

# Logiciels de bibliothèque

## - Critères fondamentaux de cahier des charges :

- Respect du format UNIMARC des notices de documents :
  - permet de récupérer des notices de documents et de les exporter si besoin. Assure la pérennité du catalogage de la bibliothèque en cas de changement de logiciel ou de système. Ce format d'échange induit la possibilité de récupération des notices par un autre logiciel.
- Intégration de la "Recommandation 995" Respect de la norme ISO 27.09 :
  - permet la compatibilité avec le système informatique de la BDM et la récupération sur le logiciel des notices des livres prêtés par la BDM.
- Intégration de la norme Z 39-50
  - permet l'interrogation de bases de données différentes.

## - Autres critères :

\* Capacité du logiciel à gérer en système intégré les différents modules propres à assurer le fonctionnement d'une bibliothèque :

- acquisitions,
- catalogage,
- prêt et suivi du prêt,
- recherche documentaire avec O.P.A.C. accessible ou non par l'extérieur.

*Cf. : cahier des charges type proposé par la BDM.*

▪ capacité du logiciel à traiter les documents autres que le livre : revues, documents sonores.

\* Configuration :

La configuration minimale recommandée est de deux postes : un pour la gestion par l'équipe des fonctions de bibliothèques et l'autre disponible par le public pour la recherche documentaire. Une solution monoposte serait envisagée dans les points lecture.

Il est très souvent proposé une configuration suivante à moduler en fonction des espaces, des différents niveaux si besoin.

- 1 poste destiné à la banque de prêt capable d'assurer la totalité des modules mais utilisé principalement lors des permanences aux transactions de prêts, et aux vérifications d'usages (combien de documents prêtés, délai de prêt, etc.).

- 1 ou plusieurs postes destinés au public pour la consultation informatique du catalogue de la bibliothèque (OPAC) (la répartition tient compte de la place disponible et du nombre de lecteurs).

- 1 ou plusieurs postes destinés au travail interne de la bibliothèque : catalogage, gestion des acquisitions, suivi des retards, etc.

Chacun des postes doit être équipé d'une douchette de lecture de code-barres.

- imprimante, modem.

### **- Fournisseurs :**

*Cf. : liste des fournisseurs de logiciels spécialisés en bibliothèque publique.*

Il est à noter qu'il est fortement recommandé de commander auprès du fournisseur de logiciel le matériel nécessaire à son exploitation et d'éviter de dissocier matériel et logiciel sous peine de dysfonctionnement par la suite. Si le matériel était dissocié, il convient de faire agréer par écrit par le fournisseur du logiciel, la configuration retenue du matériel pour éviter par la suite tout contentieux ou tout blocage du système. Assurez-vous notamment que le modem pour la télémaintenance fonctionne correctement pour permettre au fournisseur d'intervenir rapidement sur le système à distance en cas de dysfonctionnement.

### **- Ordre de prix :**

Le prix varie :

- en fonction des logiciels et de leur capacité à gérer un fonds de documents différents, un public hétérogène ( individus, groupes, collectivité si réseau), des modules différents de gestion,

- en fonction de la configuration demandée en tenant compte de la taille nécessaire pour gérer les catalogues, la mise en réseau d'un ou deux postes, du nombre de licences attachées à l'utilisation des logiciels.

Lors des offres de fournisseurs, il convient de comparer les tarifs proposés :

- des matériels en comparant leur qualité,
- des modules du logiciel (version allégée avec options, version complète...),
- des prestations : installation, formation, maintenance.