

# CAHIER DES CHARGES MOBILIER

## Bibliothèque de

### **A - Objet de la consultation :**

Pour l'ensemble du mobilier  
Pour les rayonnages  
Pour les bacs  
Pour l'implantation

### **B - Présentation de la future Bibliothèque :**

La population desservie  
Les locaux  
Le personnel  
L'équipement informatique  
Les collections  
Les acquisitions  
Dépôt de la BDP

### **C - Les besoins :**

Espace adultes  
Espace jeunesse  
Accueil et prêt

## **A - OBJET DE LA CONSULTATION :**

La commune de **XXXXXXXXXXXXX** souhaite procéder à l'aménagement mobilier de sa bibliothèque. Son ouverture au public est prévue en **XXXXXXXXXXXXX**.

- 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. annexe 1 à fournir)**.
- La commune dispose déjà d'un ensemble de mobilier, utilisé par la bibliothèque avant l'agrandissement. Ce matériel sera réutilisé dans le nouvel aménagement et le fournisseur en tiendra compte dans sa proposition. La liste complète du matériel existant est annexée au présent cahier des charges **(Cf annexe 2 à fournir)**.
- 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 :

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

- ☞ Solidité
- ☞ Mobilité
- ☞ Facilité d'entretien
- ☞ Conformité aux normes de sécurité
- ☞ Adéquation aux différents publics (adultes, personnes âgées, enfants et très jeunes enfants)
- ☞ Confort et ergonomie
- ☞ Suivi de la gamme garantie (pour une durée minimale de 10 ans)

### **2/ Pour les rayonnages :**

- ☞ Stabilité des travées
- ☞ 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. Une profondeur utile de 25 cm en général.
- ☞ Butée arrière pour arrêter les documents
- ☞ Joes latérales sur étagères ou montants des travées pour éviter la chute ou la torsion des livres
- ☞ Arêtes et coins non coupants
- ☞ Prévoir un serre-livres au minimum par tablette
- ☞ Hauteurs conseillées : 1m60 en général, 1m40 en jeunesse souhaitée, 1m80 en section adulte si rayonnage contre un mur. 4 tablettes en général, 5 tablettes possibles pour les fictions.
- ☞ Intégration de la signalétique

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.

Le fournisseur fera figurer en option des grilles de présentation et 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.

### **3/ Pour les bacs :**

- ☞ Fonds antidérapants
- ☞ Hauteur adéquate selon le public
- ☞ Séparations aux dimensions des supports (Cd, BD, albums enfants ...)

### **4/ Pour l'implantation :**

- ☞ Tenir compte des « obstacles » matériels tels que les poteaux, fenêtres (cf. plan)
- ☞ Eviter de constituer des barres compactes de rayonnages qui entraveraient luminosité ou circulation
- ☞ Respecter les règles d'espacement entre les différents mobiliers (largeur des travées suffisante pour la circulation simultanée de plusieurs personnes, ainsi que pour les fauteuils roulants)
- ☞ 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
- ☞ Eviter 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). Les rayonnages qui ne seront pas contre un mur seront de préférence sur roulettes.
- ☞ Prévoir les emplacements des matériels de fonctionnement ou de services (photocopieur, fax, chaîne hi-fi, massicot, télévision, lecteur DVD, vidéoprojecteur,...) afin d'avoir la meilleure intégration possible avec le mobilier.

Enfin, il est nécessaire de prévoir des grilles d'exposition à implanter régulièrement sur l'ensemble de la surface. Ces dernières seront très stables (pieds plats) munis d'accessoires (présentoirs à revues, porte-livres...) et facilement assemblables entre elles. Des cimaises seront également proposées pour venir compléter le matériel d'affichage.

### **La (ou les) proposition(s) seront détaillées, c'est-à-dire qu'elles comprendront :**

- ☞ La liste et le coût des éléments mobiliers par zone
- ☞ La liste et le coût des options
- ☞ Les dimensions, matériaux et coloris des produits
- ☞ Des illustrations des produits
- ☞ Le (ou les) schéma(s) 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 population de [REDACTED] représente [REDACTED] habitants.

La bibliothèque municipale aura un rôle élargi aux communes proches ne bénéficiant pas de bibliothèque propre. Elle attire déjà les populations des communes suivantes:

- [REDACTED]  
- [REDACTED]  
- [REDACTED]

### **2 - Les locaux :**

La bibliothèque sera installée sur la commune de [REDACTED], en plein centre-ville, dans des locaux en rez-de-chaussée, rénovés, d'une surface totale de [REDACTED] m<sup>2</sup> répartie comme suit (cf annexe plan joint):

La bibliothèque comprendra :

- Une zone d'accueil
- Une zone adultes
- Une zone enfants
- Un espace d'animation et d'accueil du public pour des évènementiels
- Un espace de consultation des périodiques
- Des zones de consultation, de travail sur place et activités multimédias
- Un espace pour le jeu
- Un espace de convivialité (machine à café,...)

### **3 - Le personnel**

La bibliothèque sera gérée à l'ouverture par une salariée.

### **4 - L'équipement informatique :**

La bibliothèque de [REDACTED] est en cours de consultation pour le choix d'un nouveau logiciel de gestion de bibliothèque. Un poste sera installé sur la banque de prêt.

Pour le public [REDACTED] ordinateur portable réservé en priorité au travail sur place et à la consultation du catalogue, des tablettes pour des activités multimédia avec accès à internet en Wifi, des liseuses pour du prêt de livres numériques.

### **5 - Les collections :**

La bibliothèque disposera à terme d'un fonds d'environ [REDACTED] documents : [REDACTED] en fonds propre et 1 500 documents issus du dépôt de la Bibliothèque Départementale de la Sarthe, répartis de la façon suivante :

Type de documents	A l'ouverture (nbre de documents )	A terme (nbre de documents )
Livres	XXXXX	XXXXX
Périodiques	XXXXX	XXXXX

Livres adultes	XXXXX	XXXXX
dont fictions	XXXXX	XXXXX
dont BD	XXXXX	XXXXX
dont documentaires	XXXXX	XXXXX
Livres jeunesse	XXXXX	XXXXX
dont fictions	XXXXX	XXXXX
dont BD	XXXXX	XXXXX
dont documentaires	XXXXX	XXXXX
Cd Audios	XXXXX	XXXXX
DVD	XXXXX	XXXXX

### **6 - Les acquisitions annuelles :**

Un budget minimum de XXXXX€ par habitant est prévu pour assurer le renouvellement des collections, soit environ XXXXX livres et XX abonnements périodiques.

### **7 - Dépôt de la BDS :**

La Bibliothèque Départementale de la Sarthe effectuera un dépôt de 1500 ouvrages imprimés à l'ouverture de la bibliothèque. Ce dépôt sera régulièrement renouvelé.

### **C - LES BESOINS :**

#### *Espace Adultes*

Un ensemble de rayonnages et bacs permettant la consultation de l'ensemble des documents destinés au public adultes.

Des tables et des chaises pour l'étude et la consultation sur place des ouvrages devront être présentes. Il faudra penser à proposer notamment des chauffeuses, qui conviennent à un public jeune à mobilité complète, et des fauteuils surélevés pour les personnes âgées qui ont des difficultés à se mouvoir.

Un espace consacré aux périodiques sera aménagé dans un meuble spécifique pour la présentation des revues (Un module de XX). Il comportera une tablette pour présenter de face les derniers numéros, derrière laquelle une réserve permettra de stocker les numéros antérieurs. Cette zone sera munie de XX chauffeuses et d'une table basse.

Un coin café pour améliorer l'accueil et la convivialité du lieu.

#### *Espace jeunesse*

Un ensemble de rayonnages et de bacs permettant la consultation de l'intégralité des collections dédiées au jeune public.

Les albums ainsi que les bandes dessinées jeunesse seront présentés dans des bacs si possible dans des mobiliers sur roulettes à deux niveaux en double face pour gagner en espace et en modularité (cf. annexe). On peut proposer aussi un ou deux bacs à poser sur le sol, moins profonds que les bacs à albums ordinaires, pour les albums à tout petit format destinés aux bébés lecteurs.

Le souhait est de trouver un espace privilégié pour les activités avec les tout petits (heure du conte,...) mais suffisamment adaptable pour qu'il puisse être investi à d'autres moments par d'autres publics pour d'autres activités (projections de films, tout type de jeux même vidéos).

### ***Accueil et prêt***

La banque de prêt devra être assez vaste pour permettre le dépôt de livres et la mise en place du poste informatique. Elle doit être esthétique, solide, fonctionnelle et ergonomique. Elle sera réalisée dans un matériau qui s'accordera parfaitement au mobilier de la bibliothèque et comportera un voile de fond jusqu'en bas. Elle sera conçue pour intégrer les éléments informatiques et sera munie de passe-câbles.

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 ...)
- ☛ un chariot à livres, dans la même gamme de mobilier que le reste de la bibliothèque.

Annexe

