

**enssib**

**Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques**

**Diplôme Professionnel Supérieur en Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques  
DPSSIB**

**RAPPORT DE STAGE**

**LE RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE VILLEURBANNE :  
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE  
DISCOTHEQUE/VIDEOTHEQUE DE LA MAISON DU LIVRE, DE  
L'IMAGE ET DU SON FRANCOIS MITTERRAND  
DU 05 JUIN AU 22 SEPTEMBRE 2000.**

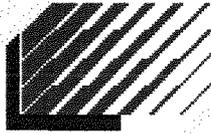
**Présenté par : *Marie-Madeleine Djomeni NDJIEUNDE***

Sous la direction de :

**M. Eric SELLE  
Responsable du Service Discothèque/Vidéotheque - MLIS**

**Année 1999 - 2000**





**ensib**

Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques



**Diplôme Professionnel Supérieur en Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques  
DPSSIB**

**RAPPORT DE STAGE**

LE RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE VILLEURBANNE :  
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE  
DISCOTHEQUE/VIDEOTHEQUE DE LA MAISON DU LIVRE, DE  
L'IMAGE ET DU SON FRANCOIS MITTERRAND  
**DU 05 JUIN AU 22 SEPTEMBRE 2000.**

**Présenté par : *Marie-Madeleine Djomeni NDJIEUNDE***

Sous la direction de :

**M. Eric SELLE**  
**Responsable du Service Discothèque/Vidéotheque - MLIS**

**Année 1999 - 2000**

## REMERCIEMENTS

Je voudrais exprimer ici mes remerciements à tous ceux dont l'aide et le soutien m'ont été précieux pendant mon stage.

Le directeur, Monsieur André BERAUD ,et toute l'équipe de direction de la maison du livre, de l'image et du son François MITTERRAND.

Un merci tout particulier à Monsieur Eric SELLE, responsable du stage, pour ses conseils , et pour la patience dont il a fait preuve à mon égard , tout au long de ce stage.

Les responsables des différents services, particulièrement Madame Martine FAYOLLE du PAC / BIBLIOBUS ,et Monsieur Eric THEVENARD de la médiathèque du Tonkin.

L'ensemble du personnel du service discothèque / vidéothèque : Damien - Françoise - Gérard - Laurence - Marie-Laure -Stéphanie - Sylvie - Thierry et Xavier , dont j'ai pu apprécier les qualités d'accueil, l'engagement au travail ,et leur disponibilité permanente.

Tout le personnel du réseau de lecture publique de Villeurbanne, pour leur contribution au bon déroulement du stage.

Enfin que mes encadreurs de l'**enssib**, Madame Sylvie Chevillotte et Monsieur Hassoun, responsables du DPSSIB , qui m'ont accordé à plusieurs reprises une écoute attentive, trouvent ici, l'expression de ma profonde gratitude.

## **RESUME**

La médiathèque de Villeurbanne : La maison du Livre de l'image et du Son François MITTERRAND, constitue avec ses différents services un réseau de promotion de la lecture. Un de ses services ; la discothèque/vidéothèque lieu de notre stage propose au public, des collections de documents audio-visuels qu'il fait vivre au moyen d'animations variées.

## **DESCRIPTEURS**

Bibliothèque publique – réseau de lecture – Médiathèque : son – image.

## **ABSTRACT**

François MITTERRAND Library : « la Maison du Livre, de l'Image et du Son » is composed within its different services a reading promotional network. On of its services discothèque / vidéothèque, the place I perform my training, propose to its public, audiovisuals collections of documents which develop attractions by different means.

## **KEYWORDS**

Public Library – Network lecturer – Media library ( Sound - Picture )

# SOMMAIRE

	Page
<b>INTRODUCTION</b>	1
<b>PREMIERE PARTIE</b>	2
<b>A. PRESENTATION DE LA MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON</b>	2
<b>I. DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE A LA MLIS (1833-1888)</b>	2
1.1 Les missions de la MLIS	2
1.2 L'organisation fonctionnelle du bâtiment	3
1.3 Les services externes	4
<b>II. LA MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON (1988-2000)</b>	4
2.1 L'espace	4
2.2 Les collections	4
2.3 Le personnel	4
2.4 Le public	5
2.5 La progression des prêts	5
2.6 Les projets de la MLIS	5
2.7 Des appréhensions	6
<b>DEUXIME PARTIE</b>	7
<b>B. LE RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE VILLEURBANNE</b>	7
<b>I. LE RESEAU ET SES SERVICES</b>	7
1.1 Le réseau	7
1.2 Ses missions	7
1.3 Les différents services	7
1.4 L'organisation	8
1.4.1 l'équipe de direction	8
1.4.2 Le comité de direction	8
1.4.3 Les commissions	8
1.4.4 L'assemblée du personnel	9
1.4.5 En perspective	9
<b>II. LES ACTIVITES DU RESEAU</b>	10
2.1 La mission informatique	10
2.1.2 Le matériel informatique	10
2.2 Le service Accueil	11
2.2.1 Présentation du service	11
2.2.2 Le personnel	11

2.2.3	Les horaires	11
2.2.4	Les missions du service d'accueil	12
2.2.5	Les particularités	12
2.2.6	Les projets	12
2.3	La Médiathèque Adultes	13
2.3.1	Le personnel	13
2.3.2	Le fonds documentaire	13
2.3.3	Le prêt /Retour	13
2.3.4	Le public	13
2.3.5	Le désherbage	13
2.4	La Médiathèque Jeunesse	14
2.4.1	Le prêt	14
2.4.2	La consultation sur place	14
2.4.3	Le personnel	14
2.4.4	Les différentes tâches	14
2.4.5	Commentaire	16
2.5	La discothèque /vidéothèque	16
2.6	Artothèque	17
2.6.1	Le personnel	17
2.6.2	Le ponds	17
2.6.3	Le classement	17
2.6.4	Les acquisitions	17
2.6.5	Le prêt	17
2.6.6	Le retour	18
2.6.7	Les expositions	18
III.	LES ACTIVITES DES SERVICES EXTERIEURS	19
3.1	Le PAC/Bibliobus	19
3.2	Le personnel	19
3.3	Les missions	19
3.4	Le prêt aux collectivités	19
3.4.1	Le fonds documentaire	19
3.4.2	L'inscription	20
3.4.3	Le prêt/retour	20
3.5	Le Bibliobus	20
3.5.1	Le bibliobus (Enfants)	20
3.5.2	Le bibliodicobus (Adultes et Jeunes)	20
3.5.3	Le prêt/retour	21
3.6	La Médiathèque du Tonkin	21
3.61	Sa mission	21

3.62	Le personnel	21
3.63	Le fonds	21
3.64	Le public	21
3.65	Le volume du prêt	22
3.66	Les spécificités du Tonkin	22
4.	Les archives municipales	22
TROIXIEME PARTIE		23
C.	L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DISCOTHEQUE/VIDEOATHEQUE DE LA MLIS	23
I.	ORGANISATION	23
1.1	Objectif	23
1.2	Les horaires	23
1.3	Les ressources humaines	23
1.4	Le budget	23
1.4.1	Préparation et répartition du budget	23
1.5	Le fonds	25
II.	FONCTIONNEMENT	25
2.1.	Le travail interne	25
2.1.1	Les instruments du travail	25
2.1.2	Les acquisitions	25
2.1.3	Les instruments de sélection	27
2.1.4	Les réunions d'acquisition	28
2.1.5	Les commandes	28
2.1.6	Le bon de commande et accusé de réception	28
2.1.7	Circuit du traitement du document et équipement	29
2.1.8	Les animations	30
III.	LE SERVICE PUBLIC	31
3.1	L'orientation et l'Accueil du public	31
3.2	Le classement des documents	31
3.3	La recherche documentaire	32
3.4	Le prêt / réservation	33
3.5	Le retour- prolongation -pénalités	34
CONCLUSION ET SUGGESTIONS		35
PROGRAMME DE STAGE		
BIBLIOGRAPHIE		
ANNEXES		

## INTRODUCTION

Au moment où nous arrivons à la maison du livre, de l'image et du son François Mitterrand, elle a déjà plus d'une dizaine d'années d'existence avec environ 26 000 adhérents dont 20 000 emprunteurs actifs : c'est dire la place importante qu'elle occupe dans le cœur de la communauté villeurbannaise.

Notre stage, s'est effectué principalement au 4<sup>ème</sup> étage de la maison du livre, de l'image et du son dans le service discothèque/vidéothèque parce que c'est ce secteur qui répond le plus aux réalités qui seront les nôtres une fois rentrée au Cameroun : nous voulons dire tout le cheminement suivi par des cassettes vidéo VHS et professionnelles ainsi que des disques compacts depuis leur commande jusqu'à leur placement en rayons. Nous avons également, pour mieux apprécier le fonctionnement en réseau que la maison mère constitue avec ses différents services internes et externes, effectué des passages enrichissants dans ces derniers.

Notre rapport comprend trois parties. La présentation du terrain de stage : la maison du livre, de l'image et du son François Mitterrand d'une part; l'analyse de la gestion du réseau de lecture publique d'autre part et enfin l'organisation et le fonctionnement du service de la discothèque /vidéothèque de la Maison du livre, de l'image et du son de François Mitterrand.

# PREMIERE PARTIE

## A. PRESENTATION DE LA MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON

### I. DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE A LA MAISON DU LIVRE (1933-1988)

Les locaux de la bibliothèque municipale centrale de Villeurbanne installée dans l'aile droite de l'hôtel de ville entre 1933 et 1983, conçus pour les 82000 habitants de l'entre deux guerres ne suffisent plus aux besoins des 12000 villeurbannais du début des années 80. Lieu exigu, services dispersés, un tiers seulement des fonds documentaires en libre accès ; il est exclu dans cet état d'y envisager toute modernisation, notamment l'informatisation et l'ouverture aux nouveaux médias qui montrent leur importance grandissante pour le proche avenir.

Cette situation va amener les responsables de la municipalité à introduire dans leur manifeste en 1983 le projet d'une nouvelle bibliothèque. Projet qui trouvera sa place dans le programme des grands travaux de l'Etat qui allaient marquer le paysage culturel de la France au cours de la décennie 80.

«Le but visé à l'horizon 1988 est la création d'un lieu privilégié d'échanges culturels associant autour du livre et de l'écrit les techniques de l'image, du son et de nouveaux supports de communication : la maison du livre, de l'image et du son »

Ainsi, devrait être concrétisée une double exigence :

- « offrir aux usagers, par le cumul de différents supports médiatiques, des moyens d'expression culturelle dans les domaines de l'écrit (livres, presse), du son (cassettes sonores, disques compacts) et de l'image (microfiches, cassettes vidéo, télématique), cédérom, estampes et photographies »
- « relever le défi des techniques de communication du futur »

C'est le Suisse Mario BOTTA qui remporte le concours lancé en 1984 pour la construction de cette médiathèque. La première pierre est posée en février 1984 par Jack LANG, alors Ministre de la culture, et la maison du livre, de l'image et du son ouvre ses portes en mars 1988 et est inaugurée par Monsieur François MITTERRAND, Président de la République, le 15 octobre 1988.

#### 1.1 Les missions de la maison du livre, de l'image et du son

Les missions de la maison sont principalement :

- La promotion de la lecture publique ;
- La mise à la disposition du public d'une collection de qualité, et des animations permanentes en relation avec cette collection.

## 1.2 L'organisation fonctionnelle du bâtiment

Une des originalités de la MLIS est sans doute sa structure architecturale : « il s'agissait pour l'architecte de penser le rapport document/lecture en fonction de chaque type de document et articuler les espaces intérieurs, la lumière, les déplacements dans ce but »

La maison du livre se développe sur 7 niveaux de planchers.

- Sous-sol
  - Artothèque : galerie d'exposition et de prêt d'œuvres originales d'artistes contemporains.
  - Auditorium de 90 places accueillant conférences, projections, spectacles, colloques.
- Rez-de-chaussée
  - Entrée centrale et accueil, disposant de quelques bureaux internes, d'un espace polyvalent d'exposition.
- 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage

La médiathèque adulte se déploie sur ces deux niveaux.

- 3<sup>ème</sup> étage

Il est consacré à la médiathèque jeunesse.

- 4<sup>ème</sup> étage

C'est l'espace du « non livre » et espace bureaux.

- Domaine discothèque/vidéothèque.
- 5<sup>ème</sup> étage
  - Direction, administration.
  - Mission informatique.
  - Atelier de reliure et d'entretien des ouvrages.

### 1.3 Les services extérieurs

- Le prêt aux collectivités/bibliobus : locaux situés à l'intérieur des bâtiments de l'école Château Gaillard.
- La médiathèque du TONKIN : ouverte au public en 1984- seul équipement de lecture moderne et multimédia de Villeurbanne avant l'ouverture de la maison du livre, de l'image et du son.
- Les archives municipales

## II. LA MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON : 1988-2000

### 2.1 L'espace

La maison du livre, est un « bâtiment de 5100 m<sup>2</sup> soit 3 500 m<sup>2</sup> utiles dont 2500 m<sup>2</sup> ouverts au public »

### 2.2 Les collections

Un fonds total de 320.359

-	Imprimés : adultes /livres	:	155.191
-	Abonnement	:	507
	Jeunesse/livres	:	8.714
	Abonnement	:	161
-	Titres de revues en périodiques	:	350
-	Vidéogrammes	:	9184
-	Phonogrammes	:	45 531
-	Œuvres d'art	:	1556

### 2.3 Le personnel (cf. annexe 1)

L'équipe de près de 90 personnes (79 postes) composent le personnel de la MLIS.  
Les responsables sont :

Direction	:	André BERAUD
Directeur Adjoint 1.	:	Marianne BRIAULT
Directeur Adjoint 2.	:	Françoise MOREAU
Directeur Adjoint 3.	:	Stéphane BERRY
Administration Générale	:	Stéphane BERRY
Médiathèque adultes	:	Françoise MOREAU
Médiathèque jeunesse	:	Marianne BRIAULT

Discothèque/Vidéotheque	:	Eric SELLE
Artothèque	:	Valérie SANDOZ
Informatique	:	Jeannine PHAN
Médiathèque du Tonkin	:	Eric THEVENARD
Bibliobus/Prêts aux collectivités	:	Martine FAYOLLE
Archives municipales	:	Dominique GRAND

#### 2.4 Le Public

Le public de la MLIS est varié : toutes catégories sociales confondues, cultures diverses, jeunes, vieux, handicapés ...Le nombre du public s'accroît d'année en année : 18 000 adhérents recensés en mars 1989 (une année après l'ouverture) le nombre s'était stabilisé autour de 20 000 depuis 1997.

Actuellement, la maison du livre, de l'image et du son compte environ 26 000 inscrits et à peu près 20 000 emprunteurs actifs ; dont : 13 000 adultes ; 7 000 enfants (de – de 14 ans) Les villeurbannais représentent 80% des adhérents, le reste se répartit équitablement entre les habitants de la COURLY ou du département du Rhône et les habitants des départements limitrophes : AIN, ISERE, LOIRE.

#### 2.5 La progression des prêts

- 400 000 documents ont été prêtés durant la première année d'exploitation.
- 748 000 en 1998
- 824 300 en 1999.

L'augmentation des transactions de prêt varie selon les services, en fonction de plusieurs critères, notamment l'augmentation des fonds (nombre de documents disponibles) ou les périodes (vacances scolaires, estivales)

#### 2.6 Les projets de la MLIS

Trois artistes présentés par la galerie VERNEY-CARRON se sont partagé l'espace d'exposition de la MLIS cet été. A cette occasion, le directeur de la médiathèque, Monsieur André BERAUD, interrogé par Daniel DEVINAY (in : Progrès du 16 juillet 2000) a ouvert un pan de voile sur les projets de la MLIS. On peut ainsi noter :

- un budget d'acquisition revu à la hausse : « un bon budget c'est-à-dire 2 millions de francs ... on peut donc recommencer à acheter des nouveautés ».
- une seconde fête du livre jeunesse en 2001 où « les nouvelles technologies de l'information et de la communication seront aussi présentes pour la deuxième édition ... »

- davantage de partenariat ( Le Directeur compte renforcer ceux qui existent déjà avec l'Institut d'Art Contemporain, et en faire vivre de nouveaux avec l'Ecole Nationale de Musique par exemple )
- des animations classiques : conférences, expositions, matinées, contes etc. continueront à être proposés au public.
- la création à moyen terme d'un centre villeurbannais de la mémoire sociale.
- et enfin, la mise à la disposition du public des nouvelles technologies de l'information et de la communication : DVD, accès à l'Internet, cédéroms en prêt et réseau...

## 2.7 Des appréhensions

Certaines questions n'ont pas trouvé des réponses satisfaisantes et de ce fait, préoccupent quelque peu la direction de la MLIS. Il s'agit par exemple de :

1. Le développement de la lecture chez les adolescents : comment réussir à attirer un grand nombre d'adolescents dans les bibliothèques ?
2. Le développement de l'informatique dans le domaine de l'information : Quelle place donner aux documents informatisés dans les bibliothèques ?
3. Le passage aux 35 heures à partir de janvier 2002 : Comment passer aux 35 heures en augmentant le service public ou en maintenant le même service, sans créer les emplois ?

## **B. LE RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE VILLEURBANNE**

### **I. LE RESEAU ET SES SERVICES**

#### *1.1 Le réseau*

La maison du livre, de l'image et du son François Mitterrand est l'équipement principal du réseau de lecture publique de Villeurbanne constitué de quatre (4) établissements :

- la maison du livre, de l'image et du son ;
- la médiathèque du Tonkin ;
- le secteur prêt aux collectivités/bibliobus ;
- les archives municipales.

#### *1.2 Ses missions*

Elles sont celles de toutes les bibliothèques publiques :

- constitution des collections de documents (imprimés, sonores, vidéo, etc.) ;
- mise à disposition du public de ces collections (consultation sur place, et prêts) ;
- fourniture à ses adhérents de services complémentaires tels le conseil bibliographique, une offre de bibliographies ...
- un accueil de classes (lecture d'œuvres, contes, visites d'expositions ...
- organisation de manifestations culturelles (expositions, projections, conférences, concerts ...) ;
- activité d'édition (surtout à l'artothèque)

#### *1.3 Les différents services*

La maison du livre, de l'image et du son est constituée des services suivants :

- le secteur jeunesse ;
- le secteur adultes ;

- la discothèque/vidéothèque ;
- l'artothèque ;
- la médiathèque du Tonkin ;
- le service prêt aux collectivités/bibliobus.
- les archives municipales.

Elle contient également des services logistiques : administration/informatique/équipement/accueil, gardiennage et sécurité.

## 1.4 L'organisation

Le réseau de la lecture publique est organisé de la manière suivante :

### 1.4.1 L'équipe de direction

Composé de quatre personnes :

- le directeur
- un conservateur, adjoint au directeur, chargé de l'opérationnel
- un conservateur, adjoint au directeur, chargé de l'organisationnel
- un attaché d'administration, conseiller de l'équipe de direction, chargé de l'administration

Sa mission est de permettre des prises de décisions (en relation avec la mairie) pour les décisions stratégiques (choix des objectifs, priorités ...)

### 1.4.2 Le comité de direction

Il comprend l'équipe de direction, les chefs des différents services, le responsable de la mission informatique et les deux adjoints des secteurs jeunesse et adultes (les responsables de ces services étant en même temps directrices adjointes délèguent leur fonction à leurs adjoints) Le comité se réunit tous les quinze (15) jours. Il examine les problèmes de toutes natures qui se posent à l'ensemble du réseau. Il peut prendre des décisions mais sous l'autorité du directeur.

### 1.4.3 Les commissions

Ce sont des groupes de travail constitués par les membres du réseau afin de résoudre ou de traiter collectivement les grands dossiers du réseau. Deux types de commissions fonctionnent :

- commissions permanentes ;
- commissions épisodiques.

Ce qui signifie qu'en plus des commissions fixes, on peut en créer chaque fois qu'on veut réfléchir ensemble sur un problème donné.

COMMISSIONS PERMANENTES	COMMISSIONS PONCTUELLES
commission de Collections	commission Adolescent
commission Animation	commission Règlement intérieur
commission de Catalogage	commission Multimédia

Il s'agit pour les membres des différentes commissions de se retrouver pour :

- échanger des points de vue ;
- avoir des informations sur ce que font les uns et les autres ;
- unifier les propositions dans le sens du mieux faire ;
- progresser ensemble ...

Ces commissions sont dirigées par des responsables de services, et sont uniquement des cercles de réflexion, de consultation et de conseil et nullement de décision. Elles peuvent évidemment faire des propositions qui seront examinées soit par le comité de direction, soit par l'équipe de direction pour approbation ; tout dépend des types de décision à prendre.

Il est certes entendu que le directeur ou l'autorité de tutelle prend la décision finale.

#### 1.4.4 L'assemblée du personnel

C'est une réunion générale qui regroupe l'ensemble du personnel du réseau pour information, débats ou opinions à exprimer.

#### 1.4.5 En perspective

Le directeur de la maison du livre, de l'image et du son pense à un projet de création d'une commission de réflexion sur la lecture publique qui réunirait les élus et le personnel et qui se tiendrait 2 fois par an. Il serait un lieu de réflexion sur les grandes orientations stratégiques du réseau avec la possibilité de faire appel aux experts, et aux personnalités extérieures.

En conclusion, l'organisation de la maison du livre, de l'image et du son est basée sur 2 types d'instances : les instances de réflexion, de discussion et les instances de décisions.

Pour le directeur, la difficulté majeure est de faire comprendre au personnel, la différence fondamentale entre « réfléchir ensemble, décider et appliquer ».

## II. LES ACTIVITES DU RESEAU

La maison du livre, de l'image et du son abrite plusieurs services :

### 2.1 La Mission informatique

Toutes les bibliothèques, toutes les médiathèques quelle que soit leur dimension, sont aujourd'hui des acteurs essentiels dans la révolution des circuits de communication entraînées par la généralisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Lorsqu'en 1983 la MLIS devait commencer l'informatisation de ses services, elle avait opté pour le logiciel OPSYS, une entreprise française créée en 1973 spécialisée dans les solutions informatiques des bibliothèques et médiathèques publiques. Ce logiciel facilite les procédures d'emprunt et de retour, ainsi que les réservations.

Le logiciel OPSYS a été complété par de nombreux programmes spécifiques développés par La Maison du livre, de l'image et du son. En 1992, elle dispose de la version OPSYS 7.03 et, en 1999 elle passe à la version 8 .21 qui permet le catalogage au format « MARC » standard international pour les descriptions des documents multimédia. Dans la grande majorité des cas, ses programmes remplissent plusieurs fonctions ,nous avons sélectionné quelques unes :

- gestion du catalogage ;
- gestion des périodiques ;
- gestion des exemplaires ;
- gestion des emprunteurs ;
- gestions des acquisitions ;
- recherche documentaire ;
- édition ;
- statistiques ;
- prêt et réservation ;
- gestion des bibliobus sur portable Windows NT. ; et
- les autres options.

#### 2.1.2 Le matériel informatique

- Un serveur qui contient toute la base OPSYS relié à tout le réseau par une baie de brassage.
- Une imprimante réseau
- Un serveur de cédérom (non encore exploité)
- Cinq lecteurs de DVD
- consultation sur place de cédérom :

- 2 adultes
  - 3 jeunesses.
- Une imprimante pour les cartons (de réservation)
  - Cent (100) PC environ sur l'ensemble du réseau
  - 74 à la Maison du Livre
  - 17 au Tonkin
  - 10 au PAC.

Les écrans sont utilisés par le personnel des bibliothèques pour toutes les opérations de catalogage, prêt-retour et autres services. La consultation du fonds et la recherche documentaire multicritère (matières/auteurs/titres) sont d'un accès simplifié, notamment grâce aux postes de consultation disposés en tous points du réseau et dans tous les services.

L'utilisateur peut de cette manière, savoir à tout moment quels sont les ouvrages existant sur le sujet de son choix, s'ils sont disponibles, en quel point du réseau, où à quel moment, ils rentrent dans le stock pour pouvoir éventuellement, les consulter, les emprunter et les réserver. Il peut également consulter le catalogage du réseau par minitel à son domicile en composant le 04 78 68 32 94.

Avec la même carte, on peut emprunter sur l'ensemble du réseau, mais le document doit être rapporté où il a été emprunté : ce qui signifie qu'un CD pris au Tonkin sera restitué uniquement au Tonkin.

## **2.2 LE SERVICE ACCUEIL** (cf. Annexe 2)

### *2.2.1 Présentation du service*

Le service accueil est à la disposition du public, non seulement pour les inscriptions à la maison du livre, de l'image et du son, mais aussi pour toutes informations concernant le réseau de lecture publique, les activités culturelles et les différents services de la ville.

### *2.2.2 Le personnel*

Le personnel est composé de 5 (cinq) titulaires (gardiens compris) et un (1) emploi jeune.

### *2.2.3 Les horaires*

Il sont ceux de la maison du livre : 45 heures d'ouverture au public, auxquelles on ajoute les heures de permanence téléphonique et les animations.

- . Le lundi de 14h à 19h
- . Du mardi au vendredi de 11h à 19h
- . Le samedi de 10h à 18h.

Permanence téléphonique

- . Du lundi au vendredi de 8h30 à 19h
- . Le samedi de 8h30 à 18h.

#### 2.2.4 Les missions du service d'accueil

Outre le renseignement physique et téléphonique au public, ce service doit gérer les inscriptions, le suivi, l'interruption ou le renouvellement des cartes d'adhérents. Les éléments d'informations concernant le réseau .

#### 2.2.5 Ses particularités

En nous référant au tableau récapitulatif de la fréquentation de la maison du livre, de l'image et du son François Mitterrand de l'année 1998 (cf. annexe 2), nous remarquons que la moyenne d'entrée journalière à la MLIS s'élève à 1 534 visiteurs. Certes, ce public ne s'adresse pas systématiquement au service accueil, mais, il revient à certains agents de ce service de jouer le rôle de surveillants à la fois pour la prévention (en faisant connaître aux uns et aux autres leurs droits et leurs devoirs) et de médiation (en réglant avec tact les problèmes qui peuvent se poser) à l'égard des publics difficiles. Il faut au personnel de ce service beaucoup de vigilance et de diplomatie.

#### 2.2.6 Ses Projets

Le service d'accueil a un important rôle dans le cadre de l'amélioration du service public au niveau technique : par exemple dans l'aménagement de l'utilisation des ascenseurs dans le but d'aider les handicapés (indication de position, signalétique, braille, sonorité, etc.).

## 2.3 LA MEDIATHEQUE ADULTES

La médiathèque adultes se déploie sur 2 niveaux.

### 2.3.1 Le personnel

Composé de 19 personnes : Françoise MOREAU , directrice adjointe chargée de l'opérationnel et chef de service, assistée de 2 adjointes.

### 2.3.2 Le fonds documentaire

80 000 documents répartis sur deux étages . Au premier étage, une salle de prêt avec romans ; bandes dessinés ; livres en gros caractères ; cassettes audio ; documentaires. Au deuxième étage, une salle de lecture et de documentation avec des ouvrages en consultation sur place. 6 000 ouvrages de référence : dictionnaires ; encyclopédies ; guides ; répertoires ; anthologies ; quid, etc. 320 titres de revues en cours classés par thèmes : presse régionale ; nationale ; internationale ; féminine ; sportive ; artistique ; politique ; économique.

40 collections anciennes sous forme de papier ou microfilms : lettres françaises, nouvelles littéraires ...

Les collections de journaux officiels des deux dernières années ; des cédéroms.

### 2.3.3 Le prêt/retour

Le prêt et le retour s'effectue aux mêmes endroits. On peut emprunter 4 livres, 2 revues et 4 cassettes audio. C'est seulement depuis la rentrée 1999 qu'on a mis sur place au 2<sup>ème</sup> étage le prêt de quelques revues ; à titre indicatif : 157 revues sont à consulter sur place et 206 en prêt. Le cédérom peut également être emprunté à raison d'un seul par famille.

### 2.3.4 Le public

Au 2<sup>ème</sup> étage du secteur adultes , le public est en majorité celui des étudiants et intellectuels à cause du grand choix de revues, des documents de références et de la richesse d'un fonds professionnel , d'information pratique et loisirs mis à leur disposition.

### 2.3.5 Le désherbage

Cet été, à la médiathèque adultes, il a fallu désherber, pilonner, afin de faire une remise à jour de l'ensemble . La capacité de stockage de livres en réserve y est très



petite. C'est ainsi que, 2 376 documents ont été éliminés pour 3 051 nouveaux. L'accroissement est donc de 676 documents.

## **2.4 LA MEDIATHEQUE JEUNESSE**

Située au 3<sup>ème</sup> étage de la maison, la médiathèque jeunesse propose environ 45 000 documents à son public.

### *2.4.1 Le Prêt*

- albums illustrés ;
- beaux livres ;
- bandes dessinées ;
- romans en tous genres ;
- contes traditionnels et modernes de tous les pays ;
- documentaires sur tous les sujets ;
- textes d'humour, de poésie, de théâtre ;
- livres et cassettes en langues étrangères ;
- revues ;
- cassettes de chansons et de textes ;
- diapositives d'albums ;
- livres en large vision ou en braille ;
- cédéroms.

### *2.4.2 La consultation sur place*

- bandes dessinées ;
- livres animés ;
- encyclopédies, atlas, dictionnaires ;
- beaux livres ;
- le dernier numéro d'une revue ;
- cédéroms en programmation.

### *2.4.3 Le personnel*

Composé de 12 personnes comprend : Marianne BRIAULT, directrice adjointe chargée de l'organisationnel et Chef de Service , assistée d'une adjointe. Leurs activités varient entre le travail interne ; le service public ; et l'atelier.

### *2.4.4 Les différentes tâches*

- le travail interne
- le rangement ;

- le catalogage ;
- l'administration ;
- l'office ; et
- autres...
- Atelier
- couverture des documents ;
- remise à neuf ;
- étiquetage ;
- côte ;
- magnétisation , etc.
- Service public
- accueil ;
- renseignements ;
- orientations ;
- téléphone ;
- réservation.
- Prêt

Avec une carte de 6 mois à 15 ans révolus le prêt est gratuit pour les documents jeunesse : 4 livres ; 1 cassette audio ; 2 revues ; un cédérom ( par famille).

Les cassettes audio et les cédéroms se font par prêt indirect. La durée du prêt est de 3 semaines et peut être prolongé de 14 jours (1 fois). La durée du prêt du cédérom est de 3 semaines non renouvelable. Il n'est pas possible non plus de faire des réservations.

- le retour

Le retour des documents se fait comme dans les autres services : vérification des documents ; démagnétisation ; enregistrement ; et rangement/classification Dewey.

La maison du livre, de l'image et du son propose un programme de cédérom aux enfants selon les âges, pour toutes les deux semaines . A titre indicatif, voici ce qui leur a été proposé pour cet été :

- de Juillet à Août :
  - Du 4 au 8 Juillet
    - Le Bateau des Pirates (4-8 ans)
    - Dracula : le mystère du château (6-10 ans)
  - Du 11 au 21 Juillet
    - AKAKLIKE (2 – 4 ans)

- La Grande Aventure de PABO (4-8 ans)
  
- Du 24 Juillet au 18 Août
  - La journée de Petit Ours Brun (dès 3 ans)
  - J'ai trouvé ! 1000 façons de grandir ! (6 – 10 ans)
  
- Du 21 Août au 4 Septembre
  - Pouce-Pouce sauve le Zoo (3 – 8 ans)
  - Marianne Malice et le mystère des graines d'algues (4–6 ans)
  
- Les animations

Tout au long de l'année, une série d'activités créatrices et culturelles sont proposées à la fois aux jeunes et à ceux qui les encadrent .

#### 2.4.5 Commentaire :

- beaucoup de jeunes viennent seuls (entre 8 et 13 ans) à la médiathèque et font leurs recherches sur le PC mis à leur disposition.
- les plus jeunes sont accompagnés soit par leurs parents, soit par leurs frères et sœurs .
- ce jeune public est multiculturel et très à l'aise dans la bibliothèque. Quelque fois, ils s'amuse à « pianoter » sur les touches des postes de Minitel installés sur place et qui ne sont plus très utilisés par le public.
- les jours d'affluence avant fin Juin ont surtout été les Mercredis et les Samedis
- les ouvrages les plus demandés sont les bandes dessinées et principalement : TOM-TOM et NANA de Bayard Editions/J'aime lire et les Aventures de SPIROU et FANTASIO : Edition DUPUIS.

## 2.5 LA DISCOTHEQUE/VIDEOTHEQUE

Ce service occupe le 4<sup>ème</sup> étage de la MLIS. Nous y avons passé pratiquement toute la période de notre stage. La «3<sup>ème</sup> partie de ce rapport lui est entièrement consacré.

## 2.6 ARTOTHEQUE

Située au niveau -1, elle est une galerie d'exposition et de prêt d'œuvres originales d'artistes contemporains allant de 1970 à nos jours.

### 2.6.1 Le personnel

Il est composé de trois (3) personnes, dont une responsable : Valérie SANDOZ .

### 2.6.2 Le fonds

Le fonds documents est constitué d'un ensemble d'œuvres propres à la maison du livre et d'un dépôt de 40 œuvres (estampes) du Ministère de la Culture.

Elle propose à son public ce fonds d'environ 700 œuvres d'éléments variés:

- gravures
- lithographies
- photographies
- sérigraphies
- estampes...
- 

Ainsi qu'un fonds de documentation spécialisée en art contemporain, de périodiques et de livres en rapport étroit avec la collection d'œuvres existantes, à consulter sur place et à emprunter.

### 2.6.3 Le classement

La classification Dewey est utilisée avec les 3 premières lettres du nom de l'auteur. On y ajoute la lettre A pour bien spécifier le service concerné. Les œuvres sont rangées tout simplement par format. Les photographies sont classées à part ; et les ouvrages généraux sur l'art de chaque pays classés du général au particulier.

### 2.6.4 Les acquisitions

Globalement, on réalise dans ce domaine précis environ une cinquantaine d'achats par an. La liste des acquisitions est faite en deux exemplaires distinctes :

- une liste par le numéro d'inventaire qui recense toute la collection depuis la 1<sup>ère</sup> œuvre jusqu'à la dernière ;
- une liste par nom d'auteur.

### 2.6.5 Le prêt

Il y a deux types d'emprunteurs à l'artothèque : les particuliers et les collectivités.

Les particuliers peuvent emprunter jusqu'à trois œuvres à la fois, les collectivités dont une personne se porte responsable auprès de l'artothèque peuvent emprunter jusqu'à 10 œuvres.

Le choix se fait soit par « furetage », par consultation des fiches photos qui répertorient toute la collection, soit par le nom de l'auteur (en consultant la liste), soit encore par une recherche dans la base informatisée.

Dans tous les cas, le personnel est là pour aider et orienter le public.

Nous avons pu constater lors de notre passage, que le 1<sup>er</sup> prêt est très important parce qu'il faut à la fois expliquer à l'emprunteur sa responsabilité quant aux œuvres qu'il va emporter, mais surtout en profiter pour lui proposer en même temps les livres et les périodiques sur l'auteur des œuvres qu'il aura choisi, ce qui permet ainsi de faire une sorte de promotion de la collection.

La durée du prêt est la même pour les deux cas : elle peut aller de un , deux à trois mois ; elle est définie lors de l'établissement du contrat de location qui se fait en deux exemplaires co-signés (cf. Annexe 3). Chaque œuvre est accompagnée d'une fiche biographique de l'artiste. Le prêt est enfin enregistré dans un cahier.

#### 2.6.6 Le retour

Le retour s'effectue comme dans les autres services : vérification de l'œuvre et des documents ; enregistrement du retour et classement de l'œuvre.

Tout retard dans le retour des œuvres donne lieu au paiement d'une pénalité qui est de 5 F par œuvre et par jour de retard à partir du 8<sup>ème</sup> jour.

Si une œuvre se casse ou s'abîme, il est recommandé de rapporter la pièce à la MLIS. La maison la remplacera, et l'emprunteur remboursera les frais à l'artothèque.

#### 2.6.7 Les expositions

Nous avons eu l'occasion pendant notre séjour à la MLIS de visiter à l'artothèque les expositions de trois artistes présentés par la galerie VERNEY-CARRON allant du 22 Juin au 24 Septembre 2000 .Nous avons été impressionné.

La première exposition, celle d'ORLAN : Les « Self-hybridations » sont un travail sur les déformations physiques . « Son œuvre dénonce les pressions sociales exercées sur le corps, les archétypes figés, l'esthétiquement correct... ».

La 2<sup>nde</sup> exposition de EDUARDO PONCE . L'installation « minima » d'Eduardo Ponce est un fait anecdotique populaire péruvien d'origine anonyme : à l'entrée d'une boulangerie de quartier, il y avait un sac de plastique transparent rempli d'eau qui pendait en haut de la porte. La même chose en d'autres lieux ; ces sacs sont sensés chasser les mouches. Par réfraction de la lumière, l'eau contenue dans le sac fait effet de miroir, la mouche s'apercevant de son propre reflet, prend peur et se sauve

immédiatement. C'est ce qui explique l'installation des sacs « épouvante-mouches » sur le mur en rotonde de l'artothèque.

Enfin, « La World SUNSET BANK » de Michel JEANNES est une borne dans laquelle le visiteur peut déposer ses plus belles photos de couchers de soleil en hommage aux couchers de soleil du petit prince sur sa petite planète.

Un dossier de presse réunissant tous les éléments concernant ces expositions est gracieusement mis à la disposition du public intéressé.

### III. LES ACTIVITES DES SERVICES EXTERIEURS

#### 3.1. LE PAC/BIBLIOBUS

Le service de prêt et collectivités/bibliobus à destination des associations des établissements scolaires, des résidences pour les personnes âgées, etc. est basé dans le groupe scolaire Château Gaillard. C'est un service à double déserte : individus et collectivités.

#### 3.2. Le personnel

Est composé de 11 personnes dont un chef de service Martine FAYOLLE.

#### 3.3. Ses missions

Le PAC/Bibliobus est un service de proximité dans tous les quartiers villeurbannais. Le bibliobus permet de réduire les distances géographiques, mais aussi culturelles, d'aller à la rencontre du public dans leurs quartiers, de les toucher directement par le biais de la déserte des collectivités dans les lieux qu'ils fréquentent.

#### 3.4. Le prêt aux collectivités

##### 3.4.1. Le fonds documentaire

Il est riche d'environ 56 000 documents et est constitué de :

- albums
- romans
- contes
- bandes dessinées
- livres en gros caractères
- documentaires
- disques compacts
- livres – cassettes
- cassettes
- diapositives
- albums/diapos
- albums/vidéo
- vidéo-cassettes

- revues
- posters
- expositions.

### 3.4.2. L'inscription

La gratuité est réservée aux collectivités villeurbannaises :

- lieux d'accueil petite enfance ;
- relais d'assistances maternelles ;
- lieux de vie
- ludothèque
- écoles maternelles et primaires, collèges et lycées
- centres aérés, centres de loisirs, centre de formation ; centres sociaux, maisons de quartier, foyers de jeunes, résidences de femmes âgées, associations de quartier...

La carte du service prêt aux collectivités donne accès uniquement à ce service.

### 3.4.3. Le prêt-retour

On peut emprunter 50 à 500 documents selon le type de collectivité. La durée du prêt varie de 2 à 4 mois et demi. A leur retour, les documents sont vérifiés, enregistrés et mis de côté pour être nettoyés avant leur remise dans les rayons. Tout document détérioré devra être remplacé par le titulaire de la carte d'emprunteur..

## 3.5. Le bibliobus

Il existe 2 types de déserte de collectivités : Accès direct du public dans le bibliobus et prêt par dépôts à partir du bibliobus.

Deux bibliobus existent. Il s'agit d'adapter plus aisément l'offre de lecture aux types de publics enfants et adultes, étant donné que la présentation matérielle n'est pas la même, les fonds sont différents, l'attente vis-à-vis du personnel différente également et les modes de comportement parfois antagonistes.

### 3.5.1. Le bibliobus (Enfants)

Il offre 2 200 documents tous supports confondus (livres/revues/cassettes) pour les enfants de 0 à 14 ans. Le bus sillonne le quartier, selon des itinéraires et les horaires établis bien à l'avance et disponibles au service d'accueil de la MLIS.

### 3.5.2. Le bibliodiscobus (Adultes et Jeunes)

Offre un service de prêt de 2 600 documents (livres, disques compacts, revues) pour adultes et jeunes à partir de 12 ans.

### 3.5.3. Le prêt/retour

Dans les bibliobus, tout se passe exactement comme dans la bibliothèque. Pendant une heure, les gens y entrent, regardent, consultent le bibliothécaire et choisissent ce dont ils ont besoin. Le prêt est enregistré sur un PC (portable) . Les CD et les cassettes audio sont en prêt indirect (afin d'éviter les vols : les bibliobus n'étant pas munis de système de détection de vol.)

La carte d'adhérent obtenue dans le bibliobus permet d'emprunter les documents : 8 chez les enfants ; 10 chez les adultes ; et sur l'ensemble du réseau. La durée du prêt est de 1 mois, avec la possibilité de prolonger une fois la durée du prêt des documents au cas où ils ne sont pas réservés. Les documents empruntés dans le bibliobus doivent impérativement y être rendus.

## **3.6 LA MEDIATHEQUE DU TONKIN**

La médiathèque du Tonkin occupe deux étages, et elle est imbriquée architecturalement avec l'un des collèges du quartier et la salle polyvalente de l'espace Tonkin.

### 3.6.1 Sa mission

Bibliothèque de proximité, elle doit répondre avant tout au besoin de son public, ce qui revient à dire que ses documents sont plus accessibles, plus adaptés et moins recherchés. Elle travaille en partenariat avec les établissements scolaires et associations avec lesquels elle organise des manifestations culturelles de ce quartier.

### 3.6.2 Le personnel

Est composé de 10 personnes dont un responsable : Eric THEVENARD.

### 3.6.3 Le fonds

D'environ 50 000 documents est reparti dans les 3 secteurs : adultes ; jeunesse ; discothèque.

### 3.6.4 Le public

La bibliothèque est ouverte à tout public et à toute catégorie socioprofessionnelle. La tranche d'âge la plus importante est celle de 25-60 ans. Elle accueille également beaucoup d'enfants pendant la période scolaire.

### 3.6.5 Le volume de prêt

Au Tonkin, on prête tout : livres, revues, disques, sauf les usuels . Les documents du secteur jeunesse sont très demandés alors que chez les adultes, 70% de prêt sont les romans (policiers, fictions) et bandes dessinées . D'une manière générale, c'est la discothèque qui enregistre le meilleur taux de fréquentation d'une année à l'autre.

### 3.6.6 Les spécificités du Tonkin

A la médiathèque du Tonkin, le prêt est centralisé à l'accueil (jeunesse, adultes). Le retour des documents se fait dans chaque secteur.

Par ailleurs, la discothèque effectue elle-même le prêt et le retour des documents sonores.

La médiathèque du Tonkin est une bibliothèque de quartier et par là, elle doit participer pleinement et sans réserve à la vie locale en : accueillant des classes, en faisant beaucoup d'animations, en oeuvrant pour une politique partenariale qui s'appuie sur des projets coopératifs.

Le problème crucial de la médiathèque du Tonkin est celui de l'espace. Les locaux du Tonkin souffrent d'une conception architecturale dépassée ; l'espace est insuffisant (accueil, travail interne, encadrement de devoir, lecture...) et les conditions de sécurité sont problématiques.

La médiathèque du Tonkin vient d'obtenir un accord sur l'amélioration des horaires d'ouverture : 20 heures par semaine contre 18 heures 45 (cf. Annexe 4).

## **4. LES ARCHIVES MUNICIPALES**

Les archives municipales sont une structure exceptionnelle dans le cadre de l'organisation des bibliothèques, car, elle sont ici rattachées directement à la direction de la MLIS et seront le siège du futur « Centre Villeurbannais de la Mémoire Sociale ».

## C. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DISCOTHEQUE/VIDEOTHEQUE DE LA MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON

### I. ORGANISATION

#### 1.1 Objectif

L'objectif principal est la mise à la disposition du public un important choix de documents cinématographiques et musicaux sur des supports qui évoluent : VHS ; CD et maintenant DVD et de faire vivre ces collections aux moyens d'animations diverses.

#### 1.2 Les horaires

Le service est ouvert au public :

- le lundi de 14h à 19 heures
- du mardi au vendredi de 11h à 19 heures
- le samedi de 10h à 18heures.

Pendant les vacances d'été, les horaires sont modifiés ainsi qu'il suit : les mardis, mercredis, vendredis de 13 heures à 18 heures.

#### 1.3 Les ressources humaines (cf. Annexe 5)

#### 1.4 Le budget

Une bibliothèque ne peut fonctionner que si elle dispose de crédits accordés par l'organisme dont elle dépend, auxquels s'ajoutent éventuellement des subventions qui proviennent d'autres sources. On appelle budget le document comptable dans lequel s'inscrivent toutes les prévisions de ressources et de dépenses.

##### 1.4.1 Préparation et répartition du budget

Le budget se divise en deux sections :

- Fonctionnement : toutes les dépenses courantes pendant l'année civile et qui se renouvellent année après année.
  - fourniture de petits équipements

- livres, disques, cassettes
  - abonnements
  - autres matières et fournitures
  - animation
  - location mobilière
  - réparation, entretien bien mobilier
  - maintenance.
- Investissement : Projets longs et lourds, grosses réparations ... Tout ce qui constitue le patrimoine de la collectivité. Par exemple, l'acquisition des banques de prêt et du vidéo-projecteur

A ce propos, le service disco/vidéo propose un dossier de budget à la direction. Il en est de même pour les différents services qui composent le réseau. Tout est centralisé et le budget global élaboré selon des objectifs précis. Voici à titre d'exemple les objectifs du budget de la MLIS pour l'année 2001 :

1. resserrer les dépenses de fonctionnement de façon à maintenir un niveau d'entretien de l'outil qu'est le réseau, mais dans le souci de bonne gestion et d'utilisation optimale des fonds publics ;
2. maintenir un niveau d'animation culturelle digne du passé de cette maison et des ambitions qui avaient présidé à sa construction. Le réseau de lecture publique n'a pas pour seule mission de constituer des collections de qualité et de les mettre à la disposition du public dans les meilleures conditions ; il a aussi le devoir d'être un acteur culturel majeur dans la cité et, pour ce faire, il doit poursuivre son programme d'animation en partenariat avec les autres structures culturelles de la ville.
3. maintenir un niveau correct d'acquisition de documents conformes aux besoins du public qui augmente et l'apparition de nouveaux support d'information et de communication ( cédéroms, DVD )

La mise en forme du budget ainsi discuté et élaboré avec le directeur et ses collaborateurs, au début d'automne est finalisé et présenté avec cohérence par le directeur qui l'argumentera devant le directeur des affaires culturelles et le Maire de Villeurbanne. Voté en décembre au conseil municipal, le budget est reparti dans les différents services, et prend effet à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année budgétaire.

### 1.5 Le fonds

	CD	VIDEO	DVD
Etats de fonds	26 798	9174	
Saisies	1 753	1513	En cours
Acquisitions	1221 (dont 81 pour animation)	541 (dont 45 pour animation)	60

	CD	VDEO
Perdus	154	14
Pilons	59	75
Non rendus	133	49

### COMMENTAIRE

Les DVD vont être proposés au public dans un proche avenir et remplaceront les supports vidéos. Sur support numérique, les DVD ont une capacité de stockage bien supérieure à celle des vidéos.

## II. FONCTIONNEMENT

### .2.1. Le travail interne

#### 2.1.1 Les instruments de travail

Le service disco/vidéo de la MLIS offre en prêt et en consultation sur place au public un éventail de disques compacts, de vidéos, des cédéroms, et prochainement de DVD. Pour arriver à offrir une collection de qualité au public, ce service dispose d'un fonds professionnel de monographies et de périodiques riche et varié touchant plusieurs domaines : bibliothéconomie ; cinéma ; musique ; ouvrages de références...

Nous avons pu répertorier environ 880 ouvrages en disco et 270 en vidéo tous publiés entre 1958 et 2000. Et près de 30 titres de périodiques, ces ouvrages sont pour la plus part en français. Le secteur disco qui possède en outre, des livres en anglais. Ce fonds permet au personnel d'avoir une base bibliographique importante pouvant aider à répondre aux besoins des usagers en leur fournissant des discographies et des filmographies suffisamment étoffées.

#### 2.1.2 Les acquisitions

Un fonds documentaire doit être traité, exploité, enrichi d'où l'importance accordée à une politique d'acquisition menée sur la base d'une politique réfléchie qui tienne compte d'un certain nombre d'éléments : l'actualité, l'adaptation aux besoins (connaissance du public), budget dont on dispose ...

Ainsi au 4<sup>ème</sup> étage, il faut acheter à la fois des livres pour le fonds professionnel ; des vidéos ; des disques ; des DVD.

Cette année par exemple, le budget d'acquisition en vidéo a été réparti comme suit :

- 1,85% pour le fonds professionnel livres
- 20% pour les films jeune public, dont 75% pour les fictions et 25% pour les documentaires.
- 60% pour les fictions tout public, dont 32% pour les adultes
- 20% pour les documentaires, dont 50% tout public et 50% adultes

Pour les films, il est intéressant de présenter des collections qui retracent les origines du cinéma, qui montrent leur côté international, leur contenu documentaire, des films en version originale sous-titrée (V.O.ST) et en version française (V.F).

Pour la musique, une musique actuelle et vivante à la fois populaire et savante. Les discothécaires essaient dans la mesure du possible de constituer un fonds qui présente un panorama de toutes les musiques :

- musique classique et contemporaine
- musique traditionnelle européenne, et extra-européenne
- chanson
- jazz
- musique pop
- rock
- musique de film
- musique du monde ...
- documentaires : histoire, bruitage, disques pédagogiques
- poésie, théâtre, littérature
- musique pour enfants ...

En ce qui concerne les droits d'auteurs, ils sont négociés d'avance( par des associations chargées de le faire, par la Direction du Livre et de la Lecture ) pour des bibliothèques et des organismes à vocation culturelle. Ils sont de 3 types :

- prêt aux collectivités
- consultation sur place
- double utilisation [prêt / consultation sur place]

### 2.1.3 Les instruments de sélection

Afin de compléter et d'enrichir le fonds des documents sonores et audiovisuels, le personnel du service disco/vidéo a recours aux éléments suivants :

- Les suggestions du public
- les différents instruments bibliographiques permettant de suivre l'actualité des documents : catalogues d'éditeurs et de distributeurs, bibliographies courantes, exhaustives et sélectives, presse spécialisée...

#### En vidéothèque

-Le catalogue de l'ADAV : l' Association « Ateliers diffusion audiovisuelle ; s'adresse exclusivement à des organismes à vocation culturelle, socioculturelle, éducative à caractère non commercial. Ce catalogue est édité une fois par an et contient près de 2 200 nouveautés et re-éditions. Il est ensuite suivi des additifs : le cahier de l'audiovisuel qui l'accompagne comporte des fiches, des photos et un récapitulatif des chiffres.

#### D'autres exemples :

- ONFC : Office National du Film du Québec (Canada) offre un éventail des films qui ne sont pas édités en français. La procédure d'acquisition est longue et fastidieuse.

- CNC . Centre National du Cinéma, présente également des films en prêt ou en consultation sur place .

#### En discothèque

On peut citer quelques exemples de catalogues : Le catalogue Frémeaux et Associés spécialisé dans les ouvrages thématiques de référence

Sony Music : variétés

METAMKINE catalogue de vente par correspondance, présente un large éventail des musiques électroacoustiques et improvisées, historiques et actuelles.

Harmonia Mundi est présenté en plusieurs exemplaires : Jazz ; Musique traditionnelles ; Musique classique et contemporaine.

#### Les abonnements

Les revues et périodiques, notamment : Cahier du Cinéma ; Télérama ; Positif ; Livres hebdo ; Revues DVD ; Jazz Magazine ; Diapason ; Vibrations etc. servent également à la sélection des documents.

#### 2.1.4 Les réunions d'acquisition

Avant de se réunir, le personnel dépouille minutieusement les presses spécialisées mensuelles, les périodiques et les chroniques de disques et les choix sont répartis par grands genres musicaux. Les discothécaires du réseau se réunissent parfois pour faire le point des acquisitions.

En vidéo, le choix des cassettes (documentaires, fictions) pour enfants, jeunes publics, tout public, adultes incombe uniquement aux responsables de ce service.

Chacun choisit dans les catalogues tout ce qu'il croit être intéressant pour les différents publics et fait des propositions pendant la réunion d'acquisition et les choix sont arrêtés en tenant compte du budget préétabli.

#### 2.1.5 Les commandes

L'une des règles de comptabilité publique stipule que pour une commande de plus de 300 000 TTC d'achat, qu'un marché soit passé entre le commanditaire et les fournisseurs. Une fois le marché validé par un contrat, sa durée est de un an. « Il pourra être renouvelé par tacite reconduction 2 fois pour une durée d'un an et une 3<sup>ème</sup> fois jusqu'à la date anniversaire de la notification du marché au titulaire sauf dénonciation par l'un des contractants notifiée par lettre recommandée avec accusée de réception trois mois au moins avant la fin de la période de la validité en cours ». Les acquisitions des disques (CD) passent exclusivement par ce canal. On peut commander aussi hors marché chez les éditeurs spécialisés. Pour la FNAC par exemple, on peut se rendre sur place et choisir dans les stocks. Contrairement à une commande écrite où le fournisseur envoie ce qu'il a, on prend contact directement avec les documents et on peut acheter des nouveautés.

Il y a possibilité de « mixer » les deux types d'achat, si le premier prestataire ne fournit pas le matériel demandé. Dans tous les cas, il faut établir un bon de commande.

#### 2.1.6 Le bon de commande et Accusé de réception (cf. Annexe 6)

Il est établi en 4 exemplaires (2 copies pour le fournisseur ; une pour la comptabilité ; et une autre pour le service) et par rubriques afin de faciliter le suivi des documents. Les documents sont livrés avec un bon de livraison qui peut contenir les renseignements suivants : nombre de documents livrés ; reste à livrer, documents épuisés ... A la réception d'une commande, le pointage est effectué, cela permet à la fois de vérifier les documents reçus et de déceler les erreurs éventuelles de livraison ou de facturation. Lorsque tout est livré, la facture est soldée.

### 2.1.7 Circuit du traitement du document et équipement

Une fois les documents reçus et vérifiés (disco ou vidéo), ils reçoivent chacun un numéro de code barre. L'écoute du disque, le générique du film, le support de l'enregistrement : pochette intérieure et extérieure, tout le matériel joint servent à rassembler des informations qui permettront de construire la notice. (cf. Annexe 7). Munis de ces renseignements, les disques compacts sont acheminés à l'équipement où on y incorpore le système antivol, la galette de protection, l'étiquette de propriété, la côte auto adhésive... Les documents reviennent au 4<sup>ème</sup> étage pour le catalogage.

#### Le catalogage des disques (cf. Annexe 8)

La description des enregistrements sonores s'effectue d'après les règles exposées dans la norme AFNOR Z44-066. Il s'agit de faire entrer des informations dans les champs prédéfinis. Ces informations sont de plusieurs natures :

- titre et mention de responsabilité ;
- adresse ;
- description technique ;
- collection ;
- notes ;
- référence commerciale, numéro de bon de commande...

Le logiciel OPSYS 8.21 permet alors de gérer les notices bibliographiques, les autorités et les exemplaires pour chaque type de document, selon le mode « MARC ». A l'issue de ce cheminement on aboutit à la notice ISBD vue par le public lors de la recherche documentaire. Les CD sont enfin exposés sur les présentoirs pour le prêt.

#### L'indexation et la cotation

L'ensemble des contenus des documents sonores est divisé en 9 grandes classes (cf. Annexe 9). La côte d'un document est composé de 3 éléments : la classe ; la vedette et le reste de l'indice. Exemple : Sonates pour piano / Joseph Haydn  
La côte est : 3 HAY 11.11.

#### Le catalogage des vidéo-cassettes (cf. Annexe 10)

Suivant le même schéma de l'ISBD, la norme AFNOR Z44.065 traite du catalogage des images animées (films, cassettes, et films vidéo, vidéodisques .....). Les vidéothécaires adaptent la norme selon leurs besoins. C'est ainsi que l'indexation se fait différemment selon qu'on a à faire à une fiction, un documentaire ou une biographie ... Quelques exemples :

- Pour une fiction, les vedettes permettent d'identifier, de classer les documents ; ainsi nous obtiendrons pour ce document : Le masque du démon de Mario BAVA  
Les éléments suivants :     BAV  
  MAS
- Pour un documentaire : Une République devenue folle : Rwanda 1894-1994 de HEUSCH  
  La côte est : 967  
  57  
  HEU
- Pour une bibliographie : Georges Brassens de J. Ch. AVERTY  
  La côte est : 781  
  63  
  BRA

L'indexation Blanc Montmayeur remplacée de plus en plus par l'indexation Rameau permet d'alimenter le thesaurus matière et d'affiner la recherche documentaire par Intranet.

Comme pour les disques compacts, les différents champs sont saisis et constituent la notice bibliographique du document. Les vidéo-cassettes vont ensuite à l'équipement où sont portés la côte, l'étiquette de propriété, l'antivol et une fiche de recommandation. Revenues au 4<sup>ème</sup> étage, elles sont vérifiées et immédiatement classées rayons pour le prêt.

### 2.1.8 Les animations

L'animation constitue la 2<sup>ème</sup> grande activité du service. Elle est un moyen d'attirer les futurs adhérents, de retenir les nouveaux et d'aider les anciens à élargir les champs de leurs connaissances, en mettant en valeur les collections, en faisant découvrir des nouveautés : de nouvelles musiques, de nouvelles images ... de soutenir des jeunes créateurs.

#### - L'Animation minimale

Consiste surtout dans la mise en valeur des documents retirés pour la circonstance de la place, qui leur est habituellement assignée par la classification. Ainsi, tous les matins, lors des rangements, on veille à ce que les nouvelles acquisitions des disques et des cassettes soient bien en vue sur des présentoirs. Des films et de CD peu connus, oubliés, trop mal placés, pour accrocher le regard font également l'objet d'une présentation spéciale.

- L'animation « évènementielle »

Le qualificatif « événement » est ici employé pour désigner une activité non répétitive et dont la fréquence variable peut dépendre d'un événement « ponctuel » ou habituel, mais espacé dans le temps. Par exemple : le 1<sup>er</sup> décembre, Journée Mondiale du SIDA, il y a des projections de films. Pour un autre événement, on peut inviter un documentariste ou une personnalité dans un domaine particulier, ou réaliser des filmographies ou des vidéographies à l'intention du public. A titre d'exemples des animations du service disco/vidéo pour l'année qui s'achève, nous pouvons citer:

1. « Image et son, passages », une série d'activités culturelles liant les deux supports « image et son » (cf. Annexe 11).
2. l'aide à la création contemporaine, qui a donné l'occasion à la coproduction d'une vidéo cassette documentaire « Knitting Factory » et d'un CD-ROM multimédia « Neuf jouets optiques ».
3. la participation active à la première fête du livre jeunesse de Mai 2000.

### **III. LE SERVICE PUBLIC**

#### 3.1 Orientation et Accueil du public

Le public, une fois au 4<sup>ème</sup> étage, a besoin de repères visuels pour s'orienter. Le maître mot est la signalisation. Aussi, il est guidé tout au long des différents circuits qu'il peut être amené à faire dans la salle grâce à des affiches présentant la classification ou donnant le mode d'emploi des catalogues : catalogues des films documentaires classés par sujets ; catalogues de nouveautés à consulter sur place... Plusieurs moyens sont utilisés ; symboles, couleurs, et classification.

Au service discothèque / vidéothèque , tout est mis en œuvre pour que le public y soit autonome. Néanmoins, le contact et le dialogue avec le public y revêt une importance capitale.

#### 3.2 Le classement des documents

Les documents sont classés par catégories d'ouvrages :

- Les vidéo-cassettes (1/2 pouce, support VHS-SECAM)

Fictions et documentaires sont rangés ensemble et classés par ordre alphabétique des réalisateurs. Les bandes de différentes couleurs permettent d'identifier quelques particularités : bande bleue, version originale – bande verte, double utilisation : consultation sur place et prêt à domicile – bande jaune (et rangés tout à part), films pour enfants, classés par ordre alphabétique des titres . [sont rangés également à part : court métrage, art vidéo, cinéma d'animation et cinéma d'expérimentation ] – bande orange, consultation sur place.

- Les vidéo-cassettes (3/4 pouce, support Umatic)

Occupent une place à part et sont toutes réservées pour la consultation sur place.

- Les disques compacts

Le classement des disques compacts est fait à partir des grandes classes (cf. Annexe 9) suivies des «3 lettres de la vedette auteur, et des sous-classes correspondantes aux genres musicaux plus précis, ou aux pays quand il s'agit de musiques traditionnelles. Les différentes couleurs permettent de se repérer facilement.

### 3.3 La recherche documentaire

Elle peut se faire par :

- \* Auteur :
  - compositeurs
  - réalisateurs
  - interprètes
  - chanteurs
  - groupes...
- \* Titres
  - album
  - films
  - livres
  - mots du titre ...
- \* Sujet
  - des mots Rameau
  - avec des renvois possibles.
- \* Genre
  - fiction
  - western
  - comédie musicale ...

et comme les données sont présentes dans l'ensemble du réseau, les éléments suivants permettent d'affiner la recherche :

Média	lieu	Section	Support
Tous	Tous	Tous	Tous
Doc. imprimés	MLIS	Adultes	Cassettes audio
Doc. sonores	Tonkin	Jeunes	Livre – cassette
Doc. audio	PAC/bibliobus		Livre
Revue			Poster
			Revue
CDROM-Logiciel			Vidéo-cassette
			CDROM
			Série
Images fixes			Disque vidéo
			Oeuvre d'art
			Diapositive
			Compact disque
			Cassette texte
			Cassette langue
			Exposition

On peut également croiser les éléments ex : titre + auteur et on lance la recherche. On obtient une notice en ISBD et des renseignements au niveau des exemplaires et leur localisation :

- A. MLIS Adultes
- B. MLIS Artothèque
- C. MLIS Discothèque/Vidéotheque
- D. MLIS Jeunes
- F. MTK adultes
- G. MTK Jeunes
- H. MTK discothèque
- I. Archives
- P. PAC/Bibliobus

### 3.4 Prêt/Réservation

En dehors des documents qui sont à consulter sur place, tout adhérent peut emprunter 4 disques compacts, 4 vidéo-cassettes pour une durée de 3 semaines (et 20 documents sur l'ensemble du réseau). Le numéro de la carte est affiché et les documents empruntés sont enregistrés, démagnétisés et remis à l'adhérent avec la date de retour des documents.

Certains documents sont à consulter uniquement sur place : les vidéo cassettes  $\frac{3}{4}$  sur support Umatic, et les VHS avec les bandes oranges. Pour cela, la carte d'inscription est exigée ; il en est de même pour l'écoute sur place au moyen de casque individuel de disques compacts.

A défaut de la carte de lecteur, on peut exceptionnellement présenter une pièce d'identité, dans ce cas, pour retrouver le numéro d'inscription, on fait entrer les 4 premières lettres du nom et la 1<sup>ère</sup> lettre du prénom de l'utilisateur.

- \* les réservations sont autorisées : 2 pour les compacts disques et 2 pour les vidéo-cassettes.

Lorsqu'une réservation est disponible, l'adhérent reçoit un carton de réservation (cf. Annexe 12) et le document est mis de côté pendant 15 jours maximums. Passé ce délai, le logiciel annule automatiquement la réservation, et le document est remis en rayon.

### 3.5 Le retour

Le retour est effectué seulement après une vérification minutieuse de la cassette-vidéo ou du disque. Ensuite, la carte de lecteur est vérifiée le document est remagnétisé et rangé.

La prolongation est de 14 jours et peut se faire par téléphone ou sur place, à condition de n'avoir pas déjà dépassé la date effective du retour.

Le retard est pénalisé sur l'ensemble du réseau :

- à partir du 8<sup>ème</sup> jour de retard 5F/par document
- à partir de 15<sup>ème</sup> jour 10F/ par document
- à partir du 22<sup>ème</sup> jour 20F/par document

Les adhérents font donc attention et rapportent très rapidement les documents. Néanmoins, on enregistre parfois des retards très importants allant de 50 à 350 jours.

Les pièges sont de plusieurs natures, on peut piéger un document ou une carte, cela revient à porter un message sur l'exemplaire du document ou sur la carte du lecteur. Par exemple : un adhérent qui devrait payer une pénalité de 20F, le message est inscrit sur sa carte, et apparaît à l'occasion de chaque prêt jusqu'au moment où l'amende est payée.

### Remarques

Le personnel du service disco/vidéo se repartit généralement en deux groupes : pendant que le 1<sup>er</sup> groupe fait du service interne, l'autre groupe (composé de 3 personnes en temps normal et 5 en période d'affluence) est au service public. Les jours d'affluence du public sont surtout les vendredi, Samedi, Lundi et Mercredi, surtout en fin de journée.

En cas d'indisponibilité du système OPSYS, deux options sont possibles : le prêt secouru qui permet d'enregistrer (sous une autre forme) les prêts et les retours ou le prêt manuel (cf. Annexe 13)

Pour le prêt, les noms et le numéro du lecteur vont être portés sur une fiche avec les codes barre des documents empruntés. Pour le retour, les codes barre des documents reçus suffisent. Les documents rendus ne sont ni classés, ni autorisés aux prêts. Ils le seront après qu'ils auront été saisis à l'ordinateur dès le retour à la normale.

## CONCLUSION ET SUGGESTIONS

Notre stage à la Maison du Livre, de l'Image et du Son François Mitterrand nous a permis d'approfondir les connaissances théoriques et pratiques acquises à l'**enssib**, de nous familiariser avec quelques activités de l'ensemble du réseau de lecture publique de Villeurbanne, que nous avons pu suivre, vivre, comprendre et apprécier. L'implantation des N.T.I.C ( Nouvelles Technologies de L'Information et de la Communication ) qui sont à l'origine du développement des DVD, CD-ROM, INTERNET donneront sûrement une dimension encore plus moderne à cette institution. Nous relevons néanmoins un problème d'espace qui semble affecter à des degrés différents l'ensemble du réseau, à savoir : la médiathèque du Tonkin ; le prêt aux collectivités et la maison du Livre, bien qu'il faille tout simplement en ce qui concerne la maison du livre, **repenser** seulement en terme d'espace exploitable. A l'espace disco/Vidéo, ne serait-il pas profitable de mettre à la disposition du public une partie du fonds professionnel « livres » dont dispose le service ? A moins de mettre ce fonds à la disposition d'un public spécialisé, en l'occurrence, celui des étudiants de l'école de musique de Lyon.

## PROGRAMME DE STAGE

DU 5 JUIN AU 22 SEPTEMBRE 2000 : MLIS, Service Discothèque/Vidéotheque

TACHES : - Classement des documents  
- Accueil et orientation du public  
- Prêt et retour des documents  
- Réception des vidéo-cassettes,  
- Vérification, affectation des codes barre  
- Et application des bandes de couleur

REUNIONS : - Les différentes réunions du service.

05 JUILLET 2000 : PRET AUX COLLECTIVITES/BIBLIOBUS

TACHES : - Visite de l'établissement  
- Participation aux activités du  
Bibliodiscobus

06 JUILLET 2000 : MLIS – SECTEUR JEUNESSE

TACHES : - Visite de l'ensemble  
- Classement des documents  
- Prêt et retour  
- Office

11 JUILLET 2000 : MLIS – SECTEUR ADULTE

TACHES : - Réunion du Service  
- Visite de l'ensemble  
- Insertion des antivol (journaux et  
périodiques)  
- Classement des documents  
- Prêt et retour

12 JUILLET 2000 : MLIS : ARTOTHEQUE

TACHES : - Visite du service  
- Prêt/retour – vérification et rangement  
- Constitution d'un dossier de presse

20 JUILLET 2000

: MEDIATHEQUE DU TONKIN

TACHES

: - Visite des différents services  
(Adultes/Jeunesse/Discothèque)

27 JUILLET 2000

: MLIS – SERVICE INFORMATIQUE

31 JUILLET 2000

: MLIS – ACCUEIL

10 AOUT 2000

: MLIS – EQUIPEMENT

TACHES

: - Equipement des documents du service  
vidéo

## BIBLIOGRAPHIE

### OUVRAGES

- **Association des Bibliothécaires Français.** *Le Métier de bibliothécaire.* Paris : Edition du cercle de la librairie, 1989, 365p.
- **BETHERY, Annie.** *Abrégé de la classification décimale de Dewey.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1998, 317p.
- **BLANC-MONTMAYEUR, Martine ; DANSET, Françoise.** *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1933, 189 p.
- **JACQUESSON, A..** *L'information des bibliothèques : Historique, stratégie et perspectives.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1995, 362 p.
- **La Maison du Livre, de l'Image et du Son :** *Bilan d'activité.* 1998
- **La Maison du Livre, de l'Image et du Son :** *Rapport d'activité.* 1999
- **La Maison du Livre, de l'Image et du Son :** *Toutes les informations y afférentes*
- **SINEUX , Michel.** *Musique en bibliothèques.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1993, 315p.

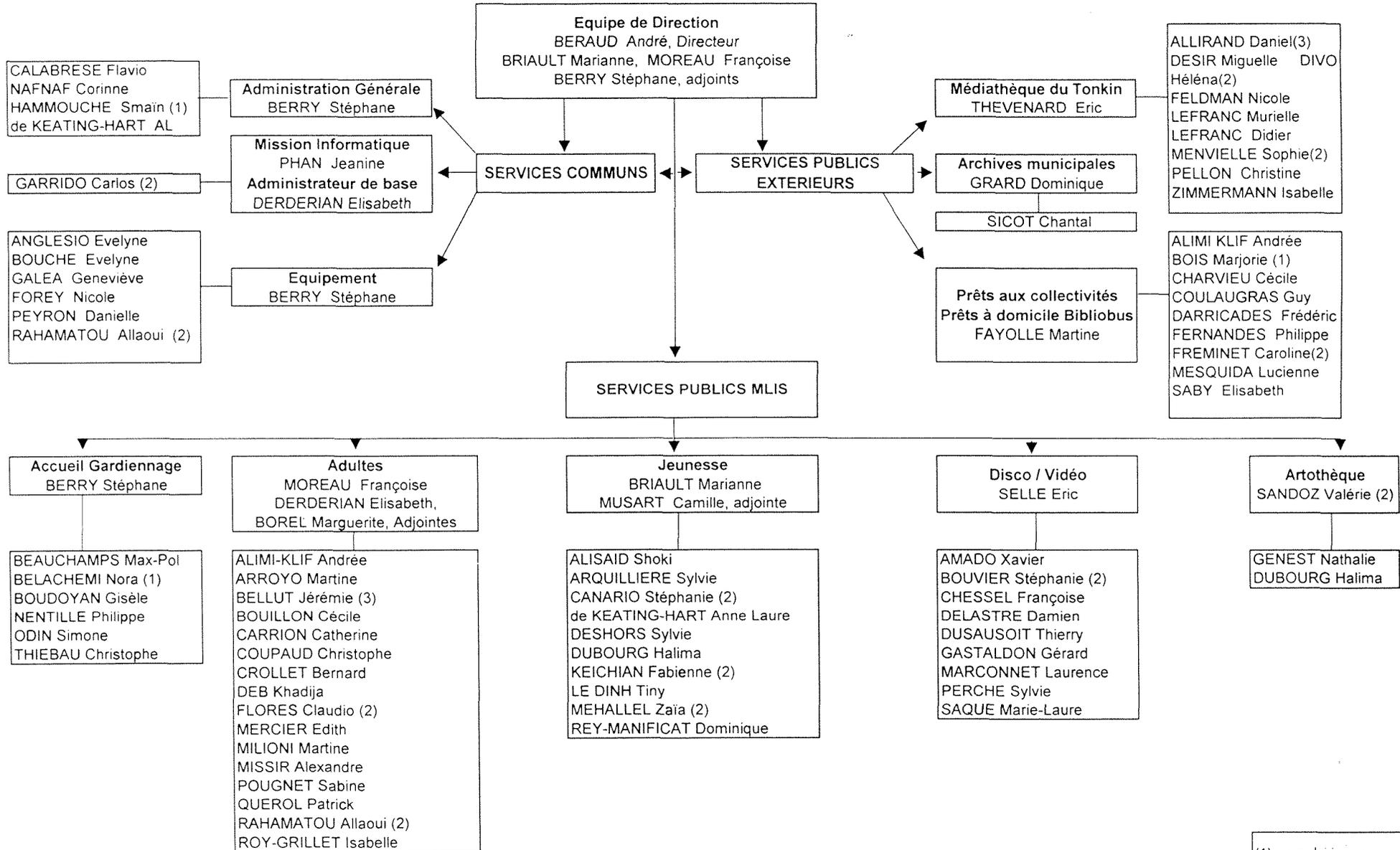
### ARTICLE

- **DEVINAZ, Danièle .** La Maison du Livre, de l'Image et du Son : Le fruit d'un projet ambitieux . *Le progrès*, n° 2457, 16 Juillet 2000, p. 11.

### SITE WEB

Le 08/08/2000. Site Opsys [en ligne]  
[http //www.opsys.fr](http://www.opsys.fr)

Organigramme du personnel du réseau de lecture publique de Villeurbanne - 4/07/2000



(1) = emploi jeune  
(2) = auxiliaire  
(3) = CES

ANNEXE 1

## *bulletin d'inscription* *tout public*

à remplir et à retourner au personnel dans le bibliobus, à la médiathèque du Tonkin  
ou à l'accueil de la Maison du livre de l'image et du son François Mitterrand  
247 cours Emile Zola – bp 5044 – 69601 Villeurbanne cedex

(à remplir en lettres majuscules)

nom .....

prénom.....  m  f

adresse .....

.....

adresse personnelle (étudiants).....

.....

code postal .....

ville .....

téléphone .....

année de naissance .....

catégorie socio-professionnelle : (cocher la case ci-dessous)

**pour les enfants jusqu'à 15 ans révolus**

- établissement scolaire fréquenté.....
- catégorie socio-professionnelle des deux parents : (cocher les cases ci-dessous)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 10 agriculteurs exploitants   | <input type="checkbox"/> 20 artisans, commerçants et chefs d'entreprises |
| <input type="checkbox"/> 30 cadres et professions intellectuelles supérieures                      | <input type="checkbox"/> 31 professions libérales                        |
| <input type="checkbox"/> 34 professeurs  | <input type="checkbox"/> 36 ingénieurs, cadres d'entreprises             |
| <input type="checkbox"/> 40 professions intermédiaires   | <input type="checkbox"/> 42 instituteurs et assimilés                    |
| <input type="checkbox"/> 47 techniciens, contremaîtres, agents de maîtrise                         | <input type="checkbox"/> 50 employés                                     |
| <input type="checkbox"/> 51 employés de la fonction publique                                       | <input type="checkbox"/> 60 ouvriers                                     |
| <input type="checkbox"/> 70 retraités  | <input type="checkbox"/> 80 sans activité                                |
| <input type="checkbox"/> 81 chômeurs (r.m.i., c.e.s. inscrits à l'a.n.p.e.)                        | <input type="checkbox"/> 83 appelés du contingent                        |
| <input type="checkbox"/> 84 élèves de plus de 16 ans – étudiants,<br>établissement fréquenté ..... |  |

voir tarifs au verso



maison  
du livre  
de l'image  
et du son  
françois  
mitterrand

247, cours émile zola  
b.p. 5044  
69601 villeurbanne  
cedex - france  
tél. 04 78 68 04 04  
fax 04 78 68 30 39

# Tarifs en francs au 1<sup>er</sup> janvier 2000

## *a. grand public*

tranche d'âge	types de documents	villeurbannais	non villeurbannais
0 à 15 ans révolus	livres	gratuit	gratuit
12 à 22 ans révolus	tous supports	50 F	90 F
plus de 22 ans	tous supports	160 F	260 F

Les prêts d'oeuvres de l'artothèque sont autorisés à partir de 18 ans avec la carte tous supports.

## *b. bénéficiaires du tarif réduit*

pour les personnes villeurbannaises ou non de plus de 22 ans entrant dans l'une des catégories suivantes : appelé du contingent, personne non imposable (sur présentation d'une feuille d'impôt ou d'un certificat de non-imposition, à l'exception des bénéficiaires de l'avoir fiscal), bénéficiaire de RMI.

tranche d'âge	types de documents	villeurbannais	non villeurbannais
plus de 22 ans	tous supports	10 F	20 F

## *c. perte de carte d'abonnement*

Le prix du remplacement de la carte est de 20 F jusqu'à 15 ans révolus et de 40 F à partir de 16 ans.

## *d. collectivités*

Elles ne peuvent emprunter qu'au Prêt aux collectivités (PAC) et à l'artothèque.

Au Prêt aux collectivités :

	types de documents	villeurbannais	non villeurbannais
collectivités	cd, livres	gratuit	aucun prêt

A l'artothèque :

	types de documents	villeurbannais	non villeurbannais
collectivités municipales	oeuvres d'art	gratuit	170 F
collectivités non municipales	oeuvres d'art	110 F	170 F

# ANNEXE 2

## modalités et conditions de prêts

A partir du 1er janvier 2000, une nouvelle tarification (voir au verso) est mise en place afin de faciliter l'accès du public aux différents services du réseau de lecture publique de Villeurbanne :

- l'adhésion pour les livres reste gratuite pour les enfants jusqu'à 15 ans révolus ;
- à partir de 12 ans, l'adhésion payante permet l'accès aux différents services et supports proposés (livres, cd, vidéos, cédéroms...) et à l'artothèque à partir de 18 ans.

### *abonnement*

Il est valable un an et renouvelable de date à date.

La carte est valable sur tous les sites du réseau de lecture publique villeurbannais (Maison du livre, de l'image et du son François Mitterrand ; médiathèque du Tonkin ; stationnements du bibliobus). Elle permet d'emprunter un maximum de 20 documents sur l'ensemble des sites.

### *inscription*

Veillez vous munir d'une pièce d'identité, du livret de famille pour les moins de 18 ans, d'un justificatif de domicile de moins de trois mois et, le cas échéant, de votre avis de non imposition.

### *réservation*

Il est possible de réserver des documents.

### *prolongation*

Vous pouvez demander, dans certaines conditions, à faire prolonger le prêt de vos documents.

### *catalogue*

Le catalogue des collections est disponible sur minitel : 04 78 68 32 94.

### *retard*

Tout retard sera sujet à des pénalités.

Les pénalités de retard seront les suivantes :

- Livre ou disque ou vidéo-cassette
  - A partir du 8<sup>ème</sup> jour de retard..... 5 frs par document
  - A partir du 15<sup>ème</sup> jour de retard..... 10 frs par document
  - A partir du 22<sup>ème</sup> jour de retard..... 20 frs par document
- Œuvre de l'artothèque par jour de retard et par œuvre
  - A partir du 8<sup>ème</sup> jour de retard..... 5 frs par document

Fréquentation de la Maison du livre de l'image et du son François Mitterrand - 1998

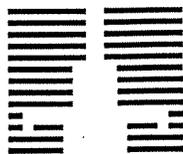
	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	sept.	octobre	nov.	décembre	total
total des entrées	24 767	34 631	31 046	35 092	27 541	29 146	13 318	9 493	34 595	37 324	37 560	33 085	347 598
lundi	3 460	5 425	3 598	4 896	3 998	5 265	0	0	3 571	3 264	9 363	4 492	47 332
mardi	3 615	5 177	4 142	5 025	4 713	4 274	2 957	1 170	4 772	6 792	4 285	5 613	52 535
mercredi	5 750	7 239	7 221	8 905	6 544	5 988	3 695	3 260	8 567	6 737	6 355	8 600	78 861
jeudi	2 597	4 339	3 762	5 420	2 858	3 729	2 255	1 893	3 871	6 632	4 246	3 678	45 280
vendredi	3 287	4 719	3 864	4 171	3 141	3 874	2 751	1 857	4 147	4 962	4 403	3 537	44 713
samedi	6 058	7 732	8 459	6 675	6 287	6 016	1 660	1 313	9 667	8 357	8 908	7 165	78 297
dimanche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	580	0	0	580

ANNEXE 2



règlement  
*artothèque*

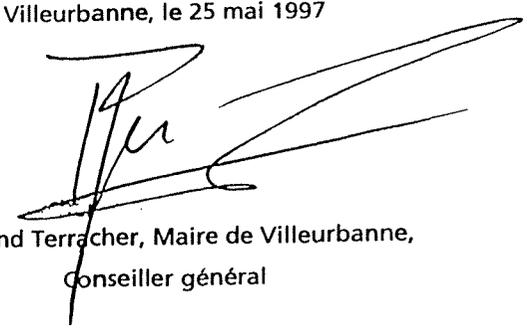
1. L'artothèque propose le prêt d'œuvres multiples d'art contemporain à toute personne majeure titulaire de la carte d'adhérent. L'adhérent ne peut présenter d'autre carte que la sienne pour emprunter et rendre des œuvres.
2. Le prêt s'effectue pour une durée de 1, 2 ou 3 mois définie lors de l'établissement du contrat de location. Les conditions d'emprunt sont fixées par délibération municipale.  
Tout retard dans le retour des œuvres donne lieu au versement d'une pénalité :  
5 F par œuvre et par jour de retard à partir du 8<sup>e</sup> jour.
3. Les particuliers peuvent emprunter jusqu'à trois œuvres à la fois ; les collectivités, dont une personne se porte responsable auprès de l'artothèque, peuvent emprunter jusqu'à 10 œuvres à la fois.
4. Les œuvres sont placées sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. Il est entendu que cette responsabilité inclut le transport. Il est entendu que l'emprunteur est titulaire d'une garantie multirisques garantissant ses biens personnels au titre de son logement et que les œuvres empruntées bénéficient pleinement de cette couverture.  
Il s'engage :
  - à prendre toutes les précautions utiles en vue de la bonne conservation de l'œuvre (la conserver loin d'une source de chaleur, à l'abri des rayons solaires, ne pas la désencadrer, ne pas utiliser de produits de nettoyage),
  - à la restituer encadrée dans son conditionnement d'origine au terme fixé par le contrat,
  - à ne pas prêter l'œuvre à une tierce personne.Toute dégradation, perte ou non-restitution entraînent le remboursement de l'œuvre (dont la valeur figure sur le contrat), de son encadrement ou de son conditionnement.  
Toute reproduction est formellement interdite. La Ville de Villeurbanne dégage sa responsabilité en cas d'infraction à cette règle.
5. Les vitres ou cadres cassés ne doivent pas être remplacés, mais remboursés à l'artothèque.



maison  
du livre  
de l'image  
et du son  
françois  
miterrand

artothèque  
247, cours émile zola  
bp 5044  
69601 villeurbanne  
cedex - france  
tél. 04 78 68 04 04

Villeurbanne, le 25 mai 1997



Raymond Terracher, Maire de Villeurbanne,  
Conseiller général

vi || eurbanne

à l'attention du public

A partir du **mardi 29 août 2000**, la médiathèque du Tonkin modifie ses horaires d'ouverture :

mardi		16h - 19h
mercredi	10h - 12h	13h - 18h
vendredi		16h - 19h
samedi	10h - 12h	13h - 18h

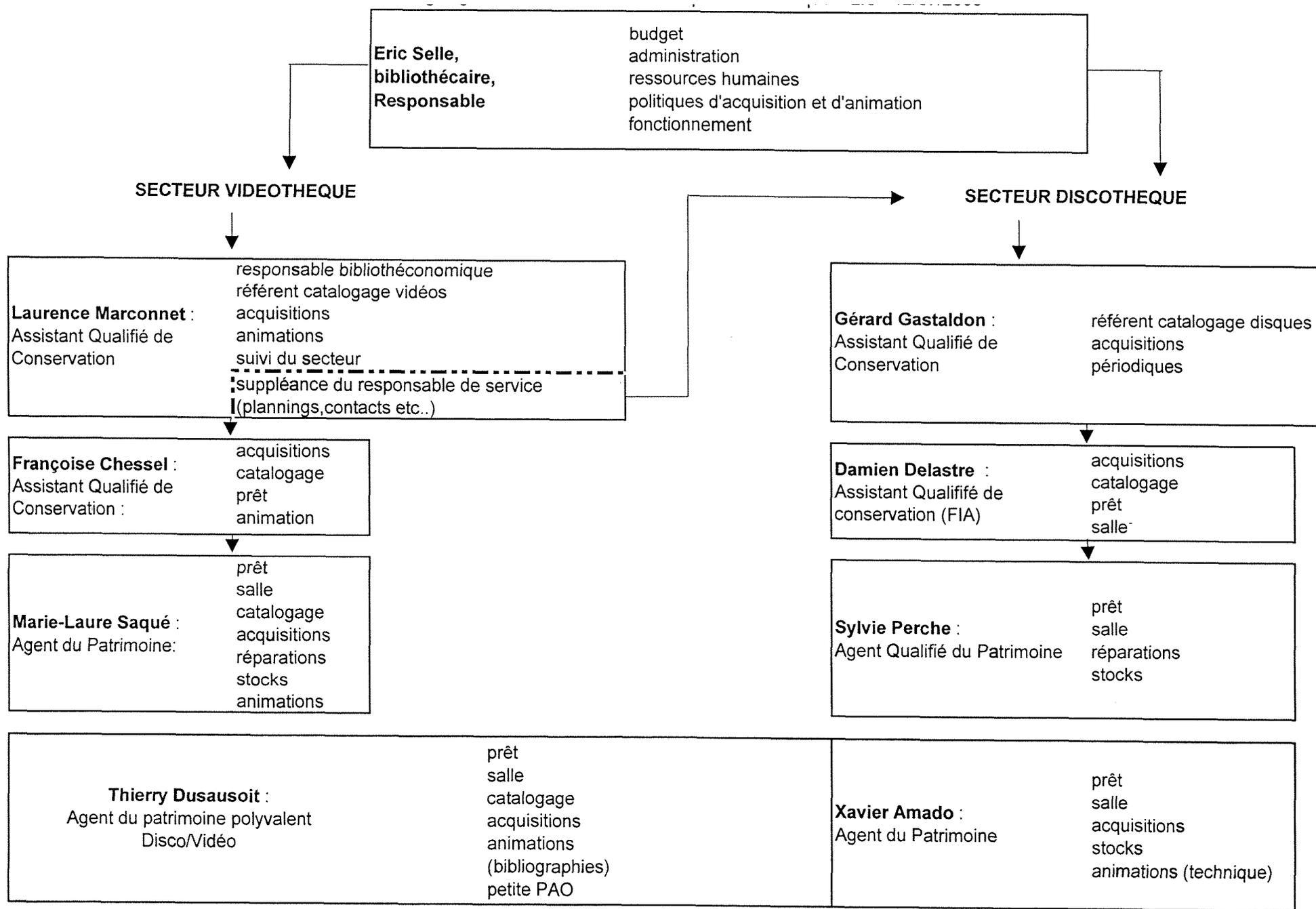
L'équipe du Tonkin se tient à votre disposition pour toute information complémentaire et vous souhaite une excellente rentrée.



maison  
du livre  
de l'image  
et du son  
françois  
miterrand

médiathèque du tonkin  
2 bis promenade  
du lys orange  
69100 villeurbanne  
tél. 04 78 89 78 90  
fax 04 78 89 03 81

villeurbanne





VIDEO

ANNEXE 7 (1)

Titre .....

Titre orig. IN THE SOUP

Réal. Alexandre ROCKWELL

Aut .....

Scénar. A. ROCKWELL / TIM KISSEL

Dial. ....

Act. Aymour CASSEL  
Steve BUSCEMI  
Jennifer BEALS

Mus. MADER

Durée 1 h 35 mn 36" Secam Pal

Cont. noir et blanc ~~version colorisée~~

Prod. K7 .....

Lieu prod. K7 ..... Date K7 .....

Prod. film Cacous Films, Inc.

Date film 1992.

v.o.s.t.f. ~~muet~~ ~~muet sonorisé~~ ~~langue~~

Divers ..... 34 9793

73 2003.



COTE 3 MIK 30

CONCEPTS harpe  
violoncelle?

OBSERVATIONS chœurs?

DUREE 60'42''

PROV. CVS

PRIX 108 F

N° FACTURE 20 27 809

ROCK (1 responsable)

ANNEXE 8

LOGAGE  
Label: jm

Grille : UC2 Documents sonores  
Action : MODIFICATION NOTICE:

0498285

71 00 \$b Columbia \$a COL4896249  
 100 \$a 19980430d1998 uuuy0frey0103 ba  
 101 0 \$a eng  
 102 \$a NL  
 126 \$a agbxhxxd|||||bd \$b bex  
 127 \$a 005424  
 200 1 \$a Alankomaat \$b Enr. sonore \$f Nits, ens. voc. et instr.  
 210 \$c Sony Music \$c Sony Music (distrib.) \$d 1998  
 215 \$a 1 d. c. (54 min 24 s) \$d 12 cm \$e 1 livret textes  
 300 \$a Enr. en 1997  
 345 \$b 5099748962423 \$c C-D \$d 125 F  
 464 \$a Sister Rosa \$a three sisters \$a hold me Geneva \$a Robinson \$a the  
 changing room \$a louder and louder \$a H.O.M. \$a all I want \$a the lie  
 \$a rainfallagain \$a house of Jacob \$a soul man \$a letter to E  
 686 \$a 2 \$b 25 \$d DVDP  
 686(2) \$a 2 25 \$d DVDP  
 710 02 \$3 0361801 \$a Nits \$4 590  
 801 1 \$a FR \$b VILLEURBANNE \$c 19980428

Chanson française (1 responsable)

CATALOGAGE  
Label: jm

Grille : UC2 Documents sonores  
Action : MODIFICATION NOTICE:

0534664

071 00 \$b Jour & Nuit \$a JNCD001  
 100 \$a 19980905d1998 muuy0frey0103 ba  
 101 0 \$a fre  
 102 \$a FR  
 126 \$a agbxhxxd|||||bd \$b bex  
 127 \$a 004449  
 200 1 \$a Tous les moments \$b Enr. sonore \$f Mathieu Hilaire, chant \$g David  
 Koven, prod.  
 210 \$c SLC \$c Night & Day (distrib.) \$d 1998  
 215 \$a 1 d. c. (44 min 49 s) \$d 12 cm \$e 1 livret textes  
 345 \$b 3448968000125 \$c C-D \$d 126 F  
 464 \$a Tous les moments \$a tomber en amour \$a respire \$a vol de nuit  
 \$a tous ceux qu'on regrette \$a tout va trop vite \$a plus rien ne  
 tourne \$a elle \$a une nuit sans elle \$a tu me voyages  
 686 \$a 0 99.7 \$d DVDP  
 686(2) \$a 0 \$b 99 \$c .7  
 700 1 \$3 0534663 \$a Hilaire \$b Mathieu \$4 590  
 702 1 \$3 0358257 \$a Koven \$b David \$4 630  
 801 1 \$a FR \$b Villeurbanne \$c 19980905

)0

## Recherche documentaire

[Page de recherche](#) [Retour à la liste](#) [Page précédente](#)

---

cliquez sur les parties soulignées de la notice pour obtenir les documents reliés

### Hilaire, Mathieu

Tous les moments [Enr. sonore] / Mathieu Hilaire, chant ; David Koven, prod. - SLC : distrib. Night & Day, 1998. - 1 d. c. (44 min 49 s) ; 12 cm + 1 livret textes.

C-D. - Contient : Tous les moments ; tomber en amour ; respire ; vol de nuit ; tous ceux qu'on regrette ; tout va trop vite ; plus rien ne tourne ; elle ; une nuit sans elle ; tu me voyages.

Références : Jour & Nuit JNCD001.

### **Exemplaire(s) rattaché(s)**

compact-disque ( MLIS DISCO-VIDEO , section A , cote 0 99.7 HIL ), retour prévu le 15/09/00

## classification discothèque

---

0 00 - 0 89	musiques de traditions nationales
0 90 - 0 95	musiques de traditions régionales
0 99.7	chanson francophone, rock français
1	jazz et musiques dérivées
2	rock et musiques dérivées
3	musique classique
5	musiques fonctionnelles, divers
6	enregistrements non musicaux
7	enfants

## ANNEXE 10

Grille : VCF Documents audiovisuels

Label:gm Action : MODIFICATION NOTICE: 0743719

-----

100 \$a 20000909d2000 euuy0frey0103 ba  
 101 1 \$a fre \$c eng  
 102 \$a FR  
 115 \$a c350aahocba cbxxd  
 200 1 \$a Richard Coeur de Lion \$f Ernest Morris, réal. \$g Mark Grantham,  
 Paul Tabori, Stanley Miller, scénario \$g Bill Le Sage, mus. \$g Dermot  
 Walsh, Prudence Hyman, Alan Haywood... [et al.], act. \$d Richard the  
 Lionheart \$z eng  
 210 \$c L.C.J. éditions \$d 2000  
 215 \$a 2 cass. vidéo en coffret (2 h 58 mn + 2 h 33 mn) \$c n. et b.  
 (SECAM) \$d VHS  
 322 \$a Prod. : Teledis, 1968.  
 330 \$a Aventures de Richard Coeur de Lion des croisades à son retour  
 triomphal, en passant par son emprisonnement en Autriche.  
 330(2) \$a Série en 13 épisodes.  
 345 \$b 3550460003280 \$c Vidéo \$d 279 F  
 676 \$a F \$v v21  
 700 1 \$a Morris \$b Ernest \$4 370  
 702 1 \$a Grantham \$b Mark \$4 690  
 702(2) 1 \$a Tabori \$b Paul \$4 690  
 702(3) 1 \$a Miller \$b Stanley \$4 690  
 702(4) 1 \$a Le Sage \$b Bill \$4 230  
 702(5) 1 \$a Walsh \$b Dermot \$4 590  
 702(6) 1 \$a Hyman \$b Prudence \$4 590  
 702(7) 1 \$a Haywood \$b Alan  
 801 0 \$a FR \$b Villeurbanne \$c 20000909  
 902 \$a série télévisée  
 903 \$a e  
 999 \$a FC

Richard Coeur de Lion / Ernest Morris, réal. ; Mark Grantham, Paul Tabori,  
 Stanley Miller, scénario ; Bill Le Sage, mus. ; Dermot Walsh, Prudence Hyman,  
 Alan Haywood... [et al.], act. - L.C.J. éditions, 2000. - 2 cass. vidéo en  
 coffret (2 h 58 mn + 2 h 33 mn)

Vidéo. -

1. Type doc : VID vidéo-cassette
2. Etablis. : C MLIS DISCO-VIDEO
3. A , D , J : A
4. Date entrée : 09/09/2000
5. Fournisseur : 12 ADAV
6. Cote No 1 : F : Intitulé :
7. Cote No 2 : MOR :
8. Cote No 3 : RIC :
9. Emplacement :
10. No invent. : 2027408
11. Notes :
12. Pièges : 6 en reliure
13. Pièces : 2 K7 en coffret

Récolement : : Réservation : :

Emprunteur : : Date du prêt:

Prêt annuel : : Prêt cumulé :

Tapez votre choix (? = liste des choix):

CATALOGAGE Grille : VCF Documents audiovisuels  
Label:gm Action : MODIFICATION NOTICE: 0743719

---

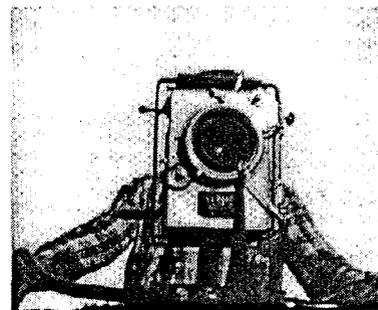
Richard Coeur de Lion / Ernest Morris, réal. ; Mark Grantham, Paul Tabori, Stanley Miller, scénario ; Bill Le Sage, mus. ; Dermot Walsh, Prudence Hyman, Alan Haywood... [et al.], act. = Richard the Lionheart. - L.C.J. éditions, 2000.  
- 2 cass. vidéo en coffret (2 h 58 mn + 2 h 33 mn) : n. et b. (SECAM) ; VHS  
Générique : Prod. : Teledis, 1968. -  
Vidéo. -FIN

GENRE : série télévisée. PUBLIC : Susceptible d'intéresser les adolescents.  
RESUME : Aventures de Richard Coeur de Lion des croisades à son retour triomphal, en passant par son emprisonnement en Autriche. Série en 13 épisodes.  
\*\*Public : Susceptible d'intéresser les adolescents.

*image et son, passages*

La discothèque/vidéothèque de la Maison du Livre, de l'Image et du Son - François Mitterrand propose pour le premier semestre 2000 différentes formes d'interactions entre l'image et le son.

**samedi 19 février 2000 à 18 h**  
**cinéma et musique improvisée**



*L'homme à la caméra*, un film muet de Dziga Vertov (1929), mis en musique par Catherine Delaunay (clarinettes, sax, cornemuse...), Pierre Badaroux (contrebasse) et Bruno Tocanne (batterie-percussions).

Improvisé par Dziga Vertov à travers les rues d'Odessa, le film rend compte de la vie quotidienne de cette grande cité soviétique en 1929, de manière transfigurée et poétique. La liberté d'investigation, la fantaisie et l'innovation dont fait preuve ce chef d'œuvre ne peuvent que stimuler une création musicale innovatrice.

auditorium (niveau - 1) - entrée libre

prochains rendez-vous de la discothèque/vidéothèque au dos du carton

maison  
 du livre  
 de l'image  
 et du son  
 François  
 Mitterrand

discothèque/vidéothèque  
 247, cours émile zola  
 bp 5044  
 69601 villeurbanne  
 cedex - france  
 tél. 04 78 68 04 04

villeurbanne

*le mois du film documentaire*

samedi 1er avril 2000 à 15 h

## Mémoires du Chili

Projections de deux films, dans le cadre de la manifestation nationale *Le mois du film documentaire*, en présence de leurs réalisateurs :

*La Flaca Alejandra*, un film de Carmen Castillo et Guy Girard, réalisé en 1994

*Chili, la mémoire obstinée*, un film de Patricio Guzman, réalisé en 1997

Les projections seront suivies d'une rencontre avec Carmen Castillo, Patricio Guzman et Philippe Dujardin, politologue.

En partenariat avec le cinéma le Zola, Images en bibliothèque et Documentaires sur grand écran et avec le soutien du Ministère de la culture.

*image et son, passages*

du mercredi 17 au dimanche 21 mai 2000

## Autour de Pierre Bastien et de son orchestre Mécanium

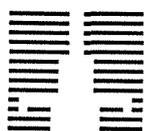
Exposition, concerts, projections, performances, rencontres avec des musiciens, réalisateurs et vidéastes.

Présentation et manipulation du cédérom *Neuf jouets optiques*, réalisé par Pierre Bastien et Karel Doing, coproduit par la Maison du livre de l'image et du son - François Mitterrand et les éditions Cactus.

Dans le cadre de la *Fête du Livre Jeunesse*.

auditorium (niveau - 1) - entrée libre

programme détaillé 1er trimestre 2000 disponible à la Maison du livre, de l'image et du son François Mitterrand



maison  
du livre  
de l'image  
et du son  
françois  
mitterrand

discothèque/vidéothèque  
247, cours émile zola  
bp 5044  
69601 villeurbanne  
cedex - france  
tel. 04 78 68 04 04

villeurbanne

Réserve

MAISON DU LIVRE DE L'IMAGE ET  
Madame, Mademoiselle, Monsieur,

VILLE DE VILLEURBANNE

Le 07/09/00

Vous avez réservé le(s) document(s) suivant(s) : Numero : 1124348

459176 Live / Lynda Lemay, chant. - Lynda Lemay, 1999<sup>2</sup> C-D.

Disponible le 06/09/00 à MLIS DISCO-VIDEO

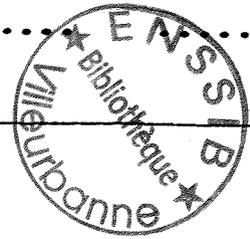
Cotes : 0 99.7-LEM

Passé un délai de 15 jours à compter  
de la date d'édition, il sera  
remis en prêt. Venez muni de ce  
carton.

.....  
. DER PARSEGHIAN, MICKAEL  
. 74 RUE ANATOLE FRANCE  
. :  
. 69100 VILLEURBANNE  
.....

Nom et  
N° du lecteur

.....  
.....



Nom et  
n° du lecteur

.....  
.....

Nom et  
n° du lecteur

.....  
.....