|  |  |
| --- | --- |
| Mission 05 : Gérer les prêts d’une bibliothèque |  |
| Durée : 30’ |  | Source |

****Contexte professionnel**

Vous travaillez dans une MJC et travaillez à la bibliothèque. Son directeur est M. Bernard Merlet. La gestion des adhérents, des ouvrages et des prêts ont été informatisée sous Access.

*L’organisation actuelle des données est la suivante :*

**Organisation**

* ***Mise à jour du fichier des adhérents****: chaque fois qu’un nouvel adhérent s’inscrit auprès de la bibliothèque, vous notez les informations le concernant dans la table des adhérents (nom, adresse, tél., Date adhésion).*
* ***Mise à jour du fichier des ouvrages*** *: à la suite de chaque achat de livre, vous complétez la table des livres dans laquelle vous notez la référence,* la date de l’achat, le titre, l’auteur, l’éditeur, la catégorie (roman, essai, art, biographie, etc.) et un résumé de l’ouvrage (souvent le texte de la 4e de couverture).
* **Gestion des prêts** : chaque fois qu’un adhérent emprunte un livre, vous notez la date du prêt, le n° de l’adhérent qui emprunte le livre et vous notez la date prévisionnelle de retour (Les prêts sont limités à 14 jours) dans la table des prêts.

**Travail à faire**

Présentez votre solution sous la forme d’un MCD et d’un MRD

**Consignes de M. Merlet**

M. Merlet souhaite développer la base de données et intégrer d’autres éléments de gestion.

* La bibliothèque va développer son activité et prêter des films, et des CD musicaux, il vous demande de lui indiquer les modifications à réaliser sur la base de données pour prendre en charge ces nouveaux prêts.
* Par ailleurs, seule la gestion des prêts est assurée par la base de données alors que les adhérents peuvent s’inscrire à d’autres activités organisées par la MJC.

Ses principales activités sont : danse, peinture, couture, sculpture, informatique, yoga, football, tennis, etc.

Chaque activité est encadrée par un animateur, qui définit en début d’année pour son activité : La date de début et de fin de l’activité dans l’année, la périodicité, le jour et l’heure de l’activité dans la semaine, la salle de l’animation, le prix d’abonnement à l’activité, le budget de fournitures à envisager

Certains animateurs encadrent plusieurs activités. Pour chaque animateur, il y a lieu d’enregistrer les informations suivantes : son adresse, ses diplômes, sa date et son lieu de naissance, son statut à la MJC

M. Merlet vous demande de lui proposer une nouvelle organisation des données qui prend en compte les consignes précédentes.