

Objectifs :

L'informatisation doit répondre à un souci d'efficacité qui se traduit par :

- **une amélioration du fonctionnement interne** en réduisant la durée de certaines tâches (prêts et retours des documents aux adhérents, catalogage, réservations ...)
- **l'entrée dans un schéma de travail coopératif et une participation active au réseau départemental de lecture publique**
- **une optimisation du service aux utilisateurs** par une offre documentaire départementale et une mise à disposition plus rapide des documents par l'intermédiaire de la navette
- **une évaluation chiffrée de l'activité documentaire**, répondant à un double objectif de recherche, à la fois sur la qualité du service proposé et rendu aux utilisateurs et sur une meilleure gestion des ressources tant humaines que financières

Partenaires & destinataires:

Bibliothèques du réseau départemental répondant aux critères de la fiche technique

Durée :

A définir en fonction des résultats de l'étude du projet

Avant la prestation :

- Anticipation et respect des délais dans la constitution du dossier de demande de subvention
- Adhésion aux paramètres généraux de configuration de l'ensemble du réseau informatisé
- Le règlement intérieur de la médiathèque est rédigé et voté par l'autorité de tutelle
- Les fiches de paramétrage des différentes fonctionnalités (modalités de prêts de réservations, lettres de rappel, lettres d'informations diverses...) sont rédigées en amont
- Du matériel et des services conforme aux préconisations (voir fiche technique Annexe N°3)
- Etat des lieux des collections réalisé :
 - formation et de préparation des collections à l'informatisation (désherbage, cotation, rangement...)
- La commande du matériel, du logiciel et de la formation est actée
- Validation d'un échéancier ou rétro-planning

Pendant la prestation:

Méthode :

Cours théoriques et pratiques sur site ou à la BDP

Formation bibliothéconomique

Formation au logiciel

Formation internet

- Suivi du planning de formation validée

- Rétro conversion des fonds documentaires (catalogage et exemplarisation)
- Mise en place de la gestion du prêt automatisé aux adhérents (création de fiche adhérent selon modèle)
- Mise en place de la gestion automatisée des réservations

Après la prestation :

- Pour la bibliothèque :
 - o Formation continue
 - o Mise à jour du matériel
 - o Bilan annuel d'activité
 - o Intégration de l'ensemble des fonds documentaires au réseau départemental de lecture publique
 - o Mise à disposition gratuitement du catalogue départemental sur un poste public
 - o Accès au catalogue départemental par les bibliothécaires pour les réservations et les exportations de notices
- Pour la BDP :
 - o Suivi de la base : gestion des adhérents, contrôle cohérence du catalogue, statistiques...

Personne Intervenante :

Référent informatique documentaire

Catherine Passerieux, responsable de l'informatique documentaire et des TIC

Matériel et documents mis à disposition:

Documentation du fournisseur de logiciel C3RB liée aux différents modules

Délai d'intervention :

Prendre rendez-vous pour une étude du projet

Contact BDP :

Claudy Gaborit, territoire Sud et Est Dordogne

Tél : 05 53 02 03 21

Mail : c.gaborit@dordogne.fr

Nathalie Loseille, territoire Sud et Ouest Dordogne

Tél : 05 53 02 03 27

Mail : n.loseille@dordogne.fr

Sylvie Mazières, territoire Nord Dordogne

Tél : 05 53 02 03 30

Mail : s.mazieres@dordogne.fr

Catherine Passerieux, Responsable informatique documentaire et TIC

Tél : 05 53 02 03 13