

IT-304	SYSTEMES D'INFORMATION	Travaux dirigés – Fiche n°2
--------	------------------------	-----------------------------

**Enoncé:** Bibliothèque "Savoir pour tous".

Les abonnés de la bibliothèque "Savoir pour tous", possèdent chacun une carte d'inscription. Seuls les détenteurs de ces cartes peuvent accéder à la bibliothèque. L'inscription à la bibliothèque se fait sur présentation d'une carte d'identité, et d'une caution de 5000F remboursable.

Un lecteur qui désire consulter un ouvrage, formule une demande en remplissant une fiche où il mentionne son nom, son prénom, sa profession, la date de la demande, le titre de l'ouvrage, le nom de l'auteur, le code attribué à l'ouvrage et la nature de la consultation (consultation sur place ou prêt à domicile).

Le bibliothécaire vérifie la fiche, la complète avec le numéro de la carte d'inscription du lecteur et se renseigne sur le nombre d'exemplaires de l'ouvrage. Si aucun exemplaire n'est disponible, le lecteur est avisé pour qu'il change éventuellement d'ouvrage, ou qu'il en fasse une réservation. S'il n'y a qu'un seul exemplaire, l'ouvrage n'est donné que pour une consultation sur place, même si le lecteur a demandé un prêt à domicile. S'il y a au moins deux (2) exemplaires de l'ouvrage, le lecteur peut prétendre à tout type de prêt, à condition qu'il soit en règle vis à vis de la bibliothèque (tous les documents sont rendus).

Le nombre maximal d'ouvrages qu'un lecteur peut emprunter est limité à deux (2). La durée maximale d'un prêt est de deux (2) semaines. Si à l'expiration de ce délai, le lecteur n'a toujours pas rendu les livres prêtés, il fait l'objet d'une relance. Si de plus, au terme du délai de la relance qui est de 10 jours, le lecteur n'a toujours pas réagi, il est interdit de prêt à domicile. Le lecteur n'ayant toujours pas rendu les livres empruntés 45 jours après la date de l'emprunt, est suspendu de la bibliothèque pendant deux (2) ans: perte de toute sorte de consultation, perte des frais de caution.

Les ouvrages disparus de la bibliothèque (vols, prêt non rendu, etc.) et les nouvelles parutions font l'objet d'une commande que la bibliothèque adresse auprès des grands éditeurs. En cas d'arrivage, les lecteurs sont informés par simple affichage à la devanture de la bibliothèque.

Par ailleurs, la bibliothèque dispose d'un registre sur lequel, on trouve:

- ✓ Pour chaque auteur, son numéro, son nom, son prénom, sa nationalité
- ✓ Pour chaque lecteur, son numéro, son nom, son prénom, son adresse
- ✓ Pour chaque ouvrage, le code de l'ouvrage, son titre, l'éditeur, l'auteur
- ✓ Les ouvrages sont classés par thème (Littératures, Sciences, Cultures, Techniques, etc.) et chaque thème a un numéro et un libellé.
- ✓ Les exemplaires d'ouvrages possèdent en plus du numéro d'ouvrage un numéro d'ordre (par exemple l'ouvrage "Sous l'orage" est disponible en 3 exemplaires suivants: SLR017/01, SLR017/02, SLR017/03). L'état de l'ouvrage est indiqué par une lettre : D pour Dégradé, B pour Bon état, M pour état Moyen)

### **Remarques**

- Tout lecteur a droit à un prêt à domicile au cours duquel il ne peut prendre que deux livres au plus. C'est seulement en retournant les ouvrages prêtés, qu'il peut envisager un autre prêt.
- Un lecteur peut ne jamais emprunter d'ouvrages.
- Les lecteurs peuvent effectuer des réservations sur des exemplaires non disponibles.
- Un exemplaire peut ne jamais être emprunté.

### **Travail à faire**

En vous inspirant de l'énoncé, notamment les tâches du bibliothécaire:

- 1) Construire le diagramme des flux tels que décrits dans l'énoncé.
- 2) Etablir le dictionnaire des données.
- 3) Dégager les entités.
- 4) Dessiner le Modèle Conceptuel des Données (MCD). On fera apparaître les cardinalités.