

Emmanuelle Torche

**CENTRE DE DOCUMENTATION
DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS
SOCIO-POLITIQUES DE GENÈVE :**

ELABORATION DU PROJET

Travail présenté à l'Ecole d'Information Documentaire pour
l'obtention du diplôme

Genève
2000

TORCHE, Emmanuelle

Centre de documentation de la Maison des Associations socio-politiques de Genève : élaboration du projet. / Emmanuelle Torche. – Genève : E. I. D., 2000.- 66 p. ; 30 cm

RÉSUMÉ

La Maison des Associations socio-politiques de Genève souhaite créer un Centre de documentation. En effet, elle veut promouvoir la littérature associative et fournir un outil documentaire pour les locataires et les autres associations socio-politiques. Le Centre de documentation couvrira les thèmes du monde associatif, des droits de la personne et des peuples, de l'environnement, de la paix et du désarmement, ainsi que du développement durable. Il offrira également un appui technique et des conseils à tout projet associatif.

Ce travail de diplôme consiste à étudier la mise en place du Centre de documentation. Tous les aspects bibliothéconomiques sont abordés : réflexion sur une politique d'acquisition, choix du logiciel et d'un thésaurus, création d'une classification, élaboration du budget. Des suggestions pour le développement du Centre de documentation se concentrent sur des aspects concrets quant à sa réalisation.

Ce travail a été dirigé par Anne Wyrsh, documentaliste à la Cinémathèque suisse.

Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de l'auteur.

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction	1
2. Méthodologie	2
3. La Maison des Associations socio-politiques	4
3.1. Historique.....	4
3.2. Activités et structure.....	4
4. Projet du Centre de documentation	6
4.1. Historique.....	6
4.2. Objectifs.....	6
4.3. Sa vraie raison d'être.....	6
4.4. Le Centre de documentation et la Maison.....	7
4.5. Services proposés.....	8
4.6. Fonctionnement.....	9
4.7. Gestion.....	9
5. La vie associative	10
5.1. Qu'est-ce qu'une association.....	10
5.2. Le rôle des associations.....	11
5.3. Reconnaissance d'une légitimité et d'un savoir faire.....	12
6. Réflexion sur une politique d'acquisition	13
6.1. Qu'est-ce qu'une politique d'acquisition.....	13
6.2. Le public.....	14
6.3. L'environnement.....	14
6.3.1. Centre de documentation du Mandat International.....	14
6.3.2. Centre de documentation, de recherche et d'information.....	15
des peuples autochtones (doCip)	
6.3.3. Centre de documentation de l'Hospice Général.....	15
6.3.4. Bibliothèque de l'Institut Universitaire d'Etudes au Développement	16
(IUED)	
6.3.5. Centre de documentation de l'Association « Action Bénévole ».....	16
6.3.6. Bibliothèque - médiathèque et centre de documentation de l'Institut	17
d'Etudes sociales	
6.3.7. Centre d'information-documentation de la Maison	18
des Associations de Strasbourg	
6.4. Les collections.....	18
6.4.1. Documents sur le monde associatif.....	19
6.4.2. Documents édités par les associations.....	19
6.4.3. Documents généraux traitant des quatre thèmes de la Maison.....	20

6.4.4.	Documents spécifiques à chaque association.....	20
6.4.5.	Ouvrages de référence.....	21
6.4.6.	Documents des OI et des ONG.....	21
6.4.7.	La presse.....	21
7.	Logiciel.....	23
7.1.	Analyse de logiciels de gestion de centres de documentation et de bibliothèque...23	
7.1.1.	Alexandrie.....	23
7.1.2.	NetBiblio.....	25
7.1.3.	Agate.....	27
7.1.4.	Superdoc.....	29
7.1.5.	CDS/ISIS-Unesco.....	30
7.1.6.	Bibliomaker.....	32
7.1.7.	VTLS.....	35
7.2.	HURIDOCs.....	37
7.3.	Choix du logiciel.....	38
8.	Classification.....	39
8.1.	Analyse de plusieurs classifications	39
8.1.1.	Classification décimale de Dewey et classification décimale universelle...39	
8.1.2.	Classification du centre de documentation de l'Hospice général.....40	
8.1.3.	Classification internationale des organisations sans but lucratif.....41	
8.1.4.	Plan de classement de la Maison des Associations de Strasbourg.....41	
8.1.5.	Classification sur les droits de l'homme créée par Ivana Caccia.....42	
8.1.6.	Classification du centre de documentation de l'Association	43
	« Action Bénévole »	
8.1.7.	Classification du centre de documentation du Mandat International.....44	
8.2.	Création de la classification du Centre de documentation de la Maison	45
	des Associations	
9.	Thésaurus.....	48
9.1.	Analyse de différents thésauri.....	48
9.1.1.	Thésaurus d'information politique, économique et social.....48	
9.1.2.	Macrothésaurus pour le traitement de l'information relative	49
	aux développement économique et social	
9.1.3.	UNBIS	
	thésaurus.....	51
9.1.4.	Human rights terminology in international law : a thesaurus.....52	
9.1.5.	Thésaurus : droits de l'homme.....	52
9.1.6.	Thesaurus of economic, social, and cultural rights : terminology.....	53
	and potential violations	
9.1.7.	Thesaurus für wirtschaftliche und soziale Entwicklung.....	54
9.2.	Choix du thésaurus.....	54

10. Budget du Centre de documentation.....	56
10.1.Budget	56
10.2.Recherche de fonds.....	58
11. Développement du projet.....	59
11.1.Réalisation concrète du Centre de documentation.....	59
11.2.Suggestions pour l’avenir du Centre de documentation.....	60
11.2.1. Création d’une page web du Centre de documentation.....	60
11.2.2. Diffusion de produits documentaires.....	61
11.2.3. Promotion du Centre de documentation.....	61
11.2.4. Collaboration avec les associations et autres centres de documentation...	62
12. Conclusion.....	63
13. Bibliographie.....	64

Annexe 1 Bibliographie sur le monde associatif

Annexe 2 Classification

Annexe 3 Budget et présentation du projet

1. INTRODUCTION

La Maison des Associations socio-politiques de Genève regroupe à ce jour plus de 50 associations dont les activités traitent des thèmes suivants : droits de la personne et des peuples, environnement, promotion pour la paix et développement durable. Elle souhaite offrir un service documentaire aux locataires et autres associations socio-politiques, ainsi qu'à un public plus large, tel que le milieu académique. En plus de ces quatre thèmes, le Centre de documentation recouvre évidemment celui du monde associatif. La Fondation pour l'Expression Associative (La FEA), gérant le projet de la Maison des Associations, est mandataire de ce travail de diplôme. Le groupe de travail du Centre de documentation s'est concentré durant plusieurs mois sur ce projet.

Au début du travail, les missions du Centre de documentation n'étaient pas clairement définies. Toutes les questions survenues au fur et à mesure de l'avancement du projet ont permis de préciser les types de services à proposer.

Les objectifs du travail consistaient à définir la conception générale du Centre de documentation. Après avoir précisé au mieux le projet, une réflexion sur la politique d'acquisition s'est imposée. Le travail s'est ensuite orienté vers tous les aspects bibliothéconomiques qui devront permettre ultérieurement sa mise en place et son fonctionnement. Le choix des différents instruments de travail, tels qu'un logiciel, un thésaurus et une classification s'est effectué en comparant plusieurs outils à priori intéressants. Quelques points concernant le développement terminent ma réflexion sur le concept du Centre de documentation.

2. MÉTHODOLOGIE

Ce travail de diplôme est le fruit d'une profonde réflexion. Le groupe de travail du Centre de documentation, formé de Gianfranco Fattorini, Melik Ozden, Anne Wÿrsch et moi-même, s'est concentré durant plusieurs mois sur les missions possibles d'un tel service d'information documentaire. Les membres du groupe de travail se sont rencontrés régulièrement depuis le mois de novembre 1999 jusqu'au mois de juillet 2000. Nous avons travaillé ensemble pour définir au mieux les objectifs du Centre de documentation de la Maison des Associations.

En Suisse, il n'existe aucune autre maison des associations et encore moins un centre de documentation comme nous le souhaitons. Il est très difficile de démarrer un projet bibliothéconomique sans aucune documentation et sans l'existence d'un modèle duquel nous aurions pu nous inspirer.

En France, il existe un grand nombre de maisons des associations. Nous avons pris contact avec certaines d'entre elles pour savoir si elles géraient un centre de documentation. La Maison des associations de Strasbourg a attiré notre attention, puisque son centre de documentation est géré par une professionnelle. Ce fut le point de départ de notre réflexion.

Pour analyser les besoins du Centre de documentation de la Maison des Associations, nous avons envoyé un questionnaire aux associations principalement genevoises. Par ce biais, nous avons constaté un grand besoin de centraliser la documentation du monde associatif. La majorité des associations se sont montrées prêtes à collaborer.

Nous étions conscients que plusieurs centres de documentation couvrent déjà les domaines socio-politiques. Pour cette raison, nous avons décidé de les visiter. Nous souhaitons que le centre soit complémentaire aux différents services documentaires de la collectivité. Pour éviter la redondance, nous avons donc dû aborder une réflexion sur une politique d'acquisition.

Lorsque les objectifs du Centre de documentation ont été clarifiés, nous avons réfléchi aux différentes techniques documentaires applicables dans la création du centre.

Dans un premier temps, nous avons analysé plusieurs logiciels. Nous avons récolté le maximum d'informations quant à leurs possibilités auprès des fournisseurs. Pour connaître leurs avantages et inconvénients, nous avons assisté à des démonstrations.

Dans un second temps, nous avons rassemblé différents thésauri et classifications pouvant correspondre aux cinq thèmes de la Maison des Associations. Pour ces deux notions bibliothéconomiques, nous avons été

conseillé par un collaborateur d'HURIDOCS¹. En ce qui concerne la classification, nous avons décidé d'en élaborer une nouvelle. Tous les documents récoltés durant le travail seront mis à la disposition de La FEA.

Le financement du Centre de documentation reste encore à trouver. Nous avons donc établi un budget prévisionnel et le coût de son fonctionnement. L'élaboration du budget est nécessaire pour la recherche de fonds, qui aura lieu dans les prochaines semaines.

Le dossier documentaire² sur le monde associatif a pu être créé grâce à l'Association « Action Bénévole ». Cette recherche m'a permis de me documenter sur le monde associatif.

Pour terminer, nous donnons quelques idées concernant la réalisation concrète du Centre de documentation. Le documentaliste, qui devra passer à l'étape pratique, aura toutes les informations quant au concept du Centre de documentation de la Maison des Associations.

¹ Voir chapitre 7.2.

² Déposé à la Maison des Associations

3. LA MAISON DES ASSOCIATIONS

La Maison des Associations
Rue des Savoises 15
1205 Genève
Tél : 022/329.20.22
<http://www.lafea.org>

3.1. HISTORIQUE

Le Village Alternatif, groupement d'associations, se réunit depuis 10 ans à l'occasion du Salon International du Livre et de la Presse. L'idée s'est alors développée de prolonger cet échange au delà des cinq jours, en un lieu permanent.

En 1996, La Fédération pour l'Expression Associative (FEAS), s'est constituée en vue de mener à terme le projet de la Maison des Associations. La Fédération devient en 1999 la Fondation pour l'Expression Associative (La FEA).

Bien que de nombreux projets similaires existent dans un grand nombre de villes françaises, le concept de la Maison des Associations est une première en Suisse.

3.2. ACTIVITÉS ET STRUCTURE

Le but premier de La FEA, fondation de droit privé suisse, est d'assurer le fonctionnement de la Maison des Associations. Par la réalisation de ce projet, La FEA favorise, dans un premier temps, les échanges et le dialogue entre les associations tant sur le plan local, national, qu'international. Dans un deuxième temps, la promotion des activités des associations.

Une seconde mission de La FEA est aussi de soutenir la réalisation de projets socio-politiques, ainsi que de proposer des réflexions sur les problématiques de notre époque.

La Maison des Associations a été créée dans le but de regrouper sous un même toit un grand nombre d'associations socio-politiques. Elle veut mettre à disposition des associations des bureaux à des prix modérés, plusieurs salles de réunion, des salles de conférences permettant l'organisation de congrès, de séminaires ou d'expositions, ainsi bien qu'un restaurant, un local d'impression, un local multimédia et un Centre de documentation.

La Maison des Associations répond aux besoins des associations de bénéficier par un partage des frais, d'un lieu de rencontre et d'échange.

La structure de la Maison des Associations est composée de quatre instances :

- le Conseil de Fondation : de sept à neuf membres cooptés, deux représentants de l'Etat de Genève et deux représentants de la Ville de Genève. De plus les locataires de la Maison des Associations, ainsi que le monde associatif, disposent chacun d'un siège au sein du Conseil, avec voix consultative
- La Direction : deux salariés
- le Comité des locataires : structure qui permet aux associations de se regrouper pour évaluer et résoudre les problèmes qui peuvent surgir au sein de la Maison des Associations et d'organiser diverses activités
- les partenaires de la Fondation : la Coopérative de l'habitat associatif, le bureau d'architecte Cyrus Mechkat et Bill EAUG-SIA, l'Etat de Genève, la Ville de Genève

En projet :

- la plateforme des utilisateurs de la Maison : structure ayant pour mission de répondre aux besoins des associations et de créer un dialogue entre la vie associative de la Maison et les revendications socio-politiques émergentes

4. PROJET DU CENTRE DE DOCUMENTATION

4.1. HISTORIQUE

Plusieurs idées de projets ont émergées dès la conceptualisation de la Maison des Associations, tels qu'un cinéma, un restaurant, ainsi qu'un Centre de documentation.

Pour réaliser un de ces projets d'une telle envergure, il faut investir du temps. Il était nécessaire de trouver des forces extérieures au Conseil de Fondation qui puissent prendre à leur charge le développement du projet.

Anne Wÿrsch, documentaliste, s'est rapidement intéressée à développer celui du Centre de documentation. Pour mener à bien la réflexion, un Groupe de travail « Centre de documentation » s'est alors formé comprenant deux membres du Conseil de Fondation, une diplômante de l'Ecole d'Information Documentaire et une documentaliste.

4.2. OBJECTIFS

Le Centre de documentation de la Maison des Associations veut promouvoir la littérature associative et fournir un outil documentaire pour les locataires et les autres associations socio-politiques.

Véritable lieu d'information, il offrira un appui technique et des conseils à tout projet associatif.

4.3. SA VRAI RAISON D'ÊTRE

Dès la mise sur pied de la Maison des Associations, le Centre de documentation s'intégra au projet initial de La FEA. Suite à un sondage réalisé par des visites et un questionnaire auprès des associations, sa vraie raison d'être se confirma : le Centre de documentation sera un véritable service d'information sur le monde associatif.

En regard du travail fourni par l'ensemble du monde associatif et l'intérêt d'un public toujours plus nombreux pour les sujets socio-politiques, il est nécessaire de promouvoir les publications du monde associatif à travers un service documentaire professionnel, pour le rendre accessible au plus grand nombre.

La diversité et la qualité de l'information des publications d'associations constituent en effet une source documentaire inédite. Les compétences des

auteurs ne sont plus à reconnaître puisque qu'ils possèdent une connaissance aiguë du terrain et nourrissent leur réflexion autour d'une problématique spécifique depuis de nombreuses années.

- Pour favoriser de nouveaux champs de recherches, et pour qu'ils soient reconnus, il est indispensable de rassembler ce type de littérature dans un espace unique de consultation et de la diffuser dans une base de données bibliographique. La mise en réseau des données favorisera l'échange des connaissances et des expériences entre les acteurs du monde associatif.
- Le Centre de documentation de la Maison des Associations sera le lieu d'information, unique à Genève, sur le monde associatif. C'est pourquoi, il est logique de s'attendre à recevoir des visiteurs qui souhaite recevoir un service plus large. Le Centre de documentation doit être capable de répondre à toute question liée au monde associatif : adresse d'une association, élaboration de statuts ou à un conseil organisationnel.

4.4. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET LA MAISON

La position stratégique du Centre de documentation au cœur de la Maison renforce le rôle d'accueil de chaque visiteur ou locataire de la Maison. Le Centre de documentation deviendra un véritable carrefour d'information et de renseignements.

La création d'un fonds documentaire commun aux locataires favorise, à l'intérieur de la Maison :

- le rassemblement et la diffusion des publications des associations, sur place et dans une base de données
- la présence d'un fonds commun documentaire (rationalisation des coûts d'abonnements, par exemple)
- l'échange et le partage de l'information développant un dynamisme entre les locataires
- la participation active à la politique d'acquisition (proposition d'achat, par exemple)

4.5. SERVICES PROPOSÉS

Services documentaires :

- service de référence : recherches documentaires régulières ou ponctuelles, élaboration de bibliographies thématiques
- élaboration de dossiers liés aux manifestations : la Maison des Associations accueillera régulièrement différents événements, tels que, congrès, débats, expositions, etc. Le Centre de documentation se doit de prendre une part active dans la préparation de ce type de manifestations en fournissant une documentation pertinente, tels que des dossiers de presse ou des bibliographies thématiques
- catalogue de documents sur le monde associatif et sur les quatre autres thèmes, des documents publiés par les associations, des dépliants présentant les associations du Centre de documentation de la Maison des Associations, ainsi que ceux appartenant à d'autres associations sur une base de données professionnelle disponible sur le web. Il s'agit d'un véritable soutien aux associations pour la gestion de leur documentation
- dossiers thématiques (dépliants, brochures et coupure de presse)
- salle de consultation (PC de consultation, service de photocopies)
- accès Internet : aide à la recherche sur le web
- page web du Centre de documentation
- sélection analytique de sites web

Appuis techniques :

- service d'orientation : renseignements sur les Associations locataires, orientation vers différentes structures (Organisations Internationales et Non Gouvernementales, Fondations, Institutions, bibliothèques et centres de documentation spécialisés,...)
- création d'une association (rédaction ou correction des statuts)

4.6. FONCTIONNEMENT

- Une personne à 60% diplômée de l'Ecole d'Information Documentaire(E.I.D.) ou de l'Association des Bibliothèques et Bibliothécaires suisses (B.B.S) ayant de très bonnes connaissances et un grand intérêt du monde associatif.
- Heures d'ouverture : 20 h / semaine
- Le Centre de documentation sera un centre de consultation. Pour des raisons financières et de personnel, le prêt des documents n'est pour l'instant pas envisageable. Les documents doivent être en tout temps disponibles sur place.
- Le Centre de documentation pourra éventuellement s'entourer de personnes ressources qui partageraient leur savoir bénévolement pour répondre aux questions spécifiques, tels que des conseils juridiques. D'autres personnes pourraient consacrer quelques heures de permanence pour augmenter le nombre d'heures d'ouverture.

4.7. GESTION

La réflexion sur le projet du Centre de documentation s'effectue par le Groupe de travail composé de deux membres du Conseil de Fondation, Gianfranco Fattorini et Melik Ozden, une documentaliste, Anne Würsch, ainsi que moi-même.

Pour que le Centre soit géré d'une manière professionnelle et pour maintenir une qualité des services, il est nécessaire d'obtenir un financement extérieur qui reste encore à trouver.

Le règlement du Centre de documentation, ainsi que le cahier des charges du documentaliste qui occupera le poste, devront être rédigés par La FEA.

5. MONDE ASSOCIATIF

5.1. QU'EST-CE QU'UNE ASSOCIATION ?

Une association est « un groupement de personnes réunies dans un dessein commun, non lucratif ».³

Il existe quatre types d'associations :

1. Le modèle d'allégeance

Les associations centrées sur une activité principale, comme le sport ou le chant, favorisent d'une part, la sociabilité interpersonnelle et d'autre part la participation active dans une région.

2. Le modèle de médiation

Les associations, de type clubs de hobbies (photographie, aviation), permettent à ses membres de disposer d'un certain matériel à un moindre coût.

3. Le modèle de conscientisation

Les associations, qui s'adresse à l'ensemble de la société, revendiquent un objectif bien défini : divers mouvements féministes, mouvements écologistes ou alternatifs.

4. Le modèle de gestion

Les associations sont orientées vers un secteur d'action social pour répondre aux besoins d'un public : associations consacrées au service social. Elles fonctionnent principalement grâce à l'appui financier de l'Etat ou d'autres collectivités publiques.

Les associations font partie du tiers secteur, « c'est-à-dire des organisations privées sans but lucratif dont l'objectif principal n'est pas de faire des bénéfices et dont les ressources sont tirées, principalement, du secteur des ménages. »⁴

³ *Le petit Larousse illustré*. Paris : Larousse, 2000

⁴ COLLAUD, M.-C. Le fait associatif. In : *Vie associative et solidarités sociales*. Lausanne : Réalités sociales, 1993, p. 23

5.2. RÔLE DES ASSOCIATIONS

Les associations permettent de renforcer les liens entre les personnes ayant un intérêt commun. De ce fait la vie associative engendre l'échange de connaissances et l'innovation.

Par exemple à Genève, les maisons de quartier jouent un rôle important auprès de la communauté en préparant des animations. En 1999, la Maison du quartier Asters-Servette organisa en collaboration avec le Centre de contact Suisse-immigrés différentes activités afin de répondre aux questions et aux attentes de certains immigrants.

Le rôle principal d'une association est de détecter les besoins. L'Association MondialContact travaille en vue d'une meilleure intégration des étrangers en organisant des débats ou des ateliers. « Modestement, nous avons l'impression d'avoir contribué à un éveil. Les étrangers, les associations et les maisons de quartier nous connaissent. Ils font souvent appel à nous pour les mettre en relation efficacement. Notre fierté, c'est de réaliser que nous ne sommes pas trompés en créant notre association. »⁵

« Quand un nouveau problème est détecté, les milieux concernés se mobilisent et développent des projets. Ils rassemblent des forces privées, et des ressources ; ils construisent un premier réseau institutionnel. Peu à peu, les pouvoirs publics prennent le relais pour garantir la solidité du système et assurer l'accès de tous aux prestations »⁶. Le travail de certaines associations peut être intégré dans une autre structure. C'est le cas de l'Association des centres d'accueil pour candidats à l'asile (Agecas). Les tâches de cette association seront désormais gérées par l'Hospice Général.

« En Europe, les associations fondées à partir d'un mouvement d'idées – droits de l'homme, lutte contre le racisme et la xénophobie, place de la femme dans la société, développement durable – jouent un rôle important depuis quelques dizaines d'années, souvent comme groupes de pression influençant les législations des Etats et parfois les propositions de la Commission européenne. »⁷

Il est nécessaire qu'un réel partenariat se mette en place entre les associations et les pouvoirs publics ; les associations ne peuvent pas se développer et affirmer leur identité sans un soutien des instances publiques. Cependant, les tâches de chacun doivent être clarifiées de manière précise.

⁵ BIMPAGE, S. MondialContact milite pour une Genève métissée. In : *Tribune de Genève*, 13.04.1999

⁶ FRAGNIERE, J.-P. Associations lucratives sans but ? In : *Domaine public*, no 1248, 1996.

⁷ LENOIR, R. Les associations au cœur de la cité. In : *Le Monde diplomatique*, janvier 1999.

5.3. RECONNAISSANCE D'UNE LÉGITIMITÉ ET D'UN SAVOIR FAIRE

Le travail des associations n'est pas toujours reconnu à sa juste valeur. Les associations doivent sans cesse se battre pour trouver une réelle place dans la société.

En France, les premières Assises nationales de la vie associative ont représenté un véritable événement politique. Les grandes questions telles que le bénévolat ou les relations avec les pouvoirs publics ont été abordées dans le but de favoriser la vie associative :

« La vitalité et le poids économique des associations dans la vie sociale, culturelle, économique et citoyenne du pays nécessitant aujourd'hui une analyse rigoureuse et une réflexion approfondie sur l'adéquation des moyens mis à la disposition des associations pour assurer leurs missions, le Premier ministre, Lionel Jospin, a pris l'initiative d'organiser les premières Assises nationales de la vie associative, les 20 et 21 février 1999, à l'Arche de la Défense, à Paris. »⁸

La Maison des Associations socio-politiques de Genève a été créée dans le but de regrouper sous un même toit un grand nombre d'associations. En offrant aux associations une infrastructure commune, le travail de chacun ne sera que plus visible au sein de la société.

Le bénévolat n'est possible que par des personnes motivées par un champ d'action. « Sa grande force réside dans le fait d'être un acte volontaire, librement accepté, gratuit au sens de libre et non de « travail gratuit. »⁹ Les compétences des bénévoles sont le résultat de la combinaison de plusieurs aptitudes : un savoir-faire, des capacités relationnelles, des connaissances théoriques. Elles doivent sans cesse se renforcer par la formation continue. Il est nécessaire que chaque membre actif d'une association se sente intégré au projet global de l'association.

⁸ GIRODOT, J.-L. Chronique de la Lettre de l'économie sociale. In : *Revue internationale de l'économie sociale*, no 272, p.8.

⁹ COLLAUD, M.-C. *Constitution vaudoise et association : projet de texte pour la Constitution soutenu par Vie Associative*, 2000, p.4

6. RÉFLEXION SUR UNE POLITIQUE D'ACQUISITION

6.1. QU'EST-CE QU'UNE POLITIQUE D'ACQUISITION ?

C'est l'étude des règles qui régissent les acquisitions. Elle permet de définir clairement les documents que la bibliothèque ou le centre de documentation doit acquérir pour garder une cohérence du fonds.

En théorie, plusieurs critères montrent la nécessité d'une politique documentaire :

- La diversification documentaire : le nombre de documents disponibles sur le marché augmente de manière exponentielle. Comme il est impossible et inutile de pouvoir tout acquérir, il est nécessaire de se fixer des critères de sélection.
En Suisse, il existe un grand nombre de bibliothèques ou de centres de documentation plus au moins spécialisés. Il est donc très important de se différencier de manière très claire des services déjà existants. La circulation de l'information d'une bibliothèque à l'autre est relativement facile. Il n'est donc plus nécessaire d'acquérir les mêmes documents.
- Le lecteur a une attitude critique face à telle ou telle acquisition.
- La justification budgétaire : le centre de documentation a besoin d'arguments précis et convaincants pour justifier ses achats.

Lorsqu'un centre de documentation souhaite établir une politique d'acquisition, il évalue les collections, l'environnement et le public.

Or, comme nous devons créer un centre de documentation dans sa totalité, nous devons commencer notre démarche en analysant les besoins des futurs publics et l'environnement dans lequel il s'inscrira.

Comme nous sommes au début de la conception du Centre de documentation, il est prématuré de mettre en place une véritable politique d'acquisition. Mais une réflexion sur une politique d'acquisition définira les lignes directrices du Centre de documentation.

Normalement les objectifs généraux sont traduits dans un document appelé « la charte des collections ». Ce document devra être rédigé lorsque le Centre de documentation sera opérationnel dans le but de faire connaître à tout usager les objectifs généraux de la constitution du fonds.

OBJECTIF GLOBAL : le Centre de documentation veut promouvoir la littérature associative et fournir un outil documentaire pour les locataires et les autres associations socio-politiques. Le Centre de documentation sera un carrefour d'information du monde associatif ouvert à tout public et participera donc au renforcement des synergies entre les associations.

6.2. LE PUBLIC

Le premier public du Centre de documentation, situé au cœur de la Maison des Associations, sont les **locataires**.

En Suisse, il n'existe pas encore de centre de documentation spécialisé sur le monde associatif qui soit géré par des documentalistes professionnels. Le Centre de documentation deviendra rapidement le centre de référence sur ce sujet. Il intéressera tout **membre des associations suisses et internationales**, les **étudiants** et les **chercheurs**, ainsi que le **grand public**.

Le Centre de documentation répondra aux besoins de personnes familiarisées ou non avec le monde associatif.

6.3. L'ENVIRONNEMENT

En Suisse Romande, il existe plusieurs centres de documentation recouvrant les thèmes socio-politiques. Nous en avons visité plusieurs pour connaître leurs richesses documentaires, mais aussi leur accessibilité et le public qui les fréquente.

6.3.1. CENTRE DE DOCUMENTATION DU MANDAT INTERNATIONAL

Chemin William-Rappard 31

1293 Bellevue

Tél. : 022/959.88.55

<http://www.mandint.org>

Le Mandat International rassemble des ouvrages de référence utiles aux délégués des Organisations Non Gouvernementales qui participent aux conférences internationales. Les documents qu'il possède sont des ouvrages de référence (dictionnaires), des textes de droit international (conventions, traités), des documents des Organisations Non Gouvernementales et des Organisations Internationales, des documents des conférences internationales, des dossiers thématiques, des informations pratiques de certaines associations et Organisations Non Gouvernementales.

Comme le Mandat International se situe à Bellevue, l'accès au centre de documentation n'est pas très aisé. La littérature qu'il propose est consultée par un public très ciblé : les délégués non gouvernementaux.

6.3.2. CENTRE DE DOCUMENTATION, DE RECHERCHE ET D'INFORMATION DES PEUPLES AUTOCHTONES (DOCIPI)

Av. de Trembley 14
1209 Genève
Tél : 022/740.34.33
<http://www.docip.org>

Le doCip récolte les déclarations des délégués des peuples autochtones et des Etats, ainsi que les études des experts, rapports et autres instruments des instances suivantes des Nations Unies : groupe de travail sur les populations autochtones, Sous-commission de la lutte contre les mesures discriminatoires et de la protection des minorités, Commission des droits de l'homme, groupe de travail de la Commission sur le projet de déclaration, groupe de travail de la Commission sur le Forum permanent.

De plus, le centre de documentation possède une importante collection générale de documents publiés par les organisations des peuples autochtones ou relatifs à la thématique des peuples indigènes, une collection de périodiques et une collection d'ouvrages de référence.

Ce centre de documentation est très spécialisé. Il met à disposition de la documentation avant tout pour les organisations des peuples autochtones. Il n'est donc pas facilement accessible à tout public.

6.3.3. CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'HOSPICE GÉNÉRAL

Rue Ami-Lullin 3
1211 Genève 3
Tél : 022/787.53.60

La collection du centre de documentation de l'Hospice général recouvre les thèmes suivants : travail social, assistance publique, bénévolat, famille monoparentale, maintien à domicile, sida, chômage, violence, interculturalité.

L'Hospice général met à disposition des dépliants d'information d'associations sociales à la Boutique d'information sociale.

Le centre de documentation de l'Hospice général, situé à Rive, est ouvert à toute personne intéressée par le domaine social.

6.3.4. BIBLIOTHÈQUE DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE D'ÉTUDES DU DÉVELOPPEMENT (IUED)

Rue Rotschild 24
1211 Genève 21
Tél : 022/906.59.21
<http://www.unige.ch/iued/biblio/>

La bibliothèque de l'IUED est la plus importante source documentaire en Suisse sur les pays du Sud et les études du développement. Sa collection, composée de monographies, périodiques et cassettes-vidéos, évolue en fonction des enseignements, des recherches et des projets de l'Institut. Elle est orientée vers les sciences sociales du développement ainsi que les sciences appliquées et les aspects techniques de la coopération.

De plus, la bibliothèque effectue le dépouillement de certains périodiques, dont les articles sont inclus dans la base de données et propose un grand nombre de dossiers documentaires.

Ce sont les étudiants et les professeurs de l'Institut qui fréquentent cette bibliothèque.

6.3.5. CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'ASSOCIATION « ACTION BÉNÉVOLE »

Maupas 49
1004 Lausanne
Tél : 021/646.21.96
<http://www.benevolat.ch>

« Action Bénévole », Association pour l'étude et la promotion de l'action bénévole, a été créée en 1988. Cette Association souhaite favoriser les échanges entre les milieux professionnels et les milieux bénévoles de l'action sociale.

Les objectifs d' « Action Bénévole » sont les suivants :

- « promouvoir la vie associative
- informer la population, les pouvoirs publics, les médias sur l'importance et la nécessité de l'action bénévole dans notre société
- encourager le travail bénévole et l'encouragement associatif
- renforcer les liens entre les milieux institutionnels et les milieux bénévoles de l'action sociale
- organiser des colloques, conférences, débats sur l'action bénévole et publier des documents sur cette question
- diffuser auprès des associations des informations ayant une incidence sur la vie associative

- mettre en commun des échanges périodiques avec des centres d'études, des organisations suisses et étrangères (organismes, revues spécialisées, liées au bénévolat) »¹⁰

L'Association « Action Bénévole » possède une grande documentation sur la vie associative et le bénévolat. En Suisse, c'est le seul centre de documentation qui possède une telle littérature. On y trouve des monographies, des dossiers thématiques et des informations sur des associations vaudoises et leurs publications.

Il dessert essentiellement les membres d'« Action Bénévole ». Il n'est connu que par un nombre restreint d'utilisateurs.

6.3.6. BIBLIOTHÈQUE-MÉDIATHÈQUE ET CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'INSTITUT D'ÉTUDES SOCIALES (IES)

Rue Prevost-Martin 28
1211 Genève 4
Tél : 022/322.14.14
<http://www.ies-geneve.ch/Bibliotheque/bibliotheque.html>

La bibliothèque-médiathèque de l'Institut d'études sociales possède des monographies, des périodiques, des documents audio-visuels recouvrant les domaines suivants : travail social, éducation spécialisée, animation, action sociale, aide sociale, sciences sociales et psychomotricité.

Le Centre de documentation de l'IES propose des dossiers documentaires composés d'articles de revues, de rapports d'experts, de données statistiques, de documents législatifs et d'études. Il répertorie aussi divers documents mis à disposition par certains enseignants de l'IES.

La bibliothèque-médiathèque et le centre de documentation sont des outils de travail pour les étudiants et les professeurs de l'IES, ainsi que pour les professionnels du domaine social.

¹⁰ ACTION BENEVOLE. *10 ans déjà...tour d'horizon*. Lausanne, 1998, p.4

6.3.7. CENTRE D'INFORMATION-DOCUMENTATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS DE STRASBOURG

La Maison des Associations
Place des Orphelins 1a
67000 Strasbourg
Tél : (33) 388.25.19.39
<http://www.reseau-sara.org/mdas/>

La Maison des Associations de Strasbourg, créée en 1981, offre un grand nombre de prestations permettant aux associations d'être efficaces dans leur activité :

- des espaces de travail : quatre salles de conférence équipées de matériel audiovisuel, des bureaux de permanence, un accès à Internet
- des conseils : une aide à la structuration de projets associatifs, des conseils juridiques, un centre de documentation
- des formations : stages de comptabilité, stages de communication et d'animation de réunion, des conférences et rencontres sur la pratique associative

Le Centre d'Information-Documentation propose aux membres d'associations, aux étudiants et à tout public les documents essentiels sur le monde associatif : annuaires, guides et revues sur la vie associative, l'économie sociale, le bénévolat, les méthodes de gestion, la fiscalité des associations.

Si son concept n'est pas totalement identique au nôtre, il est cependant important d'envisager une collaboration régulière.

N'ayant pas visité ce centre de documentation, nous avons eu plusieurs contacts téléphoniques et par courrier électronique avec la responsable, Audrey Bordonné, précurseur dans ce domaine.

6.4. LES COLLECTIONS

La politique d'acquisition est un sujet relativement récent. Les bibliothèques qui décident de posséder une meilleure connaissance de leur fonds et de son évolution, commencent par évaluer l'existant. Or, la collection du Centre de documentation de la Maison des Associations est pour l'instant inexistante.

Pour tenter de cerner les besoins des utilisateurs, nous avons envoyé fin décembre 1999 un questionnaire aux locataires et aux associations principalement basées à Genève. Par ce biais, nous voulions connaître d'une part les ouvrages de référence qu'ils utilisent ou qu'ils souhaiteraient consulter pour leurs activités. D'autre part, nous voulions évaluer la possibilité d'une future

collaboration avec le Centre de documentation de la Maison des Associations. Le questionnaire a été envoyé trop tôt par rapport à l'ensemble de la réflexion du projet. Comme le nombre de réponses a été très faible, nous ne pouvons pas le prendre en considération. Par conséquent, nous l'utiliserons qu'à titre indicateur. Enfin, la rencontre avec la plupart des locataires nous a permis de constater leur intérêt pour la création d'un tel centre et leur disponibilité à nous donner des ouvrages.

On groupe sous le terme document autant les monographies que les revues spécialisées.

Le Centre de documentation récoltera des documents en français, en allemand, en italien, en anglais et en espagnol.

Les documents incluent différents supports, tels que vidéocassettes, CD-ROM.

Pour acquérir les documents de manière cohérente, il est nécessaire de réfléchir aux différents types de documents :

6.4.1. DOCUMENTS SUR LE MONDE ASSOCIATIF

Les documents sur le monde associatif doivent absolument se trouver dans la collection du Centre de documentation de la Maison des Associations. (Bibliographie en Annexe 1)

Ils ont pour thème la création, le fonctionnement et le partenariat d'une association, ainsi que la sociologie du monde associatif.

Moyen d'acquisition : achat

6.4.2. DOCUMENTS ÉDITÉS PAR LES ASSOCIATIONS

Tous les documents édités par les associations locataires de la Maison et autres associations dont les thèmes sont les suivants :

1. Les droits de la personne et des peuples
2. L'environnement
3. Le développement durable
4. La paix et le désarmement

Promouvoir la littérature associative est un des objectif principal du Centre de documentation.

Les documents que nous récolteront seront des journaux, des lettres d'information, des brochures, des ouvrages, des vidéos..., présentant l'association et ses activités.

Moyen d'acquisition : don

Les associations sont prêtes à mettre leurs publications à disposition.

6.4.3. DOCUMENTS GÉNÉRAUX TRAITANT DES QUATRE THÈMES DE LA MAISON

Les documents généraux traitant des thèmes suivants :

1. Les droits de la personne et des peuples
2. L'environnement
3. Le développement durable
4. La paix et le désarmement

Moyen d'acquisition : don et achat

Pour compléter les publications éditées par les associations, le Centre de documentation acquerra des documents généraux sur ces thèmes socio-politiques. Ceci permettra à chacun d'accéder aux outils de travail dont il n'aurait pas la possibilité ou les moyens d'obtenir pour leur propre compte.

6.4.4. DOCUMENTS SPÉCIFIQUES À CHAQUE ASSOCIATION

Le Centre de documentation ne peut pas acquérir des documents spécifiques à chaque association. Les membres des associations possèdent déjà les documents indispensables à leur travail quotidien et ne peuvent donc pas les déposer au Centre de documentation. Par contre, **les locataires souhaitent que ces documents soient intégrés dans la base de données du Centre de documentation** afin qu'ils soient accessibles aux personnes intéressées. Les personnes désirant les consulter prendront contact directement avec les locataires. **Cette méthode permet une diffusion plus large de la documentation utilisée par les associations, la rationalisation des coûts et la rencontre des locataires avec des personnes intéressées par le travail de l'association.**

6.4.5. OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

On entend par ouvrages de référence :

- Dictionnaires : dictionnaires de langue
- Encyclopédies
- Documents généraux : science politique, relations internationales, histoire, géographie, sociologie et économie.

Moyen d'acquisition : achat et don

6.4.6. DOCUMENTS DES OI ET DES ONG

Le Centre de documentation de la Maison des Associations acquerra quelques documents sous forme papier des OI, en particulier ceux de l'ONU. Il reste à définir lesquels, puisque une grande partie des publications se trouvent sur le web.

Pour ce secteur documentaire, le Centre de documentation ne peut pas acquérir une collection exhaustive, car la masse documentaire est trop importante. **Le rôle du Centre de documentation sera d'orienter les lecteurs vers les bonnes sources, en ayant une excellente connaissance des services documentaires de la collectivité.**

Comme une grande partie des organisations ont un site web présentant leurs publications, il est très utile aux usagers de la Maison de leur proposer une liste d'adresses électroniques.

Les documents édités par les OI et les ONG peuvent s'obtenir relativement facilement grâce à des personnes de contact.

Moyen d'acquisition : don

6.4.7. LA PRESSE

Les associations sont pour la plupart abonnées à un quotidien ou à un hebdomadaire. Comme elles ne peuvent pas recevoir de manière régulière plusieurs abonnements, le Centre de documentation mettra à disposition des locataires et des autres publics la presse régionale.

Un dépouillement de la presse est à envisager. Tous les articles sur le monde associatif et sur les activités des associations de la Maison doivent apparaître dans la base de données.

Moyen d'acquisition : achat ou en service de presse

Remarques finales du chapitre :

- Le domaine de la santé doit être pris en considération d'un point de vue social et non thérapeutique, car il existe déjà « le Centre de documentation en santé » qui se trouve à la bibliothèque de la Faculté de médecine de Genève. Ce centre met à disposition des personnes malades et de leur entourage des dictionnaires, des encyclopédies, des livres, des brochures, des dossiers, des revues, des vidéos et des listes d'adresses des associations.
- Le Centre de documentation ne pourra que partiellement recouvrir le domaine du théâtre. En effet, seules deux associations « Atelier vivant » et « le Théâtre du Souffle » sont locataires de la Maison des Associations.
- Dans un premier temps, il faudra accepter la majorité des dons. En effet, il est difficile de connaître réellement les besoins des publics. Après plusieurs mois de fonctionnement, une réévaluation du fonds devra avoir lieu en fonction des recherches et de la fréquence de consultation.

7. LOGICIEL

7.1. ANALYSE DE LOGICIELS DE GESTION DE CENTRES DE DOCUMENTATION ET DE BIBLIOTHÈQUES

7.1.1. ALEXANDRIE

Alexandrie prend en charge l'ensemble des besoins liés à la gestion et à la diffusion de documents pour un Centre de documentation, bibliothèque ou médiathèque.

Fournisseur

G :B. Concept, société composée de 20 personnes, conçoit ce produit depuis 1987. La personne responsable se nomme Nicole Cyvoct.

Adresse : Tour du Crédit Lyonnais, Rue Servient 129, 69326 Lyon Cedex 03,
Tél : (33) 478.63.79.36

Configuration

- Alexandrie fonctionne en version monoposte ou en client serveur. (4D server)
- Windows 95/98 ; Windows NT ; Mac OS

Gestion documentaire

Catalogage : Format Marc : Import/export de notices : permet d'échanger des notices avec tout système utilisant le format Marc ; ISBD ; gestion de tout type de document : articles de presse, ouvrages, rapports internes, cassettes vidéos

Revue : bulletinage ; état de collection ; listes de circulation

Commandes : saisie de commande et édition directe du bon de commande

Thésaurus : possibilité d'importer un thésaurus (Motbis) ou d'en créer un ; liste alphabétique, liste hiérarchique et liste permutée

GEIDE : module permettant l'archivage de documents scannés rattachés à une notice

Prêt

Recherche multi-critères : 3 niveaux de recherche selon le type de lecteur : éditions de notices et catalogues par thème

Interface web : le serveur web permet une mise à disposition des informations contenues dans la base documentaire : recherche multi-critères, accès au thésaurus ; 4-5 utilisateurs simultanés. Chaque page peut être personnalisée avec l'ajout du logo par exemple

Possibilité de réseau : le passage d'une version mono poste à une version client serveur s'effectue très simplement

Prix :

Alexandrie version de base 14000 FF (monoposte) + 3500 FF(Revue) + 15000 FF (web 5 postes)	32500 FF	8125 FS
Formation 3 ½ jours à 5000 FF/journée	17500 FF	4375 FS
Total	50000 FF	12500 FS
<i>Maintenance (aide + mises à jour) <10 % /an</i>	<i>4500 FF</i>	<i>1125 FS</i>

Centre de documentation utilisant Alexandrie :

Le Centre de documentation de l'Institut d'Etudes Sociales (I.E.S)

Démonstration par Mme Geneviève Dessarzin

Conclusion

Aspects positifs
Grandes possibilités de paramétrer selon ses besoins : ajout de valeurs dans les tables (types de documents, niveaux d'intervention pour les auteurs...) et personnalisation complète des champs de la grille de saisie. Pour chaque type de document, possibilité de déterminer des rubriques complémentaires (en nombre illimité)
Alexandrie est proposé en 3 langues : français, anglais, espagnol
Saisie rapide : maintien d'informations d'une fiche à l'autre ; saisie à partir d'une fiche modèle ; alimentation automatique des fichiers auteur, thésaurus, référence ; tables et fichiers annexes en ligne ; accès en consultation, en saisie ou en modification aux fichiers auteurs, références, rubriques paramétrables, thésaurus, tables.
Thésaurus : édition de listes de descripteurs avec compteur, suppression d'un terme du thésaurus sur les notices, remplacement d'un terme par un autre , comptage du nombre d'utilisations de chaque descripteur en recherche
Lors de la recherche sur le web : visualisation des résultats ; possibilité de voir tous les documents indexés par un descripteur grâce aux liens hypertextes . C'est un index dynamique.
Un générateur de requête universel permet de rechercher toute information contenue dans tous les fichiers (documents, auteurs, commandes).

Le résultat d'une recherche peut être enregistré dans le but d'une exploitation ultérieure
Un module nouveautés : présentation des dernières acquisitions (revues de presse, liste des nouvelles acquisitions)
Possibilité de diffuser l'information par rapport aux intérêts de chacun en préparant des bibliographies personnalisées (envoi par courrier électronique)
Base de données mise à jour instantanément sur le serveur et sur Internet
Bon service après vente
Edition : différents formats possibles : simple, détaillé, ISBD
Les présentations des résultats des recherches faites sur le net offrent une plus grande liberté.
Possibilités à venir : dossiers thématiques, sélection de sites web

7.1.2. NETBIBLIO

Netbiblio est une solution informatique intégrée pour petites et moyennes bibliothèques, médiathèques, centres de documentation et archives.

Fournisseur

SWS Software Systems SA,
 Adresse : Freiburgstrasse 634, 3072 Niederwangen (BE)
 Tél : 031/981.06.66
<http://www.sws.sh>

Configuration

PC Client	Pc Serveur
PC 486/66 16 MB RAM Windows 95/98	PC Pentium /66 32 MB RAM Windows 95/98 MS SQL Serveur (Sybase Adaptive Serveur)

Gestion documentaire

Catalogage : les données sont mémorisées en USMARC : import/export de notices ; ISBD ; fenêtres de saisie pour différents types de documents (cassette, CD, livre, vidéo) ; possibilité d'ajouter des champs
 Revues : bulletinage

Les différents champs : auteurs, matière (sujet général, sujet personne, sujet géographie...), classification (CDU, Dewey), titre (titre principal, titre de collection...), index des mots avec la possibilité de l'inscrire dans une hiérarchie (terme générique, terme spécifique, renvois)

Recherche /OPAC : recherche possible par tous les différents champs, opérateurs booléens, affichages paramétrables, interface Z39.50, WebOPAC Prêt

Statistiques : de catalogage, de prêt, des utilisateurs.

Possibilité de réseau

Prix :

Licence de base < 5000 documents	1125.- FS
⇒ <i>Mise à jour /an < 5000 documents</i>	<i>168.75 FS</i>
Installation par client	180.- FS
Formation	400.- FS
WebOPAC	450.- FS
Installation	360.- FS
Abonnement annuel	67.50 FS
Gestion des périodiques	225.- FS
⇒ <i>Abonnement annuel</i>	<i>33.75 FS</i>
Total	2740.- FS
<i>Maintenance/an</i>	<i>270.- FS</i>

Les nouvelles versions du logiciel NetBiblio ne sont pas comprises dans ces prix.

Centres de documentation utilisant Netbiblio :

Bibliothèque régionale de Marly
Bibliothèque-Médiathèque Sierre et Crans
Cd-Rom de démonstration sans manuel

Conclusion

Aspects positifs
Produit suisse
Netbiblio est proposé en 3 langues : français, anglais, allemand

Aspects négatifs
Possibilités restreintes de paramétrage.
Produit qui a remplacé Biblio à la fin 1999. Netbiblio est pour l'instant en plein développement conceptuel.
Plus adapté à une bibliothèque publique
Il n'existe pour l'instant pas de manuel complet sur ce logiciel. Il est impossible d'analyser le CD-Rom de démonstration du logiciel sans un manuel.

7.1.3. AGATE

Logiciel de gestion de moyennes et grandes bibliothèques et médiathèques.

Fournisseur

La Société AGATE travaillant depuis 1982 est composée de 8 personnes. AGATE est un produit français. La responsable se nomme Madame Entzmann-Bardot.

Adresse : AGATE Distribution, Rue Curie 10, 95830 Corneilles en Vexin
Tél : (33) 34.66.64.95

Configuration

Windows 95
Windows NT

Gestion documentaire :

Catalogage des documents : UNIMARC : import/export de notices ; différents types de documents : dossiers documentaires, cartes, partitions, documents sonores, images,...; gestion des autorités.

Thésaurus

Recherche documentaire : opérateurs booléens, adjacence, utilisation des tronçatures; recherche par auteurs, titres, vedettes matières et d'autres accès choisis par la bibliothèque ; possibilité de mémoriser les requêtes ; 2 niveaux de recherche

WebOPAC : version graphique intermédiaire

Prêt : gestion des fichiers lecteurs ; statistiques

Bulletinage : état de collection

Gestion des achats : pré-catalogage

Possibilité de réseau

Prix

Prix pour un poste :

Catalogage, gestion des autorités, thésaurus, import/export de notices	7000 FF	1750.- FS
Recherche documentaire	7000 FF	1750.- FS
OPAC	7000 FF	1750.- FS
Bulletinage	3000 FF	750.- FS
Total	24000 FF	6000.- FS
<i>Maintenance /an = 12 %</i>	<i>2880 FF</i>	<i>720.- FS</i>

Centre de documentation utilisant AGATE

Les bibliothèques municipales de Vernier (Avanchet, Vernier-Village, Châtelaine), Lancy et Prilly
Démonstration par M. Stalder

Conclusion

Aspects positifs
Grandes possibilités de présentation de bibliographies : on peut choisir les champs désirés
Grande possibilité de paramétrage pour chaque type de documents, y compris la présentation des notices à l'écran.
Le bulletinage : le dernier numéro ne peut pas être prêté ; le système gère cette condition automatiquement
Catalogage automatique en format MARC

Aspects négatifs
Le développement du produit est insuffisant : il n'évolue pas selon les nouvelles technologies
L'interface n'est pas graphique
L'OPAC est en version graphique intermédiaire : un minimum de possibilités de recherches

7.1.4. SUPERDOC

Superdoc est un progiciel qui permet de gérer des ensembles de notices appelés bases de données.

Fournisseur

AIDEL

Adresse : Av. du Dauphiné, 38570 Le Cheylas

Tél. : (33) 4.76.71.84.09

Configuration

PC windows 3.1

8 Mo de mémoire vive

Gestion documentaire

On doit tout d'abord créer sa base Superdoc : la structure de la base, création-mémorisation des notices, création de listes d'autorité, création de formats d'édition. Définir soi-même tous les champs que l'on souhaite pour chaque base.

Catalogage

Recherche documentaire : différents modes paramétrés par le documentaliste.

Interrogation par scénario : consultation successive de listes de termes devant permettre une interrogation guidée (relation entre les listes, les thésaurus, les lexiques et les rubriques de base).

Interrogation par masque : recherche par auteur, titre, éditeur avec l'opérateur booléen

Interrogation par profil : interrogation idéale pour l'utilisateur peu expérimenté. Il pose simplement sa question en langage naturel (ex : jeunes et problèmes de société)

Interrogation en mode expert : opérateurs booléens, troncature

Thésaurus

Edition de notices

Prix

Les prix de 1997 selon l'Infothèque

Logiciel /progiciel	4390.- FS
Logiciel de gestion de périodique	1217.- FS
<i>Webserveur de consultation</i>	1217.- FS
Total	6824.- FS
<i>Maintenance : contrat d'assistance et mise à niveau technique</i>	731.- FS

La solution réseau pour 10 postes supplémentaires coûte 8780.-

Centres de documentation utilisant Superdoc

L'Infothèque de l'Hôpital Cantonal et Universitaire de Genève. Cependant les documentalistes de l'Infothèque mènent une réflexion quant à l'achat d'un autre logiciel.

Démonstration faite par Nicolas Bornand.

Conclusion

Aspects positifs
Tout peut être paramétré. On peut donc tout créer par rapport à ses besoins
Une bonne interface WebOPAC

Aspects négatifs
Une très bonne connaissance de l'informatique et de la programmation
Tout est à paramétrer soi-même
Mauvais service après vente
Recherche complexe
Exemple : L'océan (prise en compte de l'article obligatoire)

7.1.5. CDS/ISIS -UNESCO

CDS/ISIS est un logiciel offert par l'UNESCO pour la gestion de petits Centres de documentation qui n'ont pas de moyens de se procurer un autre logiciel, essentiellement dans les pays en voie de développement.

Fournisseur

L'UNESCO a développé CDS/ISIS en 1985.

Toutes les informations concernant CDS/ISIS se trouvent sur le web à l'adresse suivante : www.unesco.org/webworld/isis/

La personne responsable à Genève est Jeanine Thomas

Tél. : 022/917.78.43

La personne responsable à Paris est Davide Storti

Tél : (33) 145.68.37.91

Configurations

Pour la dernière version Winisis 1.4

- Pentium
- 16 Mb RAM / 10 Mb disque dur
- Windows95/98 ou Windows NT

Gestion documentaire

Définition de bases de données contenant les rubriques désirées

Modification, correction ou effacement d'enregistrements

Recherche en mode expert ou en mode assisté

Affichage d'une partie ou de la totalité des enregistrements selon les besoins

Plusieurs possibilités de tris des enregistrements

Edition de catalogues et/ou index complets ou partiels d'une base

Développement d'applications particulières en utilisant le service de programmation intégré dans CDS/ISIS

Liste de mots-clés : pas de thésaurus

Possibilité de réseau (nombre de postes illimité)

Possibilité d'utiliser le format HURIDOCS pour le catalogage

Possibilité de mettre la base de données sur le web

Prix

Gratuit

Centre de documentation utilisant CDS/ISIS

Le Centre de documentation du Centre de contact suisses-immigrés et le centre de documentation d'Anti-Racism Information service (ARIS).

Démonstration par Francesca Rosati Freeman.

Conclusion

Aspects positifs
Logiciel gratuit
Logiciel multilingue : français, anglais, espagnol, italien

Aspects négatifs
Le bulletinage n'est pas automatique
Difficulté d'obtenir des informations sur le logiciel (s'adresser à Monsieur Davide Storti)
Peu de possibilités de paramétrer selon les besoins du Centre de documentation
Pas convivial
Lors du catalogage pas de possibilité d'accéder à la liste des mots-clés et la liste des auteurs

7.1.6. BIBLIOMAKER

Bibliomaker s'adresse à différents types de bibliothèques ou de centres de documentation, tels que scolaires, communaux, instituts universitaires, entreprises et s'adapte aux besoins spécifiques.

Fournisseur

Bibliomaker est un logiciel développé par Micro Consulting, qui travaille sur ce produit depuis 1987.

Adresse : Micro Consulting, En Budron A12, 1052 Lausanne

Tél : 021/653.24.00

<http://www.microconsulting.ch>

Configuration

PC :

- Windows : Pentium recommandé Pentium III ou équivalent
- Windows 95/98 recommandé Windows NT 4.0
- Mémoire vive : 32 Mo (poste client), 64-128Mo (poste serveur)

- Disque dur : 40 Mo

Macintosh

- Power PC recommandé PowerPC G3
- Mac OS 7.6 recommandé Mac OS 9
- 32 Mo (poste client), 64-128Mo (poste serveur)
- Disque dur : 40 Mo

Gestion documentaire

1. Bibliomaker Standard

Catalogage : livres, articles, périodiques, Cd-Rom ; ISBD ; Import/export de notices MARC ; fichiers d'autorités

Indices CDU, Dewey ou autres

Impression de listes et d'étiquettes : liste de la classification utilisée par la bibliothèque, liste de mots-matières utilisée par la bibliothèque

Adresses : enregistrement des fournisseurs

Prêt : gestion du prêt, lettres de rappels, statistiques

Recherche pour les bibliothécaires : recherche combinant de nombreux critères : auteurs, mots du titre, mots-matières, année d'édition, langue du document

WebOPAC : recherche simplifiée avec interface web

Bibliomaker Pro offre en plus :

Différents masques de catalogage selon le type de document

Editeur de listes permettant de créer ses propres formats d'impression

Bulletinage : contrôle automatisé de l'arrivée des fascicules, dépouillement des articles

Acquisition : commandes (bons de commandes), contrôle budgétaire, pré-catalogage

Thésaurus : navigation dans le thésaurus en ligne lors du catalogage ou d'une recherche, gestion d'un thésaurus multilingue, impression de listes de matières

WebOPAC : recherche simplifiée pour les lecteurs sur des ordinateurs en libre-accès, nombreux critères de recherche : mots du titre, auteur, mots-matières, langue, type de document.

Il serait nécessaire de prendre le Bibliomaker Pro, puisqu'il offre le bulletinage.

Prix

Bibliomaker Standard	Dès 2400.- FS
⇒ <i>Maintenance (15%/an—1^{ère} année gratuite)</i>	<i>Dès 360.- FS</i>
Bibliomaker Pro : Base + Thésaurus +web OPAC	7565.- FS
<i>Formation (185.- /heure) + déplacement (3 jours)</i>	4500.- FS
Total	12065.- FS
<i>Maintenance du module de base (15%/an—1^{ère} année gratuite) /an</i>	<i>1435.- FS</i>

Centre de documentation utilisant Bibliomaker Pro

La bibliothèque de l'IUED

Démonstration par un concepteur de Bibliomaker à Computer 2000 à Lausanne.

Conclusion

Aspects positifs
Produit Suisse
Logiciel très convivial
Possibilité d'intégrer un thésaurus multilingue
Bibliomaker est proposé en 4 langues : anglais, français, allemand, italien
Possibilité de gérer des images rattachées à une notice
Possibilité de copier des notices appartenant à RERO et à tout autre logiciel dont les notices sont en format MARC

Aspects négatifs
Seulement 4 rubriques permettent d'adapter le programme aux besoins spécifiques pour le catalogage de supports différents (monographie, périodique, article, les documents multimédias). Le masque de saisie pour une cassette-vidéo ou pour un CD-Rom reste le même. On peut créer un nouveau type de documents mais le masque de saisie sera le même que celui de monographie ou périodique.
Les seules possibilités de modifier la présentation des notices est le WebOPAC grâce au langage HTML.
Pas de possibilités de voir les tous les documents indexés par un descripteur grâce aux liens hypertextes.
La mise en page d'une bibliographie doit être réalisée à l'aide d'un traitement de texte

7.1.7. VTLS

Le système informatique utilisé par les bibliothèques universitaires de Suisse Romande, ainsi que d'autres bibliothèques spécialisées s'appelle VTLS (=Virginia Tech Library System). Toutes ces bibliothèques cataloguent leurs documents dans la base de données bibliographiques RERO (= Réseau des bibliothèques romandes). Ce catalogue collectif permet d'accéder à plus de 2 millions de notices.

Fournisseur

Le représentant suisse de VTLS est SWS Software System SA.

Le SEBIB assure la coordination et la correspondance des systèmes de catalogage central, la gestion du parc informatique, et la gestion de l'application VTLS locale pour les bibliothèques genevoises. Il gère également l'installation des postes de travail, le dépannage et l'assistance aux utilisateurs des applications informatiques des bibliothèques, l'évolution vers de nouvelles technologies, ainsi que diverses statistiques. La personne responsable au SEBIB est Gabrielle Von Roten.

Tél : 022/705.71.82

Configurations

Il est nécessaire d'appartenir au réseau de l'Université de Genève ou à celui de la Ville de Genève puisqu'il existe 2 bases locales de RERO (Base locale pour l'Université et la base locale pour la Ville)

Gestion documentaire

Catalogage : en format MARC
Bulletinage

A venir, le module acquisition avec l'arrivée de Virtua. Virtua est la nouvelle version de VTLS.

Prix

Logiciel	0.- FS
Frais de démarrage SEBIB (analyse, paramétrisation, formation)	6000.- FS
<i>Maintenance SEBIB /an</i>	<i>4600.- FS</i>
Maintenance RERO	<i>4000.- FS</i>
Total	6000.- FS
<i>Maintenance /an</i>	<i>7600.- FS</i>

Centres de documentation utilisant VTLS

Toutes les bibliothèques universitaires romandes sont dans RERO

Conclusion

Aspects positifs
Se faire connaître auprès de la communauté universitaire suisse et internationale

Aspects négatifs
Obligation de faire du prêt interbibliothèque. : le document ne peut donc plus être consulté par le public du Centre de documentation de la Maison des Associations
Module de catalogage : très lourd à gérer ; les règles de catalogage sont complexes et dépendent de RERO
Quelques notices perdues dans un catalogue de plusieurs millions
Une grande partie de l'information du Centre de documentation de la Maison des Associations sera rapidement obsolète (brochures, articles...) il est difficile d'effacer une notice dans RERO (demander au SEBIB et la notice restera encore dans RERO)
Coût très élevé environ 8000.- de plus par année par rapport à un autre logiciel. + évolution des coûts inconnus avec la venue de Virtua et le retrait du Tessin
Pas de réseau possible dans la Maison des Associations
La mise en page d'une bibliographie doit être réalisée à l'aide d'un traitement de texte
Recherche difficile
Nécessité d'appartenir au réseau informatique de l'Université ou de la Ville de Genève

7.2. HURIDOCS HUMAN RIGHTS INFORMATION AND DOCUMENTATION SYSTEMS

HURIDOCS est un réseau universel d'Organisations Non-Gouvernementales, d'instituts, d'universitaires, de militants et autres personnes concernées par l'information sur et à propos des droits de la personne et des peuples.

Un Groupe de Travail International, créé en 1979, examine les problèmes de gestion des informations dans le domaine des droits de l'homme. Dans le but d'augmenter la diffusion de l'information relative aux droits de l'homme, HURIDOCS est né officiellement en 1982. Le besoin de standards et de formats communs pour l'enregistrement et l'exploitation des informations est très important et permet de faciliter la mise en commun et l'échange de celles-ci.

Dans les pays du Sud, les ressources documentaires sont souvent entre les mains d'une minorité, principalement les gouvernements et les sociétés multinationales. L'information sur les droits de la personne et des peuples n'est donc pas facile à obtenir et à diffuser. Elle est cependant essentielle pour la protection et la promotion des droits de l'homme.

Les formats :

Les Formats Standards Bibliographiques sont basés sur les standards internationaux d'information et de bibliothèques. Ils peuvent être utilisés par des professionnels et des non-professionnels.

HURIDOCS propose des formats d'enregistrement et des formats d'échange. Ils laissent une grande liberté aux différents centres de documentation. Seuls certains champs sont obligatoires.

Tous les champs sont regroupés en trois zones :

1. La zone informations sur l'enregistrement : informations concernant l'enregistrement même qui est créé.
2. La zone description bibliographique : informations bibliographiques. Il existe une forme d'enregistrement pour les monographies, chapitres, articles et une forme d'enregistrement pour les unités sérielles (le bulletinage des périodiques n'est pas prévu par HURIDOCS ; seules la première et la dernière acquisition sont à mentionner).

3. La zone description du contenu : informations concernant la langue, le contenu et le thème de l'unité cataloguée

Le manuel *Formats Standards HURIDOCS pour l'enregistrement et l'échange d'informations bibliographiques sur les droits de l'homme*¹¹ est un manuel de catalogage. Chaque champ obligatoire ou recommandé est expliqué avec des exemples.

- Explication pour les vedettes
- Liste de mots-clés
- Liste de codes géographiques
- Liste de noms de peuples
- Liste de religions
- Liste de minorités ethniques
- Liste de mots-clés par rapport à la torture

7.3. CHOIX DU LOGICIEL

Nous avons choisi des logiciels de gestion de bibliothèques a priori adaptés aux besoins du Centre de documentation de la Maison des Associations. Nous avons volontairement écarté Access et Filemaker Pro, car les possibilités offertes par ces deux logiciels sont restreintes.

Alexandrie est le logiciel qui offre la meilleure gestion d'un centre de documentation. En effet, il nous a convaincu tout particulièrement par son développement tourné vers l'avenir. La société G.B. Concept assure de manière très efficace l'intégration des nouvelles technologies. Il permet une gestion dynamique d'un centre de documentation : saisie rapide des données, mise à jour simultanée sur le serveur et sur le net, interface WebOPAC très conviviale.

La majorité des centres de documentation traitant des droits de l'homme travaille déjà avec le format HURIDOCS. Afin d'harmoniser le catalogage en vue d'un réseau, il est logique de l'adopter. Les différents champs obligatoires et recommandés seront à paramétrer dans le logiciel Alexandrie.

¹¹ NOVAL, A. M. *Formats standards HURIDOCS pour l'enregistrement et l'échange d'informations bibliographiques sur les droits de l'homme*. [S.l.] : HURIDOCS, 1993

8. CLASSIFICATION

La classification est un langage documentaire fondé sur la représentation structurée d'un ou plusieurs domaines de la connaissance en classes et dans lequel les notions et leurs relations sont représentées par les indices d'une notation. Elle permet d'organiser physiquement les documents.

Comme le Centre de documentation de la Maison des Associations traitera des domaines des droits de la personne et des peuples, de l'environnement, du développement durable, de la promotion pour la paix et du monde associatif, il est nécessaire de comparer différentes classifications.

8.1. ANALYSE DE PLUSIEURS CLASSIFICATIONS

8.1.1. CLASSIFICATION DÉCIMALE DE DEWEY ET CLASSIFICATION DÉCIMALE UNIVERSELLE

Les deux classifications les plus connues recoupant tous les domaines de la connaissance sont la classification décimale universelle (CDU) et la classification décimale de Dewey.

Pour chacune d'entre elles, seules deux classes nous intéressent :

La classification décimale de Dewey	La classification décimale universelle
000 Généralités	0 Généralités, Bibliothèques, collectivités
100 Philosophie, parapsychologie, psychologie	1 Philosophie, Psychologie, Logique, Morale
200 Religion	2 Théologie et Religions
300 Sciences sociales	3 Sciences sociales
310 Statistiques	30 Sociologie
320 Science politique	31 Statistique
330 Economie	32 Politique
340 Droit	33 Economie politique
350 Administration publique	34 Droit et jurisprudence
360 Problèmes et services sociaux. Associations	35 Administration publique. Art de la guerre. Sciences de la guerre
370 Education	36 Prévoyance et assistance sociale. Œuvres, assurances, formation et développement de l'esprit social, national et mondial
380 Commerce, communications, transports	37 Education. Enseignement. Formation. Loisirs
390 Coutumes, savoir-vivre, folklore	38 Commerce, communication
400 Langues	39 Ethnologie, Folklore, coutumes, mœurs, usage, Vie sociale
500 Sciences naturelles et mathématiques	(non attribué)
600 Technologies (Sciences appliquées)	4 Médecine-technologie
700 Arts, Beaux-Arts et arts décoratifs	5 Sciences exactes et naturelles, sciences appliquées
800 Littérature	6 Arts, divertissement, sport
900 Géographie, histoire et disciplines auxiliaires	7 Langues, linguistique, littérature
910 Géographie générale	9 Géographie, Biographie, Histoire
920 Biographie générale	
930 Histoire générale du monde ancien	
940 Histoire générale de l'Europ	

Les droits de la personne et des peuples sont regroupés sous l'indice suivant :

Dewey

323 Droits civiques et politiques (classer ici les droits de l'homme)

La classe 320 est la Science politique

Ou

341.481 Droits de l'homme

La classe 341 est le Droit international

CDU

342.7 Droits fondamentaux. Droits de la personne. Droits de l'homme.

Droits et devoirs des citoyens

La classe 342 est le Droit public et le Droit constitutionnel

Tous les ouvrages faisant référence aux droits de l'homme seraient classés sous la même cote. De plus, les droits de la personne et des peuples est le domaine qui sera le plus développé au Centre de documentation de la Maison des Associations.

Nous ne pouvons pas adapter une classification encyclopédique pour un centre de documentation spécialisé. Il est plus judicieux de créer une nouvelle classification qui répond au mieux aux besoins du centre, en se basant sur plusieurs modèles de classification.

8.1.2. CLASSIFICATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'HOSPICE GÉNÉRAL

L'Hospice général est une institution sociale autonome, dont la mission de base est inscrite dans la Constitution genevoise. Il fournit assistance et aide sociale à tous les habitants du canton, suisses ou étrangers.

La classification du Centre de documentation de l'Hospice général est une classification qui a été créée pour ses besoins spécifiques.

Social
Environnement
Enfance/jeunesse
Famille
Vieillesse
Santé
Handicap
Travail
Exclusion/Intégration sociales
Etrangers

La Maison des Associations touchent des domaines sociaux et politiques. C'est pour cette raison que nous avons analysé cette classification.

Nous constatons que tous les thèmes de la Maison des Associations ne sont pas assez développés, tels que les droits de la personne et des peuples ou l'environnement. La classification de l'Hospice général est très orientée vers l'aide sociale. Elle ne correspond donc pas à nos besoins.

8.1.3. CLASSIFICATION INTERNATIONALE DES ORGANISATIONS SANS BUT LUCRATIF (INTERNATIONAL CLASSIFICATION OF NON-PROFIT ORGANIZATIONS, ICNPO)

Cette classification nous a été mentionnée par la responsable du Centre de documentation de la Maison des Associations de Strasbourg. Cette classification, créée par des chercheurs de Johns Hopkins University, est une classification fonctionnelle. « La classification fonctionnelle permet d'attribuer les dépenses des institutions du tiers secteur aux tâches publiques qu'elles assument ou à leur champ d'activité. »¹².

Cette classification nous a apparue idéale. Mais il ne s'agit pas d'une classification bibliothéconomique, puisque seules les associations peuvent y être classées.

Groupe 1 : Culture, sports et loisirs
Groupe 2 - Éducation et recherche
Groupe 3 : santé
Groupe 4 : Services sociaux
Groupe 5 : Environnement
Groupe 6 : Développement local et logement
Groupe 7 : Services juridiques et défense des droits
Groupe 8 : Intermédiaires philanthropiques et promotion du bénévolat
Groupe 9 : Activités internationales
Groupe 10 : Associations professionnelles et syndicats
Groupe 11 : Organisations non dénommées ailleurs

8.1.4. PLAN DE CLASSEMENT DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS DE STRASBOURG

1 - FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION
2 - ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION
3 - PARTENARIAT
4 - ENVIRONNEMENT DE L'ASSOCIATION
5 - CHAMP D'ACTION

¹² WAGNER, A. Les associations dans les secteurs social et sanitaire en Suisse. In : *Vie associative et solidarités sociales*. Lausanne : Réalités sociales, 1993, p. 45.

Cette classification est la seule recouvrant le domaine associatif. Elle a été créée par la responsable de la Maison des Associations de Strasbourg. Elle ne recouvre qu'un de nos cinq thèmes. Nous nous baserons sur celle-ci pour construire la classe du monde associatif.

8.1.5. CLASSIFICATION SUR LES DROITS DE L'HOMME CRÉÉE PAR IVANA CACCIA 13

GEN 0.50	Bibliographies sur les droits de l'homme
GEN I	Droits de l'homme (Histoire, politique, géographie)
GEN II	Droits de l'homme (Théories, philosophie)
GEN III	Etudes comparatives des mécanismes nationaux de protection des droits de l'homme
GEN IV	Violations des droits de la personne
GEN V	Réunions internationales, conférences, symposiums, colloques sur les droits de l'homme
GEN VI	Enseignement et promotion des droits de l'homme
GEN VII	Organisations non-gouvernementales internationales, associations, instituts (par ex. descriptions des activités d'Amnesty International)
GEN X	Protection régionale des droits de l'homme (études comparatives)
[région]	Droits de l'homme au niveau régional
INT I	Protection internationale des droits de l'homme
INT II	Nations Unies et droits de l'homme (études générales)
INT III	Organisations internationales inter-gouvernementales, y compris les agences spécialisées du système des Nations
INT IV	Droits civils et politiques / Libertés fondamentales
INT V	Droits économiques et sociaux / développement humain / besoins essentiels / droit à un niveau de vie suffisant / sécurité humaine / droit au développement
INT VI	Droits culturels
INT VII	Groupes vulnérables / victimes de violations des droits de l'homme
INT IX	Droit à la paix / sécurité internationale / militarisation
INT XI	Conflits armés / droit humanitaire / protection de la population civile
INT XII	Crimes de guerre et crimes contre l'humanité
INT XIII	Terrorisme / violence
INT XIV	Migrations internationales / réfugiés
GEN = Généralité	
[région]= indices commençant par des codes géographiques de pays	
INT = International	

HURIDOCS¹⁴ nous a mis à disposition l'unique classification sur les droits de l'homme qu'ils possèdent. Elle n'est pas reconnue officiellement. Nous ne pouvons nous en inspirer que partiellement en raison d'une terminologie parfois inexacte.

¹³ CACCIA, I. *Documentation sur les droits de l'homme : classification*. Ottawa, [1995]

¹⁴ Voir chapitre 7.2.

Cette classification correspond au mieux à la future collection du Centre de documentation. Les thèmes de la Maison des Associations, à l'exception du monde associatif, sont développés de manière très approfondie. Chaque classe est subdivisée en plusieurs sous-classes. Seules les grandes classes pourraient être utilisées, car le Centre de documentation ne pourrait pas acquérir plusieurs ouvrages dans chaque sous-classe.

La bibliothèque de l'Association mondiale pour l'Ecole Instrument de Paix s'est également basée sur cette classification mais en développant le domaine de l'éducation¹⁵.

8.1.6. CLASSIFICATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'ASSOCIATION « ACTION BÉNÉVOLE »

L'Association « Action Bénévole » souhaite favoriser les échanges entre les milieux professionnels et les milieux bénévoles de l'action sociale. « Action Bénévole » se veut être un soutien aux associations.

Le centre de documentation rassemble des documents sur la vie associative et le bénévolat.

Les documents tels que monographies ou articles sont classés selon ce plan :

- | |
|--|
| <p>A. BENEVOLAT</p> <p>B. COLLABORATION
PROFESSIONNELS/BENEVOLES</p> <p>C. RESEAUX</p> <p>D. ACTION SOCIALE</p> <p>E. TRAVAIL SOCIAL</p> <p>F. VIE ASSOCIATIVE</p> <p>I. DIDACTIQUE + OUVRAGES JURIDIQUES</p> |
|--|

Ce plan de classement est très sommaire. Il n'existe aucune subdivision.

Les associations sont classées selon leur domaine d'intervention. Ce classement a été élaboré au fur et à mesure des besoins d'Action Bénévole.

¹⁵ ENGLER, P. *Droits de l'homme et éducation : organisation de la bibliothèque de l'Association mondiale pour l'Ecole Instrument de Paix (EIP) à Genève.* Genève : E.S.I.D., 1996

8.1.7. CLASSIFICATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION DU MANDAT INTERNATIONAL

Le Mandat International est un centre d'accueil pour les délégations et organisations non gouvernementales. Le centre de documentation donne accès aux principaux ouvrages de référence utiles aux conférences données à l'ONU.

Les ouvrages sont organisés physiquement selon une classification dite « maison ».

1.0	Economie
2.0	Travail
3.0	Développement
4.0	Population
5.0	Santé
6.0	Domaine technique
7.0	Transports
8.0	Energie
9.0	Nucléaire
10.0	Environnement
11.0	Propriété intellectuelle
12.0	Education et enseignement
13.0	Culture et patrimoines culturels
14.0	Droits de l'homme
15.0	Promotion de la paix
16.0	Zones géographiques
17.0	Suisse
18.0	Acteurs internationaux
19.0	Général (science politique...)
20.0	Droit international public
21.0	Conventions
22.0	Répertoires et annuaires, statistiques
23.0	Glossaires et dictionnaires

Cette classification est très intéressante, car elle est très concise et ne comporte pas énormément de sous-classes. Par rapport à la classification élaborée par Ivana Caccia, celle-ci correspond mieux à l'échelle d'un centre de documentation de taille moyenne.

Nous pouvons nous en inspirer car elle couvre également des thèmes semblables, excepté le monde associatif.

8.2. CRÉATION DE LA CLASSIFICATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS (ANNEXE 2)

Les documents seront rangés selon un classement systématique des matières. Tous les supports seront confondus, tels que documents papiers, dossiers documentaires, vidéocassettes et Cd-Rom.

Les classifications, que nous avons présentées ci-dessus, ne correspondent pas entièrement aux besoins du Centre de documentation. Nous devons en créer une nouvelle en nous basant sur les classifications suivantes :

- La classification sur les Droits de l'homme créée par Ivana Caccia
- Plan de classement de la Maison des Associations de Strasbourg
- *La classification du Centre de documentation du Mandat International*

Les grands domaines de la classification de la Maison des Associations :

1. Généralités
2. Monde associatif
3. Droits de la personne et des peuples
4. Environnement
5. Développement. Développement durable
6. Paix

Le plan de classement a été construit en fonction des quatre thèmes de la Maison des Associations. Nous avons ajouté la thématique du monde associatif. Les documents sur l'histoire, la sociologie, traités de manière très générale, seront classés dans les généralités.

La terminologie a été analysée et rectifiée par Melik Ozden et Gianfranco Fattorini, membres du groupe de travail du Centre de documentation de la Maison des Associations. Ultérieurement, il serait intéressant de comparer chaque terme à un glossaire des droits de la personne et des peuples pour utiliser une terminologie exacte.

Classement des périodiques :




Les périodiques seront classés par ordre alphabétique du titre.

Formation de la cote :

- un indice : utilisation du système décimal.
- une identification complémentaire : les trois premières lettres du nom de l'auteur, de la collectivité ou du titre (mot significatif)

Les documents décrivant les activités des associations, des Organisations Internationales et des Organisations Non Gouvernementales doivent être classés sous le thème traité.

Exemple : description des activités de l'UNICEF : 380 (Enfants et droits de l'enfant) avec l'information supplémentaire OI. Cependant si le document est édité par l'UNICEF mais ne fait pas référence à ses activités, il faut omettre le sigle OI.

	=	Association
	=	Organisation Internationale
	=	Organisation Non Gouvernementale

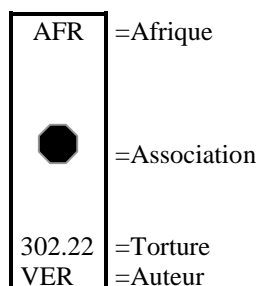
Zones géographiques :

EUR	=	Europe
AFR	=	Afrique
MOY	=	Moyen-Orient
ASI	=	Asie
AMN	=	Amérique du Nord
AMS	=	Amérique du Sud
PAC	=	Pacifique

Nous avons créé ces sigles pour que le lecteur s'oriente rapidement à l'intérieur de chaque classe thématique. Les zones géographiques ne formeront donc pas une classe séparée.

La notation doit être claire et logique. Le système de notation alphanumérique est souvent complexe ; la notation de la classification d'Ivana Caccia est composée de lettres, de chiffres romains et arabes. Nous avons décidé de choisir une notation décimale.

Exemple d'une cote :





Classement au rayon :

Les documents sont disposés dans cet ordre :

1. indice (302.28)
2. Documents n'ayant aucune information supplémentaire
3. Documents classés par zone géographique

Des pastilles de couleur pour différencier les associations, les ONG et les OI donnent un complément d'information au lecteur.

Exemple :

				AFR	AFR	AMS	EUR	PAC
302.28 DER	302.28 FER	302.28 GAS	302.28 HIT	302.28 SER	302.28 VER	302.28 BER	302.28 VER	302.28 ERA

9. THÉSAURUS

Un thésaurus de descripteurs est une liste d'autorité de descripteurs et de non-descripteurs obéissant à des règles terminologiques propres et reliés entre eux au moyen de *liens sémantiques hiérarchiques, associatifs ou d'équivalence*. Cette liste sert à traduire en un langage artificiel dépourvu d'ambiguïtés des notions exprimées en langage naturel. (Normes de l'Association française de normalisation - AFNOR)

Il est nécessaire de choisir un thésaurus. Une liste de mots-clés n'est pas suffisante pour indexer les documents de manière cohérente.

Le choix du thésaurus doit permettre l'indexation de documents traitant des domaines suivants :

1. Monde associatif
2. Droits de la personne et des peuples
3. Environnement
4. Paix et désarmement
5. Développement durable

9.1. ANALYSE DE DIFFÉRENTS THÉSAURI

9.1.1. THÉSAURUS D'INFORMATION POLITIQUE, ÉCONOMIQUE ET SOCIALE

Thésaurus d'information politique, économique et sociale / Banque d'information politique et d'actualité, Direction de la Documentation française. 2^{ème} éd. Paris : La Documentation française, 1992.

Ce thésaurus a été créé afin d'harmoniser le vocabulaire utilisé dans la base de données bibliographiques LOGOS (= la banque de données sur la vie politique, économique et sociale en France depuis 1980), riche en information couvrant les aspects de l'actualité politique, économique et sociale de la France. Cette 2^{ème} édition comprend 6600 descripteurs et 2200 synonymes.

Structure :

- une liste alphabétique : chaque descripteur est présenté dans son environnement sémantique immédiat : les termes génériques (TG),

spécifiques (TS), associés (TA), synonymes (SYN) et les notes d'application (NA), ainsi que les renvois (U).

- une liste thématique : chaque descripteur appartient à un des 34 domaines (21 domaines matières, 7 domaines géographiques, 5 listes de noms propres, 1 liste de mots outils).

Commentaires :

- Les descripteurs présents dans ce thésaurus permettraient l'indexation des documents du Centre de documentation de la Maison des Associations.
- Les termes *vie associative*, *bénévolat*, *liberté d'association* font partis des descripteurs. Un certain nombre d'associations françaises sont présentes dans ce thésaurus. Cela signifie qu'il est très orienté vers le monde associatif.
- Certains termes ne figurent pas dans ce thésaurus ou ne sont pas assez développés : Exemples :
le *développement durable* et la *communication de masse* ne sont ni des descripteurs, ni des non-descripteurs. ; le descripteur *eau* n'est pas assez développé : il n'y a pas de termes associés tels que *distribution de l'eau* ou *gestion de l'eau*.
- Ce thésaurus est trop orienté vers le système français

9.1.2. MACROTHÉSAURUS POUR LE TRAITEMENT DE L'INFORMATION RELATIVE AUX DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

Nations Unies. Macrothésaurus pour le traitement de l'information relative aux développement économique et social / Organisation des Nations Unies, Organisation de coopération et de développement économiques. 5ème éd. Paris : Organisation de coopération et de développement économiques, 1998.

La « Liste commune des descripteurs » publiée par l'OCDE en 1969 est à l'origine du Macrothésaurus. Cette liste comprenait le vocabulaire du Bureau international du Travail, de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, du Comité international pour l'information et la documentation en sciences sociales et de la Stiftung für Entwicklungsländer.

Cette nouvelle édition vise une compatibilité maximale avec d'autres thésaurus, notamment avec ceux de la FAO (AGROVOC), de l'ONU (UNIVOC), de l'UNESCO et le Thésaurus international de la terminologie relative aux réfugiés.

Le Macrothésaurus couvre le champ du développement économique et social :

- coopération internationale et relations internationales
- politique économique, politique sociale, planification
- conditions économiques, recherche économique, systèmes économiques
- cadres institutionnels : la législation, la politique et le gouvernement, et les droits de l'homme

Cette 5^{ème} édition comprend 5174 descripteurs et 2057 non-descripteurs.

Le thésaurus est également disponible en version électronique.

Structure :

- La liste alphabétique : note explicative (NE), le numéro de catégorie, les termes génériques (TG), les termes au sommet de la hiérarchie (+), les termes spécifiques (TS) et associés (TA), les renvois (EP).
- Thésaurus par thèmes : cette liste permet de connaître tous les termes disponibles sur un thème donné (ordre selon le numéro de catégorie).
- Disposition hiérarchique : cette liste montre la relation TG/TS de chaque descripteur.
- L'index permuté comporte la liste des descripteurs classés alphabétiquement sur chaque mot significatif.

Ce thésaurus existe en version française, anglaise et espagnole. Pour la version française, chaque descripteur est traduit en anglais et en espagnol.

Commentaires :

- La terminologie est adaptée pour indexer des ouvrages généraux regroupant les thèmes de la Maison des Associations.
- Le monde associatif est un thème qui n'est pas énormément représenté dans ce thésaurus : les termes *vie associative*, *bénévolat* ne se retrouvent ni comme descripteurs, ni comme non descripteurs.
- Ce thésaurus est édité par les Nations Unies et l'Organisation de coopération et de développement économiques. C'est un thésaurus officiel et commercialisé.
- Dans chaque version, les descripteurs sont traduits dans deux autres langues.
- Le Macrothésaurus est remis à jour très régulièrement. Les utilisateurs du thésaurus peuvent proposer de nouveaux termes.

9.1.3. UNBIS THÉSAURUS

UNBIS thésaurus : liste trilingue (français, anglais, espagnol) des termes utilisés pour l'analyse des documents et autres publications concernant les programmes et les activités des Nations Unies. Ed. française, [3^{ème} éd.]. New York : Nations Unies, 1996.

« UNBIS thésaurus », construit par la Bibliothèque Dag Hammarskjöld, Département de l'information, comprend les termes utilisés pour l'accès matière au Système d'information bibliographique des Nations Unies. Les domaines couverts sont vastes et reflètent les nombreuses activités de l'Organisation.

Ce thésaurus est également disponible sur Cd-Rom : UNBIS Plus on CD-ROM.

Structure :

- Liste alphabétique des descripteurs : note explicative (NA), le numéro de catégorie, les termes génériques (TG), les termes génériques supérieurs (GS), les termes spécifiques (TS) et associés (TA), les renvois (EP).
- Liste thématique des descripteurs : les descripteurs sont regroupés par thème (ordre selon le numéro de catégorie).
- Liste hiérarchique des descripteurs : les termes génériques supérieurs sont suivis de l'ensemble des termes spécifiques qu'ils commandent.
- Index permuté des descripteurs comporte la liste des descripteurs classés alphabétiquement sur chaque mot significatif.
- Index anglais et espagnol : l'index anglais présente les descripteurs anglais par ordre alphabétique avec leurs équivalents français et espagnol.

Ce thésaurus existe en version française, anglaise et espagnole. Pour la version française, chaque descripteur est traduit en anglais et en espagnol.

Commentaires :

- La terminologie est adaptée pour indexer les documents généraux et spécifiques regroupant les thèmes de la Maison des Associations.
- Les termes concernant le monde associatif sont *service volontaire, associations, sociétés à but non lucratif*.
- Ce thésaurus, officiel et commercialisé, est édité par les Nations Unies.
- Dans chaque version, les descripteurs sont traduits dans deux autres langues.

9.1.4. HUMAN RIGHTS TERMINOLOGY IN INTERNATIONAL LAW : A THESAURUS

STORMORKEN, B. *Human rights terminology in international law : a thesaurus*. Dordrecht, Boston [etc] : Martinus Nijhoff ; Strasbourg : Conseil de l'Europe - Human Rights Documentation Centre, 1988.

« Human rights terminology in international law » est un thésaurus spécialisé dans la terminologie des droits de l'homme.

Commentaires :

- Il ne correspond pas aux besoins du Centre de documentation de la Maison des Associations car il ne recouvre pas l'environnement, le désarmement et le monde associatif.
- La terminologie est trop spécialisée.

9.1.5. THÉSAURUS : DROITS DE L'HOMME

CACCIA, I. *Thésaurus : droits de l'homme*. 1^{ère} éd. Ottawa : Centre de recherche et d'enseignement sur les droits de la personne, Internet de l'Université d'Ottawa, 1993.

Ce thésaurus a été élaboré d'après les collections du réseau de documentation Internet et du Centre de recherche et d'enseignement sur les droits de la personne de l'Université d'Ottawa. Il a été conçu comme un outil d'indexation à l'usage des documentalistes en droits humains dans le monde entier.

Structure :

- Une liste alphabétique : tout descripteur est rattaché à la hiérarchie du champ sémantique : terme générique (TG), terme spécifique (TS), terme associé (TA), synonyme (EP) et note explicative (NOTE).
- Une liste des instruments internationaux avec une note d'explication.
Exemple : Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women)
Note : Adoptée et ouverte à la signature, à la ratification et à l'adhésion par l'Assemblée générale de l'ONU dans sa résolution 34/180 du 18 décembre 1979. Entrée en vigueur : le 3 septembre 1981.
- Une liste des institutions spécialisées et des organes des Nations Unies.

Commentaires :

- Les quatre thèmes de la Maison des Associations sont traités par ce thésaurus. De plus, ce thésaurus explique le sens de certains descripteurs.
Exemple : Développement durable (Sustainable development)

Note : Le développement durable (ou soutenable) est un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs. Deux concepts sont inhérents à cette notion : 1) le concept de « besoins », et plus particulièrement des besoins essentiels des plus démunis, à qui il convient d'accorder la plus grande priorité, et 2) l'idée des limitations que l'état de nos techniques et de notre organisation sociale imposent sur la capacité de l'environnement à répondre aux besoins actuels et à venir » (voir la rapport de la Commission mondiale sur l'environnement et le développement, « Notre avenir à tous », chapitre 2).

- Le monde associatif est aussi représenté. Les termes *réseau associatif*, *liberté d'association*, *travail non-rémunéré* sont des descripteurs.
- Les descripteurs sont traduits en anglais.
- Ce thésaurus peut être utile à consulter pour la définition de certains concepts.
- Comme il a été élaboré par une seule personne, les mises à jour sont incertaines.
- Ce thésaurus n'est pas édité dans une version commerciale.

9.1.6. THESAURUS OF ECONOMIC, SOCIAL, AND CULTURAL RIGHTS : TERMINOLOGY AND POTENTIAL VIOLATIONS

HANSEN, S A. *Thesaurus of economic, social, and cultural rights : terminology and potential violations*. Washington : American Association for the Advancement of Science, Human Rights Information and Documentation Systems International, 2000.

Ce thésaurus englobe les droits de l'homme et les violations des droits économiques, sociaux et culturels. Sa construction se base sur *International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights*.

Ce thésaurus, élaboré par HURIDOCs, a été édité cette année. Il n'existe pour l'instant qu'une version anglaise. Il est également disponible sur le web. (<http://shr.aas.org/ethesaurus>)

Commentaires :

- Ce thésaurus comprend des descripteurs très spécifiques aux droits économiques, sociaux et culturels. Pourtant, il ne comprend pas certaines notions comme la *paix*, la *guerre*, le *désarmement*, la *torture*. Il n'est donc pas adapté aux besoins de Centre de documentation de la Maison des Associations.
- Sa manipulation n'est pas aisée.

9.1.7. THESAURUS FÜR WIRTSCHAFTLICHE UND SOZIALE ENTWICKLUNG (TWSE)

Thesaurus für wirtschaftliche und soziale Entwicklung / hrsg. von der Deutschen Stiftung für Internationale Entwicklung, Zentrale Dokumentation. 16. rev. Aufl. Bonn : DSE, Zentrale Dokumentation, 1997.

La bibliothèque de l'IUED se base sur ce thésaurus pour l'indexation de leurs monographies. Ses collaborateurs l'ont traduit en français, en anglais et en espagnol. Chaque année le thésaurus de l'IUED est remis à jour selon l'évolution des notions couvrant leurs domaines.

Il existe une grande ressemblance avec le Macrothésaurus pour le traitement de l'information relative aux développement économique et social.

Commentaires :

- La manipulation de ce thésaurus n'est pas aisée.
- Le thésaurus original n'existe qu'en version allemande.
- Il est difficile de comprendre les niveaux hiérarchiques. Pour certains descripteurs un certain nombre de termes associés sont proposés, alors que ces termes s'apparenteraient plus à des termes spécifiques
Exemple : sous le descripteur *Associations*, *système des associations* a été choisi comme un terme associé et non un terme spécifique.
- Le choix de certains descripteurs est parfois singulier :
Exemple : Le descripteur *idée que l'on se fait de l'ennemi*.

9.2. CHOIX DU THESAURUS

Les deux thésauri les plus adaptés aux besoins du Centre de documentation de la Maison des Associations sont le « **Macrothésaurus pour le traitement de l'information relative aux développement économique et social** » et « **UNBIS thésaurus** ».

En effet, ils sont constitués de descripteurs sur les droits de l'homme, l'environnement, la paix et le désarmement, ainsi que sur le développement durable. Les documents généraux sur les relations internationales, l'histoire, la géographie peuvent également être indexés par ces thésauri.

Aucun thésaurus ne présente le monde associatif d'une manière complète. Il est donc indispensable de développer ultérieurement cette thématique, ainsi que certains noms propres, raisons sociales, noms des conventions internationales

importantes ou termes spécifiques à la Suisse. Il serait intéressant d'inclure ces nouveaux descripteurs dans la hiérarchie du thésaurus.

« UNBIS thésaurus » traite des mêmes thématiques que le « Macrothésaurus » mais d'une manière plus approfondie.

Exemple comparatif : le descripteur *torture*

Macrothésaurus

Torture

TG CRIMINALITÉ
+PROBLÈMES SOCIAUX
TA PRISONNIERS

UNBIS thésaurus

Torture et autres traitements cruels

TG VIOLATIONS DES DROITS DE L'HOMME
TA CHATIMENTS CORPORELS
CRIMES DE GUERRE
CRUAUTE ENVERS LES ANIMAUX
DETENUS POLITIQUES
DISPARITION DE PERSONNES
EXECUTIONS EXTRA-LEGALES
EXECUTIONS SOMMAIRES
INTERROGATOIRE
PEINES
PERSONNES DETENUES
TRAITEMENT DES DETENUS

Les termes *cessez-le-feu*, *intégration des femmes au développement*, *enfants soldats* ne se trouvent pas dans le « Macrothésaurus », tandis que *mondialisation*, *Internet* ne figurent pas dans « UNBIS thésaurus ».

L'indexation doit refléter au mieux le contenu du document. Une grande partie des ouvrages couvrent le domaine des droits de la personne et des peuples. Il est donc nécessaire que le degré de spécificité soit élevé. Pour cette raison, « **UNBIS thésaurus** » est le plus approprié. En effet, il est préférable de choisir ce thésaurus même si le Centre de documentation sera de taille moyenne.

Pour aider le lecteur dans sa recherche, le documentaliste pourra imprimer la liste des descripteurs utilisés.

La structure du thésaurus est excellente. Son utilisation est très aisée. Etant édité en plusieurs langues, il permet d'accéder rapidement à la traduction des descripteurs. C'est un apport supplémentaire utile au lecteur et au documentaliste. Elaboré par les Nations Unies, « **UNBIS thésaurus** », permet d'utiliser la terminologie correcte d'une part, et nous assure, d'autre part, d'une mise à jour régulière.

10. BUDGET DU CENTRE DE DOCUMENTATION

10.1. LE BUDGET

Un budget est un outil qui permet de prévoir (phase prévisionnelle), de planifier, d'agir en fonction de prévisions, d'évaluer les besoins et de mettre en place une politique documentaire.

Etablir un budget prévisionnel pour le Centre de documentation nous a permis de connaître le coût de sa création et de son fonctionnement. (Annexe 3)

Le Centre de documentation est un des projets développé par La FEA. Sur le plan financier, le Centre de documentation disposera de son propre budget.

Dépenses :

Selon la norme de l'UNESCO pour les bibliothèques scientifiques, la répartition des frais de fonctionnement se décompose comme suit :

- Personnel 65 %
- Renouvellement des collections 25 %
- Frais généraux 10 %

Le taux de renouvellement annuel des collections est de 10 %.

Prix moyen d'un ouvrage : 50.-

La répartition du budget du Centre de documentation :

Personnel	44'840.-	73.8%
Acquisition	7100.-	11.7%
Frais généraux	8815.-	14.5%
Total	60'755.-	100%

Selon les normes, la répartition devrait être la suivante :

Personnel	44'840.-	65%
Acquisition	17'246.-	25%
Frais généraux	6898.-	10%
Total	68'984.-	100%

Nous constatons que les frais généraux sont plus élevés que les achats de documents. La solution optimale pour pallier à ce déséquilibre serait d'augmenter les acquisitions. Après plusieurs mois de fonctionnement, nous connaissons les chiffres réels des frais généraux. Ceci modifiera éventuellement la répartition des frais de fonctionnement.

Les recettes ou les produits des bibliothèques :

Le Centre de documentation de la Maison des Associations pourra fonctionner grâce aux :

- Subventions
- Dons
- Contributions privées

Les prestations offertes par un centre de documentation sont des produits documentaires (documents, bibliographies), des outils informatiques (accès à Internet) et des aides à la recherche documentaire.

Presque toutes les bibliothèques offrent gratuitement leurs produits documentaires à son public ; chaque citoyen devrait avoir le droit d'accéder à l'information, donc à la connaissance. Mais aujourd'hui la gratuité des prestations rendues par les services d'information documentaire est remise en cause. Sommes-nous en droit de proposer des services payants ? La question est d'autant plus délicate dans notre cas. En effet, le Centre de documentation est au service des associations, organisations sans but lucratif.

Malheureusement, nous n'avons d'autres moyens que de tarifer certaines prestations afin de percevoir des recettes de manière directe :

- Taxes : inscriptions
- Prestation à des tiers : catalogage, recherches bibliographiques
- Photocopies

10.2. RECHERCHE DE FONDS

La recherche de financements s'insère dans la politique générale de management. La gestion des parrainages suit ces étapes :

- Identifications des différentes sources potentielles de financement : particuliers, entreprises, fondations nationales et internationales.
- Communication avec les donateurs en leur expliquant clairement les objectifs du Centre de documentation.
- La politique de sollicitation doit débiter lorsque les actions engagées sont déjà devenues crédibles.
- L'entretien des relations avec les donateurs se concrétise par une politique de communication et de relations publiques.

Le Centre de documentation veillera à communiquer ses activités aux donateurs de manière transparente. A cette fin, La FEA transmettra son rapport d'activité et financier aux bailleurs de fonds. Par cette confiance réciproque, la gestion du Centre de documentation ne s'écartera pas de ses missions initiales.

Pour la recherche de fonds un dossier sera envoyé aux sources potentielles. (Annexe 3)

11 DÉVELOPPEMENT DU PROJET

11.1. RÉALISATION CONCRÈTE DU CENTRE DE DOCUMENTATION

Ce travail de diplôme avait comme objectif de réfléchir à la conception d'un projet : la création du Centre de documentation de la Maison des Associations. Malheureusement, nous ne savons pas quand le Centre de documentation s'ouvrira au public. C'est pour cette raison que notre approche est restée théorique.

Tous les éléments pour la mise en place du Centre de documentation ont été analysés : création de la classification, choix du thésaurus, choix du logiciel, etc.

Le documentaliste, engagé pour réaliser concrètement le Centre de documentation, devra s'acquitter des tâches suivantes :

1. **aménagement du Centre de documentation** : plusieurs places de consultation pour les lecteurs, un bureau d'accueil et de travail pour le documentaliste, un poste de consultation avec l'accès Internet limité, dans un premier temps au catalogue du Centre de documentation, des étagères pour les documents et un présentoir pour les périodiques.
2. **acquisition des documents** : les documents devront être achetés selon la réflexion faite sur la politique d'acquisition. Le traitement des documents sera alors facilité par le choix déjà réalisé de la classification et du thésaurus. Les données bibliographiques seront enregistrées dans une base de données. L'acquisition des documents sera possible en créant un réseau de contact avec les associations genevoises.
3. **signalisation du Centre de documentation et des documents** : le documentaliste devra également réfléchir sur la signalisation du Centre de documentation et des documents. Une excellente signalisation facilite l'orientation du lecteur et permet l'appropriation du lieu par les usagers.

Le Centre de documentation sera un **centre de consultation**. Le prêt ne peut pas être envisagé dans les premiers mois de son fonctionnement. En effet, il est important que les documents soient disponibles sur place pour les locataires et les autres usagers. Cependant, il ne faut pas omettre complètement la possibilité de prêter ultérieurement les ouvrages. Lors du catalogage des documents, il est préférable de mettre déjà des informations spécifiques au prêt : code-barre, durée du prêt. Ceci éviterait de devoir le refaire par la suite et de perdre énormément de temps.

11.2. SUGGESTIONS POUR LE DÉVELOPPEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION

11.2.1. CRÉATION D'UNE PAGE WEB DU CENTRE DE DOCUMENTATION

Une page web du Centre de documentation de la Maison des Associations sera intégré au site de La FEA (<http://www.lafea.org>)

Les informations suivantes devront apparaître sur la page d'accueil du Centre de documentation :

Informations pratiques :

- Adresse
- Téléphone
- Nom de la personne responsable

Objectifs du Centre de documentation :

- services proposés
- thèmes abordés
- public cible

Accès aux documents

- Accès à la base de données bibliographique de la collection
- Sélection analytique de sites

L'adresse électronique du Centre de documentation devra absolument figurée dans le répertoire des bibliothèques universitaires et scientifiques de Genève. (http://www.unige.ch/biblio/repertoire/index_instit.html). Ce service réalisé par le SEBIB est gratuit. Puisque le Centre de documentation n'appartiendra pas à RERO, il est important de se faire connaître par la communauté universitaire.

La page du Centre de documentation doit être indexée dans les moteurs de recherche de manière précise. En effet, les termes *centre de documentation, associations, suisse, Genève, Maison des associations, documentation, vie associative* figureront dans l'indexation de la page. Il est essentiel qu'une personne cherchant de la documentation sur le monde associatif en utilisant les moteurs de recherche du web trouve rapidement le Centre de documentation de la Maison des Associations.

11.2.2. DIFFUSION DE PRODUITS DOCUMENTAIRES

Il ne suffit pas de mettre à disposition des documents au public ; il est très utile d'élaborer des produits documentaires pour signaler l'information. L'objectif est d'alerter l'utilisateur sur les nouvelles acquisitions ou sur la parution d'information pouvant le concerner :

- Liste d'acquisitions
- Liste des périodiques
- Bibliographies / liste de références bibliographiques personnalisées
- Synthèses documentaires

11.2.3. PROMOTION DU CENTRE DE DOCUMENTATION

La promotion du Centre de documentation est essentielle pour faire connaître ses services à un large public et satisfaire les besoins réels de documentation et de conseils aux associations.

En effet, le documentaliste devra réaliser une brochure présentant les services proposés. Afin d'assurer sa diffusion, il est nécessaire de la déposer dans différents endroits stratégiques. Le Centre de documentation devra être inscrit dans des annuaires.

Une autre manière de le promouvoir est de participer activement à la vie de la Maison des Associations, lors de conférences ou de débats.

11.2.4. COLLABORATION AVEC LES ASSOCIATIONS ET AUTRES CENTRES DE DOCUMENTATION

Il serait essentiel que le Centre de documentation de la Maison des Associations travaille en collaboration avec **l'Association « Action Bénévole »** et **la Maison des Associations de Strasbourg**. Ces deux associations témoignent d'une longue expérience dans le milieu associatif. Des échanges de compétences professionnelles ne peuvent être qu'enrichissantes.

Le Centre de documentation de la Maison des Associations sera le centre de référence sur le monde associatif à Genève. Lorsqu'il aura acquis un fonds documentaire initial, il collaborera étroitement avec les associations et les autres centres de documentation. L'idéal serait de travailler en réseau : les documents appartenant aux centres de documentation des principales associations se trouveraient sur la même base de données bibliographique. Le catalogage se ferait par le documentaliste du Centre de documentation de la Maison des Associations. Cette méthode permettrait une meilleure diffusion des documents du monde associatif.

12. CONCLUSION

Les objectifs de départ ont été atteints. La conception théorique du Centre de documentation permettra dans un délai bref, je l'espère, sa création. Ne pas connaître la date d'ouverture du Centre de documentation engendre parfois un doute quant à sa réalisation concrète.

J'ai parfois trouvé très lourd à gérer la situation dans laquelle s'est trouvée la Maison des Associations. Au départ du travail, un certain nombre de questions freinaient la réflexion - est-ce que le Centre de documentation pourra-t-il un jour être créé ? Ce travail n'a-t-il pas été entrepris trop tôt ? - ce Centre de documentation a-t-il sa vraie raison d'être ? Au fur et à mesure de l'avancement du travail, les missions du Centre de documentation se clarifiaient. A partir du moment où les objectifs étaient définis, la réflexion sur les différents instruments de travail a pu débuter. Cependant, il est difficile de choisir un thésaurus, un logiciel et créer une classification en se basant sur un concept théorique.

Toutefois, il est certain que la réflexion menée au cours de ce travail a permis de définir clairement les services que le Centre de documentation de la Maison des Associations pourra fournir lors de son ouverture et les instruments de travail qui permettront de gérer la documentation.

Durant ces trois mois, j'ai travaillé en étroite collaboration avec Anne Wÿrsch. J'ai énormément apprécié son aide, qui m'a permis de me reconcentrer sur les objectifs principaux à atteindre. De plus, Gianfranco Fattorini et Melik Ozden ont été très présents pour élaborer ce projet.

Ce travail très enrichissant m'a permis de m'initier au monde associatif et de rencontrer des personnes passionnées par leur travail.

J'ai eu beaucoup de plaisir à entreprendre cette étude. En effet, il est assez rare de pouvoir mettre en place un centre de documentation sans aucune collection de base et sans l'existence d'un modèle sur lequel nous aurions pu nous inspirer.

13. BIBLIOGRAPHIE

THÉSAURI

CACCIA, I. *Thésaurus : droits de l'homme*. 1^{ère} éd. Ottawa : Centre de recherche et d'enseignement sur les droits de la personne, Internet de l'Université d'Ottawa, 1993.

HANSEN, S. A. *Thesaurus of economic, social, and cultural rights : terminology and potential violations*. Washington : American Association for the Advancement of Science, Human Rights Information and Documentation Systems International, 2000.

NATIONS UNIES. *Macrothésaurus pour le traitement de l'information relative aux développement économique et social* / Organisation des Nations Unies, Organisation de coopération et de développement économiques. 5^{ème} éd. Paris : Organisation de coopération et de développement économiques, 1998.

STORMORKEN, B. *Human rights terminology in international law : a thesaurus*. Dordrecht, Boston [etc] : Martinus Nijhoff ; Strasbourg : Conseil de l'Europe - Human Rights Documentation Centre, 1988.

Thesaurus für wirtschaftliche und soziale Entwicklung / hrsg. von der Deutschen Stiftung für Internationale Entwicklung, Zentrale Dokumentation. 16. rev. Aufl. Bonn : DSE, Zentrale Dokumentation, 1997.

Thésaurus d'information politique, économique et sociale / Banque d'information politique et d'actualité, Direction de la Documentation française. 2^{ème} éd. Paris : La Documentation française, 1992.

UNBIS thesaurus : liste trilingue (français, anglais, espagnol) des termes utilisés pour l'analyse des documents et autres publications concernant les programmes et les activités des Nations Unies. Ed. française, [3^{ème} éd.]. New York : Nations Unies, 1996.

CLASSIFICATION

BETHERY, A. *Abrégé de la classification décimale de Dewey*. Nouvelle éd. à partir de la XXI^e édition intégrale en langue anglaise. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1998. (Bibliothèques)

CACCIA, I. *Documentation sur les droits de l'homme : classification*. Ottawa, [1995]

Classification décimale universelle. Ed. moyenne internationale. Bruxelles ; Mundaneum : [s.n], 1967.

POLITIQUE D'ACQUISITION

CALENGE, B. *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1996. (Bibliothèques)

CALENGE, B. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1994. (Bibliothèques)

BUDGET

CHEVALIER, B.; DORE, D.; SUTTER, E. *Guide pour la gestion d'un centre de documentation*. 2^e éd. augmentée et mise à jour. Paris : ADBS, 1995.

GIAPPICONI, T.; CARBONE, P. *Management des bibliothèques*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1997. (Bibliothèques)

SALAÛN, J.-M. (Dir.). *Economie et bibliothèques*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1997. (Bibliothèques)

TRAVAUX DE DIPLÔME

ARIE, D. *Création d'un Centre de documentation au Centre de Contact Suisse-Immigrés*. Genève : Centre de Contact Suisse-Immigrés, 1986.

ENGLER, P. *Droits de l'homme et éducation : organisation de la bibliothèque de l'Association mondiale pour l'Ecole Instrument de Paix (EIP) à Genève*. Genève : E.S.I.D., 1996.

FABBIANO, S. *Organisation de la bibliothèque de l'association Le Trialogue*. Genève : E.I.D., 1999.

PEZOUVANIS, J. *Indexation du fonds du centre de documentation sur la condition féminine et l'égalité Filigrane et analyse d'un Thésaurus*. Genève : Filigrane, 1993.

MONDE ASSOCIATIF

BIMPAGE, S. MondialContact milite pour une Genève métissée. In : *Tribune de Genève*, 13.04.1999.

Citoyenneté : le poids des associations. Genève : Village alternatif, 1998.

La clé : guide social et pratique. Genève : Hospice Général, Service communication, 1999.

COLLAUD, M.-C. *Constitution vaudoise et association : projet de texte pour la Constitution soutenu par Vie Associative*, 2000, p.4.

FRAGNIERE, J.-P. Associations lucratives sans but ? In : *Domaine public*, no 1248, 1996.

GIRODOT, J.-L. Chronique de la Lettre de l'économie sociale. In : *Revue internationale de l'économie sociale*, no 272, p. 8.

LENOIR, R. Les associations au cœur de la cité. In : *Le Monde diplomatique*, janvier 1999.

Vie associative et solidarités sociales / Travaux réunis par Marie-Chantal Collaud et Claire-Lise Gerber. Lausanne : Réalités Sociales, 1993.

DROITS DE L'HOMME

DUECK, Judith. *HURIDOCS Standard Formats : supporting documents / compiled by Judith Dueck and Aida Maria Noval*. Oslo : HURIDOCS, 1993.

MARIE, J.-B. *Glossaire des droits de l'homme : termes fondamentaux dans les instruments universels et régionaux : français-anglais*. Paris Maison des sciences de l'homme, 1981.

NOVAL, A. M. *Formats standards HURIDOCS pour l'enregistrement et l'échange d'informations bibliographiques sur les droits de l'homme*. [S.l.] : HURIDOCS, 1993.

Annexe 1

**BIBLIOGRAPHIE SUR LE MONDE
ASSOCIATIF**

BIBLIOGRAPHIE SUR LE MONDE ASSOCIATIF

EN SUISSE :

Une autre Suisse pour un autre monde : le Village alternatif, Salon international du livre et de la presse, du 1^{er} mai au 5 mai 1991. [S.l.] : [s.n], [1991].

BATTAGLINI, M.; CATTACIN, S.; TATTINI, V. *Institutionnaliser les organisations de la société civile ? : le monde associatif entre reconnaissance et instrumentalisation.* Genève : Conseil économique et social, Laboratoire de recherches sociales et politiques appliquées/Université de Genève, 1999.

BAUDRAZ, H.; COLOMBIN, J.-C.; PIOTET, D.; VOGEL, P. *Guide juridique suisse.* Lausanne : Marguerat, 1988.

BISCHOFF, A. *Le rôle du comité dans une institution genevoise de la petite enfance.* EESP, 1995.

BISELX-MENETREY, J. *Réflexion sur la petite enfance et sur le mouvement associatif dans le canton du Valais.* EESP, 1995.

BOVAY, C.; TABIN, J.-P. *Les nouveaux travailleurs : bénévolat, travail et avenir de la solidarité.* Genève : Ed. Labor et Fides, IES, 1998.

BOVAY, C.; TABIN, J.-P.; CAMPICHE, R. J. *Bénévolat : modes d'emploi.* Lausanne : Réalités sociales, 1994.

Le carrousel du monde de l'éducation : Village alternatif, Salon du livre, Genève, du 4 au 8 mai 1994. Genève : Village alternatif, [1994].

Citoyenneté : le poids des associations. Genève : Village alternatif, 1998.

La clé : guide social et pratique. Genève : Hospice Général, Service communication, 1999.

COLLAUD, M.-C. *Comment créer et animer une association.* Lausanne : Réalités Sociales, 1990.

COLLAUD, M.-C ; GERBER, C.-L. *Contre le chômage et l'exclusion : les ressources de la vie associative.* Lausanne : Réalités sociales, 1997.

COLLAUD, M.-C ; GERBER, C.-L. *Pour la collaboration entre bénévoles et professionnels dans l'action sociale.* Lausanne : Réalités sociales, 1991.

DE LAUBIER P. ; FRAGNIERE, J.-P. ; KELLERHALS J. *Pratiques des solidarités.* Lausanne : Réalités Sociales, 1992.

DUBOIS, P. *A Lausanne, autrement.* Lausanne : Ed. Antipodes, 1995.

FOURNIER, V. *Les nouvelles tribus urbaines : essai sur quelques formes actuelles de marginalité culturelle.* Genève : Université de Genève Département de sociologie, 1997.

FRAGNIERE, J.-P.; MERMOUD, P. (Ed.). *Le temps des bénévoles.* Sion : C.F.P.S., 1989.

GERBER, C.-L.; HEBER-SUFFRIN, C.; MORET, M. *Les réseaux d'échanges réciproques de savoirs. ?* : Ed. Mouvement de Suisse romande des réseaux d'échanges réciproques de savoirs , 1998.

GOTTRAUX, M. *Comités bénévoles et professionnels dans les institutions sociales.* In : *Le temps des bénévoles, Cahiers du C.F.P.S,* Sion, 1989.

GROS, D. *Dissidents du quotidien : la scène alternative genevoise 1968-1987.* Lausanne : Ed. d'en bas, 1987.

HAERING, A.-L. *Faire le bien et le faire bien ? Elaboration d'une grille pour un diagnostic du fonctionnement des associations de service social*. Université de Genève, 1995.

HAERING, A.-L. *Traits d'union. La communication associative en pratique*. Genève : I.E.S., 1995.

MADOERIN, B. Les associations : aspects organisationnels et juridiques. In : *L'expert fiduciaire*. Basel, 1996, 2, p.56.

MADOERIN, B. La révision d'une association. . In : *L'expert fiduciaire*. Basel, 1996, 4, p.156-157.

MEYER, J. Suisse : les régimes associatifs nationaux. In : *Les associations et fondations en Europe : régime juridique et fiscal* / ouvrage collectif sous la dir. de Elie Alfandari avec la collab. de Amaury Nardone. Paris ; Lyon : Ed. Juris-service, 1990. P. 361-393.

PERRIN, J.-F. *Droit civil*. Fribourg : Ed. universitaires Fribourg, 1992.

PETITE ENFANCE. Les associations actives dans le domaine de l'accueil collectif des jeunes enfants. In : *Pro Juventute*, 1994, n° spécial 50.

Qui a peur des alternatifs ? [Enregistrement vidéo] / réal. Pascal Chevalley, journaliste Guy Ackermann. [Genève]: TSR [prod.], 1990.

SAHOUN, P.; DOUKY, N. *Comment chercher un sponsor*. Paris, Lyon, Genève : Chotard, 1988.

SATTIVA SPRING, C. *Les associations fédératives en droit suisse*. Lausanne : Payot, 1990.

Vie associative et solidarités sociales / Travaux réunis par Marie-Chantal Collaud et Claire-Lise Gerber. Lausanne : Réalités Sociales, 1993.

Périodiques :

Association romande et tessinoise des institutions d'action sociale. *Social info*, [En ligne]. <http://www.socialinfo.ch> (Page consultée le 29 juin 2000)

Lettre semestrielle d'informations. Lausanne : Action Bénévole, 2000->

On a besoin de vous : bulletin trimestriel. Genève : Centre genevois du Volontariat, 2000->

EN FRANCE :

AFCHIM, J. *Les associations d'action sociale*. Paris : Dunod, 1997.

ARCHAMBAULT, E. *Le secteur sans but lucratif : Associations et fondations en France*. Paris : Economica, 1996.

ASSISES NATIONALES DE LA VIE ASSOCIATIVE. *Les actes / Assises nationales de la vie associative*. Paris : DIES, 1999.

ASSISES NATIONALES DE LA VIE ASSOCIATIVE. *Les forums départementaux de la vie associative*. Paris : DIES, 1999.

Les Assises nationales de la vie associative. In : *La Tribune Fonda*, Paris, 1999, n°136.

BARDOUT, J.-C. *Communiquer les solidarités*. Paris : UNIOPSS, 1989.

BARDOUT, J.-C. ; RUCHAUD, S. *Guide du dirigeant d'association*. Paris : Seuil, 1995.

BLOCH-LAINE, F. (Dir.). *Faire société, les associations au cœur du social*. Paris : La Découverte et Syros, 1999.

BRICHET, R. *Associations et syndicats*. 6^e éd. Paris : Librairie techniques, 1992.
DACHEUX, E. *Associations et communication : critique du marketing*. Paris : CNRS Communication, 1998.

Construire une parole associative collective, assises nationales de la vie associative. In : *La Tribune Fonda*, Paris, 1999, n°137.

DEBBASCH, C. *Les associations*. Paris : P.U.F., 1985 (Que sais-je ?).

DEFRASNE, J. *La vie associative en France*. Paris : PUF, 1995 (Que sais-je ?).

DUTHEIL, P.-H. *Créer et gérer son association*. Paris. Lamy, 1993.

L'emploi au service du projet associatif. In : *Lettre d'information/FONDA*, Paris, 1996, n°118.

FONDATION DE FRANCE. *Les associations, l'éthique et la transparence*. Paris : Fondation de France, 1992.

HARLEM, D. *La situation et le devenir des associations à but humanitaire : séances des 22 et 23 mars 1994*. Paris : Conseil économique et social, 1994.

KALTENBACH, P. *Associations lucratives sans but*. Paris : Denoël, 1995.

La mallette associative / GIP Réseau Information. Voiron : éd. de la lettre du cadre territorial, 1999.

LAVILLE, J.-L. ; SAINSAULIEU, R. *Sociologie de l'association*. Paris : Desclée de Brouwer, 1997.

Pour une citoyenneté active en Europe, associations et construction de la démocratie, la crise du lien social, consultations. In : *La Tribune Fonda*, Paris, 1999, n° 139.

REBELLE, B.; SWIATLY, F. *Ambitions et limites du modèle associatif*. Paris : Desclée de Brouwer, 1999 (Libres Associations).

ROUDET, B. *Des jeunes et des associations*. Paris : L'Harmattan, 1996.

SALMON, J.-M. *Le désir de société : des restaurants du cœur au mouvement des chômeurs*. Paris : La Découverte et Syros, 1998.

SUE, R. *La richesse des hommes*. Paris : O. Jacob, 1997.

Une seule solution, l'association ? In : *Revue de Mauss*. Paris, La Découverte, 1998, n°11.

Vie associative et démocratie : il ne suffit pas de gérer. In : *Economie et humanisme*, 1995, n°332.

PÉRIODIQUES

Associations mode d'emploi : [En ligne] <http://www.territorial.fr/docs> (Page consultée le 29 juin 2000)

Centre de Recherche et d'Information sur le Développement. *Les cahiers de la solidarité*.

http://www.globenet.org/crid/html/fr/publications/cahiers_de_solidarite/migrations_et_dev_durable/asso_defis_a_relever.html (Page consultée le 29 juin 2000)

Inter Volontariat. Bruxelles : Association pour le volontariat, 2000 ->

Le Journal des Associations : le magazine des responsables associatifs. Paris : Ed. Duo, 2000 ->

Juris associations. Lyon : Ed. Juris-service, 2000->

La tribune fonda. Paris : fonda, 2000->

Volontariat au présent. Paris : Centre national du Volontariat, 2000->

LE MONDE ASSOCIATIF SUR LE WEB

Actualités Sociales Hebdomadaires. *CNVA : Conseil national de la vie associative*, [En ligne]. <http://www.ash.tm.fr/dynv2/qui/CNVA.htm> (Page consultée le 29 juin 2000)

L'agence Inter'action - Développement & communication -IDC. *ASSOCIANET : Acteurs de société, partout et chaque jour présents au travers d'associations, nous sommes 20 millions en France et 248 en Europe à participer à notre culture de société. Associanet site dédié, pour être informé et développer nos passions*, [En ligne]. <http://www.associanet.com/index.html> (Page consultée le 29 juin 2000)

Association Globenet *Bienvenue chez GlobeNet, l'Internet associatif et solidaire*, [En ligne]. <http://www.globenet.org/menu.html> (Page consultée le 29 juin 2000)

Centre national du Volontariat. *Bienvenue Bénévolat 10 millions de bénévoles pourquoi pas vous ?* <http://www.benevolat.com/> (Page consultée le 29 juin 2000)

Délégation Interministérielle à l'Innovation Sociale et à l'Economie Sociale - France. *Le site gouvernemental d'échange sur la vie associative*, [En ligne]. <http://www.vie-associative.gouv.fr/> (Page consultée le 29 juin 2000)

GAES. *Guide Annuaire de l'Economie Social*, [En ligne]. <http://www.gaes.org/> (Page consultée le 29 juin 2000)

Le réseau des structures de Soutien aux Associations en Région Alsace. *Réseau SARA : présentation du réseau*, [En ligne]. <http://www.reseau-sara.org/reseau/contenu.html> (Page consultée le 29 juin 2000)

MAISONS DES ASSOCIATIONS FRANÇAISES

La Mairie de Marly-le- Roi. *Partez à l'aventure et découvrez la vie associative ... dans votre ville*, [En ligne]. <http://www.mairie-marlyleroi.fr/ville/index.html> (Page consultée le 29 juin 2000)

Maison des Associations de Rognac. *Bienvenue sur le site de la Maison des Associations*, [En ligne]. <http://assoc.wanadoo.fr/mda.rognac/index.htm> (Page consultée le 29 juin 2000)

Maison des Associations de Strasbourg. *La Maison des Associations vous souhaite la bienvenue sur son site : la Maison des Associations de Strasbourg*, [En ligne]. <http://www.reseau-sara.org/mdas/> (Page consultée le 29 juin 2000)

Ville de St-Laurent. *la Maison des Associations*, [En ligne]. <http://www.atom.fr/ville/maison.htm> (Page consultée le 29 juin 2000)

Annexe 2

CLASSIFICATION

CLASSIFICATION

Centre de documentation de la Maison des Associations socio-politiques

100 GENERALITES

- 110 BIBLIOGRAPHIES. DICTIONNAIRES DE LANGUE. ANNUAIRES STATISTIQUES
- 120 SCIENCE POLITIQUE. RELATIONS INTERNATIONALES
- 130 HISTOIRE. GEOGRAPHIE
- 140 ECONOMIE. DROIT
- 150 SOCIOLOGIE
- 160 RELIGION

200 MONDE ASSOCIATIF / VIE ASSOCIATIVE

- 210 SOCIOLOGIE DU MONDE ASSOCIATIF
- 211 BENEVOLAT
- 220 FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION
- 221 Liberté d'association (droit associatif). Vie statuaire
- 222 Gestion. Finances. Comptabilité
- 223 Méthodes de travail. Didactique. Communication. Bibliothéconomie. Nouvelles technologie
- 230 ENVIRONNEMENT DE L'ASSOCIATION (POLITIQUES PUBLIQUES)

300 DROITS DE L'HOMME

- 301 PROTECTION DES DROITS DE L'HOMME.
Déclaration universelle des droits de l'homme
Comité des Nations Unies des droits de l'homme
- 301.1 **Organisation des Nations Unies**
- 301.11 Instruments internationaux de protection
- 301.12 Mécanismes internationaux de protection
- 301.13 Sanctions des violations des droits de l'homme
- 301.2 Organisation de l'Unité Africaine (OUA)
- 301.21 Instruments internationaux de protection
- 301.22 Mécanismes internationaux de protection
- 301.23 Sanctions des violations des droits de l'homme
- 301.3 Association des nations de l'Asie du Sud-Est (ANASE) = Association of Southeast Asian Nations (ASEAN)
- 301.31 Instruments internationaux de protection

- 301.32 Mécanismes internationaux de protection
- 301.33 Sanctions des violations des droits de l'homme
- 301.4 Organisation des Etats Américains
- 301.41 Instruments internationaux de protection
- 301.42 Mécanismes internationaux de protection
- 301.43 Sanctions des violations des droits de l'homme
- 301.5 Conseil de l'Europe (CE)
- 301.51 Cour Européenne
- 301.6 Union européenne (UE)
- 302 Violations des droits de l'homme**
- 302.1 Etats d'urgence
- 302.2 Sécurité. Intégrité de la personne
- 302.21 Esclavage
- 302.22 Torture
- 302.23 Abus psychiatriques
- 302.24 Harcèlement. Intimidation
- 302.25 Peine de mort
- 302.26 Exécutions. Meurtres. Massacres
- 302.27 Génocide. Crimes de guerre et crimes contre l'humanité
- 302.28 Terrorisme. Violence
- 302.3 Discrimination
- 302.31 Discrimination. Intolérance
- 302.32 Discrimination raciale. Racisme
- 302.33 Discrimination sociale

310 LIBERTES FONDAMENTALES. DROITS CIVILS ET POLITIQUES

Pacte international relatif aux droits civils et politiques

311 Libertés fondamentales

- 311.1 Liberté de conscience, liberté de religion
- 311.2 Liberté d'expression, liberté d'opinion (liberté de la presse, liberté de l'information, accès à l'information)
- 311.3 Liberté de mouvement, liberté de l'établissement

312 Droits civils et politiques

- 312.1 Droits politiques
- 312.11 Droits de vote
- 312.12 Processus électoral
- 312.13 Référendum
- 312.14 Eligibilité à une fonction publique
- 312.2 Droits des étrangers
- 312.3 Droit à la vie privée, droit à la confidentialité, protection des données
- 312.4 Droit pénal
- 312.41 Droits des personnes détenues. Droits des personnes arrêtées. Droits des prisonniers
- 312.42 Droit à l'assistance juridique
- 312.43 Application de la loi
- 312.5 Droit à la vie
- 312.6 Droit à la liberté
- 312.7 Droit à l'égalité
- 312.71 Egalité homme-femme
- 312.72 Egalité selon l'orientation sexuelle

320 DROITS SOCIAUX

*Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels
Comité des Nations Unies sur les droits sociaux*

321 Droit à la nourriture

322 Sécurité économique. Sécurité sociale. Assistance sociale

323 Droit du travail

323.1 Droit au travail

323.2 Égalité des chances

323.3 Salaires

323.4 Santé au travail. Sécurité au travail. Mobbing

323.5 Conditions de travail

323.6 Travail forcé

324 Droit à la propriété

324.1 Droit à la terre

324.2 Ressources naturelles

325 Droit à la santé

325.1 Droit de la santé

325.11 Ethique médicale. Bioéthique

325.2 Droit des patients

325.3 Avortement

325.4 Mort. Euthanasie. Suicide

325.5 Transplantation d'organes

325.6 Médecine préventive

326 Famille. Vieillesse. Adolescence

327 Problèmes sociaux

327.1 Alcoolisme

327.2 Toxicomanie

327.3 Violence urbaine

330 DROIT ECONOMIQUE

331 Dette extérieure

332 Commerce internationale (GATT, OMC, sanctions économiques, accords bilatéraux, commerce des armes)

333 Intégration économique

334 Entreprises transnationales

335 Mondialisation

340 DROITS CULTURELS

UNESCO

341 Droit à la culture (propriété culturelle, coutumes et traditions, expression artistique)

342 Droit à l'éducation (analphabétisme, éducation des adultes / éducation populaire)

343 Propriété intellectuelle

- 350 DROITS DES MINORITES, DES GROUPES ET DES COLLECTIVITES**
Déclaration relative des droits des personnes appartenant aux minorités nationales ou ethniques, religieuses et linguistiques
- 351 Droit à l'autodétermination. Droits des peuples à disposer d'eux-mêmes. Droits des peuples. Souveraineté nationale**
- 352 DROIT A LA PROPRIETE**
- 353 Identité collective. Identité culturelle. Ethnicité**
- 354 INCIDENTS RACISTES CONTRE UN GROUPE MINORITAIRE**
- 355 PLURALISME CULTUREL. MULTICULTURALISME**
- 356 RELATIONS ETHNIQUES**
-
- 360 Peuples autochtones**
Déclaration universelle relative aux peuples autochtones
Groupe de travail sur les populations autochtones des Nations Unies
- 361 Droit à l'autodétermination (droits constitutionnels, autonomie politique, revendications territoriales, participation politique)**
- 362 Droits économiques et sociaux**
- 363 Peuples autochtones et l'environnement**
-
- 370 FEMMES ET DROITS DE LA FEMME**
Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes
Comité pour l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes
Commission de la condition de la femme
- 371 Emancipation, féminisme, participation politique**
- 372 Violence contre les femmes**
-
- 380 ENFANTS ET DROITS DE L'ENFANT**
Convention relative aux droits de l'enfant
Déclaration des droits de l'enfant
UNICEF
- 381 Travail des enfants**
- 382 Enfants maltraités. Enfants en tant que victimes**
- 383 Enfants dans la guerre (enfants soldats)**
-
- 390 GROUPES VULNERABLES**
Convention relative au statut de réfugiés
HCR
- 391 MIGRATIONS INTERNATIONALES**
- 392 REFUGIES. PERSONNES DEPLACEES**
- 393 TRAVAILLEURS MIGRANTS**

400 ENVIRONNEMENT

Agenda 21 (Déclaration de Rio)
UNEP

- 410 **ÉCOLOGIE. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT**
- 420 **CLIMAT. DESERTIFICATION**
- 430 **EXPLOITATION DES RESSOURCES NATURELLES**
- 440 **ÉNERGIE NUCLEAIRE. DECHETS NUCLEAIRES**
- 450 **FORETS VIERGES. DEFORESTATION**
- 460 **POLLUTION**
- 470 **PRODUITS TOXIQUES. DECHETS DANGEREUX. DECHARGE DE DECHETS**
- 480 **CATASTROPHES NATURELLES**

500 DEVELOPPEMENT. DEVELOPPEMENT DURABLE

Rapport Bruntland
Déclaration sur le droit au développement
Commission des Nations Unies sur le développement durable

- 510 **QUESTIONS DEMOGRAPHIQUES**
- 520 **AIDE AU DEVELOPPEMENT (RELATIONS NORD-SUD, AIDE OFFICIELLE AU DEVELOPPEMENT, COOPERATION INTERNATIONALE, PROJETS DE DEVELOPPEMENT)**
- 530 **AGRICULTURE. FORETS. PECHE**
- 540 **ÉNERGIE**
- 550 **APPROVISIONNEMENT EN EAU**
- 560 **BIOÉTHIQUE. BIOTECHNOLOGIE**
- 570 **URBANISATION**

600 PAIX

Convention de Genève et Protocols
Comité international de la Croix-Rouge

- 610 **DROIT A LA PAIX. SECURITE INTERNATIONALE. MILITARISATION (AIDE MILITAIRE, COMMERCE DES ARMES, ARMEMENTS, DESARMEMENT, INTERVENTION ÉTRANGÈRE, NEGOCIATIONS DE PAIX)**
- 620 **CONFLITS ARMES. DROIT HUMANITAIRE. ASSISTANCE HUMANITAIRE. POPULATION CIVILE (EN TANT QUE VICTIMES). PRISONNIERS DE GUERRE. CONFLITS ARMES INTERNES. GUERRE CIVILE**

Annexe 3

BUDGET ET PRÉSENTATION DU PROJET

BUDGET PREVISIONNEL

CENTRE DE DOCUMENTATION

CRÉDITS D'INSTALLATION

AMÉNAGEMENT DES LOCAUX

Travaux de transformation des locaux	55'000.--		
Mobilier	12'000.--	67'000.--	54.90%

MATERIEL

Trois postes informatique	6'000.--		
Imprimante	2'000.--		
Logiciel « Alexandria » (achat/installation)	12'500.--		
Photocopieuse à cartes	12'000.--		
Appareil téléphone / fax	700.--		
Economat	3'000.--		
Raccordement téléphone / fax / internet (ISDN)	170.--	36'370.--	29.80%

PERSONNEL

Travail de diplôme EID (3 mois)	3'000.--	3'000.--	2.45%
---------------------------------	----------	-----------------	--------------

ACQUISITION DU FONDS

10 CD-Rom multimédias	1'200.--		
200 ouvrages de référence	10'000.--		
20 périodiques (abonnements)	4'000.--	15'200.--	12.45%

FRAIS DIVERS

Frais postaux	500.--	500.--	0.40%
---------------	--------	---------------	--------------

TOTAL		122'070.--	100%
--------------	--	-------------------	-------------

CRÉDITS DE FONCTIONNEMENT ANNUELS

PERSONNEL

Salaire documentaliste EID (poste à 60%)	38'000.--		
Charges sociales (18%)	6'840.--	44'840.--	73.80%

MATERIEL

Amortissement mobilier	1'000.--		
Amortissement postes informatique (20%)	1'200.--		
Amortissement photocopieuse	1'200.--		
Amortissement poste téléphone / fax	140.--		
Maintenance logiciel (12% du prix d'achat)	1'150.--		
Economat	1'200.--	5'890.--	9.70%

ACQUISITION DU FONDS

5 CD-Rom	600.--		
50 ouvrages	2'500.--		
20 périodiques (abonnements)	4'000.--	7'100.--	11.70%

FRAIS DIVERS

Frais de téléphone / connexion web	2'000.--		
Abonnement connexion	450.--		
Frais postaux	500.--	2'950.--	4.80%

TOTAL		60'780.--	100%
--------------	--	------------------	-------------

NB : restent à déterminer les rentrées (carte de lecteur et photocopies à payement).

Le Centre de documentation de la Maison des associations socio-politiques de Genève

OBJECTIFS

- Le Centre de documentation de la Maison des Associations veut promouvoir la **littérature associative** et fournir un **outil documentaire** pour les locataires et les autres associations socio-politiques.
- Véritable **lieu d'information**, il offrira un appui technique et des conseils à tout projet associatif.

SA VRAIE RAISON D'ETRE

Dès la mise sur pied de la Maison des Associations, le Centre de documentation s'intégra au projet initial de la Fondation pour l'expression associative (La FEA). Suite à un sondage réalisé par des visites et un questionnaire auprès des associations, sa vraie raison d'être se confirma : le Centre de documentation sera un véritable *service d'information* sur le monde associatif.

En regard du travail fourni par l'ensemble du monde associatif et l'intérêt d'un public toujours plus nombreux pour les sujets socio-politiques, il est nécessaire de promouvoir les publications du monde associatif à travers un service documentaire professionnel, pour le rendre accessible au plus grand nombre.

La diversité et la qualité de l'information des publications d'associations constituent en effet une source documentaire inédite. Les compétences des auteurs ne sont plus à reconnaître puisque qu'ils possèdent une connaissance aigüe du terrain et nourrissent leur réflexion autour d'une problématique spécifique depuis de nombreuses années.

- Pour favoriser de nouveaux champs de recherches, et pour qu'ils soient reconnus, il est indispensable de *rassembler* ce type de littérature dans un espace unique de consultation et de la diffuser dans une base de données bibliographique. La mise en réseau des données favorisera l'échange des connaissances et des expériences entre les acteurs du monde associatif.
- Le Centre de documentation de la Maison des Associations sera le lieu d'information, unique à Genève, sur le monde associatif. C'est pourquoi, il est logique de s'attendre à recevoir des visiteurs qui souhaitent recevoir un service plus large. Le Centre de documentation doit être capable de répondre à toute question liée au monde associatif : adresse d'une association, élaboration de statuts ou à un conseil organisationnel.

LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET LA MAISON DES ASSOCIATIONS

- La position stratégique du Centre de documentation au cœur de la Maison renforce le rôle d'accueil envers chaque visiteur ou locataire de la Maison. Le Centre de documentation deviendra un véritable *carrefour d'information et de renseignements*.
- La création d'un fonds documentaire commun aux locataires favorise, à l'intérieur de la Maison :
 - le rassemblement et la diffusion des publications des associations, sur place et dans une base de données
 - la présence d'un fonds commun documentaire (rationalisation des coûts d'abonnements, par exemple)
 - l'échange et le partage de l'information développant un dynamisme entre les locataires
 - la participation active à la politique d'acquisition (proposition d'achat, par exemple)

SERVICES PROPOSES

Services documentaires :

- service de référence : recherches documentaires régulières ou ponctuelles, élaboration de bibliographies thématiques
- élaboration de dossiers liés aux manifestations : la Maison des Associations accueillera régulièrement différents événements, tels que, congrès, débats, exposition, etc. Le Centre de documentation se doit de prendre une part active dans la préparation de ce type de manifestations en fournissant une documentation pertinente, tels que des dossiers de presse ou des bibliographies thématiques
- catalogue de documents sur le monde associatif et sur les quatre autres thèmes, des documents publiés par les associations, des dépliants présentant les associations du Centre de documentation de la Maison des Associations, ainsi que ceux appartenant à d'autres associations sur une base de données professionnelle disponible sur le web. Il s'agit d'un véritable soutien aux associations pour la gestion de leur documentation
- dossiers thématiques (dépliants, brochures et coupure de presse)
- salle de consultation (PC de consultation, service de photocopies)

- accès Internet : aide à la recherche sur le web
- page web du Centre de documentation
- sélection analytique de sites web

Appuis techniques :

- service d'orientation : renseignements sur les Associations locataires, orientation vers différentes structures (Organisations Internationales et Non Gouvernementales, Fondations, Institutions, bibliothèques et centres de documentation spécialisés,...)
- création d'une association (rédaction ou correction des statuts)

PUBLIC

- locataires de la Maison des Associations
- membres des associations suisses et internationales
- étudiants, chercheurs et toute personne intéressée par les sujets traités

DOCUMENTATION

- Les principaux thèmes traités seront: développement durable, droits de la personne et des peuples, défense de l'environnement, promotion de la paix et du désarmement, ainsi que des documents sur le monde associatif et son organisation (doc. juridiques, création d'une association, bénévolat, organisation du travail, ...).
- Les langues retenues sont : le français, l'allemand, l'italien, l'anglais et l'espagnol.
- Les documents incluent différents supports, tels que vidéocassettes, CD-ROM

Différents types de documents :

- documents sur le monde associatif
- publications éditées par les associations nationales et internationales: bulletin, brochure, monographie, ... (littérature grise)
- documents généraux sur les thèmes socio-politiques (revues et monographies)

- ouvrages de référence : dictionnaires, encyclopédies, bibliographies, annuaires statistiques,...
- presse nationale (romande)

MODE D'ACQUISITION

La dotation initiale du fonds se composera d'ouvrages offerts par des associations présentes dans la Maison des Associations, des Organisations Internationales, des Organisations Non Gouvernementales, des bibliothèques universitaires. Plusieurs de ces organismes nous ont assurés de leur soutien et sont disposés à nous faire parvenir de manière régulière et à titre gracieux leurs publications.

Cependant, pour conserver l'actualité du fonds documentaire, il est indispensable d'acquérir régulièrement de nouvelles publications. Pour une gestion optimale du budget, une réflexion sur une politique d'acquisition s'est imposée (voir annexe \$). La participation active des locataires par des propositions d'achat pourra être un élément dynamique quant à l'acquisition de documents.

FONCTIONNEMENT

- Une personne à 60% diplômée de l'Ecole d'Information Documentaire ou de l'Association des Bibliothèques et Bibliothécaires suisses (B.B.S.) ayant de très bonnes connaissances et un grand intérêt du monde associatif.
- Heures d'ouverture : 20 h / semaine
- Le Centre de documentation sera un centre de consultation. Pour des raisons financières et de personnel, le prêt des documents n'est pour l'instant pas envisageable. Les documents doivent être en tout temps disponibles sur place.
- Le Centre de documentation pourra éventuellement s'entourer de personnes ressources qui partageraient leur savoir bénévolement pour répondre aux questions spécifiques, tels que des conseils juridiques. D'autres personnes pourraient consacrer quelques heures de permanence pour augmenter le nombre d'heures d'ouverture.

GESTION

La réflexion sur le projet du Centre de documentation s'effectue par le Groupe de travail composé de deux membres du Conseil de Fondation, Gianfranco Fattorini et Melik Ozden, une étudiante de l'École d'Information Documentaire, Emmanuelle Torche, ainsi que d'une professionnelle de la branche, Anne Wÿrsch.

L'étude du concept se réalise par la diplômante d'une durée de 3 mois (avril à juin 2000). Ce travail est rémunéré, les autres membres sont bénévoles.

Pour que le Centre soit géré d'une manière professionnelle et pour maintenir une qualité des services, il est nécessaire d'obtenir *un financement extérieur* qui reste encore à trouver.

Le règlement du Centre de documentation, ainsi que le cahier des charges du documentaliste qui occupera le poste, devront être rédigés par La FEA.

¹ Voir chapitre 7.2.

¹ Déposé à la Maison des Associations

³ *Le petit Larousse illustré*. Paris : Larousse, 2000

⁴ COLLAUD, M.-C. Le fait associatif. In : *Vie associative et solidarités sociales*. Lausanne : Réalités sociales, 1993, p. 23

⁵ BIMPAGE, S. MondialContact milite pour une Genève métissée. In : *Tribune de Genève*, 13.04.1999

⁶ FRAGNIERE, J.-P. Associations lucratives sans but ? In : *Domaine public*, no 1248, 1996.

⁷ LENOIR, R. Les associations au cœur de la cité. In : *Le Monde diplomatique*, janvier 1999.

⁸ GIRODOT, J.-L. Chronique de la Lettre de l'économie sociale. In : *Revue internationale de l'économie sociale*, no 272, p.8.

⁹ COLLAUD, M.-C. *Constitution vaudoise et association : projet de texte pour la Constitution soutenu par Vie Associative*, 2000, p.4

¹⁰ ACTION BENEVOLE. *10 ans déjà...tour d'horizon*. Lausanne, 1998, p.4

¹¹ NOVAL, A. M. *Formats standards HURIDOCS pour l'enregistrement et l'échange d'informations bibliographiques sur les droits de l'homme*. [S.l.] : HURIDOCS, 1993

¹² WAGNER, A. Les associations dans les secteurs social et sanitaire en Suisse. In : *Vie associative et solidarités sociales*. Lausanne : Réalités sociales, 1993, p. 45.

¹³ CACCIA, I. *Documentation sur les droits de l'homme : classification*. Ottawa, [1995]

¹⁴ Voir chapitre 7.2.

¹⁵ ENGLER, P. *Droits de l'homme et éducation : organisation de la bibliothèque de l'Association mondiale pour l'Ecole Instrument de Paix (EIP) à Genève*. Genève : E.S.I.D., 1996