Ordonnance des taches	Personne responsable	mois 1	mois 2	mois 3	mois 4	mois 5	mois 6	mois 7	mois 8	mois 9	mois 10	mois 11	mois 12	mois 13	mois 14	mois 15
Etude préalable :																
diagnostic de l'existant (réseaux, matériels et logiciels)																
besoins du public																
besoins des bibliothécaires																
Conduite :																
Rédaction du cahier des charges,																
Inscrire le projet d'informatisation dans le registre des délibérations de la commune et prévoir le budget																
Commencer à constituer un ou des dossier(s) de subvention																
SIGB/matériels (PC, douchettes, code-barres, etc...)																
Demander un devis à chaque fournisseur de SIGB + envoi du cahier des charges / questionnaires Demande de devis pour matériels																
Comparer les devis, les réponses au questionnaire, les mémoires techniques et faire les choix (SIGB + matériels)																
Conclure le contrat avec le fournisseur SIGB																
Validation conseil municipal																

Renvoyer le(s) dossier(s) de subvention (Département, DRAC, EPCI ...) avec le devis retenu.																
Passer commande(s)																
Desherbage du fonds propre																
Aménager les locaux existants																
Recevoir et installer le matériel et le logiciel.																
Envoyer les factures à la Médiathèque départementale/EPCI pour compléter le dossier de subventions																
Formation des bibliothecaires																
Saisie rétrospective du fonds. 3mn minimum par document si import des notices / Saisie de la base "usagers"																
Ouvrir le prêt informatisé au public / Saisie de la base "usagers"																