

LOGICIEL DE GESTION DE LA MEDIATHEQUE D'ARNAGE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

CAHIER DES CHARGES

A. OBJET DE LA CONSULTATION

L'objet de la consultation comprend la fourniture, l'installation et la mise en ordre de marche d'un système de gestion de bibliothèque pour la commune. La société prestataire pourra, le cas échéant, joindre une proposition pour le matériel informatique nécessaire à la mise en route du système de gestion. Les coûts des matériels et des logiciels seront chiffrés séparément et les contraintes techniques (configuration, description des matériels) liées au bon fonctionnement du logiciel seront précisées.

La société prestataire devra également proposer une assistance au démarrage sur site, comprenant la formation du personnel et le paramétrage du système.

Le système proposé devra présenter tous les avantages de la standardisation et être conforme aux normes en vigueur, tant sur le plan informatique que bibliothéconomique et totalement compatible avec le système de la Bibliothèque Départementale de Prêt de la Sarthe (Orphée).

Il devra en outre être suffisamment souple pour s'adapter à l'évolution des collections et des besoins de la bibliothèque.

B. PRESENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE

421 lecteurs adultes et 509 lecteurs enfants sont inscrits à la médiathèque, pour un taux de fréquentation de 17,6 %. La bibliothèque est ouverte 26 heures par semaine.

Le fonds propre de livres est actuellement composé de 8001 ouvrages adultes (documentaires, fictions et BD confondus) et de 5650 ouvrages enfants (documentaires, album, fictions et BD confondus), la BDP de la Sarthe laissant un dépôt d'environ 2000 livres tous les 10 mois.

Une section multimédia est également proposée au public : 2654 CD, (avec en plus 500 CD renouvelés une fois par an à la BDP, 353 DVD et 378 cédéroms.

La médiathèque est desservie par la BDP de la Sarthe. Le système doit donc pouvoir intégrer et permettre la suppression des notices des documents en dépôt : livres, CD et Cédéroms.

C. FONCTIONS

I. Gestion bibliographique

1) Gestion des notices bibliographiques

- Support du format UNIMARC. Indiquer les autres formats éventuellement supportés
- Présentation des notices suivant les normes ISBD. Indiquer les autres affichages disponibles.
- Possibilité de passer aisément d'un affichage à un autre sans quitter le travail en cours
- Existence d'une grille de catalogage différente par type de document (livre, vidéo, cédérom, CD audio, DVD, etc.)
- Possibilité de paramétrer soi-même les grilles de catalogage existantes

-Possibilité d'insérer des documents multimédias (textes, sons, vidéos) dans les notices bibliographiques

-Dédoublonnage systématique par ISBN.

-Possibilité, en cours de saisie, de modifier ou supprimer les éléments entrés sans interrompre la procédure de catalogage.

-Possibilité de récupération de notices sur les bases suivantes : Electre, Bibliographie Nationale Française, RAMEAU. Autres bases à préciser. Préciser les conditions techniques et coûts pour chaque base.

-Le système disposera des champs suivants :

Numéro de notice
ISBN
Titre
Auteur
Fonction d'auteur (indiquer le nbre max. de fonctions possibles)
Editeur
Année d'édition
Collection
Série
Support (livre, disque, vidéo...)
Notes
Résumé
Indice Dewey (indiquer le nombre max. d'indices possibles)
Vedettes matières et sous-vedettes
Genre (Roman policier, SF, etc.)
Niveau (adulte, ados, enfants...)

-Catalogage des vidéos : le système disposera des champs suivants

Titre et titre d'origine
Réalisateur
Producteur
Auteurs du scénario, des dialogues, compositeur
Interprètes
Année de réalisation
Support, format, durée, procédés son et image

Catalogage des cédéroms : le système disposera des champs suivants

Configuration requise (champ UNIMARC 337)
Type de fichier informatique (données, programme, multimédia)

2) Gestion des autorités

-Possibilité de contrôle des termes saisis selon les autorités : interrogations des fichiers d'autorité en cours de catalogage, sans interrompre la saisie.

-Gestion des vedettes matières à partir de RAMEAU

-Gestion des renvois d'exclusion et d'orientation vers les formes retenues ou associées

3) Gestion des exemplaires

-La gestion des exemplaires comportera les éléments suivants :

Numéro d'exemplaire
Bibliothèque propriétaire
Section de la bibliothèque / Localisation
Cote
Nombre de pièces composant le document
Situation de l'exemplaire : prêté, réservé, exclu du prêt, en reliure, en réparation, etc
L'appartenance à une série Piège

-Le système permettra la gestion des nouveautés et l'édition de listes de nouveautés.

Compatibilité avec la Bibliothèque Départementale

-Respect de la norme ISO 2709, de la recommandation 995.

-Gestion des exemplaires par code-barre : distinction entre ceux de la bibliothèque et ceux de la BDP

-Importation temporaire de notices de documents prêtés par la BDP : possibilité de retour partiel des documents

Réservoir de notices

Le fournisseur de logiciel met à disposition un réservoir de notices bibliographiques de manière à faciliter la saisie rétrospective du fonds de la bibliothèque. Il précisera dans son offre les conditions de mises à disposition

4) Gestion des périodiques

Gestion des abonnements

Fonctionnalités

Numéro d'identification par titre
Nom, titre
Société éditrice
Périodicité
Prix
Date d'abonnement
Date du prochain règlement et signal pour réabonnement

Bulletinage et gestion des collections

Bulletinage régulier de chaque numéro au fur et à mesure de son arrivée

Fonctionnalités

N° reçu, date
Manques et retards signalés
Gestion des parutions irrégulières
Consultation et édition des états de collection
Possibilité de cataloguer certains numéros destinés à être inclus dans le fonds bibliographique (n° spécial, hors série)
Dépouillement d'articles avec accès en recherche par mot-matière

II. Gestion de la circulation des documents

1) Gestion des prêts et des retours

-Le système permettra un passage instantané de la fonction « prêt » à la fonction « retour », sans sortir de la procédure et sans retour au menu général.

-Il sera possible de paramétrer les droits de prêt selon les catégories d'emprunteurs, les types de documents et les modalités des prolongations : gestion des dépôts de livres dans diverses collectivités (écoles, etc.) ; gestion des fonds particuliers (notamment ceux de la BDP) ; gestion des familles (appartenance d'un emprunteur à une famille).

-Le logiciel fournira les informations suivantes sur l'emprunteur lors d'une opération de prêt ou de retour :

*livres empruntés et non encore rendus
retards éventuels
réservations éventuelles
abonnement à renouveler
divers messages adressés à l'emprunteur*

-Le logiciel fournira les informations suivantes sur le document lors des opérations de prêt ou de retour :

*Description bibliographique succincte permettant l'identification du document : titre, auteur, cote, support, etc.
date d'emprunt et de retour
document réservé
document exclu du prêt
nombre d'emprunts
Nom du dernier emprunteur*

-Il sera possible d'accéder depuis le module prêt/retour à la fiche complète de l'emprunteur

2) Les réservations

-Tout document réservé par un emprunteur sera signalé et bloqué lors de sa restitution.

-Un d'un nombre maximum autorisé de réservations par emprunteur sera défini.

-Une durée maximale de mise à disposition des réservations sera définie. Passé ce délai, la réservation est annulée.

-Il sera possible de réserver un document dès la suggestion d'achat.

-Le système pourra générer une lettre de mise à disposition du document au réservataire.

3) Les retards

-Edition automatique de lettres de rappels. Possibilité de configurer les délais de rappel et le texte des lettres

-Edition automatique de lettres de rappel par messagerie électronique

-Edition d'une seule lettre de rappel par famille

III. Gestion des emprunteurs :

-Gestion des catégories d'emprunteurs : personnes physiques, collectivités

-Les données seront en conformité avec la CNIL

-Gestion des tarifs d'inscription

-Gestion des familles (appartenance de plusieurs emprunteurs à une même famille)

-Renouvellement de l'inscription signalé automatiquement

-Possibilité de piéger un emprunteur et de laisser un message avec blocage de la carte du lecteur : retard, renouvellement d'inscription, carte perdue, etc

-La solution proposée disposera des champs suivants :

Nom, prénom
Adresse
Téléphone
E-mail
Sexe
Date de naissance
Catégorie socio-professionnelle
Catégorie d'emprunteur (adulte, jeune, collectivité, touristes...)
Date d'inscription
Etablissement scolaire
Collectivité
Dépôt
Date du dernier prêt
Nombre de prêts par an

IV. Gestion de la recherche documentaire :

1) Recherche professionnelle

-Champs interrogeables souhaités :

Auteur
Titre (par mots du titre)
Editeur
Collection
Série
Sujet
Cote
ISBN
Numéro de notice
Date
Section / Localisation
Niveau (adulte, ados, enfants...)

-Possibilité de recherche croisée : multichamps et multicritères (utilisation d'opérateurs booléens)

-Utilisation de la troncature (à gauche, à droite)

-Restricteurs (par date d'édition par ex.)

-Recherche par mots du titre (de la collection, de l'éditeur, etc)

-Cette recherche permettra l'impression du résultat de recherche et générera un historique de recherche.

2) Recherche publique

-Champs interrogeables souhaités :

Auteur
Titre (par mots du titre)
Editeur
Collection
Série
Sujet
Date

Section / Localisation

Niveau (adulte, ados, enfants...)

- Possibilité de recherche croisée ou multichamps.
- Recherche par mots du titre (de la collection, de l'éditeur, etc)
- Le lecteur dispose d'un panier de recherche et d'un historique de recherche
- La solution proposée disposera d'une interface de recherche utilisable par un navigateur internet.
- Le catalogue de la bibliothèque pourra être interrogé sur internet. Détailler les aspects techniques et financiers de la solution proposée

V. Gestion des acquisitions

1) Gestion des suggestions d'acquisition

- Vérification de la présence et de la localisation d'un titre lors de la proposition
- Date de la suggestion d'acquisitions
- Origine de la suggestion (nom de la personne qui a fait la suggestion)
- Description bibliographique succincte de l'ouvrage : auteur, titre, éditeur, collection, ISBN, prix, éditeur éventuel
Références critiques et commentaires
- Type de document (livre, cédérom, vidéo...)
- Genre (roman, documentaire...), Secteur (adulte, jeunesse, fonds spécialisés...)
- Possibilité de saisie directe d'une suggestion à partir de cédéroms bibliographiques.
- Possibilité de valider, modifier, différer ou refuser la suggestion

2) Gestion des commandes

- Possibilité d'édition sous forme de bons de commande où figureront les éléments suivants : fournisseur, numéro de bon de commande, prix, date d'envoi au fournisseur.
- Possibilité de classement des ouvrages du bon de commande par section (adulte, jeunesse), par éditeur, puis - par auteur et par titre.
- Possibilité de paramétrer les bons de commande.

3) Réception des commandes

- Contrôle de conformité
- Attribution d'un numéro d'identification (code à barres)
- Mise en évidence des documents manquants, non conformes, défectueux
- Possibilité de réception hors commande

4) Suivi des commandes

- Possibilité d'éditer la liste des ouvrages en attente, en réimpression, épuisés

-Possibilité d'éditer des lettres de relance auprès des fournisseurs

VI. Gestion des collections :

1. Récolement et désherbage

-Possibilité de comparer l'état des collections en rayon et des documents sortis avec le catalogue général de la bibliothèque

-Possibilité de lister :

*les documents manquants non empruntés
les documents qui ne sont jamais sortis
les documents non sortis depuis un temps donné*

-Pour chacune de ces listes, possibilité de tri par section, type de document ou support, cote, etc.

-Possibilité de lister le nombre de sorties d'un document

-Possibilité d'effectuer des modifications en série sur l'exemplaire ou sur la notice bibliographique

-Possibilité d'éditer des listes de documents pilonnés avec tri par secteur, type de document, cote, auteur, titre, etc.

3) Statistiques

-Le système permettra de remplir les données demandées par le rapport annuel du Ministère de la Culture.

-Les statistiques pourront porter sur une période donnée : quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, annuelles,... ou entre deux dates données.

-Les statistiques concerneront :

*-les collections : statistiques par secteur, type de document, cote.
-les acquisitions : statistiques par exemplaire, type de document, nombre d'acquisition par achat et/ou par don, nombre de pilons et de pertes.
-les prêts : nombre de documents prêtés par secteur, type de document, support, genre, etc.
-les emprunteurs : statistiques par classes d'âge, sexe, localisation géographique, établissement scolaire, nombre d'années d'inscription*

-Possibilité de combiner ces paramètres entre eux.

-Possibilité d'imprimer ces statistiques

-Le système permettra l'édition des étiquettes de cotes.

D. CONFIGURATION - DESCRIPTION TECHNIQUE

Description de la configuration souhaitée :

A l'heure actuelle : nombre de postes en réseau (5 postes « professionnels » + 3 postes « public »), serveur (1), logiciels complémentaires (pack office : 5)...

-Elle sera adaptée au parc informatique des utilisateurs composé d'ordinateurs individuels sous environnement Windows XP ou Windows 2000. Les agents communaux disposent tous d'un ordinateur individuel. Les élus disposent de deux postes fixes en Mairie ou pour certains d'ordinateurs portables personnels non connectés au réseau interne.

- la solution retenue présentera des outils de traitements de texte génériques (possibilité de copier/coller etc...)
- une prestation en mode ASP est acceptée

REPRISE DE L'EXISTANT

La reprise des données antérieure est exigée. Les nouveaux logiciels devront obligatoirement récupérer la totalité des données existantes et rester compatible avec les logiciels actuels.
Le service travaille actuellement sur le logiciel Paprika (éditeur : Decalog)

PROTOCOLE D'ECHANGE

Le logiciel respectera les protocoles d'échanges standards en vigueur.

LES RESEAUX

Le catalogue de la médiathèque est aujourd'hui disponible en ligne depuis l'application OPAC WEB
La solution logicielle retenue devra maintenir une interface avec cette application.

DROITS UTILISATEURS

Le logiciel devra prévoir différents niveaux d'habilitations pour permettre aux agents, aux chefs de service d'accéder à des informations spécifiques. L'interface de chaque utilisateur sera paramétrée en fonction des droits qu'il détient. La gestion des droits sera gérée en interne (sans l'intervention de l'éditeur).

VEILLE TECHNIQUE ET JURIDIQUE

La prestation comprendra :

- une assistance technique au démarrage
- L'assistance technique téléphonique continue du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 avec réponse immédiate et conseiller personnalisé.
- La maintenance et la mise à jour réglementaire et évolutive du logiciel

FORMATION

La prestation comprendra la formation des agents utilisateurs et du responsable informatique au démarrage et en continue, selon les évolutions du logiciel. Le prestataire proposera 1 nombre de jours de formation nécessaires.

Le fournisseur précisera donc:

- *Le système d'exploitation utilisé*
- *Le langage de programmation*
- *L'historique des logiciels : date de la première version, date de la version actuelle, évolutions successives et prévues, compatibilité avec les versions précédentes*
- *Les modalités d'installation*
- *L'articulation avec traitement de texte: environnement Windows*
- *les conditions de maintenance*
- *les conditions de support technique*
- *les conditions de veille juridique*