



bonne tenue, leur bonne rotation, le bon usage de la Médiathèque départementale. J'assure donc la veille, les choix, les achats que je vais chercher en ville, et dans la foulée le traitement et l'équipement et jusqu'au désherbage (l'action la plus difficile à faire seule !) Il y a des nouveautés tous les mois sur la table. Le reste vient se caler dans cette priorité-là ! Le reste, c'est-à-dire : l'accueil des six classes de l'école élémentaire, les animations au Relais d'assistantes maternelles et la résidence de personnes âgées, des expositions une ou deux fois par an, des heures du conte avec marionnettes ou théâtre d'objets (modeste !), et quelques autres animations moins régulières. Les priorités sont donc extrêmement variables selon les circonstances, les moments de l'année ou de la semaine. Il faut s'adapter.

### ***Mes « trucs » à moi : l'organisation***

Tout cela demande beaucoup d'organisation, comme je l'ai dit précédemment. C'est le maître mot !

Je m'en sors avec des plannings, des calendriers précis. Des calendriers mensuels sur une page, avec des cases, à l'intérieur desquelles je note en détail ce que j'ai à faire. Autant dire qu'il faut bien anticiper. Un exemple, lorsque je prévois une animation, je note à chaque date la tâche à effectuer, comme les flyers à faire et à distribuer, les affiches (tout est « self made », c'est très artisanal !), ou les communiqués pour la presse, etc. Ce n'est qu'un exemple parmi d'autres. Cela signifie que pour chaque événement programmé, je me prends le temps de bien définir le planning des tâches et des demandes à faire, soit en mairie, soit aux bénévoles. Et je m'y prends assez tôt, parce qu'en général, il me vient des détails après coup, quand je m'active dans des travaux qui laissent l'esprit libre de gambberger... en couvrant des livres ou chez moi en repassant. Et même en voiture ! Et puis il y a les listes, les fameuses listes. Je suis la reine des listes, pour des travaux moins réguliers mais que je ne dois pas oublier, des idées qui me viennent...

De la même façon, je gère le temps sur la semaine : il y a des plages de temps où il n'y a ni classes ni public, pour du travail en interne qui demande de la concentration, les préparations pour les classes, les contes, etc. C'est durant ce temps-là que j'imagine les activités, que je prépare les jeux ou les lectures, ou que je réfléchis sur les plannings, justement.

Durant les horaires d'ouverture, je ne reste pas non plus les bras croisés à attendre les lecteurs. Il peut y avoir des périodes où le public est peu nombreux. Je mets à profit ces conditions pour couvrir les livres, par exemple, voire même cataloguer, ranger, m'occuper à des tâches que je peux interrompre à tout moment et qui ne souffrent pas de rester en suspens, qui me permettent de rester entièrement disponible, ce qui est essentiel pour les lecteurs.

Mais surtout, je ne dois pas laisser s'accumuler du retard, ce serait très difficile à rattraper.

### ***Comment gagner du temps ?***

Ce qui me permet de gagner du temps, c'est que je suis très conservatrice. Je garde des sortes de gabarits, des maquettes, des modèles de tableaux pour les tâches, autour d'une exposition par exemple, ceux qui me servent pour le salon du livre du mois d'octobre, des marionnettes et des petits décors, des formats d'affiches, de flyers ou de marque-page à adapter aux animations, toutes choses qui ne sont pas à refaire entièrement à chaque occasion. Des activités pour les scolaires également, qu'il suffit d'adapter, autour des livres ou des textes.

Mais surtout, je dispose d'une grande liberté pour organiser les activités selon le temps dont je dispose !

### ***Non, je ne suis pas toute seule !***

Je ne vois pas bien comment on pourrait mutualiser toutes ces actions entre toutes les bibliothèques qui existent chez nous. La question s'est posée à plusieurs reprises, d'autant que la MD68 va installer une annexe à quelques kilomètres et que personne ne veut perdre ses lecteurs. Mais c'est compliqué. En terme de collections également, ça

paraît difficile, les lecteurs cherchant les documents là où ils sont inscrits, sauf peut-être les « cumulards ». Une tentative à été faite il y a peu du prêt inter bibliothèques, mais ça n'a pas fonctionné, c'est compliqué à mettre en place. En revanche, nous avons fort heureusement la MD, et celle-ci a mis en place un système de navette bimensuelle, très efficace et très utilisé.

Il ya aussi le fait que le catalogage soit vraiment simplifié du fait qu'on peut récupérer les notices, c'est un gain de temps considérable. Les actions culturelles peuvent être réalisées en commun, parfois, mais là encore, l'expérience a montré les mêmes limites que pour le prêt inter bibliothèques. Il faut tenir compte des contraintes géographiques. Il est déjà difficile de faire venir le public là où on est, alors si on élargit le rayon d'action... Il y a enfin la possibilité de s'appuyer sur d'autres structures comme les associations, les MJC, ou sur des collectivités. Mais tout cela reste compliqué et aléatoire.

### ***Il y a de bons côtés !***

J'ai cité les difficultés à travailler seule. Ceci dit, ce n'est pas désagréable non plus. Je dispose d'une grande liberté d'action, grâce, il faut le dire, à une hiérarchie qui me le permet, une commune ouverte à la culture et qui me laisse pratiquement carte blanche. Je suis libre de choisir les animations, les activités, de gérer mon temps... C'est un des bons côtés de la médaille !

J'ai fait mes premières armes comme bénévoles, puis sous les ordres d'une responsable. J'ai pu observer ce qui marchait bien et ce qui marchait moins bien dans l'organisation. Je me suis adaptée aux besoins et j'apprends tous les jours. Et pour tout dire, être « mono tâche » ne me conviendrait pas du tout. Je ne souffre pas de monotonie ! La variété du travail est très plaisante et presque reposante.

Et il n'y a pas de risque de conflit, sauf avec moi-même, peut-être !

### **Ce que j'ai prévu mais pas eu le temps de le dire :**

Le rayonnement d'une petite bibliothèque comme la nôtre dans son environnement et sa présence comme outil de développement du territoire ne dépend pas seulement de la volonté politique, mais aussi de l'enthousiasme de son personnel et sa volonté de bien gérer toutes les missions qui lui sont dévolues.