

**Cahier des charges Mobilier**

**Bibliothèque de Saint Aubin du Cormier**

## **SOMMAIRE**

### **A– Objet de la consultation**

Pour l'ensemble du mobilier p. 03

Pour les rayonnages p. 03

Pour les bacs p. 03

Pour l'implantation p. 03 et p. 04

### **B– Présentation de la future Bibliothèque**

1 – La population desservie p. 04

2 – Les locaux p. 04

3 – Le personnel p. 04

4 – L'équipement informatique p. 04 et p. 05

5 – Les collections p. 05

6 – Les acquisitions p. 05

7 – Dépôt de la Bibliothèque p. 05

### **C– Les besoins**

#### **1 – Les documentaires (enfants et adultes) p. 05**

1.1 – Rayonnages p. 05

1.2 – Tables et chaises p. 05

1.3 – Informatique p. 06

#### **2 – Fiction adultes p. 06**

2.1. – Rayonnages et bacs p. 06

2.2. – Tables et chaises p. 06

2.3 – Informatique p. 06

#### **3 – Fiction jeunesse p. 06**

3.1 - Rayonnages et bacs p. 06

3.2 – Tables et chaises p. 07

3.3 – Porte-manteaux p. 07

#### **4 – Espace multimédia p. 07**

4.1 – Périodiques enfants et adultes p. 07

4.2 – Bacs Cd et DVD p. 07

4.3 – point écoute CD p. 07

#### **5 – Accueil et prêt p. 07 et p. 08**

#### **6 – Matériel d'exposition p. 08**

#### **7 – Espace interne p. 08**

## **A – OBJET DE LA CONSULTATION**

La commune de Saint Aubin du Cormier souhaite procéder à l'aménagement mobilier de sa bibliothèque.

Son ouverture au public est prévue en septembre 2010

- La proposition comprendra la fourniture, la livraison et l'installation du mobilier ainsi qu'un ou des schémas d'implantation conformes au plan architectural et aux espaces préalablement définis (Cf. plan en annexe).
- D'une manière générale, on évitera de donner à la bibliothèque une connotation scolaire. Le mobilier et l'implantation proposés devront répondre précisément à certains critères :

### **Pour l'ensemble du mobilier :**

- Solidité
- Mobilité
- Matériaux sains, respectueux de l'environnement
- Facilité d'entretien
- Conformité aux normes de sécurité
- Adéquation aux différents publics (adultes et enfants)
- Confort et ergonomie
- Suivi de la gamme garantie (pour une durée minimale de 10 ans)

### **Pour les rayonnages :**

- Stabilité des travées (réglage possible des pieds)
- Étagères réglables en hauteur. Il sera possible de changer la hauteur d'une tablette sans toucher à la tablette voisine. Les rayonnages ne devront pas se déformer sous le poids des livres y compris ceux qui supporteront les atlas et encyclopédies
- Butée arrière pour arrêter les documents
- Joints latérales sur étagères ou montants des travées pour éviter la chute ou la torsion des livres
- Arrêtes et coins non coupants
- Prévoir des serre-livres en nombre (au moins 2 par tablette)
- . Hauteurs conseillées : 1m70 en section adulte soit 5 tablettes ; 1m40 en section jeunesse (maxi. 1m60) soit 4 tablettes ; 1m60 pour les étagères des documentaires qui recevront à la fois les documentaires adultes et enfants
- . Intégration de la signalétique

### **Pour les bacs :**

- Fonds antidérapants
- Bacs sur roulettes pour les bacs à albums
- Hauteur adéquate selon le public
- Séparations aux dimensions des supports (CD, BD ...)

### **Pour l'implantation :**

- Tenir compte des « obstacles » matériels tels que les poteaux, fenêtres ... (cf. plan)
- Éviter de constituer des barres compactes de rayonnages qui entraveraient luminosité ou circulation
- Respecter les règles d'espacement entre les différents mobiliers (largeur des travées suffisantes pour la circulation simultanée de plusieurs personnes)
- Privilégier certaines liaisons visuelles, notamment celles de la banque de prêt vers l'entrée et de la banque de prêt vers le fond de la bibliothèque
- Éviter au maximum la nuisance des rayons solaires, tant pour les documents que pour les postes de travail
- Veiller à ce que les espaces d'étude et de consultation ne soient pas traversés et gênés par des zones de circulation et d'animation

- Modularité

Les rayonnages seront proposés en version simple face ou double face selon leur implantation. Les rayonnages double face pourront être démontables pour obtenir des rayonnages simple face (modularité).

Le fournisseur veillera à incorporer des étagères « présentoirs » inclinées (l'idéal étant qu'une tablette « classique » puisse se transformer en présentoir) permettant de présenter les documents de face (plutôt sur les étagères du haut) ainsi que des tablettes d'angle pour une présentation à plat et une consultation rapide.

Le fournisseur fera figurer en option des présentoirs à livres, à poser sur les étagères, à fixer sur des grilles ou en bout de travée.

Veiller aussi à ce que les dernières tablettes, celles du haut, aient un système de serre-livres.

**La ou les propositions seront détaillées, c'est-à-dire qu'elles comprendront :**

- La liste et le coût des éléments mobiliers par zones
- La liste et le coût des options
- Les dimensions, matériaux et coloris des produits
- Des illustrations des produits
- Le ou les schémas d'implantation
- Les conditions de garantie
- L'engagement à assurer un suivi de la gamme pour une durée minimale de 10 ans
- Les délais et conditions de livraison et d'installation
- Les références de la société dans l'aménagement de médiathèque

## **B – PRESENTATION DE LA FUTURE BIBLIOTHEQUE**

### **1 – La population desservie**

- La bibliothèque aura un rôle intercommunal sur la communauté de communes de Saint Aubin du Cormier (Bibliothèque Tête de réseau)
- La population de la commune de Saint Aubin du Cormier est de 3700 habitants.

### **2 – Les locaux**

La bibliothèque est installée sur la commune de Saint Aubin du Cormier dans des locaux pour partie rénovés et pour partie neufs, d'une surface totale de 445 m<sup>2</sup>.

La bibliothèque comprendra :

- Une zone d'accueil
- Une zone documentaires (enfants et adultes mélangés ?) avec espace de travail
- Une zone enfants et tout-petits
- Une zone fictions adultes
- Un espace multimédia - périodiques

### **3 – Le personnel**

La Bibliothèque sera gérée à l'ouverture par un assistant de conservation (35 heures/semaine) et une équipe de 20 bénévoles.

### **4 – L'équipement informatique**

La bibliothèque de Saint Aubin du Cormier est informatisée, équipée d'un logiciel de gestion spécialisé.

- 6 postes seront répartis dans les locaux comme suit :
  - \* 1 poste pour les transactions de documents sur la banque de prêt,
  - \* 1 poste pour le travail en interne dans un bureau derrière la banque de prêt

- \* 1 poste pour la consultation du catalogue
- \* 2 postes en salle multimédia
- \* 1 poste en salle de travail

## 5 – Les collections

La Bibliothèque dispose d'un fonds d'environ 2750 documents en fonds propre et 2000 de dépôt de la BDP.

**Nombre de documents à l'ouverture** 4750 livres

**A terme (5 ans) :** 7000 livres (cependant, pour s'assurer que les rayonnages soient suffisamment aérés, les chiffres donnés pour établir les besoins en mobilier se basent sur une collection de 9300 ouvrages à terme – soit un tiers de plus que la collection réelle à terme).

Revue : 20 abonnements

CD + DVD : 1200

## 6 – Les acquisitions annuelles

Environ :

- 550 livres
- 150 documents sonores
- 50 DVD
- 20 abonnements périodiques

## 7 – Dépôt de la BDP

La Bibliothèque Départementale effectuera un dépôt d'environ 2000 documents renouvelés à raison de 400 documents 2 fois par an. Ce dépôt sera dégressif à mesure de l'évolution propre des collections de la bibliothèque.

## C – LES BESOINS

### 1 – DOCUMENTAIRES (ENFANTS ET ADULTES) (espace n°1 de la bibliothèque cf plan)

#### 1.1 – Rayonnages

Les documentaires adultes et enfants seront de préférence rassemblés sur les mêmes rayonnages et seront situés dans la partie n°1 de la bibliothèque (cf plan).

Cependant, des rayonnages pour les documentaires enfants dans le coin enfants sont aussi envisageables si la configuration des lieux rend difficile le rapprochement des documentaires adultes et enfants.

Pour permettre aux enfants d'avoir accès à toutes les étagères, la hauteur des rayonnages ne devra pas dépasser 1m60.

\* A terme, la capacité du mobilier des documentaires enfants et adultes devrait être d'environ 2877 livres répartis comme suit :

Documentaires adultes (2133) + Documentaires enfants (698)	2831	72 étagères	40 docs par étagère
---	------	-------------	---------------------

Par ailleurs, entre l'espace des fictions adultes et l'espace documentaires, un rayonnage particulier pour la poésie et le théâtre (enfants et adultes), sera installé.

\* A terme, la capacité du mobilier de poésie et théâtre devrait être d'environ 284 livres répartis comme suit :

Poésie et théâtre (adultes :	340	7 étagères	40 docs par étagère
------------------------------	-----	------------	---------------------

238 + enfants : 102)			
----------------------	--	--	--

### 1.2 – Tables et chaises

Des tables et des chaises pour l'étude et la consultation sur place des ouvrages devront être placées dans l'espace de travail avec, notamment, une grande table (ou agencement de tables) ayant, en son centre, des prises électriques permettant de brancher des ordinateurs portables notamment.  
Capacité d'accueil : 6 à 10 personnes.

### 1.3 – Informatique

1 poste informatique destiné aux usagers (au public étudiant en particulier), en station assise, devra être accessible dans cet espace. La table devra être suffisamment grande pour que deux personnes puissent travailler ensemble sur l'ordinateur et y poser crayons, feuilles et livres.

## 2 – FICTION ADULTES

### 2-1 – Rayonnages et bacs

Les rayonnages pour la fiction adultes devront être d'une hauteur de 1m70, soit 5 étagères par rayonnages.

Les bandes dessinées adultes et adolescents seront présentées de face, dans des bacs sur piétement à hauteur d'adulte.

A terme, la capacité du mobilier de fiction adulte devrait être d'environ 3208 livres répartis à peu près de la façon suivante :

2371 romans et 837 bandes dessinées

Fiction adulte	Nb de docs	Mobilier	Ratio envisagé
Romans (42.50%)	2371	60 étagères	40 docs par étagère
BD (15 %)	837	10 bacs	90 docs / bac

### 2.2 – Tables et chaises

Des chauffeuses ainsi qu'une table et deux chaises devront être, dans la mesure du possible, mises à disposition des usagers pour la lecture des ouvrages dans l'espace consacré à la fiction adultes.

### 2.3 – Informatique

1 poste de consultation du catalogue informatisé, destiné au public devra être installé dans l'espace n°1 ou n°2 de la bibliothèque (cf plan), de préférence dans l'espace n°2 à proximité de l'espace n°1.

## 3 – LA FICTION JEUNESSE

### 3.1 – Rayonnages et bacs

Les albums ainsi que les bandes dessinées jeunesse seront présentés dans des bacs.

Une différenciation sera cependant faite entre bac à albums (plus bas et sur roulettes) et bac à bandes dessinées plus hautes et sur roulettes.

Le souhait est d'aménager un espace pour les tout-petits avec une combinaison de bacs, tapis, poufs et/ou podiums, permettant d'offrir deux types d'espaces : un espace de grande taille pour l'accueil de groupes mais aussi des « petits coins lecture », chaleureux et intimes, pour un enfant seul ou avec ses parents.

Cet espace sera prolongé par des rayonnages destinés aux romans pour les enfants et adolescents. Par ailleurs, les premiers documentaires devront être situés à proximité des albums, dans un bac à roulettes ou dans un bac intégré dans des étagères.

\* A terme, la capacité du mobilier de la fiction enfants et des premiers documentaires devrait être d'environ 2930 livres répartis comme suit :

Section jeunesse	Nb de docs	Mobilier	Ratio
------------------	------------	----------	-------

Romans (25%)	930	21 étagères	45 docs / étagère
1ers docs	140	2 bac	à 120 par bac ou 1 bac intégré dans une étagère ?
BD (15%)	558	7 bacs	90 docs/ bac
Albums et contes (35%)	1302	11 bacs	120 doc/ bac

### 3.2 – Tables et chaises

Une table collective adaptée à la taille des enfants sera disposée dans la partie des tout-petits pour 4 à 6 enfants environ.

### 3.3 – Porte-manteaux

Des porte-manteaux facilement accessibles devront être installés pour les enfants dans leur espace (à l'entrée de cet espace si possible).

## 4 – ESPACE MULTIMEDIA

### 4.1 – Périodiques enfants et adultes

L'espace consacré aux périodiques sera aménagé dans un meuble spécifique pour la présentation des revues.

Il comportera en outre, une tablette pour présenter de face les derniers numéros, derrière laquelle une réserve permettra de stocker les numéros antérieurs.

Le nombre de casiers du dit meuble sera adapté pour la présentation de 20 titres d'abonnements (10 titres enfants et 10 titres adultes).

Cette zone sera munie de 4 chauffeuses ainsi qu'une table basse.

### 4.2 – Cd et DVD

Les CD et DVD seront présentés de face, soit dans des bacs intégrés dans les rayonnages, soit dans des bacs à CD sur piétement, non intégrés, d'une hauteur maximum de 0,90 m.

Pour éviter vols et pertes, leur système de prêt sera indirect : seuls les boîtiers et jaquettes se trouveront en libre accès dans les bacs, tandis que les supports seront stockés dans un meuble spécifique à la banque de prêt. De plus, il faudra veiller à ce que ce type de meuble dispose de barres de séparation de la largeur du support reçu (CD ou DVD aussi bien en présentation que pour le stockage à la banque de prêt) et que le fond soit équipé d'un revêtement antidérapant.

Le souhait serait d'installer un coin « son » pour une écoute sur place à l'aide d'un casque : le lecteur de CD et le casque seront donc installés soit sur une tablette intégrée aux rayonnages, soit sur une table prévue à cet effet.

A terme, cette section devrait contenir environ 2000 documents.

### 4.3 – Informatique

2 postes multimédia destinés au public, en station assise, seront installés dans cet espace. Imaginer leur implantation de telle sorte qu'une surveillance soit possible depuis la banque de prêt.

## 5 – ACCUEIL ET PRET

La zone d'accueil comportera la banque de prêt située immédiatement devant l'entrée. La banque de prêt devra être assez vaste pour permettre le dépôt des livres d'un côté, le poste informatique, les documents à emprunter de l'autre.

La banque de prêt doit être équipée pour recevoir le poste informatique et intégrer discrètement et esthétiquement les câbles informatiques.

L'offre comprendra également :

- un caisson muni de tiroirs, en dessous de la banque de prêt, pour stocker des fournitures de

bureau

- deux sièges de bureau pivotants pour le personnel
- un rayonnage derrière la banque de prêt destiné à recevoir les documents qui nécessitent un traitement particulier (réservation, réparation...) Ce rayonnage pourra comporter à sa base un caisson à tiroirs fermé à clé pour recevoir les disques (avec système de séparation et revêtement antidérapant dans le fond)
- si le rayonnage n'est pas équipé comme ci-dessus, il faudra prévoir un meuble spécifique pour les disques et les cédéroms
- une armoire fermée à clé, toujours à l'arrière de la banque de prêt, pour du matériel hi-fi
- un chariot à livres placé à côté de la banque de prêt.

Dans la zone d'accueil ou à proximité, devra se trouver aussi un présentoir pour les nouveautés et pour les coups de cœur des usagers.

En option devra figurer un présentoir à prospectus.

## **6 – Matériel d'exposition**

Il est nécessaire de prévoir des grilles d'exposition à implanter sur la surface ainsi que des cimaises, notamment sur tous les murs où cela sera possible. En effet, un partenariat avec l'Atothèque de Vitré est envisagé.

En option devra également figurer un lutrin.

## **7 – ESPACE INTERNE BUREAU**

L'espace interne, inaccessible au public, sera équipé pour accomplir les tâches de travail interne : commande, catalogage, indexation, préparation matérielle des documents, gestion et suivi des prêts ....

Il sera équipé à terme :

- d'un poste de travail informatique, veiller à ce que la largeur du bureau soit suffisante pour permettre le traitement des documents face à l'écran sans être gêné par le clavier. Prévoir aussi pour ce bureau un siège mobile et un caisson de bureau
- d'un large plan de travail pour équiper les documents
- de 4 étagères, rayonnage pour stocker les documents réceptionnés ainsi que ceux à traiter, réparer ...
- d'un meuble fermé à clé pour le stockage du matériel d'équipement ainsi que des dossiers (factures, catalogues, documentation...)
- de deux chaises pour le personnel ou les visiteurs (représentants, partenariat...).