

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
DU GRAND ANGOULEME**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SEANCE DU 31 MAI 2011**

Délibération
n° 2011.05.076

Réseau de lecture
publique FILEAS :
convention pour
intégration de la
bibliothèque de
Linars

LE TRENTE ET UN MAI DEUX MILLE ONZE à 17h30, les membres du conseil communautaire se sont réunis au siège de la communauté d'agglomération du Grand Angoulême - 25 boulevard Besson Bey à ANGOULEME suivant la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Président.

Date d'envoi de la convocation : **25 mai 2011**

Secrétaire de séance : Christian RAPNOUIL

Membres présents :

Philippe LAVAUD, Denis DOLIMONT, Jean-Claude BEAUCHAUD, François NEBOUT, Michel BRONCY, Fabienne GODICHAUD, Jean-Claude BESSE, Brigitte BAPTISTE, André BONICHON, Jacky BONNET, Patrick BOUTON, Yves BRION, Stéphane CHAPEAU, Françoise COUTANT, Marie-Noëlle DEBILY, Catherine DEBOEVERE, Catherine DESCHAMPS, Gérard DEZIER, Jacques DUBREUIL, François ELIE, Annette FEUILLADE-MASSON, Maurice FOUGERE, Jean-Pierre GRAND, Robert JABOUILLE, Madeleine LABIE, Joël LACHAUD, Françoise LAMANT, André LAMY, Dominique LASNIER, Redwan LOUHMADI, Bertrand MAGNANON, Cyrille NICOLAS, Jacques NOBLE, Jean PATIE, Marie-Annick PAULAIS-LAFONT, Catherine PEREZ, Laurent PESLERBE, Alain PIAUD, Rachid RAHMANI, Christian RAPNOUIL, Philippe RICHARD, Martine RIVOISY, Frédéric SARDIN, Zahra SEMANE, Dominique THUILLIER, Patrick VAUD, Gilles VIGIER

Ont donné pouvoir :

Didier LOUIS à Christian RAPNOUIL, Jean-François DAURE à Jacky BONNET, Michel GERMANEAU à Jacques NOBLE, Bernard CONTAMINE à Cyrille NICOLAS, Gérard DESAPHY à Catherine PEREZ, Guy ETIENNE à Alain PIAUD, Janine GUINANDIE à Laurent PESLERBE, Maurice HARDY à Patrick BOUTON, Véronique MAUSSET à Dominique THUILLIER

Excusé(s) représenté(s) :

Excusé(s) :

Nicolas BALEYNAUD, Nadine GUILLET, Djillali MERIOUA

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 31 MAI 2011

**DELIBERATION
N° 2011.05.076**

EQUIPEMENTS STRUCTURANTS /
MÉDIATHÈQUE

Rapporteur : **Monsieur BRONCY**

**RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE FILEAS : CONVENTION POUR INTEGRATION DE LA
BIBLIOTHEQUE DE LINARS**

Par délibération n°78 du 17 mars 2005, le conseil communautaire a reconnu l'intérêt communautaire du réseau informatisé de lecture publique.

Par délibération n°33 du 2 février 2006 modifiée par la délibération n°343 du 26 octobre 2006, le conseil communautaire a approuvé un plan de financement prévisionnel du réseau et autorisé Monsieur le Président à signer une convention de mise à disposition avec les communes concernées.

Par délibération n°332 du 27 septembre 2007 une convention type a été approuvée, ayant notamment pour objet de préciser les modalités de financement et de mise à disposition de matériel, modifiée par la délibération n° 142 du 10 juillet 2008.

Aujourd'hui, la commune de Linars demande son intégration au réseau de lecture publique, il convient donc d'approuver le cahier des charges précisant ses obligations.

Vu l'avis favorable de la commission équipements structurants du 14 avril 2011.,

Je vous propose :

D'APPROUVER la convention d'intégration de la commune de Linars au réseau informatisé de lecture publique « Fileas »,

D'APPROUVER le cahier des charges de la commune de Linars.

**APRES EN AVOIR DELIBERE,
LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE,
A L'UNANIMITE,
ADOpte LA DELIBERATION PROPOSEE.**

Certifié exécutoire :

Reçu à la Préfecture de la Charente le :

08 juin 2011

Affiché le :

08 juin 2011



Boîte Postale 357
25, Bd Besson Bey
16008 ANGOULEME Cedex
Tél. 05 45 38 60 60 – Fax : 05 45 38 60 59

Réseau Informatisé de Lecture Publique - FILEAS
Convention d'intégration au réseau informatisé de lecture publique
passée entre
Le GrandAngoulême et la commune de Linars

ENTRE

La communauté d'agglomération du GrandAngoulême, domiciliée 25 boulevard Besson Bey, BP 357 - 16008 ANGOULEME cedex - et représentée par son Président, Monsieur Philippe Lavaud, autorisé par la délibération n° 76 du conseil communautaire du 31 mai 2011, ci - après dénommée le GrandAngoulême, d'une part

ET

La commune de Linars, domiciliée à l'hôtel de Ville, 6 rue de la Mairie 16 730 LINARS, représentée par son Maire, Monsieur Michel GERMANEAU, ci - après dénommée la commune, d'autre part,

PRÉAMBULE

En 2005, l'étude de programmation de la médiathèque d'agglomération a démontré la nécessité de mettre en place l'informatisation du réseau de lecture publique sur le territoire communautaire, en préalable à la création de la médiathèque d'agglomération. Forte de ce constat, le GrandAngoulême a assuré la mise en œuvre d'un réseau informatisé de lecture publique (Fileas), sans se substituer aux communes qui restent gestionnaires de leur équipement de lecture publique.

Les bibliothèques concernées par la mise en place de ce réseau informatisé sont à ce jour :

- les bibliothèques d'Angoulême (7 sites),
- la médiathèque de Saint-Yrieix sur charente,
- la bibliothèque de La Couronne,
- la bibliothèque de Magnac sur Touvre,
- la bibliothèque de Ruelle sur Touvre,
- la médiathèque de l'Isle d'Espagnac

La commune de Linars ayant demandé son intégration au réseau informatisé de lecture publique.

Vu la délibération n° du 31 mai 2011, approuvant le cahier des charges de la commune de Linars

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET ET OBJECTIFS

1 – 1 Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de financement et de mise à disposition du matériel, des logiciels et des accès réseaux nécessaires à la réalisation et au fonctionnement du réseau Fileas. Par ailleurs, elle précise les services mis à disposition des communes par le GrandAngoulême ainsi que les obligations des communes concernant leur participation au réseau.

1 – 2 Objectifs du réseau informatisé de lecture publique

Par délibération n°78 du 17 mars 2005, le conseil communautaire a reconnu l'intérêt communautaire du réseau informatisé de lecture publique. Ce réseau consiste à créer et maintenir un système central partagé de gestion de bibliothèque. L'objectif recherché est l'amélioration du service public rendu aux usagers du territoire de l'agglomération.

Les bibliothèques concernées ont atteint une qualité de service public qui les classe comme bibliothèque municipale de niveau 1 ou 2 (selon la typologie de l'association des directeurs de bibliothèques départementales de prêt - ADBDP) ; elles s'engagent à maintenir ou améliorer ce niveau de service public.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention s'appliquera jusqu'au 31 décembre 2013.

ARTICLE 3 : MODALITES DE LA CONVENTION

3 – 1 Les logiciels et leur maintenance

Les matériels et logiciels partagés du réseau sont installés sur un équipement central du GrandAngoulême dans un premier temps puis seront transférés sur le site de la médiathèque tête de réseau. L'accès est possible aux bibliothèques au moyen de connexions réseaux à hauts débits louées à un opérateur.

L'équipement logiciel consiste en :

- Des logiciels d'accès au serveur,
- Un système informatisé de gestion de bibliothèque (Aloès),
- Un logiciel de gestion des postes public et du portail (Ermes),
- Des solutions de sécurisation (antivirus centralisé, sauvegardes...)

Ces logiciels permettent aux bibliothèques d'effectuer la gestion de leurs fonds propres et de leurs utilisateurs. Ils permettent aussi l'enrichissement du portail et l'accès à des services en ligne pour les usagers.

La maintenance et l'assistance aux utilisateurs du réseau de lecture publique sont assurées par le GrandAngoulême. Elles s'appliquent sur :

- le fonctionnement des logiciels partagés,
- les problèmes d'utilisation du logiciel, en premier niveau de l'assistance du mainteneur du logiciel.

Le GrandAngoulême met gratuitement à disposition des communes, le logiciel, pendant toute la durée d'existence du réseau et prendra en charge sa maintenance. La commune s'engage à respecter les notices d'utilisation et les règles d'harmonisation transmises par le GrandAngoulême qui permettent de garantir le bon fonctionnement des logiciels.

3 – 2 Le matériel : modalités

Le matériel est acheté par la commune qui intègre le réseau en tenant compte des modalités référencées dans le cahier des charges joint en annexe et propre à cette commune.

En conséquence, la commune, qui acquiert ce matériel dans le cadre du fonctionnement du réseau prend en charge :

- La maintenance (incluant le remplacement si nécessaire) et les frais afférents au matériel au delà du délai de garantie prévu dans le cadre du marché d'acquisition,
- Le renouvellement des matériels après cinq ans d'utilisation, selon les caractéristiques fournies par le GrandAngoulême, afin de garantir un parc homogène de matériel compatible avec les logiciels du réseau.

Le matériel concerné est composé de postes informatiques (unités centrales, écrans et périphériques), d'imprimantes, de lecteurs de codes à barre.

La commune doit signaler au GrandAngoulême toute modification de paramétrage ou ajout de logiciels pouvant altérer le bon fonctionnement du réseau.

3 –3 Le réseau : modalités de mise à disposition et maintenance

Pour permettre à la commune d'avoir accès aux logiciels partagés et à Internet, un réseau est mis en place. Ce réseau de données informatiques relie la commune et les équipements centraux du réseau de lecture publique.

Le réseau est composé :

- De matériels réseau appartenant au GrandAngoulême installés dans ses locaux et dans les communes.
- De liaisons de données louées à un opérateur.

Pendant toute la durée de la présente convention, le GrandAngoulême s'engage à maintenir le fonctionnement du réseau en prenant en charge la maintenance du matériel lui appartenant et des liaisons de données.

La commune s'engage à respecter les procédures d'utilisation des équipements réseau fournis par le GrandAngoulême.

3 – 4 Reprise des données bibliographiques

Dès lors que la commune sollicite son intégration au réseau, elle s'engage à rendre compatibles les données bibliographiques du catalogue de sa bibliothèque avec le format requis par le système informatique de gestion de bibliothèques du réseau, et ce, avant l'ouverture au public. Par ailleurs, la bibliothèque pourra récupérer les notices existantes dans la base Fileas dans la mesure où elles correspondent aux ouvrages de la collection existante.

ARTICLE 4 : LE PORTAIL

Les bibliothèques du réseau utilisent un SIGB (Système Informatique de Gestion des Bibliothèques) commun et bénéficient en outre du portail FILEASWEB.

Ce portail rendra disponible les services mis en œuvre par l'ensemble des bibliothèques du réseau. Le GrandAngoulême est responsable de la gestion et de la coordination de l'animation du portail.

ARTICLE 5 : LES ADMINISTRATEURS

Afin de faciliter les échanges avec le GrandAngoulême, la commune désigne 1 ou plusieurs administrateur(s) (*indiquer Nom et Prénom fonction, téléphone, mèl ci dessous*) :

-
-

L'administrateur participe aux réunions du réseau, il est chargé :

- De veiller au respect des règles du réseau,
- De veiller à la bonne utilisation des outils (matériels et logiciels),
- D'apporter une première assistance aux utilisateurs de la bibliothèque et de faire le relais avec les services du GrandAngoulême en cas d'incident.

ARTICLE 6 : RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS

Le GrandAngoulême se fait le relais des demandes d'intervention et des demandes d'amélioration des utilisateurs auprès des éditeurs des logiciels et des prestataires.

ARTICLE 7 : FINANCEMENT

7 - 1 Coûts d'investissement

Les coûts d'investissement en matériel informatique de bureau sont à la charge de la commune.

7 – 2 Coût annuel de fonctionnement

Le GrandAngoulême prend en charge :

- Les frais de personnel nécessaire à l'administration technique du réseau.
- Les frais de maintenance des logiciels.
- Les locations de lignes haut débit.

La commune prend en charge la maintenance des matériels lui appartenant.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

La commune devra faire assurer contre tous les risques, - incendie, explosion, foudre, dégâts des eaux, bris de glace, ... -, les équipements mis à sa disposition par le GrandAngoulême.

De même, elle devra faire assurer sa responsabilité civile du fait de l'utilisation de ces matériels. Elle devra payer les primes ou cotisations afférentes et en justifier au GrandAngoulême à toute réquisition.

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification des modalités d'exécution de la présente convention définies d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 : EN CAS DE LITIGE

En cas de litige sur l'application de la présente convention les parties conviennent de recourir à la compétence du tribunal administratif de Poitiers.

Fait à ANGOULEME en trois exemplaires originaux, le

Le Maire de Linars
Michel Germaneau

Le Président du GrandAngoulême
Philippe Lavaud

CAHIER DES CHARGES
CONDITIONS MINIMALES D'INTÉGRATION AU RÉSEAU FILEAS
Bibliothèque de Linars

1. Conditions minimales d'entrée

Lors de la décision de création du réseau informatisé de lecture publique, le GrandAngoulême s'est appuyé sur une typologie nationale pour définir les bibliothèques qui intégreraient ce réseau.

Ce critère d'entrée dans le réseau Fileas doit être maintenu, car il garantit un niveau de qualité de service rendu et ainsi une certaine homogénéité des bibliothèques du réseau.

La typologie ADBDP, utilisée par la BDP de Charente, repose sur 4 critères dont les valeurs doivent être au minimum les suivantes :

	Bibliothèque municipale de niveau 2
Crédits d'acquisition (tous documents)	1 € / habitant
Horaires d'ouverture	8 h / semaine
Personnel	1 salarié qualifié
Surface	> 50 m ² et > 0,04 m ² / hab.

2. Modalités de fonctionnement

Les bibliothèques du réseau ont travaillé ensemble à la définition d'objectifs et de règles de fonctionnement du réseau Fileas, dans la perspective d'améliorer le service rendu aux usagers. Toute bibliothèque souhaitant intégrer le réseau devra donc accepter les modalités de fonctionnement suivantes :

- Gratuité de la carte unique,
- Circulation des lecteurs, puis circulation des documents (objectif),
- Participation active à la vie du réseau (réunions, alimentation régulière du portail...).

3. Conditions financières

La création du réseau informatisé a constitué une opération à part entière, dont la logique financière ne peut pas être reproduite à l'identique pour de futures intégrations de nouvelles bibliothèques. Ainsi, l'aide de l'Etat ne peut pas être sollicitée de nouveau par le GrandAngoulême sauf pour une opération d'informatisation générale. L'intégration d'une nouvelle bibliothèque se fait selon les modalités financières suivantes :

La commune prend en charge :

- L'acquisition, la maintenance et le renouvellement des matériels informatiques de bureau, selon les préconisations nécessaires au bon fonctionnement du réseau (peut être aidé par l'Etat).
- Le câblage électrique et informatique du bâtiment.
- Le catalogage initial (y compris la conversion rétrospective) et courant des fonds documentaires.

Le GrandAngoulême prend en charge :

- Les licences d'acquisition des logiciels (gestion de bibliothèque, postes public et portail).
- La maintenance des logiciels et équipements réseau.
- Une assistance à la formation des personnels (prestations et formations en interne).
- Les liaisons de raccordement informatique au réseau et à Internet entre les sites.

4. Conditions minimales techniques

Etre éligible au réseau Solstice (réseau haut débit en fibre optique du Grand**Angoulême**)

Installations réseau :

Prévoir une armoire de brassage (avec suffisamment d'espace) qui intégrera :

- Un bandeau pour les prises électriques
- Un bandeau pour les prises réseaux
- Un bandeau et un routeur fourni par le prestataire du réseau opéré
- Un commutateur fourni par le GrandAngoulême
- En option : 1 équipement WIFI

A	T	T	E	N	T	I	O	N
Prévoir une armoire de taille suffisante pour y intégrer d'autres équipements qui n'auraient pas été initialement prévus (ex : Un serveur, un autocom...).								

Equipement informatique (matériel) :

- PC professionnel
Pentium 4 – 3 GHz
RAM 1 Go
DD 80 Go SATA 7200 tpm
Graveur DVD+-RW
Carte réseau 10/100/1000
Carte réseau Wifi
Carte son, clavier, souris
Windows XP PRO SP2

Attention prévoir :

Port parallèle, série, USB arrière + façade.
Port PS2, si le clavier et/ou la souris ne sont pas USB
Ecran LCD 17"

- PC grand public : accès internet et accès au catalogue du réseau (OPAC)
La configuration de ces ordinateurs est la même que pour un PC professionnel mais la carte Wifi n'est pas nécessaire.
Envisager l'achat de casques audio pour l'écoute privé.
- Pour le récolement :
un ordinateur portable
ou un terminal lecteur de code barre

- Lecteur de code barre pour les postes de Prêt/Retour + Catalogage
A titre indicatif, nous utilisons le modèle *MS9520 Voyager* (en USB) de *Métrologic*.
- Imprimante réseau pour les postes professionnels :
Envisager une imprimante réseau multifonction.
Si on ne fait pas le choix d'une imprimante réseau il faudra prévoir une ou plusieurs imprimantes individuelles (avec port parallèle) soit un surcoût si on souhaite les mettre en réseau + le câble d'imprimante car il n'est jamais inclus dans le colis.
- Imprimante réseau pour les postes OPAC

Au niveau câblage, prévoir suffisamment de prise RJ45 pour tous ces matériels.

Gestion des impressions depuis les postes grand public :

Dans tous les cas, il est vivement conseillé de faire l'acquisition d'une imprimante réseau. Ceci permettra une gestion plus facile des imprimantes et impressions du public.

Dans le cas de la non-gratuité de ce service :

- Il faudra envisager de placer l'imprimante à proximité du bureau d'accueil ; ainsi, les documents imprimés doivent être récupérés auprès du bibliothécaire, qui peut contrôler le bon usage des impressions et encaisser les sommes correspondantes.

Dans le cas où ce service serait gratuit :

- Si l'on souhaite tout de même garder un contrôle sur ces impressions, il faudra installer l'imprimante à proximité du bureau d'un bibliothécaire. Sinon il suffira de placer l'imprimante près des postes OPAC.

A T T E N T I O N		
Il n'est retenu ni de solution de contrôle des impressions grand public, ni de solution permettant de proposer un accès Wifi au public de la bibliothèque. Ces points induisant un équipement matériel supplémentaire (PC dédié, PC portail captif – licences – installation – paramétrage + Borne Wifi) et donc des coûts supplémentaires.		

		Qté
Commutateur		1
PC professionnel	1 à la banque d'accueil	1
PC grand public	3 ou 4 au rez-de-chaussée	3/4
Lecteur de code barre	1 par pc professionnel	1
Imprimante/photocopieur utilisable par le public ou les professionnels	A étudier aussi selon l'implantation du PC pro.	1

