

743 029

CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS
PARIS

INSTITUT NATIONAL DES TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION

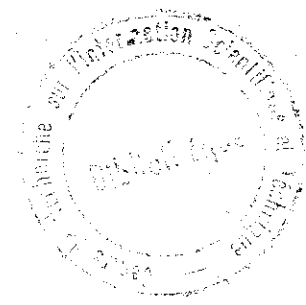
MEMOIRE PRESENTE EN VUE D'OBTENIR
LE DIPLOME SUPERIEUR DES SCIENCES ET TECHNIQUES
DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION

par Hélène ZYSMAN

MISE EN PLACE D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION POUR LES
BESOINS D'UN INSTITUT DE RECHERCHE :

ANALYSE DES BESOINS, METHODES DE GESTION
ET FORMATION DU PERSONNEL

Les travaux relatifs au présent mémoire ont été effectués
à l'INSTITUT LA BOETIE,
sous la direction de Monsieur BOULLET



Mémoire soutenu **devant** un jury, composé de :

Monsieur BOULLET,
Madame MASSE

Le 14 septembre 1992

PROMOTION XXII

BIBLIOTHEQUE DU CERIST

AVANT PROPOS

Je tiens à remercier toute l'équipe de l'Institut la **Boétie** pour son accueil et sa disponibilité. En espérant que ce mémoire contribue à améliorer leurs pratiques documentaires.

Les chiffres entre crochets, placés en notes, renvoient aux **références** bibliographiques.

SOMMAIRE

INTRODUCTION	p. 1
<u>I- ETUDE PREALABLE</u>	P. 4
1) Objectifs du projet	P. 4
2) Contraintes	P. 6
3) Analyse de l'existant	P. 7
a- Le fonds documentaire	p. 8
b- Le matériel à disposition	p. 9
c- Analyse fonctionnelle	p. 10
4) Analyse des besoins	p. 12
a- Les utilisateurs	p. 12
b- Les besoins en information	p. 14
c- Les services attendus	p. 17
<u>II- PREPARATION DES SOLUTIONS</u>	p. 19
1) Principes de solutions	p. 20
2) Présentation des trois scénarii	p. 26
a- Scénario n° 1 : une gestion minimale	p. 27
b- Scénario n° 2 : une gestion sous un SGBD	p. 32
c- Scénario n° 3 : une gestion sous logiciel documentaire	p. 36

3) Propositions de sources d'information	p. 39
a- Les périodiques	p. 39
b- Les banques de données	p. 43
c- Lieux d'information et personnes ressources	p. 47
4) Choix du système d'information	p. 48

III- CONCEPTION DETAILLEE

1) Classification	
a- Généralités : classification et classement	p. 49
b- Méthodologie de construction	p. 52
c- Les classifications de l'Institut	p. 54
d- La notation	p. 56
e- Les index	p. 60
2) Description du système retenu	p. 61
a- Traitement des monographies	p. 61
b- Traitement des articles	p. 65
c- Traitement des notes de travail et des compte-rendus de réunion	p. 68
d- Traitement du courrier relatif aux chantiers	p. 69
e- Traitement des publications de l'Institut	P. 69
3) Estimation du temps de travail et des délais de réalisation	P. 72
a- Temps de travail	p. 72
b- Calendrier de réalisation	p. 73

4) Budgétisation	p. 74
a- Coût des ressources humaines	p. 74
b- Coût matériel	p. 74
5) Gestion des prêts	p. 76

IV-MISE EN OEUVRE

1) Définition des postes	p. 77
2) Formation du gestionnaire du centre	P. 78
3) Formation des utilisateurs	p. 79
4) Equipement et aménagement des locaux	p. 79
5) Expérimentation du système	p. 80

V- SUIVI DU FONCTIONNEMENT

1) Les indicateurs qualitatifs	p. 82
2) Les indicateurs quantitatifs	p. 82

CONCLUSION	P. 84
------------	--------------

BIBLIOGRAPHIE ANALYTIQUE	p. 86
--------------------------	-------

ANNEXES	p. 95
---------	-------