

UNE QUESTION SUR

A QUI JE M'ADRESSE ?

LES RESERVATIONS : effectuer une réservation, assurer un suivi, comprendre la situation d'un document réservé
Christelle/ Séverine
resamediatheque@ha-py.fr

LE PORTAIL : rédaction d'un article, publication
Manu/ Christophe

LES COLLECTIONS : travailler ses fonds : constitution, aide au désherbage, ... la politique d'acquisition, les fonds de la MD65...
Cécile

LE BIBLIOBUS/LES NAVETTES : organisation, changement de date, ...
Christelle

LE RESEAU DES BIBLIOTHEQUES : rendez-vous sur place, création de bibliothèque, accompagnement, ...
Céline

LE COMITE LECTURE JEUNESSE : organisation, participation, ...
Armelle

NUIT DE LA LECTURE : organisation, participation, inscription ...
Manu / ?

LES FORMATIONS : s'inscrire, se désister, avoir un renseignement, ... connaître le programme de l'année....
Manu

LE PRIX ADOS : organisation, participation, auteurs, séries ...
Armelle / ?

LES ECHANGES CD/DVD : organisation, changement de date, ...
Votre référente

PREMIERES PAGES : être lieu retrait, avoir des albums supplémentaires, organiser une animation, ...
Magali / ?

L'EQUIPEMENT DE DOCUMENTS : fournisseurs, techniques, ...
Valérie

LE MOIS DU FILM DOCUMENTAIRE : organisation, participation, programme...
Manu/ Cathy / ?

LE REMPLACEMENT DE DOCUMENTS : demande de rachat de la part de la MD
Votre référente

L'INFORMATIQUE : problèmes techniques avec Orphée ou le portail, besoin d'évolution ...
Christophe

LE RAPPORT d'ACTIVITES : avoir ses identifiants, aide au remplissage...
Christelle/ Cécile

COMPLEMENT DE FONDS : avoir des documents supplémentaires dans un genre ou pour un public précis (Large Vision, Textes lus, romans jeunesse, ...)
Votre référent

LE MATERIEL d'ANIMATION : réserver, modifier une réservation, avoir des informations sur le support...
Christelle/Manu

LE TRAITEMENT DES COLLECTIONS : le catalogage informatique, l'indexation Dewey, ...
Armelle

PARTIR EN LIVRE : organisation, participation, inscription...
Manu / x