

INFORMATISER SA BIBLIOTHÈQUE

► Préambule

Visant à améliorer tant qualitativement que quantitativement le fonctionnement de la bibliothèque ainsi que le service rendu à l'utilisateur, l'informatisation est une opération qui bien souvent bouleverse son organisation.

Elle est ainsi l'occasion d'une réorganisation des collections, des espaces voire même d'une rénovation du local abritant la bibliothèque. Le service à l'utilisateur évoluant, les règles de fonctionnement doivent elles aussi s'adapter. Enfin, pour les personnels impliqués, cela nécessite un investissement professionnel important ainsi que l'acquisition de nouvelles compétences qu'il convient de ne pas négliger.

Pour bien mesurer toutes les incidences de cette évolution, la BDP vous accompagne.

► Pourquoi informatiser ? Quelle plus-value pour le bibliothécaire et pour l'utilisateur ?

Du point de vue du bibliothécaire :

- gestion facilitée et gain de temps sur les opérations de prêt/retour à l'utilisateur ; le travail est rationalisé, notamment les tâches répétitives.
- gestion et suivi des collections facilités, qu'elles appartiennent à la commune ou à la BDP ;
- recherche documentaire plus performante ;
- analyse statistique des activités de la bibliothèque affinée permettant d'améliorer l'offre et de fournir un rapport d'activité plus précis ;
- selon le prestataire choisi, communication avec l'utilisateur facilitée via mail (lettres de relance, liste d'emprunts...);
- selon le prestataire choisi, visibilité accrue de la bibliothèque et ses collections via Internet par la mise en place d'un catalogue en ligne, voire d'un portail.

Du point de vue de l'utilisateur :

- accès à un service plus performant voire à de nouveaux services ;
- selon le prestataire choisi, accès à distance via Internet au catalogue en ligne ;
- selon le prestataire choisi, possibilité pour les adhérents inscrits de consulter leur compte, réserver un document, prolonger un prêt en cours.

► Avant d'informatiser, quelques questions à se poser

Y-a-t-il un responsable pérenne de la bibliothèque, de préférence salarié, qui soit porteur du projet ?

La formation de base a-t-elle été ou sera-t-elle suivie par ce responsable ?

Les personnes, salariées ou bénévoles, travaillant pour la bibliothèque sont-elles à l'aise avec l'outil informatique et l'utilisation d'Internet ?

La bibliothèque dispose-t-elle d'un fonds propre et d'un budget d'acquisition ?

La bibliothèque est-elle déjà raccordée à Internet (ou peut-elle l'être facilement) ? Cette question est essentielle car de plus en plus de logiciels de gestion de bibliothèque fonctionnent en « full web ». Sans Internet, pas d'outil donc.

La fermeture temporaire de la bibliothèque est-elle envisageable ?

Le contexte est-il favorable (fréquentation, réelle et potentielle, moyens humains et financiers, implantation géographique, ...) ?

Y-a-t-il possibilité de travailler en réseau avec d'autres bibliothèques ?

Si la réponse est positive à la plupart de ces questions, alors le projet d'informatisation a toutes les chances d'aboutir.

► Positionnement et rôle de la BDP05

La BDP05 a fait très tôt le choix de constituer avec les bibliothèques de son territoire un réseau informatisé partageant un outil unique. Cette mutualisation impliquait l'utilisation d'un même logiciel informatique (communément appelé SIGB = Système Intégré de Gestion de Bibliothèque) et l'élaboration de règles de fonctionnement communes.

Aujourd'hui, outre la BDP et des Archives Départementales, ce réseau informatisé inclut 28 bibliothèques réparties sur le territoire des Hautes-Alpes.

En intégrant ce réseau, les bibliothèques bénéficient d'une formation, d'un suivi et d'une maintenance assurés par une bibliothécaire de la BDP en lien avec le prestataire de service. Les coûts de maintenance, d'hébergement et de mise à jour sont nuls car assurés par le Département. Les collections de la bibliothèque sont visibles sur le portail de la BDP.

Sur le plan financier, l'affiliation au réseau informatisé de la BDP étant largement soutenue par le Département des Hautes-Alpes, celui-ci se réserve le droit de définir chaque année sa capacité d'accueil de nouvelles collectivités.

Toutefois, une bibliothèque souhaitant s'informatiser peut le faire hors de ce réseau. La BDP s'engagera alors :

- à apporter son conseil et son expertise dans les différentes étapes du projet (définition des besoins, rédaction d'un cahier des charges, analyse des réponses à l'appel d'offre et avis technique sur les prestations, préparation des collections, ...) ;

- une fois l'informatisation effectuée à fournir les fichiers informatiques des documents prêtés/rendus pour intégration dans le SIGB de la bibliothèque (sous réserve que le prestataire choisi soit compatible avec le SIGB de la BDP).

Mais la BDP ne saurait:

- se substituer aux élus et à la bibliothèque quant au choix du prestataire ;
- dispenser la formation à l'utilisation du SIGB ;
- assurer le suivi et la maintenance en lien avec le prestataire choisi.

Nota bene : les subventions accordées par le Département dans le cadre du Plan de Développement de la Lecture Publique ne sont pas conditionnées à l'intégration dans le réseau informatique de la BDP.

► Les contraintes d'une informatisation

Elles sont principalement de trois ordres :

- le coût financier : matériel informatique, acquisition du logiciel, aménagement du local, éventuellement recrutement d'un salarié, en clôture d'opération frais de communication ;
- la charge de travail : avant, pendant et après l'équipe de la bibliothèque va être extrêmement sollicitée sur des opérations qu'elle n'a généralement pas l'habitude de mener. Elle devra également se former. Il faut donc prévoir de lui dégager du temps, notamment en envisageant la fermeture temporaire du service.
- la rigueur dans la gestion : une bibliothèque informatisée devient plus visible car elle offre bien souvent la possibilité de consulter son catalogue via Internet. Cette visibilité accrue demande une rigueur de gestion importante, tant dans les collections (bien référencer les documents) que dans la circulation des documents (faire respecter les durées de prêt, répondre aux réservations...). Dans le cas d'une intégration au réseau de la BDP, cette rigueur est d'autant plus nécessaire que l'outil est partagé par la majorité des autres bibliothèques informatisées du département.

► Les coûts à prévoir

Attention : la durée de vie moyenne d'un ordinateur est de 5 ans à 6 ans. Au-delà, tant le matériel que le système d'exploitation deviennent obsolètes et peuvent entraver la bonne marche du SIGB. Il faut donc penser aux coûts à plus long terme engendrés par le renouvellement régulier et indispensable du matériel.

Postes budgétaires	Réseau BDP	Hors réseau BDP
Matériel informatique et périphériques	2 postes informatiques (1 pour le travail, 1 pour le public) avec écran 22 pouces ; 1 douchette ; 1 imprimante ; 1 clé USB, 1 titreuse (pour faire les cotes) = 1 500 €, prix indicatif	2 postes informatiques (1 pour le travail, 1 pour le public) avec écran 22 pouces ; 1 douchette ; 1 imprimante ; 1 clé USB ; 1 titreuse (pour faire les cotes) = 1 500 €, prix indicatif
Matériel complémentaire	codes à barre pour documents et cartes lecteurs ; consommables titreuse et imprimante ; matériel de reliure ; cartes lecteurs aux couleurs du département fournies par la BDP	codes à barre pour documents et cartes lecteurs ; consommables titreuse et imprimante ; matériel de reliure ; cartes lecteurs aux couleurs du Département fournies par la BDP
Licence SIGB	500 € HT	Fonction des prestations demandées dans le cahier des charges et du choix du prestataire
Maintenance	Prise en charge par le Département	Fonction des prestations demandées dans le cahier des charges et du choix du prestataire
Formation	Prise en charge par la BDP05	De l'ordre de 650 à 800 € HT par jour, prix indicatif
Raccordement Internet et abonnement	—	—

► Les possibilités de financement

Département des Hautes-Alpes dans le cadre de son Plan de Développement de Lecture Publique (PDLP)

Deux types de subventions peuvent être alloués :

- aide à l'achat de matériel informatique (ordinateurs, imprimantes, douchettes) à disposition du public et des bibliothécaires ; la dépense subventionnable doit être comprise entre un plancher de 500 € HT et un plafond de 15 000 € HT.
- aide à l'achat d'un logiciel permettant l'informatisation des collections.

État / DRAC

Dans le cadre de l'informatisation des bibliothèques (normatives ou non), les crédits Ministère de l'Intérieur affectés au développement de la lecture publique et répartis aux DRAC par la Direction du Livre et de la Lecture sont dédiés à trois types d'aides concernant les opérations d'équipement de mobilier et d'aménagement de locaux :

- une 1ère informatisation ou une ré-informatisation après 5 ans ;
- une informatisation collective mettant en relation les bibliothèques de plusieurs collectivités ;
- une informatisation insérant l'établissement dans un réseau existant de bibliothèques de statuts différents.

Région

- **Les différentes étapes de l'informatisation** (dans le cadre d'une entrée dans le réseau de la BDP05)

Rappel : sans raccordement à Internet, aucune entrée dans le réseau informatique de la BDP n'est possible.

1/ Prendre contact avec son bibliothécaire référent à la BDP ; en concertation avec lui ainsi que le responsable informatique de la BDP évaluer les besoins de la bibliothèque, la pertinence de l'informatisation et définir les modalités d'actions.

Une réunion entre l'équipe de la BDP, le responsable de la bibliothèque, les élus ainsi que le référent informatique de la commune est indispensable.

2/ Visiter en période d'activité une bibliothèque informatisée de taille similaire.

3/ Définir un calendrier des opérations en concertation avec la BDP, la bibliothèque et les services municipaux concernés ; inscrire le projet d'informatisation dans le registre de délibérations de la commune et en prévoir le budget.

4/ Commencer à constituer un ou des dossiers de subventions ainsi que différents devis pour le matériel.

5/ Après réponses validées aux demandes de subvention, passer les commandes de matériel et du SIGB.

A partir de l'étape suivante, il est préférable que la bibliothèque soit temporairement fermée au public.

6/ Préparer les collections en vue de l'informatisation (récolement, désherbage)

>> Selon la taille des collections, ce travail peut nécessiter de 1 à 3 jours, avec l'accompagnement du bibliothécaire référent de la BDP.

7/ Préparer les locaux, réaménager si nécessaire.

>> S'assurer que toute la connectique a bien été mise place ainsi que l'accès Internet.

8/ Installer le matériel informatique avec l'aide du service informatique de la commune (ou communauté de commune) et installer le SIGB.

>> L'installation du SIGB est assurée par la BDP et ne prend pas plus de 2 heures.

9/ Se former aux bases du catalogage en vue de la reprise du fonds.

>> 2 jours de formation assurés par la BDP

10/ Travail de reprise du fonds ; c'est l'une des étapes les plus longues du processus d'informatisation, liée à la taille des collections de la bibliothèque et qui doit se faire en dehors des heures d'ouverture au public.

>> Il faut en moyenne 5 mn de travail informatique par ouvrage auxquelles s'ajoutent 5 mn pour l'équipement physique des documents (cote, couverture). Pour un fonds de 1000 ouvrages, en considérant que la bibliothécaire pourra y accorder 15 heures par semaine, compter 11 semaines de travail.

11/ Définir les règles de prêt et de circulation des documents, les éventuels nouveaux services proposés aux usagers (consultation du compte en ligne, réservations, prolongations) ainsi que le texte des lettres de relance.

>> Le paramétrage du SIGB est assuré par la BDP

12/ Se former à l'inscription des usagers et au fonctionnement du prêt/retour

>> 1 journée de formation assurée par la BDP

Post ouverture, des ajustements de fonctionnement et de paramétrage sont généralement nécessaires. Une journée bilan / réponses aux questions sur site après quelques mois de fonctionnement est souhaitable, pour peaufiner la formation et la prise en main du SIGB.

Contact BDP : Sandra Baudin, bibliothécaire référente SIGB, sandra.baudin@hautes-alpes.fr