

093

E.N.S.S.I.B
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES

U.C.L.B
UNIVERSITE
CLAUDE-BERNARD
(LYON 1)

DESS en Informatique Documentaire
Mémoire de Stage

**INFORMATISATION DE LA
BIBLIOTHEQUE MUSICALE DU CDMC
- CAHIER DES CHARGES**



GROSS Alexandra

Sous la direction de : **Mr P. PFISTERER**
Mme M. FUHLER

**Conseil Départemental pour la Musique
et la Culture de Haute Alsace**

**Centre Polymusical des Dominicains de
Guebwiller**

- 1995 -

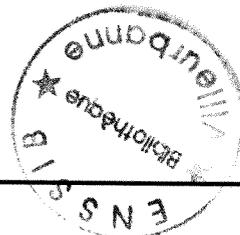
10

E.N.S.S.I.B
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES

U.C.L.B
UNIVERSITE
CLAUDE-BERNARD
(LYON 1)

DESS en Informatique Documentaire

Mémoire de Stage



**INFORMATISATION DE LA
BIBLIOTHEQUE MUSICALE DU CDMC
- CAHIER DES CHARGES**

GROSS Alexandra

**Sous la direction de : Mr P. PFISTERER
Mme M. FUHLER**

**Conseil Départemental pour la Musique
et la Culture de Haute Alsace**

**Centre Polymusical des Dominicains de
Guebwiller**

- 1995 -

1995

ED ST

10

Informatisation de la Bibliothèque du Conseil Départemental pour la Musique et la Culture de Haute Alsace.
Alexandra GROSS.

RESUME :

Pour répondre à la demande, le CDMC, Conseil Départemental pour la Musique et la Culture de Haute Alsace propose de créer et de mettre une bibliothèque musicale à la disposition des musiciens du département.

Orientée vers une application multimédia, la demande du CDMC a été de définir les besoins et de rédiger le cahier des charges pour l'informatisation de ce futur Centre d'Information Musicale.

MOTS CLES :¹

Musique; Bibliothèque Musicale; CDMC; Base de données multimédia; Fonds spécialisés; Cahier des charges; Recherche.

ABSTRACT :

To meet public demand the CDMC, (Country Council for Music and Culture of HAUTE ALSACE) plans to found a music library and put it at the disposal of the musicians of the area.

This project being multi-media oriented, the CDMC has asked that the needs, terms and conditions for a computerizing of the future Musical Information Center be specified, wich the present document aims at doing.

KEYWORDS :

Music; musical library; CDMC; multimedia database; specialized founds; terms and conditions ; research.

¹Rares dans le domaine musical, les mots clés Pascal ne sont pas satisfaisants pour décrire ce sujet. Les descripteurs suivants sont tous en langage naturel sauf le terme "musique".

***"La Musique, l'Art le plus gratuit,
en même temps que le plus nécessaire,
le plus diversifié et le plus populaire."***

Bruno FRAPPAT, Le Monde.

REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier :

- Mr PFISTERER, directeur du CDMC,
- Mme FUHLER, responsable du service documentation,
- Mme LAINE-CRUZEL, professeur à l'ENSSIB.

TABLE DES MATIERES

1. AVANT-PROPOS	1
2. DESCRIPTION DU STAGE	1
3. LES DOMINICAINS	2
3.1. PRESENTATION HISTORIQUE	2
4. LE CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR LA MUSIQUE ET LA CULTURE	3
4.1. ACTIVITES	3
4.2. TUTELLE ET RESSOURCES	3
4.3. COMPOSITION	4
5. LA BIBLIOTHEQUE MUSICALE	4
5.1. L'EXISTANT	5
5.1.1. UN FONDS SPECIALISE	5
5.1.2. LES ADHERENTS	5
5.1.3. STRUCTURE DE LA BASE ACTUELLE	6
5.2. LE PROJET	10
5.2.1. LE PUBLIC CIBLE	10
5.2.2. LES OBJECTIFS DE L'INFORMATISATION	10
5.2.3. LES BESOINS INFORMATIQUES	11
6. LES PROBLEMES RENCONTRES	12
7. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES	14
8. CAHIER DES CHARGES	21
9. ANNEXES	
10. BIBLIOGRAPHIE	

1. Avant-propos

En raison de ma formation initiale, le monde musical et culturel m'attirait tout particulièrement. Je souhaitais évoluer dans ce milieu qui pouvait me permettre de partager et faire partager la musique sous toutes ses formes, même les plus avancées.

Le projet de bibliothèque musicale destinée aux musiciens de la région, lancé par le CDMC et soutenu par le Conseil Général du Haut-Rhin fut pour moi une occasion d'évoluer dans ce milieu.

Je fus chargée, dans le cadre de mon stage, de rédiger le Cahier des Charges de la future bibliothèque. J'ai donc :

- procédé à une analyse de l'existant
- défini les besoins informatiques
- effectué une étude systématique des logiciels sur le marché
- sélectionné les logiciels les plus adaptés
- rédigé le Cahier des Charges et le Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les développements spécifiques et l'installation seront fait dans le prolongement du stage.

2. Description du stage

- Analyse de l'enquête faite auprès du futur public.
- Analyse de l'existant.
- Définition des besoins spécifiques (matériels et logiciels).
- Analyse systématique du marché des logiciels.
- Rédaction d'un document pour une première évaluation chiffrée.
- Dépouillement des offres/conseils et première sélection de fournisseurs.
- Rédaction du Cahier des Charges et du Cahier des Clauses Techniques Particulières. Ceux-ci serviront au choix d'une solution logicielle et à la mise en oeuvre de la solution retenue.

Il me sera possible de poursuivre l'informatisation de la bibliothèque en-dehors du cadre du stage, celui-ci débouchant sur un contrat d'embauche. Les étapes suivantes seront :

- Dépouillement des offres restreintes à l'aide d'une grille d'analyse.
- Rédaction d'une note de synthèse destinée à la Commission des Budgets du Conseil Général.
- Rédaction d'un document détaillé en collaboration avec le fournisseur retenu.
- Mise en oeuvre de la solution.
- Période de tests.

3. Les Dominicains¹

3.1. Présentation historique

Ville industrielle, Guebwiller a également un riche passé culturel et plus particulièrement musical. Certains chevaliers d'industrie étaient de véritables mécènes et organisaient des concerts pour la bourgeoisie locale. C'est ainsi que Clara Schumann est venue à plusieurs reprises se produire à l'ancien couvent des Dominicains. Une partie des bâtiments conventuels servaient d'hôpital et d'hospice de vieillards, l'église de halle de marché jusqu'en 1958.

Aujourd'hui, cet ensemble architectural unique est redevenu un haut lieu de la musique. Depuis le début des années 60, l'association des Amis des Dominicains organisait dans l'église des saisons musicales qui ont vu y défiler le gotha des solistes et des formations de musique, notamment de musique de chambre. De Maurice André à Sviatoslav Richter, de György Cziffra à Arturo Benedetti Michelangeli, des Festivals Strings de Lucerne aux solistes de Moscou, du Quatuor Vegh à l'Orchestre Paul Kuentz, ils sont tous venus pour l'accoustique exceptionnelle de ce couvent des Dominicains vieux de 580 ans. Le Département l'a racheté en 1990 pour en faire un centre polymusical. Outre les prestigieux concerts de sa saison, celui-ci s'ouvrira à d'autres activités musicales : concerts en tous genres, stages, caveau à jazz, concours nationaux et européens de chant choral et de musique. D'autres équipements sont encore en projet, comme la réalisation d'un studio d'enregistrement, d'un centre d'accueil pour les visiteurs et d'un espace muséographique. La valorisation du patrimoine architectural et pictural, par exemple par la mise en place d'un chantier école pour la restauration des fresques, est également un aspect important de la vie des Dominicains.

Contrairement au rez-de-chaussée, dont les locaux sont plutôt destinés à des activités de diffusion et d'animation, les activités du premier étage s'orienteront essentiellement autour des axes de travail du CDMC : formation, recherche ...

¹ Cf. annexe 1 : Dossier de presse des Dominicains
Cf. annexe 2 : Plan des Dominicains

4. Le Conseil Départemental pour la Musique et la Culture

4.1. Activités

Créé en 1969, le C.D.M.C. est une association placée sous l'égide du Conseil Général du Haut-Rhin. L'un des buts essentiels lors de sa création était non seulement de soutenir financièrement les sociétés de musique mais aussi de les aider à créer leurs propres structures de formation. Sous son impulsion, une pratique riche et vivante s'est développée dans le département : un réseau dense et coordonné de 200 écoles de musique pour 10000 élèves s'est implanté dans le Haut-Rhin (pour 31 écoles et 560 élèves en 1970).

Elles peuvent être classées au sein de six grandes rubriques:

1 - **Un service de conseil** aux écoles de musique et aux communes.

2 - **La formation** : plan départemental de formation s'adressant aux 1200 enseignants des écoles de musique.

3 - **Les ressources humaines** : le CDMC gère la carrière d'environ 330 enseignants des écoles de musique.

4 - **La diffusion musicale** : celle-ci s'effectue dans le département par des orchestres professionnels de la région.

5 - **Les études et la prospective** : diverses commissions réfléchissent, proposent des orientations et des actions qui devront assurer l'avenir des mouvements musicaux.

6 - **La bibliothèque** : elle est destinée aux professeurs et musiciens de la région.

4.2. Tutelle et ressources

Le CDMCa été crée par le Conseil Général du Haut-Rhin et ses ressources proviennent presque exclusivement des finances du Département.

4.3. Composition

Fonction	Nom et prénom
Président du Conseil Général	WEBER Jean-Jacques
Président de la Commission de la Culture du Conseil Général	WILHELM Charles
Directeur du CDMC	PFISTERER Philippe
Responsable formation/diffusion	JUND Astride
Responsable documentation/information	FUHLER Michaëla

5. La bibliothèque musicale²

Le projet d'une bibliothèque musicale spécialisée est né de la volonté de prolonger les actions du CDMC en faveur de la formation et des pratiques amateurs par la mise à disposition d'un lieu adapté d'étude, de recherche et d'échange. La bibliothèque se veut un soutien logistique pour tous les professeurs, formateurs, chefs d'ensemble, éducateurs ..., leur permettant un accès permanent à tous les documents; ceci afin d'élargir leur connaissance des outils mis à leur disposition par les éditions musicales et leur permettre d'approfondir leur approche de la pédagogie et du répertoire. Le projet s'inscrit logiquement dans la continuité d'une tradition musicale profondément enracinée en Alsace, mais se tourne également vers l'avenir : grâce à la qualité des outils et de l'accueil, le CDMC se propose de donner de nouvelles impulsions à la vie musicale du département et d'encourager une évolution des pratiques amateurs, particulièrement dans le domaine de la musique pour harmonies.

Le personnel de la bibliothèque travaille actuellement dans des locaux provisoires au sein des Dominicains. Il intégrera ses nouveaux locaux en janvier 1997 dans une aile en restauration.³

² Cf. Cahier des Charges. Les informations concernat la bibliothèque ont été développées dans la partie Cahier des Charges.

³ Cf. annexe 3 : Plan du projet de bibliothèque

5.1. L'existant

5.1.1. Un fonds spécialisé

Différents fonds de consultation sont en cours de constitution où tous les supports seront présents (livres, cassettes, disques, CD, vidéo, périodiques, CD Roms). Ils devraient à terme compter jusqu'à 20000 documents comprenant :

- des ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédie, monographies sur les styles, genres ...)
- un fonds consacré à la formation musicale et la pédagogie (méthodes, ouvrages de pédagogie générale ...)
- un fonds de partitions pour harmonies accompagnées, dans leur grande majorité, des enregistrements correspondants (unique en France)
- des dossiers consacrés à la vie musicale du département, la biographie des compositeurs de musique pour harmonies, la facture des instruments de l'harmonie.

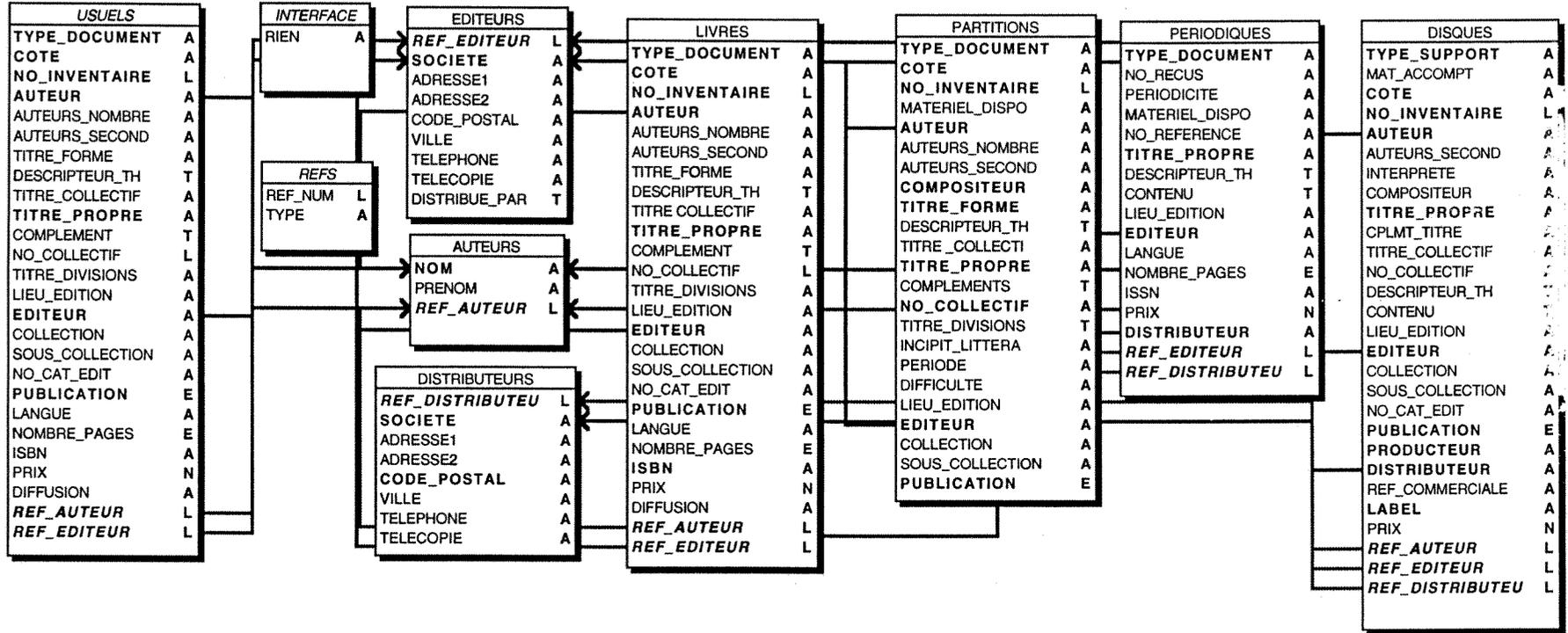
Le petit fonds documentaire actuel de la bibliothèque du CDMC est informatisé partiellement, avec 4D sur Macintosh. La répartition du fonds par type de support est le suivant :

	volume actuel	dont informatisé
ouvrages	300	252
partitions	2300	450
CD - cassettes	100	0
disques vinyles	1000	0
périodiques (abonnements)	30	0
TOTAL	3730	702

5.1.2. Les adhérents

La bibliothèque n'étant pas ouverte au public, il est difficile d'évaluer avec précision le nombre de ses futurs adhérents. Cependant elle a été créée pour un public potentiel de 10000 musiciens amateurs et professionnels du département et espère de par sa spécificité dans le domaine des harmonies intéresser un public plus large que simplement régional.

5.1.3. Structure de la base actuelle



Structure : USUELS		
TYPE_DOCUMENT	Alpha 30	Énumérée; Indexée; Saisissable; Modifiable
COTE	Alpha 10	Indexée; Saisissable; Modifiable
NO_INVENTAIRE	Entier Long	Indexée; Unique; Saisissable; Modifiable
AUTEUR	Alpha 40	Indexée; Saisissable; Modifiable
AUTEURS_NOMBRE	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
AUTEURS_SECOND	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
TITRE_FORME	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
DESCRIPTEUR_TH	Texte	Saisissable; Modifiable
TITRE_COLLECTIF	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
TITRE_PROPRES	Alpha 80	Indexée; Saisissable; Modifiable
COMPLEMENT	Texte	Saisissable; Modifiable
NO_COLLECTIF	Entier Long	Saisissable; Modifiable
TITRE_DIVISIONS	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
LIEU_EDITION	Alpha 35	Saisissable; Modifiable
EDITEUR	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
COLLECTION	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
SOUS_COLLECTION	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
NO_CAT_EDIT	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
PUBLICATION	Entier	Indexée; Saisissable; Modifiable
LANGUE	Alpha 20	Énumérée; Saisissable; Modifiable
NOMBRE_PAGES	Entier	Saisissable; Modifiable
ISBN	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
PRIX	Numérique	Saisissable; Modifiable
DIFFUSION	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
REF_AUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_EDITEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable

Structure : EDITEURS		
REF_EDITEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
SOCIETE	Alpha 35	Indexée; Saisissable; Modifiable
ADRESSE1	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
ADRESSE2	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
CODE_POSTAL	Alpha 10	Saisissable; Modifiable
VILLE	Alpha 35	Saisissable; Modifiable
TELEPHONE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
TELECOPIE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
DISTRIBUE_PAR	Texte	Saisissable; Modifiable
CONTACT	Alpha 35	Saisissable; Modifiable
INTITULE	Alpha 80	Saisissable; Modifiable

Structure : AUTEURS		
NOM	Alpha 35	Indexée; Saisissable; Modifiable
PRENOM	Alpha 35	Saisissable; Modifiable
REF_AUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Unique; Saisissable; Modifiable

Structure : INTERFACE		
RIEN	Alpha 20	Saisissable; Modifiable

Structure : LIVRES		
TYPE_DOCUMENT	Alpha 30	Indexée; Saisissable; Modifiable
COTE	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
NO_INVENTAIRE	Entier Long	Indexée; Unique; Saisissable; Modifiable
AUTEUR	Alpha 35	Indexée; Saisissable; Modifiable
AUTEURS_NOMBRE	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
AUTEURS_SECOND	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
TITRE_FORME	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
DESCRIPTEUR_TH	Texte	Saisissable; Modifiable
TITRE COLLECTIF	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
TITRE_PROPRES	Alpha 80	Indexée; Saisissable; Modifiable
COMPLEMENT	Texte	Saisissable; Modifiable
NO_COLLECTIF	Entier Long	Saisissable; Modifiable
TITRE_DIVISIONS	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
LIEU_EDITION	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
EDITEUR	Alpha 40	Indexée; Saisissable; Modifiable
COLLECTION	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
SOUS_COLLECTION	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
NO_CAT_EDIT	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
PUBLICATION	Entier	Indexée; Saisissable; Modifiable
LANGUE	Alpha 30	Énumérée; Saisissable; Modifiable
NOMBRE_PAGES	Entier	Saisissable; Modifiable
ISBN	Alpha 40	Indexée; Saisissable; Modifiable
PRIX	Numérique	Saisissable; Modifiable
DIFFUSION	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
REF_AUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_EDITEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable

Structure : PARTITIONS		
TYPE_DOCUMENT	Alpha 40	Indexée; Saisissable; Modifiable
COTE	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
NO_INVENTAIRE	Entier Long	Indexée; Unique; Saisissable; Modifiable
MATERIEL_DISPO	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
AUTEUR	Alpha 35	Indexée; Saisissable; Modifiable
AUTEURS_NOMBRE	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
AUTEURS_SECONDE	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
COMPOSITEUR	Alpha 80	Indexée; Saisissable; Modifiable
TITRE_FORME	Alpha 80	Indexée; Saisissable; Modifiable
DESCRIPTEUR_TH	Texte	Saisissable; Modifiable
TITRE_COLLECTIF	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
TITRE_PROPRIETE	Alpha 80	Indexée; Saisissable; Modifiable
COMPLEMENT	Texte	Saisissable; Modifiable
NO_COLLECTIF	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
TITRE_DIVISION	Texte	Saisissable; Modifiable
INCIPIT_LITTERA	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
PERIODE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
DIFFICULTE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
LIEU_EDITION	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
EDITEUR	Alpha 30	Indexée; Saisissable; Modifiable
COLLECTION	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
SOUS_COLLECTION	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
PUBLICATION	Entier	Indexée; Saisissable; Modifiable
LANGUE	Alpha 30	Énumérée; Saisissable; Modifiable
NOMBRE_PAGES	Entier	Saisissable; Modifiable
ISMN	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
PRIX	Numérique	Saisissable; Modifiable
DISTRIBUTEUR	Alpha 30	Indexée; Saisissable; Modifiable
FORMATION_EXEC	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
DET_FVOCALE	Texte	Saisissable; Modifiable
DET_INSTRUMENTA	Texte	Saisissable; Modifiable
REF_AUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_EDITEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_DISTRIBUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
NO_CAT_EDIT	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
DUREE_EXECUTION	Heure	Saisissable; Modifiable

Structure : PERIODIQUES		
TYPE_DOCUMENT	Alpha 40	Indexée; Saisissable; Modifiable
NO_RECUS	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
PERIODICITE	Alpha 20	Énumérée; Saisissable; Modifiable
MATERIEL_DISPO	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
NO_REFERENCE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
TITRE_PROPRIETE	Alpha 80	Indexée; Saisissable; Modifiable
DESCRIPTEUR_TH	Texte	Saisissable; Modifiable
CONTENU	Texte	Saisissable; Modifiable
LIEU_EDITION	Alpha 35	Saisissable; Modifiable
EDITEUR	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
LANGUE	Alpha 20	Énumérée; Saisissable; Modifiable
NOMBRE_PAGES	Entier	Saisissable; Modifiable
ISSN	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
PRIX	Numérique	Saisissable; Modifiable
DISTRIBUTEUR	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_EDITEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_DISTRIBUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable

Structure : DISQUES		
TYPE_SUPPORT	Alpha 20	Énumérée; Indexée; Saisissable; Modifiable
MAT_ACCOMPT	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
COTE	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
NO_INVENTAIRE	Entier Long	Indexée; Unique; Saisissable; Modifiable
AUTEUR	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
AUTEURS_SECOND	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
INTERPRETE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
COMPOSITEUR	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
TITRE_PROPRIETE	Alpha 40	Indexée; Saisissable; Modifiable
CPLMT_TITRE	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
TITRE_COLLECTIF	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
NO_COLLECTIF	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
DESCRIPTEUR_TH	Texte	Saisissable; Modifiable
CONTENU	Texte	Saisissable; Modifiable
LIEU_EDITION	Alpha 35	Saisissable; Modifiable
EDITEUR	Alpha 20	Indexée; Saisissable; Modifiable
COLLECTION	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
SOUS_COLLECTION	Alpha 80	Saisissable; Modifiable
NO_CAT_EDIT	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
PUBLICATION	Entier	Indexée; Saisissable; Modifiable
PRODUCTEUR	Alpha 30	Indexée; Saisissable; Modifiable
DISTRIBUTEUR	Alpha 30	Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_COMMERCIALE	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
LABEL	Alpha 40	Indexée; Saisissable; Modifiable
PRIX	Numérique	Saisissable; Modifiable
REF_AUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_EDITEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
REF_DISTRIBUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable

Structure : DISTRIBUTEURS		
REF_DISTRIBUTEUR	Entier Long	Invisible; Indexée; Saisissable; Modifiable
SOCIETE	Alpha 35	Indexée; Saisissable; Modifiable
ADRESSE1	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
ADRESSE2	Alpha 40	Saisissable; Modifiable
CODE_POSTAL	Alpha 10	Indexée; Saisissable; Modifiable
VILLE	Alpha 35	Saisissable; Modifiable
TELEPHONE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
TELECOPIE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable
DISTRIBUE	Texte	Saisissable; Modifiable

Structure : REFS		
REF_NUM	Entier Long	Saisissable; Modifiable
TYPE	Alpha 20	Saisissable; Modifiable

- mettre en place des outils d'évaluation permettant un contrôle périodique de l'adéquation des services offerts avec les attentes des utilisateurs.

5.2.3. Les besoins informatiques

En ce qui concerne le logiciel, la demande du CDMC a été de mettre en place, pour sa bibliothèque, un système d'informations qui puisse permettre l'exploitation de ses données. Pour cela, plusieurs possibilités sont demandées au logiciel :

- un système de gestion de bibliothèque
- un système de gestion documentaire
- un système de gestion électronique de documents (GED).

On lui demande en plus de gérer les notices au format MARC et les fichiers annexes (sons et images) liés à la notice.

Gestion de bibliothèque :

- suggestions
- commandes
- réceptions et dons
- facturations
- suivi budgétaire
- cataloguage
- inventaire
- statistiques

Gestion documentaire :

- thésaurus
- recherche
- dépouillement des périodiques

Gestion électronique des documents (GED) :

- gestion des fichiers son
- gestion des fichiers image/texte

5.2. Le projet

5.2.1. Le public ciblé

Le public ciblé par la bibliothèque est un public de musiciens avertis. La documentation gérée par le CDMC se destine :

- aux "grands élèves" des conservatoires et écoles de musique (recherche de répertoires)
- aux professeurs d'instruments et de formation musicale
- aux directeurs et chefs d'harmonies
- aux élèves de faculté de musicologie
- à toutes personnes impliquées dans l'enseignement musical

Pour des raisons financières, de droits d'auteurs et de respect des distributeurs locaux, le prêt ne sera pas envisagé et la consultation se fera sur place.

Les besoins du public : enquête préalable.⁴

Une enquête préalable a été menée auprès des musiciens et mélomanes alsaciens afin de mieux cerner leurs attentes et leurs besoins. Malgré une diffusion importante, le taux de réponses d'environ 12 % reste relativement faible.

Le questionnaire s'articule en plusieurs axes : la nature et le contenu du fonds, les horaires d'ouverture, le fonctionnement, les suggestions. Cependant, un point noir s'est fait ressentir lors du dépouillement : l'absence de prêt n'a pas été accueillie favorablement par les musiciens qui voyaient là l'occasion de pratiquer une littérature peu coûteuse.

5.2.2. Les objectifs de l'informatisation

Les objectifs de l'informatisation sont :

- faciliter et rationaliser le traitement des documents permettant ainsi de dégager du temps pour des activités d'animation, d'accueil, d'information, de conseil ...
- assumer le développement du fonds documentaire
- élargir l'accès à des ressources externes (bases de données en ligne, vidéotex ...)
- permettre les échanges avec d'autres bibliothèques
- permettre la réalisation de tâches qui auraient été négligées au profit de tâches répétitives

⁴ Cf. annexe 4 : Circulaire d'enquête

6. Les problèmes rencontrés

- Quel système d'exploitation?

Les logiciels actuels offrent aujourd'hui plusieurs systèmes d'exploitations parmi lesquels il est nécessaire de faire un choix selon ses besoins.

Le choix d'un système UNIX a été motivé par plusieurs facteurs:

En premier lieu, la volonté d'ouverture vers le monde extérieur nous a orienté vers un standard en matière d'interconnexion de réseaux locaux: UNIX. D'autre part la possibilité d'y connecter des matériaux hétérogènes (Mac, PC, ...) a été un facteur important. Enfin, l'intégration d'un tel volume de son favorisait l'architecture client/serveur en réseau.

- Quelle plate-forme, MACINTOSCH ou PC ?

La préférence pour le monde PC est loin d'être immédiate dans le milieu musical. Longtemps les logiciels musicaux ont été plus nombreux et plus professionnels sur Macintosh. De plus, l'environnement PC ne s'est intéressé que bien plus tard aux problèmes du son, n'y accordant pas sa priorité. C'est ainsi que les musiciens se sont familiarisés avec ce lourd passif lié au Macintosh.

Ce problème est également d'actualité à la Médiathèque de l'IRCAM (Institut de Recherche en Composition et en Acoustique Musicale à Paris) qui, elle aussi, est en cours d'élaboration de son Cahier des Charges. Pour eux, le choix a été fait de se tourner vers le marché des logiciels américains plus riche sous Macintosh. Personnellement j'ai préféré me restreindre aux logiciels disponibles en France pour des raisons de langue et de proximité du fournisseur en cas d'incidents.

En plus du son et de l'image, le logiciel souhaité devra avant tout posséder les possibilités d'un logiciel documentaire et de gestion de bibliothèque; le monde des PC offre finalement un plus grand choix dans ce domaine.

- une hiérarchisation des modules:

Il a fallu faire des choix et hiérarchiser l'importance des modules et des caractéristiques souhaités pour le logiciel, en trois catégories:

- Indispensables
- Souhaitables
- Facultatifs (à court terme mais indispensable à moyen terme)

- L'intégration du son:

▪ La volonté d'intégrer le son à un logiciel documentaire traditionnel posait en soi un certain nombre de problèmes:

Une recherche approfondie des logiciels pouvant gérer aussi bien l'image que le son a été nécessaire. Autant les logiciels dont l'intégration du son est en projet sont nombreux (ex: Minisis, Dynix, AB6, ...), autant ceux qui le proposent actuellement sont assez rares. Ainsi nous avons été contraints de nous tourner vers les "grands" fournisseurs qui proposent outre les modules documentaires et de gestion de bibliothèque traditionnels la possibilité d'y ajouter un module de GED (image et son).

- Des problèmes matériels liés à la gestion du son:

Les besoins en terme de stockage et de performances du réseaux sont très différents lorsqu'il s'agit d'intégrer le son. En effet, une minute de son numérisé de qualité CD occupe 5MO. Les 20000 fichiers son (d'une durée de 30 secondes chacun) prévus à terme occuperaient 41 Giga. La compression MPEG (en vigueur sur Internet) permet, en théorie, une compression de 1 à 10, ce qui nous ramènerait à environ 4 Giga, volume plus aisément manipulable. Un point noir cependant: la compression d'une minute de son dure 30 minutes!

D'autre part, un réseau local ethernet à 100 Mb plutôt que 10 Mb conviendrait mieux au transfert des fichiers sons, permettant ainsi un temps d'accès moins long. L'absence de norme actuelle pour ce nouveau type de réseau constitue un inconvénient de taille, en particulier pour ce qui concerne les connexions au réseau distant.

7. Cahier des Clauses Techniques Particulières

SOMMAIRE :

I. Présentation	p. 15
II. Objet de la consultation	p. 15
III. Les choix techniques	p. 16
III.1 Contraintes générales	p. 16
III.2 Architecture technique générale	p. 17
IV. Structure de la réponse	p. 18
IV.1 Présentation commerciale	p. 18
IV.2 Présentation technique	p. 18
IV.3 Planning	p. 19
V. Profil des intervenants	p. 20
VI. Critères de choix	p. 20

I. Présentation :

L'appel d'offre concernant l'informatisation de la bibliothèque du CDMC comporte les documents suivants :

- CDC : cahier des charges.

Celui-ci présente les besoins et le cadre technique de la réalisation.

- CCTP : cahier des clauses techniques particulières.

Il précise l'objet de la consultation ainsi que le cadre et la structure de la réponse attendue.

II. Objet de la consultation

Le CDMC émet un appel d'offre dont l'objet concerne :

- la fourniture clé en main d'un applicatif permettant au CDMC la gestion de la documentation
- le cadre technique de réalisation et de mise en oeuvre de cet applicatif.

★ Fourniture de l'applicatif :

La fourniture de l'applicatif concerne les points suivants :

- Etude détaillée : un dossier de conception détaillée du système futur sera élaboré en collaboration avec le fournisseur retenu (spécifications fonctionnelles générales et détaillées, ainsi qu'organisationnelles)

- Réalisation :

- dossier d'étude technique
- installation et mise en oeuvre proprement dite
- tests unitaires
- documentation technique d'intégration
- documentation d'exploitation
- support de formation

- ★ Fourniture du cadre technique :

Ce sont les moyens matériels et logiciels permettant la mise en exploitation et l'utilisation de l'applicatif. Ces constituants seront conformes aux descriptifs techniques.

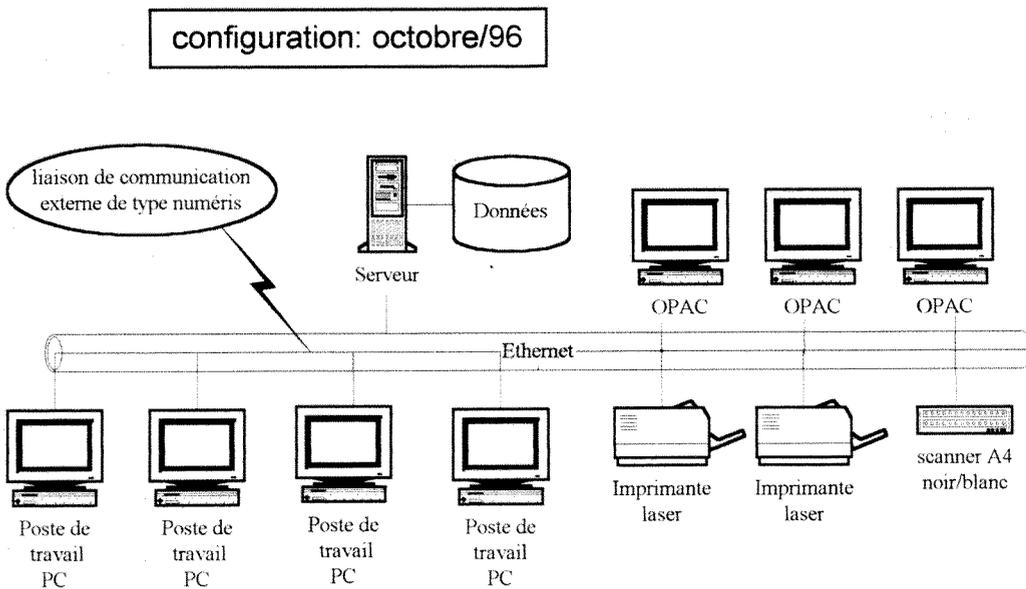
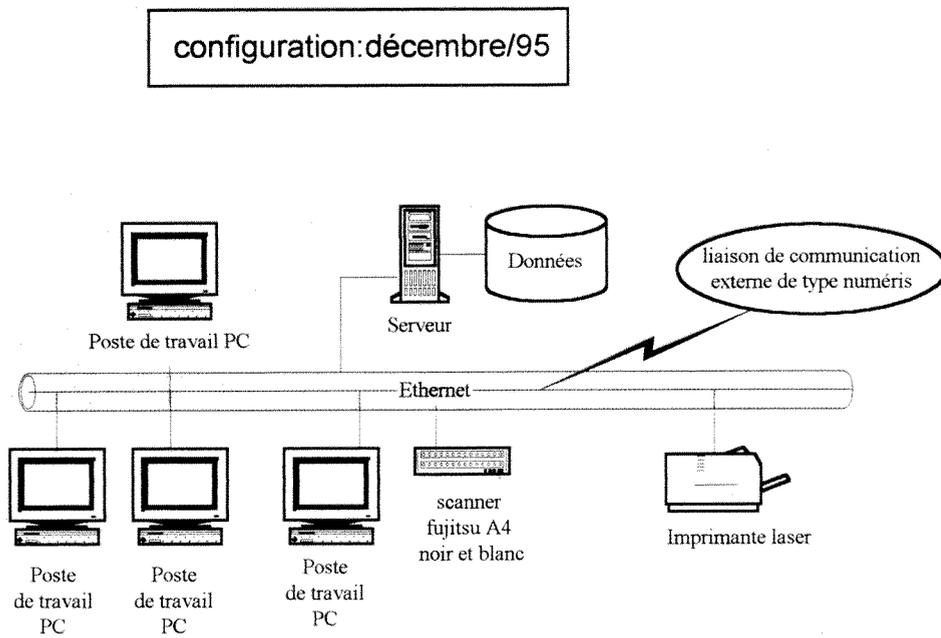
III. Les choix techniques

III.1 Contraintes générales.

Les choix techniques qui doivent être respectés sont les suivants :

- architecture client/serveur
- ergonomie applicative de type graphique "Windows"
- base de données relationnelle SGBDR manipulable par SQL
- réseau local Ethernet 10 base T 802.3 évolutif en 100 base T lors de la gestion du son

III.2 Architecture technique générale.



IV. Structure de la réponse

IV.1 Présentation commerciale.

Le fournisseur, outre une présentation générale de sa société, présentera ses références et ses compétences dans le domaine concerné.

La proposition répondra à la décomposition en lots suivante :

- Lot 1 : Proposition de réalisation.

- La charge et les coûts de la réalisation ventilé par type de prestation (analyse, programmation, tests, documentation, conduite du projet, assistance, formation).

- Les coûts d'acquisition, d'utilisation et de mise en oeuvre des matériels, logiciels et progiciels applicatifs associés au **développement**, s'il y a lieu, de la solution.

- Lot 2 : Mise en oeuvre de la solution.

Ce lot présentera, par poste, le coût d'acquisition, d'utilisation et de mise en oeuvre des logiciels et progiciels associés à l'**exploitation** de la solution.

- Lot 3 : Cadre technique.

Ce lot présentera, par poste, le coût d'acquisition, d'utilisation et de mise en oeuvre matérielle (client et serveur) et des logiciels de base (réseau, SGBDR ...) permettant la mise en oeuvre de la solution.

VI.2 Présentation technique.

Celle-ci comprendra les chapitres suivants :

- Descriptif de la solution proposée
 - architecture matérielle et logicielle proposée
 - description de la solution applicative
 - dépendance et contraintes techniques
 - description détaillée des infrastructures de développement et d'exploitation (architecture cible).

- Démarche de gestion de projet
 - méthodologie
 - organisation proposée
 - identification et description des phases du projet utilisé
 - procédure de suivi et de contrôle

- Documentation
 - technique
 - utilisateur

- Formation
 - cadre
 - charges
 - supports

- Plan Assurance Qualité
 - démarche assurance qualité

IV.3 Planning

Du fait des contraintes liées à l'ouverture de la bibliothèque, le calendrier de réalisation affiché est le suivant :

- début des études liées à la phase de réalisation : octobre 1995
- début de la phase de tests : novembre 1995 (durant 2 mois)

V. Profil des intervenants

Les intervenants devront avoir compétence et expérience dans les domaines suivants :

- connaissance méthodologique de conduite d'études détaillées
- mise en oeuvre et utilisation - d'un SGBDR
 - de l'architecture client/serveur
 - d'un interface utilisateur graphique

Ils devront également avoir la capacité de dialoguer avec les futurs utilisateurs.

VI. Critères de choix

Les critères de choix définis sont les suivants :

- conformité de la proposition aux exigences fonctionnelles techniques et ergonomiques demandées
- prix des prestations
- délai de réalisation et de mise en oeuvre
- garantie professionnelle (profil des intervenants) et financière du candidat.

8. Cahier des Charges

SOMMAIRE:

I.	<i>Introduction</i>	p. 25
II.	<i>Présentation du C.D.M.C: Situation, Activités et Organisation</i>	p. 27
II . 1	Situation : Le Centre Polymusical des Dominicains de Guebwiller	p. 28
II . 2	Activités	p. 28
II . 3	Organigramme	p. 30
III.	<i>La bibliothèque</i>	p. 31
III . 1	Objectifs	p. 32
III . 2	Documents en consultation	p. 32
III . 3	Adhérents	p. 33
III . 4	Organigramme	p. 33
IV.	<i>L'existant</i>	p. 34
IV . 1	Le fonds	p. 35
IV . 2	Moyens informatiques actuels	p. 35
V.	<i>Le système futur</i>	p. 36
V . 1	Les objectifs	p. 37
V . 2	La volumétrie	p. 38
V . 3	Les performances	p. 39
V . 4	Les composantes de l'architecture	p. 40
V . 4 . 1	Architecture globale	p. 40
V . 4 . 2	Postes de travail	p. 41
V . 4 . 3	Le serveur Unix	p. 42
V . 4 . 4	Le réseau local	p. 42
V . 4 . 5	Le réseau distant	p. 42

VI.	<i>Architecture fonctionnelle</i>	p. 43
VI. 1	Périmètre fonctionnel : Inventaire et description synthétique des activités et fonctions	p. 44
VI. 1. 1	Périmètre fonctionnel	p. 44
VI. 1. 2	Inventaire et description synthétique des activités et fonctions	p. 44
VI. 2	Modèle Conceptuel des Données	p. 52
VII.	<i>Description fonctionnelle détaillée</i>	p. 53
A1 :	Gestion de l'administration du système	p. 54
F1 :	Gestion des habilitations	p. 55
F2 :	Gestion des paramètres de référence	p. 56
A2 :	Gestion des acquisitions	p. 57
F1 :	Gestion des données de base	p. 58
S/F 1 :	Mise à jour des fournisseurs	p. 58
F2 :	Gestion des suggestions	p. 59
S/F 1 :	Saisie des suggestions	p. 59
S/F 2 :	Mise à jour des suggestions	p. 60
S/F 3 :	Purge des suggestions	p. 61
F3 :	Gestion des commandes	p. 62
S/F 1 :	Saisie des commandes	p. 62
S/F 2 :	Suivi des commandes en cours	p. 64
S/F 3 :	Annulation des commandes	p. 65
F4 :	Gestion des réceptions et dons	p. 66
S/F 1 :	Enregistrement des réceptions et dons	p. 66
S/F 2 :	Impression des codes à barre	p. 67
S/F 3 :	Gestion des retours	p. 68
S/F 4 :	Information du suggestionnaire	p. 69
F5 :	Gestion de la facturation	p. 70
S/F 1 :	Enregistrement des factures	p. 70
S/F 2 :	Modification des factures	p. 71
F6 :	Gestion du suivi budgétaire	p. 72
S/F 1 :	Mise à jour des différents fonds budgétaires	p. 72

A3 :	Gestion du catalogage	p. 73
F1 :	Gestion des données de base	p. 74
S/F 1 :	Gestion des paramètres de référence	p. 74
S/F 2 :	Gestion des listes d'autorités	p. 75
S/F 3 :	Gestion des partenaires d'échange	p. 76
F2 :	Gestion du catalogue	p. 77
S/F 1 :	Gestion du catalogage	p. 77
S/F 2 :	Importation de notices	p. 78
S/F 3 :	Suivi du catalogage	p. 79
S/F 4 :	Modification et annulation des notices	p. 80
F3 :	Gestion de l'inventaire	p. 81
S/F 1 :	Réalisation de l'inventaire	p. 81
A4 :	Gestion du bulletinage	p. 82
F1 :	Gestion des données de base	p. 83
S/F 1 :	Gestion des paramètres de référence	p. 83
F2 :	Gestion du bulletinage	p. 84
S/F 1 :	Gestion du calendrier prévisionnel	p. 84
S/F 2 :	Gestion des réceptions	p. 85
S/F 3 :	Gestion des numéros manquants	p. 86
S/F 4 :	Impression des codes à barre	p. 87
A5 :	Gestion de la circulation des documents	p. 88
F1 :	Gestion des adhérents	p. 89
S/F 1 :	Gestion des paramètres de référence	p. 89
S/F 2 :	Gestion des inscriptions	p. 90
S/F 3 :	Gestion du renouvellement des inscriptions	p. 91
S/F 4 :	Gestion des annulations d'inscriptions	p. 92
F2 :	Gestion de la recherche	p. 93
S/F 1 :	Gestion de la recherche par les bibliothécaires	p. 93
S/F 2 :	Gestion de la recherche par le public	p. 94
S/F 3 :	Gestion du paramétrage de la recherche	p. 95
A6 :	Gestion des statistiques	p. 96
F1 :	Gestion des statistiques	p. 97
S/F 1 :	Gestion des statistiques standardisées	p. 97
S/F 2 :	Gestion des autres statistiques	p. 98

A7 :	Gestion des fichiers annexes	p. 99
F1 :	Gestion des données de base	p. 100
S/F 1 :	Gestion des paramètres de référence	p. 100
F2 :	Gestion des fichiers sons	p. 101
S/F 1 :	Gestion de l'alimentation de la base son	p. 101
F3 :	Gestion des fichiers Texte / Image	p. 102
S/F 1 :	Gestion des fichiers Texte / Image	p. 102
VIII.	<i>Structure des données</i>	p. 103
A :	Fournisseurs	p. 104
B :	Adhérents	p. 105
C :	Partenaires d'échange	p. 106
D :	Suggestions	p. 107
E :	Bon de commande	p. 108

I. INTRODUCTION

Objet du Document

Ce document constitue le cahier des charges du futur système d'information de la Bibliothèque du Conseil Départemental pour la Musique et la Culture de Haute Alsace.

Son utilisation se situe à deux niveaux:

- **Choix d'une solution logicielle:**

Les différents fournisseurs de logiciels établiront leur offres à partir de ce document.

- **Mise en oeuvre de la solution logicielle retenue:**

Ce référentiel fonctionnel constituera la base de travail pour la planification du projet.

II. Le CDMC

- Situation
- Activités
- Organigramme

II.1. Situation : le Centre Polymusical des Dominicains de Guebwiller

Le CDMC a intégré en juin 1995 des locaux provisoires au sein du Centre Polymusical des Dominicains de Guebwiller.

Les bâtiments conventuels des Dominicains, après avoir abrité un hôpital, un hospice de vieillards et une halle au marché dans la nef jusqu'en 1958 sont en passe de devenir un haut lieu musical. En effet, si l'association des Amis des Dominicains organise depuis 1960 des concerts prestigieux (Maurice André, Arturo Benedetti Michelangeli, Richter, Barbara Hendrix, ...) dans la nef, c'est son rachat par le département du Haut-Rhin en 1990 qui donne l'impulsion d'une nouvelle ère placée entièrement sous le signe de la musique.

Aujourd'hui, l'ancien couvent rebaptisé "Centre Polymusical " est ouvert à toutes les musiques, la restauration et le réaménagement progressif des locaux permettant déjà d'accueillir toutes sortes de formations : musique de chambre, musique baroque, orchestre symphonique, chant, orchestre de jazz (un caveau à jazz aménagé dans les anciennes caves du couvent a été inauguré en octobre 1994) ...

D'autres équipements sont encore en projet, comme la réalisation d'un studio d'enregistrement, d'un centre d'accueil pour les visiteurs où d'un espace muséographique. La valorisation du patrimoine architectural et pictural, par exemple par la mise en place d'un chantier école pour la restauration des fresques, est également un aspect important de la vie des Dominicains.

Contrairement au rez-de-chaussée dont les locaux sont plutôt destinés à des activités de diffusion et d'animation, les activités du premier étage s'orienteront essentiellement autour des axes de travail du C.D.M.C. : formation, recherche ...

II.2. Activités :

Créé en 1969, le C.D.M.C. est une association placée sous l'égide du Conseil Général du Haut-Rhin. L'un des buts essentiels lors de sa création était non seulement de soutenir financièrement les sociétés de musique mais aussi de les aider à créer leurs propres structures de formation. Sous son impulsion, une pratique riche et vivante s'est développée dans le département : un réseau dense et coordonné de 200 écoles de musique pour 10000 élèves s'est implanté dans le Haut-Rhin (pour 31 écoles et 560 élèves en 1970).

Aujourd'hui, l'équipe du C.D.M.C. compte sept permanents et 330 vacataires et va bientôt s'agrandir, notamment pour les besoins de la bibliothèque. Les activités du C.D.M.C. sont nombreuses et très spécifiques. Elles peuvent être classées au sein de six grandes rubriques:

1 - Un service de conseil aux écoles de musique et aux communes:

Ce service s'occupe notamment des relations avec les écoles de musique du département sur le plan administratif. Il assure également le contrôle et le conseil pédagogique ainsi que l'attribution des bourses aux élèves pour l'éveil musical, la formation musicale, les disciplines instrumentales et le chant. Depuis la rentrée 1993/1994, une aide supplémentaire est octroyée aux écoles pour les cours de pratique collective tels que la musique de chambre et les classes d'orchestre.

2 - La formation:

Le C.D.M.C. est un organisme de formation s'adressant aux 1200 enseignants des écoles de musique. Il est en train d'élaborer un plan départemental de formation ainsi qu'un système d'agréments des écoles de musique et des enseignants.

3 - Les ressources humaines:

Le C.D.M.C, premier employeur culturel du département, gère la carrière d'environ 330 enseignants des écoles de musique. Ce service assure la liaison avec les écoles de musique associatives et municipales mais aussi avec les autres partenaires concernant l'emploi et la gestion du personnel (URSSAF, caisses de retraite ...).

4 - La diffusion musicale:

Depuis trois ans, le C.D.M.C. contribue fortement à la diffusion musicale dans le département. En partenariat avec les communes, le Conseil Général propose aux habitants de l'ensemble du territoire des concerts donnés par les orchestres professionnels de la région. Certains de ces concerts sont organisés dans les maisons de retraite ou en partenariat avec les associations locales.

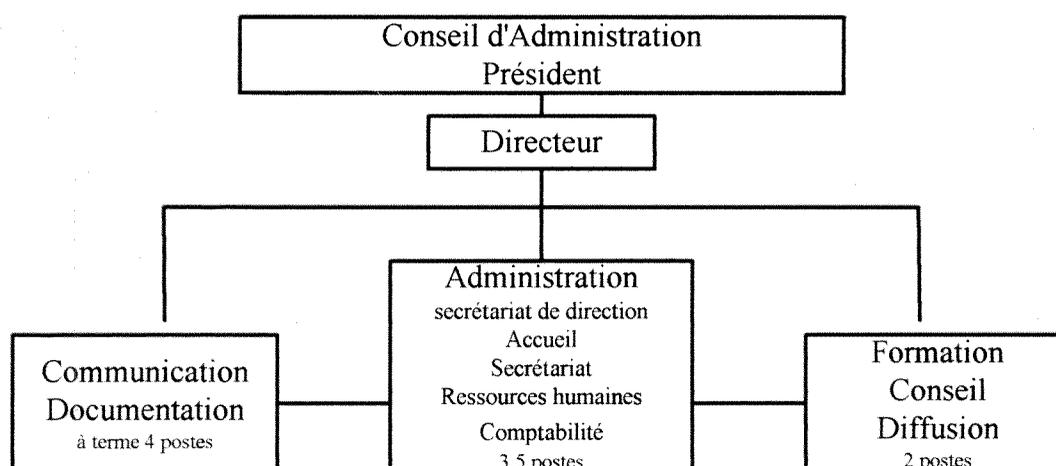
5 - Les études et la prospective:

Le secteur associatif étant en perpétuelle mutation, des études sont menées continuellement dans un esprit de prospective. Diverses commissions réfléchissent, proposent des orientations et des actions qui devront assurer l'avenir des mouvements musicaux.

6 - La bibliothèque:

Le projet d'une bibliothèque musicale spécialisée est né de la volonté de prolonger les actions du C.D.M.C. en faveur de la formation et des pratiques amateur par la mise à disposition d'un lieu adapté d'étude, de recherche et d'échanges. Il s'inscrit logiquement dans la continuité d'une tradition musicale profondément enracinée en Alsace mais se tourne également vers l'avenir : grâce à la qualité des outils et de l'accueil, le C.D.M.C. se propose de donner de nouvelles impulsions à la vie musicale du département et d'encourager une évolution des pratiques amateur, notamment dans le domaine de l'enseignement et de la musique pour harmonies.

II.3. Organigramme :



III. La Bibliothèque

- Objectifs
- Documents en consultation
- Adhérents
- Organigramme

III.1. Objectifs

Les activités de la bibliothèque musicale sont étroitement liées à la vie musicale du département : son personnel participe aux différentes commissions, Conseil Pédagogique Départemental, Commission de Formation Musicale et travaille en collaboration directe avec les deux conseillers pédagogiques du C.D.M.C. ainsi qu'avec l'Institut de Pédagogie Musicale et Chorégraphique pour la conception. Lieu de consultation et d'étude, la bibliothèque se veut un soutien logistique pour tous les professeurs, formateurs, chefs d'ensembles, éducateurs, etc... leur permettant un accès permanent à tous les documents. Ceci afin d'élargir leur connaissance des outils mis à leur disposition par les éditions musicales et de leur permettre d'approfondir leur approche de la pédagogie et du répertoire. Ses locaux définitifs aux Dominicains de Guebwiller n'étant pas encore terminés, le personnel de la bibliothèque travaille actuellement dans des locaux provisoires. Il est à noter que cette bibliothèque sera la seule en France à oeuvrer spécifiquement dans le domaine du répertoire propre aux harmonies.

III.2. Documents en consultation

La bibliothèque musicale du Conseil Départemental pour la Musique et la Culture de Haute-Alsace est en cours de constitution. Elle développe ses fonds en corrélation avec les activités du C.D.M.C, à savoir l'organisation de l'enseignement musical, la formation de formateurs, la diffusion et l'animation musicale pour tout le département du Haut-Rhin.

Deux axes sont prioritaires:

- la formation musicale et instrumentale (méthodes, ouvrages théoriques de pédagogie générale et musicale, cassettes audio et vidéo, disques compacts, périodiques et tous supports disponibles ...)
- le répertoire pour harmonies et fanfares (le Haut-Rhin en compte environ 200 et elles sont souvent à l'origine des écoles de musique) : partitions, enregistrements, ouvrages théoriques...).

La bibliothèque devrait compter à terme 20000 documents répartis comme suit entre les différents supports :

- . 2000 livres (dont 800 ouvrages de référence)
- . 5000 disques compacts ou cassettes
- . 1000 disques vinyles
- . 12000 partitions (essentiellement des partitions pour harmonies)

- . 50 titres de périodiques (qui feront l'objet d'un dépouillement)
- . catalogues d'éditeurs, environ 800 éditeurs différents
- . CDV, CD-ROM , Bases de données en consultation

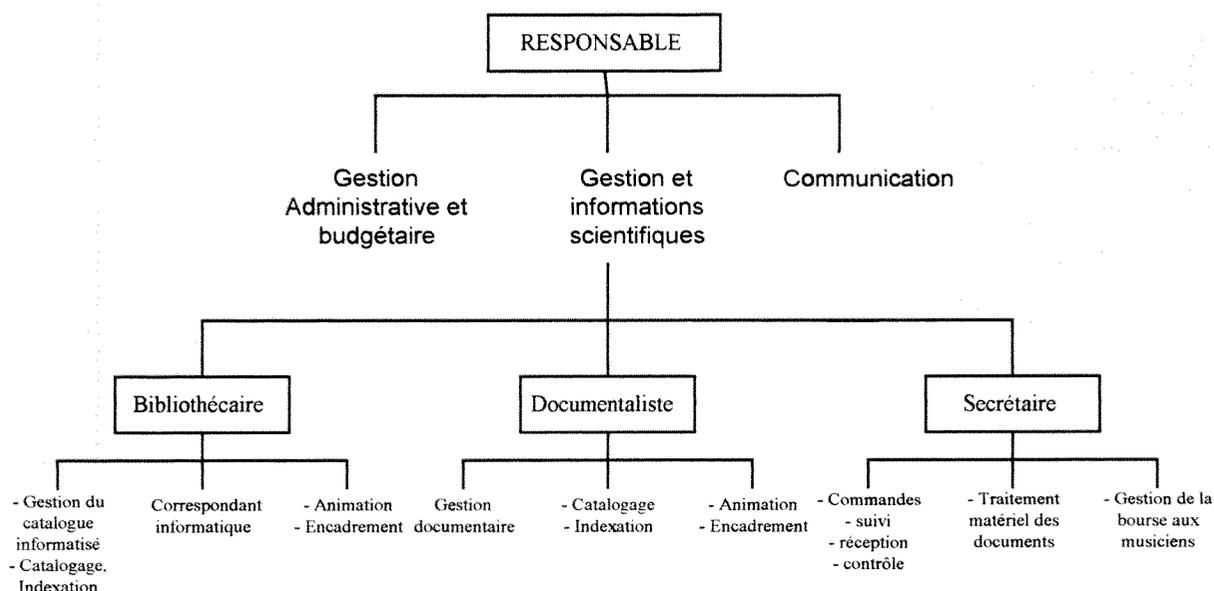
La bibliothèque se propose également de développer un axe documentaire qui concernerait les informations sur la vie musicale du département, la biographie des compositeurs de musique pour harmonie, la facture des instruments de l'harmonie ... Ce qui suppose la possibilité d'associer au système un module de Gestion Electronique de Documents.

→ Il est à noter que la bibliothèque n'envisage pas de prêter ses documents.

III.3. Adhérents

La bibliothèque n'étant pas ouverte au public, il est difficile d'évaluer avec précision le nombre de ses futurs adhérents. Cependant, elle a été créée pour un public potentiel de 10000 musiciens amateurs et professionnels du département et espère de par sa spécificité dans le domaine des harmonies intéresser un public plus large que simplement régional.

III.4. Organigramme :



Ce schéma illustre l'organisation interne de la bibliothèque au 01 mars 1996. De par sa spécialisation, le partage des responsabilités se fera non pas par domaine mais par fonction, chaque personne étant responsable d'une ou plusieurs étapes bien définies dans la chaîne du traitement des documents ainsi que de tâches d'animation et d'encadrement au sein de la bibliothèque.

IV. L'Existant

- Le fonds
- Moyens informatiques

IV.1. Le fonds

Un petit fonds documentaire partiellement informatisé avec 4D sur MAC constitue le fonds actuel de la bibliothèque:

	volume actuel	dont informatisé
ouvrages	300	252
partitions	2300	450
CD - cassettes	100	0
disques vinyles	1000	0
périodiques (abonnements)	30	0
TOTAL	3730	702

IV.2. Moyens informatiques actuels

Le C.D.M.C. possède déjà cinq stations de type MAC/OS constituant le parc informatique destiné à l'*Administration*. La partie *Documentation* ne contient pour l'instant qu'un Macintosh sur lequel est installé la base sous 4D.

V. Le Système Futur

- Objectifs
- Volumétrie
- Performances
- Composantes de l'architecture
- Postes de travail
- Serveur Unix
- Réseau local
- Réseau distant

V.1. Les objectifs

Les objectifs attribués au futur système de gestion des fonds documentaires du CDMC sont de permettre le traitement efficace en temps réel des fonctions découlant de cette gestion en partageant les ressources et informations entre les différents utilisateurs internes et externes du CDMC, à savoir :

- La mise en place d'un catalogue informatisé des ouvrages qui sera accessible au public par l'intermédiaire de terminaux (OPAC).
- La gestion des acquisitions: de la suggestion d'acquisition à la réception des documents en passant par l'édition de bons de commandes, le suivi des commandes, le règlement des factures et le suivi budgétaire.
- La gestion des informations afférentes à la gestion du catalogue et des acquisitions (fournisseurs, adhérents) ainsi que les statistiques.
- La gestion d'informations de type documentaire concernant la vie des compositeurs de musique pour harmonie ou certains aspects de la pédagogie musicale .
- La consultation et la recherche documentaire.
- L'édition de tous produits documentaires et supports de travail (thésaurus ...) nécessaires au bon fonctionnement de la bibliothèque.
- Gestion des fichiers annexes : textes, images et sons.

Le rôle documentaire de la bibliothèque du CDMC implique des recherches de type multi-critères et sélectives sur toutes les informations référencées du système d'information. La restitution des informations sélectionnées devrait pouvoir être effectuée sous forme de listes visualisées ou éditées à la demande.

L'ergonomie du système est prépondérante, le dialogue homme/machine s'appuiera sur une interface graphique permettant la communication des informations vers des produits bureautiques (tableur et traitement de texte).De même l'utilisateur devra également pouvoir demander une assistance en ligne à chaque étape de ses traitements informatiques.

L'existant informatique sous 4D devra être repris.

Le système devra être suffisamment ouvert afin de permettre de futures extensions et notamment l'adjonction de connexions à des bases d'informations ou d'images externes.

Enfin, le système devra permettre la gestion des partenaires d'échange de notices ainsi que l'échange de notices à proprement parler (import/export).

- BN
- Autres bibliothèques (RIM, IPMC, CAPA ..)
- Opaline
- Opale
- Electre
- Editeurs.

V.2. La volumétrie

Les tableaux suivants décrivent le nombre de :

- notices
- images
- fichiers son
- pages de texte scannées

Tailles en octets :

- 1 notice (format Marc) : environ **2 Ko**
- 1 image (A4, 300 DPI, noir/blanc, comprimée) : **50 Ko**
- 1 fichier son (30 s de son numérisé, qualité CD : 44 KHz, 16 bits, stéréo) :
non comprimé : **5 Mo**, avec compression MPEG : **500 Ko**
- 1 page de texte scanné et passé à l'OCR : environ **2 Ko**

→ A L'ouverture :

intitulé	notices	images	sons	texte
partitions	5000	3000	-	3000
CD / cassettes	3000	-	3000	-
disques vinyles	1000	-	-	-
périodiques (50 abo)	600	-	-	-
ouvrages	1500	-	-	-
TOTAL	11100	3000	3000	3000

En volume, cela représente environ **1,5 Go** (avec compression MPEG pour le son).

→ Au bout de 5 ans :

intitulé	notices	images	sons	texte
articles	7200	2400	-	4800
partitions	10000	5000	-	5000
CD / cassettes	5000	-	5000	-
disques vinyles	1000	-	-	-
périodiques (50 abo)	3600	-	-	-
ouvrages	1500	-	-	-
TOTAL	29300	7400	5000	9800

En volume, cela représente environ **2,5 Go** (avec compression MPEG pour le son).

→ A terme :

intitulé	notices	images	sons	texte
articles	16800	5600	-	11200
partitions	12000	8000	-	8000
CD / cassettes	8000	-	8000	-
disques vinyles	1000	-	-	-
périodiques (50 abo)	8400	-	-	-
ouvrages	3000	-	-	-
TOTAL	49200	13600	8000	19200

En volume, cela représente environ **4,1 Go** (avec compression MPEG pour le son).

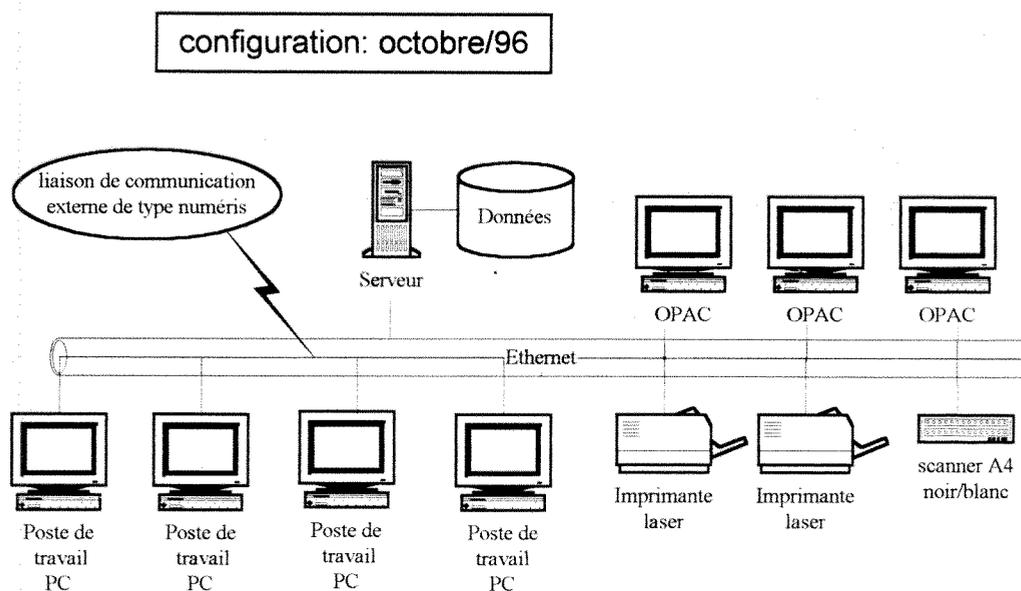
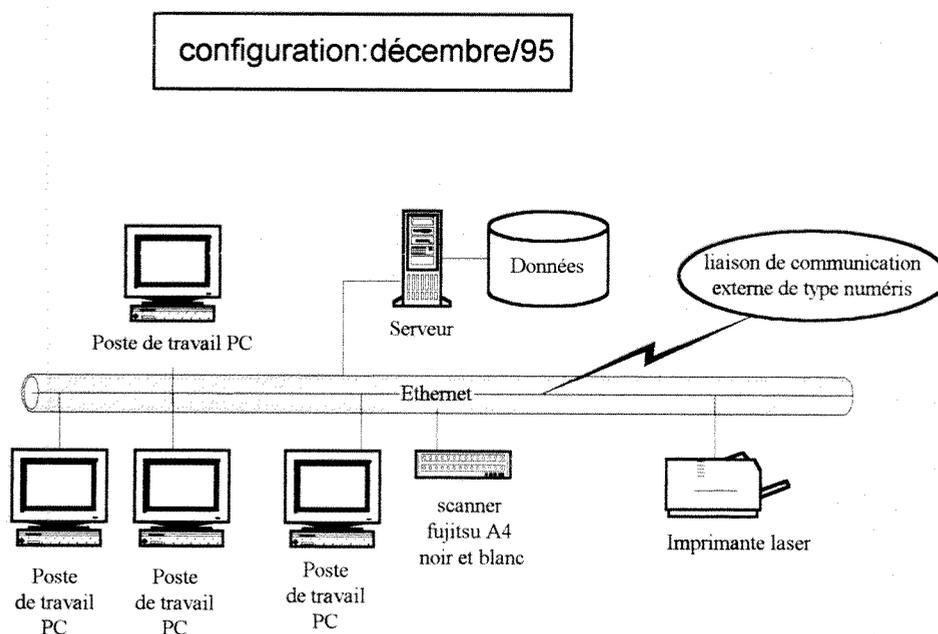
V.3. Les performances

Compte-tenu de la définition des besoins, les performances du système doivent permettre

- Le traitement simultané de 8 transactions
- Un temps de réponse inférieur à 3 secondes
- le stockage d'images fixes (partitions, texte) et de sons (extraits d'enregistrements) et leur restitution.

V.4. Les composantes de l'architecture

V.4.1 Architecture globale



V.4.2. Postes de travail

Les stations de travail seront de type "PC DOS compatible" dans une configuration minimum suivante:

Processeur Pentium 100

16Mo de RAM (extensible)

Moniteur couleur 15" non entrelacé (sauf 17" pour station GED)

Disque dur 1Giga

Système d'Exploitation Windows 3.1

Elles se raccorderont au réseau local par des cartes de communication ETHERNET et disposeront des logiciels réseaux adéquats permettant la mise en oeuvre de l'applicatif et des fonctions bureautiques.

Répartition du matériel:

Décembre 1995:

	poste utilisateur	imprimante laser	scanner	Quit multimédia (CDRom, carte son, enceintes 2x20 watts)
Responsable	1			1
Bibliothécaire	1			1
Documentaliste	1	1	1	1
Secrétaire	1	1		
Salle de consultation	-	-	-	-

Octobre 1996:

	postes utilisateurs	imprimante laser	scanner	Quit multimédia (CDRom, carte son, enceintes 2x20 watts)
Responsable	1			1
Bibliothécaire	1			1
Documentaliste	1	1	1	1
Secrétaire	1	1		
Salle de consultation	3 OPACs	1		3

V.4.3 Le serveur Unix

Le serveur disposera au minimum:

PC Pentium 133Mhz

Mémoire 64 Mo

Disque dur 2Go

unité DAT 2/8 Go

carte réseau Ethernet (10 et 100 Mbits)

Système d'exploitation Unix

Ecran 14" non entrelacé

Le serveur doit offrir toutes les garanties en terme de performances, de connectivité (local, numéris, internet...) et d'évolution.

V.4.4 Le réseau local (LAN)

Le réseau local (LAN) sera de type ETHERNET 10 baseT (réseau 802.3) sur paire torsadée téléphonique. (puis 100 baseT lors de l'intégration du son.)

L'objectif est de permettre la communication rapide d'informations entre les différents matériels raccordés à ce réseau afin de traiter l'applicatif et de partager les ressources bureautiques.

→ Ce réseau devra à terme véhiculer des images fixes et du son.

V.4.5. Le réseau distant

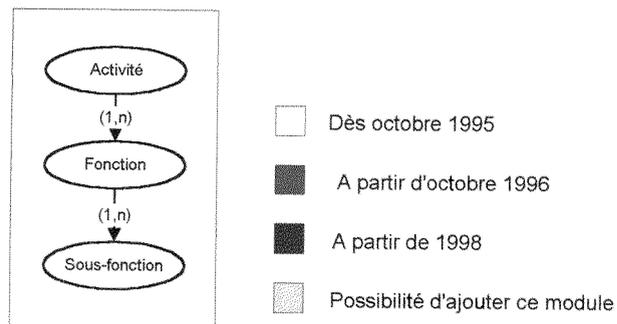
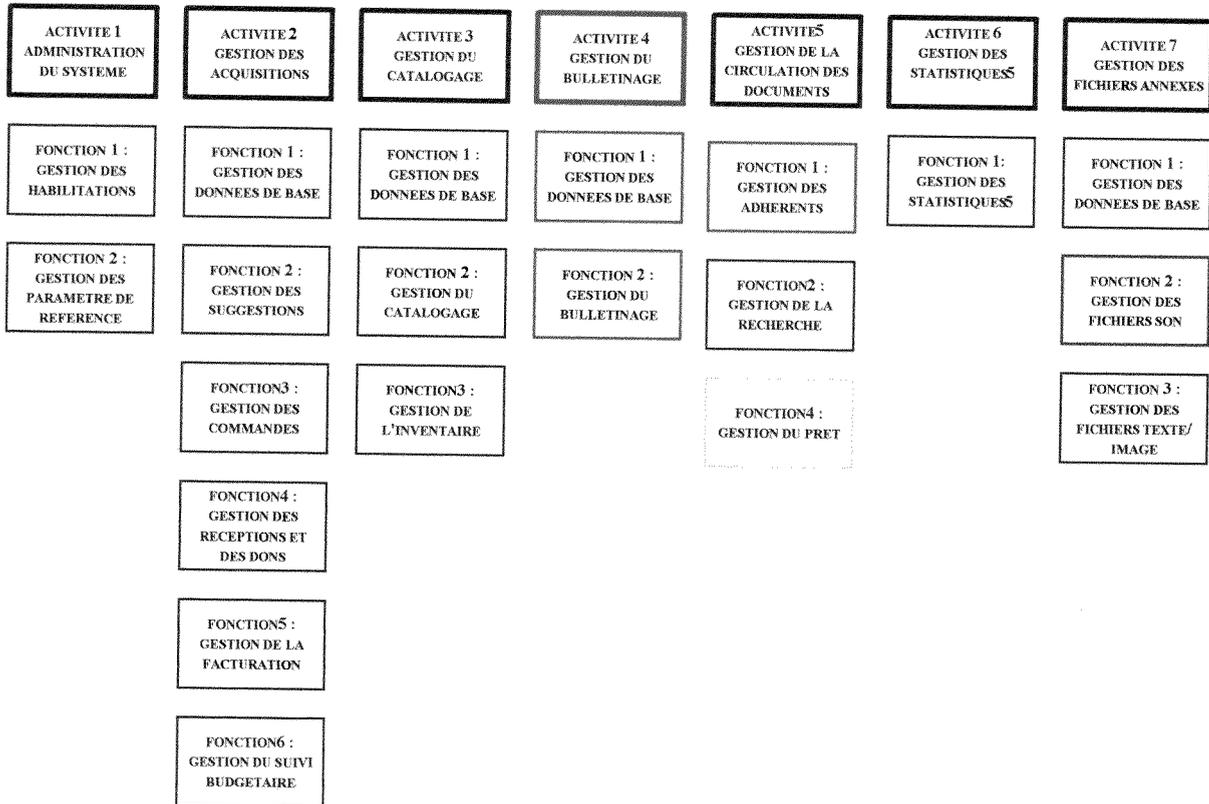
La volonté d'effectuer des échanges avec d'autres bibliothèques nécessite la présence d'un réseau distant. Celui-ci sera de type Numéris.

VI. Architecture fonctionnelle

- Périmètre fonctionnel et description synthétique des activités et fonctions
- Modèle Conceptuel des Données

VI.1. Périmètre fonctionnel et description synthétique des activités et fonctions

VI.1.1. Périmètre fonctionnel

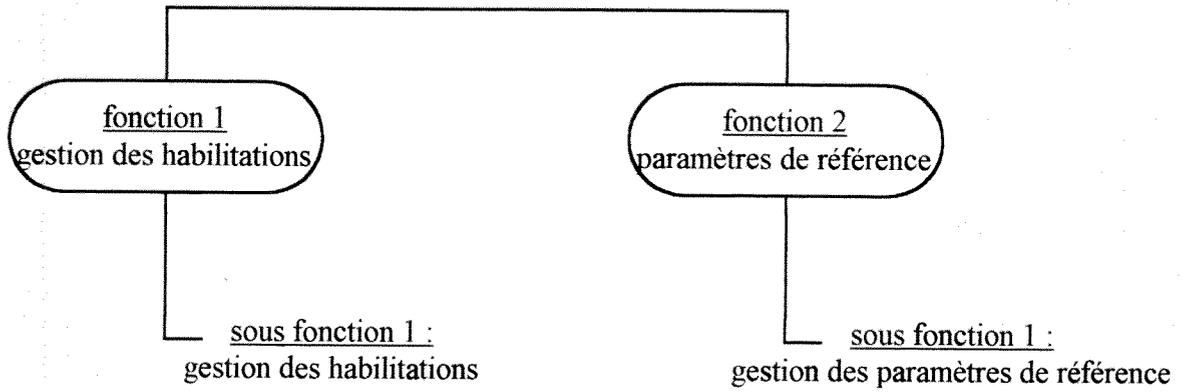


Le périmètre fonctionnel est illustré ci-dessus. Le système d'information de la bibliothèque musicale doit permettre de traiter le cycle complet des activités d'une bibliothèque : acquisitions, catalogage, bulletinage...

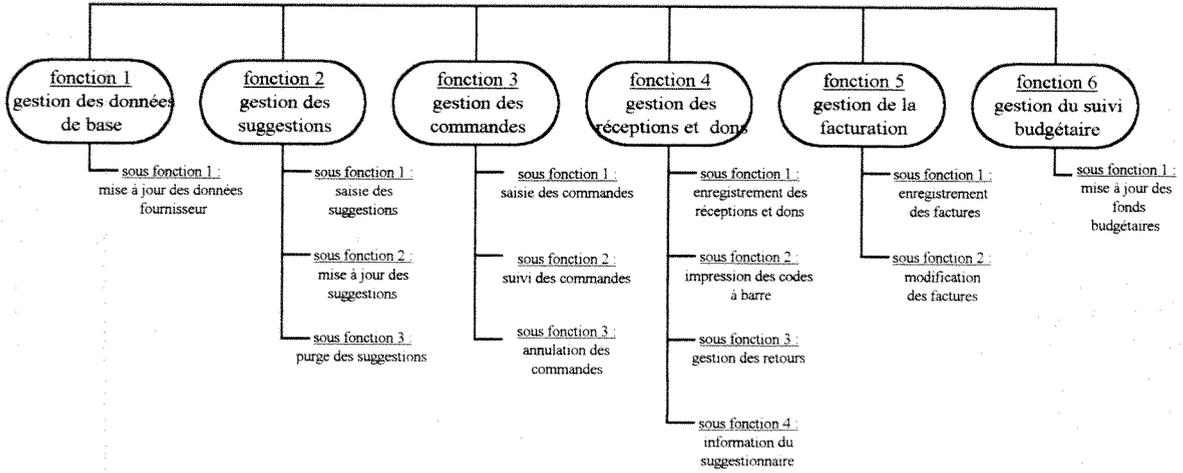
L'inventaire des fonctionnalités constitutives du système est schématisé à l'aide de couleurs. En effet, l'acquisition de ces modules devra être échelonnée dans le temps pour des raisons financières et humaines.

VI.1.2 Inventaire et description synthétique des activités et fonctions

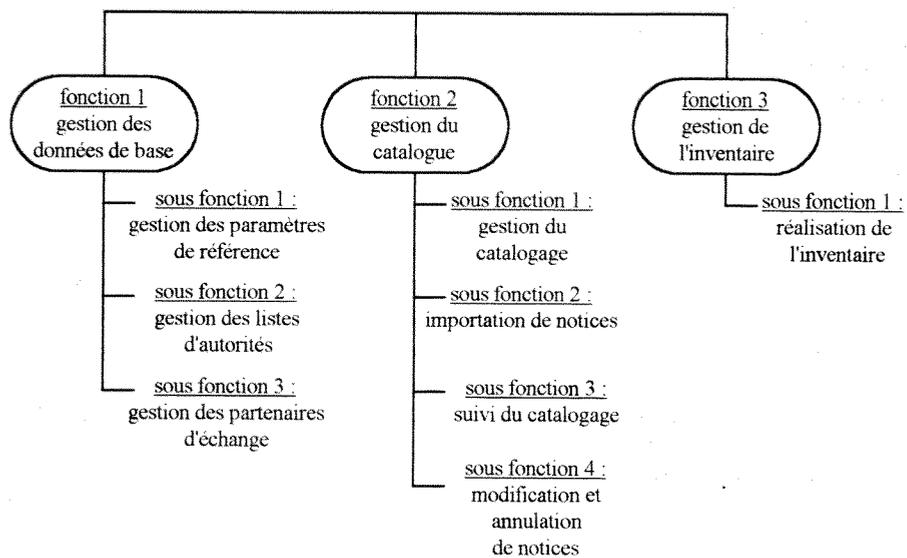
Activité 1 :
Administration du système



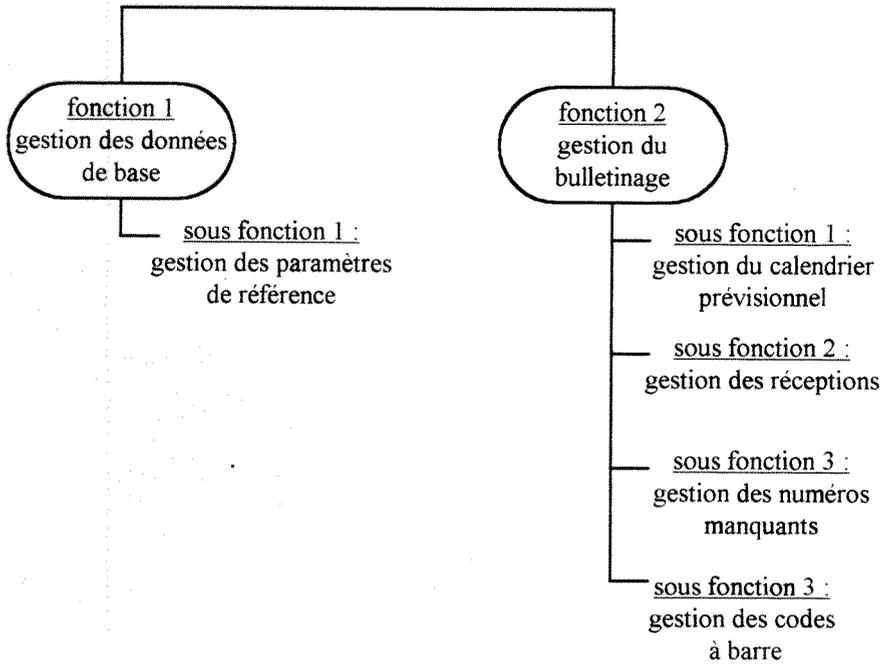
**Activité 2 :
Gestion des acquisitions**



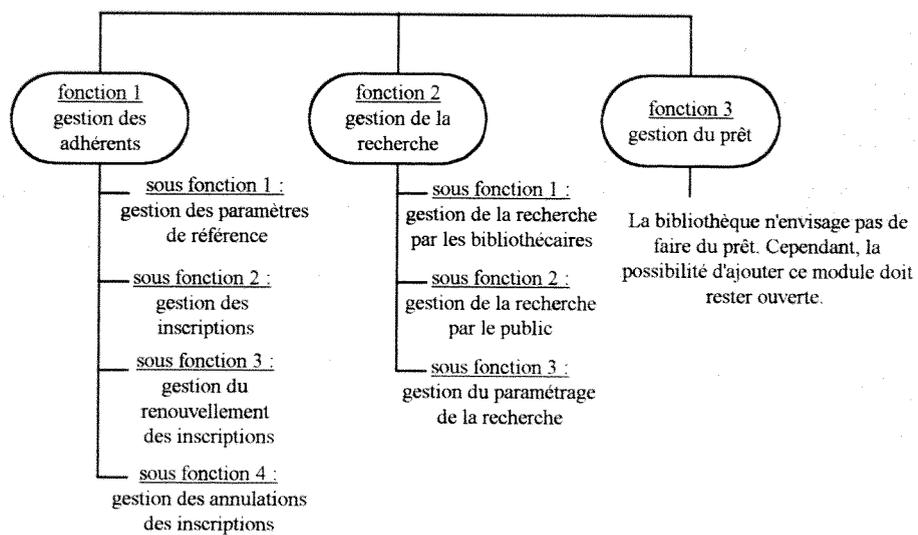
**Activité 3 :
Gestion du catalogue**



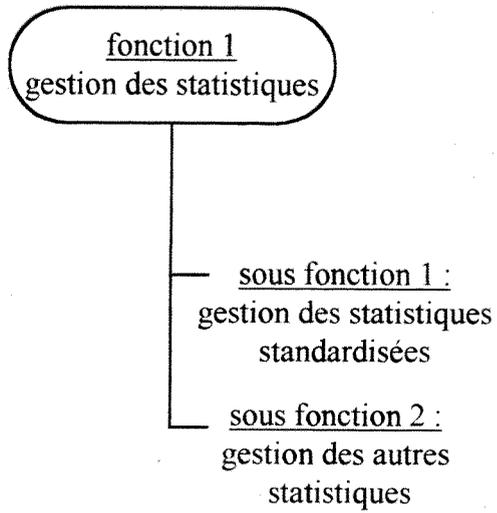
Activité 4 : Gestion du bulletinage



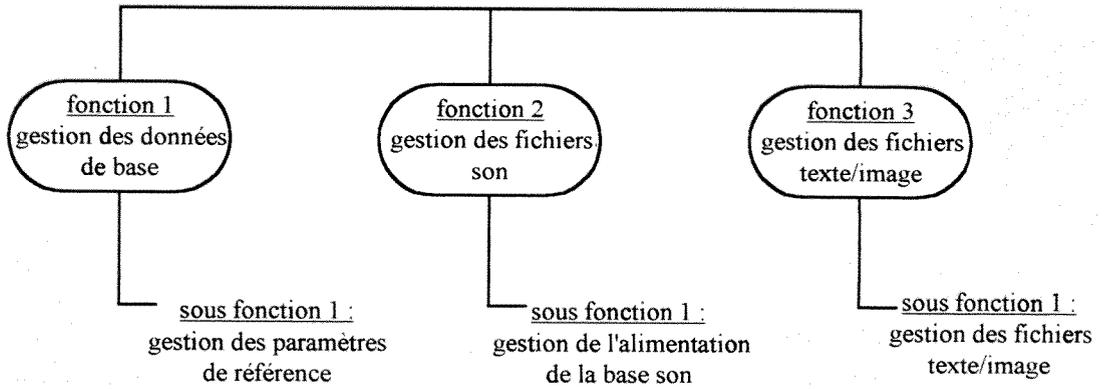
Activité 5 :
Gestion de la circulation des documents



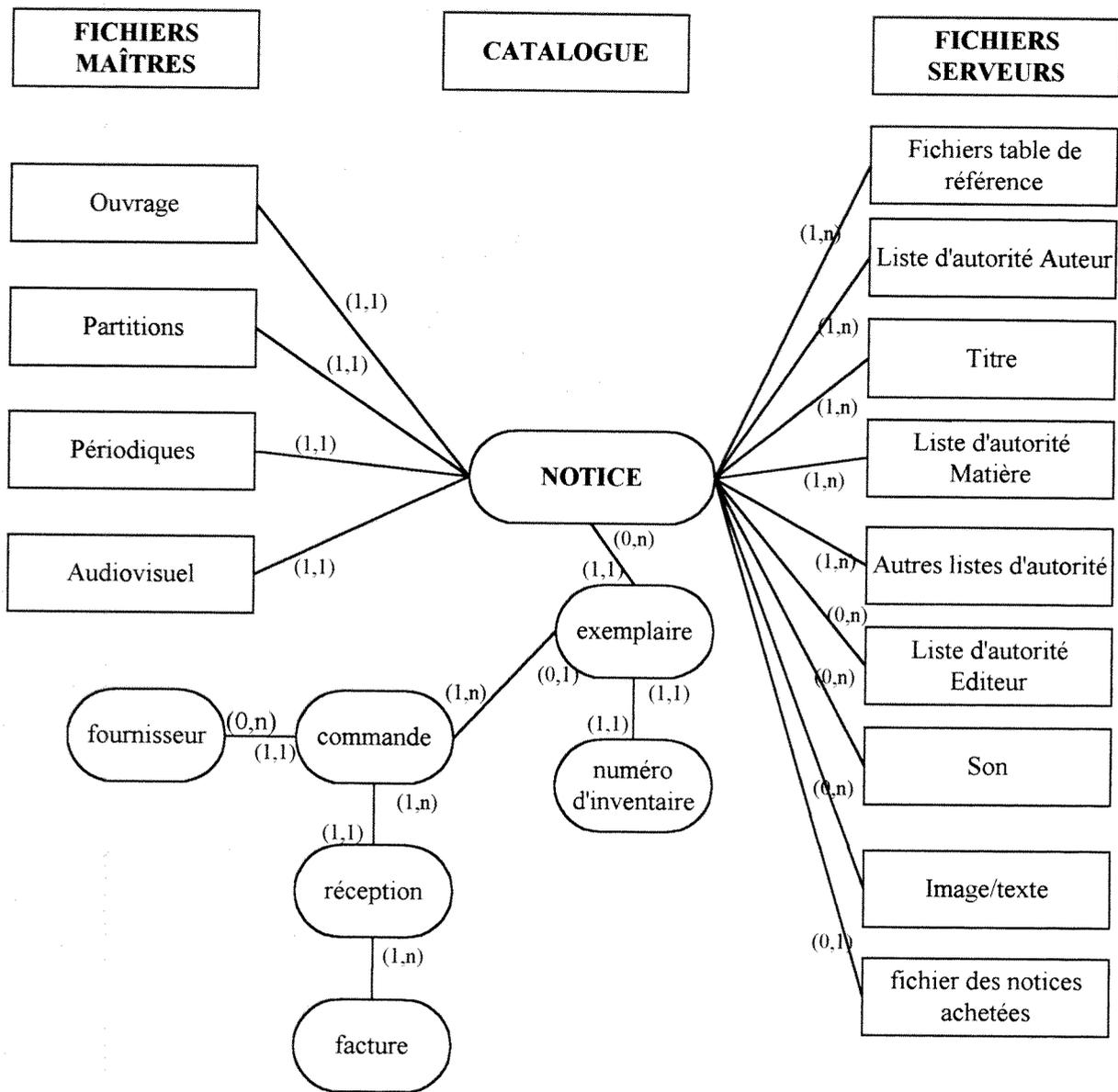
Activité 6 :
Gestion des statistiques



Activité 7 :
Gestion des fichiers annexes



VI.2. Modèle Conceptuel des Données:



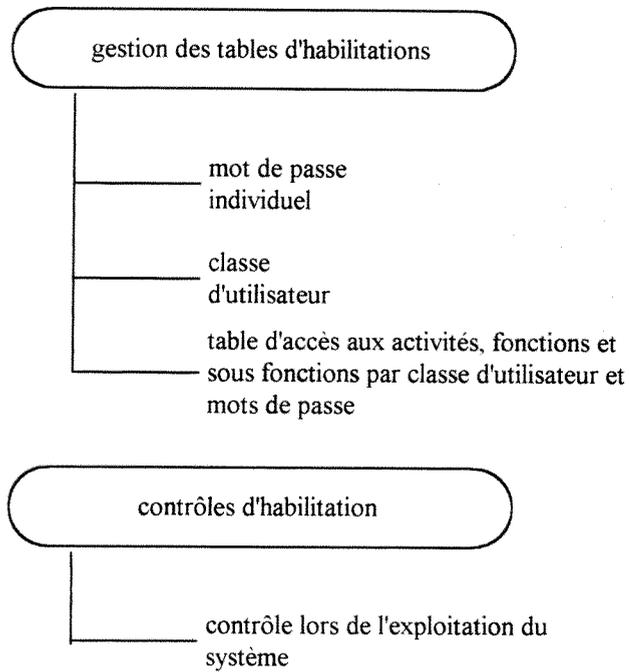
VII. Description fonctionnelle détaillée

- A1. Gestion de l'Administration du Système
- A2. Gestion des Acquisitions
- A3. Gestion du Catalogage
- A4. Gestion du Bulletinage
- A5. Gestion de la Circulation des documents
- A6. Gestion des Statistiques
- A7. Gestion des Fichiers Annexes

A1. Gestion de l'Administration Système

A1. Gestion de l'administration système
F1 . Gestion des tables d'habilitations
S/F1. Gestion des tables d'habilitations

Cette sous fonction doit assurer la sécurité en ce qui concerne l'accès et l'utilisation du système



L'habilitation doit être valable sur différents postes, les droits ne doivent pas être attachés à des postes particuliers sauf pour les opaques.

A1. Gestion de l'administration du système
F2 . Gestion des paramètres de références
S/F1. Gestion des paramètres de références

Cette sous-fonction doit pouvoir gérer toutes les tables de références du système ainsi que la sauvegarde de la cohérence des données.

---> Sauvegardes:

- sauvegarde en temps réel des transactions effectuées au cours de la journée sur disque (appelé aussi Journal des transactions). Ce journal doit pouvoir être dupliqué sur un autre disque afin de mieux sécuriser la reprise après incident.
- sauvegarde hebdomadaire du système sur une mémoire de masse mobile périphérique.

---> Cohérence des données:

- le contrôle de la cohérence des données se fera en mode conversationnel en fonction de la définition des champs et des tables de référence (titres, auteurs, personnes physiques...).

---> Gestion des réorganisations automatiques en dehors des heures de fonctionnement de la bibliothèque.

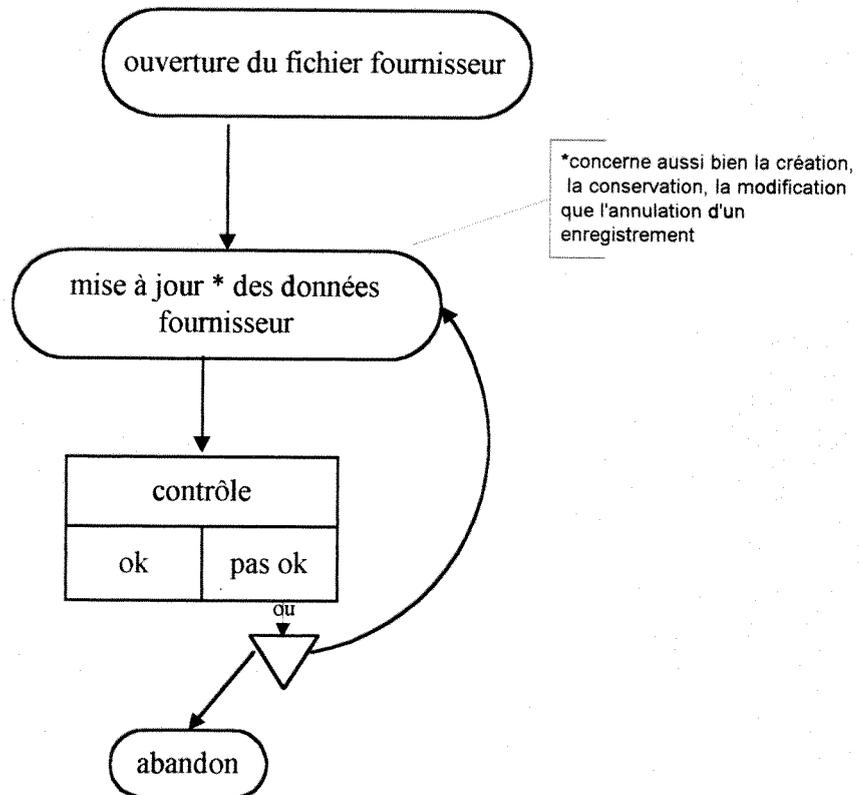
A2. Gestion des Acquisitions

A2. Gestion des acquisitions
F1 . Gestion des données de base
S/F1. Mise à jour des fournisseurs

Cette sous-fonction doit pouvoir gérer les données fournisseur

Les fournisseurs sont répartis en quatre grands groupes:

- librairies musicales
- éditeurs
- distributeurs
- autres



Éditions: Les éditions doivent être paramétrables.

Il s'agira notamment d'éditer des listes de fournisseurs par matière ou selon tout critère de choix.

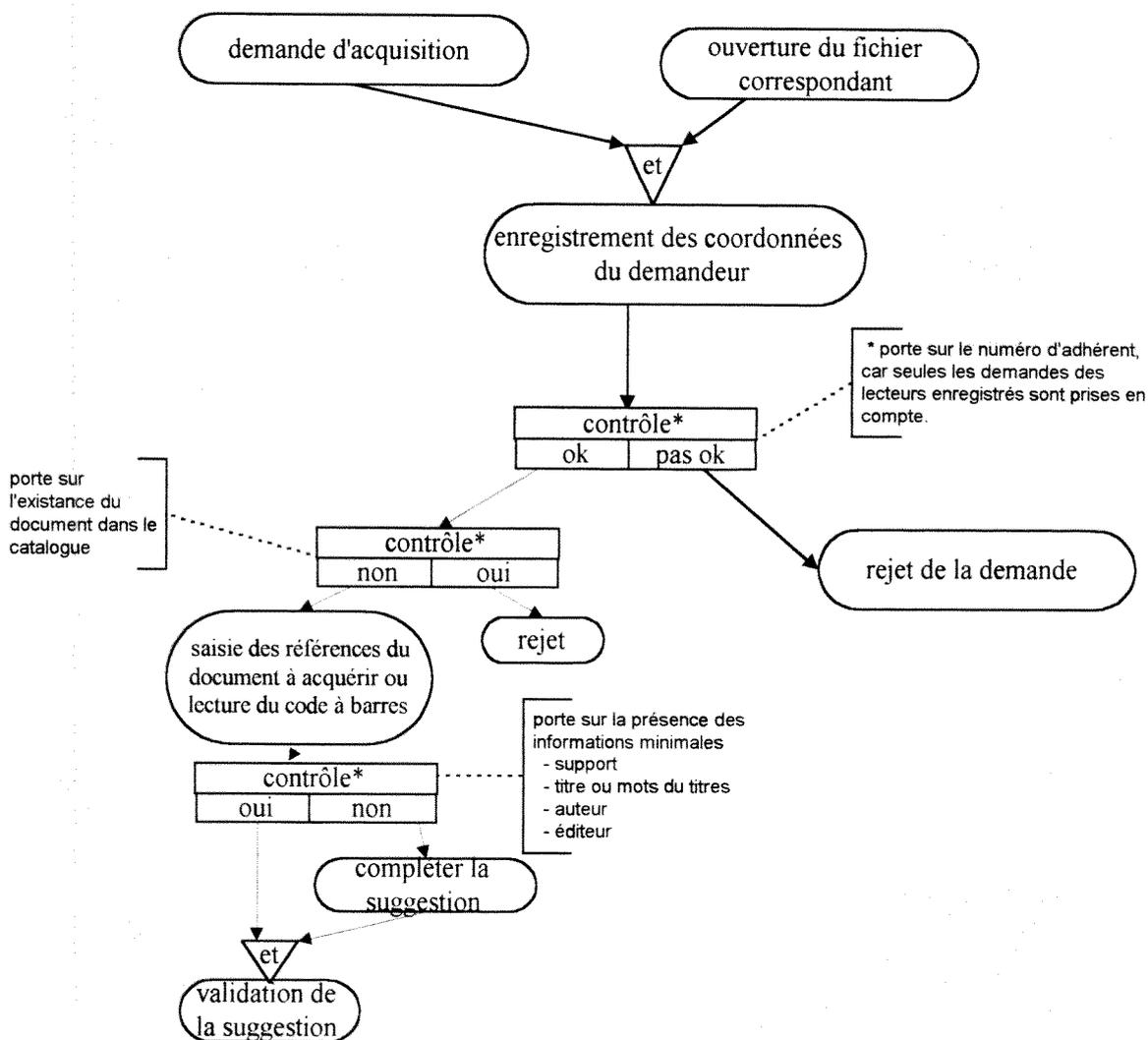
A2. Gestion des acquisitions
F2 . Gestion des suggestions
S/F1. Saisie des suggestions

Cette sous fonction permet d'enregistrer les suggestions d'acquisition:

- interne (émise par le personnel de la bibliothèque ainsi que par les lecteurs en salle
- en externe: à partir du minitel

Les suggestions doivent pouvoir être faites à partir de la lecture des codes à barres dans les revues professionnelles.

Saisie de la suggestion:



Editions:

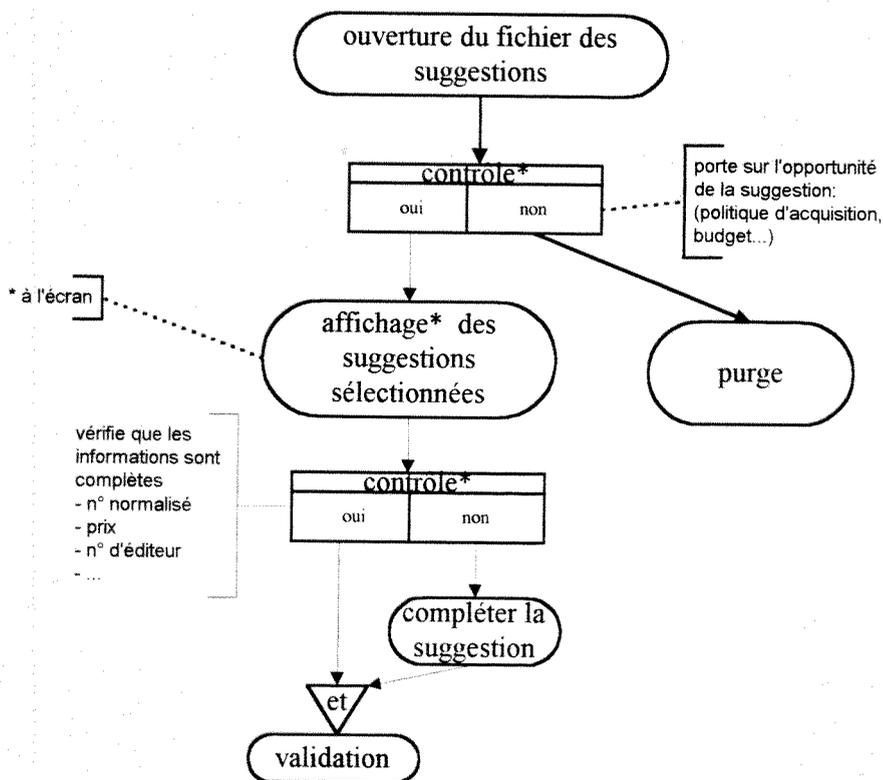
Les listes seront éditées:

- par support
- par auteur
- par éditeur
- par date de suggestion
- ou selon tout autre critère de sélection

A2. Gestion des acquisitions
F2 . Gestion des suggestions
S/F2. Mise à jour des suggestions

Cette sous-fonction va permettre de trier les suggestions en fonction de leur opportunité et leur degré d'urgence.

Mise à jour des suggestions:



Edition:

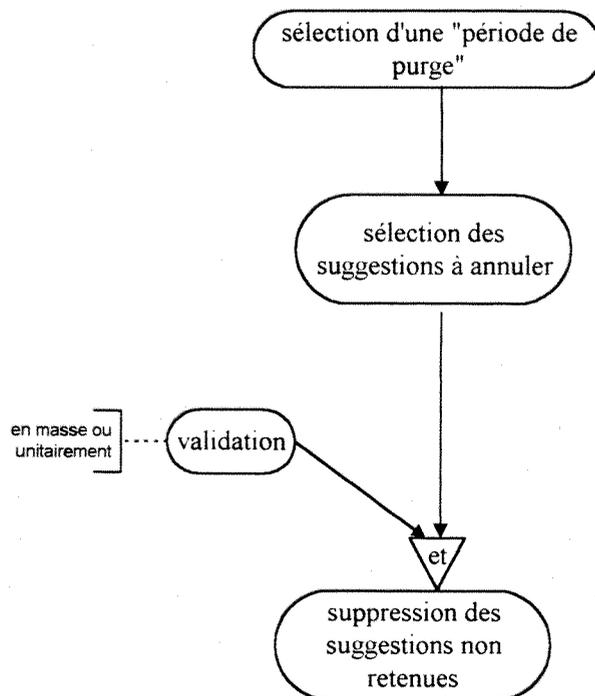
Possibilité d'éditer des liste de suggestions par matière ou selon tout autre critère de sélection.

Les suggestions d'acquisition arrivées au terme de leur traitement auront fait l'objet d'une petite description qui servira à l'édition des bons de commandes et sera versée après réception du document dans le catalogue sous la dénomination de mini-notice.

A2. Gestion des acquisitions
F2 . Gestion des suggestions
S/F3. Purge des suggestions

Cette sous fonction doit permettre de purger les suggestions définitivement rejetées et celles ayant donné lieu à commande

Purge des suggestions:

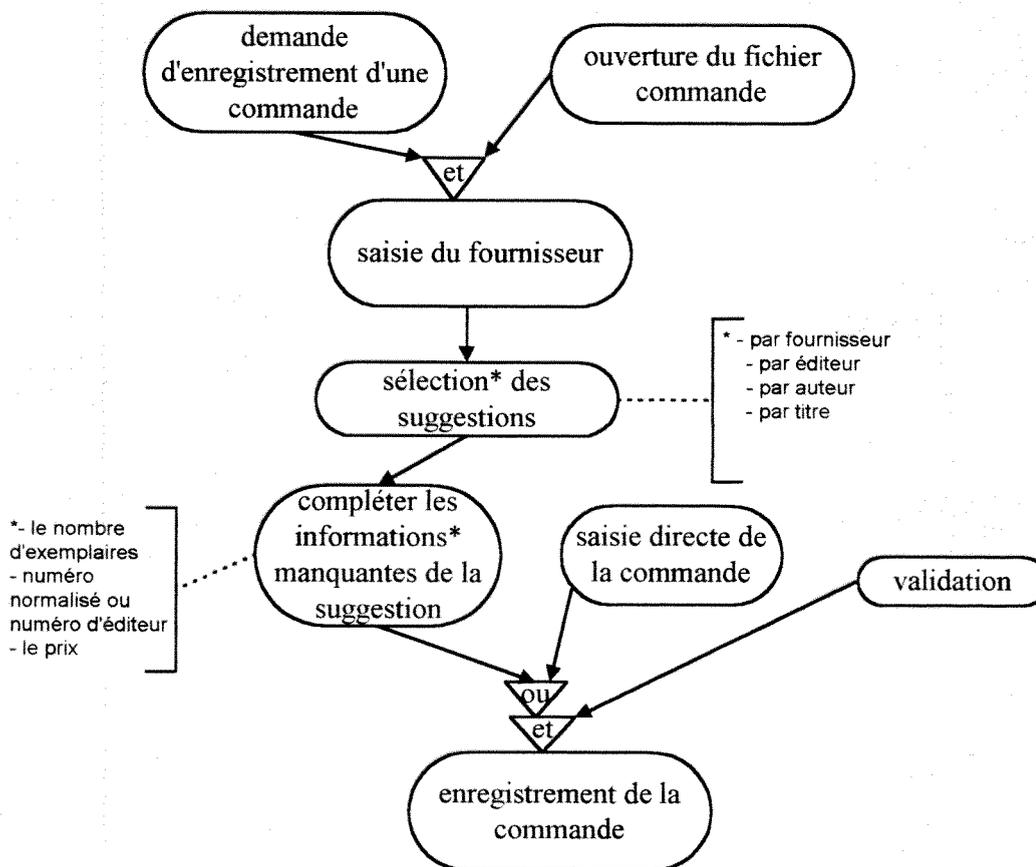


A2. Gestion des acquisitions
F3 . Gestion des commandes
S/F1 . Saisie des commandes 1/2

Cette sous fonction permet d'enregistrer les commandes, d'éditer le journal des commandes et d'éditer les bons de commande.

Le système devra également permettre la conversion des devises.

Saisie de la commande:



A2. Gestion des acquisitions
F3 . Gestion des commandes
S/F1 . Saisie des commandes 2/2

Editions:

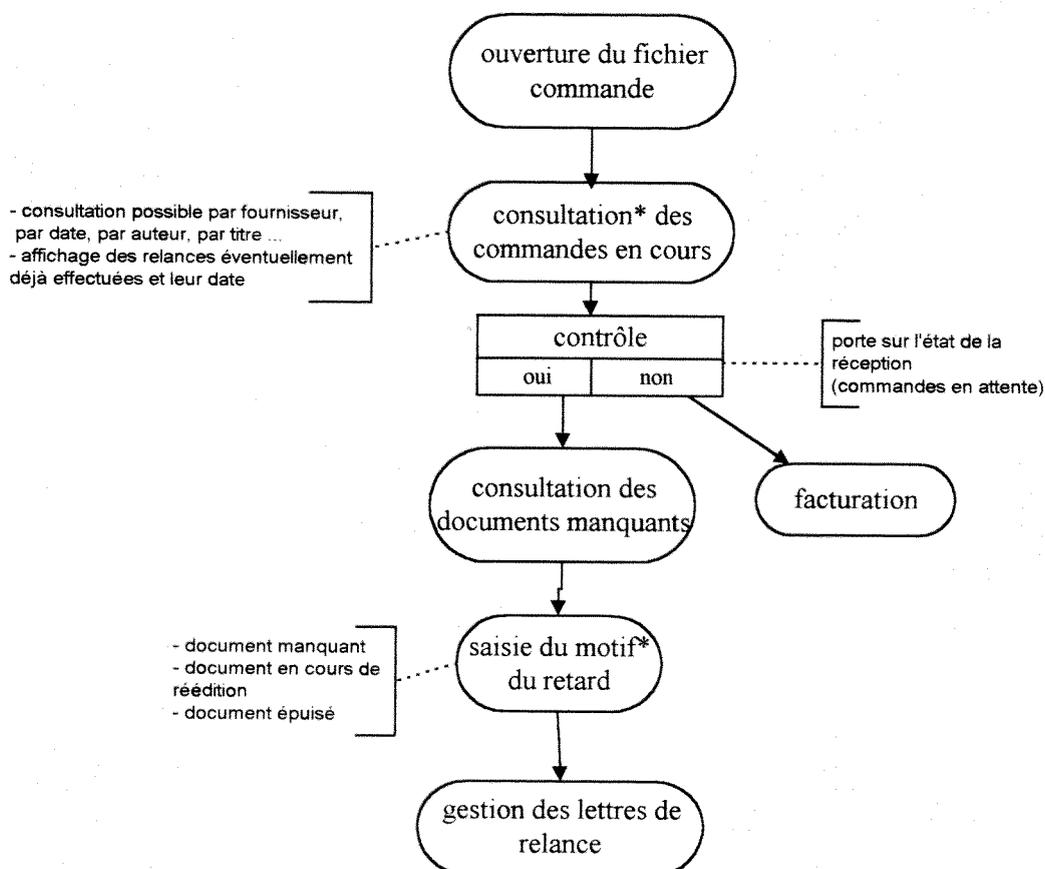
Il s'agit d'éditer:

- des journaux de commandes par auteur et par titre en fonction des critères de tri suivants: fournisseur, date, support du document, éditeur.
- des bons de commandes unitaires ou en masse, par fournisseur, à des dates prédéterminées ou au fur et à mesure des besoins.

A2. Gestion des acquisitions
F3 . Gestion des commandes
S/F2. Suivi des commandes en cours

Cette sous fonction permet d'effectuer le suivi des commandes non soldées

Suivi des commandes en cours:



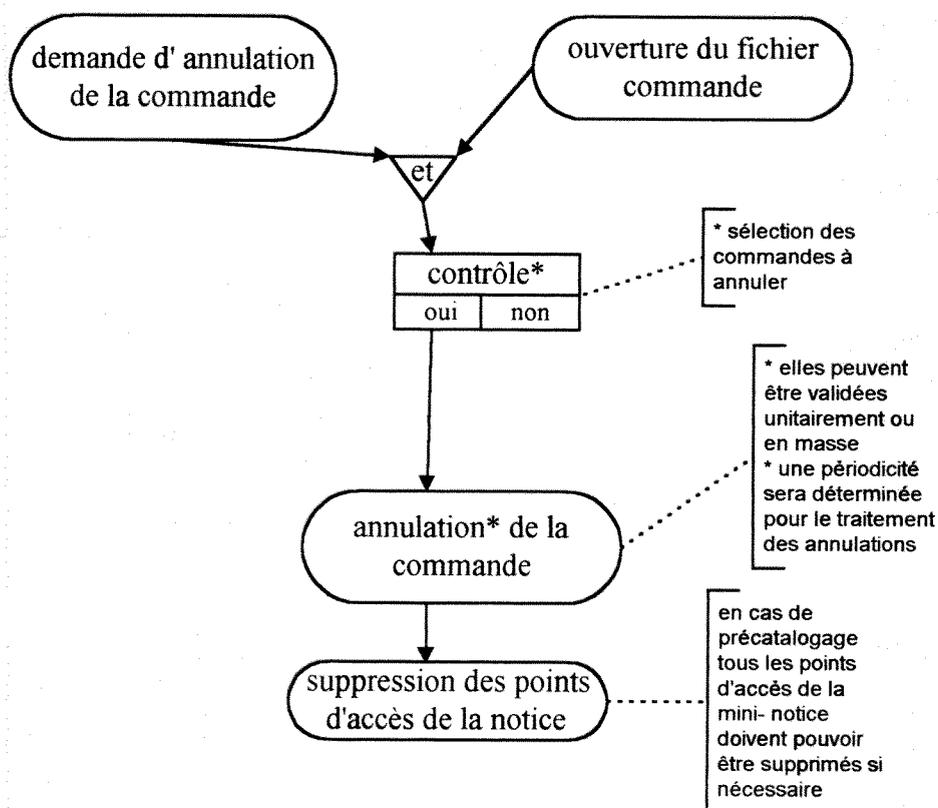
Editions:

- Edition de listes des documents en attente, par éditeur, par fournisseur, par support et par type de retard.
- Edition d'un état par fournisseur et/ou éditeur : par type de retard par type de relances effectuées
- Edition des lettres de relance

A2. Gestion des acquisitions
F3 . Gestion des commandes
S/F3. Annulation des commandes

En cas de document épuisé ou manquant, la commande doit pouvoir être annulée.

Annulation de la commande:



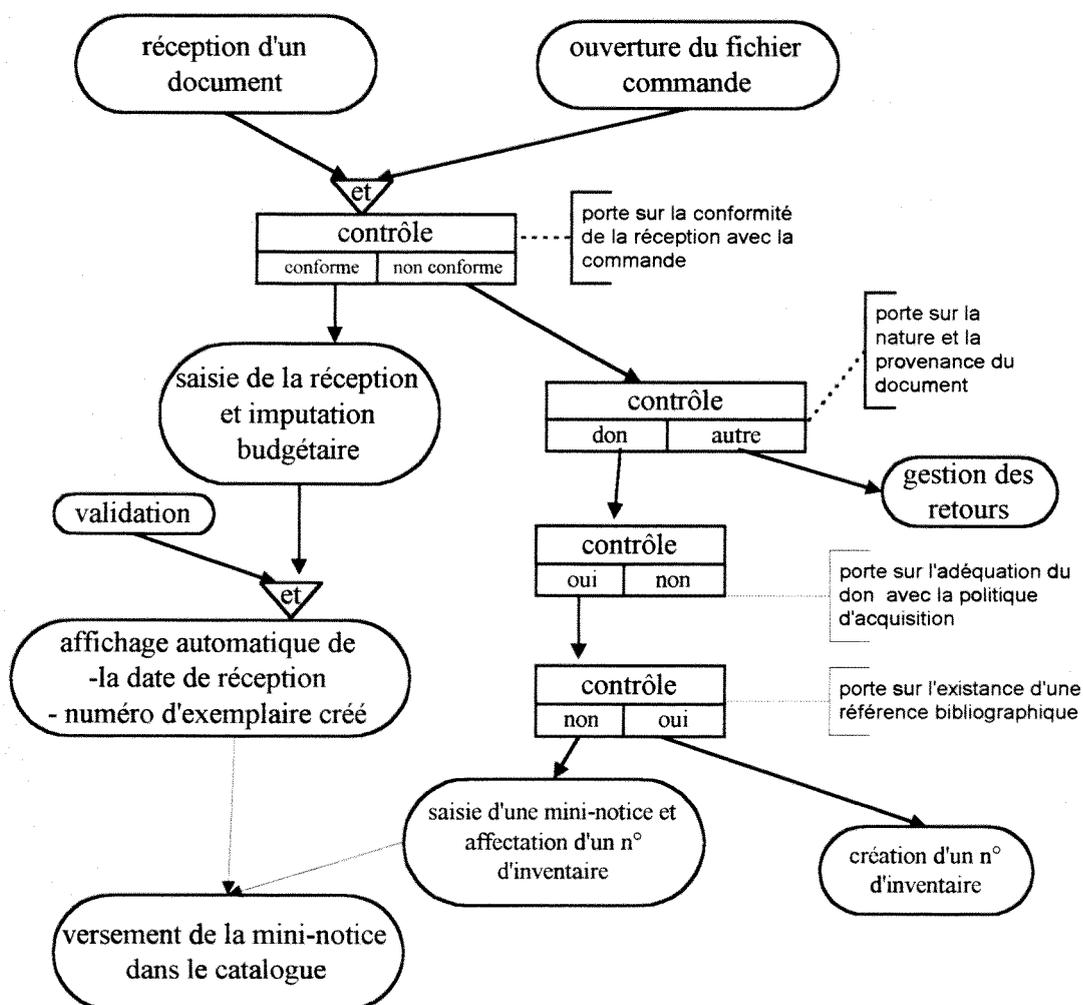
Editions:

- de lettres d'annulation
- d'un état des commandes à annuler à une certaine date par fournisseur

A2. Gestion des acquisitions
F4 . Gestion des réception et des dons
S/F1. Enregistrement des réceptions et des dons

Cette sous fonction permet de constater l'arrivée d'un document

Enregistrement des réceptions:



Editions:

Le tri se fera par fournisseur et par date.

Il s'agit d'obtenir les états suivants:

- les documents reçus
- les documents manquants (pour la gestion des rappels et de nouvelles commandes)
- les dons

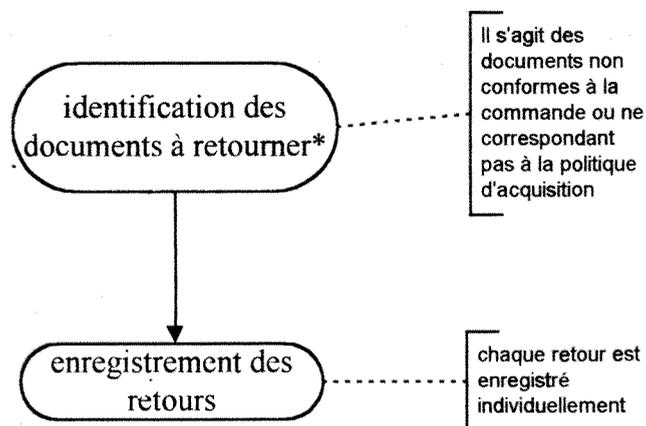
A2. Gestion des acquisitions
F4. Gestion des acquisitions
S/F2. Impression des codes à barre

- Cette sous fonction doit permettre l'édition des codes à barre à coller sur les documents .
- Ce code à barre représente le numéro d'exemplaire.
- Elle est déclenchée automatiquement après validation de l'exemplaire.

A2. Gestion des acquisitions
F4 . Gestion des réception et des dons
S/F3. Gestion des retours

Cette sous fonction doit permettre d'enregistrer les documents retournés.

Gestion des retours:



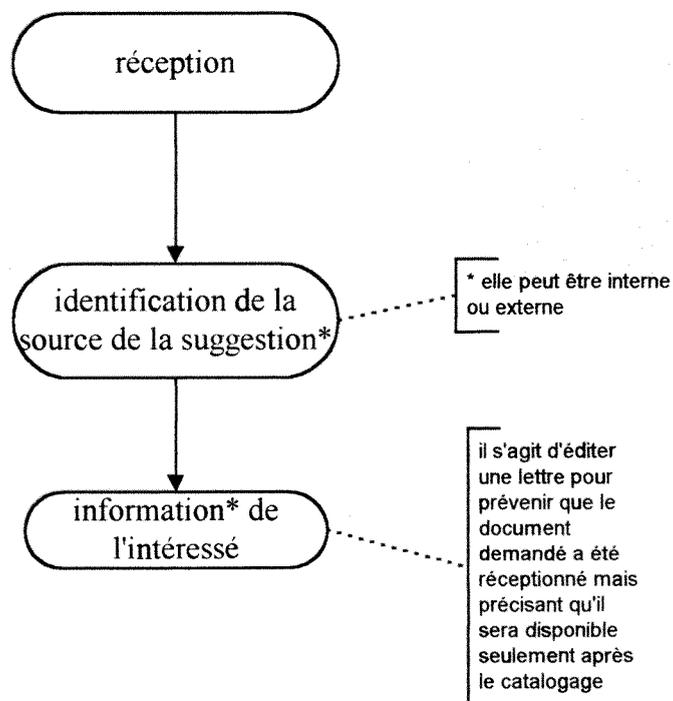
Editions:

- d'un état des documents à retourner par fournisseur

A2. Gestion des acquisitions
F4 . Gestion des réception et des dons
S/F4. Information du suggestionnaire

Cette sous fonction est optionnelle, elle permet de prévenir la personne ayant suggéré l'acquisition d'un document que ce dernier a été reçu.

Information du demandeur du document:

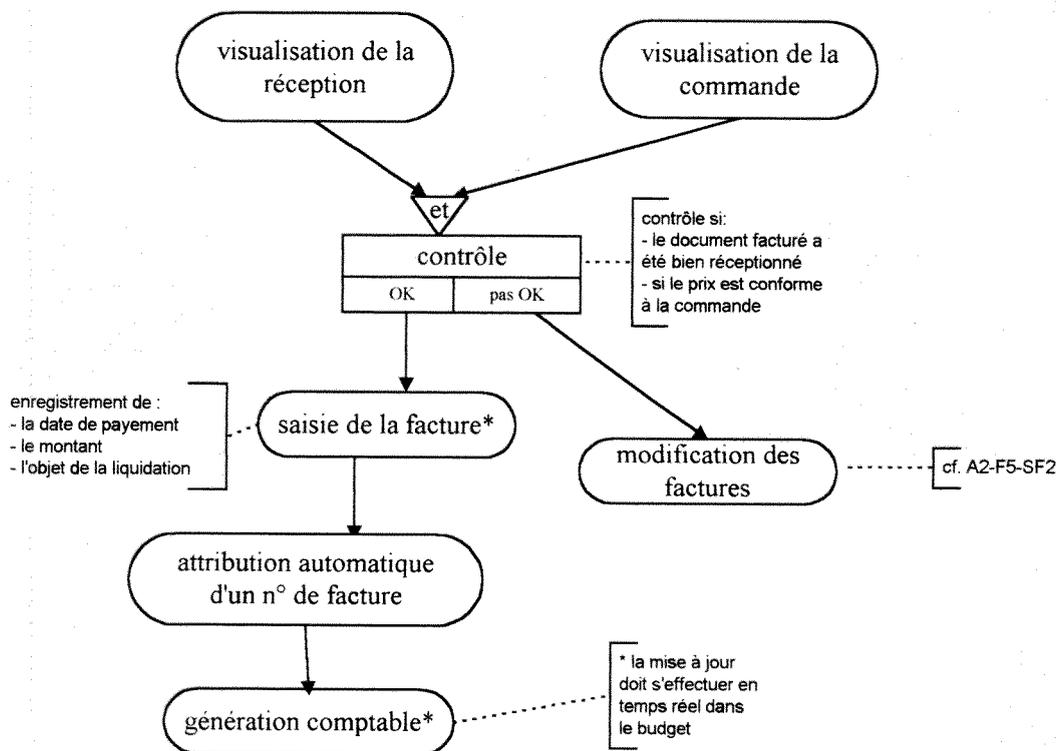


Editions:
- de lettres

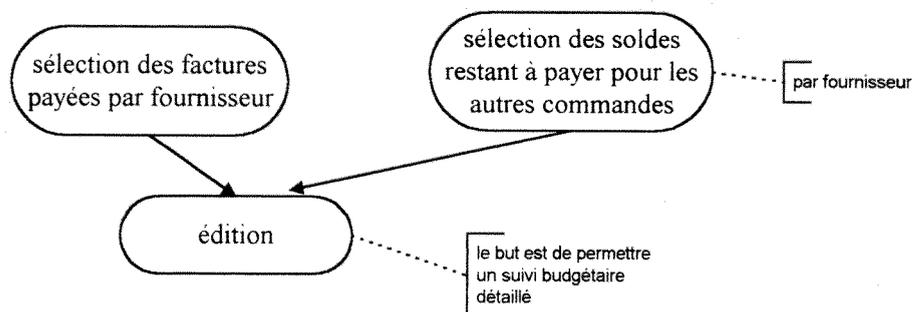
A2. Gestion des acquisitions
F5 . Gestion de la facturation
S/F1. Enregistrement des factures

Cette sous fonction doit permettre d'enregistrer les factures et vérifier leur compatibilité avec les commandes et les réceptions.

Enregistrement des factures:



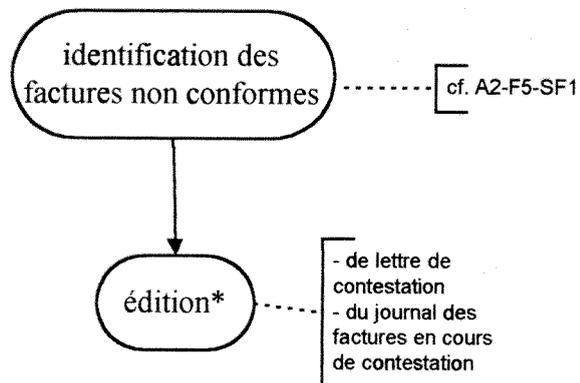
Edition du journal des factures:



A2. Gestion des acquisitions
F5 . Gestion de la facturation
S/F2. modification des factures

Cette sous fonction doit permettre la contestation de factures non conformes à la réception ou à la commande

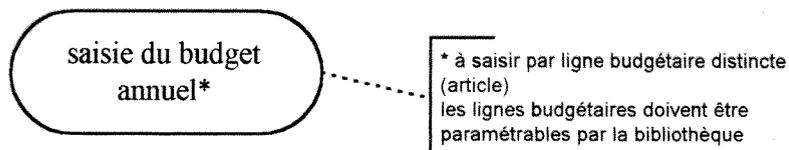
Modification des factures:



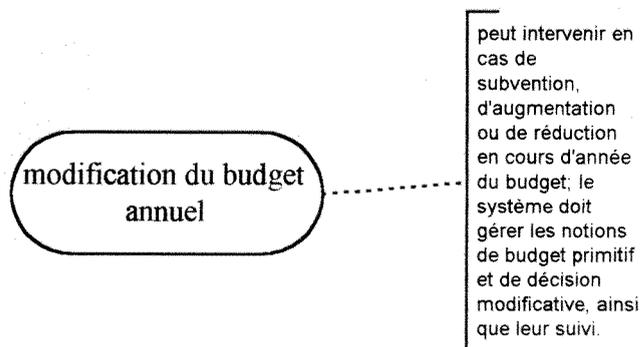
A2. Gestion des acquisitions
F6 . Gestion du suivi budgétaire
S/F1. Mise à jour des fonds budgétaires

Cette sous fonction doit permettre le suivi des différents fonds budgétaires pour une même année

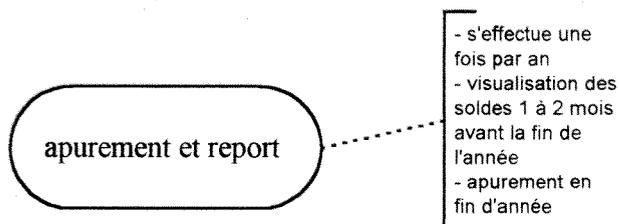
Tâche 1:



Tâche 2:



Tâche 3:



Editions:

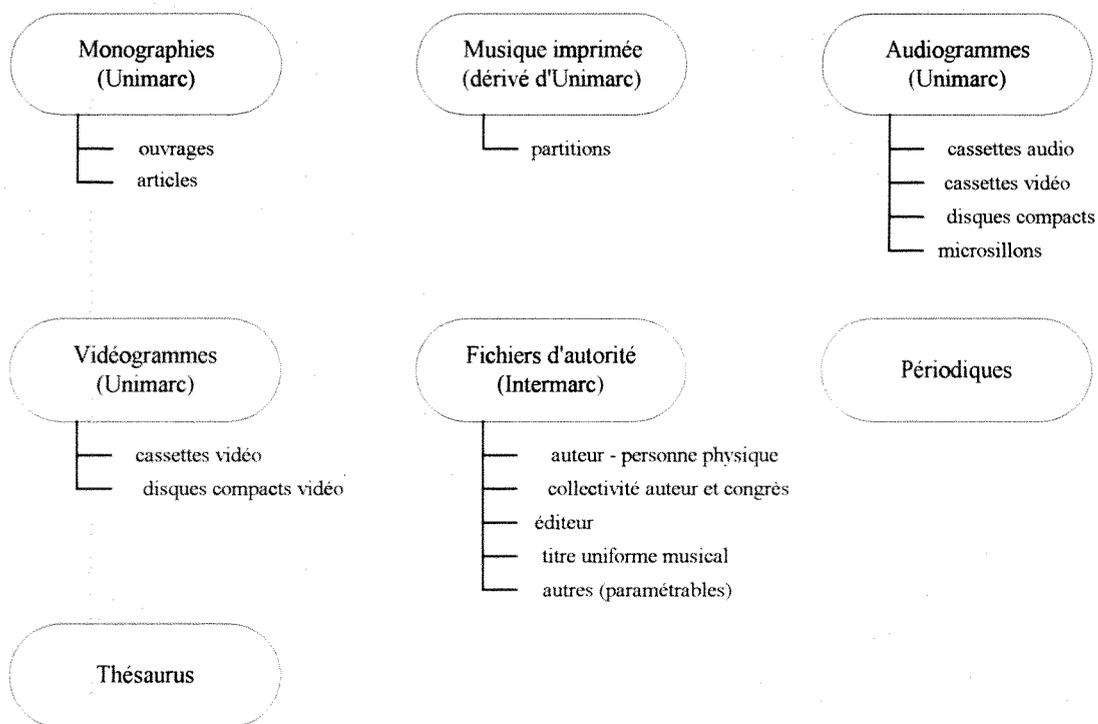
Il s'agit d'éditer périodiquement des états de la situation des fonds budgétaires

A3. Gestion du Catalogage

A3. Gestion du catalogue
F1 . Gestion des données de base
S/F1. Gestion des paramètres de référence

Cette sous fonction doit permettre la mise à jour des différentes grilles de saisie nécessaires à la gestion du cataloguage.

- monographies
- périodiques
- cassettes audio
- cassettes vidéo
- CD
- disques vinyles
- partitions



A3. Gestion du catalogage
F1 . Gestion des données de base
S/F2. Gestion des listes d'autorité

Cette sous fonction doit permettre la mise à jour des listes d'autorité et du thésaurus, les listes d'autorité devant être saisies au format MARC et la mise à jour des index effectuée en temps réel.

Listes d'autorité:

Les **listes d'autorité** devront être saisies au format MARC et la mise à jour des index effectuée en temps réel.

Thésaurus:

Aucun **thésaurus** existant n'est vraiment adapté à notre centre de documentation spécialisé. Les listes d'autorité RAMEAU (pour les monographies) et LAVAL (pour les documents musicaux) ainsi que le thésaurus de l'IPMC serviront de référence à la constitution d'un thésaurus propre.

→ Le système devra offrir la possibilité de gérer un thésaurus alphabétique permuté et thématique

Classification:

De par la spécificité du fond de la bibliothèque, les classifications

- * Dewey
- * Discothèque de Paris
- * CNSM/CNR
- * RIM

ne sont pas réutilisables directement. Cependant, elles ont servi de référence pour l'établissement d'une classification spécifique qui sera utilisée en parallèle à l'indexation Dewey (cf. partenaires Hollandais).

Editions:

Edition interne du thésaurus (sous forme alphabétique, hiérarchique ou alphabétique permutée), des listes d'autorités, des titres, des auteurs, des matières...

A3. Gestion du catalogage
F1 . Gestion des données de base
S/F3. Gestion des partenaires d'échange

Cette sous fonction doit permettre la mise à jour des partenaires d'échange de notices ainsi que la langue d'échange.

Tâche 1 : mise à jour des partenaires d'échange de notices :

- BN
- RIM
- ELECTRE
- OPALE
- OPALINE
- etc...

Il doit être possible de paramétrer les différents champs dans cette sous-fonction

Tâche 2 : les échanges de notices avec le RIM se feront en anglais.

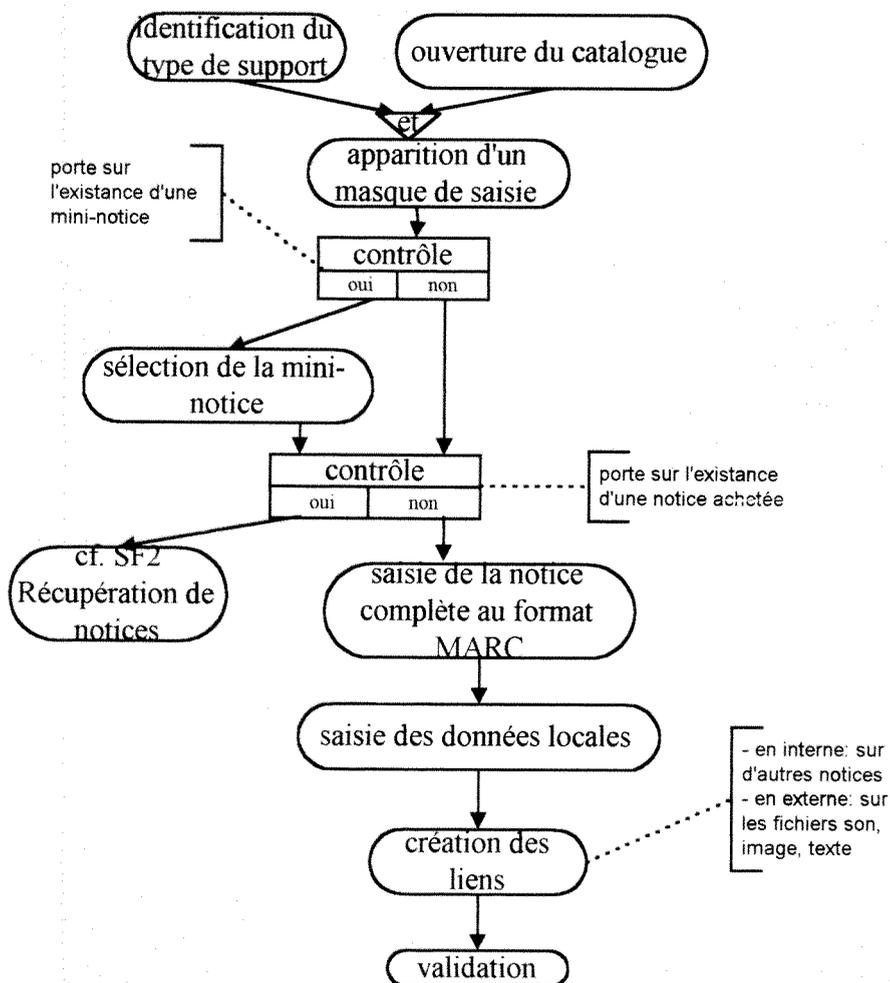
Les notices importées seront en anglais et à traduire en français, les notices à exporter devront être traduites en anglais.

Le système devra donc proposer la possibilité de convertir le contenu des notices dans une langue comme dans l'autre, ceci de manière simple et rapide à partir des dictionnaires français/anglais.

A3. Gestion du catalogue
F2 . Gestion du catalogue
S/F1. Catalogage

Le système doit permettre de modifier de façon simple la structure et le contenu des champs.

Catalogage:



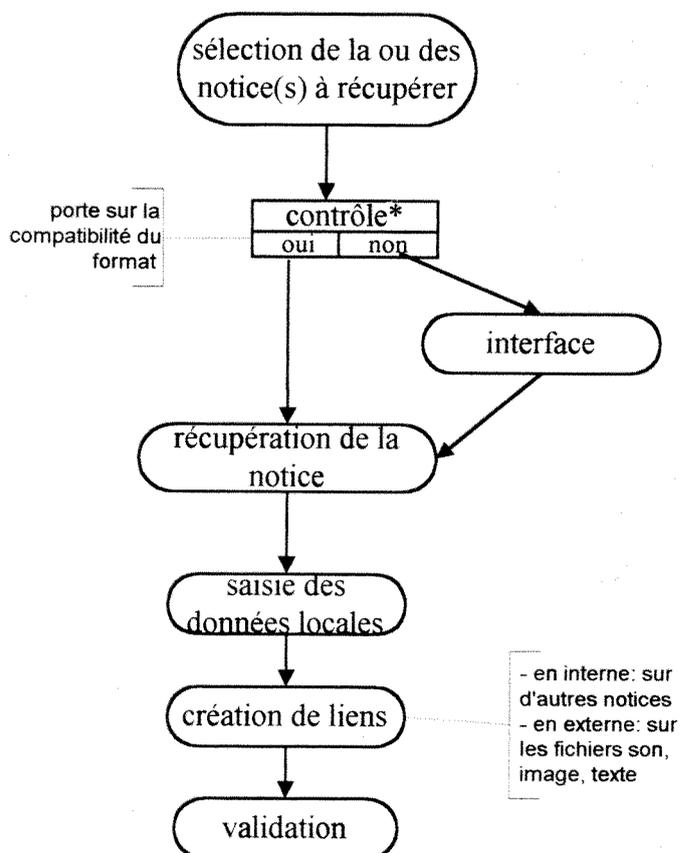
Editions:

Le journal des notices nouvellement versées dans la base doit pouvoir être édité selon tous critères de sélection au choix du bibliothécaire.

A3. Gestion du catalogage
F2. Gestion du catalogage
S/F2. Importation de notices

Cette sous fonction doit permettre l'importation de notices.

Récupération de notices:



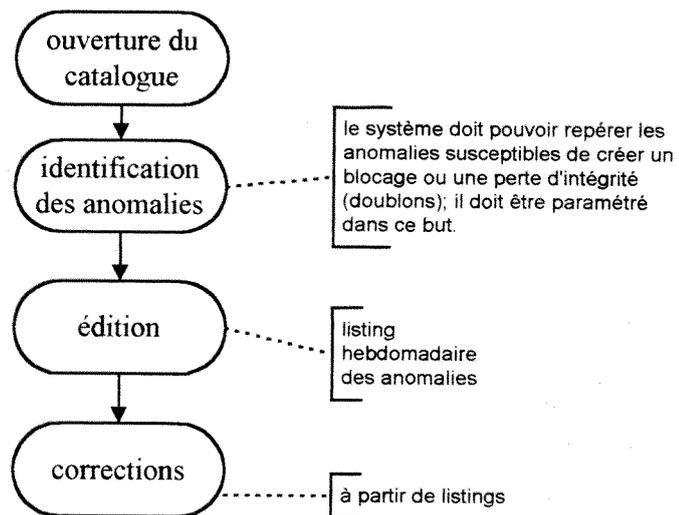
Editions:

- des nouvelles notices par jour, par semaine
- à la carte

A3. Gestion du catalogue
F2. Gestion du catalogue
S/F3. Suivi du catalogue

Cette sous fonction doit pouvoir permettre la gestion des anomalies importantes de catalogue, s'il y a lieu.

Suivi du catalogue:



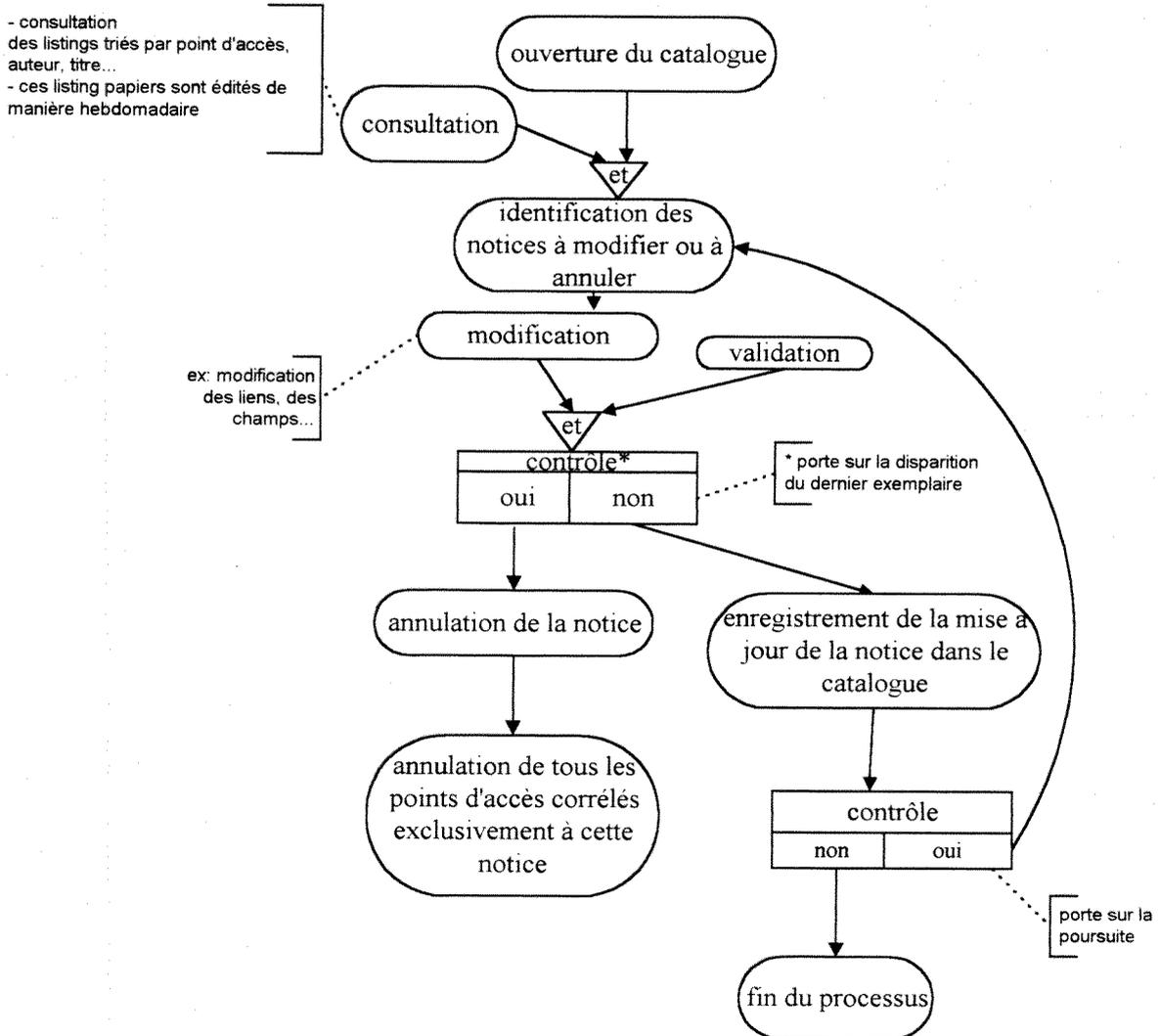
Editions:

Listing hebdomadaire des anomalies

A3. Gestion du catalogue
F2. Gestion du catalogue
S/F4. Modification et annulation des notices

Cette sous fonction doit pouvoir permettre de modifier certaines rubriques de la notice ou de l'annuler lorsqu'un exemplaire n'y est plus rattaché

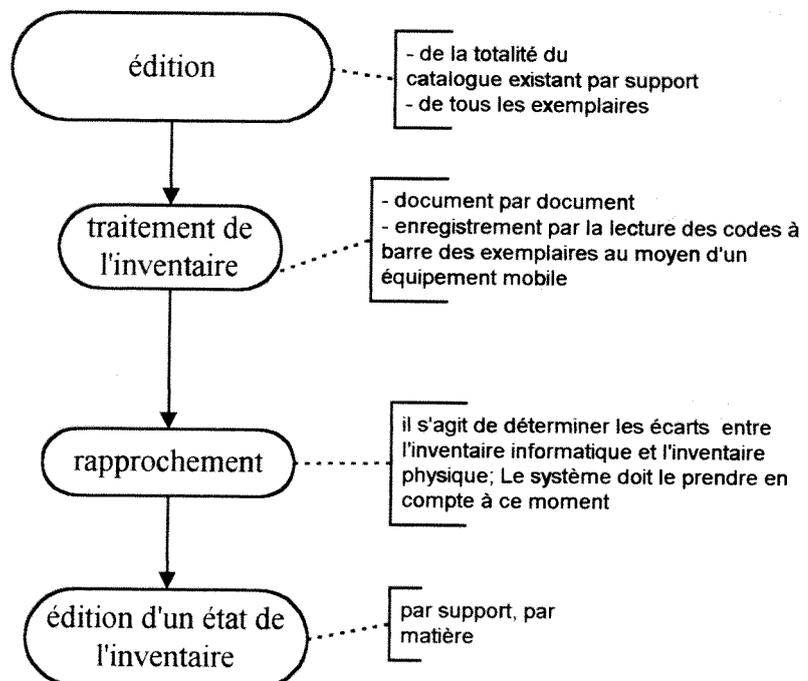
Modification et annulation des notices:



A3. Gestion du catalogage
F3 . Gestion de l'inventaire
S/F1. Réalisation de l'inventaire

Cette sous fonction doit permettre de réaliser un inventaire général de tous les documents catalogués

Réalisation de l'inventaire:



Editions:

- de la totalité du catalogue existant par support
- de tous les exemplaires
- d'un état de l'inventaire par support, par matière
- selon tous critères de sélection

A4. Gestion du Bulletinage

A4 . Gestion du bulletinage
F1. Gestion des données de base
S/F1. Gestion des paramètres de référence

Cette sous-fonction doit permettre la mise à jour des types de documents pouvant faire l'objet d'un bulletinage. (les périodiques ou les autres supports ayant une périodicité de réception)

A4. Gestion du bulletinage
F2. Gestion du bulletinage
S/F1. Gestion du calendrier prévisionnel

Cette sous fonction permet de mettre à jour un calendrier prévisionnel de réception pour les documents à bulletiner.

Gestion du calendrier prévisionnel:

Mise à jour du calendrier
prévisionnel

- le calendrier est mis en place au moment de la réception du premier numéro d'un périodique; il détermine la fréquence de la réception des périodiques
- il associe également une date précise de réception à un numéro donné
- ce calendrier peut être modifié s'il y a lieu

Editions:

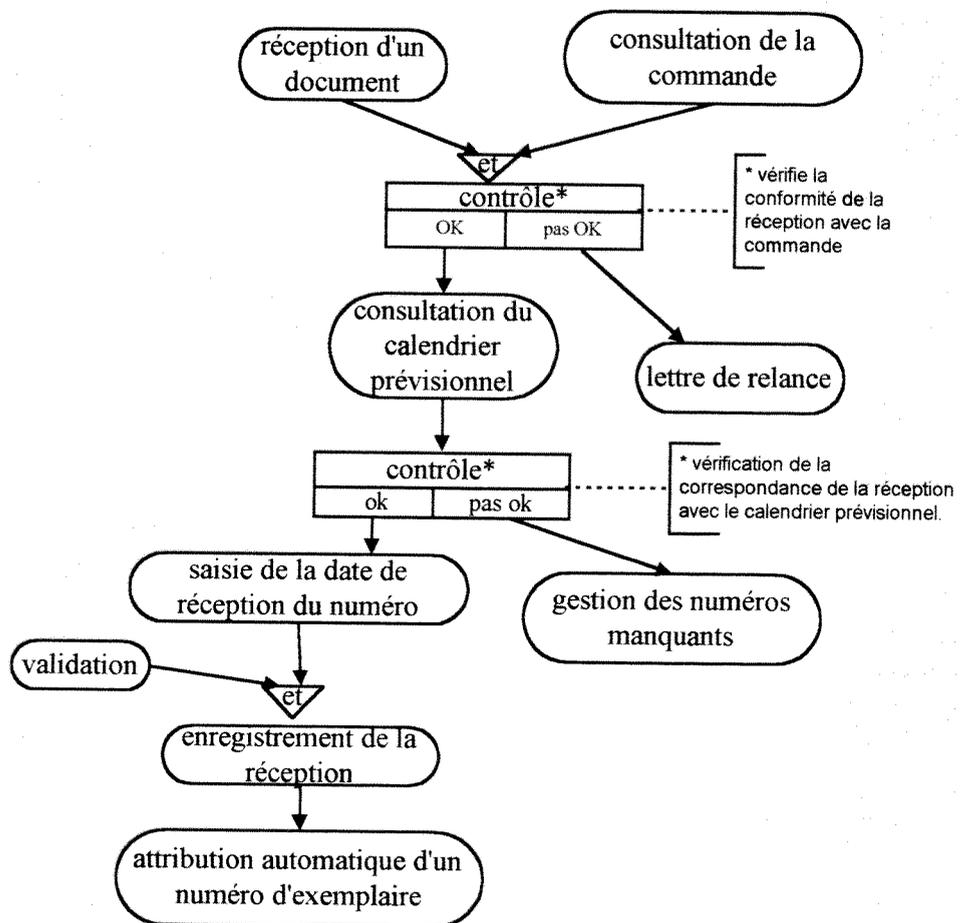
Il s'agit d'éditer le calendrier prévisionnel

A4. Gestion du bulletinage
F2. Gestion du bulletinage
S/F2. Gestion des réceptions

Cette sous fonction permet la gestion des réceptions y compris l'enregistrement des numéros spéciaux.

Gestion des réceptions:

Tâche1: enregistrement des réceptions:



Tâche2: Editions

Il s'agit d'éditer les états suivants:

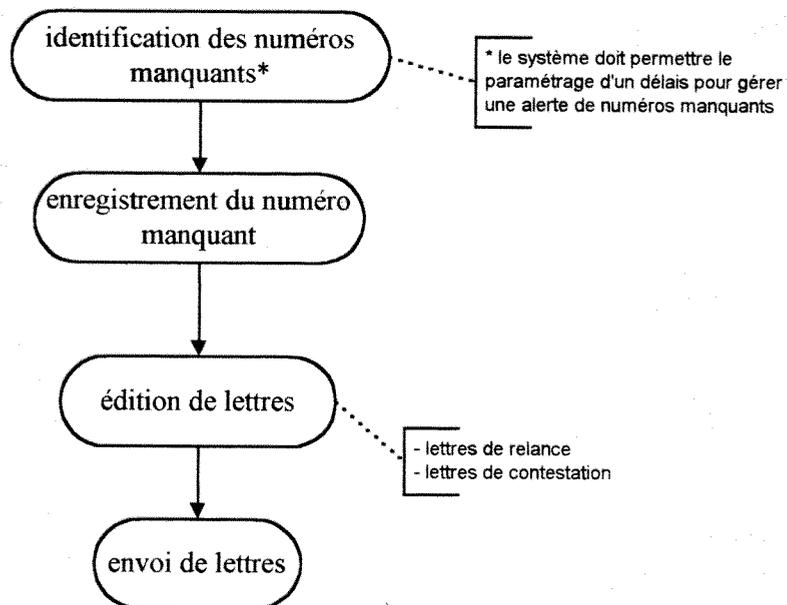
- Etat des numéros reçus par titre
- Etat des numéros spéciaux
- Etat historique des réceptions par revue

A4. Gestion du bulletinage
F2. Gestion du bulletinage
S/F3. Gestion des numéros manquants

Cette sous fonction permet d'identifier les numéros manquants et de relancer les fournisseurs concernés.

Gestion des numéros manquants:

Tâche1: Identification des numéros manquant et envoi de lettres de relance



Tâche2: Gestion du renouvellement des abonnements:

Cette sous fonction doit également permettre de gérer automatiquement les rappels de réabonnement deux numéros avant échéance.

Tâche3: Editions:

- état des numéros manquants
- état des relances effectuées et de leur date
- lettres de relance ou de contestation

A4. Gestion du bulletinage
F2. Gestion du bulletinage
S/F4. Impression des codes à barre

Cette sous fonction est identique à celle de l'acquisition. (réceptions...)

A5. Gestion de la Circulation des Documents

A5. Gestion de la circulation des documents
F1. Gestion des adhérents
S/F1. Gestion des paramètres de référence

Cette sous fonction permet la mise à jour des types de lecteurs pouvant s'inscrire.

- personnel du CDMC
- professeurs
- élèves
- autres...

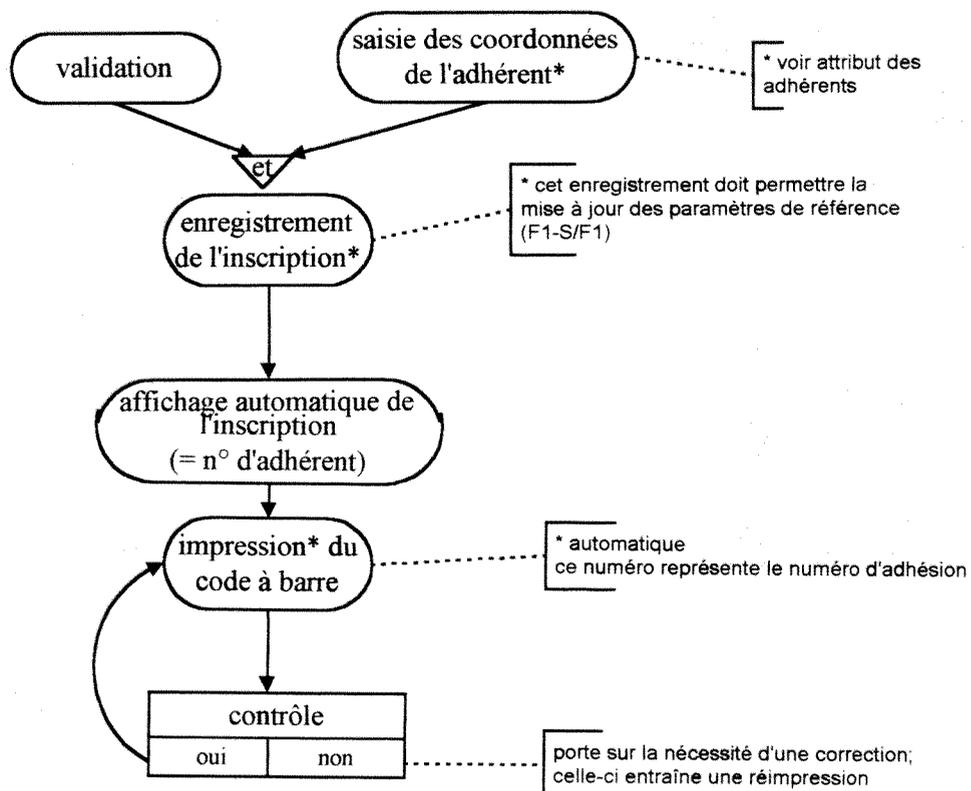
La notion de famille d'adhérent peut être gérée à ce niveau.

Cette sous-fonction met également à jour l'ensemble des lecteurs inscrits avec leurs coordonnées (voir description des attributs des adhérents)

A5. Circulation
F1. Gestion des adhérents
S/F2 Gestion des inscriptions

Cette sous fonction permet de mettre à jour les inscriptions

Gestion des inscriptions:



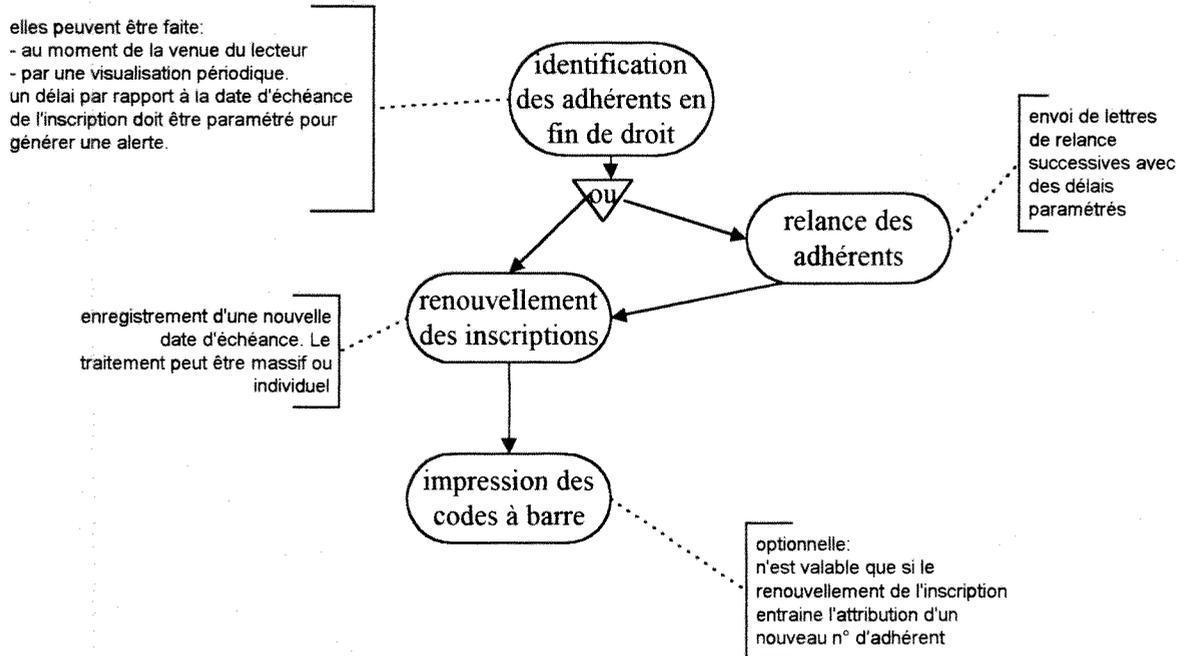
Editions:

- Etat des inscriptions, effectuées par date et par catégorie de lecteur

A5. Circulation
F1. Gestion des adhérents
S/F3. Gestion du renouvellement des inscriptions

Cette sous fonction permet d'identifier et d'informer les adhérents en fin de droit en vue d'un renouvellement éventuel

Gestion du renouvellement des inscriptions:



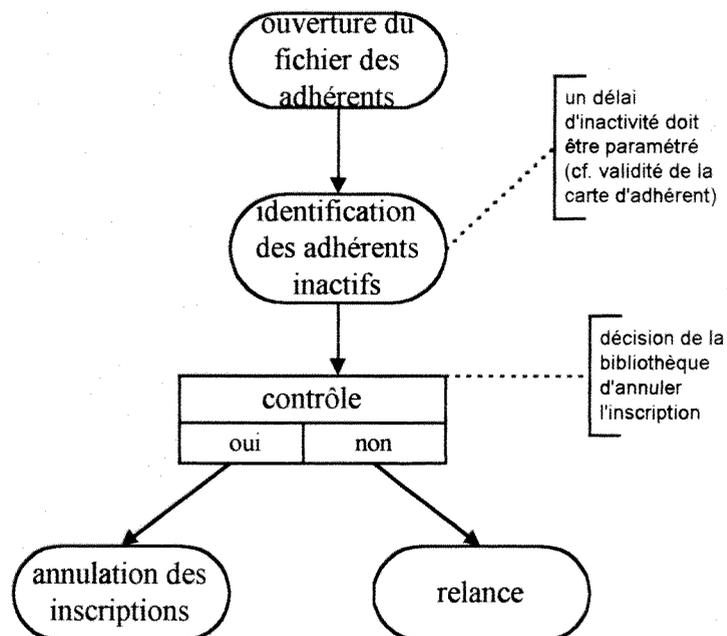
Editions:

- Etat des adhérents en fin de droit, par type d'inscriptions et par date d'échéance
- Etat des adhérents relancés par type d'inscription, par date d'échéance et par nombre de relances effectuées.

A5. Circulation
F1. Gestion des adhérents
S/F4. Gestion des annulations d'inscription

Cette sous fonction doit permettre d'annuler les inscriptions devenues caduques

Gestion des annulations d'inscription :

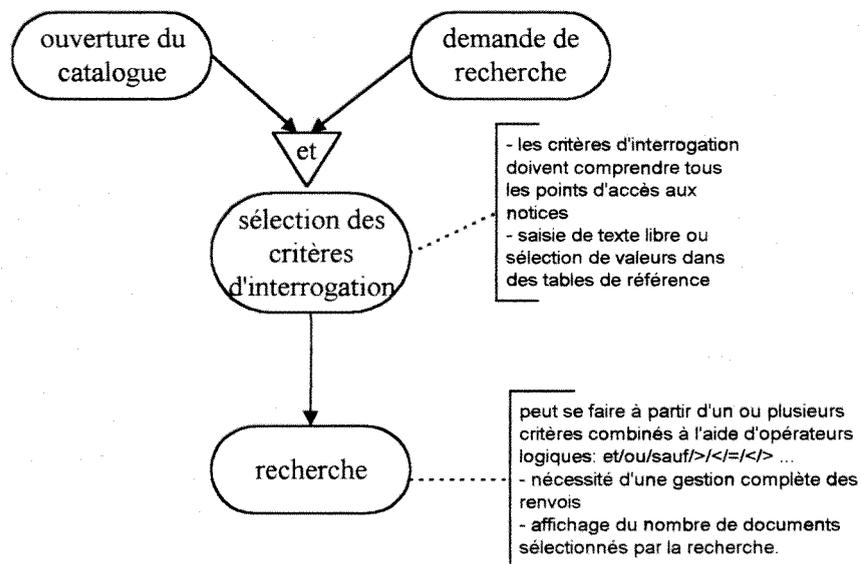


A5. Circulation
F2. Gestion de la recherche
S/F1. Gestion de la recherche par les bibliothécaires

Cette sous fonction peut être préalable à la mise en circulation du document mais peut également être utilisée dans un but purement documentaire.

Le système devra permettre la sauvegarde de l'historique de chaque recherche.

Gestion de la recherche par les bibliothécaires:



Edition:

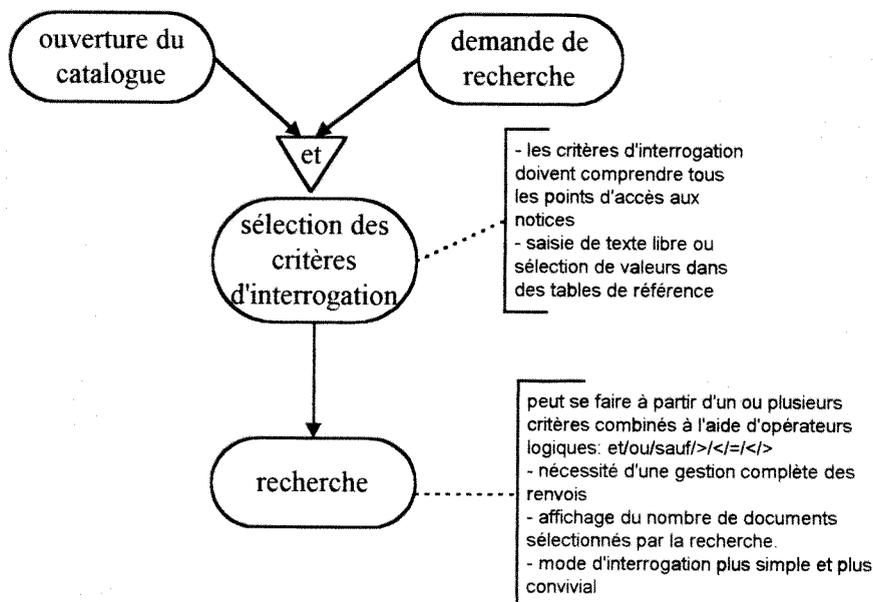
- Une liste des documents correspondant aux critères d'interrogation choisis doit pouvoir être éditée et dérivée sur les outils bureautiques (ex: édition de catalogues thématiques)
- Le contenu des fichiers annexes doit pouvoir être édité (page de partition, articles ...)
- Les notices sélectionnées doivent pouvoir être éditées à la demande dans un format prédéterminé ou non (format Unimarc, format ISBD, autre ...)

A5. Circulation
F3. Gestion de la recherche
S/F2. Gestion de la recherche par le public (OPAC)

Cette sous fonction est préalable à une consultation sur place ou à un emprunt.

L'interrogation doit pouvoir être effectuée en salle de lecture ou en externe sur minitel.
 Le mode d'interrogation doit être plus simple et plus convivial que celui des bibliothécaires.
 Le système doit proposer un guide d'utilisation apparaissant à l'écran tout au long de la recherche.
 Les réponses à une recherche devront comprendre les documents en commande au moment de cette recherche.

Gestion de la recherche par le public:



Edition:

- Une liste des documents correspondant aux recherches peut être éditée d'une façon plus conviviale pour le lecteur.
- Le format d'édition doit pouvoir être paramétrable par la bibliothèque (format ISBD ou autre).
- Le contenu des fichiers annexes doit pouvoir être édité (page de partition ou article).

A5. Circulation
F2. Gestion de la recherche
S/F3. Gestion du paramétrage de la recherche (ergonomie)

Cette sous fonction permet de paramétrer le système pour faciliter la recherche

De manière générale, les paramètres ayant un impact sur l'ergonomie des recherches doivent pouvoir être modifiés.

Tous les fichiers pouvant faire l'objet d'une interrogation doivent pouvoir être présentés.

Le système doit permettre la gestion des mots vides.

Le système doit permettre également de consulter les fichiers liés. Au cours de la recherche bibliographique, le lecteur doit pouvoir ouvrir le fichier image (partition scannée), puis s'il le souhaite ouvrir le fichier son (en gardant le fichier image ouvert).

La consultation doit être conviviale et transparente

Le paramétrage de l'OPAC doit être compatible avec le logiciel auteur Toolbook Multimédia, sous Windows.

A6. Gestion des Statistiques

A6. Gestion des statistiques
F1. Gestion des statistiques
S/F1. Gestion des statistiques standardisées

Cette sous-fonction permet de gérer les statistiques standardisées.

Les statistiques obligatoires de la Direction du Livre sont les suivantes:

- statistiques des inscriptions annuelles par catégories d'utilisateurs
- nombre de documents gérés par la bibliothèque par type de support
- nombre des acquisitions (en unités bibliographiques) par type de support
- budget de la bibliothèque et dépenses d'acquisition par type de support

Editions :

- Les statistiques doivent pouvoir être présentées sous forme de graphique et/ou données chiffrées.

A6. gestion des statistiques
F1. Gestion des statistiques
S/F2. Gestion des autres statistiques

Il s'agit de statistiques

- de circulation des documents
- de synthèse

- * Gestion des statistiques de circulation des documents
 - analyse des suggestions selon le support et la catégorie du lecteur
 - statistique des inscriptions par catégorie de lecteurs
 - statistiques des retards et pertes des documents
- * Gestion des statistiques de synthèse
 - statistiques de consultation des dernières acquisitions (de l'année)
par support, par indice et par catégorie de lecteur

Editions:

- Les statistiques doivent pouvoir être présentées sous forme de graphique et/ou données chiffrées.

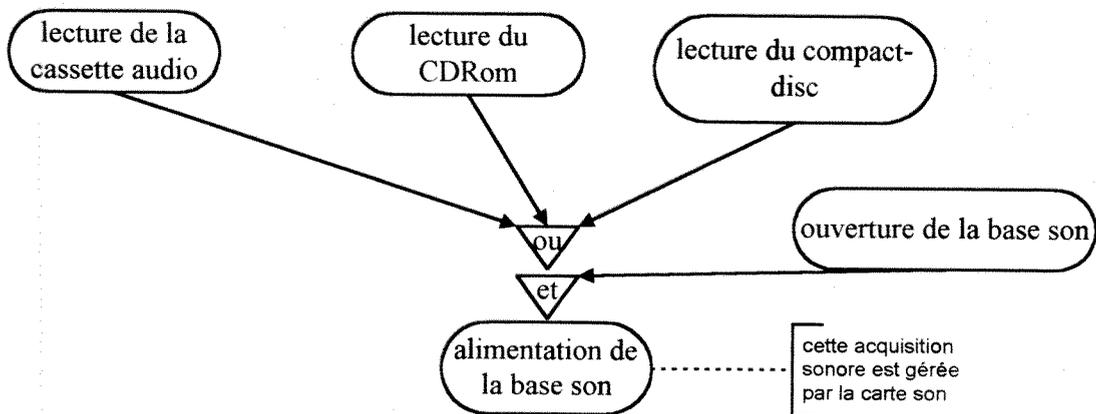
A7. Gestion des Fichiers Annexes

A7. Gestion des fichiers annexes
F1. Gestion des données de base
S/F1. Gestion des paramètres de référence

Cette sous-fonction doit permettre le paramétrage des données pour l'acquisition (alimentation de la base) et la gestion des fichiers sons (rôle de la carte son), ainsi que des fichiers images (à partir du scanner).

A7. Gestion des fichiers annexes
F2. Gestion des fichiers sons
S/F1. Gestion de l'alimentation de la base son

Cette sous-fonction doit permettre l'alimentation de la base son

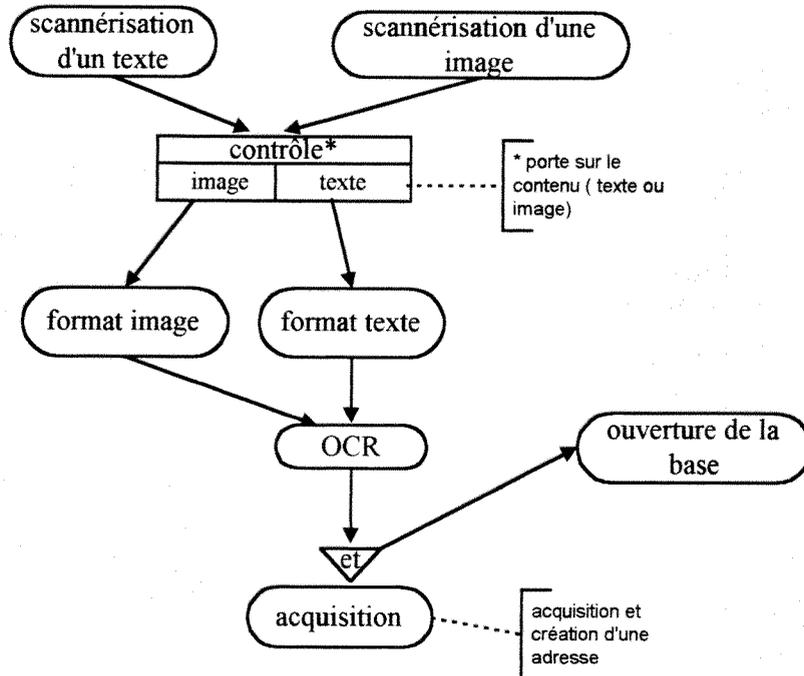


Editions :

Il s'agit d'éditer la liste des fichiers sons contenus dans la base.

A7. Gestion des fichiers annexes
F3. Gestion des fichiers texte/image
S/F1. Gestion des fichiers texte/image

Cette sous-fonction doit permettre l'acquisition de fichiers textes et images à l'aide du scanner.



Editions :

Il s'agit d'éditer la liste des fichiers textes/images contenus dans la base.

Structure des Données

- Fournisseurs
- Adhérents
- Partenaires d'échange
- Suggestions
- Bon de commande

A. Fournisseurs.

OBJET	ATTRIBUTS	REMARQUES
Fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> • Catégorie : éditeur, librairie musicale, distributeur, autres ... • Numéros de référence • Société • Raison sociale • Contact • Adresse • Code postal • Ville • Pays • Téléphone • Télécopie • Horaires d'ouverture • Distribue • Distribué par • Notes (observations) • Liens • Numéro client • Compte • Devises 	<p>Complète</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>Avec le fichier commande et le catalogue (cf. commande en cours ou relance)</p> <p>Oui / Non</p> <p>Conversion automatique</p>

B. Adhérents

OBJET	ATTRIBUTS	REMARQUES
Adhérents	<ul style="list-style-type: none"> • Numéros de référence • Date échéance abonnement • Nom • Prénom • Catégorie d'usager • Profession • Age • Sexe • Centres d'intérêt • Niveau formation musicale • Niveau instrument • Liens • Documents prêtés • Notes (observations) • Adresse • Téléphone • Télécopie 	<p>CDMC, bibliothèque, professeurs, étudiants, enseignants, autres (20 catégories possibles)</p> <p>Facultatif</p> <p>Avec suggestions d'acquisitions</p> <p>A titre exceptionnel</p> <p>Deux possibilités</p> <p>Deux possibilités</p> <p>Deux possibilités</p>

C. Partenaires d'échange

OBJET	ATTRIBUTS	REMARQUES
Partenaires d'échange	<ul style="list-style-type: none"> • Numéros de référence • Raison sociale • Contact • Adresse • Code postal • Ville • Pays • Téléphone • Télécopie • Adresse télématique • Observations • Type de notices • lien • Modalités d'achat • Liste notices vendues ou échangées • Devises 	<p>Cinq possibilités</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>Cinq possibilités</p> <p>E Mail</p> <p>sur le fichier des notices achetées</p> <p>Prix, support ...</p> <p>Conversion automatique</p>

D. Suggestions

OBJET	ATTRIBUTS	REMARQUES
Suggestions	<ul style="list-style-type: none">• Coordonnées du demandeur• Support• Titre• Auteur• Interprète• Editeur• Numéro normalisé ou numéro éditeur• Prix• Indice• Observations• Label	<p>Numéro d'adhérent, code interne (plus lien avec réceptions)</p> <p>Nom obligatoire, prénom facultatif Pour audiovisuel</p> <p>Conversion devises</p> <p>Cf. indexation matière</p>

E. Bon de commande

OBJET	ATTRIBUTS	REMARQUES
Bon de commande	<ul style="list-style-type: none">• Numéros de commande• Fournisseur• Date• Support• Nombre d'exemplaires• Titre• Auteur• Interprète• Editeur• Numéro normalisé ou numéro d'éditeur• Prix• Indice• Distributeur• Observations	Conversion des devises

9. Annexes

ANNEXE 1 : Dossier de presse sur les Dominicains

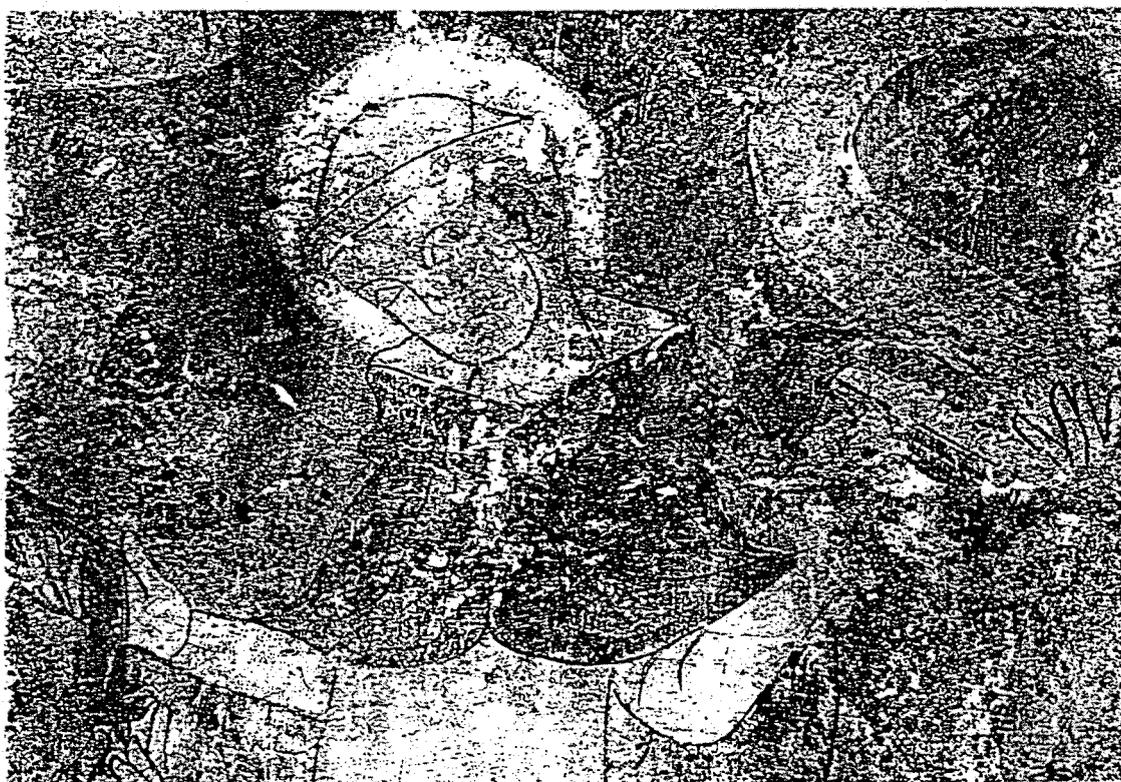
ANNEXE 2 : Plan des Dominicains

ANNEXE 3 : Plan du projet de la bibliothèque

ANNEXE 4 : Enquête auprès des musiciens

Annexe 1 : Dossier de presse sur les Dominicains

Lieu d'émotion & de culture



1294 - 1994

700 ANS DE MUSIQUE

Association pour la Gestion du Centre Culturel Départemental des Dominicains de Guebwiller

Président : Jean-Jacques WEBER

Député - Président du Conseil Général du Haut-Rhin

Président-Délégué : Charles HABY

Maire de Guebwiller - Vice-Président du Conseil Général du Haut-Rhin



Réussir le Haut-Rhin

A.- PROLOGUE

B.- LES ACTIVITES MUSICALES

1) TOUTES LES MUSIQUES

- Diffusion et organisation de concerts de prestige
- Organisation d'une diffusion décentralisée : accueil de concerts organisés par les différents festivals haut-rhinois
- Promotion de la musique baroque
- Académie d'été
- Studio d'enregistrement et radio musicale
- Musiques nouvelles

2) LA MUSIQUE AU QUOTIDIEN

- Formation - instrumentarium - centre de formation musicale
- Bibliothèque musicale

3) LIEU D'ACCUEIL ET DE RENCONTRE

- Valorisation du patrimoine historique
- Espace muséographique
- Espace commercial
- Expositions
- Congrès et colloques
- Lieu d'animation touristique

C.- LES ESPACES DU CENTRE POLYMUSICAL

- Plan du sous-sol
- Plan du rez-de-chaussée
- Plan du 1er étage
- Plan des combles
- Inventaire et affectation des lieux

D.- CONCLUSION : "DU BAROQUE AU JAZZ ROCK"



"DE LA MUSIQUE AVANT TOUTE CHOSE"

Verlaine

Tel pourrait être le nouvel adage de l'ancien couvent des Dominicains de Guebwiller. Ces lieux, sept fois centenaires, ont renvoyé depuis leur création l'écho des chants liturgiques, des cantates de Bach, des oratorios de Haendel. Grâce à l'initiative du CONSEIL GENERAL DU HAUT-RHIN, qui s'en est porté acquéreur le 20 novembre 1990, ce monument prestigieux connaît actuellement sa renaissance. Un projet ambitieux de rénovation et de restauration va faire de l'ensemble conventuel des DOMINICAINS un haut lieu de la musique sous toutes ses formes.

Depuis les premiers balbutiements de l'histoire de l'Homme, la musique apparaît comme une composante essentielle de la vie religieuse, culturelle et sociale

Depuis plus de 35 ans, une saison musicale riche de grande qualité et de renommée internationale a déplacé les mélomanes de toute la Regio et permis à tous d'apprécier le caractère exceptionnel de l'acoustique de la nef de l'église. Passage incontournable des plus grands, le Couvent des Dominicains a accueilli notamment Alfred Brendel, Msrslav Rostropovich, Barbara Hendrix, Jordi Savall...

Aujourd'hui, un nouvel élan est donné à la vie musicale dans le cadre d'une coopération entre tous ceux qui veulent participer à ce nouveau rayonnement de toutes les musiques.

Ainsi le Conseil Général du Haut Rhin se propose de retenir le pôle musical justifié par l'acoustique de l'édifice, l'histoire du lieu et par la dimension internationale et touristique que la musique donnera à ce monument historique.

Une volonté d'ores et déjà partagée avec l'Etat (Ministère de la Culture et de la Francophonie et Direction Régionale des Affaires Culturelles), le Conseil Régional d'Alsace, la Ville de Guebwiller, le Conseil Départemental Musique et Culture et des partenaires associatifs et économiques.



Réussir le Haut-Rhin

**CENTRE POLYMUSICAL
DE HAUTE ALSACE
DOMINICAINS DE GUEBWILLER**

1) TOUTES LES MUSIQUES

CONCERTS DE PRESTIGE

L'ensemble conventuel des DOMINICAINS permet grâce à plusieurs types de lieux d'organiser des concerts allant du jazz rock au baroque. Toutefois, le fer de lance de ce futur pôle musical restera la diffusion et l'organisation de concerts de prestige qui trouveront leur place dans l'ancienne EGLISE ST-PIERRE ET ST-PAUL.

L'ANCIENNE EGLISE ST-PIERRE-ET ST-PAUL

qui, par sa capacité (700 à 1000 places) permet d'accueillir un public nombreux, pour des manifestations de prestige est par l'excellence de son acoustique, un auditorium naturel unique, qui fait d'elle une salle de concert particulièrement remarquable dans le domaine de la musique classique.

Il convient d'étendre la saison musicale à une plus grande partie de l'année et dans les meilleures conditions possibles ; aussi est-il nécessaire d'entreprendre des travaux de mise en température, tout en préservant le patrimoine pictural. L'installation d'un dispositif de mise en température au sol a conduit naturellement à remettre un nouveau dallage qui, pour être en harmonie avec l'ensemble de la nef, est en grès rose des Vosges.

En ce qui concerne l'installation de la régie technique, du mobilier scénique et d'accueil du public, une étude très fine a été effectuée, afin d'installer un matériel performant et discret adapté tant à la polyvalence de l'usage qu'à l'histoire du lieu. Ce projet particulier devrait faire l'objet du financement exceptionnel obtenu du Ministère de la Culture en 1994.

Plusieurs possibilités s'offrent :

- des concerts ponctuels à entrée payante
- des journées musicales avec forfait, visite du monument et des expositions, des espaces muséographiques, conférence sur un thème musical et concert le soir
- abonnement ciblé autour d'un compositeur, ou d'un cycle musical d'époque précise.

□ **ORGANISATION D'UNE DIFFUSION DECENTRALISEE : ACCUEIL DE CONCERTS ORGANISES PAR LES DIFFERENTS FESTIVALS HAUT-RHINOIS**

Les concerts peuvent être faits en collaboration avec les villes voisines dans le cadre de festivals existants (voir liste en annexe).

Ils doivent en tout cas être diversifiés de manière à fidéliser un public le plus large possible.

Une **collaboration avec les médias** est d'ores et déjà développée pour **des rencontres autour d'un artiste**, avec des dialogues plus ouverts et plus explicites que dans les émissions musicales actuelles et une qualité d'enregistrement sonore à la pointe des techniques récentes, **Des journées musicales à géométrie variable**, avec tous les styles musicaux représentés dans divers endroits du site.

□ **PROMOTION DE LA MUSIQUE BAROQUE**

Il y a actuellement un grand mouvement mondial autour de la musique baroque. Il est indispensable que le Centre Polymusical soutienne ce mouvement par la création éventuelle d'un ensemble baroque utilisant des instruments anciens. A partir de ce groupe musical, il serait possible de créer des **cycles de perfectionnement**, des **concerts-promenades**, des **accompagnements de chorales et de solistes** et ainsi jouer en version réelle toutes les oeuvres baroques souvent détournées de leur vocation première au fil des siècles.

D'autre part, il serait intéressant d'organiser annuellement :

- **un concours international d'ensembles baroques**, jumelé avec des concerts et des master-classes,
- **ainsi que des récitals de chant** avec chœurs d'hommes et d'enfants : ce qui pourrait éventuellement être à la base de la création sur place d'un centre de formation permanente sur la voix, la respiration et la maîtrise vocale.

□ STUDIO D'ENREGISTREMENT ET RADIO MUSICALE

Plusieurs possibilités s'offrent sur cette structure indispensable, qui doit être placée à proximité de la nef. En effet, en raison de l'acoustique exceptionnelle, un studio polyvalent trouvera dans le chœur inférieur un lieu adapté. Les concerts pourraient ainsi être enregistrés en technique digitale : soit en "live" (reproduction publique), soit en enregistrement à huis-clos avec travail et montage de bande. Il serait également possible de créer une radio des DOMINICAINS exclusivement musicale (cela manque dans la région) avec retransmission en exclusivité des différents concerts. L'existence de **Radio-Florival** faciliterait le montage d'un tel projet.

D'autre part, il serait souhaitable de proposer aux **solistes européens d'enregistrer aux DOMINICAINS leurs disques** (une première a été réalisée avec JORDI SAVALL) avec éventuellement un **orchestre intermittent à créer**. L'existence de deux orchestres symphoniques à Mulhouse et à Strasbourg représente une possibilité supplémentaire. A l'image du Conservatoire National de la Musique, l'**ensemble des DOMINICAINS devra être câblé** pour permettre des enregistrements décentralisés dans les lieux les plus adaptés (caveau à jazz, jardins du cloître - chapelles)

Il sera également nécessaire de posséder **une console de mixage** pour le mélange des sources sonores et d'un **matériel d'enregistrement performant** et de très haute qualité. Un **réducteur de bruit** est indispensable pour l'installation de ce studio professionnel.

Un **car d'enregistrement** permettrait de se déplacer dans les différents bâtiments des DOMINICAINS.

Mais le plus intéressant serait, d'avoir un **laboratoire de recherche acoustique**, sous forme de studio tout équipé, de manière à pouvoir faire des essais au niveau de la création jazz ou contemporaine et d'avoir **un 24 pistes digital transportable** pour la salle de spectacle. Cela permettrait de fournir aux artistes présents la possibilité de faire des maquettes publicitaires sur leur répertoire, qui pourraient ainsi être jugées par des mécènes ou des maisons de production, de façon à obtenir les subventions nécessaires à l'enregistrement d'un disque de première qualité aux DOMINICAINS.

Une occasion exceptionnelle de décentraliser les possibilités d'enregistrement qui, actuellement, se tiennent surtout à Paris. Cela permettrait aussi une bonne ouverture vers les artistes suisses et allemands.

□ MUSIQUES NOUVELLES - CAVEAU A JAZZ

Situé au sous-sol nord, sous le réfectoire d'été, "le caveau à jazz-cave à musique" est conçu comme un lieu de vie, en fin de semaine, mais également comme un espace complémentaire, pouvant servir à l'issue de concerts dans la nef comme un espace de réception et d'accueil.

LE " CAVEAU A JAZZ", C'EST :

Une "boîte à musique", recherchée par les amateurs

Un fonctionnement régulier

Une programmation attractive de musiques nouvelles,

en liaison avec d'autres caf-conc de la région, surtout d'autres lieux similaires, tels que le caveau à jazz de l'Abbaye des PREMONTRES DE PONT A MOUSSON, les TRINITAIRES DE METZ..., le Café des Anges à Strasbourg.

Le caveau à jazz des DOMINICAINS sera un Jazz-Club international, destiné à compléter l'action musicale engagée dans le futur centre polymusical. A cet effet, il devra aussi fonctionner avant et après d'autres concerts.

D'autre part, il intégrera les différentes étapes de la pratique musicale (répétition, création, diffusion).

CAFE-JAZZ, ESPACE VIVANT, OUVERT A TOUS CEUX QUI AIMENT LA MUSIQUE, LA CONVIVIALITE, LA RENCONTRE.

UN ACCUEIL SOIGNE :

Le caveau à jazz est un lieu culturel à part entière. Il convient donc, dès l'entrée, d'indiquer cette orientation. L'accueil doit pouvoir servir de lieu d'exposition (cimaises - photos - vidéo) Quelques vitrines fixes pourraient accueillir un premier espace (ex : MUSEE DE L'INSTRUMENT dans le domaine de la musique traditionnelle.

Cette entrée servira de sas, destiné à limiter les nuisances sonores lors des concerts.

Le fonctionnement autonome du sous-sol nécessite :

- l'installation de sanitaires adaptés, d'un vestiaire, d'une loge pour les artistes, d'un local-dépôt destiné aux boissons et au matériel technique (éclairage-sonorisation...), d'une petite cuisine, à l'écart de la salle de concert.

UNE SALLE DE SPECTACLE - UN CAFE DES ARTS

Ce lieu "noir" doit être soigné tant en raison du site, que de son usage culturel.

- Revêtement de sol pratique et non absorbant (pas de tissu, moquette, feutre)
- Conservation de tous les éléments liés à l'histoire (galets, piliers, corniches, corbeaux)
- Matériaux faciles d'entretien et peu fragiles
- Scène pour 4 à 6 musiciens - piano permanent - éclairage - sonorisation régie 20 à 30 kw,
- 10 micros - 2 retours de scène, table de mixage, prises électriques, vidéo
- Bar équipé
- Mobilier adapté au lieu

ATOUT JAZZ

Les musiques nouvelles auront une place privilégiée. Le caveau à jazz fonctionnera tout au long de l'année en développant une action intimiste. La musique vivante de notre temps aura ainsi un espace adapté et prolongera l'action journalière.

UN AUDITORIUM SOUTERRAIN

Pour compléter l'équipement et assurer une animation musicale permanente, il a été envisagé lors des premières réflexions de réaliser un auditorium souterrain. Celui-ci aurait pu être enterré sous le grand jardin, à l'est du couvent et sa capacité aurait été modulable en fonction des usages (155 - 328 - 605 places)

De par ses implications architecturales et son coût il aurait pu s'agir d'un chantier important.

Cet espace ouvert aurait permis l'accueil de musiques vivantes sous toutes leurs formes même les plus déconcertantes du baroque au rock.

Compte tenu des travaux engagés pour la mise en température de la nef de l'église, ce projet n'est cependant pas d'actualité.

JARDIN DU CLOITRE

Le jardin du cloître, rencontre de la vie musicale et de l'esthétisme architectural va être un lieu de promenade mais aussi d'écoute musicale. En effet, un aménagement scénique a été prévu pour des animations musicales de plein air, des répétitions. Cet espace doit inviter à la rêverie, à la méditation et à l'émerveillement, la musique sera là pour réveiller l'attention du visiteur. L'harmonie tranquille du cloître ne sera pas troublée par des musiques qui redonneront vie aux monuments apparemment inanimés que l'on visite trop souvent d'un oeil distrait.

2) LA MUSIQUE AU QUOTIDIEN

□ SIEGE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL MUSIQUE ET CULTURE

LES ECOLES DE MUSIQUE :

Depuis huit ans, le Conseil Général du Haut Rhin a créé une structure spécialisée, chargée d'organiser l'enseignement musical dans le Haut-Rhin. Cette structure, **Conseil Départemental Musique et Culture**, (CDMC), gère les fonds consacrés par le Département pour une grande part aux écoles de musique. C'est ainsi qu'environ 10 000 élèves de moins de 18 ans pratiquent la musique.

Le Centre Polymusical accueillera le siège du CDMC qui sera chargé, plus encore que par le passé, d'assurer le lien entre les centres de formation et les institutions musicales et culturelles dans tout le département. Les conseillers pédagogiques seront ainsi plus proches de l'ensemble des communes du Département et auront à charge de définir et soutenir les projets.

Lieu de vie musicale au quotidien et symbole de l'ancrage du centre polymusical dans la capitale du Florival, l'école de musique sera hébergée aux Dominicains.

Des locaux, soit une dizaine de studios, salles de répétition et locaux administratifs seront à la disposition de l'école de musique de Guebwiller.

CENTRE PERMANENT DE FORMATION

LA FORMATION DES PROFESSEURS :

Le CDMC, ayant en charge la formation des formateurs, un centre permanent accueillera les enseignants du Département dans le cadre de leur formation permanente.

Séminaires, stages, master-classes seront organisés en collaboration avec l'Etat, la Région Alsace, les Départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

En effet, l'évolution du contexte de l'enseignement spécialisé et la parfaite connaissance des problématiques auxquelles sont confrontés sur le terrain alsacien, les écoles et le personnel enseignant ont amené les partenaires ci-dessus désignés à engager une réflexion sur les orientations du nouveau plan régional de formation qui sera mis en oeuvre à partir de la rentrée 1994/1995.

En outre, un volet international, à savoir une collaboration avec différents partenaires de la Regio, permettra de concevoir une politique musicale transfrontalière qui prendra appui sur les spécificités pédagogiques des régions concernées.

Le Centre Polymusical sera un des sites prévus pour l'organisation de ces formations.

LE CENTRE DE RESSOURCES

A ce jour, le CDMC emploie 250 professeurs de musique qui sont détachés au sein de 40 écoles. Ce chiffre passera à 400 professeurs dès la rentrée 1994/1995.

Ce service dégagera les écoles-associations de la gestion de leur personnel.

Une bourse de l'emploi permettra aux professeurs et aux écoles d'aborder avec plus de professionnalisme leurs relations sociales.

□ CENTRE DE METHODES ACTIVES

Le développement des METHODES ACTIVES d'initiation à la musique, grâce aux méthodes ORFF, KODALY, MARTENOT, WILLEMS.. se fera en liaison avec le Centre de Formation Musicale, l'Education Nationale et Musique et Culture.

Cet espace de méthodes actives pourrait se situer dans les combles au-dessus du Centre de formation permanente.

L'association "Instrumenthèque" mettrait son matériel à disposition par prêt sur place, tout en bénéficiant d'un lieu de stockage adapté (350 instruments).

Un plan de formation devra être mis en place, afin d'organiser l'accueil, tant en période scolaire (26 heures par semaine) que hors période de classe pour les stagiaires.

□ LA BIBLIOTHEQUE MUSICALE

Le projet d'une bibliothèque musicale spécialisée est né de la volonté de prolonger les actions du CDMC en faveur de la formation et des pratiques amateurs par la mise à disposition d'un lieu adapté d'étude, de recherche et d'échanges. Il s'inscrit logiquement dans la continuité d'une tradition musicale profondément enracinée en Alsace, mais se tourne également vers l'avenir : grâce à la qualité des outils et de l'accueil, le CDMC se propose de donner de nouvelles impulsions à la vie musicale du département et d'encourager une évolution des pratiques amateur, par exemple dans le domaine de la musique pour harmonies.

Après une période de réflexion et d'échanges avec divers partenaires, les grandes orientations du projet sont aujourd'hui dégagées et commencent à être mises en oeuvre.

UN FONDS SPECIALISE

Différents fonds de consultation sont en cours de constitution, où tous les supports seront présents (livres, cassettes, disques, compacts, partitions, vidéos, périodiques, informatique). Ils devraient à terme compter jusqu'à 15.000 documents comprenant :

- des ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies, monographies sur les styles, genres....)
- un fonds consacré à la formation musicale et la pédagogie (méthodes, ouvrages de pédagogie générale, musicale, instrumentale...)
- un fonds de partitions pour harmonies accompagnées, dans leur grande majorité, des enregistrements correspondants (unique en France)

DES OUTILS CONTEMPORAINS

L'informatisation s'inscrit dans la démarche d'organisation initiale de la bibliothèque car elle permet non seulement de faciliter et de rationaliser le traitement des documents, mais elle offre des possibilités inégalées pour la recherche de l'information par les utilisateurs (recherche multicritères, par exemple).

L'informatique est aussi devenue le vecteur essentiel de l'échange de données et la bibliothèque a déjà commencé à développer des axes de collaboration nationaux et internationaux.

Par ailleurs, aucun des avantages que peuvent apporter les nouvelles technologies ne sera négligé pour le confort des utilisateurs (bornes interactives)

UN FONCTIONNEMENT CONVIVIAL :

Fonctionnalité des locaux : l'implantation de la future bibliothèque aux Dominicains permet d'envisager son aménagement sous un angle pratique et convivial. La surface mise à sa disposition sera modulée en espaces dévolus chacun à une activité particulière :

- un espace réservé à l'étude et à la recherche
- un espace réservé à des activités de détente et d'échange, y compris musicales...
- un espace pour l'accueil des groupes
- des postes d'écoute et de projections de vidéos
- des postes de consultation des fichiers informatisés et des divers supports liés à l'informatique (bases de données sur CD ROM logiciels..)

Accueil et compétence du personnel : le personnel se composera à terme de 4 à 5 personnes dont trois pour l'encadrement. Les personnes devront réunir à la fois des compétences bibliothéconomiques et musicales ainsi que des qualités humaines afin de remplir pleinement leur rôle auprès du public.

PERSPECTIVES

La bibliothèque entretient, dès aujourd'hui, des liens aussi bien avec ses interlocuteurs locaux (autres bibliothèques, librairies musicales, professeurs, directeurs d'harmonies,...) qu'avec des interlocuteurs nationaux comme l'Institut de Pédagogie Musicale et Chorégraphique de la Villette (IPMC) ou le groupe français de l'association internationale des bibliothèques, archives et centres de documentation musicaux (AIBM).

Au niveau international, elle a entamé une collaboration avec le "Repertoire Informatik Centrum Muziek" d'Utrecht pour tout ce qui concerne le répertoire pour harmonies et fanfares. Cette collaboration devrait d'ailleurs déboucher à moyen terme sur une participation active du CDMC au réseau EURIS (Européen Information System) auquel sont déjà liés les Pays-Bas, la Norvège, l'Allemagne et l'IPMC pour la France

Par ailleurs, la bibliothèque ne serait pas un lieu vivant si elle ne proposait des manifestations et des animations à la fois dans le cadre des activités du Centre Polymusical de Haute Alsace aux Dominicains (actions thématiques en relation avec les concerts où les expositions proposées aux Dominicains) et dans celui de ses activités propres (avec les librairies musicales, les éditeurs, les facteurs d'instruments, organisation de rencontres professionnelles....)

Enfin, la bibliothèque se doit de garder intactes toutes ses capacités d'adaptation et d'évolution, afin de répondre aux sollicitations de l'avenir.

□ LIEU D'ECHANGE AVEC LES PARTENAIRES ACTIFS DANS LE DOMAINE MUSICAL

Le Centre Polymusical accueillera différentes associations et organisations et mettra à leur disposition une infrastructure administrative.

- Le Pôle Régional des Musiques d'Aujourd'hui, Centre de ressources, de documentation et de formation des musiques d'aujourd'hui (rock, jazz, etc..) le Pôle, né de l'ARDAM, joue un rôle très important dans l'animation et la fédération des musiques de jeunes.
- Les Fédérations des Sociétés de Musique, organe de liaison des 400 sociétés musicales alsaciennes, la Fédération sera le représentant des musiques et des musiciens "amateurs" aux Dominicains.

- L'Observatoire des Pratiques Musicales Amateurs organe de réflexion et de proposition, mais aussi de liaison entre pratiques professionnelles et amateurs.
- La Fédération Mondiale des Guitares (GIA)
- L'Académie Internationale de Direction d'Orchestre dirigé par Ernst SCHELE, organisme de formation professionnelle des chefs d'orchestre.

3) LIEU D'ACCUEIL ET DE RENCONTRE

□ VALORISATION DU PATRIMOINE HISTORIQUE

Le couvent demeure avant tout un précieux monument de l'architecture gothique en Alsace. Cette réalité autorise tous les rêves et permet de fixer des objectifs pour la renaissance du lieu.

Autour de l'art des peintures murales et de l'art sacré, des visites et présentations du couvent et des "fresques" seront organisées. Chacun s'extasiera devant l'impressionnant et clair volume de la nef, les fresques du jubé et des parois des grandes travées.

Des visites dans les espaces de plain-pied - y compris les zones de déambulation du cloître qui offrent des surfaces permettant l'accueil ou la visite de petits groupes de personnes.

Pour des raisons de permanence de fonctionnement, il est proposé de clôturer les baies du cloître, les galeries constituant des cheminements privilégiés qui doivent être conservés.

□ ESPACE MUSEOGRAPHIQUE

L'installation d'un musée se fera progressivement grâce à l'acquisition et au regroupement de collections.

Il s'agira d'instruments anciens ou rares, partitions rares ou manuscrites, destinés aux profanes ou au grand public.

Véritable lieu d'animation vivant, l'espace accueillera des actions thématiques.

□ ESPACE COMMERCIAL : ANCIENNE SALLE CAPITULAIRE

L'accueil de touristes, tout au long de l'année est un atout essentiel à la réussite du développement culturel des DOMINICAINS.

Ainsi une salle d'exposition permanente et un espace commercial trouvent une place adaptée dans l'ancienne salle capitulaire et dans l'ancienne chapelle catholique de l'hôpital.

Le lieu d'exposition présentera des panneaux permanents, racontant l'histoire des DOMINICAINS en Alsace, de l'ensemble conventuel de Guebwiller, de l'origine à la révolution, et surtout la présentation du projet culturel du Centre Polymusical des DOMINICAINS .

L'ESPACE COMMERCIAL proposera les premiers objets édités par Arts et Collections d'Alsace. S'ils sont tous inspirés des collections de musées alsaciens - ou de collections particulières locales - ils ne prétendent pas pour autant en être les copies exactes. Ils témoignent simplement de l'esprit de ces objets uniques de musées, d'une facture, d'une technique, d'un savoir-faire, d'une imagination, d'une beauté, d'une naïveté, d'un charme séculaire.

□ EXPOSITIONS : GALERIES DU CLOITRE

Un fonds permanent d'instruments, notamment une collection importante de flûtes montrant l'évolution de cet instrument à travers les âges et d'instruments anciens, permettra la création d'un espace muséographique, mais servira également de base à des expositions ponctuelles mettant en valeur différents types d'instruments et développant un aspect pédagogique.

D'autre part, des expositions thématiques pourraient être accueillies aux DOMINICAINS

La musique au Moyen Age

Musique et peinture

Musique et Architecture

Sculptures religieuses

Les métiers au Moyen Age

L'histoire des monastères

Vie religieuse et art de la fresque etc.

Autour d'un jardin, lui-même oeuvre d'art et lieu musical, les quatre galeries du cloître, convergence de toutes les salles et lieu de passage et de promenade par excellence, seraient, équipées de cimaises, d'un éclairage spécifique, de vitrines adaptées à la galerie d'exposition incontournable à condition de vitrer les galeries nord, est et sud.

Le chœur supérieur pourra également être un des lieux d'accueil d'expositions temporaires.

CONGRES ET COLLOQUES - ANCIENS REFECTOIRES D'HIVER ET D'ETE

Lieu d'échanges et de rencontres culturelles depuis l'origine, l'ensemble conventuel des DOMINICAINS doit conserver ce rôle de réflexion et peut devenir le lieu de rencontre d'éminents spécialistes, par l'organisation de séminaires et de conférences sur des thèmes tels que :

- les symboles religieux et l'idéal spirituel
- le nombre d'or dans l'architecture
- l'histoire dominicaine,
- la spiritualité ,
- l'art du Moyen Age et de la Renaissance,
- l'art de la fresque, etc.

D'autre part, on peut également envisager une animation en direction des établissements scolaires, soit au niveau de la formation des maîtres soit au niveau de classes du patrimoine.

Le réfectoire d'été serait le lieu possible pour recevoir ce type de manifestations.

Situé à l'angle Nord-Est du bâtiment, le réfectoire d'été, vaste et belle pièce ouverte par de grandes fenêtres, au remplage gothique, possède une petite abside (ou oriel) polygonale (à 5 pans) voutée d'ogives avec clef de voûte ornée d'une tête. Elle devait recevoir la chaire du lecteur durant les repas. La pièce fut divisée en deux, au cours de son histoire, devenue cuisine au XIXe siècle. La seconde moitié du réfectoire d'été pourrait être à nouveau intégrée à l'ensemble;

Les deux réfectoires permettront également d'accueillir des réceptions musicales.

LIEU D'ANIMATION TOURISTIQUE

Le développement du Centre Polymusical de Haute Alsace aux Dominicains de Guebwiller représente une chance pour cette Ville et sa région durement touchée par la crise économique et celle de l'activité textile notamment.

Au-delà du rayonnement culturel et de la restauration d'un monument historique exceptionnel, l'activité permanente sur place et l'organisation très régulière d'évènements attirant visiteurs, spécialistes et autres grands noms de la musique constituera pour l'économie et le commerce local un apport indéniable et attendu.

Le seul fonctionnement du Centre Polymusical et de tout ce qu'il hébergera représente à terme une trentaine d'emplois sur place.

C) LES ESPACES DU CENTRE POLYMUSICAL

L'ensemble conventuel des Dominicains, située au coeur du tissu urbain, s'étend sur près de 30 ares. La surface utile est de plus de 4200 mètres carrés, liant autour d'un espace central - le jardin du cloître - un corps de bâtiments majeurs - la nef de l'Eglise - à trois corps de bâtiments conventuels, ainsi qu'un bâtiment annexe du 18^e siècle indépendant perpendiculaire à l'aile nord (1748). Cet ensemble est très favorable à une réorganisation, permettant à la fois de gérer le futur centre culturel de manière homogène et de scinder de manière fonctionnelle différentes structures d'activités sur quatre niveaux.

Un projet ambitieux d'aménagement des abords des Dominicains est actuellement envisagé par la Ville de Guebwiller.

Le centre culturel met en évidence un certain nombre de dominantes. Les caractéristiques propres de l'édifice, son appartenance au patrimoine architectural sont à la fois une contrainte et une donnée à exploiter.

Le fait que la nef de l'ancienne église recèle des peintures murales d'une grande valeur historique et artistique renforce son intérêt d'espace à visiter.

L'idée force "autour de la musique" ne gêne en rien la réutilisation de l'édifice ancien et son utilisation dans le domaine de la connaissance du patrimoine.

La reconnaissance des qualités acoustiques de la nef et l'existence d'une activité de concerts de haut niveau depuis plus de 35 ans sont une autre donnée incontournable. La dimension culturelle doit être reliée à la dimension économique dégagée par le tourisme culturel.

Les grands axes d'activités concernent :

- différents types de formation musicale
- différents types de diffusion culturelle
- la mise en valeur d'une forme de tourisme culturel ("Monuments en musique")

Certains axes d'activités seront clairement définis et décrits alors que d'autres seront prospectifs et, dans ce cas, le centre jouera le lien.

Quatre niveaux d'espaces complémentaires s'organiseront ainsi pour offrir au public un équipement culturel unique dans le grand Est.

□ L'INVENTAIRE ET L'AFFECTATION DES LIEUX

SOUS-SOL : 250 m²

CAVE BATIMENT 18^{ème}-SIECLE

Caveau : vin, musique : 50 m²

CAVE COUVENT

Caveau à jazz 200 m²

Salle : accueil-exposition

à créer : Chaufferie - dépôt - stockage

100 m², chaises et mobilier, etc...

ENTRESOL

70m², local administration

Toilettes - sanitaires - loges (jazz)

REZ-DE-CHAUSSEE : total : 1900 m²

REFECTOIRE D'ETE - CUISINE

Salle de réception : 145 m²

REFECTOIRE D'HIVER

Salle de conférence 100 m²

Salle de projection

ANCIENNE MORGUE

Salle de musique 50 m²

CHAPELLE PROTESTANTE

Librairie

visite du patrimoine 48 m²

SALLE CAPITULAIRE

Salle d'exposition permanente 85 m²

CHAPELLE CATHOLIQUE-SACRISTIE

Salle de répétition 58 m²

petite salle de concert

visite du patrimoine 170 m²

CHOEUR INFERIEUR

Studio d'enregistrement : 170 m²

ANCIENNE EGLISE ST-PIERRE-ET-PAUL 700m² : Salle de concert : 700-1000 places

Salle d'exposition

Visite du patrimoine : fresques

CLOITRE DEAMBULATOIRE

Exposition - réception : 320 m²

JARDIN DU CLOITRE

Animation musicale : 44 m²

BATIMENTS 18^e SIECLE CIRCULATION Cafétéria-accueil : 130m²

IER ETAGE : total : 1000m2

CHOEUR HAUT	225 m2
AILE-OUEST	Loges résidence musiciens : 197m2
AILE-NORD	Bureaux C.D.M.C. : 444 m2
AILE-EST	384 m2 - Centre de formation musicale Bibliothèque musicale
AILE-SUD	Régie : son-lumière : 66 m2
BATIMENT 18e Siècle	Administration, radio musicale Locaux : sièges des associations

COMBLES : total : 460 m2

AILE-NORD	Espace muséographique
AILE-EST	Instrumenthèque Instrumentarium 50 m2
BATIMENTS 18e	Salle de réunion 100 m2

Il est nécessaire de clore les baies du cloître, les galeries du déambulatoire constituant un cheminement privilégié au coeur du centre polymusical. D'autre part, une liaison contemporaine doit relier l'ensemble conventuel aux bâtiments XVIIIe siècle.

L'accessibilité indispensable aux personnes à mobilité réduite de l'ensemble du centre suppose la création d'ascenseurs. Il convient donc de créer des circulations verticales nouvelles comportant ascenseurs et escaliers.

D.- CONCLUSION : "DU BAROQUE AU JAZZ ROCK"

Par étapes successives, l'ancien couvent des DOMINICAINS sera restauré (il ne s'agit pas de reconstituer, la modestie doit l'emporter) et le centre polymusical s'y installera progressivement.

Il s'agit de constituer :

- un ensemble musical de diffusion
- un lieu de découverte du patrimoine
- un lieu de plaisir et de convivialité
- un lieu de formation, de sensibilisation, de création.

Une fois restaurés, "les DOMINICAINS", Centre Polymusical de Haute Alsace à Guebwiller, seront ouverts à la découverte, tant musicale que patrimoniale, pour permettre d'intégrer l'histoire dans la continuité, de visualiser des repères tangibles dans la chronologie historique et musicale du monument historique.

DEMAIN à travers ce projet culturel, associant la "vieille pierre" à la musique dans tous ses états, le Conseil Général du Haut Rhin souhaite apporter sa contribution à la valorisation d'un patrimoine d'exception en l'animant en musique au quotidien.

LA MUSIQUE source d'étonnement et de culture saura se développer dans un cadre de recueillement au service d'un large public.

Tous les habitants de la Haute-Alsace se sentent un peu cogérants de l'avenir de ce lieu. Après des siècles, il mérite autant la tranquillité que l'attention des hommes.

"SANS LA MUSIQUE, LA VIE SERAIT UNE ERREUR" Nietzsche

Lieu de création, d'information, de formation, de diffusion, les DOMINICAINS seront avant tout un lieu complémentaire investi d'une animation culturelle permanente.

L'animation du patrimoine historique coïncide avec les attentes des mélomanes, des esthètes et du grand public. La mise en valeur de l'architecture du couvent, l'utilisation fidèle de l'acoustique exceptionnelle, pensée pour la formation, l'information, l'éducation constituent des enjeux artistiques majeurs. Après 7 siècles, stimulé par l'esprit du lieu, les musiciens auront tout loisir de faire vivre les musiques qui, tout comme les pierres qui leur font écho, savent toucher l'homme dans ce qu'il a de plus authentique.

De la musique à regarder, à toucher, à expérimenter, à écouter, à jouer et entendre, le centre polymusical des DOMINICAINS sera demain un lieu dynamique de formation de diffusion et de création destiné à développer la musique dans tous ses états, tout en allant à la rencontre de nouveaux territoires musicaux.

ASSOCIER LES BESOINS, LES ENVIES, LES REVES

La réussite et la réalisation du centre polymusical des DOMINICAINS de Guebwiller demeurent subordonnées à la recherche des moyens de fonctionnement appropriés.

Depuis toujours, le monde sonore est un symbole de vie indispensable à l'épanouissement de l'homme.

Langage universel, la musique permet d'exprimer l'émotion, de peindre la nature, les sentiments, de communiquer, de transmettre les mystères de l'expression.

La musique est présente dans tous les âges et à tous les moments de la vie. C'est l'art du temps et de l'espace qui par des gestes précis ancestraux restitue un patrimoine qui est la beauté et la magie de la mémoire de l'Homme.

Le Centre Polymusical sera un modèle de rayonnement : ouverture, expérimentation, passion seront ses mots d'ordre, dans le plaisir et l'émotion pour faire naître ces moments rares, ces moments magnifiques où s'allient le savoir et l'invention, l'expérience et l'audace, l'histoire et la musique.

La détermination de l'ensemble des partenaires associés est essentielle pour le succès de cette réhabilitation autour de la musique.

ECOUTER, TOUCHER, LIRE, DECOUVRIR, REVER, BREF, AIMER LA MUSIQUE

" L'ART LE PLUS GRATUIT, EN MEME TEMPS QUE LE PLUS NECESSAIRE, LE PLUS DIVERSIFIE ET LE PLUS POPULAIRE". Bruno FRAPPAT le Monde.

EMPLOIS POTENTIELS LIES AU CENTRE POLYMUSICAL DE HAUTE ALSACE

ADMINISTRATION GENERALE

1 directeur du Centre Culturel
1 poste secrétariat de direction
1/2 poste de comptable
1 poste accueil secrétariat d'animation

EQUIPE D'ENTRETIEN

1 responsable des installations
2 personnels d'entretien

EQUIPE TECHNIQUE INSTRUMENTARIUM

1 régisseur
1 hôtesse d'accueil
1 responsable formation
1 formateur classe du patrimoine et classe musicale

ADMINISTRATION C.D.M.C.

Equipe de 6 personnes

CENTRE DE DOCUMENTATION

Equipe de 2 personnes

ESPACE MUSEOGRAPHIQUE

1 conservateur

EQUIPE D'ANIMATION POLYVALENTE

Intervenants vacataires suivant les projets saisonniers

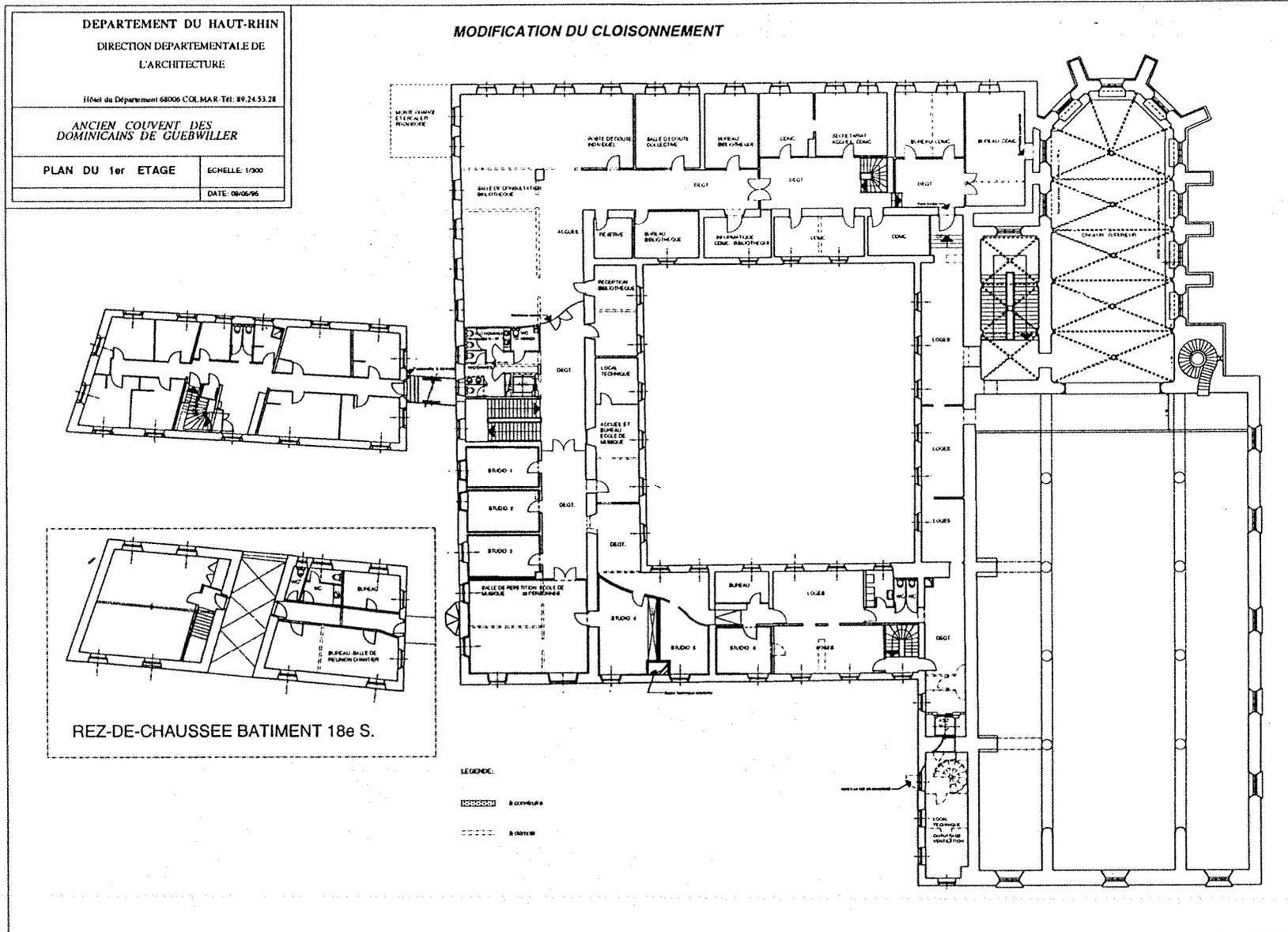
CAVEAU A JAZZ ET MUSIQUE NOUVELLES

1 animateur programmeur (stagiaire)

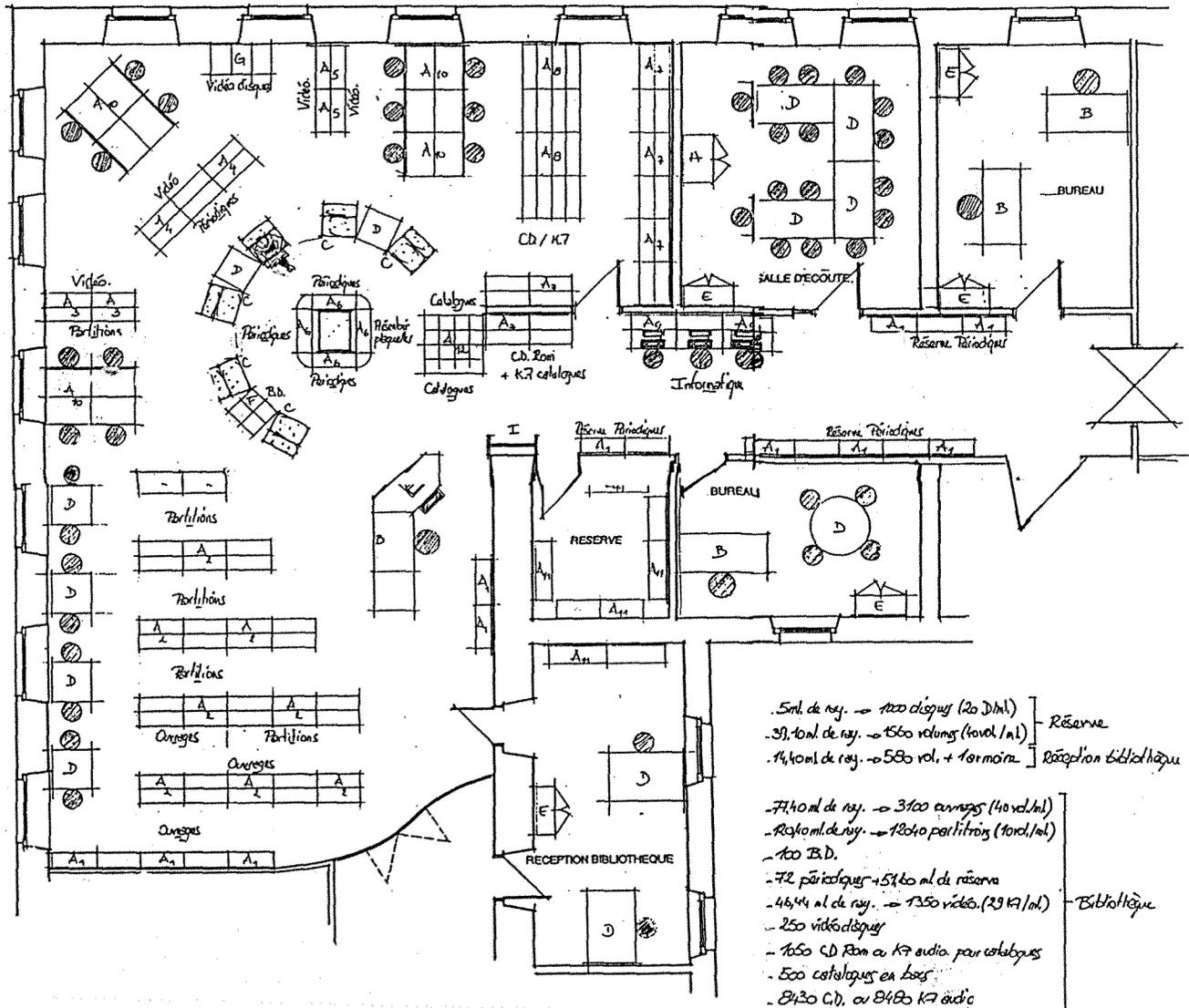
LISTE DES PARTENAIRES ASSOCIATIFS

F.S.M.A. : Fédération des Sociétés de Musique d'Alsace
A.D.T. : Association Départementale du Tourisme
C.D.M.C. : Conseil Départemental Musique et Culture
AGORA
OMAC : Office Municipal des Affaires Culturelles
Amis des Dominicains
Amis des Dominicains du Florival
Sucre d'orge
A.D.M.C.: Association pour le développement de la musique de chambre
Association GIA, Fédération des guitaristes du monde entier
Pôle régional des Musiques d'aujourd'hui
Académie Internationale de Formation des Chefs d'Orchestre
Grand ensemble de Cuivres d'Alsace
La Forlane, ensemble instrumental et vocal
Conservatoire Alsacien des Instruments de Musique : C.A.I.M.
Instrumenthèque : Association Départementale
I.P.M.C. : Institut de Pédagogie Musicale de la Vilette
A.I.B.M. : Association Internationale des Centres de Documentation Musicaux
A.C.T.A. : Agence Culturelle d'Alsace

Annexe 2: Plan des Dominicains



Annexe 3 : Plan du projet de bibliothèque



- 5ml de ray. → 1000 disques (20 D/m)
- 31,4ml de ray. → 650 volumes (novel/ml) } Réserve
- 14,4ml de ray. → 580 vol. + 1 armoire } Réception Bibliothèque
- 71,4ml de ray. → 3100 ouvrages (40 vol/ml)
- 1840ml de ray. → 18000 partitions (10 vol/ml)
- 100 B.D.
- 72 partitions → 5760 ml de réserve
- 46,44 ml de ray. → 1350 vidéos (29 K/ml) } Bibliothèque
- 250 vidéo disques
- 1650 CD Rom ou K7 audio par catalogues
- 500 catalogues en bois
- 8430 C.D. ou 8430 K7 audio

A. RAYONNAGE

- A₁ Simple face H 2,08m 6 tablettes
- A₂ Double face H 1,82m 10 tablettes
- A₃ Double face H 1,82m 1 face 5 tabs (1 face 6 tablettes (vidéo))
- A₄ Double face H 1,82m 1 face 6 tabs (vidéo) / 1 face 4 présentoirs (Féris)
- A₅ Double face H 1,82m 12 tablettes (vidéo)
- A₆ Simple face H 1,82m 4 présentoirs (Féris / Présentoirs et plaquettes)
- A₇ Simple face H 1,82m 1 face audio 3 armoires / 1 face 2 armoires / 1 tablette
- A₈ Double face H 1,82m 1 face A₇ x 2
- A₉ Simple face H 1,82m 1 plan info. + 2 tablettes
- A₁₀ Double face H 1,31m 20 pupitres
- A₁₁ Simple face H 2,20m 7 tablettes (Réserve)
- A₁₂ Double face H 0,80m 1 face avec ressortement par feu.

B. BANQUE DE PRET / BUREAU

C. CHAUFFEUSE

D. TABLE

E. ARBOIRE

F. DAC A B.D.

G. DAC A DISQUES VIDEO

H. MEUBLE TELE VIDEO

I. PANNEAU DE PRESENTATION

24

CDMC de HAUTE ALSACE & GUEBWILLER (68)		
PLAN N°: 9507 L5	BORGEAUD BIBLIOTHÈQUES	
ÉCHELLE : 1/160	BIBLIOTHÈQUE MONTROUGE CÉDEX Téléphone: 03 83 27 27 80	
DATE : 25.07.95	MODÈLE LI :	Télécopie: 03 83 27 28 27
Dessiné par: C.D.	Modèle par:	Suivi par M. LESIEUR
L'INSTALLATION DE LA BIBLIOTHÈQUE EST RÉALISÉE PAR NOTRE SERVICE D'ÉTUDES		
ELLE RESTE NOTRE PROPRIÉTÉ ET NE PEUT ÊTRE UTILISÉE SANS NOTRE ACCORD		

ENQUETE CDMC

Le CDMC travaille actuellement à la création d'une médiathèque spécialisée dans le domaine musical.

Cette médiathèque sera localisée dans le futur Centre Polymusical des Dominicains de Guebwiller et a été conçue comme un outil à l'usage de tous les musiciens et mélomanes alsaciens.

Elle tient compte de la spécificité du milieu musical en Alsace et notamment du nombre très important d'écoles de musique et d'harmonies.

C'est pourquoi il a été prévu que le fonds s'articule de la manière suivante :

- **généralités** (histoire de la musique, sciences et techniques, esthétique, compositeurs, interprètes,...)
- **pédagogie** (avec un accent sur la formation musicale - méthodes, manuels + exercices)
- **répertoire** pour harmonies (partitions, CD et K7)
- **mémoire alsacienne** (collecte de tous les enregistrements réalisés par des artistes alsaciens quel que soit le genre).

Si les lignes générales du projet ont bien été définies, le CDMC reste cependant ouvert à toutes les propositions et attache beaucoup d'importance aux réponses que vous voudrez bien donner aux questions de cette enquête.

Merci.

I) LE FONDS

A. Outre les orientations citées précédemment, quels sont le ou les thèmes que vous aimeriez voir développés à la médiathèque ?

Un style de musique

- Jazz 48
Classique 67
Musique contemporaine 46
Rock 16
Musiques traditionnelles 44
Musiques du monde 41
Autres
(précisez)

Une discipline de musique

- Organologie 30
(facture instruments)
Acoustique 25
Composition 44
Informatique musicale 51
Autres
(précisez)

Un support

- CD 77
Didacticiels 24
(logiciels pédagogiques)
Vidéo 38
Bande dessinée
musicale 18
Romans musicaux 7
Méthodes
instrumentales 51
Autres
(précisez)

B. Concernant les partitions pour harmonie, sous quel format vous intéressent-elles le plus ?

- réduction 12
 conducteur 40
 matériel complet 44
 informatique (lecture à l'écran)

II) HORAIRES

Quels sont les créneaux horaires qui vous conviendraient le mieux pour vous rendre à la médiathèque ?

- heures de bureau 35
 12h - 14h 13
 18h - 20h 27
 le samedi matin 37
 le samedi après-midi 37
 autres (précisez)

Tournez S.V.P.

III) FONCTIONNEMENT

Quel est le mode de fonctionnement qui vous parait le mieux adapté ?

- le prêt 83
- la consultation sur place 35

IV) AUTRES SUGGESTIONS

- Personnel compétent - conseil.....
- Conférences - Rencontres
- Manifestations.....
- Vente de partitions
- Dépôt de réalisations amateurs.....
-

V) AFIN DE MIEUX VOUS CONNAITRE, nous vous serions reconnaissant de bien vouloir préciser votre rôle exact :

- directeur de société 24
- président de société 10
- directeur d'école de musique 23
- professeur (précisez la discipline) 58.....
- autre (précisez) 12.....

10. Bibliographie



- Sur le CDMC.
 - Plaquette de présentation des Dominicains
 - Plaquette de présentation du CDMC
- Partenaires d'échange.
 - Dossier du projet EURIS (European Repertoire Information System)
- Analyse conceptuelle.
 - **MATHERON** (Jean-Patrick), *Comprendre Meryse*, Eyrolles, Paris, 1994.
- Intégration du son.
 - **ELMER**, *Le son sur micro-ordinateur*, Dunotech, Paris, 1994.
- Réseaux.
 - **HUNT** (O'reilly), *TCP-IP, administration de réseaux*, Addison - Wesley, Paris, 1995.
 - **LEFEBVRE** (Alain), *L'architecture client-serveur : aspects techniques, enjeux stratégiques*, Armand Colin, Paris, 1994.
 - **RENAUD** (Paul E.), *Introduction aux systèmes client-serveur*, Sybex, Paris, 1994.
 - **TOUTAIN** (Laurent), *Technique des réseaux locaux sous Unix : des protocoles à l'interconnexion*, Hermes, Paris, 1994.
- Vocabulaire.
 - **FATUS** (Claude), *Vocabulaire des nouvelles technologies musicales*, Minerve, Paris, 1994.
 - *Vocabulaire de la documentation*, Dossiers de la normalisation, Afnor, Paris, 1987.
- Logiciels documentaires et de bibliothèque.
 - **GOURDIER** (Annie), **MAISONNEUVE** (Marc), *Le système de gestion de bibliothèques*, A Jour, Paris, 1991.
 - **BOURDIN** (J.), **LENART** (M.), *Recherche documentaire et gestion de bibliothèque : un logiciel unique ?*, ADBS, Paris, 1994.
 - **DEWESE** (A.), *Informatique documentaire*, Masson, Paris, 1994.
 - *Logiciels documentaires et d'archivage*, Archimag, hors-série n°7, Avril 1993.
 - *Guide d'achat 94 : logiciels documentaires*, Archimag, 1994.
 - *La gestion informatisée des petites bibliothèques*, Livres Hebdo n°135, novembre 1994.
- Cahier des charges.
 - **BENARD** (Christian), *Le cahier des charges d'une application informatique*, Les Editions d'Organisation, Paris, 1993.

• Catalogage en Unimarc.

- **LE PAPE** (Ph.C.), *Cataloger en Unimarc, un jeu d'enfant : monographies, imprimés, publications en série*, Fédération française de coopération entre bibliothèques, 1993.
- **CAZABON** (M. R.), *Unimarc : manuel de catalogage*, Cercle de la librairie, 1993.

BIBLIOTHEQUE DE L'ENSSIB



966494A