



Sous la direction de Anna Svenbro

Réinformatiser une bibliothèque

Mémento

Anna Svenbro

Éditeur : Presses de l'enssib
Lieu d'édition : Villeurbanne
Publication sur OpenEdition Books : 24 avril 2019
Collection : La Boîte à outils
ISBN numérique : 978-2-37546-093-1



<https://books.openedition.org>

Référence numérique

Svenbro, Anna. « Mémento ». *Réinformatiser une bibliothèque*, édité par Anna Svenbro, Presses de l'enssib, 2017, <https://doi.org/10.4000/books.pressesenssib.6747>.

Ce document a été généré automatiquement le 15 mai 2024.

Le format PDF est diffusé sous Licence OpenEdition Books sauf mention contraire.

Mémento

Anna Svenbro

Monter son projet de réinformatisation

Les questions préalables

- Réfléchir sur l'opportunité et la faisabilité de la réinformatisation : pourquoi entreprendre cette démarche à ce moment précis ? Jusqu'où réinformatiser ? Quels bénéfices en termes de qualité de service et de performances la réinformatisation doit-elle apporter ? Quels sont les risques et les points d'attention à identifier dans une telle démarche ?
- Étudier les usages et les besoins, tant du point de vue des outils professionnels que des interfaces destinées aux publics. Cette analyse doit impérativement prendre pour point de départ la réalité du terrain et du contexte de la bibliothèque, et tenir compte de sa nature, de sa taille, et du profil des agents comme des usagers.
- Analyser l'existant : se mettre en contact avec les clubs utilisateurs, aller aux journées professionnelles et suivre des formations sur le sujet. Faire une veille documentaire de la littérature professionnelle pour identifier et comparer les différentes solutions proposées. Observer les chantiers de réinformatisation passés ou en cours, menés au sein d'autres établissements.
- Réfléchir aux spécificités de la situation institutionnelle, aux rôles potentiels des ministères (ministère de la Culture et de la Communication [MCC] / ministère de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche [MENESR]) dans les périmètres desquels se trouve son établissement. Repérer les programmes nationaux liés à l'informatisation et à la modernisation technique des bibliothèques et les financements allant avec. Identifier le rôle et les projets fédérateurs des grands établissements bibliographiques nationaux (BnF, ABES). Identifier les différents réservoirs bibliographiques (Sudoc, catalogue général de la BnF).
- Considérer l'intégration éventuelle de la réinformatisation dans d'autres projets de l'établissement (rénovation du bâti, déménagement, fermeture provisoire ou

définitive de structures, ouverture de nouvelles structures), comme de la structure plus large dont il dépend (restructuration de services voisins – archives et musées, par exemple, refonte du schéma numérique de l’université ou de la collectivité territoriale).

Le montage du projet

- Présenter le projet aux tutelles (note, feuille de route), et leur faire formaliser (lettre de cadrage, lettre de mission).
- Monter les instances structurant le projet :
 - le comité de pilotage (COPIL) qui est la maîtrise d’ouvrage (MOA), l’entité commanditaire et porteuse du projet, qui va préciser ou recadrer les objectifs ;
 - l’équipe projet, quant à elle, est le maître d’œuvre (MOE) ; elle fait exécuter le projet. Elle est dirigée par le chef de projet et trouve la solution et le scénario le plus adapté par rapport aux attentes du MOA. Elle traite avec les services internes à l’établissement comme avec les prestataires extérieurs.
- Considérer la nécessité ou non d’avoir recours à une assistance à maîtrise d’ouvrage (AMOA).
- Établir la liste des personnels impliqués. Attribuer les responsabilités de chacun. Évaluer la charge de travail.
- Déterminer avec soin les implications financières du projet : en fonction des scénarios envisagés, sur quel budget la réinformatisation peut-elle être financée ? Quels coûts ont les diverses solutions qui peuvent être retenues ? De quelle manière les outils peuvent-ils être amortis ? Quelle place peut-on accorder aux coûts de maintenance et de développement ultérieurs ? Quelles ressources humaines est-il possible d’impliquer ?
- Étudier les implications juridiques des différents scénarios (maîtrise des données).
- Établir les éléments de calendrier, la planification des tâches, et mettre en place l’organisation des tâches (*workflow*).
- Apporter un soin tout particulier à la rédaction du cahier des charges et au montage du marché public et y consacrer tout le temps nécessaire.

Anticiper les conséquences et conduire le changement

- Anticiper les conséquences de l’adoption des différents scénarios sur la politique du service informatique, sur l’organisation des services de l’établissement ainsi que sur les pratiques et la charge de travail. Veiller à ne pas déséquilibrer le fonctionnement de l’ensemble de l’établissement.
- Anticiper au sein des équipes les besoins de formation, en fonction des connaissances et compétences existantes et nécessaires à l’intervention dans le projet des agents impliqués. Renforcer par ce biais l’adhésion au projet et la confiance des agents. Budgéter ces besoins et les intégrer au plan de formation de l’établissement.
- Faire une veille de l’offre de formations dans le domaine au sein des organismes de formation des professionnels : École nationale des sciences de l’information et des bibliothèques (Enssib), Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques (CRFCB), Unité régionale de formation à l’information scientifique et technique (URFIST), Association des bibliothécaires de France (ABF), École nationale des chartes (ENC).

- Être en permanence à l'écoute :
 - de l'équipe ;
 - du MOA ;
 - des futurs utilisateurs ;
 - des interlocuteurs extérieurs.
- Formaliser la circulation de l'information : rédiger un plan de communication autour de la réinformatisation.
- Faire un envoi régulier d'informations par courriel. Cependant, celui-ci doit être limité (ne pas laisser les interlocuteurs).
- Organiser des réunions d'information par services, et des points réguliers d'information avec l'ensemble des agents de l'établissement. Cependant, ne pas réserver les moments de communication aux réunions.

Choisir l(es) outil(s)

- Observer l'apparition et le développement des nouveaux outils en faisant de la veille.
- Peser le plus précisément possible les avantages et les inconvénients de chaque solution :
 - hébergée à demeure/tiers-hébergement par le prestataire ?
 - propriétaire/libre ?
- Établir un tableau de parangonnage / banc d'essai pour chaque solution en fonction de la situation concrète de l'établissement.
- Si le choix se porte sur une solution hébergée par un prestataire, anticiper les conséquences sur la maîtrise et la portabilité des données, la dépendance au fournisseur, le renforcement du travail en réseau et sur le temps de travail des équipes.
- Si le choix se porte sur des outils libres, penser à l'état des compétences au sein de l'établissement et aux questions de maintenance et de développement auprès de prestataires externes.
- Peser, ensuite, aussi précisément les avantages et inconvénients de chaque outil sur le marché. Établir là aussi un tableau de parangonnage / banc d'essai suivant le contexte de l'établissement.

Assurer le suivi de sa réinformatisation une fois l(es) outil(s) choisi(s)

Migrer de l'ancien système au nouveau

- Préciser d'emblée :
 - la nature des données à migrer ;
 - leur volume ;
 - leur format ;
 - l'encodage et le traitement des caractères.
- Nettoyer et contrôler les anciennes bases au préalable. Étudier de manière lucide la portabilité et l'interopérabilité de ces données de l'ancien SID vers les nouveaux outils.

- À partir de là, bien négocier avec l'ancien fournisseur : le taux de récupération des données dépend beaucoup de sa bonne volonté lors de la migration. Se référer par exemple à la *Charte des bonnes pratiques pour les transferts de données lors des changements de SIGB et logiciels de gestion des centres de documentation*¹ de la FULBI.
- Apporter un soin tout particulier au paramétrage des transferts bibliographiques et des moissonnages à partir des réservoirs bibliographiques (catalogue général de la BnF, Sudoc, dépôts OAI-PMH).
- Soigner le paramétrage de la migration des données spécifiques aux périodiques, d'une grande complexité.
- Être très vigilant sur la portabilité des données locales au sein des nouveaux outils.

Intégrer les nouveaux outils à l'environnement interne et externe de l'établissement

- Établir un schéma clair détaillant l'architecture technique du nouveau SID, et donc l'articulation des différents modules et outils et des structures informatiques qui les portent.
 - Avoir une idée très précise du circuit de production et d'échanges de données bibliographiques (articulation SIGB – WinIBW dans le cas de BU déployées dans le Sudoc, modes et protocoles de récupération des données bibliographiques ET de production des données locales plus généralement).
 - Vérifier que les usagers peuvent s'authentifier de manière unique de manière à avoir accès à toutes les ressources de la bibliothèque pour lesquels ils sont habilités. On peut passer par une authentification unique par rapport aux divers services offerts par l'infrastructure numérique plus large de la tutelle (progiciel de la collectivité, APOGEE pour les universités, etc.).
 - Vérifier que les nouveaux outils sont en interaction de manière adaptée avec les logiciels de gestion comptable de la tutelle, de manière notamment à ce que le module d'acquisition reflète la réalité comptable.
 - Le SIGB doit pouvoir être interrogé par le portail documentaire, permettant :
 - la recherche fédérée et simultanée sur des ressources hétérogènes ;
 - la GED ;
 - la gestion de profil et services personnalisés ;
 - l'utilisation d'applications en ligne (réservations, questions-réponses, par exemple).
- 1 On peut en particulier veiller à l'articulation du SIGB avec le portail de l'université ou de la collectivité.

Inscrire sa réflexion sur le long terme

- Évaluer régulièrement l'adaptation des outils et leur qualité par rapport aux usages des lecteurs et aux pratiques des agents pour les améliorer.
- Évaluer tout aussi régulièrement le service de maintenance et de développement rendu par le prestataire (éditeur de logiciel ou entreprise de maintenance et développement).
- Faire une veille adéquate sur l'évolution des outils (versionnage, modules complémentaires). Maintenir un dialogue constant avec le prestataire. Devenir membre du club utilisateurs de chaque outil choisi.

- Effectuer également une veille régulière sur l'évolution de l'offre des logiciels métiers en bibliothèque sur le marché.
 - Sensibiliser les agents de l'établissement, les partenaires et la hiérarchie (direction de la bibliothèque, SI de l'université ou de la collectivité, élus, etc.) à l'évolution des outils.
- 2 À travers les diverses contributions de cet ouvrage, les auteurs invitent le lecteur à toujours garder à l'esprit qu'une réinformatisation est un projet à dimension autant administrative, juridique, financière que technique. Un projet de cette envergure fait appel à des compétences très diverses tant au sein de l'établissement qu'au dehors. Elle est avant tout un travail d'une équipe mobilisée sur plusieurs mois. Réinformatiser une bibliothèque dépasse le simple cadre de l'épreuve du feu tant redoutée en introduction, celui de la mise en place de nouveaux outils. Une réinformatisation est une entreprise sur le long terme, nécessitant des financements complémentaires à la mise en place des nouveaux outils. Elle implique un contrôle, une évaluation et une veille continue autour de la nouvelle architecture mise en place et de ses évolutions.
-

NOTES DE BAS DE PAGE

1. < <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48318-charte-des-bonnes-pratiques-pour-les-transferts-de-donnees-lors-des-changements-de-sigb-et-logiciels-de-gestion-des-centres-de-documentation.pdf> >.

AUTEUR

Anna Svenbro

ORCID : 0000-0001-9031-1686