**SOMMAIRE**

Le but de ce projet était d’étudier le processus de prêts, de renouvellement et de retour de livres au niveau de la bibliothèque centrale de l’université de Thiès afin d’identifier l’ensemble des problèmes susceptibles d’être rencontres, de déterminer les causes probables et de préconiser des solutions réalisables le plan organisationnel financier et technique.

La mise en œuvre de ce nouveau processus d’affaire(PA) et du système d’information(SI) permettra aux étudiants d’accéder à l’œuvre de la bibliothèque sans se déplacer.

Ainsi nous avons pu retenir ne sont pas disponibles au moment voulu ; le manque de personnel la non informatisation du système de prêts de renouvellement et retour de livres, et aussi la non-conformité des heures de travail du personnel de la bibliothèque avec celles de descente des étudiants

Enfin des recommandations ont été faite par les étudiants d’augmenter l’heure de travail du personnel de la bibliothèque. Les personnels de la bibliothèque recommandent d’augmenter le personnel.

**Mandat de diagnostic**

La bibliothèque centre de université de Thiès aide les étudiants à se documenter.

C’est une entité qui par sa position géographique éloigne les campus sociales raison pour laquelle la majeur partie des étudiants ne le fréquente pas ce qui fait qu’il y’a moins étudiants la non-conformité des heures de travail des personnels avec l’heure de descente des étudiants.

C’est dans cette logique et en étroite collaboration avec la direction de la structure de la bibliothèque qu’il est important de diagnostiquer le PA du prêts, de renouvellement et de retour(remboursement ) d’œuvre et d’en proposer un nouveau système .

Ainsi un nouveau PA doit être mis en place qui se chargera avec l’appui d’une nouvelle plateforme qui facilitera l’accès aux étudiants à la documentation.

Ce nouveau processus sera d’une importante capitale où elle aura comme objectif de :

* Augmenter le nombre d’inscription des étudiants
* Permettre aux étudiants de mieux se documenter sans se déplacer
* Gagner du temps
* L’augmentation du chiffre d’affaire de la bibliothèque

**Méthodologies Adoptée pour la Réalisation du Mandat**

Au cours de la réalisation de notre mandat nous avons effectuée deux visites dans les locaux de la bibliothèque.

Lors de la première visite, nous avons rencontré le responsable du service de la numérisation. D’après un débat de 40minutes avec elle, nous parvenons à comprendre à l’ensemble de la structuration de la bibliothèque.

A la deuxième visite nous eûmes rencontrés le responsable du service de relations publiques qui nous explique le processus de l’inscription, de prêt, de renouvellement et de retour de livres.

**Brève description de l’environnement organisationnel**

La bibliothèque centrale de l’université de L’université de Thiès a été créée en 2010. Elle se trouve au quartier Dixième derrière CNEPS de Thiès.

BP : 967.thies Sénégal,

La bibliothèque est composée d’un directeur d’un responsable de services des relations publiques, d’un responsables de service de la numérisation d’un responsable de de services des acquisitions et du traitement y’a aussi le bureau des archives gère par un archiviste et l’assistance comptable.

**Recommandations**

Nos recommandations concernant le processus d’affaire (PA) et le système d’information (SI) de la bibliothèque.

Nous comptons améliorer la plateforme PMB (Pour Ma bibliothèque) de la bibliothèque centrale de l’université de Thiès pour qu’il soit accessible aux étudiants. Vu qu’il est déjà en place et les personnels de la bibliothèque peuvent y accéder mais les étudiants n’ont pas cette possibilité et les développeurs de PMB n’ont mis que le fait de voir les manuels disponibles au niveau de bibliothèque, aussi la possibilité de faire des commandes, de regarder si un livre a été commandé ou pris et qui l’a fait.

Ainsi avec nos améliorations les étudiants auront la possibilité d’emprunter des livres, de renouveler sans se rendre à la bibliothèque. Vu que l’heure d’ouverture de la bibliothèque correspond aux heures de classes et il y’a aussi un manque de personnel au niveau de la bibliothèque ce qui induit un cumul de fonctions. L’amélioration du PMB résoudra tous ces problèmes.

A ce moment ci seul l’inscription et le renouvellement de livres sont les actions faisables.

**DESCRIPTION DU NOUVEAU PROCESSUS D’AFFAIRE**

Un étudiant voulant emprunter de livre à la bibliothèque centrale de l’université de Thiès peut accéder à la plateforme PMB (Pour Ma Bibliothèque).

Si l’étudiant n’est pas inscrit, il est obligé de payer les frais d’inscription via un multi-service de son choix par un code commercial du comptable de la bibliothèque et le comptable signale au PMB que tel étudiant à envoyer ses frais d’inscriptions.

Ensuite on lui demande la référence de paiement afin d’accéder au formulaire à remplir qui sera vérifié automatiquement dans la base de données de la scolarité centrale de l’université de Thiès.

Si l’inscription est réussie, l’étudiant reçoit son login et son mot de passe. Sinon un message d’erreur est signalé.

Sinon on lui demande son login et mot de passe pour pouvoir accéder à la documentation. Ainsi, il a la possibilité d’emprunter au plus deux livres numérisés de domaine différent, de renouveler un livre après un délai de 15 jours ou de le remettre.

**ANSI du processus à l’étude**

EST-IL INSCRIT ?

NON

ENVOI DES FRAIS D’INSCRIPTIONS

OUI

ENTRER LOGIN ET MOT DE PASSE

SAISIR REFERENCE DE PAIEMENT

VERIFICATION AU NIVEAU DE LA BASE DE DONNEE DE LA SCOLARITE

REMPLISSAGE DU FORMULAIRE

ACCES A LA DOCUMENTATION

L’INSCRIPTION EST-IL REUSSIE ?

OUI

NON LISTE DES DETERMINANTS

MESSAGE D’ERREUR

RECEVOIR LOGIN ET MOT DE PASSE

MESSAGE D’ERREUR

|  |  |
| --- | --- |
| Inputs | .Frais d’inscription,  . formulaire,  . la référence de paiement login,  . mot de passe |
| Fournisseurs | Etudiants, PMB |
| Outputs | **.**Formulaire à livres numérisés,  **.** remplir,  **.** login et mot de passe |
| Clients | Etudiants, Comptable |
| Activités | **.**Traitement du formulaire,  **.**frais transaction des frais d’inscription |
| Services impliqués dans le processus | Comptable |
| Activités inclues du processus | Vérification automatique au niveau de la base de données de la scolarité multiservice |