

DANS LES COULISSES DE LA MÉDIATHÈQUE

NEWSLETTER WEEK-END
DE LA MÉDIATHÈQUE DE SAINTE-MARIE-DE-RÉ



Après l'acquisition et l'ajout d'un document à notre base de données puis à nos étagères, son parcours est loin d'être terminé ! Découvrez aujourd'hui la suite de son voyage.

Vis ma vie de bibliothécaire

Le parcours du document (suite)

Équipement et Réparations

Pour que les livres résistent, nous les **renforçons** à l'aide de couvertures, durcisseurs, adhésifs, charnières... Nous apposons ensuite un **code barre** propre à la médiathèque pour pouvoir effectuer les prêts et retours avec notre logiciel.



Puis nous collons la **cote** sur le dos du livre. Elle nous permettra de classer l'ouvrage selon sa typologie, son auteur, etc.
Un petit **tampon** de la médiathèque sur la page de titre, et le livre est prêt à être emprunté.

Prêt et Retour

Vous avez fait votre choix, direction l'accueil pour y faire enregistrer vos documents !



C'est là aussi que nous répondons à vos demandes de **recherche documentaire**, que nous procédons aux **réservations de documents**...



Rangement et Mise en valeur

Au cours de la journée, les documents rapportés sont remis en rayon. Il faut être méthodique : un **document mal rangé ne pourra pas être retrouvé**...

Présentation des nouveautés, mise en valeur des **sélections thématiques**, **table des prêts de la médiathèque départementale**...

Notre but est de **tirer votre curiosité** et de vous donner envie de **feuilleter** et d'**emprunter** nos documents.



Une fois que l'identité d'un document est définie dans notre catalogue, il nous faut équiper ce document, d'une part pour qu'il puisse être reconnaissable, et d'autre part pour qu'il puisse rester en bon état. C'est donc à ce moment-là que nous ajoutons au document sa cote, située sur la tranche, qui permet de repérer le document dans les rayonnages. Le code-barres est quant à lui placé à l'avant, et nous permet de scanner le document pour les emprunts et les retours. Pour renforcer la couverture d'un livre, nous le couvrons de matériaux spécifiques : durcisseurs, charnières... Cela permet au document de s'abîmer moins rapidement au fil des passages dans les mains des lecteurs !

Dès que le document est complètement équipé, il est prêt à vous être proposé au prêt. Aux postes d'accueil, nous pouvons effectuer une recherche documentaire qui, grâce aux informations données lors du catalogage, nous permettra de trouver le document que vous cherchez. En plus du prêt et du retour de documents, nous pouvons effectuer des réservations, si le document que vous voulez est entre les mains d'un autre lecteur. Vous l'aurez alors dès qu'il sera rendu à la médiathèque !

Tout au long de sa vie, un document peut subir quelques **déboires** : pages abîmées ou tachées, couverture décollée... Régulièrement, nous nous occupons de remettre nos documents en état, afin qu'ils puissent continuer à vous être prêtés.

Il fait aussi partie de la vie d'un document d'être parfois mis en avant : nouveauté, thématique spécifique... Pour de nombreuses raisons, nous pouvons choisir de sortir un document des rayons pour le mettre en avant sur nos tables de présentation, afin de vous les faire connaître !

Le parcours d'un document est donc un chemin constitué de nombreuses étapes, le moment le plus important étant bien entendu celui où vous en profitez !

À très bientôt pour une nouvelle visite des coulisses de la médiathèque !