

Le circuit du document

Schéma du circuit du document :

1) De la conception à l'achat

Création (écriture) du document → Présentation à un éditeur qui décide ou non de le publier
↓
Impression du document → Mise au catalogue de l'éditeur
↓
Diffusion
↓
Sélection par les libraires et distribution dans les librairies (centres d'achats)

2) De la sélection du document par le bibliothécaire à son remplacement

Décision d'acquisition → Sélection du titre (grâce aux outils critiques professionnels)
↓
Vérification de la disponibilité (grâce à Electre ou grâce au libraire)
↓
Commande du document (à partir d'Electre ou sur un fichier Excel) → Transmission au libraire qui commande le document au diffuseur /distributeur ou le puise dans son stock
↓
Réception de la commande par le libraire
↓
Livraison par le libraire à la bibliothèque → vérification de la livraison : pointage, estampillage
↓
Traitement intellectuel : indexation (Dewey, RAMEAU), catalogage (fiche manuelle ou catalogage informatisé)
↓
Equiperment du document : couverture, anti-vol
↓
Mise sur les rayonnages → information sur la disponibilité du document et conseil du bibliothécaire (promotion) pour le prêt au public.
↓
Désherbage du fonds → renouvellement du document