

**Rapport de stage de Carla Lucas**

**3<sup>ème</sup> Lucas**

**Du 16 au 20 décembre 2013**

# **DANS LES COULISSES DE LA MÉDIATHÈQUE...**



**Collège Sainte Marie des Ursulines  
34, avenue de la Colonne 31500 Toulouse  
Tel. : 05.34.25.28.61 Fax : 05.61.26.05.73  
<http://ursulines.eu>**

Avant tout, je tiens à remercier  
Wilma Fasan, Jacques Courdy, Barbara Debiais,  
Charlotte Valat, Maryline Gini, Sophie Grabielle,  
Françoise Milhorat, Jean-Michel Ramos,  
Adeline Pinet, Amélie Castan-Roi, Murièle Modély  
et les autres employés  
pour m'avoir fait découvrir leurs métiers  
qui permettent le bon fonctionnement  
de la Médiathèque José Cabanis.

# Sommaire

<b>Introduction</b> .....	<b>p.4</b>
<b>Présentation</b> .....	<b>p.5</b>
Situation géographique.....	p.5
Horaires .....	p.5
Zoom sur l'établissement.....	p.6
Organigramme.....	p.6
<b>Déroulement de la semaine</b> .....	<b>p.8</b>
Atelier de reliure .....	p.8
Service entretien, lecture de contes, Circuit du document .....	p.10
Pôle Jeunesse .....	p.11
L'œil et la lettre, le Magasin central, Intermezzo .....	p.13
Action culturelle, Communication, Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine .....	p.15
<b>Journée type d'un(e) bibliothécaire</b> .....	<b>p.18</b>
<b>Mon activité durant le stage</b> .....	<b>p.19</b>
<b>Conclusion</b> .....	<b>p.20</b>
<b>Annexes</b>	



# Introduction

Lors de la recherche du stage, je n'avais encore aucune idée du secteur vers lequel je souhaitais me diriger.

Aimant bien le design, la création et la culture, je me tourne d'abord vers des agences de graphisme et de rédaction, mais malheureusement celles-ci ne peuvent pas me prendre.

Déçue, je poursuis mes recherches avant de tomber sur un lieu correspondant parfaitement à mes critères et situé juste sous mon nez : **la Médiathèque José Cabanis**.

Pour l'avoir fréquentée de nombreuses fois, je pensais tout connaître de ce temple du livre et de la culture. Et pourtant...

Une fois ma demande acceptée, c'est de l'emploi du temps qu'il faut s'occuper !

Et c'est bien là que l'on se rend compte de tous les secteurs à visiter : atelier de reliure, circuit du document, action culturelle, graphisme... Et bien d'autres !

J'ai même la chance de découvrir les entrailles de la **Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine**.

Il me faut cependant être bien organisée, car je n'ai pas qu'un tuteur, mais bien 11 !

Alors, vous me suivez ?



## **Zoom sur l'établissement :**

La Médiathèque José Cabanis va fêter ses 10 ans cette année, puisqu'elle a vu le jour en mai 2004 à la suite d'une décision prise par le maire pour créer un nouveau pôle urbain dans le quartier Marengo.

La Médiathèque porte le nom d'un écrivain académicien toulousain, M. *José Cabanis*.

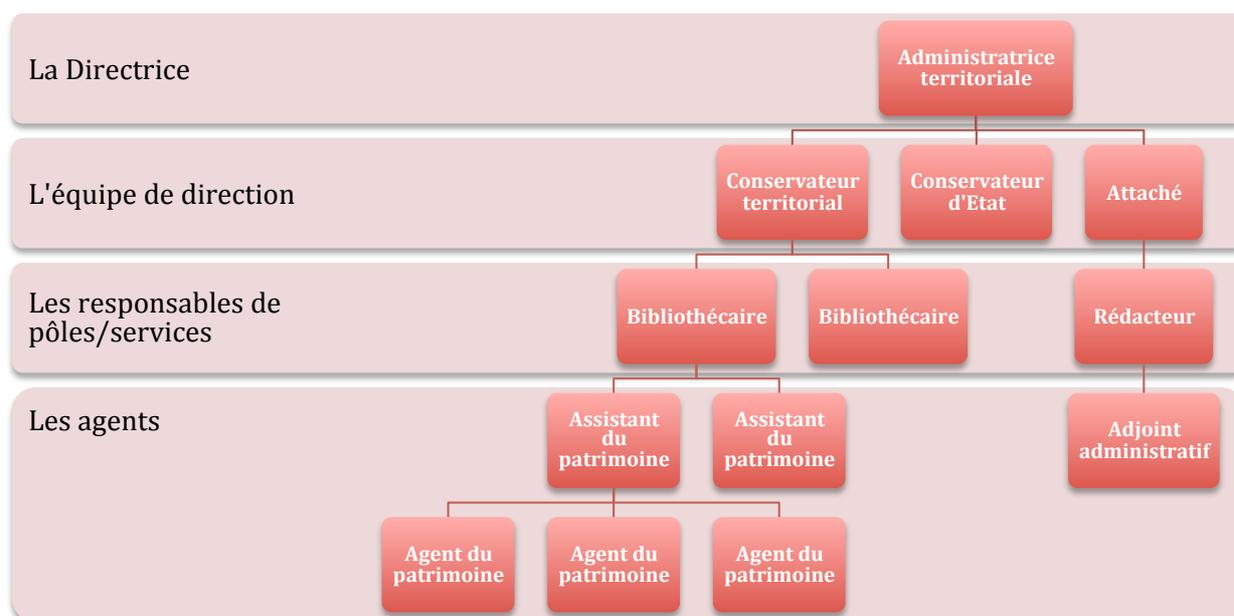
Sous le nom de « Bibliothèque de Toulouse », un réseau de bibliothèques couvre le territoire toulousain.

Celui-ci est constitué de :

- la Médiathèque José Cabanis, en tête de groupe,
- la Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine, qui conserve les collections historiques de la ville,
- 19 bibliothèques de quartier,
- la Bibliothèque nomade, avec ses 2 bibliobus qui s'occupent des quartiers dépourvus de bibliothèque.

## **Organigramme :**

Voici un schéma qui résume de façon hiérarchique l'organisation du personnel de la Bibliothèque de Toulouse.



Il y a plusieurs catégories d'employés :

- des **conservateurs** (catégorie A) qui peuvent diriger une bibliothèque ou une équipe au sein de cette bibliothèque. Ils ont des responsabilités à la fois scientifiques (développement des collections, recherche et publications) et administratives (proposition de budgets, de tarifs d'abonnements...)
- des **bibliothécaires** (catégorie A) qui supervisent la constitution, l'enrichissement et l'évaluation des collections de la bibliothèque.
- des **assistants** et **assistants qualifiés du patrimoine** (catégorie B) qui ont des responsabilités en matière d'acquisition de documents (sélection d'ouvrages, commandes) et de leur mise en valeur (animations...)
- des **agents** et **agents qualifiés du patrimoine** (catégorie C) qui s'occupent de la réception des documents commandés, de leur équipement (pose des adhésifs, codes barres, cotes) et de leur rangement dans la bibliothèque.

Ces emplois, qui font partie de la filière culturelle de la fonction publique territoriale (FPT), sont accessibles par concours, à l'exception des emplois d'agents.

A côté de ces postes, on trouve, comme dans toute administration :

- des **adjoints administratifs**, des **rédacteurs** et **attachés** qui s'occupent de la gestion comptable et financière de la bibliothèque ainsi que de la gestion du personnel (filière administrative de la FPT)
- des **correspondants Informatique** qui veillent au bon fonctionnement des postes informatiques de la bibliothèque (filière technique de la FPT)
- des **régisseurs** qui s'occupent des manifestations organisées par le Service Action Culturelle de la bibliothèque
- des **agents d'entretien** qui effectuent le nettoyage des locaux (filière technique de la FPT)
- des **chauffeurs**

En tout, le réseau des bibliothèques de Toulouse compte plus de 400 employés.

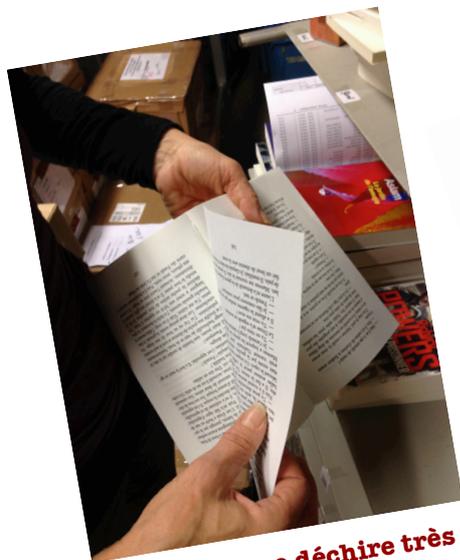
# Déroulement de la semaine

Durant toute cette semaine bien chargée, j'ai pu découvrir le système bien rodé qui permet l'acheminement d'un livre, de sa commande à sa conservation ou destruction.

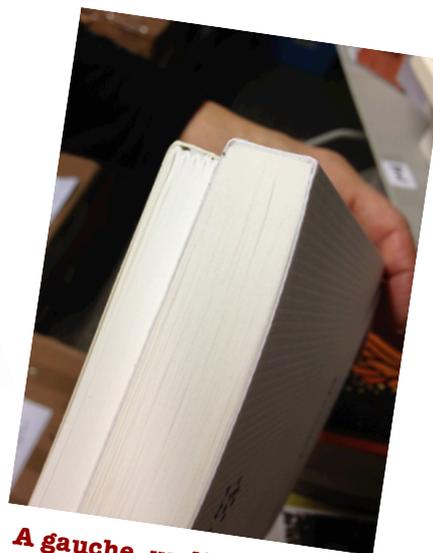
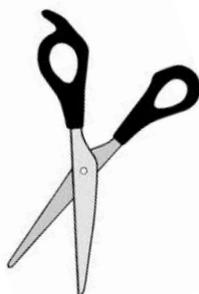
## Jour 1 : Atelier de reliure

**Tuteur** : Wilma Fasan

Aujourd'hui, je découvre l'atelier de reliure qui se compose d'une assistante-bibliothécaire et d'agents. Il consiste à réparer les livres abimés ou neufs qui ne peuvent être empruntés par le public. Pour cela, Wilma m'emmène au circuit du document où sont entreposés les livres neufs. Son travail consiste à évaluer la qualité du livre car 30 % de ceux qui passent entre ses mains sont mal collés par souci d'économie. Elle me montre, en effet, que les pages de certains se déchirent très vite ou que leur dos se plie avec trop de facilité. S'ils n'étaient pas réparés et renforcés, ces livres ne seraient pas empruntables car dégradables.



**Ce livre se déchire très facilement alors qu'il est neuf !**



**A gauche, un livre cousu de bonne qualité.  
A droite, un livre mal collé de mauvaise qualité.**

Après cet examen, nous allons chercher les livres abimés dans la réserve. Ceux-ci ont été déposés par les bibliothécaires sur une étagère précise. Elles indiquent dessus, avec un petit papier, le problème du livre (exemple : le livre a été mouillé, des pages ne tiennent plus, etc.).

On décide alors du destin du livre, en fonction de son importance. Ainsi, si le coût de ce livre est inférieur à sa réparation, il sera racheté ou abandonné s'il est sans succès auprès des lecteurs.



## **Infos pratiques :**

La reliure des livres « normaux », n'ayant pas de traitement particulier, coûte environ 15€.

Il existe trois types de livres à relier :

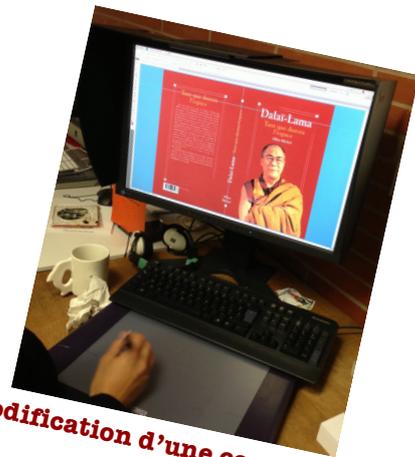
- courant (temps de reliure de 3 semaines)
- urgent (temps de reliure de 2 semaines)
- très urgent (temps de reliure de 1 semaine)

Pour devenir relieur, il faut un CAP reliure ou un brevet d'arts-appliqués mais le relieur peut aussi apprendre sur le tas. Son salaire est d'environ 1.300€/mois.

## **Déroutement standard de reliure :**

La couverture est tout d'abord scannée avant d'être séparée du livre.

Ensuite, un agent modifie les défauts de celle-ci (parties décolorées, déchirures) sur ordinateur, à l'aide d'une palette graphique et du logiciel Photoshop.



**Modification d'une couverture**



**Machine à coudre      Pile de tranches de livres**

Pendant ce temps, la tranche du livre est renforcée, à l'aide de fils ou de colle, afin que les pages tiennent.

Ensuite, j'ai pu moi-même imprimer les pages de couverture, les plastifier puis les couper avec une cisaille.



**Machine à plastifier**



**Cisaille**



**Encolleuse**

Enfin, la couverture est renforcée à l'aide d'un carton, puis collée au livre avec une encolleuse.

C'est prêt !

## **Jour 2 : Service entretien, lecture de contes, Circuit du document**

**Tuteurs :** Jacques Courdy, Barbara Debiais et Maryline Gini

### **Le service entretien :**

La Médiathèque, avec une surface de 13.500m<sup>2</sup>, nécessite un entretien à ne pas négliger. C'est pourquoi, ce service est essentiel et doit être organisé. Il est composé de 38 agents dans le réseau des bibliothèques qui se répartissent les différents étages et les différentes tâches, tous les jours. Pour être effectué correctement, ce métier nécessite un diplôme de nettoyage. Un agent d'entretien gagne environ 1.350€/mois.



**Chariot d'entretien**

### **Exemple d'animation « hors les murs » : lecture en crèche**

Grâce à Barbara, assistante de conservation à la Médiathèque Jeunesse, j'ai eu la chance d'assister à une lecture en crèche. En effet, deux fois par mois, Barbara sélectionne des livres pour les bébés et se rend dans différentes crèches pour en faire la lecture. Elle laisse ensuite les livres, qui ont le plus plu aux enfants et aux puéricultrices. Cette action fait partie des nombreux services offerts au public et témoigne également que les animations ont aussi lieu « en dehors » des bibliothèques de Toulouse.



**Réserve où sont entreposés tous les cartons de commande**

### **Le Circuit du document :**



Ce service centralisé gère la commande et la réception des documents (livres, DVDs, Cds).

Pour cela, les adjoints prennent les listes établies par les bibliothécaires de la médiathèque et des 19 bibliothèques de quartier, vérifient l'existence des documents à l'aide du site Electre (grande base de données de livres en français) puis les commandent.

Après leur réception, on attend la venue de Wilma pour vérifier si les livres n'ont pas besoin d'être reliés. Ils sont ensuite entreposés dans des étagères pour être acheminés vers les bibliothèques ou directement envoyés en atelier pour les couvrir et établir leur identité avec un code barres.

## **Jour 3 : Pôle Jeunesse**

**Tuteur :** Barbara Debiais

Durant cette journée, je découvre l'étage destiné à la jeunesse (enfants et préadolescents de 0 à 12 ans).

Le pôle Jeunesse est composé d'un conservateur, d'une bibliothécaire, de sept assistants et de six agents.

Ici, en plus des livres, albums, magazines, Cds et DVDs que l'on peut trouver sur tous les autres pôles, du matériel basé sur les loisirs est mis à disposition. Ainsi, un enfant de la tranche d'âge correspondante peut, s'il est équipé de sa carte, avoir accès à des ordinateurs et télévisions tous les jours, et à des consoles de jeux Nintendo Dsi (x4) et Wii (x2) les mercredi et samedi après-midi.



**Espace multimédia du pôle jeunesse**



**Télévisions équipées de consoles Wii**

Ce service a un grand succès et nécessite un calendrier de réservation (l'accès aux consoles est limité à une heure), en attendant l'achat de nouvelles consoles.

J'observe également tout le système d'emprunt, de retour et de rangement d'un document :

### **1<sup>ère</sup> étape : l'emprunt**

Pour emprunter un document, l'utilisateur a plusieurs solutions : le faire auprès des bibliothécaires ou à la borne de prêt. Sur présentation de sa carte d'abonné, il aura un délai de trois semaines de prêt (renouvelable une fois) avant de rendre son document.

Si l'utilisateur ne rend pas le document dans les temps, et après avoir été averti, il recevra une amende.



**Une borne de prêt**



**Boite à documents (restitution)**

## 2<sup>ème</sup> étape : le retour

Lorsqu'un utilisateur rend son document, il a la possibilité de le faire à la Médiathèque mais aussi dans les 19 autres bibliothèques de quartier. Cette possibilité fait partie des services au public. Des chauffeurs s'organisent pour ramener les documents à bon port.

Une fois au bon endroit, ils sont classés selon un code couleur, pour chaque pôle, et les bibliothécaires viennent les chercher toutes les 30 minutes pour les remettre en rayon. J'ai pu participer à cette étape.



**Un bac de rangement**

## 3<sup>ème</sup> étape : le rangement

Après avoir ramené le chariot, il faut ranger ! On me montre alors le fonctionnement des « mystérieuses » inscriptions visibles sur le côté du livre.



En haut du livre, si l'on trouve la lettre « J », c'est qu'il est destiné aux jeunes. Et si l'on trouve la lettre « E », c'est qu'il est destiné aux enfants.

Cette inscription est utile pour le public mais ne sert pas pour le rangement.



En bas du livre, on trouve un chiffre qui correspond à la cote de Dewey. Elle est suivie par la première lettre du nom de l'auteur.

### Petit rappel :

La cote de Dewey, du nom de son inventeur, est un nombre de 0 à 900 qui permet de classer les livres selon des thèmes définis. Ainsi, les livres de 0 à 100 sont sur l'informatique, de 100 à 200 sur la psychologie, de 200 à 300 sur les religions...

On peut trouver également, sur le devant, des inscriptions (comme la lettre « A ») qui permettent de savoir s'il s'agit d'une BD, d'un album pour enfant ou pour tout petit... Quant aux Cds et DVDs, ils sont souvent classés par catégorie. On me montre enfin que les livres avec une gommette « nouveauté 2013 » doivent être classés devant les autres documents, car ce sont souvent ce qui intéressent le plus les utilisateurs.  
Pas bête ce classement !



**Un des espaces de lecture et de rangement du pôle jeunesse**

## **Jour 4 : L'œil et la lettre, le Magasin central, Intermezzo**

**Tuteurs :** Sophie Grabielle, J.M. Ramos, Françoise Milhorat, Charlotte Valat

### **L'œil et la lettre :**

Ce service de la Médiathèque est assez particulier car il est principalement destiné aux personnes ayant un handicap visuel. Ils peuvent, en effet, y trouver des livres en braille, des films en audiodescription, des Cds de livres racontés par des acteurs et des Cds Daisy (à lire sur un lecteur spécial possédé par les malvoyants).



**Le rayon de livres en braille**

Mais le malvoyant peut aussi avoir accès à une salle multimédia adaptée, en permanence. Il peut ainsi y trouver des ordinateurs équipés de logiciels, tels que Zoomtext ou Dragon naturally speaking, qui lui permettent de changer la couleur du texte ou d'être guidé par une voix de synthèse, de téléagrandisseurs, de machines à écrire et imprimantes en braille, et d'un scanner qui lit un livre à voix haute. Tout est fait pour faciliter la vie des personnes ayant un handicap.



**Scanner qui « lit »  
le livre**



**Machine à écrire en  
braille**



**Télé agrandisseur**



**Imprimante en braille**

Durant mon passage sur le pôle L'œil et la lettre, Sophie me présente son équipe, constituée de voyants comme de malvoyants. En plus d'être bibliothécaire, le travail de Sophie consiste à donner des cours d'informatique à des personnes ayant un handicap qui le désirent. J'ai pu assister à l'un de ses rendez-vous où elle explique l'utilisation d'internet à ces personnes. L'accès aux ordinateurs, pour ces personnes, leur permet en général de chercher un travail.

### Et pour les malentendants ?

Le pôle L'œil et la lettre a jusqu'alors toujours été destiné aux malvoyants mais, depuis quelques années, ce service s'intéresse aux malentendants. Ainsi, une étagère de livres en Langue des Signes Française (LSF) et une salle équipée de tablettes ont été installées. Elles leur permettent de retranscrire la langue des signes en écrit ou à l'oral, par l'intermédiaire d'une entreprise spécialisée.

### Le Magasin central :

Cette réserve, inaccessible au public, stocke tous les exemplaires de livres en braille. En effet, ces documents étant beaucoup plus volumineux que les livres normaux (le livre Harry Potter en braille est divisé en 15 parties !) ne peuvent pas être déplacés facilement. Alors si une personne malvoyante souhaite emprunter un livre de ce type, il suffit qu'elle en fasse la demande (si elle est identifiée) et la Médiathèque l'envoie directement à son domicile. La personne peut ainsi garder ce livre pendant 4 mois (prêt aménagé). Ce service apporte une grande aide aux malvoyants pour l'accès à la culture : en effet, beaucoup d'entre eux n'osent pas se rendre en bibliothèque ou n'ont même pas accès à des livres en braille dans leur ville.

**Ces mallettes contiennent les livres en braille  
qui partent vers toute la France !  
(prêt par correspondance)**



## **Intermezzo :**

Durant une après-midi, j'ai pu constater que ce pôle est constitué comme une bibliothèque à part entière et est destiné à un public d'adolescents et de jeunes adultes. Comme le pôle Jeunesse, il est équipé d'un espace de jeux avec des consoles Wii et PS3. Son fonctionnement est néanmoins similaire au pôle Jeunesse.

## **Jour 5 : Action culturelle, Communication, Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine**

**Tuteurs :** Adeline Pinet, Amélie Castan-Roi, Murièle Modély

### **Service Action culturelle :**

Ce service centralisé gère toutes les animations du réseau des bibliothèques. Il est composé d'un conservateur, d'une bibliothécaire, de trois personnes chargées de la programmation culturelle, d'une personne chargée de la communication et de trois régisseurs techniques.

J'ai pu observer le travail des assistantes de programmation en particulier, qui consiste à faire le tri entre les idées qu'on leur donne pour sélectionner celles qui seront abouties. Il s'en suit alors des réunions pour fixer le budget, le lieu mais aussi l'ampleur de l'événement. Leur travail s'étend dans le présent mais surtout dans le futur.

L'un des grands projets que j'ai pu visiter se trouve à la Médiathèque : il s'agit d'une exposition consacrée au chanteur Nino Ferrer.

### **Service Communication (RDV avec la graphiste) :**

Le service Communication est composé d'une responsable, d'une personne chargée de la communication interne, d'une personne chargée de la communication externe et d'une graphiste. J'ai rencontré cette dernière.

Son travail consiste à communiquer et à informer sur les animations qui se préparent, par l'intermédiaire d'images. C'est pourquoi, elle est en lien permanent avec le service Action culturelle.

Lorsqu'elle travaille sur une animation particulière, elle choisit des images correspondantes et les compose pour les dériver sous plusieurs supports : flyers, marques-pages, affiches plus ou moins grandes...

J'ai remarqué également qu'il doit y avoir un lien entre ses compositions sur un même thème afin qu'on puisse les reconnaître (exemple : garder la même police ou la même couleur de texte).

Elle a pu notamment créer les affiches de l'exposition Nino Ferrer.

Pour exercer le métier de graphiste, Amélie a étudié dans un IUP (Institut Universitaire Professionnalisé) d'Arts Appliqués pendant 5 ans.

**3 EXPOSITIONS**  
**Emmanuelle Houdart**  
du 7 janvier au 5 février 2014



Bibliothèque  
de Toulouse

Découvrez l'univers fantasmagorique de l'illustratrice.



**MAIRIE DE TOULOUSE**  
WWW.TOULOUSE.FR

**Médiathèque Saint-Cyprien**  
**Bibliothèques Fabre et Serveyrolles**  
[www.bibliotheque.toulouse.fr](http://www.bibliotheque.toulouse.fr)

Une des réalisations d'Amélie (affiche)

## **La Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine :**

Cet établissement est un véritable musée (fermé) du livre, où sont conservés des documents anciens et moins anciens, des livres d'artistes...

Durant cet après-midi, j'ai eu la chance de découvrir tout particulièrement le fond de conservation jeunesse. J'ai pu notamment y voir que les employés de celui-ci cherchent en permanence à acquérir et à retracer les évolutions des livres consacrés aux enfants depuis 73 ans.

Ainsi, là-bas, chaque étagère correspond à une décennie et donc à une époque : j'y ai découvert des livres de toutes formes (infiniment grand comme petit), matières (cuir, tissus...) et collections. Mais il y a également une étagère où sont entreposés des livres d'artistes liés à l'enfance. Ceux-ci, étant rares et précieux (certains sont uniques !), doivent être manipulés avec précaution.



**Le fonds de conservation  
jeunesse**



**Ces livres d'artistes sont uniques !**



**Des livres jeunesse datant  
d'il y a longtemps**

J'ai également pu apprendre que ce fonds va rouvrir ses portes, mais seulement aux adultes, ce qui est assez paradoxal car ces livres sont destinés aux enfants.

# Journée type d'un(e) bibliothécaire

Le métier de bibliothécaire fait partie de ceux que j'ai le plus observés durant mon stage et c'est pourquoi je souhaite en faire la description.

Tous les matins, le bibliothécaire se rend à son poste, au pôle qui lui est attribué (Cinéma, Littérature, Jeunesse, Intermezzo...).

Il se connecte ensuite directement sur l'intranet des bibliothèques de Toulouse pour consulter son emploi du temps hebdomadaire. Cet acte est important car il lui permet de savoir s'il a des heures de service public à effectuer.

## **En quoi consiste le *service public* ?**

Comme son nom l'indique, ce service se fait auprès du public. Les bibliothécaires peuvent alors se retrouver sur leur pôle où ils rangent, prennent les réservations, accueillent le public, renseignent... ou à l'accueil où ils peuvent trier les documents rendus.

## **Et le *service interne* ?**

Son fonctionnement est contraire.

Durant ce temps, les bibliothécaires assistent à des réunions de service, organisent les réserves et constituent leur nouveau catalogue. Cette dernière tâche est d'ailleurs l'une de celles qu'ils préfèrent ! En effet, un budget est établi tous les mois et permet aux bibliothécaires de compléter les rayons de leurs collections en achetant de nouveaux documents qui intéressent le public.



### Infos pratiques :

Le grade de bibliothécaire peut s'obtenir après avoir passé un concours :

- externe pour le candidat titulaire d'une licence
- interne pour le fonctionnaire qui souhaite monter d'un grade (il lui faut justifier de 4 ans de service).

Le bibliothécaire touche entre 1.600 et 3.000€/mois. Cela dépend de son évolution, de son équipe et de son lieu de travail.

# Mon activité durant le stage

Effectuant mon stage dans des services divers et variés, je n'ai souvent pas pu proposer mon aide, car mon but était surtout d'observer et de comprendre le fonctionnement et les métiers associés. Mais dès que je pouvais, j'essayais de me rendre utile et de ne pas « déranger » les employés par une présence envahissante.

Ainsi, durant mon stage, j'ai pu :

- apporter de l'aide aux agents de l'atelier de reliure en préparant la couverture des livres à relier (utilisation de l'imprimante, machine à plastifier et cisaille) ;
- participer à une lecture à l'intérieur (Piccolo teatro) et à l'extérieur (crèche) de la Médiathèque ;
- ranger des documents aux pôles Intermezzo et Jeunesse après être allée les chercher à l'accueil ;
- effectuer la réservation et l'emprunt de documents à l'accueil d'un pôle ;
- déplacer des rangées de livres vers une autre étagère à la Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine.

Petit rappel de mes horaires :

Jours	Matin	Après-midi
Lundi	9h - 12h	13h30 - 16h30
Mardi	9h - 12h	14h - 17h
Mercredi	10h - 12h	14h - 17h
Jeudi	9h - 12h	14h - 17h
Vendredi	9h - 12h30	14h30 - 17h

# Conclusion

Ne connaissant que vaguement le monde du travail, je ne pensais pas qu'en venant à la **Médiathèque** José Cabanis, j'allais repartir avec autant **d'informations** et de **conseils**.

J'ai en effet été très bien accueillie durant cette semaine et c'est ce qui m'a permis de m'intéresser à tous les métiers de la **filière culturelle de la fonction publique**.

J'ai pu réaliser que tous les employés ont leur **propre utilité** et permettent ainsi à la Médiathèque d'être un lieu aussi agréable que culturel.

Je me suis également rendu compte de la **fraternité** qu'il pouvait y avoir entre les employés, que je croyais pourtant impossible dans un lieu aussi grand.

Ce stage m'a permis de m'ouvrir un peu plus aux autres et de côtoyer des adultes, chose qui finalement, malgré mon appréhension du début, n'a pas été si difficile que cela. J'ai vraiment ressenti que les employés voulaient me faire **découvrir** toutes les facettes de leurs **métiers** et je leur ai accordé en échange toute mon attention et mon intérêt. Je les remercie d'ailleurs pour leur disponibilité et leurs réponses à mes nombreuses questions.

Là-bas, j'ai pu découvrir que chaque fonction a des **bénéfices** mais aussi des **désagréments**. Ainsi, une bibliothécaire n'est pas dans une routine, son emploi du temps n'est jamais le même mais elle doit aussi s'adapter aux aléas des plannings qu'on lui impose, comme travailler un week-end par mois ; une assistante du service action culturelle met en forme de beaux projets mais peut aussi faire face aux imprévus de dernière minute et est donc soumise au stress...

Cette semaine d'observation m'a permis de me rendre compte que j'aime le **contact avec le public** et que je ne conçois pas mon futur travail cloîtrée dans un bureau ! Le fait d'avoir des relations avec des personnes extérieures fera partie de mes critères dans le choix de mon métier à venir.

Je pense enfin que dorénavant, je ne verrai plus la **Médiathèque** de la même façon...