



Cahier des charges Réinformatisation et création d'un portail documentaire

Syndex Documentation

LE GALLIC-ESPINOSA Patricia
22 rue Pajol 75018 Paris. Tél : 01-44-79-13-29

Objet : Réinformatisation de l'application GED du centre de Documentation. Création d'un intranet documentaire : avec des fonctions de gestion documentaire et de veille

1. Eléments de cadrage

1-1 La société Syndex

Syndex est un cabinet d'expertise comptable, spécialisée dans l'assistance aux comités d'entreprise . <http://www.syndex.fr>

Quelques chiffres :

400 salariés – 16 sites en France, 4 à l'étranger – Siège social Paris : 22 rue Pajol
75 018 Paris

350 consultants experts travaillant souvent hors bureau et 50 personnes fonction support sédentaires

CA 2010 : 43, 6 ME

1-2 Le service documentation

Deux sites : l'un au siège à Paris (4 documentalistes) et l'autre sur Lyon (1 documentaliste à mi-temps).

Sa mission : informer les consultants, les dirigeants, et le personnel administratif par des veilles thématiques , par des recherches

Caractéristiques : fonds Multisecteurs avec deux types de fonds , l'un transversal intéressant tous les intervenants et l'autre sectoriel destinés à des individus ou groupes spécifiques. Ces derniers sont nombreux et très spécialisés

1-3 L'informatique Société :

Environnement mixte Mac/PC.

PC : systèmes sous windows XP et Seven

MAC : systèmes 10.5.x, 10.6.x (merci de faire attention aux versions de java respectivement installées en fonction de la version du système). Au besoin, merci de contacter Mr Lebourg.

Navigateur société Firefox version 7 et plus (mac/pc)

Authentification via Active Directory 2008 R2

Nous disposons d'un service VPN Cisco

Les téléphones société utilisés sont des iphone du 3gs au 4S (sur leurs version ios maximum), navigateur iphone : safari

Si le site est hébergé dans notre infrastructure, nous disposons d'une ferme VMWARE. La mise à disposition d'une **distribution linux** de votre choix sera possible. La configuration de celui restera évidemment à votre charge

1-4 Les sites internet Syndex :

Un site internet destiné uniquement à l'externe, géré par le service communication (mise en place en 2010)

Un intranet Métiers, géré par la Direction, et alimenté par toutes les structures destinés à informer sur les réalisations internes des structures, et des groupes Métiers et à communiquer sur les activités des groupes et services : réalisé sous Wordpress . Le service Documentation alimente très peu ce portail (mise en place fin 2011)

1-5 Les moyens techniques de la Documentation

La documentation est équipée de matériels PC récents (moins de 5 mois) sous windows seven, Firefox 7. Logiciels Word, Excel, Power Point version 2010 , Acrobat reader sur chaque poste . Un poste à Lyon et à Paris équipés des logiciels d'ocr ABBYY

Fine Reader 10, et d'Adobe Creator 9 standard et sur les deux sites un scanner Fijitsu et un photocopieur scanner Xerox Workcentre 7556

Messagerie First class

Logiciel Alexandria depuis 2003 (5 licences)

1-6 Calendrier du projet :

Envoi aux prestataires du cahier des charges : le 27 avril 2012

Date limite des réponses : 21 mai 2012

Choix du prestataire : 13 juillet 2012

Lancement du projet : première quinzaine de septembre 2012

Mise en ligne du nouvel intranet documentaire : début janvier 2013

1-7 Interlocuteurs

Chef de projet Documentation : Patricia Le Gallic

Mail : p.legallic@syndex.fr . Téléphone : 01-44-79-13-29

Responsable Service Documentation : Annick Boïco

Mail : a.boico@syndex.fr . Téléphone : 01-44-79-13-28

Informaticien en charge du projet : Guillaume Lebourg.

Mail : g.lebourg@syndex.fr. Téléphone : 01-44-79-13-90

Responsable du service Informatique : Frederic Rueff

Responsable du service Systèmes d'information : Damien Gillery

2 Le projet

2-1 : Motif

Le service documentation utilise actuellement le logiciel documentaire Alexandrie dans sa version V6.3. Celui-ci est développé en 4D avec une interface web personnalisée . Il met à la disposition des intervenants les ressources du service documentation par des fonctions de recherche et de DSI. . Ce produit n'évolue plus et n'intègre pas les fonctionnalités des nouveaux logiciels de portail documentaire . En particulier, il ne permet pas de répondre aux nouveaux besoins de veille .

2-2 Le fonds documentaire actuel :

12 000 articles avec notice et geide

4 000 ouvrages ou études sectorielles avec notices, sommaire et texte intégral

3700 recherches (notices)

13000 fichiers geide

Volume de la base actuelle : 20 000 documents

Accroissement annuel : 2600 documents

2-3 Objectifs

Le nouveau portail orienté veille et à accès personnalisé a pour objectif :

- De mettre en valeur les ressources et les compétences de la Documentation, d'attirer l'attention sur la richesse du fonds documentaire, par un outil simple d'utilisation, intuitif, moderne, dynamique ; L'aspect visuel et l'ergonomie soignée de l'interface utilisateur seront considérés comme étant particulièrement importants

- de fidéliser les utilisateurs en proposant des veilles thématiques, des dossiers documentaires numérisés donnant les documents clés sur un sujet avec en

plus une fiche d'analyse réalisée par les documentalistes (fiches avec des liens hypertextes)

- D'intégrer des outils permettant l'automatisation des veilles et leur diffusion , de façon à libérer le temps des documentalistes pour d'autres tâches
- Enfin et dans un second temps de mettre à la disposition des intervenants les rapports d'expertise réalisés dans la société, avec un archivage sur plusieurs années. Cet archivage nécessitera un niveau de sécurité élevé

Il sera alimenté par les documentalistes et les secrétaires de groupe pour la base rapports

3 Les fonctionnalités attendues :

3-1 La reprise complète des données Alexandrie : notices et fichiers geide. Joint à ce cahier des charges un extrait de la base . La reprise s'accompagnera de quelques modifications de structures : création de nouveaux types de documents (sommaire pour les numéros de périodiques, brèves , jurisprudences ...). Rajout et suppression de champs.

3-2 Multibases : base documentaire et base de rapports internes distinctes

3-3 Logiciel entièrement paramétrable : possibilité de créer des bases, des champs

3-4 Fonctions de bibliothéconomie

- *Reprise de l'intégralité des bases revues (abonnements)*, des commandes et fournisseurs . Un bon de commande comprend plusieurs commandes. Chaque commande génère une notice pour le catalogage des

documents reçus . Les suggestions d'achat des documentalistes et des lecteurs alimenteront cette base

- *Gestion des prêts et des emprunteurs* : avec les réservations, la gestion des exemplaires, l'édition automatique des relances, la fonction de prêt permanent pour certains documents. Pas de reprise des prêts en cours . Actuellement le numéro d'inventaire des tous nos documents est le numéro de notice attribué par le logiciel Alexandrie. Ce numéro sert aux prêts : identifiant
- *bulletinage des revues* : nouvelle fonctionnalité .
- Edition de codes à barres : nouvelle fonctionnalité

3-5 Catalogage des documents avec différents formats de saisie en fonction du type de documents . Duplication de notices, report des informations pour la saisie des notices. Liens entre notices : contient , est contenu dans

3-6 Identification des utilisateurs : module SSO – annuaire LDAP

Identification obligatoire des utilisateurs . Tous auront accès a un corpus d'informations tous publics et en fonction de leur appartenance à des groupes spécifiques à d'autres données réservées à ces groupes . Une personne peut appartenir à différents groupes .

La restriction d'accès pourra se faire niveau de l'accès aux fichiers geide (impossibilité d'afficher le fichier), au niveau de la notice : pas d'accès ou visualisation de la seule notice

3-7 GED et OCR.

3-8 Gestion de thésaurus : Thésaurus Delphes

3-9 Fonctions de veille :

- *Diffusion sélective de l'information* : actuellement les documentalistes réalisent 10 veilles lancées manuellement à partir d'Alexandrie (DSI) . Le portail devra proposer plus de veilles thématiques et sectorielles ,lancées automatiquement , avec des périodicités d'envoi différentes . Une validation avant envoi sera à prévoir pour certaines DSI. Les utilisateurs pourront

s'abonner en ligne aux DSI créées par les documentalistes et aussi créer leurs propres DSI

Pour les veilles un nouveau type de document sera créé : Brève avec une notice allégée

- *Intégration de flux RSS externes dans le portail*
- *Création de flux RSS à partir de la base par les documentalistes et les utilisateurs avec possibilité d'abonnement par les utilisateurs*

3-10 - Fonctions de recherche :

Divers mode de de recherche :

- *Recherche de type google* pour les utilisateurs sur la page d'accueil de l'intranet . Recherche multibases et mono base
- *recherche Full text*
- *Recherche experte* combinant différentes critères avec les opérateurs booléens
- *Recherche complète* pour les documentalistes portant sur tous les champs avec opérateurs booléens
- *Recherche fédérée* pouvant être étendue à l'intranet société

Divers Filtres sur les résultats : date, tags, source, auteur, mots clés...

Catégorisation des résultats

Possibilité pour un utilisateur de créer un flux RSS sur une recherche

Possibilité pour un utilisateur de mémoriser ses équations de recherche pour les réexécuter

- *Nuages de tags* : affichage sur le portail pour affiner la recherche . Les critères de tags seront définis par les documentalistes. Le nombre de tags sera limité à l'affichage
- *La fonction panier*

3-.11 - Fonctions statistiques

Le fournisseur devra proposer des outils statistiques simples d'utilisation pour mesurer la fréquentation du portail et l'activité de la documentation

Statistiques classiques sur le nombre de documents entrés dans la base sur une période par type de document, statistiques sur le nombre de prêt par service, nombre de commandes, sur le nombre de fichier geide, sur le nombre d'abonnés DSI, d'abonnés aux flux rss

Statistiques sur l'utilisation du portail :

Nombre de pages consultées

Nombre de visiteurs uniques par jour

Nombre de consultations par dossier, par fonctionnalités

Nombre de consultations par type de document

Nombre de fichier geide consultés

Documents les plus consultés : par thème, mots-clés

Recherches non abouties

Elaboration de tableaux statistiques mensuels prêts à l'emploi

3- 12 -Une même interface pour les utilisateurs, les administrateurs et les contributeurs

3-13 - Un portail web dynamique et évolutif :

Une Interface non figée, vivante, évolutive avec des blocs dynamiques que l'on peut créer, modifier et positionner à volonté . Une Interface personnalisée avec du contenu éditorial

Une Autonomie complète du ou des administrateurs du portail pour la création de nouveaux blocs et de nouvelles pages

La possibilité de flash sur la page d'accueil , de défilement d'infos

Une page d'accueil personnalisée avec un contenu identique pour tous et des informations propres à chacun

Une uniformisation des données des groupes : même structure des pages, des blocs, des contenus

La création de dossiers documentaires avec une lecture hypermédia : note, plan, liens hypertextes

Le prestataire devra conseiller Syndex en matière d'ergonomie, de graphisme

3-14 - Des utilisateurs actifs avec :

- Le dépôt direct dans le portail de documents récupérés sur mission avec néanmoins une validation ensuite par les documentalistes et mise en ligne avec si besoin des autorisations d'accès
- La création de veilles personnelles
- La réservation de documents
- Des suggestions d'achat
- Le commentaire de certains documents (sectoriels)
- La possibilité de poser sa question en ligne

3-15- Accès aux bases : par micro ordinateurs, mais aussi iphone .

3-16 - La gestion recherches documentaires avec la récupération des mails et de leur contenu)

Les documentalistes effectuent chaque année 2000 recherches documentaires . Les résultats de ces recherches sont la plus part du temps envoyés par mail via notre messagerie First Class. Ils constituent une mine d'informations , non capitalisées d'où le besoin de récupérer ces données et de les transférer dans la base documentaire avec le texte des messages, les noms des émetteurs et des destinataires avec les pièces jointes associées pour alimenter une base recherches

3-17- Autres besoins :

La vérification automatique des liens brisés dans les url, la gestion des liens hypertextes

L'export des données au format word , rtf, excel

La création de différents formats d'édition et d'impression, notamment pour la création d'un bulletin des nouveautés au format pdf généré automatiquement sur le portail

La création de bulletins bibliographiques thématiques réalisés à partir de recherches : sélection de certains documents d'une recherche, et rajout de d'autres documents issus d'autres recherches avec une mise en forme particulière et des tris spécifiques ; ruptures

L'envoi par mail des résultats et des listes de résultats : à partir de maquettes d'édition

4 - Demandes générales :

Le prestataire retenu devra assurer :

- Du conseil sur l'ergonomie et le graphisme de l'interface web
- L'installation et le paramétrage du logiciel
- Une maintenance et la mise à jour des versions
- La formation des documentalistes
- La fourniture d'un planning prévisionnel de mise en oeuvre du projet

La réponse au cahier des charges devra s'accompagner de :

- la fourniture de références de clients à contacter (avec des fonctionnalités proches de nos besoins)
- des coordonnées du club utilisateurs si existant
- des caractéristiques techniques des produits proposés et de la configuration informatique nécessaire

- d'un descriptif des moyens et compétences du fournisseur : développeur, infographiste, assistance technique ...
- _ de données financières sur la société et et des informations sur le parc installé
- d'un descriptif des évolutions prévues du logiciel en 2012-2013-
- D'un devis détaillant le budget pour la réalisation du projet (y compris la formation, la maintenance, les mises à jours logicielles, la hot-line)