



Ecole nationale supérieure
Des sciences de l'information
Et des bibliothèques



Université
Claude-Bernard
Lyon I

Dess en Ingénierie Documentaire

Rapport de stage

**La ré-informatisation des
bibliothèques de l'INSA de Lyon.**

Brigitte PRUDHOMME

Effectué sous la direction de Nouredine Lamriri

Doc'INSA - INSA de Lyon

2001

Tous mes remerciements vont à la structure **Doc'INSA** pour son dynamisme, sa créativité et la confiance qu'elle sait accorder à ses collaborateurs.

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon.

Brigitte Prudhomme

Résumé :

Après avoir commencer son informatisation dans les années 1980, l'INSA de Lyon procède à la ré-informatisation de ses bibliothèques. Le changement de SIGB est l'occasion de migrer les données du format documentaire LC-MARC vers UNIMARC, de fusionner sept catalogues en les dédoublonnant partiellement. La conduite du projet est détaillée en commençant par les études de l'existant et des besoins, le type de marché public est présenté ainsi que la réalisation effectuée. Un tel projet se doit de veiller à conduire le changement dans les méthodes et l'organisation de travail.

Mots-clés : Bibliothèque, Système Intégré Gestion Bibliothèque, Ré-informatisation, Gestion Projet, Format Documentaire, Catalogue

Abstract :

After a computerization in the eighties, INSA of Lyon is re-engineering its libraries. It is the opportunity for changing cataloguing format (LC-MARC to UNIMARC), for merging seven catalogues with a partly de-duplicating. Existing analysis, needs analysis and the kind of French public market are detailed. In this kind of project, we need to be careful for changes in methods and work organization.

Keywords : Library, Integrated System Library Management, Re-engineering, Project Management, Cataloguing Format, Catalogue

1.	INTRODUCTION.....	7
2.	POURQUOI RE-INFORMATISER ?	8
	2.1 Le contexte	8
	2.2 Analyse de l'existant	10
	2.2.1. Un peu d'histoire	10
	2.2.1.1 Une informatisation dans les années 1980	10
	2.2.1.2 Une première ré-informatisation dans les années 1990	11
	2.2.1.3 D'autres structures informatisent leurs collections avec DORIS-LORIS	12
	2.2.2 Le cas du département d'informatique.....	13
	2.2.3 L'existant après les informatisations	13
	2.2.3.1 Structure des bases de données développées sous Doris - Loris.....	13
	2.2.3.2 Schémas conceptuels des bases de données de l'INSA de Lyon utilisant Doris-Loris.	15
	2.2.3.3 Le parc informatique	18
	2.3 Analyse des besoins	18
	2.3.1 Au niveau national : intégrer le SU	18
	2.3.2 Au niveau régional : participer à la BRAIN.....	19
	2.3.3 Au niveau local.....	20
	2.3.3.1 Créer un catalogue commun à l'INSA de Lyon	20
	2.3.3.2 Remplacer une application de technologie obsolète	20
	2.3.4 De nouveaux besoins à satisfaire	20
3.	UN CHANGEMENT DE SIGB	22
	3.1 Un marché négocié	22
	3.2 La consultation des entreprises	23
	3.2.1 La procédure à respecter	23
	3.2.2 Le résultat de la consultation.....	23
	3.3 Le choix de l'INSA de Lyon	24
	3.3.1 Le projet à réaliser.....	24
	3.3.2 Le calendrier du projet.....	25
	3.3.2.1 La conception.....	26
	3.3.2.2 La réalisation	26
	3.3.2.3 L'observation	26
	3.3.2.4 La formation des utilisateurs professionnels	26
	3.3.2.5 La mise en production.....	26
	3.3.3 Les dates clés du projet	27
4.	L'IMPLANTATION D'UNE NOUVELLE APPLICATION	27
	4.1 L'achat d'un nouveau serveur	28
	4.2 La rédaction des documents de conception	28
	4.2.1 Le dossier de migration / conversion.....	28
	4.2.2 Le dossier de paramétrage.....	30
	4.2.2.1 Les groupes utilisateurs	30

4.2.2.2	La table catalogue.....	30
4.2.2.3	L'OPAC	31
4.2.3	Bilan de la rédaction de ces documents de conception	32
4.3	La recette de l'application	32
4.3.1	Les cahiers de recette	33
4.3.2	La vérification de la première itération	33
4.3.3	La vérification de la seconde itération	34
4.4	La structure du nouveau catalogue	34
5.	LES IMPLICATIONS SUR LES METHODES DE TRAVAIL	38
5.1	Le plan de formation	38
5.1.1	Les formations proposées par le fournisseur	38
5.1.2	La formation des laboratoires	40
5.1.3	Les formations assurées par Doc'INSA.....	40
5.1.3.1	L'indexation.....	40
5.1.3.2	L'exemplarisation.....	40
5.2	Les procédures communes	41
5.2.1	Corriger les procédures existantes.....	41
5.2.2	Ecrire de nouvelles procédures	42
5.3	D'autres changements	42
5.3.1	Les changements à Doc'INSA	43
5.3.1.1	Sur la gestion des périodiques.....	43
5.3.1.2	Sur le circuit du livre	43
5.3.2	Les changements dans les laboratoires.....	44
5.3.2.1	Préparer la circulation des documents avec une réelle exemplarisation	44
5.3.2.2	Poursuivre l'exemplarisation automatique initiée par la reprise des données.....	45
5.3.3	Des changements pour les lecteurs.....	45
5.3.3.1	Un compte lecteur.....	46
5.3.3.2	Une impression des bulletins de demande de consultation des documents.....	46
5.3.4	De nouveaux modes de communication	46
5.3.4.1	Le courrier électronique	46
5.3.4.2	Un espace commun de stockage de l'information	46
6.	LES PREMIERS BILANS	47
6.1	La reprise des données	47
6.1.1	Bilan de la qualité des bases de l'INSA	49
6.1.2	Bilan de la reprise des données.....	50
6.2	Le calendrier	51
6.2.1	L'implantation	51
6.2.2	La préparation du projet.....	54
6.3	Compétences du groupe projet	55
6.4	Bilans financiers	56
6.4.2	L'achat des logiciel et matériel.....	56

6.4.3 Les services du fournisseur	56
6.4.4 La formation des personnels.....	57
6.4.5 Prestations des personnels.....	57
6.4.6 Maintenances annuelles.....	58
6.4.7 Coût total du projet de changement de SIGB	58
6.5 Ce qui reste à faire	58
6.5.1. Les urgences.....	59
6.5.2 A court terme.....	59
6.5.3 A plus long terme.....	60
7. CONCLUSION	60
8. ANNEXES	62
9. BIBLIOGRAPHIE	84

1. Introduction

Ré-informatiser sa bibliothèque est de nos jours une étape presque obligée pour beaucoup d'universités, de grands établissements d'enseignement supérieur ou de municipalités. Les raisons de procéder à un tel changement sont nombreuses et c'est chaque fois l'occasion de mener un véritable projet [REMI98].

L'INSA de Lyon est dans ce cas et doit changer son système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) donnant lieu dans le même temps à une reprise de données et à la fusion de plusieurs catalogues en un catalogue commun.

Ce changement de logiciel s'inscrit dans un processus de conduite de projet complexe.

Avant de procéder à un tel changement il est important de bien prendre la mesure des raisons d'une ré-informatisation. C'est classiquement l'occasion de dresser une étude de l'existant et une analyse des besoins propres à l'établissement.

L'INSA de Lyon étant une structure publique, la consultation des entreprises est très réglementée. Dans le cas présent, le changement de SIGB s'est déroulé dans le cadre d'un marché public de type négocié en un unique lot.

L'implantation, en elle-même, est une étape complexe découpée en plusieurs phases dont la phase de conception de la nouvelle application est l'occasion de réfléchir de façon très approfondie à la future structure qui sera mise en place.

Lors de tout changement de logiciel, les conséquences sur les modes de travail sont importantes et dans un cas de mise en place de méthodes de travail mutualisé, les changements induits doivent être pleinement réfléchis.

La conduite d'un tel projet est une étape d'importance dans la vie d'une bibliothèque et demande beaucoup d'investissements à la fois financiers mais aussi en temps de travail et donc en organisation du service pour dégager du temps de réflexion sur une période longue d'environ une année.

Ce rapport de stage de DESS en Ingénierie Documentaire ne s'est pas déroulé sur les quatre mois dévolus à tout stage DESSID mais presque sur toute la période du projet c'est-à-dire depuis la phase d'écriture du cahier des charges à la fin de l'année 2000. La préparation du DESSID était pour moi l'étape préalable à la prise de nouvelles fonctions : administrer un système intégré de gestion de bibliothèque, et il était capital pour le futur administrateur d'avoir une connaissance poussée du projet de ré-informatisation. Dans ce contexte, il m'est apparu plus intéressant de dérouler

l'ensemble du projet plutôt que de me focaliser uniquement sur les tâches que j'ai été amenée à réaliser dans la période juin – septembre 2001.

2. Pourquoi ré-informatiser ?

Les bibliothèques universitaires ou de grands établissements qui ont informatisé leurs collections dans les années quatre-vingt doivent procéder à une ré-informatisation donnant naissance à un véritable projet. Les bibliothèques de l'INSA de Lyon sont dans ce cas. Je commencerai tout d'abord par la présentation du contexte de cette étude, puis je ferai une analyse de l'existant et l'analyse des besoins.

2.1 Le contexte

Les Instituts Nationaux des Sciences Appliquées (INSA), au nombre de quatre : Lyon, Rennes, Rouen et Toulouse, sont des écoles d'ingénieurs sous la tutelle du Ministère en charge de l'Education Nationale.

L'INSA de Lyon a été créé en 1957. L'école accueille environ 4 000 élèves-ingénieurs, 700 étudiants en 3^{ème} cycle, délivre chaque année 800 diplômes et 130 thèses.

La scolarité est organisée dans 11 départements d'enseignement allant de la biochimie à la mécanique, de l'informatique aux sciences des matériaux, du génie civil aux télécommunications, du génie énergétique au génie électrique, ...

La recherche est effectuée au sein de l'Institut dans une trentaine de laboratoires associés à de grands centres de recherches tels le CNRS¹, l'INSERM² ou l'INRA³.

Dès sa création, l'école fut dotée de deux bibliothèques spécialisées selon des thématiques : une bibliothèque scientifique et technique, aujourd'hui appelée Doc'INSA et une bibliothèque spécialisée en sciences humaines : la bibliothèque des Humanités. Ces deux bibliothèques, longtemps indépendantes, ont entamé un rapprochement afin de partager, dans un premier temps, un maximum de ressources et dans un second temps, en septembre 2004, regrouper leurs collections dans une nouvelle construction. Le besoin d'un nouvel équipement informatique sera l'occasion de fusionner les deux catalogues en dé-doublonnant les notices.

¹ CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique

² INSERM : Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale.

³ INRA : Institut National de la Recherche Agronomique.

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

A coté de ces deux principales bibliothèques, beaucoup de départements d'enseignement et de laboratoires de recherche sont dotés de bibliothèques plus ou moins organisées et plus ou moins informatisées avec divers produits.

Dans le cadre du projet de ré-informatisation, ce sont les bibliothèques des cinq entités suivantes qui vont fusionner leur catalogue au catalogue commun de Doc'INSA et de la bibliothèque des Humanités.

- Laboratoire de Mécanique des Contacts (LMC),
- Laboratoire de Physique des Matériaux (LPM)
- Centre de Thermique de Lyon (CETHIL)
- Centre de Mathématiques (Maths)
- Département d'enseignement d'Informatique (IF).

Ces sept entités ont des fonds documentaires et des niveaux d'équipement ou de fonctionnement variés comme le montre le tableau 1 ci-dessous.

Entité	Fonds documentaire	Type d'accès aux documents	Circulation des documents	Nb de personnes	Public
Doc'INSA	- 100 000 ouvrages + 3 000 /an - 2 000 périodiques dont 350 vivants - spécialisé en sciences de l'ingénieur	Accès indirect au documents	- oui - informatisé	30 personnes pour 22 équivalents temps plein	- étudiants , personnel de l'INSA, - étudiants, enseignants de la région, - ingénieurs
Humanités	- 14 000 ouvrages + 2 000 / an, - 70 périodiques vivants - spécialisé en sciences humaines	Accès direct aux documents	- oui - informatisé	5 personnes pour 2,5 équivalents temps plein	étudiants, personnels de l'INSA de Lyon
LMC	- 1 600 ouvrages - spécialisé en mécanique, sciences des contacts, ...	Accès direct aux documents	- oui - manuel	1 personne pour 0,25 équivalent temps plein	uniquement les membres du laboratoire
LPM	- 800 ouvrages - spécialisé en physique	- une bibliothèque en accès direct - beaucoup d'ouvrages dans les bureaux	- non	1 personne « bénévole »	Uniquement les membres du laboratoire
CETHIL	- 2 000 ouvrages - 10	- un local « bibliothèque »			Uniquement

	périodiques vivants, - spécialisé en thermique et bâtiment	- beaucoup d'ouvrages dans les bureaux	- oui - manuel	0 personne	les membres du laboratoire
Maths	- 3 000 ouvrages - spécialisé en mathématiques	Accès direct aux documents	- oui - informatisé	1 personne « bénévole »	Membre du Centre et enseignants de mathématiques
IF	- 3 000 ouvrages - spécialisé en informatique	Accès direct aux documents	- oui - informatisé	1 personne pour 1 temps plein	étudiants et personnel du département IF

Tableau 1 : présentation succincte des sept entités ré-informatisant leur catalogue.

2.2 Analyse de l'existant

Afin de bien cerner le contexte de cette ré-informatisation, il est intéressant de s'arrêter tout d'abord à l'histoire des informatisations des bibliothèques.

2.2.1. Un peu d'histoire

L'histoire de l'informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon a pu être reconstituée grâce aux entretiens réalisés avec les divers acteurs et/ou responsables des entités. Les mémoires de stage des différents stagiaires, qui ont participé à ce travail d'informatisation des laboratoires, fut aussi une aide précieuse.

2.2.1.1 Une informatisation dans les années 1980

En juin 1983, avec le concours d'un stagiaire du DESS d'Informatique Documentaire, une étude pour l'informatisation de la bibliothèque scientifique et technique de l'INSA de Lyon fut conduite [PRAD83]. Il était alors question d'informatiser un certain nombre de fonctions bibliothéconomiques en commençant bien entendu par le catalogue. Il était également question d'informatiser la circulation des documents, le bulletinage et le prêt entre bibliothèques.

Les conclusions de ce rapport préconisaient :

- d'utiliser plutôt le format documentaire ISBD⁴, moins contraignant qu'un format de type MARC⁵. On parlait à l'époque d'offrir un accès au catalogue via une interface de type téléterminal. Il fallait être en mesure de proposer un affichage condensé, le format ISBD était idéal pour satisfaire

⁴ International Standard Book Description

⁵ MACHine Readable Cataloguing

ces besoins d'affichage et de plus, ne déroutait pas les utilisateurs de ce nouveau mode d'accès au catalogue.

- de choisir un produit fonctionnant sous UNIX pour la sécurité offerte par ce système d'exploitation et permettre d'emblée une utilisation multi-usagers.

Suite à cette étude, l'informatisation fut réalisée avec le logiciel documentaire TEXTO hébergé par une machine du Centre de Ressources Informatiques (CRI). Par la suite, une application " maison ", indépendante du catalogue, fut développée pour gérer la circulation des documents.

Au cours de l'année scolaire 1991-1992, la bibliothèque du département des Humanités a souhaité elle aussi informatiser ses collections. Dans un souci de mutualiser les ressources informatiques et d'opérer un premier rapprochement entre les deux structures, le catalogue de cette bibliothèque a été également informatisé sous TEXTO avec la même structure que le catalogue de Doc'INSA donnant naissance à un second catalogue sur l'INSA.

Dans le cas de ces deux bibliothèques, il est à noter que l'on ne parle à aucun moment de rétro-conversion des collections. Le but de cette première informatisation est d'alléger le travail de saisie et de gagner un temps considérable pour l'édition des fiches papier qui continuaient d'alimenter divers fichiers.

2.2.1.2 Une première ré-informatisation dans les années 1990

Au début des années 1990, le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur demande à l'INSA de Lyon de conduire une politique d'acquisition en sciences de l'ingénieur afin de compléter les collections de la bibliothèque universitaire de Lyon¹. En contrepartie de ce travail, un financement est alloué à l'INSA afin de dériver un maximum de notices catalographiques d'un réservoir à choisir. C'est le réservoir américain OCLC⁶ qui est choisi. Le format documentaire est LC-MARC⁷, il faut donc procéder à un changement de l'application, car à l'époque TEXTO n'est pas compatible avec un format de type MARC.

En 1994, la jeune société lyonnaise EVER est choisie pour fournir le logiciel de gestion de bibliothèques DORIS-LORIS dans une version VT⁸, l'application continuant d'être hébergée par le CRI. Cette ré-informatisation offrait de nombreux avantages parmi lesquels, il faut citer :

⁶ Online Computer Library Center

⁷ Library of Congress MACHine Readable Cataloguing

- le choix d'un format documentaire normalisé permettant des échanges au sein d'un réseau international de bibliothèques,
- la mise en place d'un système intégré de gestion de bibliothèque qui permettait d'étendre l'informatisation à de nouvelles fonctionnalités telles que le prêt, le bulletinage et la gestion des abonnements et un OPAC⁹.

Les modules de l'application sont déployés successivement au rythme régulier d'un module par an (1994 : le catalogage, 1995 : la circulation des documents, 1996 : la gestion des périodiques et le bulletinage, puis l'OPAC web en 1998/99).

La bibliothèque des Humanités suit le changement et intègre aussi sa base sous Doris-Loris. Seuls les modules de catalogage et de circulation des documents sont déployés dans ce site.

2.2.1.3 D'autres structures informatisent leurs collections avec DORIS-LORIS

Dans le même temps, des bibliothèques de laboratoire sollicitent l'aide de Doc'INSA pour informatiser leur bibliothèque. Ce travail est souvent confié à des stagiaires en provenance de l'IUP DIST Lyon1 ou de l'IUT de Dijon. Ainsi la chronologie des informatisations peut être résumée comme suit :

- 1995 : informatisation de la bibliothèque du CETHIL (Centre de Thermique de Lyon), [ALEX95] et [CRAE97].
- 1996 : informatisation des bibliothèques du LPM (Laboratoire de Physique des Matériaux) et du LMC (Laboratoire de Mécanique des Contacts), [MOKD96] et [BELL97].
- 1997 : informatisation de la bibliothèque du centre de Mathématiques.

Pour chaque laboratoire une base totalement indépendante est créée avec son propre catalogue et ses propres tables d'autorité.

Le bilan de ces informatisations avec un outil professionnel comme Doris-Loris est mitigé (cf tableau 2 : données volumétriques des bases de données de l'INSA de Lyon). La gestion d'une bibliothèque demande un investissement en temps humain non négligeable et ces bibliothèques étant gérées par des « bénévoles » plus ou moins volontaires traduit cet échec. Celui-ci est renforcé par les contraintes très fortes de la version VT de Doris-Loris.

⁸ Virtual Terminal

⁹ Online Public Access Catalogue

2.2.2 Le cas du département d'informatique

Le département d'enseignement d'Informatique (IF) est doté lui aussi d'une bibliothèque avec un fonds documentaire spécialisé dans son domaine. Il budgétise un poste de bibliothécaire pour assurer un fonctionnement régulier à cette bibliothèque qui assure des prêts aux étudiants et aux personnels de son département. Les autres personnes de l'INSA peuvent consulter sur place les collections mais ne peuvent pas emprunter.

Un enseignant a développé une application reposant sur le SGBD Dbase IV avec une interface développée sous DELPHI permettant la gestion d'un catalogue et la circulation des documents. Le département d'informatique désirerait offrir une consultation web de son catalogue mais ne trouve pas les moyens pour le faire, l'idée lui est donc venu d'intégrer le catalogue collectif de l'INSA de Lyon dont on commence à parler sur le campus de l'INSA.

2.2.3 L'existant après les informatisations

Au final, ce sont sept bases de données, gérant pour la plupart des informations relatives à des monographies, qui existent à l'INSA de Lyon. Mis à part la bibliothèque du département d'informatique (IF), toutes sont gérées grâce à l'application Doris-Loris version VT et respectent la même structure de données. Doc'INSA possède une autre bases de données, toujours sous Doris-Loris, pour la gestion de ses périodiques.

En terme de volumétrie, c'est l'application de Doc'INSA qui est de loin la plus importante.

Site	Application utilisée	Volume du catalogue (nb approximatif de notices)	Taille en Mo
Doc'INSA	Doris-Loris	41 354	700
Humanités	Doris-Loris	13 153	100
CETHIL	Doris-Loris	464	15
LMC	Doris-Loris	1 521	50
LPM	Doris-Loris	758	25
Centre de Maths	Doris-Loris	1 593	50
IF	D base IV/Delphi	2 773	2

Tableau 2 : Données volumétriques des bases de données de l'INSA de Lyon.

2.2.3.1 Structure des bases de données développées sous Doris – Loris.

L'application Doris-Loris est un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) qui repose sur le Système de Gestion de Bases de Données (SGBD) Oracle. Ce SIGB

est organisé en divers modules plus ou moins liés les uns aux autres, chaque module est composé d'un certain nombre de tables.

Le module de **catalogage** est composé des tables (selon le format LC-MARC) :

- CATLIV : description bibliographique des monographies,
- AUT_AUTEUR : table autorité auteur (auteur personne physique),
- AUT_COLLECTION : table autorité collection,
- AUT_COLLECTIVITE : table autorité des collectivités (auteurs personnes morales),
- AUT_EDITEUR : table autorité des éditeurs. Cette table autorité est en fait une possibilité de gestion offerte par le SIGB Doris-Loris, ce n'est pas une spécificité du format LC-MARC,
- AUT_MATIERE : autorité matière selon l'indexation RAMEAU. Cette table n'est n'utilisée que pour le travail dans le cadre du réseau OCLC,
- FOURNISSEUR : données de gestion relatives à l'identité des fournisseurs.

Le module de **gestion des périodiques** est composé des tables suivantes :

- CAT_PER : description bibliographique des périodiques,
- ABONT : données de gestion des abonnements,
- BULLETINAGE : données de gestion pour le bulletinage des revues.

Le module de **circulation des documents** est composé des tables :

- EXEMPLAIRES : données de gestion des exemplaires des ouvrages,
- LECTEUR : données relatives aux divers lecteurs fréquentant un site,
- DROITS : données relatives aux données de contrôles des transactions de prêts,
- PRETS (absentes du tableau 3) : données relatives aux prêts en cours dans les sites réalisant des transactions de prêts informatisées.

Le module **OPAC web** est composé des tables W3C et ISBD qui sont en fait des vues particulières des tables CAT_LIV et CAT_PER.

Les différentes tables de l'application sont résumées dans le tableau 3 ci-dessous.

Ce tableau montre clairement que seules les sites Doc'INSA et la bibliothèque des humanités exemplarisent leurs ouvrages pour permettre les transactions de prêts. Ces deux sites ont mis en place un catalogage poussé utilisant toutes les possibilités de gestion offertes par les diverses tables d'autorités.

	Doc'INSA	Humanités	CETHIL	LMC	LPM	Maths
ABONT	1 473	0	0	0	0	0
AUT_AUTEUR	49 342	7 229	692	1 165	884	1 632
AUT_COLLECTION	5 562	2 159	0	165	113	191
AUT_COLLECTIVITE	2 058	16	0	134	10	22
AUT_CONGRES	2 769	24	0	326	177	22
AUT_EDITEUR	4 056	1 328	0	364	80	213
AUT_MATIERE	2 197	3	0	0	0	0
BULLETINAGE	12 792	0	0	0	0	0
CAT_LIVRE	41 354	13 153	464	1 521	758	1 593
CAT_PER	2 029	6	0	0	0	0
DROITS	39	14	0	0	0	0
EXEMPLAIRE	48 330	9 390	0	1	0	0
FOURNISSEUR	239	1	0	0	0	0
LECTEUR	8 221	1 357	0	0	0	0

Tableau 3 : Nombre d'enregistrements par table de l'application et par sites utilisant Doris-Loris.

2.2.3.2 Schémas conceptuels des bases de données de l'INSA de Lyon utilisant Doris-Loris.

Les applications de type Doris-Loris des six sites (Doc'INSA, Humanités, CETHIL, LMC, LPM et Maths) peuvent être conceptualisées d'une manière générale pour la gestion des monographies, selon le schéma 1 (page suivante). Dans le cas des laboratoires, les données de gestion relatives au module de circulation sont inexistantes. Le schéma 2 (page suivante) présente le schéma conceptuel relatif à la gestion des périodiques. il explicite clairement l'indépendance du module de gestion des périodiques expliquant l'impossibilité dans l'application actuelle de prêter les fascicules de périodiques.

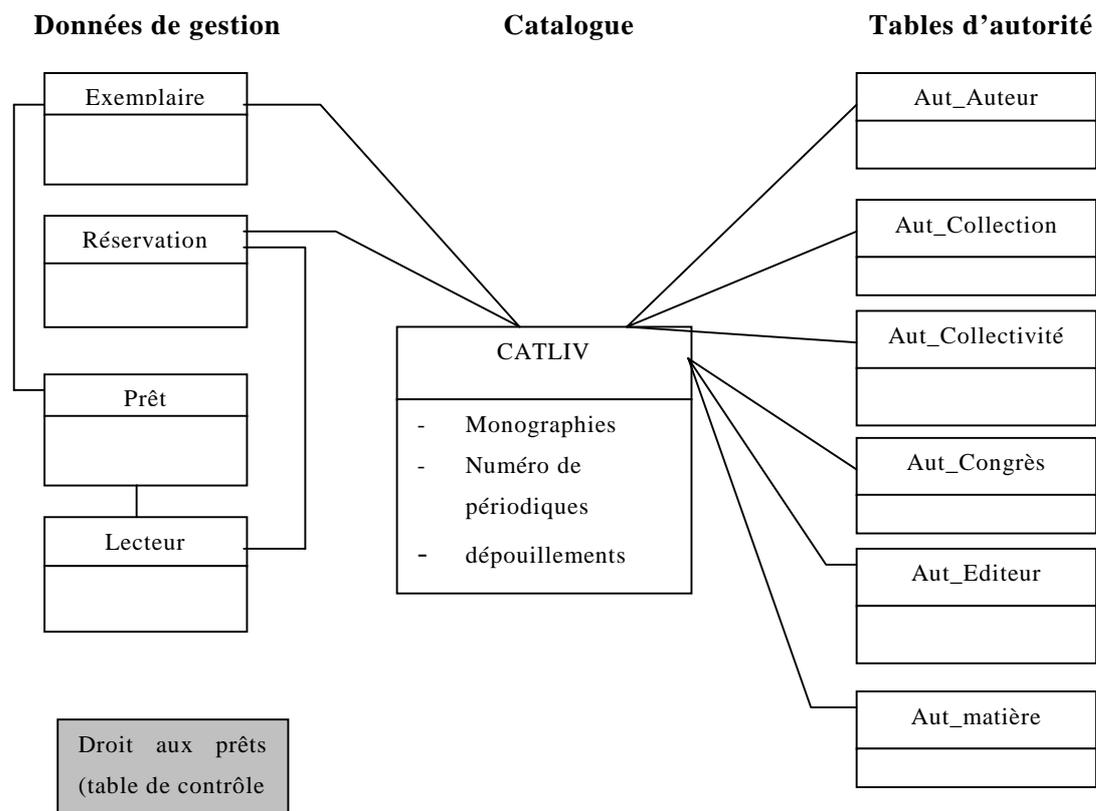


Schéma 1 : Schéma conceptuel des 6 bases d'ouvrages existantes sous l'application Doris-Loris

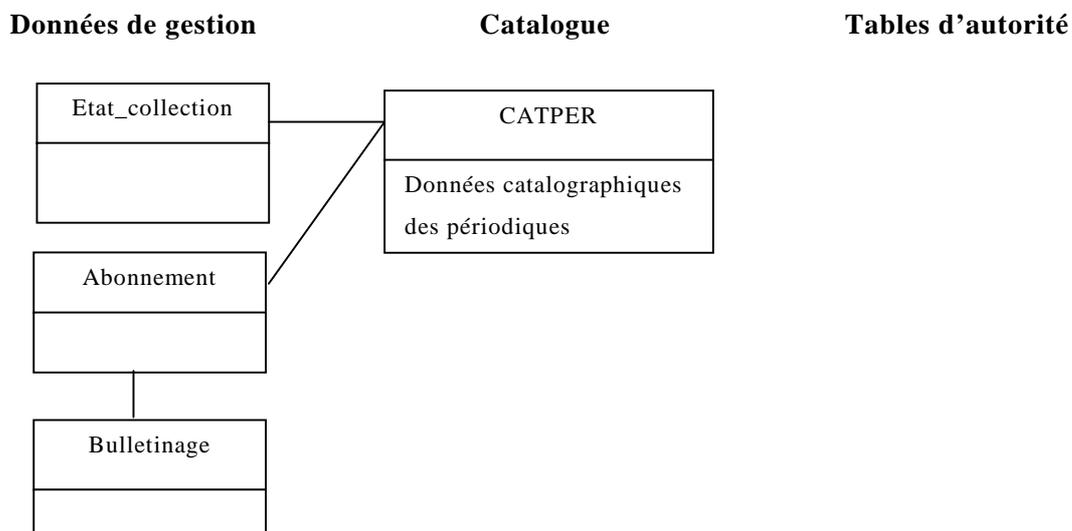


Schéma 2 : Schéma conceptuel de la gestion des périodiques.

2.2 3.2 Schéma conceptuel de la bibliothèque d'IF.

L'application de la bibliothèque du département d'informatique peut être conceptualisée selon le schéma 3 ci dessous.

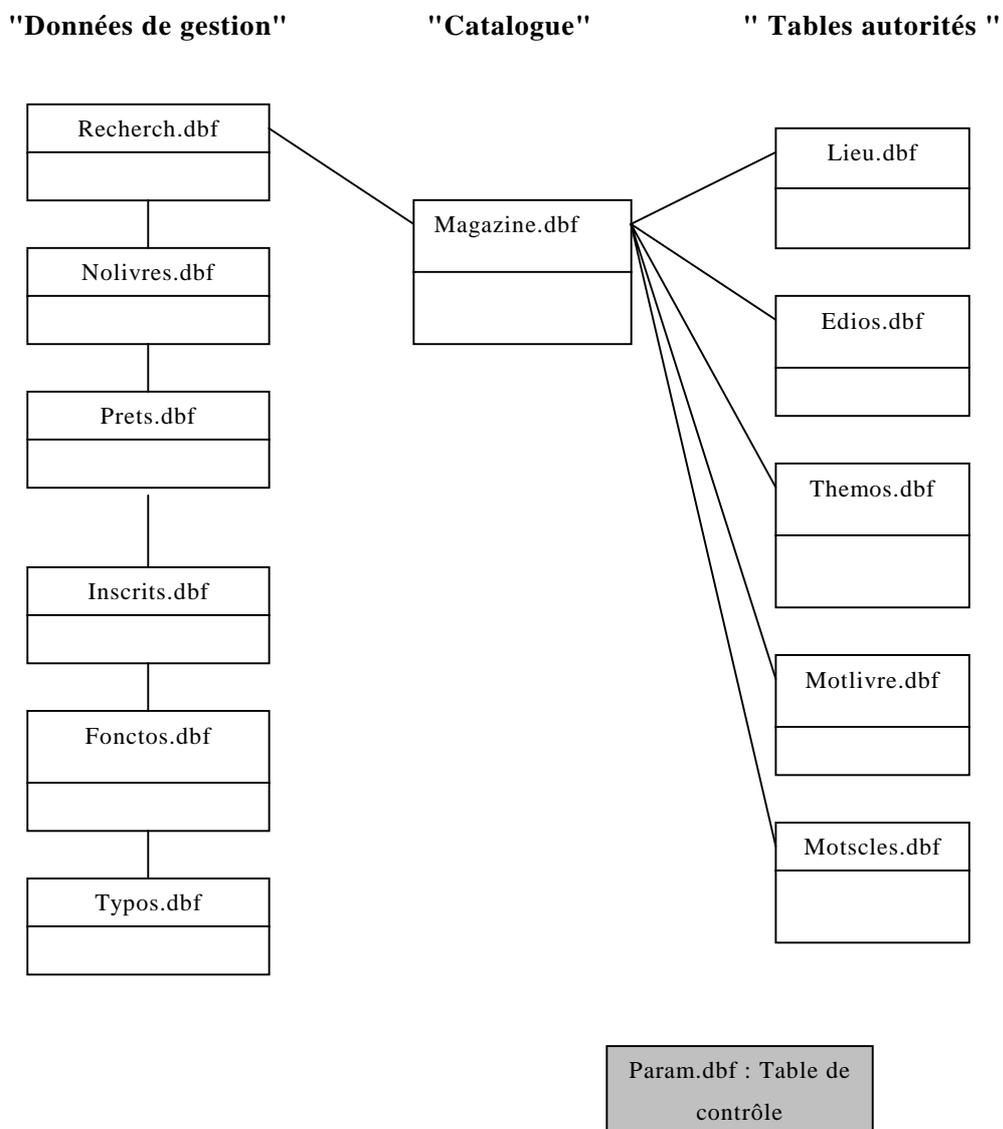


Schéma 3 : Schéma conceptuel de la base du département d'informatique.

2.2.3.3 Le parc informatique

Le serveur hébergeant l'application Doris-Loris version VT se trouve au Centre de Ressources Informatiques (CRI). Cette machine héberge aussi le serveur web (nom de machine csidoc), ses caractéristiques sont les suivantes :

- Bull ESCALA E 204°, monoprocesseur power PC 604° à 225 Mhz
- 256 Mo de RAM
- Système AIX 4.2.1

Le serveur héberge également le SGBD-R ORACLE en version 7.

Le parc des postes professionnels, utilisant l'une ou l'autre des applications, est constitué d'une trentaine de postes, tous de type windows (3.11 à 95/98 ou NT), équipé de microprocesseurs de 200 à 500 Mhz et de 32 à 128 Mo de RAM.

2.3 Analyse des besoins

Au cours de ces dernières années de besoins nouveaux ont émergé tant au niveau national, que régional ou local.

2.3.1 Au niveau national : intégrer le SU

L'un des premiers besoins clairement identifié est l'intégration par les bibliothèques de l'INSA de Lyon du Système Universitaire de Documentation, encore appelé Sudoc ou SU.

Ce projet national initié en 1992 par la Sous-Direction des Bibliothèques au Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur a pour but de constituer un Catalogue Collectif Français qui est la fusion de plusieurs outils existants depuis de nombreuses années : CCN-PS (Catalogue Collectif National des Publications en Série), Pancatalogue, PEB (Prêt Entre Bibliothèques) et Téléthèses (répertoire des thèses françaises soutenues depuis 1972).

Les objectifs du Sudoc sont triples (cf <http://www.abes.fr/SUpresentation.htm>) :

- mettre à la disposition des usagers un catalogue collectif, unique outil d'identification et de localisation des documents de tous types détenus par les bibliothèques universitaires et les bibliothèques de grands établissements,
- mettre à la disposition des utilisateurs, professionnels ou chercheurs habilités, un processus complètement intégré et informatisé allant de la

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

consultation du catalogue à l'émission directe par l'utilisateur de la demande de document ou de consultation du document en texte intégral,

- mettre à la disposition des professionnels des bibliothèques des outils permettant de diminuer les charges de production de notices catalographiques et la gestion de la fourniture des documents.

Pour atteindre le premier objectif, les notices des réseaux catalographiques français existants ont été converties en un format documentaire unique UNIMARC¹⁰ et ont été dédoublonnées.

L'intégration des bibliothèques dans le Sudoc se fait de façon progressive en fonction du réseau catalographique initial. Les bibliothèques de l'INSA de Lyon appartenant au réseau AUROC¹¹ seront déployées dans le Sudoc au dernier trimestre 2001.

2.3.2 Au niveau régional : participer à la BRAIN

La Bibliothèque Rhône-Alpes d'Information Numérique (BRAIN) se présente comme un service commun aux treize établissements de la Conférence Universitaire Rhône-Alpes (CURA). Ce groupe travaille selon cinq axes majeurs :

- l'informatisation des catalogues des établissements et leur rétroconversion,
- l'accès à une information numérique éditoriale (achat groupé de bases de données, d'articles en texte intégral, ...),
- l'achat de documentation numérisée dans le but de constituer un patrimoine historique,
- la numérisation de documentation patrimoniale présente dans les établissements (numérisation de thèses, de littérature grise, éditions universitaires, fonds patrimoniaux,...),
- la mise en place d'un portail permettant l'accès aux ressources proposées par les bibliothèques de la région Rhône-Alpes.

Pour l'INSA de Lyon, la BRAIN a deux conséquences immédiates sur le projet de ré-informatisation.

Tout d'abord dans le cadre de la mise en place du portail d'accès aux ressources des établissements de la CURA, un SIGB offrant un accès Z39.50 permettrait une interrogation plus aisée du catalogue de l'INSA de Lyon.

¹⁰ UNiversal MACHine Readable Cataloguing

¹¹ Association des Utilisateurs du Réseau OCLC

Ensuite entrant dans l'axe de numérisation des fonds patrimoniaux, l'INSA s'est engagé, depuis quelques années dans CITHER¹², un programme de diffusion électronique des thèses via l'internet, pour lequel l'adressage des documents a fait, en son temps, l'objet d'une réflexion poussée obligeant l'INSA à conserver son serveur de thèses [MERM98].

2.3.3 Au niveau local

Au niveau local les besoins sont doubles.

2.3.3.1 Créer un catalogue commun à l'INSA de Lyon

L'ouverture au public, en septembre 2004, d'un nouveau bâtiment abritant la réunion des collections des deux principales bibliothèques se doit d'être précédée de la fusion des catalogues de ces deux entités. A l'occasion de cette fusion de catalogues, d'autres structures ont émis le vœu de joindre le signalement de leurs collections à ce catalogue commun faisant ainsi naître, ou renaître, l'idée d'un catalogue collectif à l'INSA de Lyon. C'est typiquement le cas de la bibliothèque du département d'Informatique qui joint le signalement de ses collections au catalogue commun de l'INSA de Lyon.

2.3.3.2 Remplacer une application de technologie obsolète

L'application employée depuis 1994, actuellement la version VT 2.3 de Doris-Loris, ne fait plus l'objet de développement de la part du fournisseur, les clients se trouvent dans l'obligation de migrer vers de nouvelles technologies de type client / serveur.

2.3.4 De nouveaux besoins à satisfaire

Au terme de l'analyse des besoins, il apparaît évident que l'application actuelle, d'une technologie obsolète et non maintenue, doit faire l'objet d'un renouvellement. Il ne s'agira pas d'un simple changement de version.

L'intégration du SU peut se faire en conservant le format LC-MARC employé jusque là. La crainte du service de catalogage de l'INSA de Lyon est de se voir enfermé dans un format documentaire qui à terme se raréfiera en France risquant de compliquer les échanges avec d'autres bibliothèques. Il semble opportun de migrer les données vers le format UNIMARC à l'occasion du changement d'application.

Ce changement semble être le moment opportun de fusionner les catalogues réalisés

¹² Consultation en texte Intégral des THèses en Réseau

avec l'application précédente. Les structures ayant informatisé avec la version VT veulent toutes migrer leurs données dans un même catalogue mais certains sites émettent toutefois quelques conditions :

- garder une faible visibilité de leurs collections,
- avoir un accès de type internet à leur catalogue,
- travailler dans un environnement de type windows beaucoup plus souple d'utilisation.

La fusion ne sera pas accompagnée d'un dédoublement total des notices.

La mise en place d'une nouvelle application doit être l'occasion de mettre en place de nouveaux services tant aux utilisateurs professionnels qu'aux utilisateurs des bibliothèques de l'INSA de Lyon.

Pour les utilisateurs professionnels, le changement d'application sera le moment de mettre en œuvre de nouveaux modules permettant une meilleure gestion des activités :

- mise en place d'un module d'acquisition,
- éditions de statistiques performantes et aisées,
- envoi de divers courriers de relances directement par courrier électronique, notamment pour les étudiants INSA tous pourvus d'une adresse électronique.

Pour les lecteurs, ce changement d'application sera le moment d'imaginer de nouveaux services :

- un OPAC performant offrant la possibilité de consulter son compte lecteur,
- la possibilité de faire des suggestions d'achat au travers de l'OPAC,
- la possibilité d'imprimer les bulletins pour obtenir les ouvrages directement à partir de la consultation de l'OPAC. Doc'INSA n'offrant pas un accès direct aux documents, les lecteurs doivent obligatoirement remplir des bulletins pour obtenir les ouvrages en consultation. Ce système constitue apparemment un frein à la consultation des documents.

La notion retenue pour une nouvelle organisation liée au changement de SIGB est une bibliothèque répartie ou multi-sites et multi-usagers.

Il est bien entendu que la nouvelle application devra respecter toutes les normes en usage dans le domaine des bibliothèques, offrir une bonne ergonomie, une modularité, une souplesse d'utilisation et d'adaptabilité.

3. Un changement de SIGB

A ce stade du projet, il est acquis que l'INSA de Lyon doit non seulement changer son SIGB mais aussi ré-informatiser ses bibliothèques.

Au cours de l'année précédent ce projet de ré-informatisation, des contacts ont été établis avec les principaux fournisseurs de SIGB afin de préparer ce changement à l'INSA de Lyon.

Début octobre 2000, un chef de projet a été recruté. Ses premières missions furent d'écrire le cahier des charges, de réfléchir au type de marché public et de lancer la consultation des entreprises.

3.1 Un marché négocié

En tant qu'établissement sous tutelle de l'Etat, l'INSA est tenu de respecter le Code des Marchés Publics pour tout investissement supérieur à 300 000 F TTC.

Plusieurs procédures de marchés publics existent et sont fonction du montant de l'investissement à réaliser. Dans le cadre du projet de ré-informatisation de ses bibliothèques, l'INSA de Lyon a choisi la procédure dite de marché négocié. « Cette procédure est assez souple et autorise des délais courts car elle permet d'envoyer le dossier de consultation des entreprises et d'engager directement sans formalités la discussion avec les soumissionnaires choisis sur les points importants du projet et d'attribuer ensuite librement le marché au candidat retenu » [DUCH00] (Le marché négocié – p. 309). Cette procédure est autorisée pour toute transaction comprise entre 300 000 F TTC et 700 000 F TTC.

Ce type de procédure présente l'avantage de fournir une grande souplesse dans l'établissement du calendrier du projet, il y a peu de procédures contraignantes comme l'établissement de commissions d'ouverture des offres. L'inconvénient majeur lié à ce type de marché est un manque de protection en cas de non conformité du marché. C'est à la personne responsable du marché de faire preuve d'une grande vigilance dans la mise en place des critères de sélection.

Une fois le type de marché public arrêté, il faut spécifier le nombre de lots concernés par ce marché. Pour l'INSA de Lyon, un seul lot fut constitué pour à la fois la fourniture d'une nouvelle application et la reprise des données. Ce lot unique permet d'avoir un unique interlocuteur évitant d'éventuels renvois entre plusieurs fournisseurs.

3.2 La consultation des entreprises

Cette étape préalable au choix du fournisseur est, elle aussi, très réglementée.

3.2.1 La procédure à respecter

La procédure débute par la publication au *Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics (BOAMP)* de l'Appel Public à la Concurrence (APC) pour la fourniture d'une nouvelle application et la prestation de reprise des données qui l'accompagne. Cette annonce stipule que les fournisseurs intéressés peuvent retirer le dossier de consultation des entreprises à partir d'une certaine date, en l'occurrence pour l'INSA de Lyon à partir du 8 janvier 2001.

Le Dossier de Consultation des Entreprises ou DCE est un document administratif, composé dans le cas de l'INSA de Lyon des pièces suivantes :

- Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** ou CCTP, encore appelé couramment cahier des charges. Cette pièce est capitale car elle décrit de façon précise toutes les fonctionnalités attendues par l'application et les traitements qui seront à réaliser lors de la reprise des données.
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** ou CCAP est le document décrivant l'objet du marché et les conditions dans lesquelles il est prévu qu'il se déroule.
- **l'Acte d'engagement** est la pièce contractuelle liant les deux parties pour la future réalisation.
- Le **règlement de la consultation** où est défini le calendrier de la consultation des entreprises, les conditions de celle-ci, les critères de jugement des offres, ...

Dans le cas de l'INSA le calendrier de la consultation des entreprises fut le suivant :

- mi-décembre 2000 : publication de l'APC au BOAMP,
- 8 janvier 2001 : envoi des DCE aux entreprises qui se sont manifestées,
- 5 février 2001 : date limite de la remise des offres des entreprises,
- 5 mai 2001 : date de fin de validité de l'offre, c'est-à-dire, date limite à laquelle le marché devra être notifié à une entreprise.

3.2.2 Le résultat de la consultation.

Cinq entreprises se sont manifestées pour recevoir le dossier de consultation des entreprises.

Cinq offres ont été faites à l'INSA de Lyon, mais l'une d'entre elle était non recevable car dépassant le seuil financier du marché négocié (offre supérieure à 700 000 F TTC).

Deux offres ont été jugées non pertinentes par l'INSA de Lyon et rejetées d'emblée.

Deux offres sont restées en concurrence et ont fait l'objet d'un dépouillement rigoureux de la part de l'INSA de Lyon.

S'est alors ouverte une phase de négociation avec ces interlocuteurs au cours de laquelle ont été discutés et négociés un certain nombre de points comme la demande de développements particuliers avec une date d'engagement du fournisseur, les conditions de maintenance (prix, conditions et heures d'accès au service de maintenance, ...).

3.3 Le choix de l'INSA de Lyon

La décision finale s'est portée sur la proposition de la société EVERTEAM pour la fourniture de l'application DORIS-LORIS dans une architecture de type client / serveur qui fonctionnera avec le SGBDR Oracle sous UNIX.

3.3.1 Le projet à réaliser

Le marché notifié le 19 mars 2001 concerne :

- l'acquisition d'une licence serveur Loris incluant le runtime Doris pour :
 - o le module catalogage UNIMARC,
 - o le module circulation des documents,
 - o le module acquisitions,
 - o le module abonnements et bulletinage,
 - o les modules OPAC Web intranet et internet,
 - o le module de Diffusion Sélective d'Information (DSI),
 - o le module thesaurus,
 - o le module Texte Intégral,
 - o le module Editions et statistiques,
- un serveur et des clients Z39.50,
- un convertisseur d'import ISO2709 Unimarc vers Loris Unimarc compatible SU.
- l'acquisition de 34 licences client Loris, en accès simultané, pour les postes professionnels,
- l'acquisition de 50 licences pour les OPAC intranet,

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

- la reprise des données issues des applications Doris Loris VT et Dbase IV comme spécifiée dans le CCTP,
- Les formations des personnels de l'INSA de Lyon qui auront à utiliser les divers modules de l'application.

A partir de cette date, le projet est conduit par un groupe de projet venant renforcer le chef de projet déjà au travail depuis la phase initiale de rédaction du CCTP. Cette équipe projet est composée des sept personnes suivantes :

- le chef de projet,
- le futur administrateur de l'application pour la gestion des données,
- le correspondant de Doc'INSA au CRI, qui prendra par la suite l'administration côté serveur de l'application,
- le technicien en charge du parc informatique de Doc'INSA qui prendra en charge des aspects bureautiques (installation des postes clients),
- deux collègues catalogueurs, leur expertise sera très précieuse lors de la phase de migration des données,
- le webmaster du site de Doc'INSA pour toute la partie liée à l'OPAC. Cette personne a de plus une parfaite connaissance de la gestion des périodiques.

Cette équipe pourra être ponctuellement renforcée par d'autres personnes : personnels de Doc'INSA ou d'autres sites intégrant la nouvelle application. Une stagiaire de licence de l'IUP DIST a complété le groupe projet de juin à fin septembre pour faire le lien entre Doc'INSA et les laboratoires.

3.3.2 Le calendrier du projet

Pour mener ce projet à bien, il semble que la meilleure période soit la fin de l'année scolaire permettant de conduire toutes les étapes préparatoires en cours d'année scolaire et surtout de démarrer une nouvelle année avec un nouveau produit. De plus tout changement d'application est accompagné d'une période d'arrêt total de la production et de l'utilisation de l'application. Cette indisponibilité de la base ne peut être programmée qu'aux périodes de vacances scolaires afin de gêner au minimum les lecteurs moins nombreux dans ces périodes de congé. Les premiers étudiants de l'INSA reprenant les cours le 18 septembre 2001, nous disposons donc de six mois pour procéder au changement de l'application.

Le calendrier, défini en accord avec la société EVERTEAM, est très serré et ramassé dans le temps. Il prévoit 5 phases principales dans le projet : la conception, la réalisation, l'observation, la formation et la mise en production.

3.3.2.1 La conception

Cette première phase correspond à l'écriture de deux documents dont l'importance est capitale : le dossier de reprise / migration des données et le dossier de paramétrage.

Le dossier de paramétrage, comme son nom l'indique, décrit le paramétrage attendu pour cette nouvelle application.

Pour aider le groupe de projet dans cette étape, une formation du groupe projet eût lieu chez le fournisseur. Cette formation correspond en fait à une présentation très détaillée des modules acquis.

3.3.2.2 La réalisation

Cette phase est réalisée par le fournisseur et tient compte des souhaits exprimés dans les deux documents cités précédemment.

Concernant plus particulièrement la reprise des données, deux itérations sont prévues, la première servant d'évaluation au dossier de migration / conversion. Suivant cette première itération, une phase d'observation sera capitale pour corriger éventuellement le dossier de reprise des données, afin que la seconde itération soit la plus parfaite possible.

3.3.2.3 L'observation

Une fois la seconde itération fournie, la phase d'observation de l'application suivra. Cette phase d'observation concerne plus précisément le paramétrage de l'application. Au cours de cette phase, de nombreux échanges sont prévus avec le fournisseur pour faire évoluer le paramétrage. Certains paramétrages pourront être faits par les administrateurs de l'application pour commencer à prendre en main cette nouvelle application.

3.3.2.4 La formation des utilisateurs professionnels

Une formation massive des personnels est prévue pour prendre la nouvelle application en main. L'INSA de Lyon a préféré opter pour un plan de formation réalisé par le fournisseur plutôt que d'opter pour une solution de formation en cascade : formation de formateurs, puis formation des personnels.

3.3.2.5 La mise en production

La dernière étape du projet sera la mise en production, c'est-à-dire un usage courant avec une montée en charge reflétant l'activité normale des bibliothèques de l'INSA de Lyon. Cette mise en production se fera de façon progressive dès la rentrée scolaire. Il est quasiment certain, que toutes les fonctionnalités ne seront pas définitivement

paramétrées, mais il nous semble plus facile de débiter une nouvelle année scolaire avec un nouveau produit plutôt que d'assumer un changement d'application en cours d'année scolaire au moment où l'application est pleinement utilisée.

3.3.3 Les dates clés du projet

C'est au moment de la notification du marché, qu'ont été définies les échéances comptables du marché. Trois étapes importantes jalonnent un marché public :

- la Mise en Ordre de Marche (MOM) qui correspond à la fourniture de l'application, non encore paramétrée, et de son installation sur le serveur.
- la Vérification d'Aptitude (VA) doit intégrer tous les paramétrages définis et doit permettre aux bibliothèques de l'INSA de Lyon de commencer à travailler avec la nouvelle application et toutes les données migrées.
- la Vérification de Services Réguliers (VSR) est l'ultime étape et correspond à la fin du marché proprement dit et à la mise en production de l'application dans des conditions normales d'utilisation.

Ces trois dates sont très importantes car liées, chacune, au règlement d'une partie de la facture.

Dans notre cas, la date de mise en ordre de marche n'a pu être définie lors de la notification, car dans le cadre du projet, l'INSA a été obligé d'investir dans un nouveau serveur pour optimiser les temps de traitement.

La vérification d'aptitude a été fixée au 13 juillet 2001, et la vérification des services réguliers à la mi-novembre 2001.

Les paiements ont été négociés comme suit :

- 30 % du coût des licences à la mise en ordre de marche,
- 30 % du coût des licences à la vérification d'aptitude,
- 40 % restant du coût des licences à la vérification des services réguliers.

Les coûts des formations et de prestation de reprise des données sont réglés à échéance des services réalisés.

4. L'implantation d'une nouvelle application

La phase d'implantation est très attendue dans le projet car c'est alors que l'on peut commencer à travailler de façon concrète et où l'on voit évoluer l'application pour

tendre vers les souhaits exprimés dans le cahier des charges. Cependant cette phase de mise en place débute par la rédaction de nouveaux documents capitaux pour le projet.

La mise en place de ce nouvel SIGB a dû être précédée de l'achat de matériel informatique.

4.1 L'achat d'un nouveau serveur

Afin d'optimiser d'emblée la nouvelle application, il a été nécessaire d'acquérir un nouveau serveur plus performant. La machine existante est conservée et continuera d'héberger le serveur web de Doc'INSA ainsi que les thèses en texte intégral du projet CITHER. L'application sera installée sur deux machines :

- CSIDOC qui héberge le module OPAC et une partie du module texte intégral. A l'occasion de cette nouvelle organisation le site web de Doc'INSA sera rebaptisé en <http://docinsa.insa-lyon.fr> , ceci grâce à un alias.
- CRIDOC la nouvelle machine qui héberge le reste de l'application.

Cette architecture particulière, validée par le fournisseur, a posé quelques soucis de paramétrages en cours de résolution par les informaticiens du CRI. L'annexe B présente l'organisation de l'application sur les deux serveurs.

4.2 La rédaction des documents de conception

Le Cahier des Clauses Techniques Particulières, rédigé pour la consultation des entreprises, bien que très détaillé dans nos attentes et dans les traitements à réaliser lors de la migration n'est pas suffisant pour concevoir la nouvelle application. Deux nouveaux documents sont nécessaires au fournisseur. Ces documents sont validés à la fois par le fournisseur et le client et servent de base contractuelle au travail effectué. Ils sont présentés, de façon partielle, dans les chapitres suivants.

4.2.1 Le dossier de migration / conversion

Le dossier de migration / conversion des données détaille quels sont les champs sources (LC-MARC) dans l'ancienne application et les champs cibles (UNIMARC) correspondant dans la nouvelle application. Dans le cas de l'INSA de Lyon, ce document s'est borné aux tables CATLIV (monographies), CATPER (périodiques) et

aux tables autorités de l'ancienne application. Un paragraphe particulier est dédié au cas de IF.

Les bases de Doc'INSA et des Humanités seront dédoublonnées lors de la migration. Les critères de dédoublonnage et de recouvrement sont à prévoir. La priorité a été donnée aux notices saisies par Doc'INSA parce que plus riches (le catalogage est plus complet, avec la présence d'un résumé et de nombreux mots-clés). Ainsi les notices doublons seront enrichies de l'indexation faite par les Humanités, de leur cote et leur numéros d'inventaire.

Le fait de fusionner les bases en les dédoublonnant partiellement (les bases des laboratoires et de IF ne sont pas dédoublonnées) introduit une contrainte dans le calcul du critère d'unicité des enregistrements. Celui-ci est essentiellement basé sur le contenu du champ ISBN. Les bases ne faisant pas l'objet d'un dédoublonnage de notices verront leur ISBN transféré dans le champ UNIMARC ISBN erroné.

La migration des données a fait l'objet d'une demande de corrections en nombre limité. Jusqu'à présent la table autorité auteur personne physique n'était pas réellement employée comme une table d'autorité, un seul champ était saisi, renseignant le nom et le prénom. De plus les conventions d'écriture ne respectaient pas la norme et avaient évolué dans le temps. La ré-informatisation est l'occasion de corriger, de façon automatique, un grand nombre d'enregistrements de cette table sans toutefois les corriger en totalité. Cette table autorité auteur personne physique contient environ 50 000 enregistrements et par les corrections demandées au fournisseur, il sera possible d'en corriger 40 000.

L'application Doris-Loris offre la possibilité d'effectuer des modifications globales à conditions que le champ contienne une information. Cette possibilité nous intéresse vivement car nos pratiques d'indexation ayant évolué dans le temps, un certain nombre de champs ne sont pas renseignés. L'occasion de la ré-informatisation est l'objet d'une saisie automatique de ces champs avec des caractères arbitraires comme « !!! ». Les champs concernés seront les divers auteurs (principal, secondaire) et la cotation Dewey. Pour les champs contrôlés sur liste (comme notre champ Thème), une valeur 0 dans la liste est prévue, pour effectuer ces modifications globales par la suite.

Ce travail de rédaction a été pris en charge essentiellement par le chef de projet et l'équipe de catalogueurs. La difficulté résidait surtout dans le changement de format documentaire et dans la pratique, uniquement théorique, du format UNIMARC par notre équipe de catalogueurs (le format LC-MARC étant précédemment utilisé).

Les derniers détails de ce document n'ont été validés par les deux parties, Doc'INSA et EVERTEAM, qu'à la veille de la seconde itération.

4.2.2 Le dossier de paramétrage

Ce document doit décrire les attentes de l'INSA de Lyon en terme de paramétrage de l'application. Ce document est important pour la suite du projet mais ne sera pas volontairement exhaustif car une partie du travail des administrateurs pour une réelle prise en main de l'application sera de finaliser ce travail de paramétrage. Cependant il y a trois niveaux de paramétrage minimal à réaliser par le fournisseur pour commencer à travailler en production.

4.2.2.1 Les groupes utilisateurs

La conception de ce document nous a amené à réfléchir finement à l'organisation du travail dans la nouvelle application. Le parti pris d'implanter une application multi-sites et multi-usagers nous a obligé à réfléchir à la notion de groupes d'utilisateurs, puis de définir quels sont les droits et les accès aux divers modules accordés à ces utilisateurs. Nous sommes ainsi arrivés à la création de dix-sept groupes d'utilisateurs distincts (Cf Annexe C). Ensuite à l'intérieur de chaque groupe utilisateur, il faut définir chaque utilisateur en lui attribuant un login et un mot de passe.

Une réflexion du même type a été conduite pour la mise en place du module de circulation des documents et plus particulièrement pour le chargement de la table des droits aux prêts. Tout site réalisant des prêts doit définir quelles sont ses conditions de prêts (catégories de lecteurs, nombre d'emprunts, durée, ...). D'emblée, avec une organisation multi-sites nous sommes rendus à 275 enregistrements dans cette table.

4.2.2.2 La table catalogue

Une autre partie de la réflexion concernant le paramétrage fut la définition :

- du critère d'unicité (obtenu par la concaténation de certains champs sur un nombre définis de caractères) mis en œuvre pour détecter d'éventuels doublons dans le futur catalogue. Ce critère d'unicité était déjà présent dans chacune des anciennes applications, mais il a dû être redéfini pour le catalogue commun.
- des divers index et leur type (documentaire, date, numérique, mots, ...),
- des divers formats d'affichage permettant la visualisation de résultats de recherche,

- de divers scénarios de saisie de catalogage afin de faciliter la saisie de nouveaux documents. Deux types de scénarios ont été définis : des scénarios en fonction de type de documents récurrents (tirés-à-part de l'ONERA ou de la SAE, thèses INSA, périodiques,...) ou des grilles de saisie qualifiées de « moyenne » c'est-à-dire permettant un catalogage simplifié pour aider les laboratoires à cataloguer dans le format UNIMARC. Ce sont au total seize scénarios qui ont été ainsi prévus.

Dans un premier temps notre souci majeur étant le catalogue, cette réflexion n'a pas été conduite sur toutes les tables et reste à faire dans le cadre des divers paramétrage encore à réaliser.

4.2.2.3 L'OPAC

Le paramétrage de l'OPAC a été également étudié minutieusement et a fait l'objet de négociations serrées avec le fournisseur car l'OPAC proposé en standard nous semble être en régression par rapport à l'OPAC que nous proposons sur l'ancienne application. Certains développements réalisés par l'INSA pourront être repris dans la nouvelle application.

En fait ce n'est pas un mais huit OPAC différents qui ont été paramétrés.

Un OPAC par laboratoire a été paramétré. Il offre une vue unique sur les collections de chacun de ces entités. L'adresse sera diffusée à ces seuls laboratoires qui auront par la suite la charge de la communiquer aux membres de leur entité.

Un OPAC commun aux collections localisées à Doc'INSA, aux Humanités et en IF a été développé. Ce sont les trois structures qui vont dans un premier temps s'engager dans la circulation des documents et qui acceptent de communiquer largement sur leurs collections. Il sera possible d'affiner les recherches sur des sites précis : Doc'INSA ou les Humanités ou IF.

Un OPAC, permettant d'effectuer des recherches sur la totalité du catalogue commun de l'INSA de Lyon, a été développé. Cet OPAC est destiné aux collègues du Prêt Entre Bibliothèques, qui utilisent couramment le web dans leur travail de localisation et ne désirent pas utiliser l'accès professionnel à la nouvelle application.

Enfin un dernier OPAC ne donnant accès qu'aux seules thèses en texte intégral a été développé et sera implanté dans la rubrique CITHER du site web de Doc'INSA pour remplacer l'accès existant dans cette rubrique.

4.2.3 Bilan de la rédaction de ces documents de conception

La rédaction des dossiers de migration / conversion et de paramétrage a été réalisée de façon simultanée et a eu des répercussions croisées. Ainsi le fait de vouloir filtrer l'OPAC sur les sites a nécessité la mise en place de filtres donc de champs « localisations » supplémentaires dans la table catalogue. En fait il y a aura deux champs localisations prévus.

Un premier rempli uniquement par les laboratoires et qui permettra de discriminer conjointement les sites Doc'INSA, Humanités et IF des autres sites. Ceci pour l'OPAC commun.

Un second champ sera renseigné pour tous les sites et son contenu sera hérité en fonction du login lors de l'exemplarisation des documents. Cet héritage, en traitement par lot, évitera des erreurs de saisie mais aura une implication des plus importantes pour les laboratoires qui devront dorénavant exemplariser leurs collections même s'ils ne désirent pas faire de prêts dans un premier temps. Lors de la ré-informatisation, un traitement automatique de création des exemplaires a été effectué, mais il est totalement arbitraire et devra être corrigé. Il a été réalisé pour tous les sites.

Cette phase de conception des documents fut une étape relativement lourde en temps. Rien que pour les neuf réunions qui ont mobilisé entre quatre et huit personnes, deux cent vingt heures sont décomptées auxquelles il faut ajouter le temps de réflexion et de rédaction du chef de projet et des catalogueurs.

4.3 La recette de l'application

La partie concrète de l'implantation a réellement commencé avec l'installation de l'application standard et surtout la livraison de la première itération des données. Cette phase intermédiaire entre la réalisation et l'observation était très attendue car elle nous a permis d'avoir une première vision de la future application. Cette livraison était aussi une étape importante qui nous a permis de concrétiser le travail théorique effectué lors de la rédaction du cahier de migration / conversion des données.

C'est au moment de cette phase de recettage de l'application, qu'a débuté mon stage à Doc'INSA.

Au niveau de la conduite du projet, le groupe a décidé de procéder à la validation en deux temps. Nous nous sommes dans un premier temps focalisé sur la vérification du travail de migration / conversion, puis dans un second temps nous avons décidé d'étudier plus en détail le paramétrage. Ce choix était aussi dicté par le calendrier

puisque la première itération nous a été fournie le 11 juin 2001 et nous avons jusqu'au 26 juin 2001 pour faire remonter nos remarques sur la migration / conversion.

Pour procéder à cette validation, le chef de projet et moi-même avons rédigé des cahiers de recette.

4.3.1 Les cahiers de recette

Un cahier de recette est la liste détaillée des points de contrôle avec les actions à effectuer et le résultat attendu en réaction à cette action. Le fournisseur nous a transmis trois cahiers de recette concernant le module de catalogage, le module des acquisitions et le module de gestion des périodiques. Nous les avons personnalisés et complétés.

Certains cahiers de recette n'existant pas, il nous a fallu les créer de toute pièce en nous appuyant sur les modèles fournis par EVERTEAM, le CCTP, le dossier de migration / conversion. Nous avons créé ainsi un cahier de recette pour :

- la migration / conversion des données, (cf annexe D)
- la circulation des documents (cf annexe E),
- le module de GED,
- l'OPAC.

4.3.2 La vérification de la première itération

La vérification de la conversion des données a été surtout vérifiée par le groupe de projet. Le travail de vérification n'a pas fait l'objet d'une répartition des tâches et de la définition de lots de notices à vérifier. Nous avons préféré prendre le parti de faire des vérifications totalement aléatoires en fonction de nos affinités ou de nos tâches courantes à réaliser.

Il est ressorti de la vérification de la migration que nous avons tous pointé les mêmes incohérences.

Concernant le paramétrage, nous voulions étendre la vérification à d'autres personnes que les membres du groupe projet. Elles ont été destinataires des divers cahiers de recette mais très peu nous les ont rendus. Il semble que toutes soient allées par curiosité voir la nouvelle application, mais très peu ont joué le jeu de la vérification.

A l'issue de cette première itération, un certain nombre de remarques ont été faites et envoyées au fournisseur pour la seconde itération.

4.3.3 La vérification de la seconde itération

Les données définitives nous ont été livrées lors de la seconde itération le 4 juillet 2001.

Les corrections demandées suite à la première itération ont bien été prises en compte.

La récupération des données de gestion a donné lieu à quelques soucis (beaucoup de liens étaient incorrectement établis), mais elles ont été partiellement corrigées par la suite.

Le fournisseur nous a remis, à notre demande, un bilan des imports, sous forme de tableau, où pour chaque table traitée apparaît le nombre de notices sources, le nombre de notices traitées, les éventuels doublons ou rejets et les plages de clés des enregistrements traités. Ce bilan est accompagné des fichiers correspondant aux notices doublons, non importées, ou rejetées.

Dès le 5 juillet 2001, Doc'INSA et la bibliothèque des Humanités ont ouvert à nouveau leurs services au public, en travaillant avec une application non encore totalement paramétrée mais qui a permis d'assurer très rapidement les fonctions de prêt. Quelques documents ont rapidement été catalogués.

4.4 La structure du nouveau catalogue

La structure du nouveau catalogue est somme toute assez différente de celle générée avec l'ancienne application. Cette différence est due à la fusion des catalogues et à la mise en place de nouvelles tables permettant d'assurer de nouvelles fonctionnalités, comme par exemple la possibilité d'archiver des notices pour lesquelles il n'existe plus d'ouvrages. Le tableau 4, ci-dessous, indique la volumétrie des différentes tables de l'application après la reprise et la fusion des données.

Module	Tables	Nb enregistrements
Abonnement	Etat de collection	400
	Fascicule	12843
	Fascicule_anc	0
	Modèle abonnement	12
	Numéro de périodique	9
Acquisition	Abonnement	1478
	Abonnenemt_anc	0
	Budget	23
	Commance_anc	0
	Commande	0
	Devise	0
	Domaine	0
	Facture	1

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

	Fournisseur	240
	Ligne de commande	0
	Ligne de commande_anc	0
	Ligne de facture	0
	Liste de circulation	0
	Marché	0
Administrateur	Groupe utilisateurs	17
	Message	7254
	Organisme	7
	Paramètres	897
	utilisateurs	17
Catalogage	Auteur	59319
	Catalogue	64099
	Catalogue_anc	0
	Collection	7768
	Collectivité / congrès	5511
	Editeurs	5164
	Matière	0
	Titre uniforme	0
Circulation	Contremarque	0
	Droits au prêt	274
	Exemplaire	80042
	Lecteurs	8628
	Prêts	564
	Régie	0
	Réservation	15
	Statistique	0
DSI	Requête enregistrées	0
GED	Document	915
OPAC	Suggestion d'acquisition	0
Thésaurus	Thésaurus	0

Tableau 4 : volumétrie des tables de la nouvelle application

A l'issue de cette ré-informatisation, on peut noter que les modules « abonnement », « catalogage » et « circulation » voient leurs tables renseignées avec les données issues de la migration. De tables nouvelles sont vides comme les tables d'archivage, et ne demandent qu'à être renseignées par des procédures à mettre en place.

Dans le module catalogage, la table « matière » a été volontairement vidée. Cette table signale l'indexation de type RAMEAU héritée des dérivations OCLC. Cette table n'étant pas utilisée, il n'a pas été jugé bon de conserver les informations qu'elle contenait. Il est possible qu'elle soit de nouveau renseignée lors des dérivations en provenance du SU mais non utilisée.

On peut noter que le module acquisition hérite des tables « abonnement » et « fournisseur » du module abonnement de l'ancienne application.

Un module « administrateur » permet la gestion des données de façon assez simple et directement à partir d'un poste client. Les commandes UNIX sont réduites.

La table document du module GED, correspond aux chemins d'accès des documents indexés en texte intégral. Ce sont pour l'instant uniquement les chapitres des diverses thèses du projet CITHER.

Les modules DSI et Thésaurus ont leurs tables vierges. Ces modules pourront être implantés dans le futur.

Dans le module OPAC, la table des suggestions permettra de mettre en place un nouveau service. Les lecteurs, régulièrement inscrits dans l'une des bibliothèques dans gérant les prêts, pourront faire des suggestions d'achat directement à partir de l'OPAC.

Il est possible de conceptualiser cette nouvelle application comme indiqué dans le schéma 4 ci-dessous.

Droits au prêt

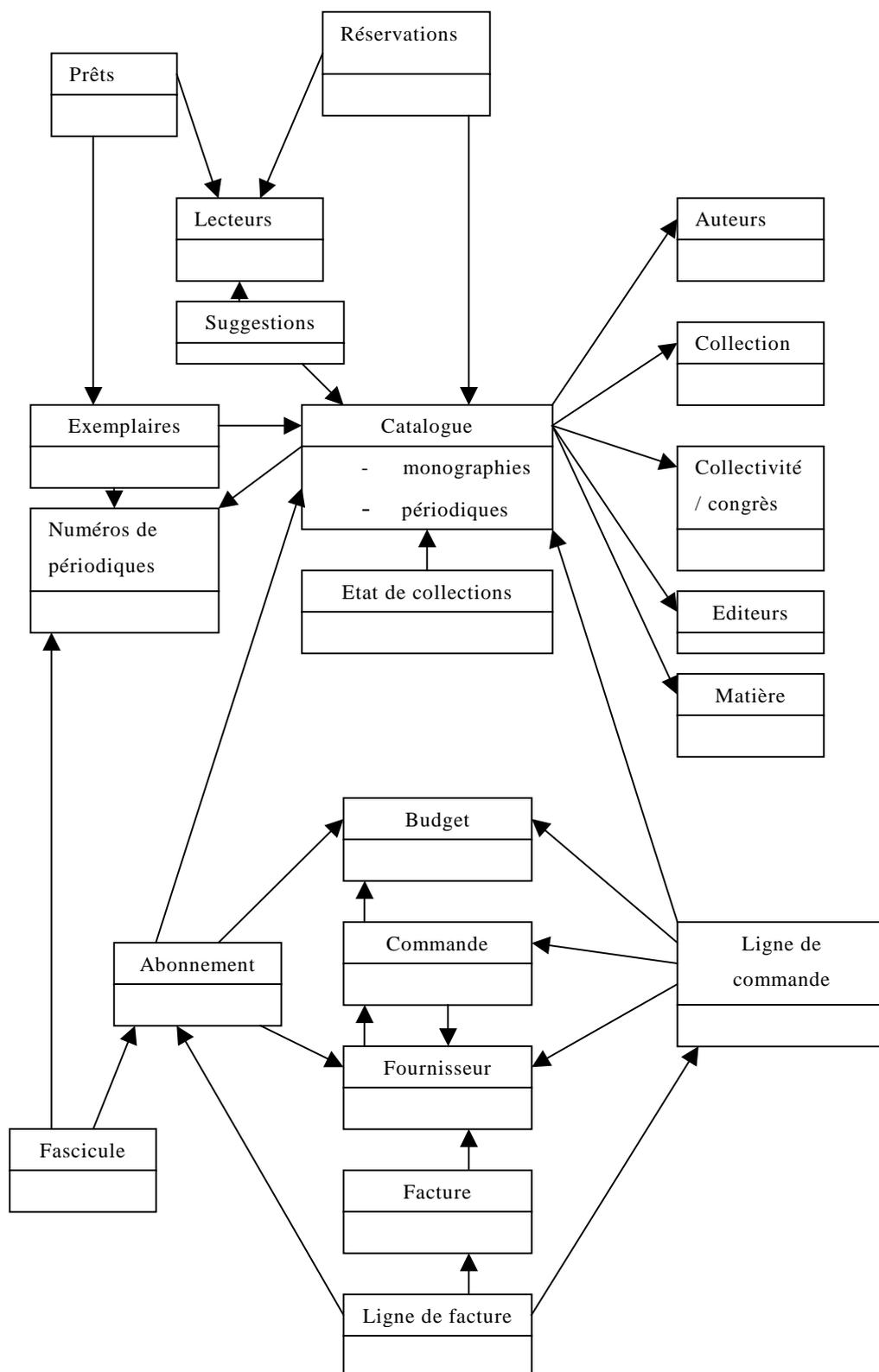


Schéma 4 : Schéma conceptuel suite à la ré-informatisation et la mise en place de nouveaux modules.

5. Les implications sur les méthodes de travail

La mise en place d'une telle organisation multi-sites induit de nouvelles façons de travailler. Un tel changement se doit d'être préparé et géré.

La préparation a été très tôt prise en charge en établissant un plan de formation des personnels. La gestion du changement s'effectuera à plus long terme en mettant en place de nouveaux outils.

5.1 Le plan de formation

Un plan de formation a été très tôt défini avec le fournisseur. Certaines formations, sont prises en charge directement par le fournisseur, d'autres beaucoup plus spécifiques à l'INSA de Lyon seront prises en charge par le groupe de projet.

Deux niveaux de formations ont été définis pour les différents sites. Nous avons distingué les sites qui vont mettre très rapidement l'ensemble de l'application en place avec un grand nombre de modules déployés, des bibliothèques de laboratoires qui continueront, sans doute, à ne déployer que le module de catalogage. La formation des personnels des laboratoires a été prise en charge par la stagiaire de niveau licence de l'IUP DIST.

5.1.1 Les formations proposées par le fournisseur

L'offre d'EVERTEAM proposait une prestation très large de formation. Cette solution a été retenue. Il semble plus valorisant pour chaque personnel d'être directement en contact au moins une fois avec le fournisseur plutôt que d'être formé par des formateurs de Doc'INSA.

La formation a tout d'abord débuté par une présentation générale de l'application, non encore totalement paramétrée, à un large public composé de tous les membres de Doc'INSA, de la bibliothèque des Humanités, de plusieurs représentants des laboratoires intégrant le catalogue commun et d'autres structures potentiellement intéressées elles-aussi pour intégrer ce catalogue dans le futur. Deux sessions d'une durée de trois heures ont lieu. Le but de cette présentation est d'expliquer l'architecture client / serveur dans ses grands principes, de montrer toutes les possibilités offertes par

l'environnement de type windows et d'offrir un aperçu du contexte de travail dans cette nouvelle application.

Les formations en elle-même ont été organisées selon les principaux modules : catalogage, circulation, administrateur, GED et Statistiques, Acquisition et Abonnement. Huit places par session sont offertes. Le tableau 5 ci-dessous présente le plan de formation tel qu'il a été appliqué .

Module	Nb de jours de formation par session	Nb de sessions (1 session = 6 heures)	Nb total de personnes formées	Nb heures de formation
Groupe projet	2	1	7	42
Catalogage	2	2	16	192
Circulation	1	3	24	432
Administrateur	4	1	6	144
GED et Statistiques	1	1	8	48
Acquisition	1	1	8	48
Abonnement	1	1	8	48
			Total heures formations	954

Tableau 5 : Plan de formation aux divers modules assuré par le fournisseur

Pour le module circulation, tous les personnels de Doc'INSA n'ont pas été formés bien que tous aient à remplir une tâche d'accueil qui impose la connaissance du module de circulation. C'est le seul module pour lequel a été fait le pari d'une transmission de connaissances, ce sont les personnels de catégorie C qui sont principalement à la banque de prêt qui devront former leurs collègues de catégories B ou A.

Pour tous les modules, sauf le module administrateur, la totalité des places offertes a été utilisée. Certains personnels ont suivi une formation, même si dans l'immédiat ils n'auront pas à utiliser ce module.

Pour ma part, en tant que futur administrateur de l'application, et à la demande du fournisseur, j'ai suivi toutes les sessions de formation et ce pour deux raisons :

- observer comment se comporte chaque personne devant la nouvelle application afin de reprendre ultérieurement certains points. Cette nouvelle application dans un environnement entièrement de type windows peut dérouter certaines personnes habituées jusque là à travailler dans un environnement passif de type terminal, des mises à niveau et beaucoup de patience seront à prévoir.
- répondre à certaines questions concernant plus précisément des choix de paramétrage ou de conversion des données auxquelles les formateurs de EVERTEAM ne sont pas en mesure de répondre.

5.1.2 La formation des laboratoires

La prise en charge des laboratoires a été confiée à la stagiaire de licence de l'IUP DIST. Ses missions étaient d'assurer la recette de la migration des données, la recette du paramétrage des scénarios de saisie des laboratoires, la production d'une procédure de catalogage commune aux laboratoires et enfin la formation des personnels en charge des bibliothèques des laboratoires et du département d'informatique [FEYR01].

5.1.3 Les formations assurées par Doc'INSA

Certaines formations très spécifiques au fonctionnement de Doc'INSA sont prévues pour la fin septembre. Elles concernent le travail d'indexation des documents et l'exemplarisation des ouvrages et ne peuvent être dispensées qu'en interne.

5.1.3.1 L'indexation

L'indexation a pour but de décrire finement le contenu intellectuel d'un ouvrage. Il consiste à rédiger un résumé documentaire de l'ouvrage, attribuer des mots-clés selon une classification libre mais inspirée du lexique de la base PASCAL, de faire une cotation selon la classification décimale de Dewey. Ce travail, très souvent effectué dans des centres de documentation et non dans des bibliothèques, bien que lourd et coûteux en temps de travail, est nécessaire de par la situation en accès indirect des collections. Ce travail d'indexation permet au lecteur d'avoir une bonne idée du contenu du document.

Ce travail est réparti entre plusieurs indexeurs (six à huit personnes) qui pour certains n'ont pas de contact avec le SIGB car travaillant surtout au sein de l'équipe pédagogique de Doc'INSA et de ce fait n'auront aucune formation dispensée par le fournisseur. Une formation en interne est donc prévue très rapidement à la rentrée. Ce report de formation à la rentrée universitaire est motivé par le recrutement de deux nouveaux collaborateurs et par le temps nécessaire à la mise à jour du guide d'indexation qui existait pour la version VT de l'application. Une formation, effectuée par l'administrateur, d'une demi-journée devrait être suffisante.

5.1.3.2 L'exemplarisation

Ce travail, effectué par les magasiniers, consiste à renseigner les champs de la table exemplaire et à préparer les ouvrages pour les transactions de prêt. Les documents nouvellement acquis sont systématiquement exemplarisés avant leur mise en place en rayon. Les ouvrages issus de la rétro-conversion ne le sont pas, faute de temps, et sont remis en rayon sans être exemplarisés. Suite à la fusion des catalogues et la mise en

place des filtres, ce travail d'exemplarisation devra obligatoirement être effectué afin de permettre une visibilité des ouvrages à l'OPAC, but de la rétro-conversion. Tous les ouvrages non exemplarisés dans tous les sites ont fait l'objet d'une exemplarisation automatique et spécifique à chacun consistant en l'unique attribution d'un code barre. Celui-ci est composé d'une lettre spécifique au site : D pour Doc'INSA, U pour les Humanités, I pour IF, ..., suivi d'une numérotation séquentielle sur six chiffres. Cette opération d'exemplarisation automatique, incomplète, devra être systématiquement reprise pour pouvoir assurer des opérations de prêts.

Pour les entités s'engageant rapidement dans la circulation des documents (Doc'INSA, Humanités et IF), des formations à l'exemplarisation de deux niveaux sont en cours d'élaboration : modification de l'exemplarisation automatique et réelle formation pour les catalogueurs qui auront à exemplariser les ouvrages suite à la rétro-conversion.

Ces formations devront être préparées avec les magasiniers puis assurées par eux.

La formation à la modification de l'exemplarisation est à conduire rapidement à la rentrée. J'ai écrit une procédure (cf annexe F) qui est en cours de validation. D'ici la mi-septembre elle devra être largement diffusée.

5.2 Les procédures communes

En accompagnement et pour laisser une trace des formations assurées, des procédures communes sont indispensables dans un fonctionnement de type multi-usagers et multi-sites. Pour une optimisation de ces procédures il semble indispensable de les diffuser largement et / ou de créer un espace commun où chacun pourra les consulter.

5.2.1 Corriger les procédures existantes

Quelques procédures ont déjà été formalisées au sein de Doc'INSA et sont disponibles sur l'intranet de Doc'INSA appelé « intradoc ». Cet intranet, accessible à partir du site web de Doc'INSA¹³, est sécurisé par un contrôle de l'adresse IP de la machine qui active le lien hypertexte.

L'intradoc offre pour l'instant huit rubriques dont l'une « Documents et guides » présente les procédures communes déjà établies. Pour l'instant seul « le guide d'indexation » concerne directement l'utilisation du SIGB. J'ai corrigé ce guide en prenant en compte :

¹³ <http://csidoc.insa-lyon.fr>

- les changements dus à la nouvelle interface, nouvel environnement de travail,
- les nouveautés liées au format UNIMARC : nouvel intitulé des champs à saisir, nouvel ordonnancement des champs, ...,
- les impératifs liés au fonctionnement multi-site et au dédoublement des données, comment compléter une notice existante dans un autre site, quels sont les champs indispensables, ...

La nouvelle version du guide n'est pas à l'heure actuelle mise en place sur l'intranet car elle doit être testée et validée par les indexeurs avant de donner toute la visibilité souhaitée à un tel document de référence.

5.2.2 Ecrire de nouvelles procédures

De nouvelles procédures doivent être formalisées et intégrer l'intranet.

Au moins deux procédures de catalogages devraient être réalisées :

- une pour un catalogage minimum à destination des laboratoires,
- une autre pour un catalogage complet à utiliser par les catalogueurs de Doc'INSA et des Humanités.

La procédure minimum existe en partie, puisque réalisée par la stagiaire de licence IUP DIST. Cette procédure devra être validée par les catalogueurs de Doc'INSA qui sont les garants de la cohérence du catalogue ; en effet ce site est celui qui met en œuvre le catalogue le plus complet parmi les sept sites du catalogue commun.

Un classeur regroupe les diverses procédures de catalogage suivies au sein de Doc'INSA. Ces procédures devront être corrigées en prenant en compte les particularités du format UNIMARC puis informatisées.

5.3 D'autres changements

Ce changement de SIGB impliquera des modifications dans les habitudes de travail du fait de la mise en place de nouveaux modules (acquisition, GED) ou du fait de la constitution d'un catalogue unique.

5.3.1 Les changements à Doc'INSA

5.3.1.1 Sur la gestion des périodiques

Le travail actuellement réalisé au niveau du bulletinage va, sans nul, doute être l'objet de profondes modifications suite à l'acquisition du module de GED. Actuellement les sommaires des revues sont systématiquement photocopiés et mis à disposition des lecteurs en salle de lecture. C'est le seul moyen trouvé pour signaler un maximum d'informations dans un minimum d'espace. Ces sommaires peuvent être envoyés par courrier à des personnes s'étant manifestées pour être destinataires de ces photocopies de sommaire. C'est le seul service de Diffusion Sélective d'Information (DSI) existant à Doc'INSA. Dans le futur nous pourrions envisager la numérisation de ces sommaires et grâce aux modules de GED ceux-ci auront une visibilité accrue sur le site de l'INSA de Lyon. Le module de DSI permettra d'alerter par courrier électronique les personnes recevant par le passé les sommaires photocopiés.

Grâce à la réunification en une seule table des données concernant les monographies et les périodiques, il est aussi envisagé d'exemplariser les numéros de périodiques afin de les prêter à nouveau. Le prêt des revues avait été stoppé en 1995 lors de la mise en place du module de circulation de l'application VT et du fait de l'indépendance des modules de gestion des prêts et des abonnements.

5.3.1.2 Sur le circuit du livre

La mise en place du module des acquisitions pourrait lui aussi avoir quelques répercussions sur l'organisation du circuit du livre et plus précisément sur l'exemplarisation. Actuellement, un ouvrage est identifié de manière unique par deux numéros : le numéro d'inventaire, attribué à la réception des ouvrages, et par un de code barre, attribué au magasin lors de l'équipement des ouvrages. Ces deux numéros sont totalement distincts et font redondance afin d'identifier de manière univoque un exemplaire. Ces deux numéros sont des valeurs obligatoires dans la table des exemplaires. Le module acquisition de Doris-Loris propose de prendre en charge la gestion des numéros d'inventaire au moment de la réception des ouvrages. Pour cela une vue sur la table des exemplaires est ouverte. La prise en charge de la gestion des numéros d'inventaire est intéressante et éviterait le système actuel de gestion manuelle des numéros d'inventaire sur un carnet. Par contre, les informations numéros d'inventaire et code à barres étant obligatoires, il faudrait que la totalité de l'exemplarisation se fasse à la réception des ouvrages. A l'heure actuelle, il est encore trop tôt pour prendre une telle décision de modification du circuit du livre.

Beaucoup de nouvelles fonctionnalités sont à prendre en main par les collaborateurs, il ne semble pas opportun d'aller trop vite en bouleversant de façon profonde la totalité des habitudes de travail.

5.3.2 Les changements dans les laboratoires

Pour les laboratoires, le changement sera aussi très grand, sans parler des conséquences du changement de format documentaire.

Un changement d'importance auquel il faudra être très vigilant et très ferme avec ces sites concerne l'exemplarisation de leurs documents. Cette exemplarisation est rendue obligatoire par la mise en place de filtres pour discriminer les localisations dans le catalogue et permettre la visibilité des ouvrages à l'OPAC. Pour ces entités cela se traduira par une tâche supplémentaire dont la nécessité ne leur semble pas évidente à priori : l'exemplarisation étant surtout obligatoire pour permettre une gestion informatisée des prêts.

Nous avons deux possibilités pour exemplariser les ouvrages. Quelque soit la solution choisie la constitution des codes barres de chaque entité reposera sur un système équivalent à celui mis en place lors de la reprise des données : deux lettres caractéristiques du site puis une numérotation séquentielle sur cinq chiffres avec un pas de un. Ce système offre 99 999 combinaisons par laboratoire.

5.3.2.1 Préparer la circulation des documents avec une réelle exemplarisation

Doc'INSA imprime en nombre suffisant des plaques de codes barres selon le principe de deux lettres pour identifier le site et cinq chiffres avec un pas de 1. C'est déjà le principe de code barre utilisé par la bibliothèque des Humanités depuis que les prêts sont informatisés.

Les avantages de cette première solution sont :

- de préparer les ouvrages pour le jour où les laboratoires feront du prêt.
- de gérer, dans l'application, les ouvrages partant en PEB par la procédure de transfert des ouvrages entre sites (avantage d'une gestion multi-site).

Cette solution présente deux inconvénients :

- Deux systèmes distincts de code barre vont co-exister : celui issu de l'exemplarisation automatique lors de la reprise des données et le nouveau mis en place.
- Une vigilance particulière est de rigueur pour une saisie cohérente et permettre une circulation rigoureuse des documents (saisie non redondante)

des informations et des champs obligatoires). Pour cela les laboratoires devront être équipés de douchette pour la lecture des codes-barres.

Les coûts de cette solution sont liés à :

- L'impression des planches de codes-barres (sous excell avec une police code-barre sur des planches étiquettes) 500 F TTC par planche de 24 000 codes barres.
- L'achat d'une douchette soit environ 1 400 TTC.

Cette première solution a été mise en place dans la bibliothèque d'informatique. Elle a été accompagnée d'une campagne d'équipement des ouvrages de codes-barres. Les exemplaires seront créés dans la table correspondante au fur et à mesure des mouvements de prêts.

5.3.2.2 Poursuivre l'exemplarisation automatique initiée par la reprise des données.

Le principe de cette seconde solution est de continuer d'attribuer des codes-barres fictifs. Ceux-ci sont composés d'une lettre par site et de six chiffres avec un pas de 1.

L'avantage de cette solution est d'avoir un unique système de code-barre.

Les inconvénients sont :

- Une gestion manuelle de codes barres : il faudra noter le dernier numéro attribué et affecter le numéro suivant. Le parti pris de code-barre alphanumérique freine la mise en place d'une automatisation simple en fonctionnement courant dans l'application.
- Cette exemplarisation est sommaire, seul le code-barre a besoin d'être saisi.
- Les ouvrages seront à exemplariser en totalité, le jour où les laboratoires voudront gérer les prêts dans l'application.

Le coût de cette solution est nul.

A l'heure actuelle aucune décision n'a été prise concernant l'exemplarisation dans les laboratoires.

5.3.3 Des changements pour les lecteurs

Les lecteurs verront aussi des changements, que nous espérons positifs, avec le nouvel SIGB.

5.3.3.1 Un compte lecteur

Ils pourront, dès lors qu'ils seront régulièrement inscrits dans l'un des trois sites assurant la circulation des documents, consulter leur compte lecteur sur l'internet. La consultation du compte lecteur entend la visualisation de leurs droits : nombre d'emprunts possibles par site, durée des prêts, ..., la visualisation du nombre de prêts et de réservations en cours.

Ils pourront aussi faire à partir de leur compte des suggestions d'achat, et être tenus informés de l'état d'avancement de leurs suggestions.

5.3.3.2 Une impression des bulletins de demande de consultation des documents

Lors de la notification du marché, nous avons demandé au fournisseur un développement spécifique pour Doc'INSA. Celui-ci consiste à étudier la possibilité d'imprimer, directement en magasin, les bulletins de consultation des ouvrages. Ce service a très souvent été demandé par nos lecteurs qui ne souhaitent plus remplir manuellement ces bulletins de demande de consultation. Ce développement devrait être réalisé au cours du dernier trimestre de cette année 2001.

5.3.4 De nouveaux modes de communication

5.3.4.1 Le courrier électronique

Le nouvel SIGB intègre totalement la communication via la messagerie électronique. Ainsi il est possible de paramétrer l'envoi des diverses lettres de relances fournisseurs, lecteurs par ce mode de diffusion.

Ce service sera, dans un premier temps paramétré, pour l'envoi systématique des informations auprès des lecteurs de l'INSA, puisque tous les personnels et étudiants disposent d'une adresse électronique personnalisée du type Prenom.Nom@insa-lyon.fr.

Dans le but de communiquer plus facilement entre les divers acteurs du changement de SIGB, une liste de diffusion loris@insa-lyon.fr a été créée très rapidement. Elle est accessible à tous les membres du groupe de projet et à tous les correspondants des entités concernées par Doris-Loris.

5.3.4.2 Un espace commun de stockage de l'information

Il serait également intéressant d'ouvrir un accès à l'intradoc, dans une rubrique Doris-Loris, afin que tous puisse avoir accès aux diverses procédures communes déjà réalisées ou en cours de réalisation. Ces procédures seront diffusées via la messagerie

électronique, mais il est indispensable de disposer d'un endroit de référence pour le stockage des procédures validées.

Sans entrer pleinement dans une démarche de gestion des connaissances il est intéressant dans un tel projet de conserver sa mémoire. Beaucoup de réunions se sont tenues pendant lesquelles des décisions ont été prises puis parfois rediscutées ultérieurement. Il devient indispensable de formaliser ces décisions afin de s'y référer ultérieurement soit dans le cas de l'intégration d'une autre entité au catalogue collectif, soit dans le cas d'une évolution future ou d'un nouveau changement de SIGB.

L'intranet de Doc'INSA, intradoc, est le lieu idéal où stocker ce genre de décisions. Un certain nombre de documents peuvent d'emblée y être déposés comme les divers cahiers de migration / conversion des données, les divers écrits concernant les demandes de paramétrages. Des comptes-rendus de réunions importants devraient y figurer également.

6. Les premiers bilans

Il est encore trop tôt pour faire un bilan définitif du projet, nous pouvons toutefois faire des premiers bilans au niveau de la reprise des données, du calendrier qui était dans notre projet un élément fondamental et des compétences requises pour mener à bien un tel projet. Un bilan financier peut aussi être dressé puisqu'une telle opération se doit d'être budgétisée puis évaluée.

6.1 La reprise des données

Le bilan de la reprise des données peut être résumé dans le tableau 7 (pages suivantes) en fonction des sept sites.

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Site	Tables traitées	Nb de données à traitées	Nb de données importés	Observations	% doublons / données à traiter
Doc'INSA	AUT_AUTEUR	49331	46508	2583 doublons	5,2 %
	AUT_EDITEUR	4056	3639	417 doublons	10,3 %
	AUT_COLLECTION	5562	5542	20 doublons	0,3 %
	AUT_COLLECTIVITE	2058	2052	6 doublons	0,3 %
	AUT_CONGRES	2769	2729	L'import a été fait dans la table AUT_COLLECTIVITE ¹⁴	/
	FOURNISSEUR	239	239	/	/
	UNIMARC	41345	40866	479 doublons	1,6 %
	EXEMPLAIRE	48330	48287	43 doublons	0,1 %
	PERIODIQUE ¹⁵	2029	2020	9 doublons	0,05 %
	ABONNEMENT	1472	1472	/	/
	FASCICULE	12792	12792	/	/
	ETAT_COLL	464	397	67 rejets	/
	LECTEUR	8217	8217	/	/
PRET	429	424	5 rejets	/	
Humanités	AUT_AUTEUR	7826	6919	903 doublons	11,5 %
	AUT_EDITEUR	1377	1128	249 doublons	18,1 %
	AUT_COLLECTION	1978	1863	115 doublons	5,8 %
	AUT_COLLECTIVITE	17	12	5 doublons	5,9 %
	AUT_CONGRES	25	23	2 doublons	4 %
	UNIMARC	14500	14063	437 doublons dont 143 avec Doc'INSA	3 %
	EXEMPLAIRE	10521	10492	29 doublons	0,3 %
	LECTEUR	7781	45	7736 doublons	99,4 %
PRET	143	143	/	/	
Maths	AUT_AUTEUR	1706	1151	555 doublons	32,5 %
	AUT_EDITEUR	220	83	137 doublons	62,3 %
	AUT_COLLECTION	193	107	86 doublons	44,6 %
	AUT_COLLECTIVITE	22	13	9 doublons	40,1 %
	AUT_CONGRES	22	22	/	/
	UNIMARC	1661	1660	1 rejet	0 %
LMC	AUT_AUTEUR	1186	741	445 doublons	37,6 %
	AUT_EDITEUR	373	204	169 doublons	45,3 %
	AUT_COLLECTION	167	101	66 doublons	39,5 %
	AUT_COLLECTIVITE	136	102	34 doublons	25 %
	AUT_CONGRES	329	322	7 doublons	2,2 %
UNIMARC	1543	1504	39 doublons	2,5 %	
CETHIL	AUT_AUTEUR	668	424	244 doublons	36,5 %
	AUT_EDITEUR	139	69	70 doublons	50,4 %
	AUT_COLLECTION	86	60	26 doublons	30,2 %
	AUT_COLLECTIVITE	41	35	6 doublons	14,6 %
	AUT_CONGRES	/	/	/	/
UNIMARC	460	457	3 doublons	0,6 %	
LPM	AUT_AUTEUR	907	706	201 doublons	22,2 %
	AUT_EDITEUR	80	33	47 doublons	58,8 %
	AUT_COLLECTION	113	86	27 doublons	23,9 %
	AUT_COLLECTIVITE	10	8	2 doublons	20 %
	AUT_CONGRES	187	186	1 doublon	0,5 %
	UNIMARC	773	773	/	/

¹⁴ Dans le format UNIMARC les tables autorités congrès et collectivité sont fusionnées en une seule, alors qu'en LC-MARC ce sont deux tables distinctes.

¹⁵ La table des périodiques (CATPER sous VT) a été fusionnée avec les ouvrages dans la table UNIMARC.

IF	UNIMARC	2287	2287	/	/
	LECTEUR	366	364	2 doublons	0,5 %

Tableau 7 : Bilan de l'import des données fourni par EVERTEAM

Ce tableau inspire deux bilans : un premier sur la qualité des bases de l'INSA de Lyon en regard des pourcentages de doublons présents dans chaque table et un second sur les conditions de la reprise des données.

6.1.1 Bilan de la qualité des bases de l'INSA

Concernant la qualité des bases de l'INSA de Lyon, il faut distinguer les laboratoires et Doc'INSA et les Humanités. Dans ces deux derniers site, un personnel formé au catalogage alimente les bases de données traduisant les pourcentages acceptables au niveau des diverses tables autorités. Ceci n'est pas le cas dans les laboratoires où les bases sont alimentées par des non professionnels de la documentation. Par contre Doc'INSA et les Humanités montrent les plus forts taux de doublons pour la table UNIMARC.

Le critère de dédoublonnage retenu sur la table UNIMARC était le contenu du champ ISBN que nous pensions être un bon critère d'unicité pour nos notices. Théoriquement chaque ouvrage a un ISBN unique. Quand il y a réédition d'un ouvrage, un nouvel ISBN est attribué, ce qui, dans notre catalogue, donne lieu à une nouvelle notice. Or il s'avère qu'environ 1% des notices de notre catalogue possède un même ISBN pour des notices différentes. Ce dysfonctionnement peut être expliqué de plusieurs façons. Notons d'emblée que dans la version VT des bases de l'INSA, aucun contrôle d'unicité n'avait été mis en place sur ce champ ISBN. Ceci est corrigé dans la version client / serveur.

Doc'INSA et les Humanités ont une forte activité de prêt qui conduit à une dégradation de l'état des ouvrages. Ces sites sont amenés à renouveler fréquemment leurs collections en achetant de nouveaux exemplaires. Ceci est particulièrement vrai aux Humanités où des ouvrages de culture générale sont souvent achetés dans des collections de type « poche ». Le circuit normal du livre voudrait que l'on complète la notice existante en mentionnant l'acquisition de nouveaux exemplaires, or il semble que dans quelques cas, une nouvelle notice ait été créée.

Une autre explication vient de l'emploi fréquent du mode de duplication. A Doc'INSA, nous avons quelques collections récurrentes (collections de tirés-à-part de l'EDF, de l'ONERA, etc). La version VT ne présentant pas de scénarios de saisie par type de document, les catalogueurs emploient souvent la duplication pour saisir rapidement une nouvelle notice dans une collection. Il suffisait alors de changer quelques éléments de la notice dupliquée. Ce mode de catalogage par duplication est un moyen rapide de

catalogage et le gage d'un catalogage cohérent au sein d'une même collection. Il demande toutefois une grande vigilance de la part des catalogueurs car il peut devenir un moyen de propager rapidement un grand nombre d'erreurs. A Doc'INSA, environ 50% des notices doublons dans la table UNIMARC viennent manifestement d'erreurs générées lors de duplications où le champ ISBN n'a pas été corrigé.

6.1.2 Bilan de la reprise des données.

Le bilan de la reprise des données est satisfaisant mais le bilan du dédoublonnage est pour l'instant mitigé. Le cahier de migration / conversion des données spécifiait que le critère de dédoublonnage des ouvrages étant l'ISBN puis le « sort »¹⁶ composé des champs titre, auteur, ISBN et cote. Pour le groupe projet il était évident que ces deux critères de dédoublonnage seraient utilisés l'un après l'autre, ce qui se traduit par l'équation booléenne « ISBN » ET « sort ». Dans ce cas il n'y aurait pratiquement pas eu de doublons. Le fournisseur a mis en place, lors de la reprise des données, l'équation booléenne « ISBN » OU « sort » pointant vers de faux doublons.

Ce point particulier n'avait pu être testé lors de la première itération des données et de ce fait n'avait pas été mis en évidence et donc corrigé dans le dossier de migration / conversion des données. Ces quelques notices doublons, non importées dans un premier temps, le seront par la suite pour que la réception de la migration des données soient signée.

Cet exercice de rédaction d'un cahier de migration / conversion est somme toute difficile à réaliser. Il faut une connaissance approfondie des données à migrer, ce qui n'est pas toujours évident dans le cas d'un volume de notices important (environ 50 000) avec un grand nombre de collections. Il ne faut pas hésiter à lister noir sur blanc toutes les opérations, même celles qui semblent les plus anodines car en définitive ce sont celles qui donnent lieu à des interprétations donc des erreurs lors la migration des données. Les personnes les plus à même d'écrire un tel document sont les catalogueurs, ce qui est la raison pour laquelle Doc'INSA a intégré deux catalogueurs au groupe projet de ré-informatisation.

¹⁶ Champ obtenu par la concaténation d'un nombre précis de caractères de certains champs parfaitement définis. Ce champ est spécifié pour chaque table et sert à définir le critère d'unicité de chaque enregistrement.

6.2 Le calendrier

Puisque nous sommes à l'heure des bilans, il faut dresser un premier bilan en terme de respect de calendrier concernant l'implantation, mais il est intéressant de remonter un peu dans le temps pour resituer les phases de préparation d'un tel projet.

6.2.1 L'implantation

Ce projet a été en quelque sorte un pari puisque nous nous sommes donnés six mois pour mettre en place ce nouveau SIGB. Nous étions bien sûr conscients que celui-ci ne serait pas totalement opérationnel à la rentrée universitaire mais il nous semblait que cette période de l'année était le meilleur moment pour réaliser un tel changement.

A la mi-septembre, nous pouvons dire que nous ne nous sommes pas trop trompés. Nous avons pris du retard, des échéances importantes ont été repoussées comme la vérification d'aptitude initialement prévue le 13 juillet. Ce report est essentiellement dû à une non concordance des dates de congés annuels entre le chef de projet EVERTEAM et l'INSA de Lyon, donc pour des raisons annexes au projet. Mais nous pouvons dire que les dates initialement prévues n'ont en général été repoussées que très rarement d'un jour ou deux. La livraison des deux itérations a été faite dans les délais, et nos échéances de fermeture au public ont été respectées. Pour notre lectorat, ce changement n'a pas encore eu beaucoup d'incidences, nous lui demanderons toutefois un peu d'indulgence pour la prise en main d'un nouvel outil toujours en cours de paramétrage.

Le calendrier détaillé des trois phases essentielles du projet à savoir la conception, la réalisation et les formations est présenté dans les deux pages suivantes.

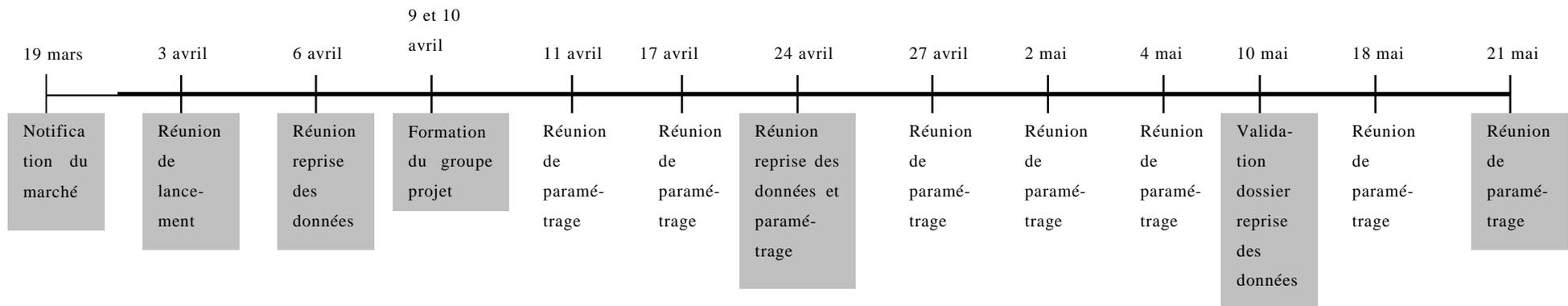
Il met en évidence qu'un tel projet demande une grande disponibilité de la part du groupe de projet, qui à partir de la notification du marché, a dû travailler presque uniquement sur le projet et quasiment délaissé ses activités courantes.

En terme de temps de travail, le temps de réunion des phases de conception et de réalisation atteint presque les quatre cents heures, soit un peu plus de dix semaines à temps complet pour le groupe de projet.

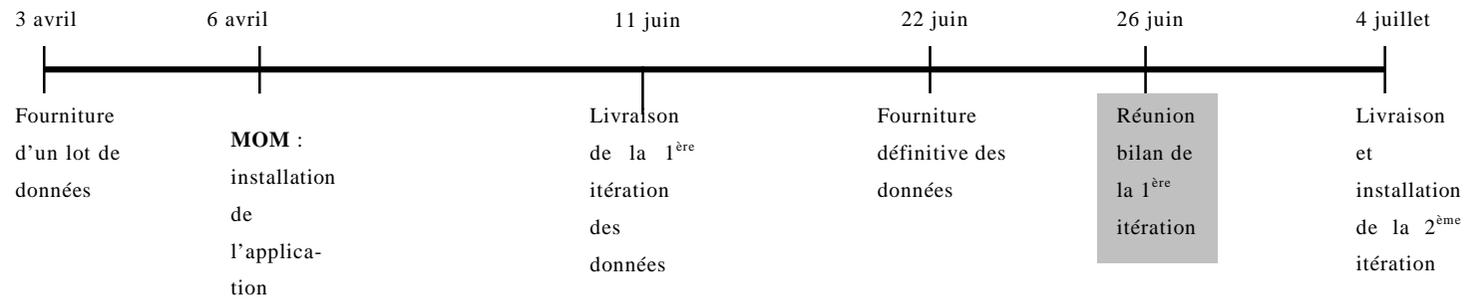
Les formations demandent elle aussi un crédit temps important comme le montre le tableau 6 (page 37). C'est un total de 954 heures qui ont été consacrées à la formation des personnels soit vingt quatre semaines et demi.

Calendrier du projet de ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon (1/2)

Conception



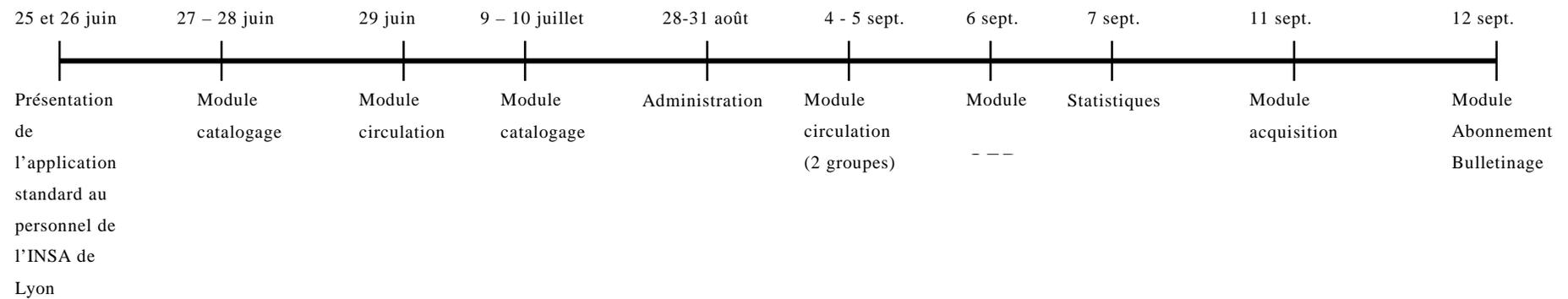
Réalisation



Réunions EVER / INSA

Calendrier du projet de ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon (2/2)

Formations



6.2.2 La préparation du projet

Si la ré-informatisation en elle-même a dû se réaliser en presque huit mois (d'avril à novembre 2001), la phase de préparation du projet a demandé presque autant de temps puisque les premières réflexions ont été conduites de janvier à juin 2000. Cette phase préparatoire a été confiée à un stagiaire du département d'informatique de l'INSA de Lyon dont la mission était de préparer le cahier des charges fonctionnel et de recenser les principaux éditeurs de logiciel. Sa compétence informatique a été choisie afin d'étudier en profondeur les documentations techniques et d'émettre son point de vue sur la structure informatique des différents produits.

A cette occasion, des démonstrations de produits ont été organisées au sein de Doc'INSA afin qu'un maximum de collaborateurs puissent voir les nouveautés, donner leur opinion et émettre des vœux en matière de fonctionnalités attendues. Des contacts avec des bibliothèques en cours de ré-information ont été pris et quelques visites sur site ont pu être organisées.

Cette première phase a été importante pour se faire une idée du montant de l'enveloppe budgétaire à préparer pour un tel projet.

Nous pouvons synthétiser le projet dans sa globalité dans le tableau suivant :

Période	actions	Acteurs
Janv. – Juin 2000	recensement des divers produits du marché étude des documentations techniques première analyse des besoins	stagiaire de niveau ingénieur en informatique INSA Lyon
Juill. – Sept. 2000	Bugétisation du projet	responsable de Doc'INSA
1er oct. 2000	- recrutement du chef de projet	équipe directionnelle de Doc'INSA
Oct. – Déc. 2000	- réalisation du cahier des charges	Chef de projet
Janv. - mars 2001	Consultation des entreprises	INSA avec délégation totale à Doc'INSA
19 mars 2001	Notification du marché	INSA
mi-mars 2001	Constitution du groupe projet	Chef de projet et responsable de Doc'INSA
Avril -juin 2001	phase de conception : écriture des dossiers de migration / conversion des données et de paramétrage phase de réalisation	Groupe projet Fournisseur
6 juin 2001	Installation de l'application non paramétrée : Mise on Ordre de Marche (MOM)	Fournisseur
11 juin 2001	1ère itération des données	Fournisseur
25 juin 2001	Arrêt de la production dans l'ancienne application. Les bibliothèques ferment leurs portes au public	Les bibliothèques migrant leur données
4 juill. 2001	2ème itération	Fournisseur
5 juill. 2001	Réouverture au public	Doc'INSA et Humanités

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Juill. – sept. 2001	Phase d'observation	Les bibliothèques participant au catalogue commun
Sept. 2001	Formations	Fournisseur
Sept / oct. 2001 ?	Vérification d'aptitude (VA)	Doc'INSA
Oct. – Nov. 2001 (?)	Vérification des services réguliers (VSR) et fin du projet de ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon.	Doc'INSA

Tableau 8 : synthèse du calendrier du projet de ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA

6.3 Compétences du groupe projet

Au moment des bilans, nous pouvons dresser celui des compétences requises et des missions accomplies par les membres du groupe projet, voir tableau 9 ci-dessous.

Membre du groupe	Niveau de qualification	Compétences requises	Missions à accomplir
Chef de projet	Ingénieur d'étude – DESSID	solides connaissances informatiques et documentaires	<ul style="list-style-type: none"> - écriture du CCTP et des documents contractuels de migration et paramétrage - interlocuteur privilégié du fournisseur - communication sur le projet - animation d'équipes et de réunions
Futur administrateur	Ingénieur d'étude – DESSID	Solides connaissances informatiques et documentaires	<ul style="list-style-type: none"> - bonne connaissance de l'application et des fonctions bibliothéconomiques - paramétrage de l'application (index, vues, affichages des diverses tables,...) - veiller à la cohérence des données
Informaticien CRI	Technicien	Connaissances informatiques (UNIX, Oracle, serveurs)	<ul style="list-style-type: none"> - paramétrage des serveurs hébergeant l'application - gestion du SGBDR Oracle - mis en place des nouvelles versions de l'application - mises en place des sauvegardes, des divers scripts pour des traitements en différés
Informaticien Doc'INSA	Technicien	Connaissances informatiques (UNIX, Windows)	<ul style="list-style-type: none"> - installation des clients sur les postes bureautiques - assistance à la prise en main de l'environnement windows
Catalogueurs	<ul style="list-style-type: none"> - assistant ingénieur - bibliothécaire adjoint 	Solides connaissances documentaires, formats MARC	<ul style="list-style-type: none"> - préparation de la migration des données, identification des traitements à effectuer lors de la reprise - rédaction du cahier de migration / conversion des données - vérification des itérations
webmestre	Assistant ingénieur	Solides connaissances informatiques (HTML, UNIX, Windows) Grande connaissance des périodiques	<ul style="list-style-type: none"> - paramétrage de l'OPAC web et personnalisation de celui-ci - migration des données de périodiques, - rédaction du cahier de migration / conversion des données périodiques

Tableau 9 : Compétences et missions réalisées par les membres du groupe projet

6.4 Bilans financiers

Ce bilan financier détaille les principaux postes : investissement (acquisition du logiciel et du matériel, achat des licences), divers coûts salariaux, coûts de formation des personnels et maintenance.

6.4.2 L'achat des logiciel et matériel

Coût logiciel	Coût en kF (TTC)
Acquisition d'une licence serveur Loris et son runtime Doris pour les modules catalogage UNIMARC, circulation des documents, acquisitions, abonnement et bulletinage, OPAC web intranet et internet, DSI, thesaurus, Texte Intégral, éditions et statistiques, client – serveur Z39.50 et un convertisseur d'import ISO2709 compatible SU	85.8
Licences :	
34 licences Clients LORIS professionnels	
50 licences OPAC intranet en accès simultanés	62.7
Coût matériel	
Achat serveur Unix, afin d'assurer des temps de réponses satisfaisants (inférieurs à la seconde).	180
Achat d'une douchette pour la lecture des codes à barre	1,5
Total logiciel et matériel	330

Le faible coût logiciel + licences s'explique par une remise importante consentie par le fournisseur en raison de notre fidélité à ses solutions logicielles.

6.4.3 Les services du fournisseur

Migration – installation	Coût en kF (TTC)
- la maîtrise d'œuvre et la conduite de projet	
- le paramétrage du logiciel standard	
- la mise en ordre de marche	
- la reprise et fusion des données selon le cahier de migration / conversion	
- le chargement initial des numéros PPN du SU	
- adaptation des shells existants pour la reprise des données des lecteurs issues de la scolarité	203

6.4.4 La formation des personnels

Coûts de formation	Coûts en kF (TTC)
17 jours de formation effectués par le fournisseur	
Total	107

6.4.5 Prestations des personnels

Le coût salarial de la participation du personnel est difficile à établir, surtout dans la fonction publique où ces coûts sont pris en charge par ailleurs, mais il semble intéressant d'essayer de les estimer.

Coûts salariaux	Coûts en kF (TTC)
Coût salarial du chef de projet à l'œuvre pendant 10 mois	300
Coût en temps de réunion :	
- Huit réunions de 5 à 6 personnes ont été nécessaires à l'écriture du cahier des charges, (192 heures)	
- treize réunions de 4 à 12 personnes ont été nécessaires pour l'écriture des documents de conception. (487 heures)	
Le total horaire en temps de réunion est de 679.	
Les participants étant de niveau hiérarchique différent, le temps horaire sera estimé à 150 F soit 0,15 kF chargé.	
Total temps de réunion	101.85
Indemnités des deux stagiaires (2 kF par mois)	
- un stagiaire IUP DIST pendant 3 mois	
- un stagiaire DESSID pendant 4 mois	14
Coût de la formation des personnels	
- prestations du fournisseur 954 heures x 0,15 kF chargé	143.1
- prestations réalisées par Doc'INSA	
o indexation (8 personnes pendant 4 heures) 32 heures x 0.15 kF	
o exemplarisation (20 personnes pendant 2 heures) 40 heures x 0.15 kF	10.8
Total	569.75

6.4.6 Maintenances annuelles

Ce sont deux maintenances annuelles qui sont à budgétiser : la maintenance du SIGB et la maintenance du SGBD Oracle.

Ce service comprend la fourniture des versions évolutives et correctives, deux visites annuelles sur site et un forfait assistance téléphonique.

Coût maintenance annuelle	Coûts en kF (TTC)
Maintenance SIGB	54
Maintenance SGBD	30
Total	84

Ce coût de maintenance du SIGB ne sera pris en compte qu'à partir de la signature de la VSR.

6.4.7 Coût total du projet de changement de SIGB

	Coût en kF (TTC)
Achat logiciel et matériel	330
Reprise / fusion des données	203
Formations	107
Coût salariaux	569.75
Total projet	1 209.75
Maintenances annuelles	84

6.5 Ce qui reste à faire

A la mi-septembre, la vérification d'aptitude n'est pas signée. Restent encore quelques petits dysfonctionnements au niveau de l'architecture particulière entre les deux serveurs. Le module web qui initialement devait rester sur le serveur CSIDOC pourrait migrer sur le serveur CRIDOC, ce qui n'empêcherait pas de conserver l'adressage des thèses de CITHER. Au niveau de la reprise des données, les quelques mille notices initialement rejetées vont faire l'objet d'un import forcé dans le catalogue et nous devons manuellement ré-établir quelques liens avec les exemplaires (environ 400).

Ce report de la VA aura-t-il des conséquences sur la vérification de service régulier ? Il est trop tôt pour le dire.

Suite aux formations réalisées par le fournisseur et achevées à la mi-septembre, nous pouvons dresser le bilan de ce qu'il reste à faire en leur attribuant un degré de priorité.

6.5.1. Les urgences

Parmi les urgences il faut terminer le paramétrage des tables UNIMARC et LECTEUR capitales pour le fonctionnement en cette rentrée de septembre.

Depuis l'arrêt de la production dans l'ancienne application fin juin 2001, environ une centaine de documents seulement ont été catalogués et beaucoup d'ouvrages sont en attente de traitement. Une rapide concertation entre les sites de Doc'INSA et des Humanités doit avoir lieu pour finaliser les règles communes de catalogage.

Le paramétrage de la table LECTEUR sera quant à lui un peu plus délicat. Il consiste à mettre en place des contrôles dynamiques sur cette table afin d'offrir, en saisie, des présentations différentes des intitulés des champs en fonction des 14 catégories de lecteurs définies dans l'application. Quelque chose de semblable existait sous VT et était très apprécié des collègues réalisant les inscriptions des lecteurs.

Le paramétrage des divers courriers de relances notamment pour les ouvrages retard constitue lui aussi une urgence.

6.5.2 A court terme

A court terme, c'est à dire d'ici à la fin de cette année 2001, il faudra affiner le paramétrage des divers affichages des différentes tables de l'application. De même il faudra recenser les besoins concernant les index d'interrogation. Certains déjà présents dans le paramétrage standard sont inutiles dans notre cas et d'autres sont manquants.

Un autre point est le paramétrage de l'OPAC. A l'heure actuelle nous utilisons encore l'ancien OPAC qui n'est plus mis à jour puisqu'il n'est plus couplé aux diverses tables de l'application. Très peu d'ouvrages ayant été catalogués la non mise à jour au niveau du catalogue peut être tolérée, par contre l'absence des données de gestion relatives à la disponibilité des documents pénalisera à la fois notre lectorat non averti des ouvrages déjà en prêt et par conséquent nos collègues magasiniers. Il est préférable de différer la mise en place de cet OPAC aux vacances de Toussaint, car en début d'année scolaire nous effectuons une formation en masse à l'interrogation du catalogue auprès des élèves de 1ère année. Une telle formation sur un outil non encore stabilisé véhiculerait une image déplorable du service.

A court terme, il faudra aussi paramétrer ou du moins affiner le paramétrage du module des statistiques. Celles-ci ne seront peut-être pas très fines en cette première année d'utilisation du nouvel SIGB mais elles seront de toute façon beaucoup plus pointues que celles produites par le passé.

La structuration de l'intranet, espace de stockage des procédures communes et lieu de conservation de la mémoire du projet ainsi que son alimentation est à réaliser à court

terme pour rapidement se doter de tous les outils nécessaires à un travail dans une bibliothèque répartie.

6.5.3 A plus long terme

A une échéance plus lointaine, ce sont les corrections des données qui n'ont pu être réalisées lors de la migration des données qui restent à effectuer.

Des corrections de notices sont à planifier :

- 37 000 notices n'ont pas de champs thème. Ce champ thème sera utilisé pour la répartition géographique des collections dans la future construction (septembre 2004).
- 16 000 notices autorité auteur restent à corriger.

Des fonctionnalités écrites dans le cahier des charges sont en cours de développement chez le fournisseur :

- l'impression des bulletins de demande d'ouvrage directement en magasin
- la possibilité d'écrire de vraies équations booléennes pour la recherche dans l'OPAC.

Leur implantation est de ce fait reportée à une échéance plus lointaine lors de la fourniture de nouvelles versions de l'application.

7. Conclusion

Au terme de ce document, il est temps de conclure. Cette conclusion sera en deux points, l'une concernant plutôt le service et le déroulement du projet, l'autre sera plus personnelle.

A la mi-septembre, nous sommes à peu près à mi-parcours du changement de SIGB et nous allons entrer dans la phase de production du projet, c'est alors que nous verrons concrètement si nos attentes mises dans ce projet sont atteintes. Je pense que le projet s'est jusqu'à présent plutôt bien déroulé avec un fournisseur attentif à nos besoins. Les retards d'échéances ne sont pas bloquants et nous pourrons démarrer l'année scolaire sans trop de perturbations. Comme attendu les habitudes de travail vont être profondément changées et il faudra que tous, nous acceptions de travailler différemment et en concertation plus grande avec d'autres structures. C'est peut-être là le véritable enjeu de ce changement d'application. De plus, l'attrait de ce catalogue commun est déjà visible puisque de nouveaux laboratoires ou centres de ressources de l'INSA désirent intégrer l'application à court terme.

Personnellement, cette année de formation et ce stage, ont été l'occasion de découvrir et d'approfondir une autre facette des métiers liés à l'information et à la documentation.

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Ce stage représente un premier pas vers un futur qui va me permettre de valoriser rapidement les acquis du DESS d'Ingénierie Documentaire en assurant l'administration des données gérées par ce nouvel SIGB. Il a été l'occasion de m'immerger dans un projet important, de mieux connaître des collègues avec lesquels je n'avais pas encore eu de travailler et de découvrir d'un SIGB. Cette administration du SIGB côté données est de plus fort intéressante car de tels outils de gestion de bibliothèques sont de plus en plus souvent au cœur du fonctionnement des bibliothèques et permettent d'avoir un contact privilégié à la fois avec un grand nombre de collègues mais aussi de découvrir beaucoup de fonctions bibliothéconomiques.

8. Annexes

Annexe A Glossaire

Annexe B Organisation de l'application sur les serveurs CSIDOC et CRIDOC

Annexe C Paramétrage des groupes utilisateurs

Annexe D Cahier de recette de la migration / conversion des périodiques

Annexe E Cahier de recette du module de circulation

Annexe F Guide de modification des exemplaires à la banque de prêt

Annexe A Glossaire

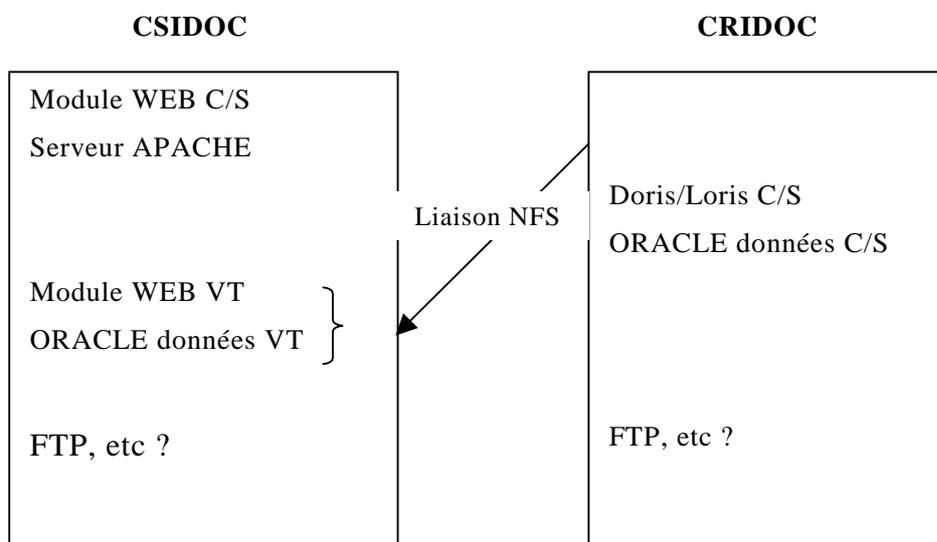
ABES	Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur
APC	Appel Public à la Concurrence
AUROC	Association des Utilisateurs du Réseau OCIC
BOAMP	Bulletin Officiel des Annonces de Marché Public
BRAIN	Bibliothèque Rhône-Alpes d'Information Numérique
CITHER	Consultation en texte Intégral des THèses en Réseau
CCN-PS	Catalogue Collectif National des Publications en Série
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CRI	Centre de Ressources Informatiques
CURA	Conférence Universitaire Rhône-Alpes
DCE	Dossier de Consultation des Entreprises
Doc'INSA	Bibliothèque et centre de documentation de l'INSA de Lyon
DSI	Diffusion Sélective d'Information
IF	Département d'Informatique de l'INSA de Lyon
INSA	Institut National des Sciences Appliquées
ISBD	International Standard Book Description
LC-MARC	Library of Congress MACHine Readable Cataloguing
LMC	Laboratoire de Mécanique des Contacts
LPM	Laboratoire de Physique des Matériaux
MARC	MACHine Readable Cataloguing
Maths	Centre de Mathématiques
MOM	Mise en Ordre de Marche
OCLC	Online Computer Library Center
OPAC	Online Public Access Catalogue

PEB	Prêt Entre Bibliothèques
SGBDR	Système de Gestion de Base de Données Relationnel
SU	Système Universitaire – voir aussi SUDoc
SUDoc	Système Universitaire de Documentation – voir aussi SU
UNIMARC	UNIversal MAchine Readable Cataloguing
VA	Vérification d'Aptitude
VSR	Vérification de Service Régulier
VT	Virtual Terminal

Annexe B Organisation de l'application sur les serveurs CSIDOC et CRIDOC

Cette organisation à pour but de

- - Conserver l'arborescence de répertoires mise en place avec les thèses (exploitable par les modules GED et recherche texte intégral). Mise à jour de la table Document grâce à un programme développé par EVER.
- - Conserver l'ancien OPAC durant la phase de transition.



Annexe C Paramétrage des groupes utilisateurs

Ces tableaux synthétisent les accès aux diverses tables de l'application en fonction des groupes définis

Droits :

	Mention	Droits d'accès aux tables
0	Pas d'accès	L'accès à la table est impossible
1	Recherch.	Recherche et impression seulement
2	Recherch. et modif.	Recherche, modification et impression seulement
3		Impression – Modification – Saisie - Recherche
4	+ S	Impression – Modification – Saisie – Recherche - Supression
5	+ SDE	Impression – Modification – Saisie – Recherche – Supression – Duplication - Echange

Module catalogage

Tables de l'application /	2 catalogueur	3 catalogueur	4 Catalogueur	5 indexeur	6 Prêt / retour	7 Suivi de prêt	8 exemplaire	9 Acquisition	10 Abonnement	11 Bulletinage	12 Générale	13 IF

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

groupe	bib	labo	Humas									
UNIMARC	+ SDE	+ S	+ SDE	Recher. et modif.	Recher.	+ S (?)	Recher. et modif	+ SDE	+ SDE	Recher. et modif	+ S	+ S
UNIMARC_ANC		Pas d'accès		Recher.	Recher.	Recher.			Recher.	Recher.	+ S	Pas d'accès
AUTEUR	+ SDE		+ SDE	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE	+ SDE	Recher.	+ S	+ S
COLLECTION	+ SDE		+ SDE	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE		Recher.	+ S	+ S
COLLECTIVITE	+ SDE		+ SDE	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE	+ SDE	Recher.	+ S	+ S
EDITEUR	+ SDE		+ SDE	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE	+ SDE	Recher.	+ S	+ S
MATIERE	+ SDE		+ SDE	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE		Recher.	+ S	+ S
THESAURUS	+ SDE		+ SDE	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE		Recher.	+ S	+ S
TITRUNI	+ SDE		+ SDE	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE		Recher.	+ S	+ S
SUGGESTION	Recher.	Recher.	Recher.	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE	+ SDE	Recher.	+ S	Recher.
ETAT_COL	Recher.		Recher.	Recher.	Recher.		Recher.	+ SDE	+ SDE		+ S	Recher.
NUMPER	Recher.		Recher.	Recher. et modif.	Recher.		Recher.	+ SDE	+ SDE		+ S	Recher.

Module acquisition et abonnement

Tables de l'application / groupe	2 catalogueur bib	3 catalogueur labo	4 Catalogueur Humas	5 indexeur	6 Prêt / retour	7 Suivi de prêt	8 exemplaire	9 Acquisition	10 Abonnement	11 Bulletinage	12 Générale	13 IF
COMMAND	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
COMMAND_AN C	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
FACTURE	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
FACTURE_ANC	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
LINE_FACT	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
FOURNISSEUR	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
LISTE	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
LISTE_CUR	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
MARCHE	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
BUDGET	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
DEWISE	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès
DOMAINE	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

LINE_COMM	Recherch.	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès						
LINE_COMM_A NC	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Pas d'accès	+ S	Pas d'accès						
ABONNEMENT	Recherch.	+ SDE	+ SDE	Recherch.	+ S	Pas d'accès						
ABONNEMENT_ ANC	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	Recherch.	+ S	Pas d'accès						
FASCICULE	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	+ SDE	+ S	Pas d'accès						
FASCICULE_AN C	Pas d'accès	+ SDE	+ SDE	+ SDE	+ S	Pas d'accès						
MODELE_ABO	Pas d'accès	+ SDE	Recherch.	+ S	Pas d'accès							

Module de prêt

Tables de l'application / groupe	2 catalogueur bib	3 catalogueur labo	4 catalogueur Humas	5 indexeur	6 Prêt / retour	7 Suivi de prêt	8 exemplaire	9 Acquisition	10 Abonnement	11 Bulletinage	12 Générale	13 IF
LECTEUR		Pas d'accès				+ SD		Pas d'accès				
EXEMPLAIRE		+ SD	+ SD	Recherch. + Modif.	Recherch. + Modif.		+ SD	+SD	+ SD	+ SD	+ S	+ SD
EXEMPLAIRE_AN C		Recherch	Recherch.	Recherch	Recherch.		+ SD	Recherch.	Recherch.	Recherch.	+ S	Pas d'accès
REGIE	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès
PRET	Recherch.	Recherch.	Recherch	Recherch.	Recherch.	+ S	Recherch.	Pas d'accès	Recherch	Recherch.	Recherch	Recherch.
RESERVAT	Recherch.	Recherch.	Recherch.	Recherch.	Recherch.	+ S	Recherch.	Pas d'accès	Recherch.	Recherch.	Recherch.	Recherch.
CONTREMARQUE	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès	Pas d'accès

Module de requête programmée

Tables de l'application / groupe	2 catalogueur bib	3 catalogueur labo	4 catalogueur Humas	5 indexeur	6 Prêt / retour	7 Suivi de prêt	8 exemplaire	9 Acquisition	10 Abonnement	11 Bulletinage	12 Générale	13 IF
EVREQUEST	+ S					+ S		+ S	+ S			

Annexe D Cahier de recette de la migration / conversion des périodiques

Action	Remarques
1. Vérification des traitements demandés (dossier de migration / conversion p.56-58)	
<u>Vérifier que l'ensemble des notices périodiques a été récupéré</u> <ul style="list-style-type: none">- Recherche monocritère sur la table « catalogue »- Recherche par index « type de document (d) »- Critère d'interrogation = périodique- Comparer avec le nombre de la version VT (=1988 ? + notices fonds UTAC le 11/06/01) NOMBRE DE NOTICES SELECTIONNEES :	

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

<p><u>Vérification d'un traitement demandé (dossier de migration p 56) : les titres ont leur première lettre en majuscule, le reste en minuscule.</u></p> <p>NOMBRE DE NOTICES CONSULTEES : CLES DES NOTICES CONSULTEES :</p>	
<p>Vérification d'un traitement demandé (dossier de migration p 56) : URL</p> <p>NOMBRE DE NOTICES CONSULTEES : CLES DES NOTICES CONSULTEES :</p>	
<p><u>Vérification d'un traitement demandé (dossier de migration p 56) Localisation UTAC</u></p> <p>- en recherche multicritère sur la table catalogue</p>	

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

<p>- 1^{er} critère : type de document (d) = périodique, double clic sur ? noter le nombre de réponses :</p> <p>- 2^{ème} critère : localisation (m) = « Doc'INSA », double clic sur ? noter le nombre de réponses :</p> <p>- 3^{ème} critère : localisation (m) = UTAC_Doc'INSA », double clic sur ?, noter le nombre de réponses :</p> <p>- cocher la case équation et écrire successivement les équations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 et 2 noter le nombre de réponses :• 1 et 3 noter le nombre de réponses : <p>Consulter quelques notices.</p> <p>NOMBRE DE NOTICES CONSULTEES :</p> <p>CLES DES NOTICES CONSULTEES :</p>	
<p><u>Vérification d'un traitement demandé : champ thème (dossier migration / conversion p.54)</u></p> <p>Recherche multicritères, table catalogue :</p> <p>1^{er} critère de recherche : index « type document (d) » et périodique</p> <p>2^{ème} critère de recherche : index « thème (m) » et « _ ».</p> <p>équation de recherche : 1 ET 2.</p>	

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

<p>NOMBRE DE NOTICES CONSULTEES : CLES DES NOTICES CONSULTEES :</p>	
<p>2. Vérification de la migration des données. Ouvrir une fenêtre TeraTerm et une fenêtre client/serveur.</p>	
<p><u>Vérifier la migration des données.</u> Recherche multicritères sur la table « catalogue », sur l'index « type de document (d) » et sur l'index « mot du titre (m) ». Cocher la case équation et faire 1 ET 2. Faire le même type de recherche sur la version VT. Visualiser les notices. Comparer les notices d'une version à l'autre.</p> <p>NOMBRE DE NOTICES CONSULTEES : CLES DES NOTICES CONSULTEES :</p>	
<p><u>Vérifier les listes et les valeurs (cf dossier migration / conversion p44-58)</u></p>	

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

<p>NOMBRE DE NOTICES CONSULTEES : CLES DES NOTICES CONSULTEES :</p>	
<p><u>Vérifier les liens</u></p> <p>Liens vers « table éditeur » Liens vers « table auteur » Liens vers les filiations des titres de périodique (devient, se scinde en,) Liens vers « table collectivité »</p>	

Annexe E Cahier de recette du module de circulation

Rq : Le cahier de recette du module circulation concerne les tables lecteur, prêt et réservation. La partie concernant la table exemplaire est incluse dans le cahier de recette du module de catalogage.

table LECTEUR Saisie d'un lecteur – Modification – Suppression – duplication.		
ACTION	RESULTAT ATTENDU	OK ou Description de l'anomalie
Saisie d'un lecteur		
Cliquer sur l'icône  , choisir la table Lecteur, puis valider le bouton OK	Une boîte de dialogue " Choisissez une table ... " s'ouvre	
Choisir la table Lecteur puis OK	Une grille vierge est présentée. Rq les champs en noir sont obligatoires, les champs en gris sont facultatifs.	

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Vérifier la présence et le contenu des listes pour les champs : statut du lecteur catégorie de lecteur bibliothèque qualificatif	Cf document “ Différentes listes présentes dans la table Lecteur ”.	
Saisir les informations, et valider par l'icône 	Message “ insertion effectuée clé XXXX ”	
Recommencer la manipulation en testant les champs obligatoires.	Boite de dialogue “ Contrôle de validité ”	
Cliquer sur l'icône 	Fermeture de la fenêtre en cours.	
Recherche et modification d'un lecteur		
Cliquer sur l'icône 	Une boite de dialogue “ Choisissez une table ... ” s'ouvre.	
Sélectionner la table Lecteur puis OK	Une grille de recherche monocritère s'affiche. Vérifier la présence des onglets en bas de la fenêtre	
Sélectionner l'index d'interrogation “ nom (d) ”, Vérifier que la case “ assistance automatique ” soit cochée. Dans la zone critère d'interrogation frapper la lettre du nom qui vient d'être saisie.	La liste des noms de lecteurs s'affiche.	
Double cliquer sur un nom puis cliquer sur l'icône 	La recherche est effectuée, le nombre de réponse apparaît.	
Cliquer sur l'icône 	La liste des identifiants s'affiche. Parmi ceux-ci, on retrouve la notice qu'on vient de créer	
Double-cliquer sur un identifiant	La notice correspondance s'affiche	
Cliquer sur l'icône  pour modifier la notice	La notice réparaît.	
Modifier la notice et valider en cliquant sur 	La modification a été prise en compte.	
Cliquer sur l'icône  pour modifier la notice	La notice réparaît	

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Faire des modifications et cliquer sur 	Une boîte de dialogue “ Voulez-vous enregistrer la modification s’ouvre ”.	
Cliquer sur oui.	La modification est effectuée, on sort de l’application.	
Recommencer la recherche monocritère, aller sur une notice de lecteur.		
Cliquer sur l’icône 	Une boîte de dialogue “ liens ” s’ouvre.	
Sélectionner une ligne où apparaît un chiffre différent de 0 puis cliquer voir.	Visualisation de la notice du catalogue, ou de l’exemplaire lié	
Cliquer sur 	Retour à la notice du lecteur	
Cliquer sur l’icône 	Une boîte de dialogue “ supprimer – liens : suppression impossible ” apparaît.	
Confirmer sur OK.	Retour à la notice lecteur.	
Dupliquer la notice par l’icône 	La même notice lecteur apparaît.	
Cliquer sur l’icône 	Une boîte de dialogue “ contrôle de validité ” apparaît avec en première ligne : contrôle d’unicité : résultat négatif	
Cliquer sur OK	Retour sur la notice lecteur.	
Cliquer sur l’icône 	Une boîte de dialogue “ Voulez-vous enregistrer la modification ” apparaît. Cliquer sur non	
Cliquer sur l’icône 	Fermeture des fenêtres.	

table des prêts Prêts – Retour - Réserveation.		
ACTION	RESULTAT ATTENDU	OK ou Description de l’anomalie
Prêt et retour d’ouvrages		

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

A la souris : dans la barre de menu : Accès – Prêt.	Une fenêtre apparaît, vérifier la présence des onglets en bas de la fenêtre.	
Cliquer sur la case “ Traiter uniquement les prêts ”	L’onglet “ Prêt & Retour ” devient “ Prêt ”.	
Cliquer sur la case “ Traiter uniquement les prêts ”	L’onglet “ Prêt ” devient “ Prêt & Retour ”	
Lire le code barre d’un lecteur ou saisir le code barre manuellement et entrée	Une seconde barre de saisie exemplaire apparaît, l’identifiant du lecteur apparaît.	
Cliquer sur le bouton (à droite “ voir lecteur)	Le détail de la notice lecteur apparaît.	
Cliquer sur l’icône 	Retour sur la fenêtre des prêts toujours positionné sur le lecteur	
Lire le code barre d’un ouvrage ou saisir manuellement son code barre et frapper la touche “ entrée ”	Le prêt a été enregistré comme indiqué dans la partie inférieure de l’écran.	
Lire le même code barre	Le retour a été enregistré comme indiqué dans la partie inférieure de l’écran.	
Lire de nouveau le code barre	Le prêt est enregistré	
Cliquer, dans la partie inférieure de l’écran, sur la ligne identifiant un prêt et cliquer le bouton “ voir exemplaire ”	La notice d’exemplaire correspondant à l’ouvrage en prêt apparaît (cf nom et code barre lecteur, statut en prêt,)	
Cliquer sur l’icône 	Retour à l’écran des prêts.	
Cliquer, dans la partie inférieure de l’écran, sur la ligne identifiant un prêt puis sur le bouton “ voir notice ”	La notice correspondante du catalogue apparaît.	
Tester les différents onglets (en bas de l’écran) Standard ISBD Unimarc étiquette	Les formats d’affichage varient. Le format ISBD présente les exemplaires quand les documents ont été exemplarisés.	
Cliquer sur l’icône 	Retour sur la fenêtre des prêts.	
Cliquer sur la case “ Traiter seulement les prêts ”	L’onglet “ Prêt & Retour ” devient “ Prêt ”	
Lire un code barre d’ouvrage en prêt	Une boîte de dialogue “ Retour impossible : utiliser l’onglet retour seul ”	
Cliquer sur le bouton OK	Fermeture de la boîte de dialogue	
Cliquer sur l’onglet “ Retour ”	Une nouvelle fenêtre apparaît	
Lire le code barre de l’ouvrage à retourner	Les informations du prêt apparaissent dans la partie inférieure de l’écran – Vérifier, dans la colonne “ Etat ” le statut disponible de l’exemplaire	

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Cliquer sur le bouton " Voir Lecteur "	La notice du lecteur s'affiche	
Cliquer sur l'icône 	Retour sur la fenêtre des retours.	
Cliquer sur le bouton " Voir Exempleire "	La notice de l'exempleire s'affiche	
Cliquer sur l'icône 	Retour sur la fenêtre des retours.	
Cliquer sur le bouton " Voir Notice "	La notice du catalogue s'affiche – Tester les 3 onglets (standard, ISBD et UnimarcEtq)	
Cliquer sur l'icône 	Retour sur la fenêtre des retours.	
Réservation		
Cliquer sur l'icône  (Recherche Multicritère)	Une boîte de dialogue " Choisissez une table s'ouvre "	
Selctionner la table catalogue et cliquer sur OK	La fenêtre recherche multicritère s'ouvre	
Cliquer dans la deuxième colonne de la première ligne	La liste des champs indexés de la table catalogue s'affiche	
Cliquer sur le champs " Mots Auteur (m) "	Auteur (m) s'affiche dans la deuxième colonne de la première ligne	
Dans la quatrième colonne frapper une lettre, vérifier que la case " Assistance automatique " soit cochée	Les mots de l'index s'affichent	
Double cliquer sur une ligne	Le terme correspondant s'écrit dans la case	
Cliquer sur  pour lancer la recherche	Le nombre de résultat trouvé s'affiche	
Cliquer sur 	La liste des identifiants s'affiche	
Double cliquer sur un identifiant	La notice du catalogue s'affiche	
Cliquer sur l'onglet ISBD	La notice ISBD s'affiche avec les exemplaires créés	
Recommencer si nécessaire jusqu'à trouver une notice avec tous les exemplaires en prêt. Noter le code barre correspondant		
Faire " Ctrl + e " pour ouvrir le module prêt	La fenêtre des prêts s'ouvre	
Faire un prêt (lecteur d'un code barre lecteur puis du code barre de l'exemplaire recherché)		

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Cliquer sur l'icône 	Retour sur la fenêtre d'affichage de la notice en format ISBD. Vérifier le statut de l'exemplaire (en prêt).	
Activer le bouton " Reserver "	Une boîte de dialogue " Réservation " s'ouvre.	
Saisir le nom d'un lecteur puis entrée ou lire, avec la douchette, le code barre de la carte lecteur.	L'identifiant du lecteur s'affiche.	
Cliquer sur le bouton " Réserver "	Une boîte de dialogue apparaît avec message insertion dans table réservation clé XXXXX.	
Cliquer sur OK	Retour à la notice catalogue.	
Cliquer sur l'icône 	Fermeture du mode recherche multicritère	
Ouvrir le module Prêt (Accès – Prêt ou Ctrl + e)	Ouverture de la fenêtre des prêts	
Cliquer sur l'onglet " Retour "	Ouverture de la fenêtre des Retours	
Faire le retour de l'exemplaire que l'on vient de réserver (lecture du code barre)	Une boîte de dialogue " Retour " s'ouvre donnant les informations sur le lecteur ayant réservé le document.	
Cliquer sur OK	Ouverture d'une boîte de dialogue " Impression "	
Cliquer sur OK	Ecriture d'une ligne dans la partie inférieure de l'écran, vérifier le statut " réservé " de l'exemplaire.	
Cliquer sur " voir exemplaire "	La notice d'exemplaire s'affiche avec le nom de la personne pour qui le document est réservé	
Cliquer sur l'icône 	Retour à la fenêtre des retours	
Cliquer sur " voir notice ", cliquer sur l'onglet ISBD	La notice ISBD + exemplaire présente la notice et dans la partie exemplaire renseigne sur l'état réservé de l'exemplaire	
Cliquer sur l'icône 	Retour à la fenêtre des retours	
Cliquer sur " voir lecteur "	La fiche du lecteur rendant l'ouvrage s'affiche.	
Cliquer sur l'icône 	Retour à la fenêtre des retours	
Cliquer sur l'icône 	Fermeture du module " Prêt "	

Annexe F Guide de modification des exemplaires à la banque de prêt

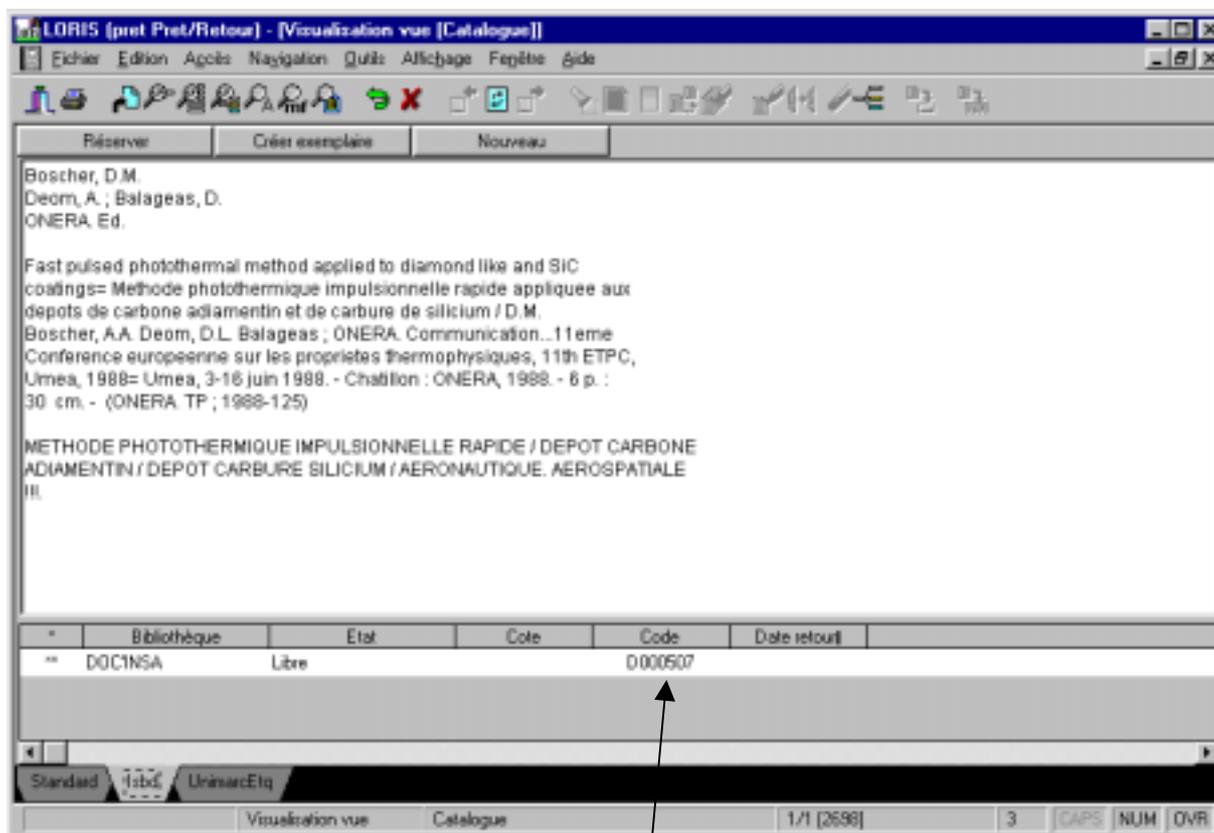
Suite au changement de SIGB et à la fusion de plusieurs catalogues, tous les exemplaires des ouvrages ont été exemplarisés de façon automatique et donc incomplète. Cette opération était obligatoire car dans la nouvelle application, l'exemplarisation alimente un filtre qui permet la sélection des ouvrages en fonction d'une localisation (Doc'INSA, Humanités, IF, ...). Les notices d'exemplaire ainsi créées indiquent une localisation, par exemple « DOC'INSA », un état « disponible » mais sans mention de cote.

Les codes barres des ouvrages créés de cette façon commencent tous une lettre majuscule suivie de 6 chiffres, par exemple pour Doc'INSA ces codes barres ont le format Dxxxxxx.

Avec le changement de SIGB, l'exemplarisation faite à la banque de prêt s'apparente désormais à une modification des informations d'exemplaire et non plus à une création.

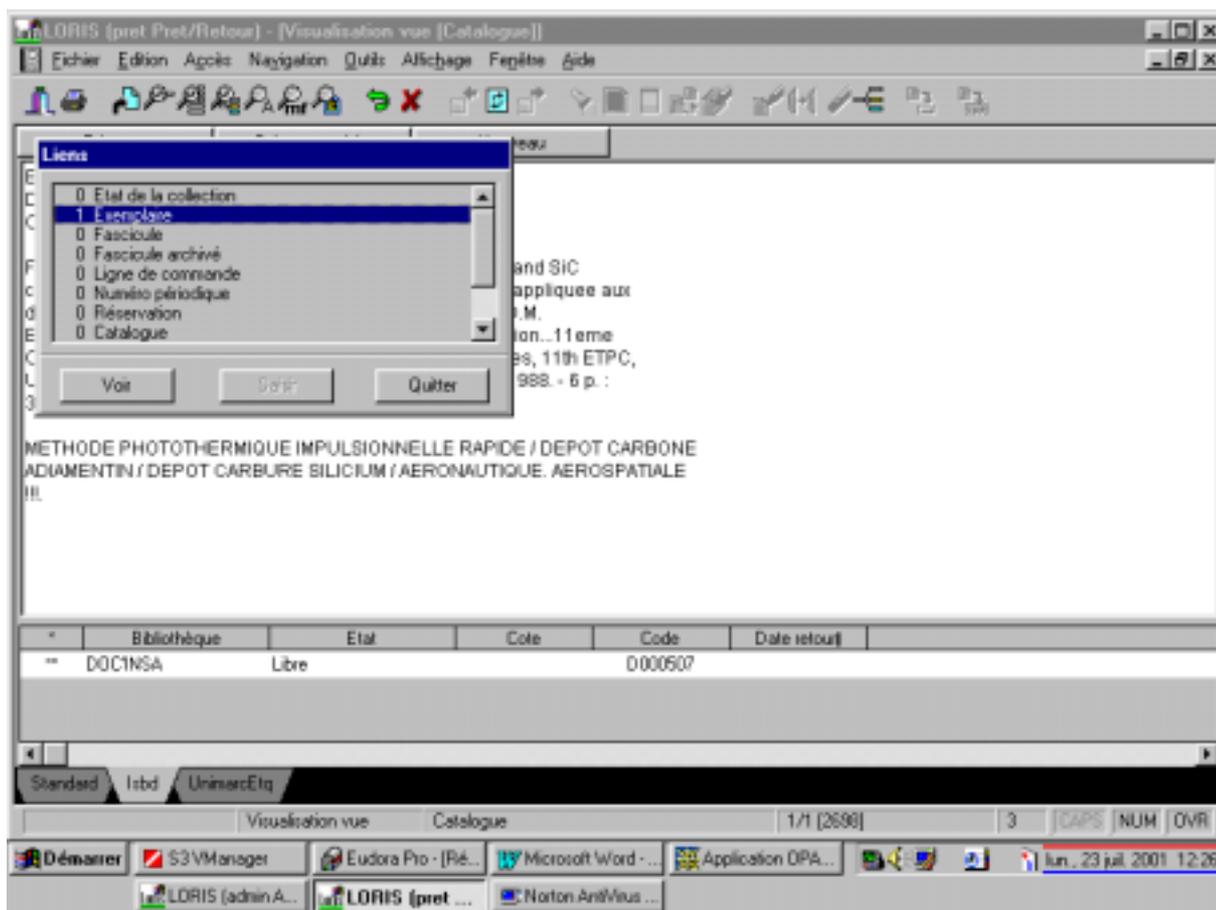
Procédure à suivre pour compléter l'exemplarisation en vue de prêter un document

1. Commencer par se positionner sur une notice du catalogue.
2. Afficher la notice. Sélectionner l'onglet ISBD qui présente la notice et l'exemplaire déjà créé.



Code barre type issu de l'exemplarisation

- 3 Cliquer sur l'icône des liens , sélectionner la ligne des exemplaires et cliquer sur le bouton "Voir" comme indiqué sur l'écran ci-dessous.



L'identifiant de la notice exemplaire apparaît.

Double cliquer sur cet identifiant pour accéder à cette notice et pouvoir la modifier.

4 Cliquer sur l'icône de modification .

Les lignes **cote**, **N° exemplaire**, **code barre** et **inventaire** sont à saisir ou modifier comme suit :

- Double cliquer sur la ligne **cote**, saisir l'information cote, cliquer sur le bouton « Valider » pour prendre en compte la saisie,
- Double-cliquer sur la ligne **N° exemplaire**, saisir le numéro d'exemplaire sous la forme ex.1, cliquer sur le bouton « Valider ».
- Double-cliquer sur la ligne **Code Barre**, effacer l'information présente et saisir la nouvelle information, cliquer sur le bouton « Valider »
- Double-cliquer sur la ligne **inventaire**, saisir le numéro d'inventaire, et enregistrer la saisie en cliquant sur le bouton « Valider ».

Terminer la saisie en cliquant sur l'icône  pour enregistrer les modifications apportées à cette notice d'exemplaire.

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

Une fois validée, la notice d'exemplaire se présentera comme suit :

The screenshot shows the LORIS software interface. The main window displays a record for a book. The record is titled "1988 - C.193(1988-125) - Fast pulsed photothermal method applied - Boscher, D.M. -- DOCINSA -- Extrait congres". The record is displayed in a table format with the following fields:

Exemplaire	1988 - C.193(1988-125) - Fast pulsed photothermal method applied - Boscher, D.M. -- DOCINSA -- Extrait congres
Catégorie de prêt	Monographie Papier
Bibliothèque	DOCINSA
Bib. d'origine	
Dernier transfert le	
Dernier rapatriement le	
Type d'accès	DOCINSA
Cote	C.193(1988-125)
N° d'exemplaire	ex.1
Code barre	0778884
INVENTAIRE	br 20608
Type document	
Support physique	
Nouveauté	
Restriction durée prêt	
Restriction utilisation	

A callout box with an arrow points to the following four lines of data:

- Cote
- N° d'exemplaire
- Code barre
- INVENTAIRE

The callout box contains the text: "4 lignes à saisir pour modifier de façon correcte".

- 5 Cliquer, au choix, sur l'une des deux icônes  ,  pour revenir au module des prêts pour pouvoir enregistrer la transaction de prêt.

9. Bibliographie

Les références bibliographiques sont rédigées en suivant les recommandations des normes internationales ISO 690/1987 et ISO 690/1995.

L'appel des références bibliographiques est basé sur un système alphanumérique constitué des quatre premières lettres du nom du premier auteur suivi du millésime. Les références sont classées par ordre alphabétique du premier auteur.

- [ALEX95] **ALEXANDRE Laure** - *Organisation et informatisation de la bibliothèque du Centre thermique de l'INSA de Lyon : formation au catalogage sur le logiciel Doris/Loris et à la recherche documentaire informatisée : Doc'Insa, Centre de documentation scientifique et technique de l'INSA de Lyon - Lyon : INSA , 1995 . - 27 p. + 4 fiches , 30 cm - Rapport de stage : IUT de Dijon, Information-Communication, Option Documentation d'entreprise : 1995.*
- [BELL97] **BELLERAUD Sophie** - *Maintenance de la bibliothèque du laboratoire de mécanique des contacts : rapport de stage effectué a Doc'INSA et au Laboratoire de mécanique des contacts (LMC) - Lyon : INSA , 1997 . - 23 p. + annexes , 30 cm - Rapport de stage : IUP de Documentation et d'Information Scientifiques et Techniques, Université Claude Bernard Lyon 1 :1997*
- [CRAE97] **CRAEN Clarisse** - *Activités documentaires au CETHIL : compte-rendu de stage - Lyon : INSA , 1997 . - 6 p. + 15 p. d'annexes - Rapport de stage : DEUG : Lyon, Univ. Claude Bernard Lyon I, IUP DIST : 1997.*
- [DUCH00] **DUCHEMIN Pierre-Yves** – *L'art d'informatiser une bibliothèque, guide pratique. 2ème édition augmentée et mise à jour – Paris : Editions du cercle de la librairie, 2000, 589 p. – Collection Bibliothèques.*
- [FEYR01] **FEYRERE Caroline** – *Ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA : mémoire stage licence IUP DIST – Lyon : INSA, 2001 – 48 p*
- [MERM98] **MERMET Jean-Michel** – *Coordination et mise en place d'un serveur de thèses en texte intégral à l'INSA de Lyon – Mémoire stage DESS Informatique Documentaire : ENSSIB, Lyon1, 1998, 67f – annexes. Available from internet :*

La ré-informatisation des bibliothèques de l'INSA de Lyon

<http://www.enssib.fr/bibliothèque/documents/dessid/mermet.pdf>
f [11.04.2001].

- [MOKD96] **MOKDAD Badiss** - *Mise en ordre de la bibliothèque du laboratoire de mécanique des contacts et production d'une base informatique de notices bibliographiques* : Rapport de stage effectué à Doc'INSA, Centre de Documentation Scientifique et Technique de l'INSA de Lyon et au Laboratoire de Mécanique des Contacts (LMC) - Lyon : INSA , 1996 . - 55 p. + 2 fiches + annexes , 30 cm Rapport de stage : 1996.
- [PRAD83] **PRADAL Thérèse** - *Projet d'informatisation du Centre Bibliothèque et Documentation de l'I.N.S.A.* Rapport de stage : DESS Informatique documentaire : Lyon, Univ. Claude Bernard : 1983 - Lyon : INSA , 1983 - 63 p. : ill. , 30 cm
- [REMI98] **REMIZE Michel** – *Réinformatisation : un véritable nouveau projet* – Archimag, 1998, n°110, pp 44-46.