

CAHIER DES CHARGES



11/07/2017

Médiathèque

Groupe :

- Maëlle Lesmanne
- Kyllian Guillou
- Erwan Cornic

Table des matières

TABLE DES MATIERES.....	1
1. OBJECTIFS ET CONTEXTE	2
1.1 Présentation du projet.....	2
1.2 Les différents intervenants	2
1.2.1 Le personnel interne à la médiathèque	2
1.2.2 Les visiteurs	3
1.3 Le but	4
1.3.1 Le site web	4
1.3.2 Système d'abonnements.....	4
2. CONTRAINTES	6

CAHIER DES CHARGES

MEDIATHEQUE

1. OBJECTIFS ET CONTEXTE

1.1 Présentation du projet

Nous allons dans un premier temps, détailler ce que nous souhaitons faire dans notre médiathèque. Actuellement le fonctionnement de la médiathèque est purement fait à la main, à l'aide d'aucun système informatique. Notre but est de moderniser cette médiathèque afin que le personnel de cette médiathèque puisse avoir une vision plus facile de l'ensemble des ouvrages qui sont en possessions de la médiathèque, et de pouvoir savoir où sont chaque documents à l'instant t. L'objectif n'est pas seulement de faciliter la vie des employés mais aussi de permettre au grand public de pouvoir consulter l'ensemble des références des ouvrages en ligne et de pouvoir les réserver depuis chez soi. Pour cela nous allons réaliser un site web, nous allons détailler maintenant chaque type de personnes pour qui nous devons rendre ce site fonctionne et pourquoi.

1.2 Les différents intervenants

1.2.1 Le personnel interne à la médiathèque

- Le responsable de la médiathèque : Le responsable est le grand patron de la médiathèque. Il doit donc pouvoir avoir une vue d'ensemble sur tous les administrateurs qui ont accès au site, ainsi qu'avoir accès à toutes les fonctionnalités. Il peut créer de nouveaux comptes pour ses employés, ainsi que leur donner les identifiants et password. C'est lui qui décrète les prix qui sont donnés pour les ouvrages.
- Le responsable des œuvres : Le responsable des œuvres est la personne qui a pour rôle de tenir à jour les œuvres dans la médiathèque. Il peut ajouter de nouvelles œuvres à la médiathèque ou éventuellement en retirer en cas de perte. Il a donc accès à toute la liste des œuvres ainsi que l'état des œuvres en question. Elles peuvent être réservées, empruntées ou alors disponibles.
- Le bibliothécaire : Le bibliothécaire est la personne qui est en contact avec les clients. C'est lui qu'il faut aller voir pour récupérer les œuvres qui ont été réservés. , Il peut voir les réservations des œuvres qui ont été faites en ligne et doit pouvoir "valider" une réservation quand le client vient le chercher en main propre. Il s'occupe aussi du retour des livres, et doit donc pouvoir passer l'œuvre, de "emprunté" à "disponible" pour chaque adhérent précis. Il doit pouvoir faire des annonces sur le site (sur d'éventuels changements d'horaires exceptionnel, ou d'un événement qui aurait lieu dans la médiathèque).

1.2.2 Les visiteurs

Il y a 2 types de personnes extérieures qui peuvent avoir accès au site web de la médiathèque:

- Le visiteur non enregistré: C'est une personne lambda qui vient consulter les références des livres en ligne. Il peut aussi voir toutes les informations pratiques concernant la médiathèque. Il doit pouvoir demander des informations à la médiathèque en cas de question et doit avoir la possibilité de créer un compte pour s'inscrire.
- Le visiteur enregistré: Ce visiteur est passé par la case enregistrement. Il devient alors un client. Il a accès à tout ce que peut avoir accès le visiteur non enregistré mais en plus il a accès à son compte personnel avec tous les livres qu'il a pu emprunter ou ceux qui sont en cours d'emprunt. . Avant de faire un emprunt il doit souscrire à un abonnement. Il doit pouvoir lorsqu'il consulte les livres sur le site pouvoir les "réserver", dans ce cas il doit se présenter à la médiathèque sous un délai de 3 jours pour récupérer le livre en main propre mais il peut annuler cette réservation si ce qu'il a réservé ne l'intéresse pas/plus. Il peut ajouter des livres à sa liste de souhaits. Il recevra alors une notification lorsque le livre sera à nouveau disponible s'il est déjà emprunté. Il a la possibilité aussi de prolonger son emprunt pour chaque document une seule fois de 7 jours. Il peut déclarer s'il a perdu un livre qu'il avait emprunté.

1.3 Le but

1.3.1 Le site web

Notre objectif est donc d'avoir une interface fonctionnelle qui permet à chaque intervenant que nous avons présenté ci-dessus, de pouvoir réaliser un certain nombre de tâches. Nous aurons donc sur notre site web, une page d'accueil qui sera accessible de tous. Dessus nous pourrons trouver toutes les informations relatives à la médiathèque (adresse, horaire, tarifs), ainsi que toutes les ressources présentes dans la médiathèque. On doit pouvoir tenir à jour la liste de tous les ouvrages présents dans la médiathèque, en différenciant ceux qui ont été empruntés de ceux qui sont disponibles.

Pour qu'un visiteur puisse rechercher si le document qu'il souhaite est disponible il faut qu'il y est une barre de recherche dans laquelle on puisse taper le nom de l'auteur, le type de document souhaité ou son titre. Il y aura aussi par la suite une possibilité d'affiner sa recherche en fonction de différents critères : le type de document (*Livre, CD, DVD, Magazines, BD, Jeux vidéo*), la langue dans laquelle est le document (*Français, Italien, Espagnol et Anglais*), le public visé (*Adulte, Jeune, Adolescent, tout public*), mais aussi le genre en fonction de chaque document. Par exemple pour un CD, on pourra les trier en fonction de si c'est de la musique classique, rap, variété française ect. Si c'est un livre, on pourra voir si c'est plutôt genre science-fiction, romance, historique ou encore biographie. Tout cela doit permettre de faire une recherche qui permet de proposer un support qui convient le plus près possible à ce que souhaite le client.

Pour pouvoir emprunter une œuvre il faut absolument être connecté en tant que client. Pour cela il y aura la possibilité de se créer un compte ou de s'authentifier dans le cas où le visiteur a déjà un compte. Lors de la création du compte on demande au client de remplir un formulaire composé de son nom, prénom, adresse postale, adresse mail et de son numéro de téléphone ainsi que de choisir un mot de passe. A l'authentification, on ne demandera plus que son adresse mail et son mot de passe. Une fois le visiteur authentifié il devient client. Il faut ensuite qu'il souscrive à un abonnement pour pouvoir emprunter des ressources.

1.3.2 Système d'abonnements

La médiathèque propose 2 systèmes de paiement. Le premier est **un système d'abonnement à l'année**. Il existe trois abonnements différents, voulant cibler trois types de profil différent :

- L'abonnement Premium: On peut emprunter en parallèle 10 ressources. Il coûte 150 €.
- L'abonnement classique : On peut emprunter en parallèle 5 ressources. Il coûte 80 €.
- L'abonnement jeune : Il a accès au même nombre d'emprunt que l'abonnement classique, mais il est accessible seulement pour les personnes de -25 ans. Il coûte 45€.

Ces forfaits sont à payer en une fois depuis le compte client. Chaque ressource peut être empruntée pendant 3 semaines, avec possibilité de prolonger cet emprunt d'une semaine (une seule fois par ressource) depuis le compte client ou auprès du bibliothécaire.

La seconde manière d'emprunter une ressource est, lorsqu'on la réserve, de **payer à l'unité l'emprunt** que l'on fait. Chaque prix pour l'emprunt est précisé sur la fiche de la ressource. Le client a donc un système de "panier" il peut le valider et il est ensuite invité à payer la somme des valeurs des ressources qu'il emprunte. Il ne peut avoir plus de 3 œuvres en cumulés.

Dans le cas où le client oublie de rendre la ressource dans le délai imparti, il recevra un mail de rappel 3 jours avant la date butoir et un autre mail 1 jour après la date de délai dépassée. Ensuite, s'il n'a toujours

pas ramené la ressource concernée à la médiathèque il recevra une amende 4 jours après la date de délai dépassée (5 jours s'il est dans le cas d'un abonnement Premium). Cette amende sera de 1.5 fois la valeur de la ressource. Si au bout d'un mois la ressource n'a pas été rapportée à la médiathèque, elle sera déclarée comme perdu et le client devra payer 50€.

De la même manière qu'un visiteur peut s'authentifier comme client, le personnel de la médiathèque doit lui aussi pouvoir s'authentifier en tant que « gestionnaire », à l'aide des codes d'accès que lui aura fourni le responsable de la médiathèque. Suite à cette authentification ils devront pouvoir avoir accès à ce dont leurs fonctions ont besoin.

2. CONTRAINTES

Nous allons maintenant lister ici, une liste de contraintes que nous devons respecter afin de ne pas avoir de soucis lors de la conception de notre site. Dans le cadre de ce projet de GLA, nous ne prenons pas en comptes les contraintes économiques, environnementales, industrielles et matérielles. Nous allons juste nous intéresser aux contraintes sécuritaires.

- Depuis un compte administrateur, on ne peut faire aucune réservation sur des livres. Cela permet de bien dissocier le coté client et le coté gestionnaire.
- Retard : Si un livre est rendu en retard, le client doit alors payer une amende à la médiathèque. L'amende est de 1.5 la valeur de la ressource. Bien évidemment, le client n'est pas obligé d'attendre la fin de l'emprunt pour pouvoir rendre les œuvres.
- Perte : Dans le cas où un livre est définitivement perdu (plus aucune nouvelles du client, ou alors déclaration de perte du client), il paie alors 50€. Ensuite la bibliothécaire déclare la perte au responsable des œuvres, celui-ci peut alors retirer le livre de la base de données. Pour que le livre soit définitivement supprimé il faut que le bibliothécaire valide lui aussi la perte du livre. On a donc une double validation avant que le livre soit retiré de la base de données. Cela permet d'éviter que le responsable des œuvres retire des livres pour ensuite les ramener chez lui discrètement.
- Limite panier: Lorsqu'un client n'utilise pas un abonnement mais le système «à l'unité», il ne doit pas pouvoir avoir plus de 3 documents en simultanés dans le panier ou en tout dans ses emprunts. Il faut donc qu'ils ne puissent plus rajouter d'œuvres à son panier une fois le nombre total de 3 atteint. Même chose pour les abonnements. (même si eux ont une limite d'œuvres plus élevées).
- Système de panier: Les documents qui sont présents dans le panier d'un client sont affichés comme indisponible aux yeux des autres utilisateurs au moment de la mise du document dans le panier. Au bout d'1h si le panier n'a pas été validé, les documents redeviennent alors disponibles et sont retirés automatiquement du panier du client. Cela évite d'avoir des documents qui ne sont pas vraiment réservés et qui seraient donc indisponible aux yeux d'autres clients alors que ce n'est pas le cas.
- Délai de récupération : Une fois la réservation effectuée sur internet, le client a un délai de 3 jours pour venir le récupérer en main propre dans la médiathèque. Si un client ne vient pas récupérer ses livres dans un délai de 3 jours, on considère alors qu'ils sont de nouveau disponibles à la réservation.
- Public visé : Chaque œuvre est étiquetée selon le public visé (Adulte, Jeune, Adolescent, tout public), si un client mineur souhaite emprunter un livre pour adulte, il ne doit pas pouvoir le mettre dans son panier. On connaît l'âge du client, selon ce qu'il a rempli lors de son inscription.
- Respecter date : Lors d'un emprunt, la date de retour du livre doit toujours être après la date d'emprunt.
- Dette : Si le client a une dette en cours, c'est-à-dire s'il a perdu une œuvre ou la rendu en retard, et qu'il n'a pas encore payé ce qu'il doit à la médiathèque il ne peut plus emprunter aucune œuvres jusqu'au règlement de sa dette.

- Age : Lors de l'inscription, une personne âgée de moins de 14 ans ne peut pas créer son compte tout seul. S'il souhaite emprunter une œuvre il devra le faire depuis le compte d'un parent ou d'une personne majeure.