôt : environ 60 documents réclamés, plus de 100 ont été reçus car les imprimeurs envoient des cartons « au hasard ».
 - Périodiques : quelques réclamations téléphoniques pour les titres correctement suivis.
 - Autres documents : l'imprimerie municipale semble effectuer correctement les dépôts (sans déclaration), les autres imprimeurs déposent peu cette catégorie de documents. Travail d'information à faire en 2009.
- NB : chaque imprimeur doit être relancé 2 ou 3 fois pour espérer un dépôt, il reste quelques irréductibles.

Animations culturelles

Divers/Autres

- Formation de toute l'équipe afin d'éviter les erreurs d'orientation des documents (par exemple un périodique composé par erreur en livre, parfois coté et qu'il faut ensuite récupérer, décoter, réenregistrer etc.)
- Reprise de la création de notices BT (non dérivées BnF) : rattrapage du retard 2007, relectures et corrections pour l'amélioration de la qualité des notices créées.

Pôle : Généralités, multimédia

Cons' responsable : PJP → Florence Courtial. Bibliothécaire responsable : CV

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B		
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	12	
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : 5000 euros.

Budget dépensé en 2008 : 6241 euros (parution d'une nouvelle éd. de l'encyclopédie Universalis 2100 euros, commande groupée avec CH)

Vie du pôle de l'année 2008

Cf le rapport de G. B (Pôle Langues, littérature, arts, sciences et technique)

Service Public

Accueil du public : renseignements généraux (fonctionnement, inscriptions, animations...)

Inscriptions des lecteurs : sur unicorn et frontal.

Explication des procédures de connexion pour l'utilisation des postes multimédia.

Explication des procédures de demande de consultation des documents conservés en magasin (consultation informatisée mise en place en 2008).

Recherches sur Web 2 : aide pour les recherches sur le catalogue et recherches documentaires spécialisées.

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : 8_	Multimédia : 19__	Mels : 3_	Découverte : 2__	Jeux : __	Autres : 6__
-----------	-------------------	-----------	------------------	-----------	--------------

Travail interne

Acquisitions d'ouvrages pour la salle de documentation générale (en libre accès) et pour les magasins (consultation sur demande).

Acquisitions d'ouvrages auprès des libraires qui sont titulaires des marchés et acquisitions d'ouvrages hors marché (librairies spécialisées et ouvrages étrangers).

Catalogage des nouvelles acquisitions (108 en 2008).

Catalogage des livres du fonds non ou mal catalogués (une dizaine en 2008) et correction d'ouvrages mal catalogués.

Rotation d'ouvrages en libre accès : désherbage des éditions de l'année 2007 (pour les dictionnaires par exemple).

Gestion des postes publics de la BEP : 38 dans la salle de documentation générale, 3 dans la salle régionale et 3 dans la salle patrimoine.

Nouvelle répartition des postes publics mise en place en 2008 : abandon des postes pulcra, diminution du nombre de postes OPAC et augmentation sensible des postes multimédia et messagerie. Organisation de réunions pour le choix des favoris de la page d'accueil.

Vérification régulière (une fois par semaine) du bon fonctionnement des postes, suivi des interventions de l'équipe informatique.

Animations culturelles

Divers/Autres

Pôle : périodiques

Conservateur responsable : Florence Courtial

Resp' : AL, assistant qualifié

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	1
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	Tous les agents sont transversaux.	
<i>Cadre C transversaux</i>	6	6

Budget obtenu en 2008 : _33 000 € _____

Budget dépensé en 2008 : _33 000 € _____

Vie du pôle de l'année 2008

Principales réalisations en plus des tâches quotidiennes :

Organisation d'une exposition : « C'est épatant ! 80 ans de presse pour les jeunes ».

Suivi des projets de numérisation de la presse régionale.

Mise en place du plan de conservation partagé des périodiques Midi-Pyrénées

Préparation du renouvellement du marché des abonnements pour la BMVR

Service Public

Permanences de service public dans les salles de la BEP et aux banques de communication.

Participation à des animations en lien avec l'exposition (« Trésors publics ») notamment.

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : 4__	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	------------------	-----------	---------------

Pas de parc spécifique, excepté les postes découvertes.

Travail interne

Tâches quotidiennes :

Bulletinage des périodiques : 500 abonnements.

Mise en place des revues et journaux dans les salles.

Distribution du courrier en interne. (quotidiennement 5 personnes à tour de rôle = 4h00)

Réclamations des abonnements auprès du fournisseur traitées 1 fois par semaine.

Création de notices des nouveautés dans workflows (99% de dérivation à partir de la BNF) + dans le SUDOC (exemplarisation ou dérivation de la BN + mise à jour des états de collection) + création des notices de contrôles + gestion des prévisions.

Gestion des magasins (mise en boîtes des revues, dépoussiérage, gestion des accroissements)
Suivi technique des outils de numérisation (Zeutschell).

Plus ponctuellement :

Petites réparations.

Recherche et reproduction d'articles dans le cadre du PEB (100 demandes/an).

Suivi de la reliure (2 trains/an)

Chantiers spécifiques :

- Numérisation du midi socialiste : Récolement des journaux à numériser : 60 000 pages en 2008.

Préparation du chantier : état de collection + fiches d'état physique + recherches des lacunes.

Envoi des documents

Réception du retour des documents

Une fois la numérisation terminée, commande de boîtes au format pour une mise en boîte définitive.

- Préparation de la réponse à l'appel à projet 2009 de la MRT

- Plan de conservation partagé des périodiques :

Participation aux réunions, mise en place du plan régional, participation aux réunions du comité de pilotage.

Septembre 2008 : démarrage concret : la BEP s'est engagée pour la conservation des titres de presse d'information + de qq titres régionaux. Inventaire exhaustif de toutes les années concernées par le plan. Transfert des collections, et gestion des collections cédées par d'autres établissements.

Animations culturelles

Animations

Septembre -octobre : Exposition « C'est épatant : 80 ans de presse pour les jeunes »

Participation aux journées du Patrimoine avec des visites de l'exposition et un atelier de gravure

Exposition en ligne sur le thème de l'exposition

Visite de l'exposition pendant la durée de l'exposition (6 dates), accueil de classes

Trésor public : La presse jeunesse au XIX^e (novembre 08)

Trésor public : L'Assiette au beurre : un journal satirique (printemps 08)

Accueil de classe patrimoine sur la presse

Prêt pour des expositions extérieures (Beaubourg : Le Futurisme et Paris) et pour des expositions de la BM (Cabanis et réseau) : La mode + Toulouse les orgues : aide à la recherche de titres puis traitement du prêt

Divers/Autres

Accueil de 3 TIG et d'une stagiaire pour la préparation de l'exposition.

Service : Patrimoine écrit

Conservateur responsable : J. Deschaux

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	3	3
Cadre B	4	4
<i>Cadre B transversaux</i>	/	/
Cadre C	3	3
<i>Cadre C transversaux</i>	/	/

Budget obtenu en 2008 : 74 456 euros

Budget dépensé en 2008 : 74324.67 euros pour 73 documents

Vie du service de l'année 2008

- Communication informatisée depuis juillet 2008
- 4 Expositions en 2008 : Ovide, Pierre Lecuire, Edmund Dulac, Guerre 14/18 : conception intellectuelle et pratique (temps moyen de préparation d'une expo : 18 mois)
- 2 préparations d'expo pour 2009 : Une bibliothèque du XV ; trésors baroques italiens du XVII
- 15 « trésors publics »
- 86 classes patrimoine accueillies de septembre 2007 à juin 2008 en totalité par le service patrimoine
- Mise en ligne de la bibliothèque musicale ancienne Agatange : 70 000 pages !!!!
- Personnel :
 - un CDD catégorie B pour le projet « Bibliothèque populaire, 15/02/08-1/02/09 (payé à 50 % par l'Etat)
 - Départ AS L en décembre 2008

Service Public

Pour l'ensemble des catégories A et B :

- Accueil du public : inscriptions, contrôle des demandes d'ouvrages, Recherche documentaire renseignements généraux : renseignements aux lecteurs, recherches pour les lecteurs présents ou à distance (courrier, mail, téléphone) aide à la recherche documentaire (informatique et dans les ouvrages de référence de la salle de lecture), aide technique (lecteur-numériseur de microfilms), rangement des ouvrages de libre accès consultés dans salle pat.
- Internet : inscriptions sur Frontal et si besoin sur Unicorn
- « Trésors publics » : petites conférences présentant des documents originaux : 15 séances sur l'année : conception du thème, recherche des documents. Thèmes : les livres d'architecture, la restauration de s livres anciens, le bestiaire dans les enluminures du Moyen Age, la musique chinoise dans les livres anciens, un XIXe au goût d'orient, les livres d'étrennes, la rivière dans els livres anciens, ...
- Traitement des recherches pour lecteurs ou institutions, reçues par courrier, mail, téléphone ou en direct

Pour certains :

- *Classes patrimoine : 86 classes (soit 150 groupes environ) accueillies de septembre 2007 à juin 2008 (du CP à l'Hypokhâgne) : Préparation d'exposés pour les classes patrimoine écrit et réalisation des séances proprement dites (préparation des nouvelles séances : 8 h par*

séance ; 2 h en moyenne par séance et par personne) : documentation, recherche de documents sur le thème.

+ *Ouvrages préparés sur listes et rangés par les 3 agents*

- Visites commentées d'exposition : visites pour le public, pour les classes, pour le personnel
- Visites commentées des magasins

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- Acquisitions : Budget 2008 : 74456 euros en tout, 73 documents acquis (veille documentaire sur catalogues et Internet, rédaction de demandes de subventions, notices diverses...)
- Catalogage : 4316 documents :
- Entretien des documents : dépoussiérage, cirage, mise en état de conservation de documents
- Mise en ligne de 640 photos du fonds Trutat sur Flickr
- Mise en ligne de la base Agatange : 70 000 pages
- 2 préparations d'expo pour 2009 : Une bibliothèque du XV (+ catalogue) ; collections italiennes à l'âge baroque (+ livret)
- Dossiers de demandes de subventions pour les projets « Bibliothèque populaire », « manuels scolaires et littérature jeunesse », « numérisation du fonds pyrénéen » pour MRT
- Accueil de stagiaires : 12 stagiaires sur l'année, en stage d'une semaine à 3 mois, sur sujets très variés

Animations culturelles

Animations

Expositions :

2000 ans de métamorphoses : exposition, conférence, animations pour enfants
les livres de Pierre Lecuire,
Edmund Dulac,
Guerre 14/18

Partenariats

Musée Saint-Raymond pour l'exposition « 2 000 ans de Métamorphoses »
Archives municipales de Toulouse
Université de Toulouse le Mirail
Ecole des Beaux-Arts
Collèges, écoles, lycées pour les classes patrimoine
Archives départementales de Haute-Garonne, Musée Paul Dupuy pour Comité français du Bouclier Bleu
Musée Paul Dupuy, Archives Départementales de Haute-Garonne, Bibliothèque départementale de prêt pour acquisitions

Divers/Autres

Participation au Comité français du Bouclier bleu pour 3 personnes

Pôle : Patrimoine écrit /catalogage, numérisation, acquisitions

Conservateur responsable : J. Deschaux *Bibliothécaire responsable : XXXXXXXXXXXX*

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	2	2
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C	3	3
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : 74 456 euros

Budget dépensé en 2008 : 74324.67 euros pour 73 documents

Vie du pôle de l'année 2008

- Communication informatisée depuis juillet 2008
- Mise en ligne partitions anciennes et de documents musicaux patrimoniaux : 70 000 pages

- 3 Expositions en 2008 : Ovide, Pierre Lecuire, Edmund Dulac
- 2 préparations d'expo pour 2009 : Une bibliothèque du XV ; trésors baroques italiens du XVII
- 3 « trésors publics »
- Classes patrimoine : cf rubrique « service public »

- Personnel :
 - Départ AS L en décembre 2008

Service Public

- *cf fiche du service*
- 3 « trésors publics »
- sur les 86 classes patrimoine accueillies de septembre 2007 à juin 2008 en totalité par le service patrimoine : 50 demi classes reçues par AS Laroche, 60 demi classes par AB, et 26 demi classes reçues sur la visite de l'expo Métamorphoses par AB

- Mise en ligne de plaques photographiques numérisées de la collection Trutat sur Flickr : 640 documents ; la galerie de la Bibliothèque de Toulouse a généré 70 000 consultations en 2008

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____

Travail interne

- Acquisitions : Budget 2008 : 74456 euros en tout
- Dossiers documentaires sur les artistes des livres d'artistes
- Gestion des absences et congés divers, gestion de l'ATT
- Catalogage
- Mise en ligne de la base Agatange
- Mise en ligne de 640 photos du fonds Trutat sur Flickr
- Conception et paramétrage de différents modèles de bibliothèque numérique sur Greenstone
- Conception et paramétrage d'un entrepôt OAI et d'un moissonneur sur Greenstone
- Conception et paramétrage d'un système de conversion de métadonnées Marc/Dublin Core qualifié/Dublin Core simple/OAI (700 documents traités)
- Préparation à la conversion de métadonnées de 7000 documents depuis Micromusée vers du Dublin Core qualifié
- Préparation des activités de numérisation et de mise en ligne de l'année 2009 (aspect juridique, aspect bibliographique, aspect conservation, aspect technique, partenariats, montage de dossiers de subvention, préparation de cahiers des charges...)
- Accueil de stagiaires : 11 stagiaires pris en charge
- Préparation de l'exposition Collections italiennes à l'âge baroque (livret)
- Entretien des documents : dépoussiérage, cirage, mise en état de conservation des documents

Animations culturelles

Animations

expositions :

2000 ans de métamorphoses : exposition, conférence, animations pour enfants
 les livres de Pierre Lecuire, exposition, conférence, animations pour enfants
 Edmund Dulac (catalogue)

Partenariat

Musée Saint-Raymond pour l'exposition « 2 000 ans de Métamorphoses »

Université de Toulouse le Mirail

Ecole des Beaux-Arts

Collèges, écoles, lycées pour les classes patrimoine

Musée Paul Dupuy, Archives Départementales de Haute-Garonne, Bibliothèque départementale de prêt pour acquisitions

Médiathèque intercommunale de Pau (Projet Collections Pyrénéennes numérisées)

Divers/Autres

Participation au journal interne pour AB

Articles divers

Pôle : Patrimoine écrit /conservation, expositions/ salle patrimoine

Conservateur responsable : *J. Deschaux*

Bibliothécaire responsable *F. D*

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	1	1
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : 1966,54

Budget dépensé en 2008 : 1959,36

Vie du pôle de l'année 2008

- communication informatisée depuis juillet 2008
- 1 Exposition en 2008 : guerre 14/18
- préparation d'une exposition pour 2009 : marine et bateaux
- 5 Trésors publics

Service Public

- cf fiche du service
- Exposition Guerre 14/18
- 5 trésors publics
- 3 visites particulières des fonds et des magasins
- 5 ou 6 classes pat
- présentation de manuscrits pour un tournage de film (réalisateur anglais).

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- Acquisitions d'ouvrages de références pour la salle Patrimoine : Budget 2008 : 1959,36
- Catalogage : 2088 documents
- Acquisitions, traitement, indexation des ouvrages de référence de la salle. Eventuel reclassement en magasin. Préparation du train de reliure de ces mêmes ouvrages.
- Après regroupement des absences, élaboration du planning des permanences de service public pour le fonds patrimonial.
- Gestion de la salle de travail en groupe de Périgord pour toute demande de la BMVR et autres institutions.

- Recherches pour les lecteurs, très diverses. Cela peut aller d'une réponse rapide comme une confirmation ou précision à des pistes nombreuses et longues nécessitant la lecture de textes en latin parfois pour des réponses plus pointues . Il peut s'agir de détails dans une biographie, de la recherche d'un texte non identifié, de recherches héraldiques. Il peut s'agir aussi de recherches iconographiques dans nos fonds : le thème des catastrophes naturelles au cours des siècles (Beaux Arts), la figure de l'ours, (éditions Milan), le siège de Béziers en 1209 (maison d'édition), représentation des dieux antiques (université du temps libre), etc...
- Etablissement des inventaires de fonds particuliers constitués par des dons et legs (Paul Dupuy)
- Estimations lors des procédures de prêt des ouvrages pour des expositions à l'extérieur ou non
- Réalisation de dossiers reliés sur des ouvrages particulièrement riches et rares : étude sur l'auteur et sur l'ouvrage dans le contexte de l'époque, traduction des rubriques, insertion de l'iconographie (Cellarius).
- Régie des expositions : 14 expositions sur 2008 : constats d'état de chaque ouvrage, gestion des prêts ; 585 ouvrages exposés à la BMT ou à l'extérieur sur 2008 ; installation d'ouvrages lors d'expo à l'extérieur.
- Conservation :
 - constat d'état des ouvrages partant à la numérisation
 - mise en œuvre de l'organisation du plan d'urgence dans les magasins.

Animations culturelles

Animations

Expositions : 14/18 conférences, lectures

+ conception d'une brochure illustrée après rédaction et étude sur des périodiques (mise sur le Web) en accompagnement de l'exposition

Partenariat

Archives municipales de Toulouse (expo 14/18), Université Tlse le Mirail

Divers/Autres

- Cours sur l'histoire du livre en licence patrimoine (DAM)
- Cours d'initiation au livre ancien pour étudiants du Mirail (Histoire de l'art)
- Mission à l'étranger pour convoiement de manuscrit à une exposition

Pôle : Patrimoine écrit /XIXe siècle

Conservateur responsable : J. Deschaux *Bibliothécaire responsable N. B*

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	2	2
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>		

Budget obtenu en 2008 : 6481 euros

Budget dépensé en 2008 : 6476 euros pour 19 documents

Vie du pôle de l'année 2008

communication informatisée depuis juillet 2008

1 catégorie B pour tri et catalogage des ouvrages de la Bibliothèque populaire (15 février 2008-1 février 2009)

Service Public

- Cf. fiche service
- 3 trésors publics

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- Acquisitions d'ouvrages du XIXe : 6474 euros pour 19 documents
- Catalogage : 228 documents fonds XIXe / 11 125 documents triés (bibliothèque populaire), 2000 documents catalogués (Bibliothèque populaire)
- **Gestion du service**
 - service public hebdomadaire/samedis : vérifier l'exactitude du planning pour l'ensemble de l'équipe et gérer les dysfonctionnements et erreurs.
 - gestion des absences et congés divers, gestion de l'ATT
- **Traitement des collections**
 - Projet *Bibliothèque Populaire* :

Ouverture de 252 cartons ; tri des ouvrages (11 125 titres) ; tenue de fichiers Excel pour noter la rareté des ouvrages ; catalogage des « Bibliothèque Populaire » XIX^e en état correct = 2000 ouvrages ; conservation : prévision de boîtes...

- *XIXe* :

- Fin de la rétroconversion : traitement des doubles cotes = « exemplarisation » de la 2^e cote d'après les fiches papier.

- Catalogage :

- Réserve XIXe : après le récolement de 2007, catalogage de 228 titres ignorés jusque là.
- Fonds (jamais traités) en S10.
- Actuellement ouvrages sortis des cartons. 2^o tri et traitement.

Création de notices de A à Z, recherche de la rareté, des autorités, identification des auteurs...

Animations culturelles

Animations

- Trésors Publics :

- 1 TP / trimestre / 2 thèmes en 2008 : mise à jour, sélection des documents à montrer
- recherche d'un nouveau thème pour 2009, bibliographie, sélection d'ouvrages, préparation

d'un plan et d'un « fil rouge » en fonction des documents choisis.

Pôle : Patrimoine écrit :

Conservateur responsable : J. Deschaux

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B		
<i>Cadre B transversaux</i>		
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>		

Vie du conservateur en l'année 2008

Réunions de préparation d'une expo virtuelle sur portail de la Région « documents insolites du patrimoine écrit ».

Service Public

- cf. fiche service
- Sur les 86 classes patrimoine reçues par l'ensemble du service, 86 demi classes par J. Deschaux ; dont 32 reçues sur l'exposition « 200 ans de Métamorphoses ».
- 2 trésors publics
- 2 expositions à Périgord organisées par JD : 2000 ans de métamorphoses, E. Dulac (médiathèque)
- Visites commentées d'expositions : visites pour le public, pour le personnel
- 1 exposition préparée pour 2009 par JD : Une bibliothèque imaginaire du XVe siècle
- Visites spécialisées d'étudiants (Master 1 et master 2 en histoire de l'art, histoire (médiévale ; moderne et contemporaine), lettres (littérature médiévale, littérature de la Renaissance, littérature des XVII et XIIIe siècles), espagnol ; Ecole des beaux-arts ; Ecole d'arts graphiques
- Séances d'initiation au livre ancien pour étudiants amenés à travailler sur fonds patrimoniaux

Parc Informatique au 31/12 :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- Acquisitions d'ouvrages : examen des propositions et décisions finales ; rédaction de dossiers de demandes de subventions
- Préparation de 3 expositions avec partenariats, rédaction de catalogue, etc...
- Responsabilité de l'atelier de restauration ERASME : 1 poste perdu (supprimé)
- Organisation des journées du patrimoine écrit de la DLL les 14 et 25 septembre 2008 sur « la Restauration » : conception du programme, choix des intervenants, organisation matérielle, accueil des participants.
- Membre de la Commission technique de restauration auprès de la DLL : 6 réunion par an à Paris pour examen des demandes de restauration par les BM
- Responsabilité de la section locale du Comité français du Bouclier Bleu : 2 réunions régionales organisées , réunions du groupe de travail « plan d'urgence », participations aux réunions des groupes « premières interventions » et « Communication » (réalisation d'un DVD de sensibilisation aux risques sur le patrimoine et sur le Bouclier bleu dans la région Midi Pyrénées.
- Accueil de 6 stagiaires sur divers sujets
- Gestion du service

Animations culturelles

Animations

2 expositions organisées par JD : 2000 ans de Métamorphoses, E. Dulac (+ catalogue),
+ 1 exposition préparée : « Une bibliothèque imaginaire du XVe siècle » (+ catalogue)

Partenariats

Université de Toulouse le Mirail ; Musée saint Raymond, Archives municipales, Ecole des beaux-Arts, Institut catholique de Toulouse

Réunions d'acquisitions concertées dans le domaine des livres d'artistes : avec BDP 31, BM Cahors, Albi, Abattoirs, etc...

Divers/Autres

- Cours sur la conservation/restauration/mise en valeur en licence patrimoine (DAM) : 20 heures
- Interventions à des stages Bibliest (sur les dégâts des eaux) ; interventions à journées d'études CRL (livres d'artistes), CFBB (section locale), Paul Dupuy (la gravure sur bois aux XV et XVIe siècles) , journées Henri Jean Martin (ENSSIB) sur les expositions
- 1 mission à l'étranger pour convoiement de manuscrit
- Article BBF sur les plans d'urgence
- Article « Médecine et culture » sur l'atelier de restauration

Service : FCJ (Fonds de conservation jeunesse)

Directeur responsable : Anne Marinet _____ *Cadre A responsable : MM(+coord. Annexes jeunesse : 1 à 1,5 j/semaine sur le FCJ)*

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B		
<i>Cadre B transversaux</i>	1,30 (2 50% + 1 30%)	
Cadre C		
<i>Cadre C transversaux</i>	0,30 (1 30%)	

Budget obtenu en 2008 : 13000 €

//

Budget dépensé en 2008 : 12672 €

Vie du service de l'année 2008

- **Pas de cadre A** jusqu'en septembre 2008 : service au ralenti pendant l'année 2008
- Départ à la retraite de MB (50%), MH (circuit document, gérait certaines taches en lien avec le FCJ) mi 2008.
- Pas de vrai suivi des acquisitions, aucun projet de valorisation construit (uniquement prêt de livres)
- Déménagement de fonds de la salle S10 au 2è étage (a pu immobiliser temporairement des documents)

Activités de fonctionnement (voir aussi eval MCTE)

- **Acquisitions courantes** : achat offices par assistants du circuit document (titres de la sélection), pas de réassort / Acquisitions patrimoniales + livres d'artistes de septembre à décembre 2008)
- **Intégration de documents désherbés** : Traitement informatique, cotation, équipement spécifique avec signets en papier permanent avec derniers exemplaires désherbés du réseau, achats de nouveautés et d'anciens. Nous arrivons à ne pas avoir trop de retard dans le traitement de ces ouvrages.

Traitement des documents : SB (30% de son temps dédié au FCJ), exemplarisation : CB(50 % désherbage, acquisitions courantes) et MB (50%, Dépôt légal jeunesse, service de presse à partir de septembre), CA (environ 30 % mais temps fluctuant en fonction de son travail au Magasin central + service public)

Statistiques : aucune statistique faites par le FCJ (données récoltées par le Patrimoine à Périgord 51 consultation jusqu'en juillet 2008)

- **La conservation partagée** : le fonds de conservation jeunesse est impliquée dans un partenariat régional (BMVR) depuis 5 ans en lien direct avec les politiques de désherbage des fonds jeunesse à Toulouse et dans les bibliothèques de région (chaque structure s'est positionnée sur des critères de conservation). Participation active au comité de pilotage de ce plan de Conservation Régional. Don d'ouvrages conservés par les bibliothèques de la région (veille sur les critères spécifiques retenus dans le cadre de la CPJ, transferts des ouvrages suivant une procédure bien établie faite par SB). Préparation des cartons en septembre / Transfert et réception des documents en novembre. Pour l'instant les documents n'ont été que partiellement traités.

-Prêt de documents en rapport avec les expositions jeunesse à Cabanis ou dans le réseau

Conclusion : service difficile à gérer du fait 1) peu de moyens humains réellement dédiés au service , 2) localisation dans plusieurs structures (Cabanis + Périgord) entraînant une logistique lourde (transfert de cartons + nécessité de dégager du temps pour rangement des docs sur place -personnel gérant le FCJ devt assurer leur service public à Cabanis-), 3) pas de travail en commun avec le Patrimoine (manque de temps et pb localisation)

Projets menés

- **Prêt de documents** : Réseau : abécédaires dans le cadre d'une exposition à Bonnefoy. Prêt de documents du fonds pour exposition en vitrines pour les expositions ou thèmes du pôle jeunesse de Cabanis. Prêt d'originaux à la Bibliothèque de Tournefeuille dans le cadre d'une manifestation organisée par le CRL
- Achat de documents pour développer un **fonds FCJ animation** : prêt aux bibliothèques pour des durées plus ou moins longues. Fonds non encore disponible car toujours en attente de création d'une localisation d'appartenance, type doc etc. par SIGB.
- Suivi de la **Sélection jeunesse** : prêt d'ouvrages du FCJ
- Rédaction d'un article pour le **BBF**

Divers/Autres

Perspectives : 1) Améliorer le traitement des documents, 2) Gérer rationnellement les acquisitions, 3) développer valorisation sur Internet (site jeunesse, expo virtuelle etc.) et auprès des collègues & partenaires extérieurs, 4) Participer en 2010 à la manifestation de rencontres d'auteurs organisé par le CRL dans le cadre de la conservation partagée

Bibliothèques de Quartier

Coordination du réseau Adulte et Jeunesse

Ancely
Bonnefoy
Cote Pavée
Croix Daurade
Pont des demoiselles
Duranti
Empalot
Fabre
Izards
Minimes
Pavillon de Prêt
Pinel
Pradettes
Ranguel
Reynerie
Rosaie
Saint ex
Saint Cyprien
Serveyrolles

Bibliobus + Portage à domicile
Prêt aux collectivités

Service : Coordination du réseau (Adulte // Jeunesse)

Directeur responsable : MN Andissac, A Marinet Cadre A responsable : S F, M M

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	Avant sept : 1	1
	Après sept : 2	1.3

Budget obtenu et géré en 2008 pour le réseau : 436400€ liés au fonctionnement, 276900€ liés aux nouvelles collections et aux nouvelles bibliothèques

Vie du service de l'année 2008

Coordination des 21 bibliothèques de quartier

SF : coordination adulte-jeunesse jusqu'en septembre

Retour de MM à la coordination jeunesse en septembre (1,5 jours par semaine)

Activités de fonctionnement

Participation à la définition des orientations du réseau

- Implantation de nouveaux fonds DVD
- Suivi de groupes de travail :
 - groupe image : échange d'information, réflexion sur l'harmonisation des pratiques entre le réseau et la médiathèque
 - groupe de travail quartiers sensibles : échange de pratiques, réflexion sur le projet d'une plaquette présentant les services proposés par les bibliothèques à l'intention des groupes
 - 1er groupe de travail RFID : réflexion à partir des premiers retours d'expérience des Pradettes sur l'équipement des documents (notamment pour Empalot et Croix-Daurade) et sur l'organisation possible des espaces à la Médiathèque
- Proposition de la mise en place d'une nouvelle ressource Paraschool

Suivi du fonctionnement du réseau :

- Suivi des budgets et des acquisitions jeunesse et adulte :
 - répartition entre les bibliothèques avec les conservateurs
 - élaboration et suivi avec le circuit du document de l'outil de suivi budgétaire, des procédures d'acquisition propres aux bibliothèques ayant un fonds documentaire commun
 - interlocuteur auprès des bibliothèques
 - suivi avec le service comptable
 - élaboration des calendriers de commissions et de commandes avec le circuit du document
- Suivi des projets de nouvelles bibliothèques, de la mise en place des nouveaux fonds DVD (constitution des collections, fournitures, multimédia...)
- Organisation de réunions thématiques (petite enfance, catalogage...)
- Mise à jour du dossier ressource du réseau « ANNEXE LP », rédaction des comptes-rendus des différentes réunions
- Gestion des commandes de fournitures multimédia
- Et plus généralement interlocuteur pour les bibliothèques de quartier
 - pour les questions liées aux collections
 - pour l'harmonisation des pratiques (catalogage, exemplarisation)

- pour les demandes « sans réponse »

□ Interlocuteur pour les services transversaux pour la transmission d'information, pour l'élaboration de synthèses, pour l'harmonisation des pratiques :

- *Circuit du document* : suivi conjoint des commandes et de leur organisation tout au long de l'année
- *Accueil* : formation accueil sur les nouveaux sites (information sur les services offerts aux usagers, les points réglementaires...), participation à la redéfinition des cartes collectivités
- *Reliure* : évaluation des besoins, mise à plat des procédures, participation au choix des romans reliés
- *Multimédia* : choix des favoris LPA sur le nouveau portail, état des lieux de l'offre du réseau, participation à la mise en place de nouvelles offres sur le réseau
- *Communication* : synthèse mensuelle des demandes de signalétique, relecture des bibliographies, réponse aux questions posées sur les pages réseau du site Web (une quarantaine entre la mise en place du site en octobre et fin 2008)
- *Magasin central* : mise en place de la conservation de BD
- *Pôle* : harmonisation des bordereaux de catalogue DVD, transmission des informations sur les cotes validées, mise en place de la commission BD ado avec le pôle Intermezzo
- *SGB* : mise en place des coups de cœur jeunesse, des sélections thématiques à l'OPAC

□ Comme service transversal de la Médiathèque :

- Service public à l'accueil, sur le pôle intermezzo – Stéphanie - (participation aux réunions du pôle) et sur le pôle jeunesse – Murièle -
- Participation à la commission société, à la commission CDR jeunesse, BD ado

Projets menés

- Organisation de la mise en place du retour indifférencié (organisation matérielle, définition des procédures, formation des équipes)
- Participation à la rédaction des nouveaux guides du lecteur
- Coordination de la bibliographie Petite enfance, bibliographie et discographie Maghreb
- Rédaction des pages concernant les bibliothèques de quartier sur le nouveau site Web
- Participation à la réflexion sur la mise en place pour le réseau du module d'acquisition (définition des postes budgétaires, des procédures d'acquisition avec le circuit du doc)
- Mise en place et suivi de l'outil permettant de mesurer la fréquentation des bibliothèques équipées d'un compteur

BIBLIOTHEQUE ANCELY

Responsable adulte et jeunesse : BM- Grade : A.Q.C. _____

NB d'heures d'ouverture/semaine : 33 heures

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	1	
Cadre C	2	

Budget Acquisitions 2008 : A = 10.000 ; J = 5.250 Total 15.250 +CNL 945

Etat des collections : 13 510 (6622 jeunesse, 6888 adulte) + 59 périodiques (34 adulte, 25 jeunesse)

Vie de la Bibliothèque en 2008

Accueil d'un nouvel agent en janvier

Accueil d'un T.I.G. pendant deux semaines

Service Public

Accueil des publics

- Inscriptions des usagers, renseignements généraux, aide à la recherche, présentation de la bibliothèque aux nouveaux inscrits.
- 23511 prêts (13155 adultes, 9844 jeunesse)
- Traitement des prêts inter, du retour différencié (5% des retours, 1164 documents)
- gestion des réservations, réception des documents en transit.

Accueil de groupes 274 enfants + 1 séance avec 7 adultes :

- 5 Classes maternelles (lectures d'histoires)
- 3 Classes primaires
- 3 groupes d'enfants (Institut d'éveil sensoriel)
- 1 Groupe d'enfants (halte-garderie) (lectures d'histoires)
- Groupe d'enfants (Institut Médico Pédagogique)
- Accueil centres de loisirs maternels (lectures d'histoires)
- Accueil d'un groupe d'assistantes maternelles 1/mois (lectures d'histoires)
- Portage à domicile - 1 personne desservie -
- Déplacement à la halte-garderie (lectures d'histoires)
- Accueil d'un groupe du centre de jour des malades d'Alzheimer (lectures de contes)

Parc Informatique :

OPAC : _1_	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
------------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- Rangement des collections (adultes / Jeunesse)

- Acquisitions :

- Jeunesse : Fiction 97 ; Albums : 117; BD : 35 ; Audio 22 ; Doc : 62
- Adultes : Fiction : 307 ; BD : 52 ; Doc : 217 ; LV 44
- Participation aux commissions : 1 Personne

- Suivi du fonds
 - Equipement de l'ensemble des collections
 - Bulletinage et suivi des réclamations des périodiques
 - Documents envoyés au pilon : 398
 - Documents envoyés à la reliure extérieure 94
 - Petites réparations effectuées par un agent
- Travail exceptionnel : désherbage, pilon

Animations culturelles

Animations

- Expositions photographiques (photo club AIRBUS et IBO (Images Banlieue Ouest) Partenariat sur l'année.
- Exposition « poterie » en partenariat avec l'atelier poterie de la MJC (janvier 2008) vernissage et goûter offert. Présence des parents, amis, ainsi que de plusieurs classes hors créneaux habituels. Présentation de livres sur la poterie.
- Exposition « insectes » en partenariat avec une classe CE1/2 de l'école Château d'Ancely Travail de recherche effectué un après-midi avec les élèves sur ce thème. Prêts des petites bêtes par les élèves pendant un mois. Visites des classes en dehors des créneaux accordés.
- Fête de la Maison de Quartier des Arènes Romaines 18 mai 2008 présence de deux personnes sur le stand mis en place par la bibliothèque sur le site des Arènes Romaines. Réunion préparatoire avec le collectif des Arènes Romaines.
- Fête de la MJC 13 juin 2008. Thème : La Chine. Exposition de livres à la MJC. Lectures d'histoires à la MJC par l'assistante. Présence de deux personnes en fin d'après-midi pour cette fête. (Réunion MJC en vue de la préparation de la fête).

Réunion Association de Quartier (REVA Rester vivre à Ancely) et rédaction d'une information en direction des personnes isolées pendant les vacances d'été.

Divers/Autres

Décembre 2008 : Les habitants du quartier ont du talent : exposition à la Maison de quartier des Arènes Romaines et proposition de la bibliothèque d'exposer une partie de ces œuvres. Quelques œuvres seront exposées à la bibliothèque dès la mi-janvier.

BIBLIOTHEQUE BONNEFOY

Bibliothèque jeunesse

Responsable jeunesse : IS Grade : Assistant Qualifié

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 30

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	1	
Cadre C	2	

Budget Acquisitions 2008 : 5884 €

Etat des collections : 11059 documents + 31 périodiques

Vie de la Bibliothèque en 2008

- les 2 adjoints du patrimoine ont changé en septembre=>beaucoup de temps passé à expliquer le fonctionnement. 1 des agents ne connaît rien au secteur jeunesse et ne fait pas l'accueil des classes.

De plus est souvent absente

- stagiaires accueillis : 1 DUMET (3 semaines) et 1 collégien (1 semaine)

- Bâtiment : travaux de peinture et réfection du sol en août-septembre (ouverture différée), réaménagement de l'espace et signalétique

Service Public

- accueil des individuels : renseignements, inscriptions, conseils de lectures et aide à la recherche en direction des enfants, mais aussi des enseignants et de professionnels divers (conteurs, éduc...)

- 21181 prêts, 1658 retours docs d'autres annexes (8% de l'ensemble de retours effectués)

- accueil de groupes : classes, IME, crèches, centres de loisirs et aussi d'élèves éducateurs, puéricultrices...985 enfants accueillis

- Hors les murs : 2 PMI (1 toutes les semaines, l'autre 1 fois/mois)

Parc Informatique :

OPAC : 1	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : ____	Autres : ____
----------	-------------------	-------------	-------------------	-------------	---------------

Travail interne

- Rangement le jeudi matin et après l'accueil des groupes, si besoin

- Acquisitions :

- 225 albums, 102 fictions, 60 BD, 130 documentaires, et 80 CD

- 1 personne en commission album + fiction et 1 personne en comm. album depuis septembre

- Suivi des fonds

- Equipement et entretien des collections (petites réparations, nettoyage)

- Bulletinage et suivi des réclamations pour 31 titres

- 648 documents pilonnés

- reliure : 50 exemplaires

- Travail exceptionnel : Désherbage important en documentaires et recotations + travail sur la signalétique

Animations culturelles

- Abécédaires : expo 3 semaines=>bibliographies, acquisitions, visites de classes
- Lectures nomades=>2 séances à l'annexe + 2 accompagnements dans une autre
- Spectacle musical petite enfance : 40 enfants
- Participation au club de lecture «Graines de critiques » : constitution du groupe, préparation et animation des réunions toutes les 2 semaines d'octobre à mars + rencontres d'auteurs

Divers/Autres

- Formation de l'équipe : env.18 jours au total
- Participation à des réunions de quartier tous les 3 ou 4 mois

BIBLIOTHEQUE COTE PAVEE

Responsable adulte : MC - Grade : Bibliothécaire
 Responsable jeunesse : AV - Grade : Assistante de conservation
 Nb d'heures d'ouverture/semaine : 34h30

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	1	
Cadre B	1	
Cadre C	7	

Budget Acquisitions 2008 : LPE 6184 € + 200 € de CNL ; LPA 12 300 € + 740 €NL
Etat des collections : 26478 documents (11802 jeunesse et 14676 adulte) + 108 périodiques (35 jeunesse, 73 adulte)

Vie de la Bibliothèque en 2008

1. Personnel :

Arrivée d'un agent du patrimoine qui vient renforcer l'équipe le samedi en jeunesse et le mercredi assure le remplacement d'un temps partiel. Elle permet également de dégager un agent pour assurer un remplacement hebdomadaire à Pinel.

Arrivée d'un agent d'entretien à partir de janvier, remplacée en septembre

Accueil de 7 stagiaires dont 4 scolaires, 2 ANPE projet EMT, 1 DAM licence.

Accueil d'1 TIG : 40h sur 6 samedis (novembre / décembre 2008)

Participation à l'enquête sur les pratiques des 12-18 ans

Service Public

- Accueil :

- . Fréquentation : 36693 entrées sur l'année soit une moyenne quotidienne de 181 usagers
- . Inscriptions des usagers, renseignements généraux, recherche documentaire
- . Prêts : 82059 (adulte : 43414, jeunesse : 38645)

- Traitement des prêts inter et du retour indifférencié (8006 documents soit 9 % des retours effectués)

- Gestion des postes multimédia : inscription sur Frontal, gestion des impressions

OPAC : 3	Multimédia : 4	Mels : 1	Découverte : 3	Jeux : __	Autres : ____
----------	----------------	----------	----------------	-----------	---------------

Accueil des groupes :

. Accueil régulier de 14 classes (296 enfants) + 3 groupes petite enfance (24 enfants), accueil ponctuel pendant les vacances scolaires de centres de loisirs (10 à 15 enfants par visite)

Bibliothèque hors les murs :

- De janvier à juin 2008, déplacement en crèche (AV) une fois par mois pour les plus petits (18 mois).
- Portage (3 personnes desservies)
- Participation à des réunions avec les partenaires du quartier (Club du troisième âge, Centre Polyvalent Jean Rieux, Petit journal de la Côte Pavée)

Travail interne

Rangement : systématique le jeudi matin et après le départ des classes

Constitution des collections

- . Acquisitions : Total 1667 docs
 - * adulte : 979 (324 fic, 113 BD, 361 docs, 130 TE, 48 LV, 3 CDR)
 - * jeunesse : 688 (125 alb, 253 fic, 113 docs, 116 bd, 61 cd, 20 cdroms)
- . Participation aux commissions : BDJ, Audio, CDRom, suppléante commission fiction, commissions romans ados et BD ados, commission Arts.
- . Equipement

Suivi du fonds

- . Périodiques : bulletinage et suivi des réclamations
- . 604 de docs sortis des collections
- . Reliure extérieure : envoi de 300 docs ; petites réparations : environ 500

Travail exceptionnel :

- . Jeunesse : Désherbage des romans premières lectures et albums (A+AE), recotation des fonds musique, poésie et théâtre, rééquipement des romans premières lectures, réorganisation de l'espace petite enfance et permutation de rayonnages.
- . Adulte : Désherbage important, recotation (fonds local, littérature, théâtre, philosophie), rééquipement d'un fonds BD adultes, réaménagement de l'espace avec permutation des ouvrages, signalétique des TE et CDR

Animations culturelles

Animations ponctuelles

1. Animation sur les îles

- . *Exposition tout public* : « Des îles : escales imaginaires » 10 janvier au 16 février 2008.
- . *Lectures nomades : des îles entres les lignes* : le samedi 26 janvier et le mercredi 6 février 2008
- . *Atelier d'écriture* (5 adultes + 5 enfants) du 5 mars au 9 avril 2008 sur le thème de l'île déserte.

2. Le théâtre contemporain jeunesse

Projet impliquant 2 classes (CP/CE1 et CE2) de l'école primaire Armand Leygue.
Découverte de la pièce *Le Journal de Grosse Patate* de Dominique Richard (lors de séances de lecture à la bibliothèque) puis rencontre avec l'auteur le 6 mai 2008.

3. Marathon des mots : du 11 au 13 juin sur la littérature de l'Algérie.

Travail de lecture sur deux séances avec le metteur en scène Francis Azéma. Rencontre avec l'auteur Boualem Sansal : environ 120 participants.

4. Musique petite enfance

- . Ecoutes musicales : 2 séances pour chaque groupe (2 crèches + 1 groupe d'assistants mat.)
- . Spectacle : « Petites pièces sonores » de Wilma Ambrosio (22 enfants + des adultes accompagnants)

Animations régulières :

- . « *Les bibliothécaires vous racontent* » tous les mercredis à 10h30 pour les 0-3 ans et à 15h30 pour les plus de 3 ans
- . « *Graines de critiques toulousains* » (octobre 2008 à juin 2009). 8 enfants concernés de 9 à 14 ans. Une séance par mois
- . *Thèmes du mois* (sections adulte et jeunesse)
- . *Préparation de la mise en place d'un club de lecture adulte*



BIBLIOTHEQUE CROIX-DAURADE

Responsable adulte : IB - Grade : AQC

Responsable jeunesse :VP - Grade : AQC

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 35h30

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	0	
Cadre B	2	1,8
Cadre C	4	4

+ 2 agents en travail interne (1,6 ETP)

Budget Acquisitions 2008 : LPE 3 630€, LPA 7 500€ +740€ CNL, CNL 17230€, Investissement DVD : 97 611€

Etat des collections : Environ 21 000 documents dont 2000 DVD.

Reste à équiper 600 livres, 650 DVD/cd-Rom, 100 TE

Vie de la Bibliothèque en 2008

Déménagement dans la nouvelle bibliothèque. Préparation d'environ 500 cartons et mise en place des collections dans la nouvelle bibliothèque. Ouverture au public le 28 juin 2008.

Gestion et suivi des travaux dans le bâtiment (945 m² dont 863 m² public sur 2 niveaux).

Problèmes liés à la RFID : automates, portiques, équipement des documents

Départ à la retraite de DP

Renfort pour les mercredis et samedis : agents volants + agents d'Empalot

Service Public

Durant ces 5 mois d'ouverture, beaucoup de présence de tout le personnel au public (223 usagers par jour en moyenne) :

- explications sur le fonctionnement de la bibliothèque. (fonds TP, automate de prêt, répartition des collections sur les 2 niveaux...)
- les inscriptions (1633 abonnés fin décembre soit une moyenne depuis l'ouverture de 16 inscriptions par jour)
- recherche documentaire avec présentation de l'OPAC et recherche Internet
- Internet/multimédias (9 postes à gérer, aide à l'utilisateur, inscription Frontal)
- accueil de groupes
 - 4 séances (dont 1 sur places) avec 5-8 adultes d'une maison de retraite
 - séances avec 9 classes, 3 structures PE, 1 centre de loisirs, 1 MJC, 1 soutien scolaire (assoc.APSAR)
- les prêts : 43 362 prêts de juillet à déc. 2^e annexe après St-Cyp. Pas mal avec 5,8 agents !!!
- les retours : Boîte à livres, retour automate depuis fin novembre avec vérification de tous les docs
- Nettoyage systématique de tous les DVD, cd roms, TE, CD
- Portage pour 1 usager

Parc Informatique :

OPAC : 4	Multimédia : 3	Mels : 1	Découverte : 1	Jeux : 4	Autres :
----------	----------------	----------	----------------	----------	----------

Travail interne

- Rangement tous les mardis (toute la journée si besoin) et jeudi (idem)
- Périodiques : 70 abonnements (bulletinage, encodage puces RFID, réclamations)
- Participation aux commissions (Doc J, SEL, cd-rom, DVD, BD, HSC, DVD)
- Acquisitions : 1893 imprimés, 169 textes enregistrés (A et J), 2698 DVD (choix et traitement par MIC)
- Equipement des livres, TE, Cdrom, DVD, Cd (dont encodage des puces RFID)
- Préparation des animations et thèmes du mois (recherche thèmes, bibliographie, recherche doc...)
- Préparation à l'accueil des groupes (sélections de textes, présentation d'ouvrages...)

Animations culturelles

Juillet 08 : « De l'écrit à l'écran » exposition photographique de portraits d'acteurs proposée par l'INA et visionnage de films d'animation et courts-métrages.

Septembre 08 : « L'école autrefois » avec mini restitution d'une salle de classe avec bureau d'écolier du XIXe siècle, encrier, plumier, vieilles cartes de géo, histoire et français, vieux cahiers...)

Du 31/10 au 18/11 : « La Première Guerre mondiale » avec cartes d'état major, obus, calot de soldat, portraits...

Du 12 au 29 novembre : Exposition « La douzaine heureuse », portraits de personnalités estoniennes

Du 20/11 au 06/12 : « Croix Daurade : Mémoire de quartier ». Présentation de l'exposition réalisée en 2002. Conférence/diaporama de M. Evrard (Habitant du quartier et membre de l'Association des Toulousains de Toulouse) sur l'histoire du quartier.

Salle d'animation remplie (52 places assises) + article dans la Dépêche

Du 09 à la fin décembre : Thématique sur la littérature des pays nordiques

Divers/Autres

Formation des agents en 2008 :

- Workflows + fonctionnement des postes multimédias : Tout le personnel (3 jours)
- Workflows pour le catalogage : 2 assistantes (1/2 journée)
- Prévention des agressions : 4 jours pour chacun des 4 agents
- Lecture à haute-voix (1^{er} module) : 1 agent (2 jours)
- Visite de la BM de Lyon (système RFID) : 2 assistantes (1j)
- Outils de recherche documentaire ou d'autoformation : 2 assistantes (2 jours pour chaque agent)

BIBLIOTHEQUE PONT DES DEMOISELLES

Bibliothèque jeunesse

Responsable jeunesse : **_FN** -Grade : Assistant qualifié de Conservation

Nb d'heures d'ouverture/semaine : **31h30**

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	1	
Cadre C	2	

Budget Acquisitions 2008 : **7600 €**

Etat des collections : 13796 documents + 35 périodiques

Vie de la Bibliothèque en 2008

-Personnel :

- absence prolongée, congé maladie de 3 mois d'un agent, non remplacé : travail interne ralenti (équipement, désherbage..)
- stagiaires : 2 (élèves 3°, collègue)

- Bâtiment

Toutes les tâches récurrentes qui prennent du temps dans la gestion au quotidien : demandes de travaux, réparations (fenêtre qui ne se ferme plus, WC bouché..), gérer l'arrivée des ouvriers et leur indiquer les travaux à faire.....

Service Public

-Renseignements aux usagers :

- **individuels** (aide au choix, réservations, prêt inter)
- **collectivités** : préparation livres sur thèmes pour professionnels (enseignants, groupes Petite enfance ..)

- **prêt et retours des documents** (26048 prêts ; 1872 retours de docs appartenant à une autre bibliothèque soit 7% des retours)

-**Gestion des postes multimédia** : 1 Opac, 1 Poste écoute CD

-Accueil des groupes :

- 11 classes primaires : 284 enfants (1 fois / mois environ)
- 7 classes maternelles : 181 enfants (1 fois / mois environ)
- Petite Enfance (crèches, haltes-garderies, CPE crèches familiales, assist. maternelles) : 10 groupes : 152 enfants (1 fois/ semaine) dont 2 hors les murs
- centres de loisirs (maternels + primaires) : 65 enfants
- Instituts / groupes divers ou prise en charge enfants déficients ou handicapés : 4 : environ 10 enfants
- Accueil de groupes auxiliaires de puériculture de l'IFRAS (10) ; de 2 groupes d'étudiants /éducateurs « Saint-Simon ».

- hors les murs :

- 1 fois par mois, animation autour des livres « hors les murs » sur structure CPE Montaudran et Terrasse. Choix de livres à raconter.

-Participation à des réunions avec les partenaires hors murs et à la bibliothèque (Crèches, Instituts, classes spécialisées)

- Accompagnement pour visites classes hors les murs en relation avec séances à la bibliothèque

Travail interne

- **Rangement total** 2 fois par semaine

- **Acquisitions :**

- en 2008 : 31 BD, 99 docs, 120 fictions, 190 albums, 71 CD
- Préparation des acquisitions (vérifier la liste des ouvrages pour le suivi des tomaisons..)
- Participation aux commissions : Albums, Audio, lecture pour commission fiction
- Equipement des collections (travail régulier)
- Exemplarisation des ouvrages

- **Suivi des collections :**

- Périodiques : bulletinage et réclamations (travail régulier), mise à jour quasi constante des dates relevées sur les revues non conformes aux dates mentionnées sur les notices
- Petites réparations (de façon régulière)
- Préparation trains de reliures. Reliure externe : 100 documents dont 30 BD

- **Participation aux sélections :**

- Analyse des livres (pour sélections ou coups de cœur pour mettre en ligne)
- Participation à « lettre REAAP » (brochure réalisée par le CIPE Centre d'Information Petite Enfance), partie Sélection Livres jeunesse : choix de livres sur un thème avec petite analyse.
- Participation à l'élaboration du livret Sélection Petite Enfance. Analyses

- **préparation accueils groupes** : plannings des classes et groupes (réajustements réguliers) ; choix d'histoires, contes, mise en place des séances pour les groupes : calligraphie, résolutions d'énigmes en rapport avec thème sur le livre policier, thème sur l'art (Arcimboldo), préparation présentation livres d'artistes, livres animés (valise Komagata)...

- **tâches administratives** : suivi des rappels (relance téléphonique), des contentieux, réponse aux questionnaires, aux rapports demandés par l'administration

Travail exceptionnel : Désherbage important en juillet et recotation d'une partie des albums + étiquetage (DEM) au dessus du code à barres pour Retour indifférencié), nouvelle cotation pour certains contes et ajustement sur écran. Désherbage et pilon courant.

Animations culturelles

- Février : **Lectures nomades (2 séances)**

Muriel Benazeref. (environ 25 enfants), Nicolas Guybianchi (30 personnes adultes /enfants)

- 21 Mars : **Accueil d'Annie Agopian**

- 22 Avril-24 Mai **Exposition sur le thème de « la Métamorphose »**,

- 24 et 27 Juin : **Animation pour crèches, assistantes maternelles, haltes-garderies** (25 tout-petits + 10 adultes) : Regroupement de tous les petits accueillis 1 fois par semaine habituellement par petits groupes, sur le thème de « **la couleur** ». *Lectures d'albums, ponctuées d'écoute musicale, livres sans textes. Et petit « goûter ».*

- 14 et 21 Octobre : **2 Séances musicales** (thème de « l'eau » + thème « **les enfants du monde** ») pour préparer accueil de l'intervenante M.ClaireDelhay (du 18 Novembre) avec tout-petits (20 enfants)

BIBLIOTHEQUE DURANTI

Bibliothèque jeunesse

Responsable jeunesse : JLM

Grade : Assistant Qualifié de conservation et du Patrimoine

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 33H

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	1	1
Cadre C	3	2.7

Budget obtenu en 2008 : 7500€

Etat des collections : 12000 documents, 814 CD, 202 CDR

Vie de la Bibliothèque en 2008

6 stagiaires 4ème

La bibliothèque se trouvant au 2ème étage d'un bâtiment classé, une demande au nouvel élu a été faite pour une amélioration de la signalétique de la rue.

Service Public

- Accueil

- 19158 personnes sont venues à Duranti en 2008 soit une moyenne quotidienne de 88 personnes
- 28545 prêts
- activités : accueil, renseignement du jeune public
 - aide aux parents
 - aide au choix de documents pour les participants à l'association LIRE ET FAIRE LIRE

- rangement des documents

- Traitement des prêts inter et du retour indifférencié (2322 documents soit 8% des retours effectués)

- Gestion des postes multimédia, conseils pour le choix des sites et des CDRom : 4 postes CDRom/internet

-Accueil de groupes

- accueil de 8 classes par semaine (925 enfants)
 - à partir de 9h30 (avant l'ouverture)
 - chaque classe est reçue par une personne de l'équipe, l'autre est à la banque de prêt pour l'enregistrement des documents et l'accueil du public individuel
- accueil de 2 crèches par semaine (36 enfants)
- pendant les vacances scolaires : centre de loisirs Bas d'immeuble (16 enfants de 3 à 6 ans pour des lectures d'albums, initiation aux jeux vidéos)
- Collège de Fermat : 2 fois par trimestre pour des recherches documentaires sur un thème donné par le professeur de français

Travail interne

- Travail important sur les thèmes de l'accueil des classes et de l'animation petite enfance du mercredi
- Rangement systématique le jeudi matin et chaque jour après le départ des classes
- Constitution des collections :
 - acquisitions : 118 albums, 198 fictions, 127 documentaires, 97 BD, 50 CD, 10 CDR
 - participation aux commissions : fiction, album, CDRom, documentaires, audio
 - équipement

Suivi des fonds

- bulletinage
- pilon : 600 documents
- dès l'arrêt de la venue des classes pendant les vacances : désherbage, rééquipement, réflexion pour une meilleure compréhension de la signalétique

Animations culturelles

**** Animations régulières**

- tous les mercredis 10h30 : animation Petite enfance pour les 0-3 ans : Ecoute musicale pour les 0-3ans
- le mercredi à 16h30 une fois par mois Heure du conte pour les plus grands

****Histoires Nomades** : lectures à haute voix par des comédiens de textes littéraires

****Réunion annuelle de LIRE ET FAIRE LIRE** : une fois par an lors de la réunion régionale : présentation d'albums (100) à 2 groupes de 30 personnes (adultes) chacun

**** Animation autour du CDR/Jeune Styliste** : la conceptrice du CDR est venue présenter son CD et de jeunes lectrices ont pu créer toute une ligne de vêtements.

**** Exposition HISTOIRE DE LA VIE sept 08-oct 08**: en collaboration avec nos collègues du Museum, exposition à la bibliothèque de belles pièces prêtées par le Museum (fossiles) 2 animations vers nos jeunes lecteurs par les animateurs du Museum.

jeux questions /réponses, les réponses étant dans les vitrines

Toute l'équipe impliquée pour faire vivre l'expo : commentaires autour des vitrines

Travail préparatoires : 4 réunions au Museum avec M. Dalous conservateur et G. Fleury Assistant; 4 réunions avec l'équipe pour mettre en place les commentaires dans les vitrines

**** CHANTER LES LIVRES Nov.08**

Venue à la bibliothèque de MC Delhay chanteuse lyrique, qui habille les images de son chant

**** VEILLEE DE NOEL**

Toute l'équipe de la bibliothèque se mobilise (depuis 3 ans déjà) pour offrir aux enfants et aux parents un moments de convivialité et de partage autour de belles histoires. Cette année une petite lectrice accompagnait les histoires de son violoncelle

BIBLIOTHEQUE EMPALOT

Responsable adulte : CV - Grade : Bibliothécaire
 Responsable jeunesse : MG - Grade : Assistante
 Responsable discothèque : EC - Grade : Assistante
 Responsable ludothèque : VL / ALP - Grade : Assistante
 Nb d'heures d'ouverture/semaine : 36h

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	1	1
Cadre B	4	2.8
Cadre C	8	8

Budget obtenu en 2008 : Budget fonctionnement 11884€ + Budget investissement 70305€ + 16700 € CNL

Vie de la Bibliothèque en 2008

Fermeture du point de lecture provisoire (fin mai)
 Emménagement dans les nouveaux locaux (août)
 Venue du bibliobus de octobre à décembre
 Partage de certains agents entre Empalot et Bonnefoy pour le traitement des documentaires.
 Accueil des stagiaires : 1 stagiaire collégien accueilli
 3 fins de FIA (2 assistantes + 1 bibliothécaire)

Service Public : de janvier à fin mai 2008

Rangement des retours
 Rangement systématique de l'ensemble des collections une fois par semaine jeudi matin et tous les matins avant l'ouverture

Accueil du public : 4438 personnes (soit une moyenne quotidienne de 42 personnes)
 Recherche documentaire, prêt et retour, renseignements généraux (fonctionnement, inscriptions, animations...)

11251 prêts (7711 prêts adulte, 3009 prêts enfants et 314 prêts TP)

Internet et multimédia : Gestion d'1 poste avec accès à Internet (inscription préalable sur un planning hebdomadaire)

Parc Informatique :

OPAC : __	Multimédia : 1	Mels : ____	Découverte : __	Jeux : __	Autres : __
-----------	----------------	-------------	-----------------	-----------	-------------

Accueil de classes, groupes petite enfance, CLAE (402 enfants)

Travail interne : préparation de l'ouverture de la nouvelle médiathèque

- Acquisitions :
 - 3272 imprimés, 1350 DVD, 130 CDR, 800 CD
 - Désherbage massif des anciennes collections

- Equipement :
Equipement ou rééquipement (protection + RFID) des 841 DVD et CD-Roms et des 3433 imprimés.
Reliure : 50 documents envoyés à la reliure extérieure.

- Périodiques :
Choix des abonnements pour l'année suivante (en juillet)
Bulletinage. Equipement.
Pointage des manquants

BIBLIOTHEQUE FABRE

Responsable adulte : MIC - Grade : Bibliothécaire

Responsable jeunesse : CG – (SG) - Grade : AQC.

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 39h

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	1	1
Cadre B	1	1
Cadre C	5	5

Plus personnel d'entretien : 1 à temps partiel (23h/semaine)

Budgets Acquisitions 2008 : Adulte : 23300 € / Jeunesse : 7350€

Etat des collections :

- ✓ documents jeunesse : 11097 + 35 abonnements périodiques jeunesse
- ✓ documents adultes : 20733 titres + 69 abonnements périodiques

Vie de la Bibliothèque en 2008

1) le personnel :

- 1 départ à la retraite agent d'entretien à plein temps- remplacement par un temps partiel
- 1 remplacement congés maternité et parental d'assistant
- 1 départ d'adjoint du patrimoine (non remplacé)
- 6 TIG (soit 477 heures) + 2 mesures de réparations
- 1 stagiaire

2) le bâtiment :

- Problèmes récurrents de fuites d'eau à divers endroits du plafond, entretien permanent (néon, WC, chauffage...), problèmes de blattes récurrent
- besoin de travaux de réaménagement et de mises aux normes (goulotte pour câbles des postes informatiques, peinture extérieure et intérieure, fauteuils très usés (taches et déchirures), besoin de nettoyage des vitres et des tags (une vitre à changer car taguée à l'acide), complète dépendance des usagers handicapés qui doivent entrer par le garage).
- Tous les samedi matin le personnel doit nettoyer l'entrée de la bibliothèque qui a servi durant la nuit de toilettes publiques aux SDF
- Ouverture les mardi, mercredi, vendredi et samedi en journée continue : accroissement de l'accueil du public et des lecteurs sur place et meilleure lisibilité des horaires.
- création d'un fonds PPE, d'un pôle multimédia (Cd-rom jeunesse, accès à Internet et messagerie...), installation de meubles à périodiques adulte et jeunesse.

Service Public

- **Accueil** :

Fréquentation annuelle : 61475 usagers soit une moyenne de 268 usagers par jour.

Prêts : adultes : 57404 / jeunesse : 22195 / TP : 2699 / total : 82304

Inscriptions, renseignements, recherche documentaire

- **Traitement des prêts inter et du retour indifférencié** :

Nombre de retours de documents appartenant à une autre bibliothèque : 10921 retours soit 12% du total appartiennent à une autre bibliothèque par

Très nombreux renouvellement de prêts par téléphone.

- **Gestion des postes multimédias** :



1 poste Internet adulte et 1 jeunesse.

Décembre : installation de 3 postes Internet supplémentaires, dont 1 avec messagerie.

Installation de 2 autres postes pour la jeunesse dont 1 pour la petite enfance. Les tours de cd-rom sont prévues pour 2009. En attendant les tours de cd-rom, 2 postes multimédia jeunesse sont provisoirement utilisés comme postes Internet. Le poste pour la petite enfance n'est pas encore opérationnel.

- **Accueil de groupes** : uniquement en section jeunesse

30 classes toutes les 5 semaines environ (750 élèves), 2 crèches, plus des partenariats ponctuels avec 1 CLAE et une maison de retraite. 1 club de lecture (graines de critiques)

Accueil d'un groupe d'enfant en hôpital de jours.

Octobre 08 : début prometteur d'un partenariat avec le CDI du collège Fermat.

- **Actions hors les murs** :

Portage à domicile commencé fin 2008, 3 personnes desservies par 2 adjoints

Déplacement dans 1 crèche 2 fois par mois

Parc Informatique :

OPAC : 2	Multimédia : 4	Mels : 1	Découverte : _1	Jeux : 0	Autres : __
----------	----------------	----------	-----------------	----------	-------------

Travail interne

- **Réunions d'équipe** : 2 mercredi / mois : 1 pour une réunion d'équipe et l'autre pour partager les lectures adultes et jeunesse de chacun.

- **Rangement** : systématique tous les matins avant l'ouverture (retours boîte à livre, rayons et bacs dérangés...) + un grand rangement de tout le fonds le jeudi matin.

Pour la section jeunesse : rangement des bacs après chaque accueil de classes.

- **Acquisitions** :

- Adulte : fictions 448 titres, docs 344, TE 140, BD 111, DVD documentaires 166.

- Jeunesse : BD 68, Doc.160, fictions 129, albums 140, audio 60, cd-rom 31

- participation aux commissions : 2 responsables + 3 adjoints

- Equipement : par les adjoints et les TIG (chaque adjoint équipe les docs de sa section.)

Suivi des fonds

- Périodiques : bulletinage, réclamations : 1 adjoint adulte / 1 adjoint jeunesse

- Nombre des docs sortis des collections : pilon 1163

- Reliure : 204 documents envoyés à la reliure extérieure

- Petites réparations : faites par les adjoints au fur et à mesure

- **Travail exceptionnel** :

Désherbage des docs jeunesse et recotation du fonds en cotes validées, désherbage BD adultes et ados, des périodiques. Désherbage fictions jeunesse (en cours).

Création du fonds PPE en section jeunesse.

Signalétique de toute la bibliothèque refaite.

Envoie des revues dés herbées à la prison de Seysses par l'intermédiaire – le partenariat de la BDP de Haute-Garonne.

Animations culturelles

Animations

- Rio loco : bibliographie sur le Maghreb, expo phot de Sara Jabbar-Allen et diaporama. Rencontre avec la photographe. Lecture par Isabelle Luccioni

- Participation au Prix du polar SNCF

- Participation au club de lecture Graines de critiques

- Samedi 20/12/08 : formation aux outils multimédias et site Web des bibliothèques de Toulouse)

BIBLIOTHEQUE DES IZARDS

Responsable adulte : DJ - Grade : Assistant de conservation
 Responsable jeunesse : LG - Grade : Assistant qualifié de conservation

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 32 heures

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	0	
Cadre B	2	1,8
Cadre C	4	4
Cadre C technique	2	1,6

Budget obtenu en 2008 : LPA : 12200 + 60450 (DVD), LPE : 11530

Etat des collections : 25002 documents (12491 documents adultes (8651 documents enfants, 2835 documents ado, 1025 DVD) + 92 abonnements périodiques (55 adultes – 37 enfants)

Vie de la Bibliothèque en 2008

Personnel

Septembre 2007 : Départ de CC et arrivée de DJ.

Décembre 2008 : Départ de DJ et arrivée de OGG.

Accueil de 6 stagiaires (2 stagiaires de 3^{ème}, 1 stagiaire CCF N'Djamena, 1 stagiaire ABF, 1 stagiaire DAM (licence professionnelle), 1 stagiaire en insertion professionnelle)

Bâtiment :

Carrelage du patio, Languettes anti-dérapantes sur l'escalier

Diverses interventions liées à l'âge du bâtiment : Changement des stores dans la salle de lecture puis dans les 2 bureaux.

Nombreuses intervention dans les toilettes : problèmes récurrent de chasse, grilles d'évacuation et odeurs nauséabondes ; Arrêts fréquents de la chaufferie

Participation à l'enquête sur les pratiques des 12-18 ans

Service Public

- Accueil :

- 55714 prêts (20719 prêts adulte, 27350 prêts jeunesse)

- Inscriptions, renseignements, recherche documentaire

- Traitement des prêts inter, du retour indifférencié (4170 documents soit 7% des retours effectués)

-Rangement

- Gestion des postes multimédia : cahier d'inscription session d'une demi-heure

Parc Informatique :

OPAC : 1	Multimédia :	Mel : 1	Découverte : 4	Jeux : 0	Autres : 0
----------	--------------	---------	----------------	----------	------------

- Accueil de groupes

Adultes : club de lecteurs - rencontre bimestrielle 16 personnes inscrites (entre 3 et 9 personnes à chaque rencontre) - ; partenariat avec l'association « Parole expression » - un groupe de 15 personnes en alphabétisation reçu à la bibliothèque pour un atelier lecture. 5 séances sur 10 semaines, du 06 mai au 24 juin 2008 + 1 visionnement DVD + 1 animation lecture-spectacle -



Jeunesse :

49 groupes 948 enfants-ados (à multiplier par 4 séances).

De septembre 2008 à décembre 2008 : 3 séances de « les bibliothécaires racontent » entre 3 et 5 enfants à chaque séance.

- *Actions hors les murs :*

Adultes/jeunesse :

* Déplacement au centre social pour une présentation de livres adultes et jeunesse à un groupe d'adultes. RV mensuel autour d'un thème. A partir de novembre 2008.

* Lieu d'accueil parents-enfants 1 fois par mois entre 45 min et 1 heure : 3 à 5 enfants de 3 mois à 3 ans avec parents

- Participation aux réunions régulières au sein du centre d'animation des chamois

Travail interne :

- Rangement systématique tous les Jeudis matins

- Constitution des collections

- Acquisitions (cf. doc suivi budgétaire):

* Adulte 316 fictions, 133 BD, 187 documentaires, 44 langues étrangères, 1385 DVD acquis

* Jeunesse : 132 albums, 171 fictions, 129 BD, 116 documentaires, 68 docs audio, 31 CDRom acquis

* Ados : 122 BD, 31 docs, 243 romans

- Participation à la commission langues et littératures (1 personne), commission audio (1 personne), commission fiction jeunesse + ado + CDROM (1 personne)

- Réception, modification des notices, exemplarisation

- Equipement de l'ensemble des collections

- Suivi du fonds :

- Mise en valeur des collections, bibliographie

- Périodiques : bulletinage et suivi des réclamations pour les 92 titres

- Pilon : 1721 documents

- Envoi de 71 documents à la reliure extérieure

- Travail exceptionnel : Désherbage fiction adulte, réaménagement section documentaire adulte + signalétique

Travail quotidien :**Animations culturelles**

- 25 juin 10h-12h : Animation dessin avec classe CM2 animé par 2 personnes de la bib.

- 25 juin : lecture spectacle des « Semeurs de mots » : 10 personnes

- 20 septembre : Fête 3 coucous : animation dessin DJ et PH C + lectures d'histoire sur la place Laurence et Mathilde

- mi-octobre/mi-novembre : « ouvrez grand les petites oreilles » : Ecoutes musicales : 5 séances de groupes + 1 séance réservée aux individuels

20 novembre : spectacle musical de Marie-Claire Delhay

Travail préparatoire

Adulte et jeunesse : Préparation bibliographie sur le Maghreb

Adulte : Nombreuses réunions avec les partenaires du quartier pour la fête des 3 coucous.

Thème hebdo ou bimensuel en rapport avec l'actualité : présentation sur grille de quelques documents appartenant à la bibliothèque.

BIBLIOTHEQUE DES MINIMES

Responsable adulte : NF Grade : Assistant qualifié de conservation

Responsable jeunesse : IT Grade : Assistant qualifié de conservation

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 34 HEURES

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	2	1.8
Cadre C	5	

Budget Acquisitions 2008 : LPA 14200 + CNL 740 ; LPE : 8530€

Etat des collections : 25008 documents (Adulte : 13158 documents, Jeunesse 11850 documents) + 56 périodiques adulte et 40 jeunesse

Vie de la Bibliothèque en 2008

* Départ à la retraite d'un agent à la retraite en janvier 2008 (remplacé)

* Départ d'un agent en congé paternité suivi de congé parentalité (remplacé)

* un agent en congé maladie septembre, novembre, décembre (arrêts maladies non suivis)

En arrêt maladie depuis janvier 2009 ... (non remplacé)

* Départ de la responsable en secteur jeunesse pour la bibliothèque (remplacée)

* Stages pour tout le personnel (prévention agression catégorie B et C, Unicorn) + autres stages

* Accueil de 3 TIG, 3 stagiaires reconversion ou insertion professionnelle, 1 stagiaire classe de 3ème découverte d'un environnement professionnel, 1 stagiaire malvoyante : découverte d'un environnement professionnel

- Aménagement du local rangement avec mise en place de rayonnages pour libérer la salle d'équipement exigü et les bureaux des assistants (archivages)
- Réaménagement en jeunesse des étagères documentaires, étalement du coin Adolescent
- Reprise de la signalétique

Service Public

Accueil :

- Fréquentation sur l'année : 39 854 personnes avec une moyenne quotidienne de 172 entrées.
- Nombre total de prêts Minimes : 59 355 (33 031 prêts adulte, 25 816 prêts jeunesse)
- Orientation dans la bibliothèque, inscriptions, standard téléphonique, prêt, réservations de documents, prêt inter, recherche documentaire
- Nombre de retours de documents appartenant à une autre bibliothèque : 6150 soit 10% des de l'ensemble des retours.
- Gestion du multimédia : gestion des plannings (session de ½ pour les enfants), des impressions (sans Frontal, impression sur les imprimante des postes des assistantes au rez-de-chaussée et au 1^{er}), deux postes multimédia en secteur adulte : consultation d'Internet sur demande

Parc Informatique :

OPAC : <u> 2 </u>	Multimédia : <u> 4 </u> (2 adulte) <u> </u>	Mels : <u> </u>	Découverte : <u> </u>	Jeux : <u> 2 </u>	Autres : <u> </u>
---------------------	---	----------------------	-------------------------	---------------------	---------------------

Accueil de groupes :

* Adultes : *Hôpital de jour pour adulte* (quartier Minimes), *Association Parole Expression* (association alphabétisation), *Association Reflet 31* (valorisation de l'image de soi)

* Jeunesse : 3 structures petite enfance (132 enfants), 17 classes maternelles (427 enfants), 13 classes primaires (296 enfants)

Actions hors les murs :

* *déplacement maison de retraite les Minimes* toutes les six semaines, lectures et dépôt

* *portage à domicile* : en 2008 3 personnes desservies

* *Participation à des réunions de quartier*

* *Petite enfance* : déplacement à la Halte Garderie et à la crèche des Minimes, au Centre de Bourbaki

Travail interne

- Rangement des collections au fur et à mesure et le jeudi matin.

Acquisition :

- Gestion des acquisitions

- adulte : 276 romans, 87 BD, 260 docs, 138 textes enregistrés

- jeunesse : 149 albums, 128 fictions, 75 BD, 146 docs, 45 CD, 18CDR

- Veille intellectuelle et littéraire par la consultation de revues spécialisées, déplacement en librairie de l'équipe lors des CNL et propositions d'achat (en secteur jeunesse)

- Participation aux commissions : commissions HSC, Albums et Documentaires

- Equipement des collections adulte nouveautés

Suivi des collections :

- Bulletinage, désherbage des périodiques et suivi des réclamations

- Désherbage et pilon des documents (1200 documents)

- Equipement des textes enregistrés et méthodes de langue (équipement spécifique)

- Reliure préventive (atelier Cabanis) pour la totalité du fonds PPE et reliure extérieure (140)

- Petites réparations sur livres

Travail exceptionnel :

- Secteur adulte : rééquipement en 4 lettres pour les romans terminé en juillet 2008, grand désherbage des fictions (juillet 2008) et documentaires sur l'année ; mise en place d'un nouveau fonds Point Parent Enfant polyvalence de toute l'équipe jeunesse et adulte avec constitution du fonds en se déplaçant en librairie

- Secteur jeunesse : désherbage des BT; reprise de tout le fonds textes enregistrés pour modifier le type de matériel

- Animations : Mise en place des expositions, déménagement du mobilier pour aménager un espace d'animation ponctuel

Administration :

- Personnel : Réunions d'équipe plannings formations professionnelles, gestion des congés gestion ATT (chronogestor), gestion des plannings

- Gestion de la régie (pénalités de retard, abonnements, photocopies) et des contentieux

- Gestion portique entrées et sorties du public

Animations culturelles

Animations :

* Mars 2008 : Printemps des Poètes

* Mai 2008 : Fête du quartier Moove les Minimes 14^{ème} édition « Hand' différences »

* Juin 2008 : Marathon des mots accueil de Yasmina Khadra (115 personnes)

* Juillet-octobre 2008 Petite enfance : Ouvrez grand les petites oreilles

* Octobre 2008 : l'Italie

* Décembre 2008 : Noël à la bibliothèque des Minimes

PAVILLON DE PRET

Bibliothèque adulte

Responsable adulte : JG - Grade : Adjoint du patrimoine
 Nb d'heures d'ouverture/semaine : 21h30

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre C	1	

Budget Acquisitions 2008 : LPA 5000€
 Etat des collections : 5003 documents adulte

Vie de la Bibliothèque en 2008 : Rien à signaler au niveau du personnel et du bâtiment.

Service Public

_Accueil :

_ Fréquentation : 10435 personnes sur l'année soit une moyenne quotidienne de 93 usagers.

_ Inscriptions des usagers, renseignements généraux, recherche documentaire.

_ 7416 prêts adulte

_ Traitement des prêts inter et du retour indifférencié (1774 documents soit 24 % des retours effectués)

_ Gestion du poste multimédia : 1 OPAC

Parc Informatique :

OPAC : 1	Multimédia : _____	Mels : _____	Découverte : _____	Jeux : _____	Autres : _____
----------	--------------------	--------------	--------------------	--------------	----------------

Travail interne

_ Rangement systématique tous les jours et tous les mardis matin particulièrement.

_ Constitution des collections :

_ Acquisitions :

_ Adulte : 199 fictions : 199, 68 documentaires 25 LV acquis.

_ Participation à la commission Art.

_ Equipement de l'ensemble des collections.

_ Suivi du fonds :

_ Nombre de documents sortis des collections : 106

_ Envoi de 30 documents à la reliure extérieure.

_ Petites réparations.

_ Travail exceptionnel : réaménagement de l'espace, déplacement de mobilier.

_ Gestion de la régie du Pavillon et amener la régie de Périgord à la Médiathèque.

Divers/Autres

Problème avec la Chapelle des Carmélites car elle est fermée fréquemment. Il n'y a aucun affichage sur la porte d'entrée et donc j'ai beaucoup de demande de la part des personnes qui veulent la visiter. J'ai appelé l'office du tourisme pour leur signaler mais ils n'ont aucune information à ce niveau-là. C'est pénible !

BIBLIOTHEQUE PINEL

Responsable adulte et jeunesse : CF
Nb d'heures d'ouverture/semaine : 23

Grade : Adjoint du patrimoine principal

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre C	1	

Budget Acquisitions 2008 : Budget Adultes : 5600 euros et CNL 380 euros ; budget jeunesse 2495€

Etat des collections : 6831 et 13 périodiques

3824 documents adultes (1721 romans, 246 BD, 1809 documentaires + 7 abonnements)

3007 documents (496 albums, 957 fictions, 413 BD, 887 documentaires + 5 abonnements)

Vie de la Bibliothèque en 2008

6 novembre 2008 : changement de responsable, arrivée d' IT

Fermeture exceptionnelle de la bibliothèque du 13 octobre au 5 novembre 2008

Service Public

Accueil :

-Inscription des usagers, renseignements, recherche documentaire

- Nombre d'usagers : 351 au 31/12/2008

-Nombre total de prêts : 14398

Prêts adultes : 7110

Prêts Jeunesse : 7288

-Total retour transactions : 14644 dont 9% (1293) appartenant à d'autres bibliothèques

Accueil des groupes :

-3 classes, 75 enfants représentés par les enseignants, la bibliothèque étant trop petite pour accueillir un groupe important.

- 1 groupe d'enfants hors classe : 12 enfants

Actions hors les murs :

-Participation à des réunions avec la Maison de quartier Jean Chaubet.

Parc Informatique :

OPAC : __	Multimédia : ____	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
-----------	-------------------	-------------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- Rangement des collections au quotidien
- Constitution des collections
 - Acquisitions :
 - Adultes Total des acquisitions 319 documents (191 fictions, 36 BD, 92 documentaires)
 - Jeunesse Total des acquisitions 201 documents (61 albums, 52 fictions, 33 BD, 55 documentaires)
 - Participation à la commission Littérature
 - Gestion des acquisitions
 - Equipement de l'ensemble des collections
 - Réservations, prêt inter
 - Gestion des retards et des contentieux
 - Gestion de la régie
 - Préparation de la liste mensuelle des nouveautés proposée au public
- Suivi du fonds :
 - Périodiques : bulletinage et suivi des réclamations pour les 12 titres
 - Pilon : 243
 - Petites réparations
- Travail exceptionnel :
 - Désherbage des premières lectures
 - Création d'un fonds livres animés
 - Signalétique

Animations culturelles

Février : L'atelier d'Arts graphique du Cercle laïque Jean Chaubet expose à la bibliothèque.

Mai : Membre du jury du jeu « Questions pour un lecteur » organisé par le Cercle laïque Jean Chaubet s'adressant aux classes de CM des trois établissements scolaires du quartier.

Septembre : Thème du mois « Cheminer, flâner, arpenter, randonner » + bibliographie

BIBLIOTHEQUE DES PRADETTES

Responsable adulte : JM
 Responsable jeunesse : ED

- Grade : assistant
 - Grade : assistant qual.

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 36

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	0	
Cadre B	2	2
Cadre C	4	4

Budget Acquisitions 2008 : 15000 LPA + 7084 LPE + 10000 CNL
 Etat des collections : 25020 documents + 88 périodiques

Vie de la Bibliothèque en 2008

Janvier départ d'un agent (titulaire), remplacé de février à fin décembre par un CDD non renouvelé
 Fin nov. départ à la retraite l'assistante adulte (remplacée uniquement le 26/01/2009)
 Bilan : manque un adjoint

Acte de vandalisme (hublot salle d'équipement cassé)

Service Public

Accueil :

- Fréquentation : 45530 usagers soit une moyenne quotidienne de 218 usagers
- Inscriptions, renseignements, recherche documentaire, prêt inter, réservation.
- Total des prêts (avec utilisation de l'automate) : 81962 (31255 Adulte, 35255 Jeunesse, 14831 Tout public)
- Traitement des prêts et retour indifférencié : 4398 soit 5% de l'ensemble des retours effectués
- Assistance Multimédia (pannes, aide en tout genre : CV, jeux, ...), gestion des impressions

- Accueil de groupes : 37 groupes soit 853 enfants (maternelles, crèches, primaire, CLAE)
- Club de lecture le dernier vendredi de chaque mois avec une dizaine de participants
- Potage à domicile : 1 personne
- Participation réunion de quartier "Petite enfance"

Parc Informatique :

OPAC : _2_	Multimédia : ___3	Mels : _1__	Découverte : 7 __	Jeux : __	Autres : ___
------------	-------------------	----------------	----------------------	-----------	--------------

Travail interne

Reclassement des coll. Jeudi matin

Acquisitions :

- * Adultes : FIC 302, BD 291, 13 CDRom
- Jeunesse : BD 77, FIC 352, AUDIO 62, CDRom
- * Participation aux commissions 4 agents (1A, 3J)
- * correction de notices, exemplarisation

Suivi des fonds :

- Equipement avec RFID et réparations
- Périodiques : bulletinage et suivi des réclamations pour 88 titres

Animations culturelles

Marathon des mots

4 octobre : participation à la fête des enfants du quartier : « Place aux mômes »

Octobre : animation musique et petite enfance : « Ouvrez grand les petites oreilles »

BIBLIOTHEQUE RANGUEIL

Responsable adulte : DJ - Grade : assistant
 Responsable jeunesse : CD - Grade : assistante
 Nb d'heures d'ouverture/semaine : 34h30

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	2	2
Cadre C	4	3.8

Budget Acquisitions 2008 : 28430_€ (11600 € adulte+ 12614€ jeunesse + 4000€ DVD jeunesse)
 Etat des collections : 24214 documents + 100 périodiques (38 jeunesse, 62 adulte)

Vie de la Bibliothèque en 2008

- Permutation entre 2 agents (Bonnefoy/Rangueil) septembre 2008
- Départ à la retraite de la responsable adulte et arrivée de son remplaçant décembre 2008
- 5 TIG
- 2 stagiaires classe de troisième
- Demande récurrente de signalétique extérieure en façade pour plus de visibilité et déplacement de l'entrée principale.

Service Public

Accueil :

- Moyenne quotidienne 178 entrées (37543 personnes en 2008)
- Inscriptions, réinscriptions, présentation de la bibliothèque, mise à jour des dossiers d'usagers
- 66217 prêts par (30347 adultes, 35867 jeunesse)
- gestion des postes multimédia : 2 en jeunesse (internet +cdr + catalogue), 3 en adulte (2 internet messagerie + catalogue ; 1 internet + catalogue ; 1 Opac)
- 1 photocopieuse (gestion des photocopies)
- Traitement des prêts inter et du retour indifférencié (9% de retours appartiennent à une autre bibliothèque soit 5992 retours)

Accueil de groupes : 38 groupes par an secteur jeunesse (écoles, crèches, halte garderie) 688 enfants par an. Ils viennent 1 fois par mois en moyenne.

Déplacement hebdomadaire à la halte garderie

1 accueil d'1 groupe de lycéen secteur adulte (15 élèves)

1 portage à domicile

Parc Informatique :

OPAC : _1_	Multimédia : __5__	Mels : 2	Découverte : ____	Jeux : __	Autres : ____
------------	--------------------	----------	-------------------	-----------	---------------

Travail interne

- Rangement en profondeur des collections lundi et jeudi matin
- **Acquisitions :**
 - **jeunesse** : 107 albums, 125 fictions, 175 documentaires, 60 CD, 18 CDR, 125 DVD
 - **adulte** : 267 fictions, 98 Bd, 286 documentaires, 214 DVD
- Création du fonds PPE
- Participation aux commissions : responsable jeunesse albums + doc + cdr ; responsable adulte : littérature
- Equipement de l'ensemble des collections
- Suivi du fonds :
 - bulletinage des 100 périodiques + réclamation tous les jeudis matin
 - Pilon : 721 documents
 - Reliure : 170 doc par an + 60 BD = 230 documents
 - Restauration CD : 60
 - Petites réparations

Travail exceptionnel : recotation du fonds CD, Signalétique en jeunesse

Animations culturelles

Animations

- Mars 2008 : rencontre avec Philippe Dorin auteur de la pièce de théâtre « En attendant le petit Poucet » : 60 enfants (2 classes CM2).
- Juin 2008 : Ecran science « L'eau, enjeu mondial » avec la participation de Jean-Luc Redaud
- Octobre/novembre : Ouvrez grand les petites oreilles. 3 séances de sensibilisation suivies du spectacle de Wilma Lambrosio
- Marché de Noël (les bibliothécaires racontent)

Partenaires : Service animation socioculturelle de la maison de quartier, Centre social CAF, Ludothèque Arc en ciel, Ecoles, Crèches, Halte garderie, Journal de quartier « les Echos de Rangueil »

1 fois par mois en moyenne réunion avec les partenaires du quartier pour mise en place de projets. 3 temps forts dans l'année : - mars : projet théâtre
 - juin : fête du quartier
 - marché de Noël

BIBLIOTHEQUE REYNERIE

Responsable adulte : FC

- Grade : Assistante

Responsable jeunesse : MS

- Grade : Assistante qualifiée

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 32h

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	2	
Cadre C	4+1 agent d'entretien	

Budget obtenu en 2008 : LPA : 13400€ + 740€ CNL ; IPE : 6450€ +320 CNL+budget incendie : 6813.69

Etat des collections : 21 793 (11805 documents adulte - dont 850 textes enregistrés-, 9988 documents jeunesse) + 50 périodiques (22 jeunesse, 28 adulte)

Vie de la Bibliothèque en 2008

1-Personnel : Départ d'un agent remplacé par une autre qui sera elle-même remplacée une troisième. Gestion du personnel difficile suite à divers changements et à plusieurs absences non remplacées

Stagiaires 5 en jeunesse+ 1 en adulte.

2-Bâtiment : suite à l'incendie fermeture de la bibliothèque pendant 2 mois remise en état du bâtiment par des entreprises extérieures+ nettoyages des locaux par le personnel et remise en place des rayonnages et des collections. Rachat de mobilier en jeunesse. Prêt de la salle de travail de la section adulte pour diverses formations.

Service Public

- Accueil :

- Fréquentation 15470 personnes sur l'année soit une moyenne quotidienne de 78 usagers
- Inscriptions des usagers, renseignements généraux, recherche documentaire
- 18058 prêts pour l'annexe dont : 7490 prêts adulte, 10561 prêts jeunesse
- Traitement des prêts inter et du retour indifférencié (2165 documents soit 12% des retours effectués.)
- Gestion des postes multimédia (depuis novembre) : 1 poste Internet disponible au secteur adulte mais accessible à la jeunesse+ inscription sur Frontal.
- Aide aux devoirs.
- Prêt par correspondance des textes enregistrés pour le public déficient visuel (gestion des prêts effectués et mise à jour du catalogue papier fourni aux usagers)

- Accueil de groupes :

- Accueil des classes (33 classes) et des PMI.
- Accueil de bas d'immeuble : adultes illettrés ou analphabètes.
- Accueil APSEM (primo arrivants)
- Actions hors les murs : Déplacement dans les structures petite enfance : Alliance et culture 1 fois par mois et halte garderie Reynerie

- Réunions sur le projet de la bibliothèque du Mirail ; Réunion avec le commissariat sur la sécurité du quartier ; Réunions APSEM

Parc Informatique :

OPAC : 2	Multimédia : 1	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : ____	Autres : ____
----------	----------------	-------------	-------------------	-------------	---------------

Travail interne

- Rangement systématique tous les jeudis
- Constitution des collections
 - Acquisitions :
 - Adulte 222 fictions, 134 BD, 212documentaires, 198 TE ,46 DVD
 - Jeunesse 201 fictions, 141 albums, 64 BD, 119 documentaires, 48 TE et 41 langues étrangères.
 - Participation aux commissions : commission sciences et BD, commission Ado, Album, Fiction, audio jeunesse
 - Equipement de l'ensemble des collections
 - Suivi du fonds :
 - Périodiques : bulletinage et suivi des réclamations
 - 1393 documents sortis des collections
 - Envoi de 27 documents à la reliure extérieure.
 - Petites réparations

Travail exceptionnel : Tout le fonds jeunesse a été rééquipé suite à l'incendie et une grosse partie de la collection s'est trouvée désherbée suite aux dégradations. Une partie du fonds adulte a été désherbée et une autre rééquipée .Mise en place des étiquettes d'appartenance à la bibliothèque pour le retour indifférencié en adulte et jeunesse

Animations culturelles

Animations régulières :

- Comité lecture adulte.
- Graines de critiques toulousains depuis 3 ans. Un petit groupe existe depuis cette date. (réunions informelles autour du corpus, échanges d'idées et aide aux plus faibles lecteurs).

Animations ponctuelles

- 4 animations avec Bas d'immeuble : sensibilisation au monde du livre.
- Animation musique petite enfance avec conférence à Cabanis, accueil de mamans et leurs enfants pour une animation à la bibliothèque, sensibilisation à la musique lors de petits groupes (halte garderie...)
- Adhésion au projet Rio Loco (adulte jeunesse)
- Travail autour du Maghreb avec une classe primaire, une 3^{ième} et un CLSH Reynerie quant à la venue d'un conteur.

Participation à la préparation de la bibliographie sur le Maghreb (adulte et jeunesse), réunions et préparation plaquette quartiers sensibles (adulte et jeunesse)

BIBLIOTHEQUE ROSERAIE

Responsable adulte et jeunesse : BLD - Grade : Assistant qualifié de conservation

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 32 h

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	1	1
Cadre C	2	2

+ 1 agent d'entretien

Budget Acquisitions 2008 :

Adultes : 7000 € (+ 1000 € en large vision)

Jeunesse : 4470 € (+ 350 € pour les textes enregistrés)

Etat des collections : 14724 documents (7699 en section adulte, 7025 en section jeunesse)

Vie de la Bibliothèque en 2008

3 stagiaires accueillis (le plus souvent des élèves de troisième).

Service Public

Accueil du public :

Nombre de prêts: 31467 (18 616 chez les adultes, 12846 en jeunesse)

Inscriptions des usagers, renseignements généraux, recherche documentaire.

4% des retours effectués appartiennent à une autre bibliothèque (soit 1376 retours)

Accueil groupes jeunesse 2008 : 23

2 crèches, 9 maternelles, 5 CP, 2 CE1, 1 CE2, 2 CM1, 2 centres loisirs

Parc Informatique :

OPAC : 0	Multimédia : 1	Mels : ____	Découverte : ____	Jeux : ____	Autres : ____
----------	----------------	-------------	-------------------	-------------	---------------

Travail interne

Acquisition : * adulte : 314 romans, 78 BD, 95 documentaires
* jeunesse : 57 albums, 72 romans, 81 documentaires, 12 CD
- participation à la commission : audio jeunesse, art

Suivi des fonds :

- reliure : 50 BD et albums jeunesse.
- pilon 5 documents.

Animations culturelles

Animations

Une expo de vieilles cartes postales prêtées par le Musée Paul Dupuy (avril-mai 2008).

Deux séances d'un spectacle pour enfants pour les tous petits en septembre 2008.

Une animation pour la fête de la musique avec une chorale du quartier.

BIBLIOTHEQUE SAINT-EXUPERY

Responsable adulte : **CP** - Grade : AQC
 Responsable jeunesse : **HC** - Grade : AQC

Nb d'heures d'ouverture/semaine : **33 heures**

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	0	0
Cadre B	2	2
Cadre C	6	5,5

Budget Acquisitions 2008 : 13980 € adulte et 945€ CNL adulte, 8616€ jeunesse, 60000€ investissement (DVD)

Etat des collections : 3068 documents (13200 adulte, 1700 DVD, 15468 jeunesse) et 91 abonnements (59 pour adultes, 32 en jeunesse)

Vie de la Bibliothèque en 2008

- Agent de régulation passé à mi-temps (congés parentaux).
- Trois baies vitrées brisées (actes de malveillance) nous avons porté plainte.
- Interversion des collections adultes fictions et documentaires.
- Création d'un fonds DVD (1700 titres) : budget d'investissement de 60 000 €.

Service Public

- Rangement des retours en continu et présence dans la salle.
- Rangement global des collections lundi matin, mardi matin et jeudi matin.
- Accueil du public :
 - 50175 personnes en 2008 soit une moyenne de 219 par jour
 - 58463 prêts (dont environ 45% adulte, 43% jeunesse, 4% TP)
 - Inscriptions, prêts et retours, recherches documentaires, renseignements, visites de la bibliothèque aux nouveaux inscrits, gestion des réservations, facturations des inscriptions et pénalités de retard.
- Multimédia : inscription des usagers (rendez-vous sur un agenda à la banque de prêt), aide à l'utilisation d'Internet et des CDRom au rdc et 1^{er} étage. Gestion du Sami (explications, dépannages).
- Accueil de groupes :
 - 340 accueils de groupes enfants (63 groupes, soit 1312 enfants reçus)
 - 12 accueils de groupes adulte (10 groupes d'une dizaine de personnes – alphabétisation, association Lire et faire lire, groupes en formation sur la petite enfance -, 13 professionnels inscrits) : visites découvertes, lectures, rencontres et petites formations professionnelles.
- + visites imprévisibles de l'exposition Scènes de la vie végétale non comptabilisées
- Bibliothèque « hors les murs » 100 sorties par an.
- Régulation, discipline et surveillance.
- Aide aux devoirs (on indique aussi aux jeunes les structures d'aide à la scolarité du quartier)

Parc Informatique :

OPAC : 2	Multimédia : 3	Mel : 0	Découverte : 1	Jeux : 1	Autres : 0
----------	----------------	---------	----------------	----------	------------



Travail interne

Assistants :

- Acquisitions, commissions, suivi budgétaire, exemplarisation :
 - adulte : 300 romans, 180 BD, 269 documentaires
 - jeunesse : 160 albums, 190 romans, 155 documentaires, 69 BD, 55 CD
 - DVD : 1700 documents
- désherbage (362 documents pilonnés)
- Gestion du personnel (réunions d'équipe les mardis matins de 9 h à 10 h, gestion des congés, stages, planning de prêt, entretiens individuels 2 x par an, stagiaires (8 par an).
- Gestion du bâtiment, du mobilier, des fournitures, du parc informatique.
- Mise en valeur des collections, tables thématiques...
- Suivi des statistiques et relevé du compteur portique.
- Gestion des contentieux, des retards, appel téléphonique des usagers.
- Participations aux réunions LP/LPA/LPE
- Régie.
- Aménagement de l'espace.
- Réalisation de bibliographies en relation avec les animations.

Adjoins :

- Equipement des documents, réparations, suivi de la reliure (154 documents envoyés), nettoyage.
- Traitement des prêts inter et du retour indifférencié (4911 documents soit 8% des retours effectués)
- Mise en valeur des collections, présentation d'ouvrages.
- Aide à l'aménagement de l'espace.
- Suivi d'un fonds particulier : acquisitions et désherbage (BD, PEF PPE...), suggestions.
- Bulletinage des périodiques.
- Numérisation des jaquettes DVD.

Animations culturelles

Animations régulières : Graines de critique, Les bébé bouquent, Lectures 6-12 ans, 4 soirées pyjamas 3-6 ans par an.

Animations : *Au cœur des métiers* février 2008 expo, débats, rencontres d'auteurs, lectures.
En route vers la Chine mai 2008 expo, rencontres, lectures, ateliers de calligraphies.

Scènes de la vie végétale avril 2008 expo, lecture-spectacle, ateliers, rencontres.

Divers/Autres

Négatif : Vol de 20 DVD, incivilités, dégradations (coups de cutter sur les joints des vitres ...)

Positif : Plein de boîtes de chocolats pour Noël et Pâques, de pâtisseries pour le Ramadan et l'Aïd et lors des animations de la part de nos lecteurs !

BIBLIOTHEQUE SAINT-CYPRIEN

Responsable adulte : RR - Grade : Bibliothécaire
 Responsable jeunesse : DA_ - Grade : assistant qualifiée de conservation
 Responsable musique MB -Grade : assistant qualifiée de conservation

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 38 heures

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A	1	1
Cadre B	2	1,8
Cadre C	9	8.4

Budget obtenu en 2008 : LPE : 9314 euros, LPA AVA : 26900 euros + Musique : 20 000 euros (CD) + 7000 euros (DVD)

Etat des collections : 38347 documents + 102 périodiques

3595 documents jeunesse (y compris CDR, CD...), 17900 documents adulte, 15931 CD, 921 DVD, 30 périodiques jeunesse + 72 titres de périodiques adulte (dont 10 titres musique)

Vie de la Bibliothèque en 2008

-Personnel :

* équipe de 12 personnes. En 2008, 2 temps partiel supplémentaires

Bilan : 4 temps partiel sur une équipe de 12 personnes ; 2 congés de maternité (non remplacés) suivi de congé parental de 6 mois ; 1 congé parental (non remplacé) ; 1 congé maladie remplacé par un CDD, puis par un agent en voie de titularisation ; 1 congé de maladie de 5 mois non remplacé

*Accueil des stagiaires : 4 TIG (230 heures) ; 10 stagiaires accueillis en 2008, 4 scolaires (1 semaine), 1 personne en réinsertion professionnelle (2 semaines) et 1 DAM (2 mois) + 1 DUMET (1 semaine) + 1 stagiaire musique (2 mois) + 1 stagiaire école jeune éducateur + 1 stagiaire animation (1 mois)

-Réaménagement de l'espace

La salle d'équipement dans cette une salle commune peu confortable avec le bureau de la responsable musique nous avons essayer de délimiter un espace pause avec des tables de récup.
Espace ACCUEIL : L'accueil et l'entrée de la bibliothèque sont utilisés pour les expositions. En 2007 nous avons installé des vitrines et des tables de présentations d'ouvrages dans le hall d'entrée. En 2008 nous tentons de rendre l'espace accueil (banque de prêt) plus convivial en installant 4 fauteuils très appréciés du public (vieille structure...petits moyens)

Participation à l'enquête sur les pratiques des 12-18 ans

Service Public

- Accueil :

- Inscriptions des usagers, renseignements généraux, recherche documentaire
- Accueil du public : spécificité de 3 banques d'accueil (musique adulte et jeunesse). Le prêt se fait à l'accueil adulte et jeunesse, présentation de l'offre variée et abondante de la structure
- 55405 prêts adulte, 36788 prêts jeunesse, 60756 prêts discothèque
- Traitement des prêts inter et du retour indifférencié : 15822 documents soit 10% des retours
- Gestion des postes multimédia : Gestion des 5 postes Internet + messagerie depuis novembre 2008 (3 postes en section adulte + 2 postes en section jeunesse). CDR en section jeunesse. Gestion des impressions, inscription sur Frontal. Le dépannage des postes Internet est quotidien. Le débit est très lent. Gestion du Sami (explications, dépannages... les problèmes de transmission des documents sont quotidiens avec Pulcra).

- Gestion des postes d'écoute CD : 3 postes d'écoute en section musique (très forte demande), 1 poste d'écoute en jeunesse mis en place en 2008
- Sonorisation des espaces musique et jeunesse (jeunesse depuis 2008)
- Gestion temporaire d'un poste TV (3 casques d'écoute) lors d'animations

Accueil de groupes :

- jeunesse : 46 groupes accueillis dont 24 classes (843 enfants accueillis sur 143 séances)
- adultes : 1 séance avec un groupe de 6 personnes (éducateurs de jeunes enfants)

Actions hors les murs : Participation à des réunions avec les partenaires du quartier (Espace St Cyprien, musée de l'affiche, Théâtre Garonne, Musée des abattoirs...)

Travail interne :

Rangement : Rangement systématique de l'ensemble des collections jeudi matin

Retour indifférencié : équipe renforcée à l'accueil pour le traitement des retours et le rangement des documents, le jour de passage des chauffeurs (3 passage en période de forte activité)

Acquisitions :

8 agents ont en charge un secteur d'acquisition, 2 agents participent aux commissions

Adulte 459 fictions, 101 BD, 449 documentaires, 88 TE, 72 LV, 133 DVD

Jeunesse 148 albums (dont 71 petite enfance), fictions, BD, documentaires, docs audio, CDRom

Musique : 1261 CD, 247 DVD

- **Equipement de l'ensemble des collections**

- **Suivi du fonds :**

- Périodiques : bulletinage et suivi des réclamations pour les 72 titres
- 2756 documents sortis des collections :
- Envoi de 132 documents à la reliure extérieure, petites réparations sur place

- **Travail exceptionnel :**

JEUNESSE : Réorganisation globale des collections et de l'espace jeunesse ; création d'un fonds PPE ; création d'un point d'écoute musicale ; reprise du fonds pour une recotation en cote validée

MUSIQUE : Réorganisation des collections pour intégrer les DVD musicaux ; désherbage

ADULTE : Reprise en cotes validées du fonds documentaire adulte (traitement sur plusieurs années) ; en 2008 diversification des thématiques DVD documentaires.

Nous continuons régulièrement le désherbage des romans et documentaires (fonds ancien)

Réorganisation globale du fonds documentaires adulte, des collections et de l'espace (en particulier pour les usuels et les 800). Mise en valeur du fonds Méthode de langue

Nouveau classement des BD : classement par séries et scénaristes. Rééquipement des BD

Animations culturelles

- Rio Loco : En partenariat avec le festival Rio Loco sur les Balkans (Concert, participation à la discographie et à la bibliographie sur les Balkans, exposition d'affiches de la Cinémathèque)

- adulte : *Mai 68* (exposition d'affiches du Musée de l'affiche), *Théâtre hiver 2008* (en partenariat avec le Théâtre Garonne : exposition, visites du Théâtre Garonne, lecture de textes de Valère Novarina, Projection d'un opéra de Monteverdi)

- Jeunesse : *Lectures nomades* (janv. Mars) exposition F. Place. Concours de cartes imaginaires ; exposition « *Il était une fois sur les objets dans le conte (mai)* » ; *Graines de critiques*

- Musique : *Manifestation Détour de chant (janvier février 2008)* (Exposition Boby Lapointe, Concert : Monsieur Chouf le 2 février) ; Elaboration de la *discographie «OPERA* » dans le cadre de la journée de l'opéra (en collaboration avec le pôle musique de Cabanis)

BIBLIOTHEQUE SERVEYROLLES

Responsable adulte : JW - Grade : AQC

Responsable jeunesse :CT - Grade : AQC

Nb d'heures d'ouverture/semaine : 34 heures

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre B	2	
Cadre C	4	

Budget en 2008 : 14 445€ (LPA) + 9539€ (LPE)

Etat des collections : 22511 (adulte : 11727, jeunesse : 10784) + 95 périodiques

Vie de la Bibliothèque en 2008

- Accueil en jeunesse d'un stagiaire de 3^{ème} en décembre
- L'ex salle discothèque a été entièrement vidée après le passage de l'équipe des Pradettes qui était restée là 2 ans.
- Une collègue faisant du travail de catalogage pour la jeunesse s'y est installée.
- Un Totem avec les heures d'ouverture a été installé devant de bibliothèque
- Pendant l'hiver il y a eu beaucoup de problèmes d'insécurité et d'agressions dans et autour de la bibliothèque : nous avons bénéficié de l'appui d'un vigile pendant une période puis la police municipale a pris le relais et a effectué des visites tous les soirs et notamment au moment de la fermeture à 19h.

Service Public

- Rangement des retours
- Accueil du public :
 - 31467 prêts (18616 prêts adulte, 12845 prêts jeunesse)
 - Recherche documentaire renseignements généraux (fonctionnement, inscriptions, animations...)
- Gestion des 4 postes Internet+3postes Cdrom+ 4 Opac + le poste messagerie : inscriptions manuelles et gestion du temps de connexion
- Gestion des imprimés d'information culturelle locale et mise jour, mise à disposition du public
- Accueil de groupes :
 - accueil de 12 classes maternelles environ une fois par mois (64 séances, 307 enfants accueillis)
 - accueil de 16 classes primaires une fois par mois environ (101 accueils, 363 enfants accueillis)
 - petite enfance : 41 séances 42 enfants accueillis (assistantes maternelles, 2 CPE, crèches, parents individuels)

Travail interne

• **Rangement** : Rangement systématique de l'ensemble des collections deux fois par semaine (lundi et jeudi matin) et après chaque classe sur une partie des collections. Rangement de la boîte à livre tous les matins

• **Acquisitions** :

- adulte : 381 romans, 181 documentaires, 79 BD, 171 textes enregistrés
- jeunesse : 122 documentaires, 86 BD, 75 CD, 74 romans, 137 albums, 36 CDR
- commissions :
 - * Adulte : participation à l'office Sciences

* Jeunesse : Participation aux commissions BD, Documentaires, Audio, Cédéroms, Albums et lectures pour la commission Romans/Contes

- Catalogage, exemplarisation : quelques documents catalogués ; catalogage des n° spéciaux, des CD hors série de Diapason, de 5 revues jeunesse considérées comme monographies

• Suivi des collections

- Equipement de l'ensemble des documents achetés pour la bibliothèque
- Rééquipement continu des documents et nettoyage ; rajout de l'étiquette nominative pour le retour indifférencié
- Equipement spécial et installation du nouveau fonds de TE
- Réparations : 4 envois au prestataire extérieur (145 docs) + réparations effectuées par l'Atelier + petites réparations effectuées directement
- Désherbage des collections fictions et documentaires adultes, des collections BD, docs, romans, albums jeunesse
- Périodiques : choix des abonnements pour l'année suivante (en juillet), bulletinage, équipement, pointage des manquants (pour le service Actualité qui relance le fournisseur)

- Multimédia : réalisation de postes découverte adultes (presse, autoformation bureautique)
- Gestion de l'économat (commande, réception, pointage du matériel d'équipement, des fournitures de bureau et papeterie) gestion du budget économat.
- Entretien du bâtiment

Demandes et suivi des petits travaux de réparation et d'entretien –gestion de l'agent d'entretien et des produits

Animations culturelles

Animations adultes

- *Conférence sur « Le roman noir américain » par Claude Mesplède en Mai*
- *Visites guidées de la bibliothèque avec découverte du réseau, du site Web et du multimédia (3 groupes en Mai, Juin)*

Animation Jeunesse :

•Lectures Nomades : le 26 et 30 janvier et le 9 et 13 février 2008.

L'animation dans sa totalité s'est déroulée de janvier à avril 2008. Il s'agissait de proposer au public une séance de lecture par un comédien d'un texte court en entier ou d'un feuilleton (un livre lu en 2 parties, l'une un mercredi dans une bibliothèque, et la suite un samedi dans une autre bibliothèque) Participation à 3 réunions en 2007 pour préparer le projet, déplacement dans les bibliothèques Côte Pavée et Pont des Demoiselles pour accompagner le public (les bibliothèques étaient regroupées géographiquement en 3 groupes)

•Mois de la petite enfance. « Petites pièces sonores » de Wilma Ambrosio : le 26 novembre 2008

Mise en place de séances d'écoutes musicales pour préparer l'animation « Petites pièces sonores ». Participation à 3 réunions pour la mise en place des écoutes musicales, préparations et choix des musiques pour les séances.

Divers/Autres

- Choix et analyses d'ouvrages pour la sélection jeunesse 2008. Participation au comité de rédaction.
- Participation au groupe de travail sur l'OPAC Web jeunesse.

BIBLIOBUS (2 véhicules) + PORTAGE A DOMICILE

Responsable adulte et jeunesse : CV - Grade : Assistant

Nb d'heures d'ouverture/semaine pour les 2 bus :

semaine 1 46h (hors transport) + 9h portage à domicile

semaine 2 et 4 33h30 (hors transport) + 9h portage à domicile

semaine 3 42h30 (hors transport) + 9h portage à domicile

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	1 assistant	0.9
Cadre C	4 agents + 2 chauffeurs	6

Budget Acquisitions obtenu en 2008 : 18900 € + 6000(désherbage)

Etat des collections : 11057 documents adultes, 11309 documents jeunesse

Vie de la Bibliothèque en 2008

Deux nouvelles dessertes en 2008 : Les Oustalous et le Toec, suppression de Tabar- Papus, Relais auprès des bibliothèque en travaux : Croix Daurade jusqu'en juin, puis Empalot jusqu'en décembre.

Révision de la signalétique verticale de tous les points avec modification des arrêtés municipaux.

Campagne de communication : distribution de flyers (horaires et missions de bus) dans les quartiers (septembre).

Réaménagement de l'intérieur des bibliobus, suppression des étagères hautes et mise en place d'espaces de présentation.

Regroupement des collections documentaires adulte et jeunesse sur le B2.

Changement des logos « Mairie » sur le B1.

Deux agents en formation longue : un en préparation au concours d'assistant jusqu'en juin, l'autre en préparation au concours de rédacteur à partir d'octobre

3 personnes ont participé à un stage sur le portage à domicile.

Accueil de une stagiaire IUT en février, 1 stagiaire de 3^{ème} en janvier, 1 TIG en nov/déc

Service Public

Tournées des bibliobus : 24 points, 47 tournées /mois, 156h/mois de service public hors transports (pour les deux bus), et 36 h de portage à domicile (28 personnes inscrites depuis la mise en place au 1^{er} octobre 2008) hors transport et préparation.

30412 documents prêtés sur les deux bus.

Accueil des publics sur les bus des individuels et des groupes (classes : 11 maternelles et 18 primaires ; 6 crèches ; 2 CLAE ; 1 centre de loisirs).

- présentation des collections du bus et de l'accès au réseau.
- inscriptions, gestion des prêt/retour, recherche documentaire, gestion des réservations inter bus et réserve/bus, réservations/ réseau

Préparation de caisses thématiques pour les groupes

Lecture auprès des groupes d'enfants.



Tournées auprès des lecteurs du portage par secteurs (4), 1 jour et demi par semaine.

Parc Informatique :

2 ordinateurs en salle d'équipement

1 ordinateur bureau

2 ordinateurs portables par bus pour la gestion des prêts et la recherche documentaire

Travail interne

• Acquisitions :

- Acquisitions : adulte : 429 fictions, 121 BD, 281 documentaires

Jeunesse : 119 BD, 209 documentaires, 466 fictions, 77 CD

- choix de livres, préparation des commandes, gestion dans le module acquisition.

- Participation aux offices jeunesse : romans/contes, albums, textes enregistrés et musique.

Ados : Bandes dessinées et romans.

- Vérification, exemplarisation, équipement des documents.

• Suivi du fonds

- Reliure : 2 envois au relieur extérieur 81 livres + reliures faites par l'Atelier

- Réparations 2 envois au prestataire extérieur (Rénov'Livres) réparations effectuées par l'Atelier + petites réparations effectuées directement.

- Désherbage, ventilation du pilon (1534 documents), MCT, dons

- Périodiques : 32 abonnements adultes et 21 abonnements jeunesse pour 2008. bulletinage.

Equipement. Pointage des manquants choix des abonnements pour l'année suivante (en juillet)

- Rappels aux lecteurs, gestion des contentieux.

- Préparation des plannings mensuels. : des 2 bus, du portage à domicile, de la gestion technique (ateliers) des véhicules.

- Rotation des collections dans les bus une fois par mois

- Recherche et sélection de documents thématiques pour les groupes (écoles, clae, crèches...)

préparation de « caisses »

- Préparation du portage à domicile : contact téléphonique, choix de livre, prêt, préparation de l'itinéraire et des lecteurs .Retour des documents, rangement.

Animations culturelles

Animations

Participation à la manifestation « handifférences » dans le quartier de Lalande le 11 juin : mise en place d'ateliers sensoriels et braille, heure du conte.

Participation au festival de quartier les « Sept animés » aux sept Deniers le 6 septembre : accueil d'un conteur, heure du conte.

Participation à « Graines de critique » depuis octobre 2008 : 8 « graines volantes ».

Partenariat

Prise de contact avec les centres sociaux des quartiers gitans Nord de Toulouse : Picarel et les trois chênes.

Accueils de classes par groupes de 12 enfants.

Comité de quartier des sept Deniers.

Centre culturel de Lalande.

Bibliothèque de Quartier : Prêt aux Collectivités

Responsable adulte et jeunesse : AB - Grade : Assistant Qualifié

ETAT DES EFFECTIFS au 31/12/08	Nombre	Equivalent ETP
Cadre A		
Cadre B	1	
Cadre C	en DANOP	1.8 + 1DANOP

Budget Acquisitions 2008 : 21430€ (LPA 10800, LPE 730, désherbage 3000)

Etat des collections : 25542 documents (12218 documents adulte, 13324 documents jeunesse)

Vie de la Bibliothèque en 2008

Restructuration d'une partie du fonds : cotation à 4 lettres pour la fiction adulte +Large vision et RJ compris)

Déplacement du fonds sans frontière et contes

Service Public

- 61 lieux de dépôts (40 en jeunesse) pour 15479 prêts (de 50 à 250 doc)

jeunesse :

- * 2 écoles spécialisées
- * 1 BCD associative liée à un groupe scolaire (mat&prim.)
- * 18 dépôts autour de la petite enfance (Centre petite enfance, crèches, halte garderie, ludothèque, association intervenant en PMI..)
- * 19 Centres de Loisirs et de vacances : 3 CLAE mat., 5 ADL mat. , 4 ADL prim., 4 colonies vacances, 2 Ecole Ailleurs, 1 centre animation socioculturel.)

adultes :

- * 11 maisons de retraite, 3 clubs 3^{ème} âge
- * 1 Hôpital Purpan (service Paule de Viguier)
- * 1 Comité d'entreprise (DGA)
- * 5 lieux apparentés (centres sociaux) : 3 restaurants social, 1 foyer maternel, 1 structure associative : Alliance et Culture

- Chaque membre de l'équipe est référent de plusieurs structures (municipale ou associative) : gestion des rendez-vous (accueil sur place ou livraison), choix des livres, gestion du prêt - retour et éventuellement animation.

- Participation au Portage à domicile

Travail interne

- Prise de rendez-vous, préparation des prêts (souvent en binôme), gestion des prêts & retours
- Transport régulier des ouvrages pour le prêt

Acquisitions : 1216 documents (512 adulte, 704 jeunesse)

- participation aux offices, réunions de restitution
- équipement

Suivi des fonds



- Gros travail de vérification du doc à chaque retour et réparations courantes
- Rangement
- Désherbage régulier.
- Bulletinage
- Envoie reliure externe/interne

- Réunions régulières de l'ensemble de l'équipe autour des nouveautés et bilan sur les structures

Animations culturelles

- 1 lundi par mois : rencontre « lecture » au restaurant social du Ramier Animations ponctuelles pour toutes autour d'un choix de livre sur une thématique donnée
- Formation autour de la connaissance des albums et de l'importance de la lecture dans les ADL maternel / crèche