

D19857A-2

UNIVERSITÉS FRANCOPHONES



U R E F

GUIDE PRATIQUE DES TECHNIQUES DOCUMENTAIRES

Volume 2
Traitement de l'information

Claire Guinchat
Yolande Skouri
Avec la collaboration de Marie-Pierre Alix

*Préface de Bruno Delmas,
directeur de l'Institut National des Techniques de la Documentation*

EDICEF
26, rue des Fossés-Saint-Jacques
75005 PARIS

Ouvrage réalisé avec le soutien de l'AIESI, Association Internationale des Écoles des Sciences de l'Information, de l'UREF et avec le concours de l'INTD, Institut National des Techniques de la Documentation.

5585
Diffusion EDICEF ou ELLIPSES selon pays

© EDICEF, 1989

ISBN 2-850-69547-5

ISSN 0993-3948

La loi du 11 mars 1957 n'autorise, aux termes des alinéas 2 et 3 de l'article 41, que « les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » d'une part, et, d'autre part, que « les analyses et les courtes citations dans un but d'exemple et d'illustration », toute représentation ou reproduction, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur, ou de ses ayants-droit ou ayants-cause, est illicite (loi du 11 mars 1957, alinéa 1^{er} de l'article 40). Cette représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et suivants du Code pénal.

Sommaire général du volume 2

(un sommaire détaillé figure en tête de chaque module)

Préface	5
Introduction	7
Module 5 : La description bibliographique	
A. La constitution des fichiers	11
B. Les usages documentaires concernant la référence bibliographique	19
C. La description bibliographique et la spécificité africaine	25
Module 6 : L'analyse documentaire	
A. Définition, finalités, caractéristiques	43
B. Les éléments constitutifs de l'analyse documentaire	45
C. L'indexation	51
D. L'analyse exploitable par ordinateur	55
E. La normalisation	61
F. L'aboutissement de l'analyse documentaire	63
Module 7 : Les langages documentaires	
A. Les classifications	115
B. Les lexiques	125
C. Le thésaurus	127
Module 8 : La recherche documentaire	
A. Les outils de la recherche documentaire	179
B. La méthodologie de la recherche	195
C. La recherche automatisée	203
D. L'accès au document	215
Module 9 : La diffusion de l'information	
A. Les modalités de la diffusion	245
B. L'édition	265
C. La reproduction et la micrographie	269
D. Les nouvelles technologies et la diffusion de l'information	277
Annexes générales	301

Préface

Les manuels consacrés à l'exposé des techniques documentaires en langue française sont rares. En mai 1980, je me trouvais en mission à Dakar, à l'École des bibliothécaires, archivistes et documentalistes (EBAD), pour une série de conférences. J'y rencontrai Claire GUINCHAT et Yolande SKOURI, alors professeurs à la section documentation. Elles me parlèrent, à cette occasion, d'un projet qui leur tenait à cœur : un manuel sur **les techniques documentaires**.

En voici la réalisation. Le présent ouvrage n'est pas le résultat d'un travail en chambre. Il est le fruit d'une double expérience, celle de plusieurs années d'enseignement en Afrique, et celle de la difficulté quotidienne de se procurer les informations et les documents les plus simples comme les plus pertinents dans les pays en voie de développement. Mesdames GUINCHAT et SKOURI ont ressenti plus vivement que dans des pays où la documentation est plus développée et l'information plus accessible le besoin de réunir un véritable arsenal de moyens qui soient immédiatement accessibles aux professionnels, à tous les utilisateurs d'information, aux professeurs et aux étudiants. Cette préoccupation constante de la réalité est un des traits les plus marquants de cet ouvrage.

La pédagogie suivie est originale : elle est directe et concrète. Le texte est simple, les termes techniques sont traduits, les chapitres sont courts : de nombreux exemples pratiques émaillent le propos. Des spécimens et fac-similés de tous les documents utilisés dans le déroulement des activités documentaires (rapports, dépliants, commandes, etc.) sont là pour aider, de même que les rubriques « Comment faire ... » une facture, un formulaire d'évaluation, un budget, une recherche par téléphone, etc. Des études de cas et des exercices avec corrigés sollicitent également une utilisation active du lecteur. Enfin, les illustrations du texte permettent de montrer l'enchaînement d'une technique, un matériel ou un produit documentaire.

Le manuel est construit autour de neuf modules autonomes mais complémentaires consacrés aux différents aspects de la chaîne documentaire.

Ouvrage d'initiation et de mise à jour, illustré de nombreux exemples africains, ce manuel pratique n'est pas que cela. Il est susceptible d'intéresser un public infiniment plus large : il présente pour chaque aspect des techniques et des technologies documentaires, une synthèse de portée générale et universelle, complète et à jour.

La prise en compte des réalités implique aussi celle de la profession. **Le Guide pratique des techniques documentaires** est destiné à un public multiple. En effet, ce livre s'adresse d'abord à des étudiants ou à des documentalistes formés depuis quelque temps déjà et qui n'ont pas toujours été initiés aux techniques documentaires modernes : ils ont besoin de disposer d'exemples réels en automatisation, mise en place de réseaux nationaux et internationaux d'information, etc. Il s'adresse en outre aux cadres moyens et cadres supérieurs chargés de gérer une unité documentaire sans avoir reçu une formation complémentaire aux techniques de base de la documentation.

Il faut ici féliciter Yolande SKOURI et Claire GUINCHAT de leur ténacité à mener à bien cette entreprise et de la qualité de leur travail. Être simple et clair n'est pas à la portée

de tout le monde et il est difficile d'être bref. Si les ouvrages théoriques et fondamentaux servent bien une discipline, les manuels de ce genre servent à la fois la discipline et sont essentiels aux progrès de la profession.

Des concours nombreux et divers ont soutenu l'entreprise : l'Institut des techniques de la documentation (INTD) d'abord, en mettant au service des auteurs ses moyens et ses équipements ; Marie-Pierre Alix, qui a assuré la rédaction du module 4 (Informatique documentaire) et d'une partie du module 5 (Description Bibliographique), l'Institut de la construction et de l'habitation (ICH), en la personne de Jean-Luc GOURDIN ; qui en a permis le tirage sur son imprimante laser ; Mademoiselle Jeanette LE GUENNE qui a assuré la saisie du manuscrit. Enfin ce projet n'aurait jamais vu le jour sans l'aide financière de l'Association internationale des écoles de sciences de l'information (AIESI) avec l'appui constant de Catherine LERMYTE, sa présidente, et de l'Association des universités partiellement ou entièrement de langue française (AUPELF).

Comme on le voit, ce travail d'ensemble, en raison de son originalité et de son caractère novateur, mérite la plus large diffusion auprès de ceux qui s'intéressent aux sciences de l'information.

Bruno DELMAS
Directeur de l'INTD

Introduction

Pourquoi cet ouvrage ? Pour qui ?

C'est essentiellement pour répondre aux incessantes demandes de nos étudiants : « Peut-on se procurer un ouvrage de base, en langue française, facilement accessible, qui fasse le tour de la question ? » que nous avons tenté le pari de traiter avec nos seules compétences un sujet aussi complexe. Notre public, c'est celui des débutants, tant en formation initiale qu'en formation permanente, qui, avant de se spécialiser, a besoin de trouver rassemblés les principes élémentaires et les techniques de base de la discipline. C'est celui des francophones, à qui reste trop souvent inaccessible (à tort ou à raison !) l'abondante production anglo-saxonne. Enfin, c'est celui des praticiens, confrontés aux tâches quotidiennes, ponctuelles et inévitables, qui assurent le bon fonctionnement des services d'information.

Il s'agit donc ici d'un manuel d'initiation, où exercices et études de cas accompagnent texte et illustrations. La conception modulaire permet de présenter sous leurs différentes facettes les principaux éléments de la « chaîne documentaire » et d'en montrer les imbrications. Cela explique les renvois de module à module et la répartition en deux blocs conceptuels : le volume 1 traite plus particulièrement des techniques, manuelles et informatisées, des outils, traditionnels ou nouveaux, et de la gestion des documents et des ressources. Le volume 2 présente les opérations intellectuelles qui conditionnent le traitement de l'information et sa diffusion. Chaque volume peut toutefois se lire séparément.

Le même souci d'être pratique a présidé au choix des travaux cités en bibliographie, à la fin de chaque module, ou d'ordre général. Le choix s'est porté, quand c'était possible, sur des documents à la fois aisément accessibles et correspondant au niveau de ce manuel. Rien n'empêche des esprits plus curieux de se plonger dans des ouvrages plus spécialisés ou plus théoriques.

Dans la période de transition technologique qui caractérise actuellement la production et la diffusion de l'information scientifique et technique, tous les pays ne se trouvent pas au même niveau. Si nous avons choisi de privilégier applications et exemples dans une situation en développement, c'est pour insister sur ce qui nous tient à cœur : la formation des esprits, l'acquisition de méthodes éprouvées sont un préalable indispensable à la connaissance et à l'élaboration d'outils et de techniques qui sont les mêmes partout. Puisse ce manuel étendre le champ du savoir et des activités là où le besoin s'en fait sentir et servir de relais entre professionnels chevronnés et débutants, entre pratiques traditionnelles et nouvelles technologies.

Ce travail n'aurait jamais abouti sans l'appui constant et l'aide concrète de nombreux collègues. Monsieur Amadou BOUSSO, directeur de l'EBAD au moment où nous y travaillions, fut le premier à être informé de notre projet – qui doit tant à la pédagogie concrète

exercée à l'EBAD. Monsieur Richard GARDNER, alors directeur de l'École de Bibliothéconomie de l'Université de Montréal, Madame LERMYTE, présidente de l'AIESI, qui ont su convaincre cette association de l'intérêt d'une telle publication et nous donner les moyens de la réaliser, l'UREF dont l'aide a stimulé un courage parfois défaillant, Monsieur Bruno DELMAS, directeur des études de l'INTD, qui a mis à notre disposition les outils les plus modernes et a bien voulu relire le manuscrit, Monsieur GOURDIN, Secrétaire général de l'Institut de la Construction et de l'Habitation et Mademoiselle LE GUENNE qui nous ont inlassablement aidés, les collègues qui ont bien voulu nous faire part de leurs critiques et de leurs suggestions en complétant au besoin nos textes – comme Madame BENSLIMANE-BENMEGDOUB et Madame Danièle DIENG, qu'ils soient tous remerciés ici.

Et avant tout nos étudiants, sans qui ce livre n'aurait pas de raison d'être.

Paris, le 4 février 1989

Marie-Pierre ALIX
Claire GUINCHAT
Yolande SKOURI

MODULE 5 LA DESCRIPTION BIBLIOGRAPHIQUE

La description bibliographique (ou catalogage) permet de constituer des fichiers représentant les ressources de la bibliothèque ou du centre de documentation et d'accéder au fonds documentaire à travers diverses données : l'auteur, le titre, le sujet traité, etc.

Il décrit l'apparence extérieure du document et très synthétiquement son contenu informatif. Les catalogues de bibliothèque, issus du catalogage, peuvent être compilés sous forme de livres ou de fiches. Mais c'est cette dernière forme, qui répond à une normalisation internationale, qui est la plus répandue, pour le moment.

En effet la saisie informatique de la notice bibliographique, qui évite la confection de fiches sur support papier, est de plus en plus répandue.

Sommaire du module 5

A. LA CONSTITUTION DES FICHIERS	11
1. La notice catalographique	13
2. Les vedettes-auteurs	15
3. Les vedettes matières	15
4. Les autres fichiers	16
5. Fiche de base et fiches secondaires	17
B. LES USAGES DOCUMENTAIRES CONCERNANT LA RÉFÉRENCE BIBLIOGRAPHIQUE	19
1. Les niveaux de l'unité documentaire	20
2. Règles générales d'écriture	23
C. LA DESCRIPTION BIBLIOGRAPHIQUE ET LA SPÉCIFICITÉ AFRICAINE	25
1. Le corps de notice – la fiche de base	25
2. Les fiches secondaires	30
ILLUSTRATIONS	31
BIBLIOGRAPHIE	39

A. La constitution des fichiers

Les fiches traditionnelles

Ce sont des rectangles de carton léger, normalisés et dont les formats se déduisent l'un l'autre en pliant le plus grand carton dans le sens de la longueur.

Le format le plus courant est le plus petit : il correspond à 75 x 125 mm.

On les classe dans des boîtes ou des tiroirs de format adapté, pouvant se superposer et contenir jusqu'à 2 500 fiches (fig. 1).

Il est conseillé d'utiliser des fichiers métalliques moins fragiles et plus esthétiques que ceux en bois, mais un peu plus chers.

En Afrique, notons toutefois que le bois présente certains avantages :

- ces fichiers peuvent être fabriqués sur place par un menuisier au lieu d'être importés comme les fichiers métalliques ce qui représente un gain financier,
- compte tenu de certaines conditions climatiques particulières, le bois permet une meilleure « respiration » des fiches et se détériore moins vite (rouille, champignons, etc.) bien qu'il soit sensible aux parasites, ce qui nécessite le traitement régulier des fichiers, par exemple lors de l'inventaire annuel.

Les fiches, faciles à reproduire, notamment par un système de duplication simple du type Minigraph¹, alimentent les fichiers « auteurs-anonymes », « titres », « matières » « géographiques » et « topographiques ». On peut utiliser des couleurs variées permettant par exemple de reconnaître d'un seul coup d'œil s'il s'agit d'un ouvrage, d'un périodique, d'une thèse, etc.

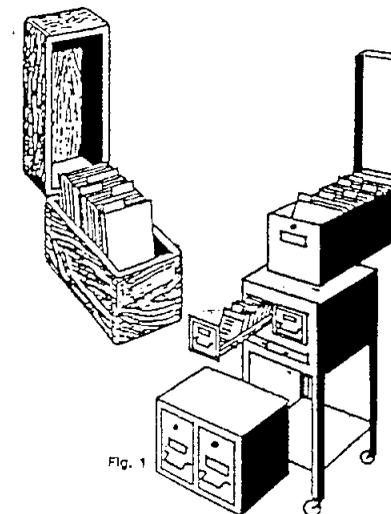


Fig. 1

1. Machine à dupliquer spécialement conçue pour les fiches cartonnées de format 75 x 125 mm. Reportez-vous au module 9.