

Fanny JOTTERAND Julia MILLS Delphine RIARD

Réorganisation de la bibliothèque du
Centre de Recherche sur
l'Environnement Alpin (Sion)



Travail de diplôme présenté au
Département Information documentaire
Haute Ecole de Gestion de Genève

Genève 2004

Résumé

Le Centre de Recherche sur l'Environnement Alpin (CREALP), situé à Sion, a pour mission d'améliorer les connaissances en géologie et hydrogéologie alpine, notamment dans le cadre de la prévention des catastrophes naturelles, de la mise en valeur et de la gestion des ressources du sous-sol. L'institution souhaite réorganiser sa bibliothèque afin d'améliorer son système de gestion et de la mettre à disposition d'un public plus étendu.

Ce travail avait pour objectifs de recréer les outils de la bibliothèque et de trouver des solutions pour son organisation, le traitement et le prêt des documents. Un nouveau système classificatoire ainsi que trois listes de mots matières ont été conçus. Une analyse comparative de divers logiciels documentaires a également été menée, dans le but d'en acquérir un pour la bibliothèque.

Notre réflexion s'est orientée dans l'optique qu'un professionnel de l'information documentaire serait engagé suite à notre mandat. Ce mémoire relate les différentes démarches et réflexions entreprises durant ce travail.

Mots-clés

GEOLOGIE / SCIENCES DE LA TERRE / LOGICIEL DOCUMENTAIRE / CLASSIFICATION / INDEXATION / BIBLIOTHEQUE SPECIALISEE

Mandant

Centre de Recherche sur l'Environnement Alpin représenté par Jean-Yves Délèze

Conseiller pédagogique

Aleksandar Boder

Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

Remerciements

Nous tenons à remercier chaleureusement toutes les personnes ayant contribué à la réalisation de ce travail :

le représentant du mandant Jean-Yves Délèze pour sa disponibilité et sa précieuse aide,

Aleksandar Boder, conseiller pédagogique, pour ses conseils,

tous les collaborateurs du CREALP.

Ainsi que les personnes rencontrées dans le milieu professionnel :

Elisabeth Kuster, bibliothécaire responsable de la bibliothèque de l'Institut de géologie et du Centre d'hydrogéologie de l'université de Neuchâtel,

Sandra Levai, bibliothécaire responsable de la Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Genève,

Nancy Rihs, bibliothécaire responsable de la bibliothèque de la Fondation B. & S. Tissières à Martigny,

Catherine Schlegel Rey, géologue responsable de la bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Lausanne,

Jacqueline Stähli, bibliothécaire responsable de la bibliothèque de l'Office fédéral des eaux et de la géologie (OFEG) à Bienne,

Marie-Christine Zen-Ruffinen, bibliothécaire responsable de la Bibliothèque municipale de Sion.

Nous remercions également les relecteurs de notre mémoire.

Table des matières

VOLUME 1

1	INTRODUCTION.....	5
1.1	PRESENTATION DU CREALP	5
1.2	PRESENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE	5
1.3	MANDAT	6
1.4	OBJECTIFS DU TRAVAIL.....	6
1.5	METHODOLOGIE	7
1.6	STRATEGIE DE TRAVAIL	8
2	APPROCHE THEORIQUE.....	11
2.1	ANALYSE DE L'EXISTANT	11
2.1.1	Ressources humaines	11
2.1.2	Ressources financières	11
2.1.3	Ressources matérielles	12
2.1.4	Ressources en information	13
2.1.4.1	Évaluation du fonds	13
2.1.4.2	Le catalogue informatisé	13
2.1.4.3	Liste de mots-clés	13
2.1.4.4	Classification	14
2.1.5	Activités, gestion et pratiques existantes.....	15
2.2	ANALYSE DES BESOINS	16
2.2.1	Informations recherchées et sources actuelles.....	16
2.2.2	Améliorations souhaitées	17
2.2.2.1	Indexation	17
2.2.2.2	Catalogage	17
2.2.2.3	Classification	18
2.2.2.4	Prêt	18
2.2.2.5	Promotion	18
2.2.3	Conclusion de l'analyse des besoins et de l'existant	18
2.3	REVUE DE LA LITTERATURE PROFESSIONNELLE.....	19
2.3.1	Méthodologie.....	19
2.3.2	Lieux visités et personnes interrogées.....	21
2.3.2.1	Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Lausanne 21	
2.3.2.2	Bibliothèque de l'Institut de géologie et du Centre d'hydrogéologie de l'université de Neuchâtel	22
2.3.2.3	Bibliothèque de l'Office fédéral des eaux et de la géologie (OFEG), Bienne	23
2.3.2.4	Bibliothèque de la Fondation B. & S. Tissières, Martigny	24
2.3.2.5	Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Genève	25
2.3.2.6	Bibliothèque municipale de Sion.....	26
2.3.3	Personnes de références	26
2.4	PROPOSITION DE SCENARIOS DE REALISATION.....	27
2.4.1	Scénario 1 : Suivi non professionnel.....	28

2.4.2	Scénario 2 : Suivi professionnel	28
2.4.3	Scénario adopté.....	29
3	APPROCHE PRATIQUE : CREATION DES OUTILS.....	30
3.1	CLASSIFICATION.....	31
3.1.1	Littérature professionnelle.....	31
3.1.2	Réalisation	32
3.2	INDEXATION.....	35
3.2.1	Littérature professionnelle.....	35
3.2.2	Réalisation	37
	3.2.2.1 Liste d'autorités « Sujets»	38
	3.2.2.2 Liste d'autorités « Lieux ».....	40
	3.2.2.3 Liste d'autorités « Plans d'eau et cours d'eau »	41
3.3	SELECTION D'UN SYSTEME DE GESTION DOCUMENTAIRE	42
3.3.1	Littérature professionnelle.....	45
	3.3.1.1 Bases de données et système de gestion de bases de données (SGBD).....	45
	3.3.1.2 Système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB).....	46
	3.3.1.3 Logiciels libres ou logiciels Open Source.....	46
3.3.2	Réalisation	47
	3.3.2.1 Choix d'un système.....	47
	3.3.2.2 Cahier des charges et présélection	48
	3.3.2.3 Évaluation des logiciels documentaires	49
	3.3.2.4 Constats	50
	3.3.2.5 Choix définitif.....	51
	3.3.2.6 Guide pour le paramétrage	52
3.4	ÉVALUATION DES OUTILS.....	52
3.4.1	Échantillon.....	52
3.4.2	Classification	53
	3.4.2.1 Résultat final.....	56
3.4.3	Indexation.....	57
	3.4.3.1 Liste d'autorités « Sujets »	57
	3.4.3.2 Liste d'autorités « Lieux ».....	57
	3.4.3.3 Liste d'autorités « Plans d'eau et cours d'eau »	58
3.5	REDACTION DES PROCEDURIERS	58
4	CONCLUSION ET PERSPECTIVES D'AVENIR	60
5	GLOSSAIRE	64
6	BIBLIOGRAPHIE	68
6.1	METHODOLOGIE	68
6.2	BIBLIOGRAPHIE	69

VOLUME 2

ANNEXES

1 INTRODUCTION

1.1 Présentation du CREALP

Le Centre de Recherche sur l'Environnement Alpin (CREALP¹), situé à Sion, est une fondation créée en 1968 par le Canton du Valais et la Municipalité de Sion. Il est cofinancé par le Fonds national de la recherche scientifique, les Offices fédéraux ou cantonaux ainsi que par les collectivités publiques ou privées directement concernées. Le CREALP se consacre à la recherche appliquée dans le domaine des sciences de la Terre, de l'eau et de l'atmosphère.

Ses principaux domaines d'activité sont : la cartographie géologique, les dangers naturels, la géologie économique, l'hydrogéologie en milieu alpin et la sismicité en Valais.

1.2 Présentation de la bibliothèque

La bibliothèque a été créée il y a 15 ans environ ; depuis lors une vingtaine de personnes se sont occupées de sa gestion.

La bibliothèque contient des périodiques dépouillés, des classements d'articles, des thèses, des monographies, des rapports, ainsi que des ouvrages de référence.

Une base de données sur Microsoft Access recensait à notre arrivée environ 5400 références. Cette base a été créée en même temps que la bibliothèque par un étudiant en gestion. Elle a ensuite subi de nombreuses évolutions, jusqu'à la dernière version sur Access 2000.

Ce catalogue est accessible sur Internet à l'aide d'un mot de passe. Il s'agit d'une version prototype et seuls les collaborateurs du CREALP y ont accès.

Les documents (~2'400) se trouvent pour la plupart sur le site du CREALP, une autre partie (~1'500) se situant chez le géologue cantonal, qui est également le

¹ Pour tous les acronymes figurant dans le texte, se référer au Glossaire, chapitre 5

directeur du centre. Les documents restants sont des références bibliographiques d'ouvrages appartenant à diverses autres institutions (université de Lausanne, Archives cantonales valaisannes, Médiathèque Valais).

Les documents sont indexés à l'aide d'environ 2'000 mots-clés de formats très divers. Aucun système de prêt informatisé et centralisé n'existe.

1.3 Mandat

Le mandat a été rédigé en 2002 et après avoir discuté avec les personnes l'ayant écrit, il s'est avéré que quelques modifications étaient nécessaires. Le mandat d'origine comportait des points essentiels tels que :

- L'identification précise des besoins du CREALP et de ses collaborateurs en matière documentaire.
- Une évaluation de la structure documentaire existante.
- La formulation d'une stratégie d'accès à l'information.
- L'amélioration du système de gestion de la bibliothèque.

Après avoir demandé au CREALP de reformuler le mandat, il s'est avéré que les principaux besoins ressortant de ces points essentiels étaient l'amélioration des outils existants ainsi que la gestion des prêts, afin de permettre une plus large diffusion de la collection.

1.4 Objectifs du travail

Après avoir clarifié le mandat, nous nous sommes fixé les objectifs suivants :

1) Améliorer le système existant :

- Rationaliser les outils documentaires :
 - Proposer un nouveau système d'indexation
 - Proposer une nouvelle classification

2) Valoriser la bibliothèque et la promouvoir auprès des bureaux de géologie valaisans:

- Développer une stratégie d'accès à l'information :
 - Améliorer le système de prêt
 - Localiser les documents de manière précise (déplacés et empruntés)
 - Accès pour tous au catalogue (mise en ligne via Internet)

1.5 Méthodologie

Les travaux de diplôme de la Haute Ecole de Gestion de Genève (HEG), département Information documentaire, s'inscrivent dans un modèle de gestion de projet. La réalisation du travail est décomposée en cinq étapes :

- Étape 1 : Cahier des charges :**
définition de la problématique, des objectifs, de la stratégie et du plan de travail.
- Étape 2 : État des lieux :**
analyse de l'existant et des besoins.
- Étape 3 : Collecte d'information :**
revue de la littérature professionnelle sur le sujet.
- Étape 4 : Objectifs et méthodes :**
établir les objectifs spécifiques et un plan de travail détaillé.
- Étape 5 : Réalisation et mémoire :**
réalisations pratiques et rédaction du mémoire.

La nature de notre mandat nous a permis de suivre ces étapes en respectant le calendrier prescrit par la HEG. Après avoir défini en premier lieu le mandat et dégagé les objectifs du travail, nous avons passé un certain temps à Sion afin de nous familiariser avec l'environnement du CREALP et d'effectuer des entretiens avec les utilisateurs de la bibliothèque.

Par la suite, une recherche d'informations et diverses visites nous ont permis de nous faire une idée sur l'état des bibliothèques de géologie en Suisse romande et sur les outils de gestion existants dans ce domaine. Nous en avons également profité pour approfondir nos connaissances en géologie.

Lors de la rédaction définitive de nos objectifs, nous avons dû les revoir et avons décidé de nous concentrer sur la réalisation de notre premier objectif « Améliorer le système existant : rationaliser les outils ». En effet, le deuxième objectif défini au départ « Valoriser et promouvoir la bibliothèque » n'était réalisable qu'au travers de la rationalisation des outils et d'un suivi professionnel. De plus nous n'aurions pas eu le temps de travailler sur cet objectif.

Pour réaliser le premier objectif, nous devions savoir dans quelle voie le CREALP souhaitait s'engager. Nous avons ainsi proposé deux approches différentes pour la réalisation pratique du travail : une première qui prévoyait un certain nombre d'outils réalisés dans le cas où aucun suivi professionnel ne serait assuré et une deuxième qui impliquait, suite à notre mandat, l'engagement d'un professionnel de l'information documentaire.

Après avoir convaincu le CREALP de s'engager dans la seconde option, nous avons élaboré les outils adaptés à la gestion d'une bibliothèque spécialisée. En parallèle, nous avons formulé un nouvel objectif : proposer l'acquisition d'un logiciel documentaire. Cet objectif nous semblait indispensable à la fois pour améliorer le système existant et promouvoir la bibliothèque dans le futur.

Faute de temps, tout ne pouvait être finalisé à la fin de notre mandat. Cependant le CREALP s'est engagé à la fin du mois d'août 2004 à fournir les moyens nécessaires à sa bibliothèque, notamment en terme de personnel et de budget de fonctionnement.

1.6 Stratégie de travail

Au début de chaque étape, nous nous réunissions afin de définir précisément les objectifs à réaliser. Ceci fait, nous nous répartissions les tâches et travaillions chacune de notre côté. Avant la fin de l'étape, nous mettions nos résultats en commun et confrontions nos idées. Tout au long de notre travail, lorsque survenaient des problèmes, nous n'hésitions pas à nous réunir pour en débattre ou

pour demander son avis à notre conseiller pédagogique ou à toute autre personne à même de répondre au mieux à nos questions.

Lors des étapes du travail, nous avons fréquemment demandé au mandant de préciser certains points flous ou de répondre à de nouvelles questions qui étaient survenues. Nous avons également eu recours à la littérature professionnelle, ainsi qu'à nos supports et notes de cours qui nous ont fourni des bases théoriques concrètes pour les réflexions de notre travail.

Dans la dernière phase du mandat, la répartition rigoureuse du travail a été capitale et grâce à ce partage efficace, nous avons pu progresser rapidement et nous avons réussi à tenir les délais du calendrier de travail préétabli.

Pendant toute la durée de notre mandat, les activités et travaux ont été répartis en fonction de nos compétences et intérêts.

En outre, toutes les tâches effectuées, lieux visités, personnes rencontrées, décisions et discussions ont été soigneusement consignées dans notre carnet de bord. Celui-ci s'est révélé très précieux pour suivre les évolutions de nos réflexions et réalisations. Lors de la rédaction du mémoire, il nous a permis de suivre de manière chronologique tout notre travail.

Durant les premières étapes, nous sommes allées régulièrement au CREALP afin d'entretenir un contact régulier avec le mandant et les collaborateurs. Durant la phase pratique, nous nous sommes rendues à Sion tous les jours pendant les cinq premières semaines (sauf les vendredis qui étaient réservés pour la rédaction du mémoire à Genève) car nous désirions collaborer étroitement avec les géologues pour cerner au mieux leur domaine d'activité et leurs attentes. Durant les dernières semaines, consacrées à la rédaction des procédures des outils et au mémoire, nous avons travaillé à la HEG à Genève.

Dans le but d'assurer une bonne communication avec les collaborateurs du CREALP, nous leur avons laissé une copie de nos documents à la fin de chaque étape, leur facilitant ainsi la compréhension de nos activités et de notre travail.

Afin d'assurer la sécurité et l'intégrité des données, nous avons développé une politique de sauvegarde des données. Nos documents ont ainsi été consignés sur

des supports différents : chaque jour nous sauvegardions le travail fait sur le réseau du CREALP ; à la fin de chaque semaine une sauvegarde était effectuée à la HEG et nous gardions également des copies sur nos propres ordinateurs portables.

2 APPROCHE THÉORIQUE

Pour mieux cerner le contexte dans lequel s'inscrivait la problématique du mandat, nous avons fait un état des lieux physique de la bibliothèque du CREALP et mené une étude des besoins au travers d'entretiens avec les collaborateurs.

L'état des lieux nous a permis de nous familiariser avec la bibliothèque et de comprendre les grandes lignes de fonctionnement et de gestion du fonds. Les principaux outils de gestion ont ainsi été étudiés de près et un comptage sommaire du fonds a été réalisé.

Nous avons sélectionné, en collaboration avec le représentant du mandant, les différents collaborateurs à interviewer. Lors des rencontres, nous nous sommes appuyées sur une grille d'entretien². Des questionnaires ont également été envoyés aux personnes que nous n'avons pu rencontrer personnellement.

2.1 Analyse de l'existant

2.1.1 Ressources humaines

Le personnel du CREALP est composé de huit collaborateurs travaillant sur place : six géologues ou hydrogéologues, une secrétaire et parfois des stagiaires. Aucun d'entre eux n'a suivi de formation dans le domaine bibliothéconomique. Le représentant du mandant est chargé de la gestion de la base de données utilisée au CREALP.

2.1.2 Ressources financières

Aucun budget n'a été attribué à la gestion de la bibliothèque. Les achats sont effectués selon les besoins et aucun budget spécifique n'est alloué pour ceux-ci.

² Annexe 1

Environ 50% des acquisitions sont inscrites dans les frais généraux de fonctionnement, les 50% restants sont facturés dans le cadre de mandats pour lesquels le CREALP travaille.

Dans les dix dernières années, une somme totale de 70'000 CHF de fonds propres a été dépensée pour la gestion de la bibliothèque, ce qui représente un coût annuel d'environ 7'000 CHF.

Cette somme inclut:

- les charges salariales des collaborateurs et stagiaires qui ont travaillé aux diverses tâches relatives à la bibliothèque (bases de données, saisie, rangements, recherches pour des tiers, etc.)
- les coûts de réfection et d'aménagement de la bibliothèque (configuration ancienne et actuelle) (environ 10'000 CHF).

2.1.3 Ressources matérielles

En 2003, la bibliothèque a été déplacée dans un petit local ; elle occupait auparavant une grande salle au rez-de-chaussée. Lors du déménagement, un certain nombre d'ouvrages ont subi des dégâts d'eau et souffrent de moisissures.

De nombreux documents sont actuellement rassemblés dans des boîtes d'archives qui ne sont pas toujours entreposées correctement ce qui entraîne une déformation du papier lorsqu'elles ne sont pas complètement remplies. En outre, l'absence de serre-livres a provoqué la distorsion de certains documents.

Les documents du CREALP ne sont pas tous regroupés dans la bibliothèque, un grand nombre d'entre eux sont dispersés dans les bureaux des géologues au premier étage. Aucune mention n'en est faite dans le catalogue et aucune fiche de prêt, ou fantôme, ne l'indique. Il s'agit des ouvrages auxquels les collaborateurs recourent le plus souvent dans le cadre de leur activité.

2.1.4 Ressources en information

2.1.4.1 Évaluation du fonds

Le fonds se compose principalement de littérature grise (rapports, projets, thèses), de monographies, de publications scientifiques et d'articles de périodiques. La plupart des documents sont des archives d'activités. En effet, il s'agit des rapports de travail utilisés par les collaborateurs du CREALP. Parmi ces documents, un certain nombre ne sont pas cotés ou ne se trouvent pas dans le catalogue. Il est impossible de déterminer lesquels.

Nous avons évalué approximativement le nombre d'exemplaires cotés présents pour nous faire une idée globale du fonds. Nous avons ainsi constaté qu'un nombre conséquent de documents sont à priori perdus ou manquants (environ 300).

2.1.4.2 Le catalogue informatisé

A notre arrivée, le fonds de la bibliothèque était recensé sur une base de données Microsoft Access. Il ne s'agit pas d'un logiciel intégré de gestion de bibliothèque et celui-ci présentait donc de nombreuses lacunes, ce qui ne permettait pas une gestion efficace du fonds, notamment en ce qui concerne le prêt et la recherche.

Ce catalogue répertoriait quelque 5'400 références. Mais seules environ 2'400 d'entre elles concernaient des ouvrages situés au CREALP. Toutes les autres ne faisaient que pointer vers des documents externes n'appartenant pas forcément à l'institution³. Le représentant du mandant nous a demandé de traiter uniquement les ouvrages physiquement présents au CREALP.

2.1.4.3 Liste de mots-clés

Il existait une liste comportant 2'036 mots-clés qui n'étaient ni contrôlés ni hiérarchisés pour indexer les 5'412 documents de la base. Outre les mots, on y trouvait également des chiffres et des numéros de pages dont plus personne ne

³ Annexe 2

connaissait la signification. Dans cette liste, les différents mots-clés étaient répartis dans sept thèmes⁴.

2.1.4.4 Classification

La classification était subdivisée en treize rubriques symbolisées par deux lettres.

Extrait :

AA Archives
10 Géologie générale
20 Géologie appliquée
30 Hydrogéologie
...
CA Classement d'articles
1 Géothermie 1
2 Géothermie2
...
20 Hydrogéologie 1
21 Hydrogéologie 2
...
80 Sciences naturelles
DD Divers
10 Géologie générale
20 Géologie appliquée
30 Hydrogéologie analyses chimiques
40 Géophysique
...
DL Diplôme Lausanne
EN Environnement
...
GA Géologie appliquée
100 Généralités
200 Monde
300 Europe
400 Suisse
500 Valais
600 USA
...
GG Géologie générale
100 Généralités
103 Généralités (Documents Médiathèque)
...
GM Géologie minière
...

⁴ Annexe 2

Voici quelques particularités de cette classification qui peuvent expliquer son inadéquation avec le fonds :

- La classification mélange à la fois des sujets et des supports. Par exemple : Archives (AA) côtoie Géologie appliquée (GA) et Hydrogéologie (HG). De plus, il existe une rubrique Classement d'articles (CA), mais les documents qui la composent sont physiquement répartis au sein des autres rubriques.
- Les périodiques et bulletins sont parfois inscrits sous une cote Périodique (PE) et d'autres fois sous une cote sujet (ex. GA, HG...).
- Un périodique peut avoir plusieurs cotes différentes. En effet, les articles ont été catalogués séparément, parfois sans lien avec le titre du périodique. Ainsi certains périodiques ne contenant pas d'articles pertinents pour le CREALP ne sont tout simplement pas répertoriés dans la base de données.
- Les sous-rubriques ne sont pas structurées logiquement, par exemple, une sous-rubrique 200 se nomme « Écologie alpine » en Environnement (EN) et « Monde » en GA et Géologie Générale (GG).

2.1.5 Activités, gestion et pratiques existantes

Le catalogue est accessible sur Internet, via un mot de passe, que seuls les collaborateurs du CREALP possèdent. Le public actuel est essentiellement interne. Il s'agit des géologues qui ont besoin de documents de travail.

Il arrive que certains géologues valaisans travaillant pour des bureaux externes aient recours à la bibliothèque. Ces bureaux font partie du public potentiel visé.

Il est possible pour ces personnes d'emprunter des ouvrages en venant sur place. Officiellement, il faut remplir un fantôme, mais très peu de personnes le font. Il est ainsi impossible de savoir qui a emprunté tel ou tel document.

Lors de l'acquisition d'un ouvrage, les collaborateurs ont la possibilité de remplir une fiche de saisie sur papier qui permettra au gestionnaire de la base de données d'enregistrer plus facilement les données dans le catalogue. Tous les membres du

CREALP ne le font pas systématiquement, certains documents demeurent ainsi sans fiche de saisie.

2.2 Analyse des besoins

Après avoir mené divers entretiens et envoyé quelques questionnaires par e-mail, nous avons pu identifier les pratiques des collaborateurs et leurs besoins concernant la bibliothèque.

2.2.1 Informations recherchées et sources actuelles

Tous les collaborateurs interviewés utilisent relativement régulièrement la bibliothèque du CREALP. La majorité des personnes rencontrées savent déjà où se trouvent les références qu'elles cherchent et n'effectuent donc pas ou peu de recherches préalables dans le catalogue.

Les collaborateurs recourent parfois aux services d'autres bibliothèques ou aux départements cantonaux ainsi qu'aux nombreuses ressources offertes sur Internet pour compléter leurs besoins d'information.

En ce qui concerne la base de données, les références pointant vers des ouvrages extérieurs ne sont plus du tout utilisées. Celles-ci avaient été répertoriées il y a plus de dix ans et ne sont plus pertinentes. Il est par conséquent inutile de les conserver.

Les champs de la base de données les plus utilisés pour les recherches sont⁵ :

- Titre / sous-titre : ce sont des champs de recherche textuelle.
- Auteur : ce champ est utilisé quand l'auteur est connu.
- Commune : il s'agit d'un champ répertoriant une liste des communes valaisannes. Ce champ est récent et ne pointe donc pas vers beaucoup de documents.

⁵ Annexe 2

Certaines personnes emploient également les champs « Domaine spatial » (coordonnées géographiques) et « Indexation » (mots-clés sujets), mais ils obtiennent un taux de réponses plus faible. Ceci est dû au fait que les champs « Domaine spatial » et « Commune » sont récents et que le champ « Indexation » contient trop de mots-clés non structurés.

Les périodiques ne rencontrent que peu de succès. Les nouveaux numéros sont feuilletés épisodiquement selon les besoins. En ce qui concerne les périodiques en ligne, les collaborateurs consultent des bulletins d'information à télécharger sur les sites d'institutions, notamment : l'Office Fédéral de la protection des forêts et de l'environnement (OFEPF), l'Office Fédéral des eaux et de la Géologie (OFEG) ou la Société suisse des ingénieurs et architectes (SIA).

2.2.2 Améliorations souhaitées

De nombreuses améliorations ont été demandées, plus particulièrement en ce qui concerne l'indexation, le catalogage, la classification et le prêt.

2.2.2.1 Indexation

Tous les collaborateurs s'accordent à dire que le système d'indexation actuel pose problème. Les propositions faites par les géologues étaient de le réduire et de le rationaliser, c'est donc une prestation qui leur est nécessaire. Nous avons ainsi décidé de remanier la liste de mots-clés existante.

2.2.2.2 Catalogage

Certains employés du CREALP nous ont demandé de trouver une solution en ce qui concerne le catalogage des articles de périodiques ou des rapports contenus dans un projet. En effet, chaque rapport a été « catalogué » indépendamment du projet auquel il se rapporte. Il est impossible de faire un lien entre un projet et ses différentes pièces, ni entre les documents d'un même projet. On nous a donc demandé un catalogage à niveau, avec une meilleure structure pour les périodiques principalement.

Une méthodologie de saisie, ou règles de catalogage, était jugée utile, afin d'uniformiser le catalogage.

2.2.2.3 Classification

Vu les incohérences citées plus haut, les collaborateurs n'étaient pas satisfaits de la classification. Ils ont demandé qu'elle puisse offrir plus de flexibilité, de logique, de cohérence et qu'elle soit extensible. Nous en avons conclu qu'une classification devait être recréée pour répondre aux spécificités du fonds, ainsi qu'aux besoins des utilisateurs.

2.2.2.4 Prêt

Le manque de gestion pour le prêt est un point qui a été soulevé régulièrement. En effet, les personnes interrogées nous ont dit avoir un problème quant à la localisation des ouvrages lorsqu'ils sont empruntés. Il existait un système de prêt manuel qui n'était pas utilisé, ainsi qu'un prototype de système informatisé qui n'était pas en fonction. Il était donc impossible de savoir si un document était emprunté, en rayon, en consultation dans un bureau ou perdu.

Toutes les personnes interviewées pensaient qu'il serait utile d'ouvrir la bibliothèque aux bureaux de géologie valaisans, ainsi qu'aux étudiants des universités.

2.2.2.5 Promotion

Il est également ressorti de ces entretiens un désir d'accroître la visibilité de la bibliothèque à l'extérieur du CREALP, l'essentiel étant de la rendre accessible aux autres bureaux valaisans.

2.2.3 Conclusion de l'analyse des besoins et de l'existant

Le constat que l'on peut tirer de cet état de lieux est que les collaborateurs sont partiellement satisfaits de la gestion actuelle. En effet, connaissant très bien la bibliothèque et les documents qui la composent, ils ne se trouvaient pas désarmés face au système en place à notre arrivée. Ils comprenaient et soutenaient

néanmoins le fait qu'il fallait améliorer et valoriser les ressources documentaires du CREALP. Ils se sont également montrés prêts à collaborer.

La mise à disposition des documents auprès d'un plus large public était pour eux un aspect fondamental. Ce n'est qu'au travers d'un système logique et structuré que le fonds de la bibliothèque prendra toute sa valeur.

2.3 Revue de la littérature professionnelle

Dans ce chapitre nous parlerons uniquement de la méthodologie de recherche utilisée, la littérature propre à chaque thème étant développée dans les chapitres qui s'y rapportent.

2.3.1 Méthodologie

Nous avons orienté nos recherches en fonction de thèmes prédéfinis : les classifications et systèmes d'indexation dans le domaine de la géologie, les différents types de logiciels documentaires, ainsi que les aspects de marketing et de promotion.

Parallèlement à ces recherches documentaires, nous avons visité des institutions afin de voir ce qui se fait dans le domaine des bibliothèques de géologie.

Un fichier de travail a ainsi été établi afin de conserver les traces de nos recherches documentaires, des lieux visités, des personnes rencontrées et des lectures effectuées⁶.

Avant de débiter nos recherches documentaires, nous avons préalablement défini quelques termes et mots-clés à employer.

Les mots-clés combinés utilisés pour les recherches sont les suivants (en français et en anglais) :

- Géologie, sciences de la Terre, géosciences / geology, earth sciences.
- Thésaurus, thesauri vedette(s) matière(s), mots-clés, indexation, descripteur(s), liste d'autorités / thesaurus, key word, indexing.

⁶ Annexe 3

- Classification, classement, cotation / classification.
- Bibliothécaire, bibliothèque, centre de documentation, bibliothèque spécialisée, centre de documentation spécialisé, gestion / library, librarian, librarianship, documentation centre, scientific library, special library.
- Logiciel documentaire, Access, catalogue, SGBD-R (Système de gestion de base de données relationnelles), SIGB (Système de gestion intégré de bibliothèque), étude comparative, logiciel(s) libre(s), logiciel(s) de bibliothèque(s), prêt, gestion / software, open source, database, loan.

Nous avons consulté une grande diversité de sources afin d'étayer au maximum nos références :

- Les ressources de l'infothèque de la HEG : ouvrages de référence, monographies, bibliographies, normes et travaux de diplôme.
- Les ressources d'autres bibliothèques : Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (FPSE) à Genève, Bibliothèque des Sciences de la Terre à Lausanne, Médiathèque Valais à Sion.
- Des bases de données en ligne, notamment *Library and information science abstracts* (LISA) et *Francis*.
- Des périodiques : en version papier à l'infothèque de la HEG ; en version électronique via le consortium des bibliothèques suisses ainsi que les versions en ligne sur le Web de certaines revues, telles que le *Bulletin des Bibliothèques de France* (BBF), *l'Information Technology and Libraries*, *Archimag*, *Documentaliste - sciences de l'information*.
- Internet pour des recherches dans différents annuaires, moteurs et méta-moteurs. Nous avons également consulté les sites Web de l'Ecole de bibliothéconomie et des sciences de l'information (EBSI) à Montréal, de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (ENSSIB) à Paris ainsi que divers catalogues de bibliothèques: le Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale (RERO), Netzwerk von Bibliotheken und Informationsstellen in der Schweiz (NEBIS), Swiss-serials, Alexandria et le Karlsruher Virtueller Katalog.

Nous avons évalué les références en tenant compte de la source, de l'auteur, de la date et de la pertinence du texte.

2.3.2 Lieux visités et personnes interrogées

Il n'existe pas en Suisse romande d'institution similaire au CREALP. C'est pour cette raison que nous avons visité des lieux mentionnés par les collaborateurs du CREALP ainsi que d'autres endroits qui nous semblaient pertinents pour mener notre réflexion sur d'autres thématiques du travail.

Nous avons pris contact avec les responsables de ces institutions pour leur demander s'il leur était possible de nous faire visiter leur lieu de travail et de répondre à quelques questions. Ils ont tous accepté de nous accueillir.

Avant de nous rendre sur les lieux, nous avons préparé les questions que nous avions à leur poser⁷. Suite aux visites, nous avons rempli les fiches descriptives élaborées au préalable.

Lors de nos déplacements, nous avons profité d'emprunter des livres que nous jugions utiles pour notre travail, ainsi qu'un polycopié de géologie générale afin de nous documenter sur ce sujet qui nous était peu familier.

2.3.2.1 Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Lausanne

La bibliothèque des Sciences de la Terre est gérée par une géologue, secondée d'une apprentie assistante en information documentaire. Le fonds de la bibliothèque se compose d'environ :

- 15'000 monographies
- 1100 périodiques, dont certains sont fournis par la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne (BCU)
- 12'000 cartes

La bibliothèque utilise la Classification Décimale Universelle (CDU⁸) qui a été légèrement adaptée en fonction des spécificités du domaine. En effet, les documents sont principalement classés par pays et non pas par sujets.

⁷ Annexe 4

Les documents sont catalogués sur RERO, mais la bibliothèque ne pratique pas d'indexation matières.

Le prêt n'est pas informatisé, il se fait manuellement à l'aide de fiches et de fantômes. La bibliothèque fait également du prêt inter-bibliothèques.

2.3.2.2 Bibliothèque de l'Institut de géologie et du Centre d'hydrogéologie de l'université de Neuchâtel

Les fonds de l'Institut de géologie et du Centre d'hydrogéologie (CHYN) sont réunis dans la même bibliothèque, mais demeurent néanmoins différenciés.

La bibliothèque est en libre accès.

Le fonds se compose de :

- 18'000 monographies
- 1'000 titres de périodiques, dont 265 vivants
- 7'000 diapositives
- 5'000 cartes
- 26'000 tirés à part + brochures qui ne sont pas catalogués

Les ouvrages sont disposés sur les rayonnages selon deux systèmes de classification propres à l'Institut de géologie et au CHYN. Ce sont des classifications « maison » élaborées par des professeurs il y a quelques années, mais qui ont été conservées faute d'une classification reconnue et adéquate pour le domaine. D'après la responsable, les indices découlant de la CDU sont trop compliqués si on les applique à un sujet spécifique. Malgré leur conception peu logique et peu professionnelle, les deux classifications restent simples et facilement adaptables.

Tout le fonds a été recatalogué, mais il n'a pas subi d'indexation rétrospective. La bibliothèque fait partie de RERO.

Les acquisitions sont proposées par les professeurs qui adjoignent également des mots-clés pour l'indexation. La responsable valide ensuite l'indexation et attribue les descripteurs matières de RERO. Cependant elle considère que ceux-ci ne sont pas assez pointus pour un sujet tel que la géologie.

⁸ UDC Consortium (The Hague), *Classification décimale universelle : édition abrégée* [REF 25]

Le prêt est informatisé lorsque la bibliothécaire est présente et sur fiches lorsqu'elle est absente. La bibliothèque pratique le prêt inter-bibliothèques, principalement avec les universités de Lausanne et Genève. De plus, la liste des publications de l'Institut et du CHYN est régulièrement envoyée au public intéressé.

Le public est constitué principalement d'universitaires, mais des géologues privés fréquentent également la bibliothèque.

2.3.2.3 Bibliothèque de l'Office fédéral des eaux et de la géologie (OFEG), Bienne

Le fonds de la bibliothèque de l'OFEG est composé de :

- 10'500 livres
- 120 périodiques
- 1200 cartes
- de nombreux plans

Il s'agit des chiffres de 1998, il faut aujourd'hui compter environ 2'000-3'000 documents supplémentaires.

La bibliothèque de l'OFEG n'est pas en libre accès, les documents se trouvent dans des compactus au sous-sol. Les livres sont rangés par format et non par sujet pour des questions de place. Il existe un espace dévolu aux périodiques.

En plus des livres rangés dans les compactus, chaque service de l'OFEG dispose de sa propre petite bibliothèque gérée par les personnes y travaillant. Les livres concernant un domaine particulier et susceptibles d'intéresser les collaborateurs y sont mis à disposition. La bibliothécaire ne s'occupe pas du prêt de ces livres, qui est géré par le service lui-même.

Une mention de localisation dans le catalogue général permet de localiser les documents au sein des divers services.

Le public de la bibliothèque de l'OFEG est constitué des collaborateurs de l'OFEG, du personnel de la Confédération, de chercheurs, d'universitaires et d'amateurs.

Depuis 1998, l'OFEG est rattaché au réseau de la confédération Alexandria⁹. Le catalogage ainsi que l'indexation se font en allemand.

Il existe plusieurs thésaurus dans Alexandria, mais aucun n'est spécialisé dans le domaine qui intéresse l'OFEG. Le système d'indexation n'est pas jugé satisfaisant, chacun indexant selon sa volonté.

La responsable de la bibliothèque a créé une liste d'autorités pour l'OFEG, mais personne n'est tenu de l'utiliser. Dans le cas où un descripteur n'existe pas encore, n'importe qui peut en créer un nouveau. Cette situation n'est pas idéale, mais aucune autre solution ne se présente actuellement.

2.3.2.4 Bibliothèque de la Fondation B. & S. Tissières, Martigny

La Fondation a pour objectif le développement d'activités d'information, de vulgarisation et d'animation en relation avec les sciences naturelles et les sciences de la Terre. Elle organise des expositions sur des thèmes liés aux sciences de la Terre, à la montagne et au tourisme.

La fondation regroupe des personnes compétentes dans différents domaines d'activités:

- Minéralogie
- Tourisme
- Sciences de la Terre
- Sciences naturelles
- Économie

La Fondation est en train de mettre en place une bibliothèque. Ce projet a débuté en février 2004 et en est encore au stade embryonnaire. Elle comprend actuellement entre 800 et 1000 titres. Le public cible est composé essentiellement de scientifiques, mais la bibliothèque souhaite s'ouvrir à un plus large public intéressé par la géologie.

La bibliothécaire a fait en sorte de permettre à la bibliothèque d'adhérer à RERO. En effet, en tant que professionnelle, elle considère qu'il est préjudiciable à l'ensemble de la communauté des chercheurs de ne pas avoir accès aux

⁹ « Alexandria, catalogue des bibliothèques de l'administration fédérale » http://topaz.snl.ch/cgi-bin/gw_42_12/chameleon?lng=fr-ch&skin=portal

documents de la Fondation. Tout comme la responsable de la bibliothèque de l'Institut de géologie et du Centre d'hydrogéologie de Neuchâtel, elle trouve que la liste des sujets RERO est trop restreinte.

La bibliothèque utilise une classification « maison » qui regroupe les documents par type de support.

Cette bibliothèque est celle qui s'apparente le plus à la bibliothèque du CREALP et qui présente le plus de similitudes avec celle-ci. En effet, ces deux bibliothèques sont rattachées à des fondations oeuvrant dans le domaine de la géologie en Valais. Un poste permanent de bibliothécaire est prévu à la Fondation Tissières, en fonction du développement de la bibliothèque.

2.3.2.5 Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Genève

La bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Genève est entièrement en libre accès. Le fonds se compose d'environ :

- 43'000 monographies
- 370 titres vivants de périodiques
- 500 cartes

À l'origine, la bibliothèque était constituée des collections privées des professeurs, répertoriées dans un catalogue sur fiches, informatisé en 1993. La collection est séparée physiquement en deux parties : Géologie et Minéralogie. Cela ne reflète pas la réalité du domaine mais la structure des cours enseignés à l'université.

Il n'existe pas de classification à proprement parler, les livres sont classés par numéro courant. Au départ, le numéro était précédé d'une lettre, dont on ignore aujourd'hui la signification. La cote des périodiques correspond aux trois premières lettres du pays d'édition. Cette façon de faire pose un problème pour les éditions multinationales ou pour les pays ayant plusieurs orthographes ou noms. Une réflexion a été engagée pour changer le système classificatoire. Faute de grande classification dans le domaine de la géologie, la CDU a été choisie pour la Minéralogie, mais les professeurs responsables de la Géologie ont refusé de changer leur système. Cependant, dans le catalogue, un indice CDU est attribué à tous les nouveaux documents, même si l'ancien classement physique demeure.

Il n'y a pas eu d'indexation matières pendant 10 ans.

La bibliothèque fait du prêt inter-bibliothèques et des échanges de thèses avec d'autres universités.

2.3.2.6 Bibliothèque municipale de Sion

Dans la dernière phase du travail, dans le cadre du choix d'un logiciel documentaire, nous nous sommes rendues à la Bibliothèque Municipale de Sion afin d'éprouver l'interface professionnelle du logiciel NetBiblio (détails au point 3.3.2).

2.3.3 Personnes de références

Nous avons pris contact avec plusieurs personnes, notamment lors des visites d'institutions :

- Elisabeth Kuster, bibliothécaire responsable de la bibliothèque de l'Institut de géologie et du Centre d'hydrogéologie de l'université de Neuchâtel.
- Sandra Levai, bibliothécaire responsable de la Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Genève.
- Nancy Rihs, bibliothécaire responsable de la bibliothèque de la Fondation B. & S. Tissières à Martigny.
- Catherine Schlegel Rey, géologue responsable de la bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Lausanne.
- Jacqueline Stähli, bibliothécaire responsable de la bibliothèque de l'Office fédéral des eaux et de la géologie (OFEG) à Bienne.
- Marie-Christine Zen-Ruffinen, bibliothécaire responsable de la Bibliothèque municipale de Sion.

Cinq de ces personnes sont des spécialistes de l'information documentaire, ayant suivi une formation dans ce domaine. Elles gèrent leur bibliothèque selon les lois bibliothéconomiques en vigueur en collaborant activement avec des géologues.

Nous avons été bien accueillies par ces personnes et elles n'ont pas hésité à nous donner des conseils quand elles le pouvaient, notamment en nous orientant vers des personnes, des institutions ou des références qui nous ont été fort utiles.

Ces visites nous ont permis de faire le tour des outils bibliothéconomiques utilisés dans le domaine de la géologie. Nous avons ainsi découvert qu'il en existe quelques-uns, mais ils sont beaucoup trop généraux ou alors trop spécifiques pour traiter le fonds du CREALP.

Les personnes que nous avons rencontrées et les lieux que nous avons visités n'ont pas fourni de « solution idéale » à notre problème, mais uniquement des pistes de réflexion. Nous avons dû étudier la possibilité de créer ou recréer de nouveaux outils de gestion documentaire en nous inspirant des outils découverts lors de cette étape.

2.4 Proposition de scénarios de réalisation

Tout au long de la première partie de notre travail, nous avons répertorié les risques pouvant se produire dans le futur au cas où la situation du CREALP demeurerait inchangée. Les principaux dangers sont les suivants :

- Dysfonctionnement général de la bibliothèque.
- Nombreuses pertes d'ouvrages.
- Accumulation des documents.
- Manque de promotion et de visibilité.

Afin de pallier les problèmes énumérés ci-dessus, nous avons proposé au CREALP deux scénarios de réalisation qui répondaient aux principaux objectifs spécifiques et qui cadraient notre réalisation pratique en automne¹⁰.

Un premier scénario exposait ce qui peut découler d'un suivi non professionnel, c'est-à-dire d'une situation ne voyant aucun spécialiste de l'information et de la documentation gérer le fonds, comme c'était le cas à notre arrivée. La seconde option formulait les avantages pouvant résulter d'un suivi professionnel.

¹⁰ Annexe 5

Pour la suite de notre travail, il était impératif de savoir dans quelle voie le CREALP souhaitait s'engager. Par conséquent, les deux scénarios concernaient le développement à long terme de la bibliothèque et non pas tant les outils pouvant être réalisés à court terme lors de notre travail de diplôme. Nous avons donc présenté ces deux options au représentant du mandant en lui demandant de prendre une décision avant la réalisation pratique.

2.4.1 Scénario 1 : Suivi non professionnel

Par « suivi non professionnel », nous entendions une gestion de la bibliothèque assurée par un collaborateur du CREALP non formé aux techniques bibliothéconomiques.

Ce premier scénario aurait permis d'apporter quelques changements dans les outils documentaires employés, mais aurait offert moins de possibilités de développement à long terme.

Pour assurer le suivi et la maintenance de notre réorganisation, il aurait été indispensable de nommer un coordinateur de la bibliothèque. Celui-ci aurait dû être un collaborateur du CREALP et aurait dû consacrer environ une à deux journées par mois à la gestion de la bibliothèque. Ses principales tâches auraient été d'assurer le schéma documentaire traditionnel (acquisitions, tri, catalogage, classement, etc.) ainsi que la gestion des prêts (suivi rigoureux des mouvements des documents).

La personne nommée coordinatrice aurait reçu une formation de base de notre part ; tous les outils élaborés et testés lors de notre travail auraient été accompagnés de procéduriers. En outre, nous aurions laissé à la disposition du CREALP un document présentant des conseils pour le développement à long terme.

2.4.2 Scénario 2 : Suivi professionnel

Nous préconisons cette solution qui permettait de plus larges perspectives pour la bibliothèque et un plus grand rayonnement. Un professionnel de l'information documentaire devait être engagé pour s'occuper de la gestion des documents et pour mettre en place les recommandations que nous aurions établies. Nous avons estimé le taux d'occupation de cette personne à un jour par semaine (20%). Avec l'assurance qu'un spécialiste assurerait la gestion de la bibliothèque, nous pouvions créer des outils beaucoup plus performants, mais exigeant des connaissances bibliothéconomiques. Nous prévoyions donc dans ce scénario de développer un système d'indexation plus élaboré, de créer une classification extensible et de proposer un nouveau système pour la gestion informatisée des documents et du prêt.

2.4.3 Scénario adopté

Suite à notre présentation, le directeur du CREALP a décidé de s'engager dans le scénario « suivi professionnel ». Cette décision impliquait donc qu'un budget soit prévu pour la bibliothèque ainsi que pour l'éventuelle acquisition d'un logiciel documentaire et la rémunération d'un spécialiste.

Cette décision a ainsi déterminé le travail que nous avons effectué par la suite.

3 APPROCHE PRATIQUE : CRÉATION DES OUTILS

Suite à l'annonce du scénario choisi, nous avons fait une mise au point, afin de préciser davantage notre méthode de travail. Le scénario initial prévoyait de rendre opérationnel le prêt sur la base de données Access ; cependant nous avons préféré proposer l'achat d'un logiciel documentaire. En effet, il était inutile de recréer les outils documentaires et de les appliquer, sachant que la base de données Access ne pouvait pas supporter ces modifications. Il était plus judicieux de repartir à zéro avec un logiciel documentaire adéquat.

En parallèle, nous avons commencé à développer une nouvelle classification, en nous basant sur d'autres classifications existantes.

Le troisième point de la réalisation concernait l'épuration de la liste des mots-clés. Ces trois problématiques ont été réparties au sein du groupe et nous avons régulièrement collaboré avec le représentant du mandant afin de bien appréhender le domaine.

En ce qui concerne les documents d'archives, nous avons pris le parti, sur le conseil de Daniel Ducharme, professeur d'archivistique à la HEG, de les traiter comme une collection documentaire, car il s'agit d'archives d'activités et non d'archives administratives. Elles s'intégreront donc dans la classification élaborée durant notre travail. Les archives administratives, quant à elles, resteront inchangées, car leur traitement ne s'inscrivait pas dans le cadre de notre travail de diplôme.

La bibliothèque contient des périodiques, titres isolés ou publications en série. Ainsi les publications en série (un même titre de périodique pour chaque exemplaire) seront traitées à part. En revanche, les titres isolés seront traités comme des monographies avec lien sur le document hôte. Un procédurier a été rédigé à l'attention du futur gestionnaire de la bibliothèque¹¹.

¹¹ Annexe 6

Pour chaque outil réalisé et présenté dans ce chapitre, nous commencerons par la littérature professionnelle sur le sujet dont la méthodologie de recherche a été présentée précédemment (point 2.3.1).

3.1 Classification

3.1.1 Littérature professionnelle

La classification joue un rôle fondamental dans l'accès aux documents. Elle doit être adaptée à la spécificité et à la taille du fonds. Elle doit surtout être la plus compréhensible possible pour le public, ainsi que pour les personnes qui la gèrent.

Il existe deux grands types de classifications : la classification énumérative et la classification à facettes. La première fonctionne selon un procédé hiérarchique, logique et systématique d'inclusion des notions au sein d'ensembles qui doivent les contenir. Il s'agit d'un type largement répandu. La seconde regroupe les termes dans des catégories conceptuelles qui peuvent se combiner à l'infini afin de former des concepts. Cette classification demande une grande logique et beaucoup d'organisation.

Il n'existe pas de classification reconnue spécifiquement dédiée à la géologie ou plus globalement aux sciences de la Terre. Cependant, certaines bibliothèques en ont créé afin de répondre à leurs besoins.

La CDU et la Dewey¹², deux des plus grandes classifications reconnues, possèdent une division consacrée à la géologie qui n'est pas adaptée pour une bibliothèque spécialisée dans le domaine. En effet, deux problèmes peuvent se poser : soit la classification est trop développée et va trop dans le détail par rapport à un petit fonds, soit certains sujets sont manquants.

Afin de répondre à la spécificité du fonds, il faudrait à la fois utiliser un niveau hiérarchique très profond, ce qui générerait des cotes très lourdes, mais également créer de nouveaux indices pour les sujets spécifiques au CREALP.

¹² DEWEY, Melvil. *Abrégé de la classification décimale de Dewey* [REF 21]

3.1.2 Réalisation

Lors de la réalisation pratique, nous avons demandé l'avis de la responsable de la Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Genève à propos du choix d'un système classificatoire. Celle-ci nous a conseillé d'utiliser la CDU¹³.

Toutefois, au vu de la taille et de la spécificité du fonds du CREALP, nous avons pris la décision de créer une nouvelle classification et donc un système dit « maison ».

Nous avons pourtant essayé de reprendre la CDU ou la Dewey, mais nous devions ajouter trop de classes ou au contraire en supprimer (même dans les versions abrégées). Après analyse de la CDU, nous avons remarqué qu'elle se voulait exhaustive dans le domaine de la géologie. Le CREALP ne travaillant de loin pas sur toutes les disciplines et aspects des sciences de la Terre, un grand nombre de classes seraient restées définitivement vides et auraient alourdi la classification (par exemple : océanographie, marées, sables mouvants).

Inversement, le CREALP travaille sur des sujets très spécifiques, comme les terrains instables (éboulements, glissements de terrain, chutes de pierres, coulées...), qui sont parmi ses activités principales. La problématique des terrains instables n'apparaît dans aucune classification que nous avons consultée. Il était donc nécessaire d'en faire une classe à part entière, même si les terrains instables ne constituent pas à proprement parler une discipline.

Pour la réalisation de cette classification, il s'agissait premièrement de répertorier les différentes disciplines ou sciences auxiliaires des sciences de la Terre appliquées et étudiées au CREALP. Pour trouver ces disciplines et les hiérarchiser, nous nous sommes basées sur les outils suivants : la CDU, la Dewey, l'ancienne classification de la bibliothèque du CREALP, le dictionnaire de géologie¹⁴, l'encyclopédie Encarta¹⁵, l'encyclopédie Universalis¹⁶, ainsi que le

¹³ UDC CONSORTIUM (THE HAGUE), *Classification décimale universelle : édition moyenne internationale* [REF 26]

¹⁴ FOUCAULT, Alain, RAOULT, Jean-François, *Dictionnaire de géologie* [REF 2]

¹⁵ MICROSOFT. *Encarta collection 2003* [Document électronique] [REF 16]

thésaurus MotBis¹⁷. Les classifications de la Bibliothèque des Sciences de la Terre de l'université de Lausanne ainsi que de la Bibliothèque de l'Institut de géologie et du Centre d'hydrogéologie de l'université de Neuchâtel nous ont servi pour englober le domaine. Nous avons également consulté la liste des enseignements et séminaires proposés dans les différentes universités romandes, afin d'assurer une certaine exhaustivité des disciplines recensées.

Après avoir extrait les principales disciplines relatives aux sciences de la Terre, nous avons essayé de les hiérarchiser au mieux. Cette étape s'est révélée très complexe, car la géologie est une science ne se prêtant pas à une classification en niveaux. On se trouve souvent, dans le domaine des sciences de la Terre, en face d'éléments non hiérarchisables¹⁸.

En effet, la géologie est pluridisciplinaire. Ses frontières avec des discipline issues d'autres sciences (géographie, chimie, physique, etc.) sont parfois floues. Par exemple, la géophysique fournit au géologue des moyens d'investigation précieux. La minéralogie est une branche dérivée de la chimie. La paléontologie, quant à elle, est une branche de la biologie qui décrit les êtres disparus d'après les restes trouvés dans les roches.

La délimitation entre la géologie et toutes ses disciplines associées est donc souvent arbitraire, car toutes ces sciences sont étroitement imbriquées entre elles. Ces particularités rendent la création d'une hiérarchisation unique impossible.

Durant cette phase du travail, nous avons donc travaillé activement avec les collaborateurs du CREALP qui ont mis leurs connaissances à disposition. De nombreuses versions provisoires ont été soumises à quelques géologues qui nous ont fait part de leurs remarques et suggestions. Celles-ci nous ont permis de fusionner, supprimer ou ajouter des classes en fonction des besoins. Après plusieurs versions-test, nous avons opté pour un système classificatoire.

¹⁶ *Encyclopaedia universalis : version 8* [Document électronique] [REF 13]

¹⁷ CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE (FRANCE), *Thésaurus MOTBIS* [REF 30]

¹⁸ *Encyclopaedia universalis : version 8* [Document électronique] [REF 13]

Nous avons veillé à ce que ce système ne soit pas trop complexe. Nous nous sommes ainsi limitées à trois niveaux hiérarchiques afin de ne pas alourdir les cotes. En effet, pour un fonds d'une telle taille, une plus grande profondeur hiérarchique aurait été superflue. La classification se veut néanmoins exhaustive et permet d'englober des éventuels dons ou réorientations des missions du CREALP.

Suite à cela restait encore le choix du système de l'indice. Un système décimal aurait été plus logique et plus simple que le système alphanumérique utilisé précédemment au CREALP. Cependant, les collaborateurs nous avaient clairement demandé des classes inexistantes dans la CDU (« Terrains instables » par exemple) et tenaient à un système extensible. Il était donc impossible de suivre un système décimal. De plus, notre classification « maison » comportait déjà huit classes et il aurait été difficile d'étendre la classification en cas de besoin. C'est donc un système alphanumérique qui a finalement été choisi pour la classification du CREALP. Un procédurier accompagne cette dernière afin de rendre sa logique limpide aux yeux des collaborateurs¹⁹. De plus, une version commentée de la classification y a été ajoutée afin de servir d'aide lors de l'attribution d'un indice.

Exemple pour la classe C :

C00 Géologie générale

C10 Sciences auxiliaires

C11 Géochimie

C12 Géophysique

C13 Géomatique

C14 Géostatistique

C20 Géodynamique

C21 Sismologie (Parasismique voir G30 Risques sismiques)

C22 Volcanologie

C23 Tectonique

C24 Néotectonique

C30 Géomorphologie

¹⁹ Annexe 7

C40 Géologie historique
C41 Stratigraphie
C42 Paléontologie
C50 Pédologie
C60 Sédimentologie

La classification définitive se trouve au point 3.4.2.1.

3.2 Indexation

3.2.1 Littérature professionnelle

L'indexation matières a pour but de faciliter l'accès au contenu des documents. Elle est donc une étape primordiale du traitement des ouvrages. Si elle est faite de manière adéquate, elle permet une recherche efficace. Dans le cas d'une bibliothèque spécialisée, de bons outils d'indexation prennent toute leur importance.

La recherche par mots-clés est fondamentale, car une recherche sur les mots du titre n'est pas forcément pertinente, étant donné que certains titres ne reflètent pas le contenu du document. De même, une recherche par auteur peut se révéler difficile si l'on ne connaît pas le nom de l'auteur ou son orthographe exacte.

Sept facteurs sont déterminants pour la qualité de l'indexation²⁰ :

- Nombre de descripteurs.
- Emploi de vocabulaire libre et/ou contrôlé.
- Dimension et spécificité du vocabulaire.
- Caractéristique du sujet et sa terminologie.
- Facteurs liés à l'indexeur (subjectivité).
- Outils à la disposition de l'indexeur.
- Volume ou longueur des documents à indexer.

²⁰ LANCASTER, Frederick Wilfrid, *Indexing and abstracting in theory and practice* [REF 33]

Un module du logiciel documentaire contenant un thésaurus ou une liste de vedettes matières est utile pour toute bibliothèque. En effet, travailler sur un fonds documentaire à partir d'un vocabulaire contrôlé permet aux professionnels de bien le structurer. La recherche s'en voit nettement améliorée, car elle est plus pertinente et précise.

Une bonne indexation ne comprend ni trop de mots-clés ni trop peu. Il ne faudrait pas excéder 5-6 mots-clés.

L'indexation étant si importante, nous avons fait des recherches de thésaurus, vedettes matières et listes d'autorités, notamment dans divers services d'information et de documentation (SID) dont les activités étaient liées à la géologie ou aux sciences de la Terre.

Nous avons consulté les thésaurus les plus proches possibles des domaines d'activité du CREALP. En effet, il existe une grande quantité de petits thésaurus sur des sujets plus précis : comme la pétrologie, la géologie marine ou la paléontologie qui ne sont pas nécessairement des domaines d'activité du CREALP. Ceux que nous avons étudiés sont des thésaurus plus généraux et donc plus conséquents. Ils sont employés principalement pour l'indexation dans des bases de données (*GeoRef*²¹ par exemple), mais ils sont pour la plupart très ou trop complets et spécialisés pour être appliqués à un petit fonds, tel que celui du CREALP.

Nous avons étudié plus en détail deux des plus importants thésaurus existants dans le domaine qui nous concernait²². Pour les autres références, nous nous sommes basées sur des bibliographies analytiques²³.

La Library of Congress possède également des vedettes matières. Celles-ci ne sont pas conseillées pour des bibliothèques spécialisées, car elles sont trop générales et ne couvrent pas tous les sujets. Pour les bibliothèques spécialisées, il est

²¹ AMERICAN GEOLOGICAL INSTITUTE, *GeoRef* [REF 1]

²² *Multilingual thesaurus of geosciences* [REF 35]

Georef: thesaurus and guide to indexing [REF 31]

²³ GESELLSCHAFT FÜR INFORMATION UND DOKUMENTATION, *Thesaurus guide : analytical directory of selected vocabularies for information retrieval* [REF 32]

MACCAFFERTY, Maxine, *Thesauri and thesauri construction* [REF 34]

recommandé d'utiliser un thésaurus plus détaillé ou de créer son propre thésaurus qui correspondra aux besoins de l'institution²⁴.

Au niveau suisse, RERO propose une section d'indexation matières intitulée « Science de la Terre »²⁵. Les descripteurs de cette catégorie ont été élaborés à partir de divers ouvrages, dont les références sont disponibles en ligne²⁶. Cependant, selon certains professionnels rencontrés, ces descripteurs ne sont souvent pas assez pointus pour indexer les fonds de bibliothèques spécialisées et ils nécessitent de fréquentes mises à jour, qui prennent généralement beaucoup de temps.

Nos recherches ne nous ont donc pas permis de trouver le système d'indexation idéal pour le CREALP.

3.2.2 Réalisation

L'ancienne liste de mots-clés comprenait des noms de lieux (cours d'eau, montagne, routes, tunnels, etc.), de sujets, d'époques ainsi que des numéros de pages et des noms propres (113.385, 4.p3.50.15.227, Adelboden, Amérique, Bex, etc.). Nous avons pris le parti d'épurer cette liste afin d'en tirer la substantifique moelle.

Les collaborateurs du CREALP recherchent souvent des documents de travail par noms de commune. Nous avons donc jugé indispensable d'établir une liste consacrée exclusivement aux noms de lieux.

En parallèle, la recherche par noms de cours d'eau est utile, particulièrement pour les hydrogéologues, c'est pourquoi les cours et plans d'eau font l'objet d'une troisième liste d'autorités.

²⁴ READ, Jane M., *Cataloguing without tears : managing knowledge in the information society* [REF 58]

²⁵ RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE SUISSE OCCIDENTALE. « Vocabulaire rero: professionnel » <http://subjectspro.rero.ch> [REF 37]

²⁶ RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE SUISSE OCCIDENTALE, *Bibliographies : sciences de la terre*. http://www.rero.ch/page.php?section=index_bibliographie&pageid=science (Page visitée le 7 juin 2004) [REF 36]

Nous avons décidé de réaliser des listes d'autorités car un thésaurus aurait été trop complexe et n'était pas nécessaire pour un petit fonds tel que celui du CREALP. De plus cela aurait pris trop de temps et aurait nécessité une bien meilleure connaissance du domaine, notamment concernant la hiérarchisation.

Afin d'obtenir un résultat cohérent et suffisamment complet, nous nous sommes naturellement tournées vers le représentant du CREALP. Celui-ci nous a beaucoup aidées et nous a conseillées sur le choix des autorités. En effet, le regard d'une personne spécialiste du domaine était fondamental dans le cadre de notre travail. Sa bonne connaissance du fonds de la bibliothèque a permis de nous orienter et d'évaluer les mots matières utiles ou manquants.

Un procédurier accompagne les trois listes d'autorités et donne les indications nécessaires à leur utilisation²⁷.

3.2.2.1 Liste d'autorités « Sujets »

En ce qui concerne la liste d'autorités « Sujets », nous avons commencé à travailler sur la base de l'ancienne liste de mots-clés (~2'000 entrées). Nous avons premièrement supprimé tous les chiffres et numéros de pages. Cela a eu pour effet de diminuer la liste de moitié. Nous avons aussi éliminé tous les descripteurs inutiles et les adjectifs (administration, autochtone, archive, besoin, bibliographie, etc.) Beaucoup de termes n'avaient aucun rapport avec le domaine de la géologie. Après avoir effectué un premier tri au niveau des termes, nous avons soumis la liste au représentant du mandant afin qu'il la consulte et nous conseille dans le choix de descripteurs. Sur ses recommandations, nous avons supprimé tous les mots-clés concernant les éléments (azote, carbone, etc.) et minéraux. En effet, dans le fonds de la bibliothèque, il n'y a que très peu de documents spécifiques sur les éléments chimiques ou les minéraux. Dans ce cas, par exemple, une recherche par titre suffirait.

Afin de compléter au mieux cette liste, nous nous sommes inspirées des grands domaines des classifications (CDU, Dewey) et nous avons consulté des dictionnaires et encyclopédies et des thésaurus dans le domaine de la géologie²⁸.

²⁷ Annexe 8

La liste comprend des noms communs toujours au singulier qui relèvent du domaine des sciences de la Terre et qui sont plus ou moins généraux. Elle est composée de renvois pour les quasi-synonymes ou pour les termes utilisés dans le domaine, mais qui sont trop spécifiques. Ceux-ci sont renvoyés à un terme plus générique.

La liste est composée de trois types de renvois :

EP = Employé pour

EM = Employer, Utiliser

VOIR AUSSI = Terme associé

La liste de mots matières ne comprend pas :

- Les noms de minéraux, d'éléments chimiques ou autres substances
- Les noms de routes, tronçons, ponts, zones, barrages, bassins, nappes, montagnes ou tunnels
- Les adjectifs, adverbes ou verbes
- Les noms de lieux (cf. liste d'autorités « Lieux »)
- Les noms de plans d'eau (cf. liste d'autorités « Plans d'eau et cours d'eau »)
- Les noms propres
- Les périodes historiques

Bien que le fonds de la bibliothèque contienne des livres en allemand, nous avons décidé de ne pas introduire de termes dans cette langue, car le français est la langue de travail du CREALP. Une éventuelle traduction ultérieure serait tout à fait possible si le besoin s'en faisait ressentir. Il nous semblait plus logique et cohérent par rapport aux méthodes de travail de l'institution d'effectuer l'indexation dans une seule langue.

²⁸ RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE SUISSE OCCIDENTALE « Vocabulaire rero: professionnel » <http://subjectspro.rero.ch> [REF 37]
Multilingual thesaurus of geosciences [REF 35]
Georef: thesaurus and guide to indexing [REF 31]
FOUCAULT, Alain, RAOULT, Jean-François. *Dictionnaire de géologie* [REF 2]
Encyclopaedia universalis : version 8 [Document électronique] [REF 13]
MICROSOFT. *Encarta collection 2003* [Document électronique] [REF 16]

La collection du CREALP étant très spécifique et surtout constitué de rapports et documents de travail, la liste de mots matières devait être en adéquation avec ce fonds, mais être néanmoins suffisamment souple pour pouvoir inclure d'éventuels nouveaux documents.

La liste d'autorités « Sujets » contient environ 230 mots matières.

3.2.2.2 Liste d'autorités « Lieux »

Cette liste était absolument indispensable pour les collaborateurs du CREALP. A notre arrivée, une option de recherche concernant les communes valaisannes venait d'être développée dans la base Access. En effet, les rapports de travail portent sur des études et analyses effectuées sur le terrain et les collaborateurs recherchent beaucoup de documents par noms de communes. Il était donc nécessaire de proposer une liste d'autorités « Lieux », afin de permettre une indexation et une recherche efficace.

Le CREALP possède peu de documents traitant de pays d'autres continents, c'est pourquoi une indexation par continent est suffisante. Lorsqu'il s'agit de pays européens, il est utile de développer l'indexation jusqu'au niveau du pays.

En revanche, un niveau de détail est très important pour la Suisse, et spécifiquement pour le Valais. En conséquence de quoi, nous avons jugé nécessaire d'énumérer les cantons suisses ainsi que les districts et communes au niveau valaisan. Ce sont donc uniquement les lieux importants dans le cadre des objectifs du CREALP qui ont été développés.

Cette liste est structurée ainsi :

Les continents

↳ Les pays d'Europe

↳ Les cantons suisses

↳ Les districts valaisans

↳ Les communes valaisannes

Exemple :

Europe

- ↳ Slovénie
- ↳ Suède
- ↳ Suisse
 - ↳ ...
 - ↳ Unterwald (canton)
 - ↳ Uri (canton)
 - ↳ Valais (canton)
 - ↳ Sion (district)
 - ↳ Arbaz
 - ↳ Grimisuat
 - ↳ Salins
 - ↳ Savièse
 - ↳ Sion
 - ↳ Veysonnaz
 - ↳ ...

Tous les noms de continents, pays et cantons sont en français, car il existe des équivalences officielles. Les districts et communes du Valais sont retranscrits dans leur langue locale, car il n'existe pas toujours d'équivalence ou de traduction.

Pour la réalisation de cette liste, nous avons consulté des atlas et cartes géographiques²⁹. La liste des communes valaisannes a été établie à partir d'une liste fournie par le CREALP.

3.2.2.3 Liste d'autorités « Plans d'eau et cours d'eau »

La liste « Plans d'eau et cours d'eau » nous a été demandée pour l'indexation des documents. En effet, elle est très utile pour les collaborateurs du CREALP car

²⁹ MICROSOFT. *Encarta collection 2003* [Document électronique] [REF 16]
SERVICE DES MENSURATIONS CADASTRALES DU CANTON DU VALAIS, *Canton du Valais, les communes du canton* [REF 20]

l'hydrologie est l'un des principaux domaines d'activités de l'institution et beaucoup de documents s'y rapportent.

Nous nous sommes basées sur une liste fournie par le Canton du Valais. Celle-ci est censée être exhaustive et contient des noms de rivières, torrents, lacs, barrages, etc. Elle est composée de termes en français, en allemand, mais également parfois en patois. Nous avons pris le parti de laisser les noms tels quels et de ne pas entreprendre de traduction. Les noms des plans d'eau et cours d'eau peuvent varier d'un document cartographique à l'autre, selon l'échelle utilisée. Il serait trop fastidieux d'effectuer des recherches pour chaque cas, c'est pourquoi cette liste est considérée comme étant la référence à utiliser pour l'indexation.

Nous avons fait un travail au niveau de l'organisation interne de la liste, mais faute de temps et de moyens, nous n'avons pu vérifier tous les termes de cette liste qui comprend plus de 600 descripteurs.

Extrait de la liste :

A, l' (Torrent)
Aboyeu
Ägene
Aiguilles (Torrent)
Aletschgletscher
Allalingletscherbach
Allèves (Lac)
Allèves (Ruisseau)
Allèves (Torrent)
Almageller Bach
Alpjerbach
Alpjersee
...

3.3 Sélection d'un système de gestion documentaire

Comme détaillé au chapitre 2.4, nous avons soumis deux propositions au mandant concernant la dernière partie de notre travail et le développement futur

de la bibliothèque. Il s'agissait pour le CREALP de choisir entre un premier scénario qui n'impliquait pas de suivi professionnel après notre travail et un second qui incluait l'engagement d'un professionnel par la suite pour la gestion de la bibliothèque. Selon l'option choisie, les outils à mettre en place étaient différents.

Le mandant ayant opté pour la deuxième proposition, il s'agissait alors pour nous, outre les autres outils, de nous pencher sur le catalogue Access et de tenter de rendre le module de prêt opérationnel.

Après avoir réfléchi sur ce point, nous avons décidé qu'il était peu judicieux de prendre du temps à retravailler la base de données qui, en fin de compte, manquait d'efficacité sur de nombreux aspects. En effet, au-delà du problème de la gestion des prêts et de l'incohérence de l'indexation, se posaient également des questions concernant les critères de recherche et le catalogage des documents. Il nous a alors semblé plus sensé d'acquérir un logiciel documentaire qui permettrait de gérer de façon plus logique et aisée tous ces aspects.

L'acquisition d'un logiciel documentaire suppose l'existence d'un budget pour son installation, ses mises à jour et sa maintenance. Cet investissement permet à court terme une meilleure gestion des documents, grâce à la rationalisation du traitement et garantit à long terme le développement de la bibliothèque.

En effet, il est inconcevable de ne pas posséder de logiciel documentaire pour un fonds d'une certaine importance, d'autant plus si ce fonds est amené à se développer et à être mis en valeur.

La description d'une collection selon des normes universelles, intégrées dans un logiciel, permet une uniformisation, une cohérence documentaire et l'échange de données avec d'autres bibliothèques.

Le logiciel documentaire adéquat permet non seulement l'optimisation de la gestion des documents, mais également la recherche d'information. La recherche est un élément fondamental dans une bibliothèque spécialisée dont le public est composé de professionnels, chercheurs et étudiants.

À long terme, un logiciel documentaire intégrant des fonctions de migration offre la possibilité d'adhérer à un réseau. Cette possibilité élargit de manière

considérable les ressources documentaires et permet la collaboration avec d'autres institutions similaires.

Un module de prêt approprié résout les problèmes de perte, de délocalisation et d'accumulation des documents. Il est possible non seulement de connaître ceux qui ont été empruntés et qui sont donc indisponibles, mais également de les localiser précisément. Cette localisation facilite ainsi les échanges, la collaboration et le partage des connaissances, tout en faisant gagner un temps précieux aux collaborateurs cherchant un ouvrage.

Un logiciel offrant la consultation du catalogue via Internet contribue à la diffusion et la mise en valeur des documents. Le public cible est plus largement atteint grâce à cet accès en ligne. Cette interface facilite donc la recherche et la promotion de la collection.

Le logiciel contribue à la visibilité de la bibliothèque, il est un facteur de performance.

Pour ces raisons, nous avons proposé au mandant l'acquisition d'un logiciel. Cette suggestion a été acceptée par le directeur qui s'est engagé à fournir au CREALP un logiciel documentaire. L'objectif concernant la base de données a ainsi été reformulé pour s'axer sur une recherche de logiciel documentaire qui permettrait de remplacer, à un coût abordable, le catalogue sur Access.

3.3.1 Littérature professionnelle

3.3.1.1 Bases de données et système de gestion de bases de données (SGBD)

Les systèmes de gestion de bases de données, souvent appelés simplement bases de données, sont des logiciels qui permettent de structurer des informations de manière à éviter la redondance par rapport à la structuration en tableau simple.

On recourt à une base de données lorsque l'on a besoin d'un catalogue de ressources. Elle permet le stockage et l'organisation des informations, mais elle est vite limitée, au niveau des prêts notamment. En effet, dans la base de données du CREALP, il n'y a pas de trace des "déplacements" physiques du document.

Microsoft Access ou IBM Lotus Notes, bases de données largement répandues, sont aussi utilisés par de très petites bibliothèques qui, lors des prêts, inscrivent ces derniers manuellement ou dans un dossier électronique à part qui n'est pas en relation avec le catalogue³⁰.

De plus, Microsoft Access ne permet pas de créer des champs avec une longueur de plus de 255 caractères, espaces inclus. Cela peut paraître beaucoup mais ne suffira pas pour décrire un titre très long et rend impossible l'insertion de résumés dans une notice³¹.

Access montre également des limites quand il s'agit de traiter un grand nombre d'enregistrements (plus de 5'000), ainsi que dans le cadre d'une utilisation réseau³².

À notre arrivée, la collection du CREALP était répertoriée sur une base Access. Celle-ci ne convenait pas pour la gestion de la bibliothèque. En effet, les possibilités de recherche sur Access sont très limitées. De plus, les données sont saisies sans véritable logique documentaire et la fonction de prêt ne peut pas être suffisamment développée.

³⁰ READ, Jane M, *Cataloguing without tears : managing knowledge in the information society* [REF 58]

³¹ Id.

³² JOYE, Michel, *Création de base de données : introduction à la conception d'une base de données* [REF 51]

3.3.1.2 Système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB)

Les logiciels documentaires sont des programmes informatiques réalisés en vue d'automatiser tout ou partie des tâches de gestion et d'organisation documentaire au sens large. Ils fonctionnent selon le modèle des SGBD. Ils sont destinés à la gestion des principales tâches d'une bibliothèque³³.

Leurs premières caractéristiques sont d'assurer les fonctions de gestion et de recherche des documents. La plupart des bibliothèques utilisent actuellement un logiciel de gestion de bibliothèque plus ou moins élaboré³⁴. Leur type varie selon la taille et la nature des institutions qu'ils desservent.

3.3.1.3 Logiciels libres ou logiciels Open Source

Les logiciels libres ont la particularité d'avoir un code source public par opposition aux systèmes et logiciels propriétaires dont le code est tenu secret³⁵.

Il existe plusieurs logiciels documentaires en Open Source disponibles sur le Web, tels que Koha ou PMB. Pour être exécutés ceux-ci requièrent l'utilisation d'autres logiciels libres (PHP, Apache, MySQL, etc.) De très bonnes compétences en informatique sont donc nécessaires pour les installer. Ils sont en outre souvent difficiles à paramétrer par rapport à un système « clé en main » car ils nécessitent des connaissances de programmation. Ils offrent cependant l'avantage de pouvoir disposer de toutes les fonctionnalités nécessaires à un coût réduit.

Le temps à disposition pour la gestion de tels logiciels doit être pris en compte dans le cahier des charges de la personne qui s'en occupe car les mises à jour et les paramétrages nécessitent un grand investissement en temps. Dans le cas de la mise en place de tels produits, il faut impérativement songer à la mise à jour, au développement des systèmes et à la résolution des problèmes par une personne connaissant et maîtrisant l'Open Source. Ainsi, le temps consacré à la programmation et à la maintenance peut parfois atteindre des coûts équivalents au prix d'achat d'un logiciel commercial.

³³ BODER, Aleksandar, *Logiciels documentaires: [support de cours]* [REF 44]

³⁴ FOURNIER, Delphine, *Les bibliothèques de France à l'étranger : le 3e dossier : étude comparative de systèmes de gestion de bibliothèque monopostes* [REF 48]

³⁵ EBSI, *Terminologie de base en sciences de l'information*,
<http://www.ebsi.umontreal.ca/termino/index.htm> [REF 12]

3.3.2 Réalisation

3.3.2.1 Choix d'un système

SGBD

Les SGBD, de type Access, ont d'emblée été écartés : le CREALP possédait déjà son catalogue sur un tel système qui n'avait pas prouvé sa totale efficacité. Nous n'avons pas cherché plus loin pour savoir s'il existait d'autres SGBD plus performants, car il était pour nous plus judicieux d'acquérir un SIGB, car la fonction de prêt était indispensable.

VTLS-Virtua

Le mandant avait évoqué l'option d'adhérer à un réseau tel que RERO. Nous avons assez vite écarté cette proposition du fait que le fonds de la bibliothèque du CREALP est composé de peu de documents (environ 2'400). De plus, le rattachement à RERO implique des contraintes et un budget qui seraient trop lourds à supporter pour le CREALP.

Il était néanmoins indispensable de tenir compte qu'à long terme le rattachement à un réseau doit être pris en considération. Un critère pour le choix du logiciel devait donc être la possibilité de migration.

Autres logiciels documentaires (SIGB)

Ce sont les outils les plus performants pour la gestion des documents. Ils ont été conçus pour gérer des fonds documentaires tels que ceux possédés par les bibliothèques ou les centres de documentation.

Il existe plusieurs types de logiciels documentaires : certains sont davantage axés sur certaines typologies de documents, d'autres s'adressent davantage à des bibliothèques publiques ; il en existe un très grand nombre et on voit de plus en plus fleurir sur le Web des logiciels documentaires dits « libres ».

Un système intégré de gestion de bibliothèque, adapté à la taille du fonds et aux moyens de l'institution, semble la meilleure solution pour le CREALP.

3.3.2.2 *Cahier des charges et présélection*

Selon les institutions, il est parfois obligatoire de lancer un appel d'offre dans le cadre de l'achat d'un nouveau logiciel. Après nous être renseignées sur la nécessité d'une telle démarche, nous avons appris que le CREALP n'était pas soumis à cette exigence.

Nous avons ainsi rédigé un cahier des charges énumérant les fonctionnalités importantes pour le CREALP en fonction des objectifs visés³⁶. Ce cahier des charges a été établi sur la base des besoins de l'institution et de modèles de cahier des charges³⁷. Nous n'avons ainsi pas effectué d'analyse détaillée des modules de gestion de périodiques ou d'acquisitions car ils ne font pas partie des besoins immédiats pour la gestion du fonds.

Les points essentiels auxquels le logiciel devait impérativement répondre sont les suivants :

- Nécessité d'un module de recherche permettant d'effectuer des recherches booléennes multi champs ainsi que des recherches en texte intégral avec possibilité d'introduire un critère de recherche par coordonnées géographiques (les documents du CREALP traitant du Valais se voient attribuer des coordonnées géographiques du système suisse).
- Nécessité d'un module de prêt simple d'utilisation car la secrétaire sera probablement chargée d'effectuer ces transactions et cela ne devra pas augmenter sa charge de travail.
- Les notices doivent être conformes aux normes en vigueur, notamment le format Machine Readable Cataloguing (MARC), en vue d'une éventuelle migration vers un réseau.

Une grille d'analyse a également été conçue pour comparer les divers logiciels en fonction des critères relevés dans le cahier des charges³⁸. Pour être sûres de ne pas nous égarer, nous avons demandé à notre conseiller pédagogique de nous donner quelques conseils. Ce dernier s'est empressé de nous fournir des renseignements

³⁶ Annexe 9

³⁷ ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET, « Cahier des charges pour l'informatisation d'une BM » [REF 38]

³⁸ Annexe 10

ainsi que les références d'autres travaux de diplôme ayant abordé cette thématique.

Comme nous l'avons dit précédemment, il existe une multitude de logiciels documentaires sur le marché. Pour le CREALP, nous savions qu'il fallait trouver un logiciel qui ne soit pas trop cher (de l'ordre de 5'000 à 10'000 CHF) et qui réponde de manière adéquate aux besoins de l'institution.

Nous nous sommes ainsi tournés vers des logiciels qui nous avaient été conseillés et / ou vus en cours. Nous avons ainsi retenu deux logiciels suisses car ils offrent l'avantage de la proximité avec le fournisseur et sont reconnus dans le monde bibliothéconomique suisse. Il s'agit de BiblioMaker Pro, distribué par Elsaco et de NetBiblio de la société AICoda.

Un troisième produit a été retenu, il s'agit de PHPMyBibli (PMB), qui est un logiciel documentaire libre. Il existe plusieurs de ces SIGB libres, mais avec PMB nous avons l'avantage de l'avoir étudié en cours et de plus il offre une version de démonstration sur son site Web.

Lors de notre visite à la bibliothèque municipale de Sion afin de tester l'interface professionnelle de NetBiblio, la responsable, nous avait conseillé de nous renseigner également sur le logiciel Bibal de la société Logi+, basée à Strasbourg en France. Celui-ci lui semblait plus performant en ce qui concerne la recherche documentaire ; nous avons donc également inclus ce logiciel dans nos recherches. Le temps imparti ne nous laissait pas la possibilité d'effectuer une étude de logiciels exhaustive, c'est pourquoi nous ne traitons ici que de quatre produits.

3.3.2.3 Évaluation des logiciels documentaires

Nous avons commencé par prendre connaissance de chaque produit en visitant les sites Web de leur fournisseur. BiblioMaker, NetBiblio et PMB décrivent assez précisément les modules et diverses fonctionnalités inhérentes au logiciel. Quand à Bibal, il fournit très peu d'informations. Pour plus de précisions, nous avons demandé aux fournisseurs de nous envoyer de la documentation ainsi que leurs prix et nous leur avons posé plusieurs questions concernant les besoins spécifiques du CREALP.

Pour PMB, la documentation nécessaire était en ligne sur son site Web.

Les fournisseurs des logiciels commerciaux nous ont répondu très rapidement, mais lorsque nous avons demandé une version de démonstration aux fournisseurs de BiblioMaker Pro, nous ne l'avons jamais reçue.

Pour chacun des logiciels, nous avons établi une fiche descriptive, basée sur notre grille d'analyse et avons relevé les différents avantages et inconvénients de chacun³⁹. Pour plus d'objectivité, nous avons voulu tester les logiciels par nous-mêmes. Une version de démonstration de BiblioMaker Pro était téléchargeable sur le site d'Elsaco ; nous avons eu l'occasion de tester PMB lors d'un cours à la HEG et une version de démonstration est offerte sur le site Web (version non complète car il n'y a pas le module d'administration). Quant à NetBiblio, nous nous sommes rendues dans une des nombreuses institutions qui l'emploient afin de tester l'interface professionnelle et de demander l'avis d'un professionnel utilisant ce logiciel. Comme Bibal ne permettait pas de créer des notices en format MARC, ce qui était un des points essentiels du cahier des charges, nous nous sommes contentées de tester l'OPAC Web de quelques bibliothèques.

Sur la base de ces données analytiques, nous avons réalisé un tableau comparatif afin d'avoir une vision globale de ces quatre produits⁴⁰. Une comparaison de prix entre les trois produits propriétaires a également été rédigée sous forme de tableau pour plus de lisibilité⁴¹.

3.3.2.4 Constats

Du point de vue bibliothéconomique, NetBiblio et PMB offrent les mêmes fonctionnalités. Tous deux répondent à presque tous les critères du cahier des charges établi pour la bibliothèque. Bibal remplit également la quasi-totalité des fonctionnalités demandées dans le cahier des charges, mais a l'inconvénient de ne pas gérer le format MARC.

³⁹ Annexe 11

⁴⁰ Annexe 12

⁴¹ Annexe 13

BiblioMaker Pro, quant à lui, présente certaines lacunes non négligeables : il ne supporte pas les notices en format MARC, ce qui exclut d'emblée une future migration sur un réseau tel que RERO, offre moins de possibilités de recherche et ne permet pas de personnaliser les grilles de saisie de catalogage de manière totalement libre. En outre, il est plus onéreux.

En ce qui concerne les besoins et possibilités du CREALP, c'est NetBiblio qui semble le plus approprié. Bibal répond aux exigences, mais le fait de ne pouvoir avoir les notices en format MARC est ennuyeux car il s'agissait pour le mandant d'un point important.

NetBiblio n'est pas d'un prix trop élevé, car la bibliothèque possède peu de documents (la licence s'établit en fonction du nombre de documents) et répond aux exigences fixées durant notre analyse des besoins. Seule la possibilité de recherche par coordonnées géographiques peut poser un problème de coûts supplémentaires. En effet, cette fonctionnalité est possible en mode professionnel, mais coûterait environ 12'000 CHF pour l'implémenter dans l'OPAC Web.

PMB est également bon marché ; cependant il implique un gigantesque investissement en temps pour son paramétrage et sa maintenance. Ce logiciel est évidemment beaucoup plus malléable, étant donné que l'on travaille directement dans son code source. Il exige cependant que l'on programme toutes les fonctionnalités spécifiques les unes après les autres. Il revient donc à un informaticien de paramétrer le logiciel selon les recommandations établies par un spécialiste en information documentaire.

En fonction de nos connaissances et de nos disponibilités, NetBiblio semblait le plus adéquat et le plus simple pour une utilisation immédiate et efficace. De plus, le fait qu'il s'agisse d'un fournisseur suisse, déjà bien implanté dans le pays, garantit une assistance plus rapide et l'assurance qu'il ne risque pas de disparaître rapidement étant donné le nombre d'institutions utilisant ce produit.

3.3.2.5 Choix définitif

Le choix définitif du logiciel revenant au directeur du CREALP, nous avons rédigé un document de synthèse de nos analyses, présentant les divers logiciels, leurs fonctionnalités et leurs prix tout en faisant ressortir les points forts et points

faibles de chacun. Nous avons ensuite demandé à rencontrer le directeur. En définitive, nous avons présenté nos analyses et propositions au représentant du mandant, le directeur décidant qu'il statuerait en dernier.

Lors d'une séance, nous avons ainsi présenté les divers produits, tout en conseillant celui qui nous jugions être le plus adapté au CREALP, c'est-à-dire NetBiblio, malgré son prix rédhibitoire, dû à la recherche par coordonnées géographiques dans l'OPAC Web.

3.3.2.6 Guide pour le paramétrage

Dans la mesure où le CREALP décide d'installer un logiciel documentaire et que d'ici à son acquisition nous aurons terminé notre mandat, nous avons rédigé des instructions de paramétrage qui permettront par la suite de configurer ledit logiciel selon les besoins de l'institution⁴². Ces instructions serviront de lignes directrices pour le paramétrage des différents modules et des fonctionnalités qui devraient y figurer.

Nous avons ainsi détaillé différentes grilles de catalogage en fonction des types de documents qui cohabitent au CREALP.

Les fonctionnalités requises pour les autres modules sont également définies, notamment les fonctions de recherches et de circulation des documents.

3.4 Évaluation des outils

Nous avons testé les outils élaborés sur un échantillon de documents de la bibliothèque. Ceci nous a permis d'évaluer s'ils étaient en adéquation avec le fonds.

3.4.1 Échantillon

Nous avons travaillé sur un échantillon d'environ 250 documents, soit 10% de la collection. Nous avons sélectionné une vingtaine d'ouvrages par grande rubrique de l'ancienne classification, dans le but d'avoir un éventail de tous les sujets

⁴² Annexe 14

(Divers, Environnement, Géologie appliquée, Géologie générale, Géologie minière, Géophysique, Géothermie, Hydrogéologie, Sciences naturelles). Parmi ces rubriques, nous avons choisi un maximum de types de documents différents (monographie, articles, thèses, rapports, etc.)

Nous avons également inclus quelques exemplaires qui se trouvaient dans les bureaux des géologues.

Au cours de l'évaluation, nous avons remarqué qu'un certain nombre d'ouvrages n'avaient pas leur place au sein de la bibliothèque.

Le fonds contient notamment de nombreux doublons. Lorsque ceux-ci se trouvaient dans notre échantillon, nous en avons conservé un exemplaire et proposé les autres au désherbage.

Nous avons également profité du traitement (bibliographie, classification et indexation) pour mettre de côté les documents qui n'avaient plus d'intérêt pour la bibliothèque. Nous les avons évalués selon les critères suivants :

- Date de publication.
- Pertinence du sujet par rapport aux activités du centre.
- Type de document (ex. rapport d'activités d'un organe en 1989).

Pour terminer, lorsque nous avons trouvé des ouvrages très endommagés (dégâts d'eau et moisissures), nous les avons également proposés au désherbage.

Bien évidemment, nous avons effectué ce tri uniquement lors de l'échantillonnage et du traitement, il ne s'agit donc pas d'un tri de l'ensemble du fonds. Une quarantaine de documents ont ainsi été proposés au désherbage, principalement des ouvrages de la classe précédemment intitulée « Divers ».

Au cours du traitement de cet échantillon, nous avons encore remarqué que de nombreux périodiques isolés se trouvaient disséminés dans le fonds.

3.4.2 Classification

Les cotes de la nouvelle classification ont été attribuées aux documents de l'échantillon. Suite à cela, nous avons dû procéder à des remaniements. En effet,

quelques classes posaient problème du fait que certains ouvrages pouvaient être multidisciplinaires. Ainsi, il est courant qu'un document traite d'un sujet, tel que la minéralogie ou l'hydrologie, mais qu'il évoque également en détail les méthodes scientifiques utilisées pour l'étudier, comme par exemple la géochimie ou la géotechnique. En conséquence, il est parfois difficile de décider si un ouvrage se classe sous le sujet ou sous les méthodes employées pour l'étudier, d'autant plus que ces dernières sont très importantes aux yeux des géologues.

Suite à la probation de cet outil, nous avons décidé de supprimer une de nos classes principales et d'en déplacer d'autres. La géotechnique, qui est l'ensemble des applications des connaissances concernant des propriétés géologiques, a ainsi été enlevée car elle pouvait s'appliquer à un très grand nombre de documents sans pour autant évoquer précisément ce dont ils traitent. Elle se recoupait beaucoup trop avec d'autres sujets, nous avons donc jugé préférable de la supprimer et de classer les documents sous les sujets traités, ceci afin d'éviter une grande confusion. C'est l'indexation qui permettra de mettre en évidence l'aspect technique et les méthodes employées.

Deux autres classes principales ont été déplacées et figurent au final dans une sous-classe créée pour la circonstance. En effet nous avons ajouté à la « Géologie générale » une sous-classe intitulée « Sciences auxiliaires » dans laquelle nous avons placé les sciences et méthodes permettant d'étudier la géologie, c'est-à-dire la géophysique, la géochimie, la géomatique et la géostatistique.

Suite à l'évaluation, nous avons été confortées dans notre idée que seule une classification « maison » permettait de couvrir tous les domaines spécifiques du CREALP.

Comme nous l'avons expliqué précédemment, les terrains instables ne sont présents dans aucune classification reconnue (CDU, Dewey). Une classe leur a donc été consacrée.

En ce qui concerne l'hydrogéologie, les classifications traditionnelles ne la mettent pas forcément en évidence: il était nécessaire d'en faire une classe importante car l'hydrogéologie est une activité très spécifique du CREALP.

Quant à la géomatique, discipline en devenir, elle n'apparaît pas dans les classifications reconnues. Nous l'avons ajoutée car elle est capitale aux yeux des géologues.

En ce qui concerne les classes « Pédologie » et « Géothermie », elles se trouvent dans la classe 600 des classifications Dewey et CDU. Nous les avons regroupées avec nos classes de géologie car elles sont fréquemment utilisées en sciences de la Terre. Il en est de même pour les sciences de l'environnement et l'écologie.

Le CREALP travaille principalement sur le territoire valaisan, ce qui limite considérablement le nombre de phénomènes géologiques possibles. Évidemment, la bibliothèque peut, ou pourra, être étendue à d'autres domaines, c'est pourquoi nous avons fait en sorte que la classification soit extensible.

C'est donc pour répondre à la spécificité du fonds et pour éviter des indices très longs, et ainsi garantir un système simple et extensible, que nous avons élaboré une telle classification.

Dans la mesure du possible, nous avons essayé de conserver la terminologie, l'ordre et la hiérarchisation de la CDU pour les classes retenues.

Pour analyser le mieux possible le nouveau système classificatoire, nous avons défini certains critères d'évaluation⁴³. Il en est ressorti que toutes les rubriques semblent pertinentes car elles ont toutes des ouvrages qui s'y réfèrent.

Les classes du premier niveau hiérarchique (00) sont volontairement générales : elles permettent de classer les ouvrages traitant de plusieurs sujets (ex. « Terrains instables » pour un livre traitant à la fois de glissements de terrain, de coulées et de chutes de pierres). Certaines sous-classes sont demeurées inutilisées, mais elles ont été conservées car elles pourront être utilisées en fonction des activités futures du CREALP. En effet, notre classification tend à englober toutes les facettes de la géologie pouvant être étudiées au CREALP.

⁴³ Annexe 15

3.4.2.1 Résultat final

A00 Généralités

B00 Sciences de l'environnement, écologie

B10 Sciences de l'environnement

B20 Ecologie, protection de l'environnement

B30 Climatologie, météorologie

C00 Géologie générale

C10 Sciences auxiliaires

C11 Géochimie

C12 Géophysique

C13 Géomatique

C14 Géostatistique

C20 Géodynamique

C21 Sismologie (Parasismique voir G30 Risques sismiques)

C22 Volcanologie

C23 Tectonique

C24 Néotectonique

C30 Géomorphologie

C40 Géologie historique

C41 Stratigraphie

C42 Paléontologie

C50 Pédologie

C60 Sédimentologie

D00 Minéralogie, cristallographie, pétrologie, pétrographie

D10 Cristallographie

D20 Minéralogie

D30 Pétrologie, Pétrographie

E00 Géologie économique

E10 Gisements métallifères, gisements de métaux non ferreux

E20 Gisements de pierres naturelles, gisements de pierres précieuses,
gemnologie

E 30 Matières carbonées, carbonifères

F00 Hydrologie, hydrosphère

F10 Hydrogéologie

F20 Limnologie

F30 Nivologie, glaciologie

G00 Terrains instables

G10 Chutes de pierres

G20 Éboulements, glissements de terrain

G30 Risques sismiques

G40 Coulées de boue, laves torrentielles

H00 Géothermie

3.4.3 Indexation

Nous avons procédé au test des listes d'autorités sur l'échantillon défini. A chaque document a été attribué entre 1 et 5 descripteurs « Sujets », sans compter les mots matières « Lieux » et « Plans d'eau et cours d'eau ».

3.4.3.1 Liste d'autorités « Sujets »

Cette liste est composée d'un peu plus de 230 mots matières, ceci suite à l'évaluation et aux modifications. Au fur et à mesure de l'indexation de l'échantillon, nous proposons des changements, rajouts, suppressions afin d'améliorer la liste d'autorités. Certaines incohérences ont ainsi pu être corrigées, des renvois rajoutés. Cette liste d'autorités « Sujets » semble répondre de manière adéquate aux besoins et à la spécificité du fonds. Seuls quelques documents ont posé problème, ceci dû au sujet traité ou à l'originalité du document. Nous avons ainsi remarqué que certains documents n'avaient rien à faire dans la bibliothèque du CREALP.

Cette liste d'autorités permet d'indexer les documents de manière générale ou plus pointue si le document le nécessite⁴⁴.

3.4.3.2 Liste d'autorités « Lieux »

Cette liste est nécessaire aux utilisateurs du CREALP. Nous avons parfois rencontré des difficultés à retrouver les noms de communes valaisannes à indexer dans le cas de documents traitant d'une région. Il nous a également été difficile de localiser certains lieux, comme par exemple de quel canton faisait partie une toute petite commune. Dans ce cas, il est nécessaire de se référer à des documents cartographiques ou d'effectuer des recherches et ceci constitue un travail long et parfois fastidieux.

Le mandant désire que les utilisateurs puissent effectuer une recherche par nom de communes valaisannes, cela implique qu'à chaque document soient attribués tous les noms de communes dont il traite.

⁴⁴ Annexe 17

3.4.3.3 Liste d'autorités « Plans d'eau et cours d'eau »

Cette liste est utile dans le domaine de l'hydrologie. Fournie par le Canton du Valais, elle est censée être exhaustive. Durant le traitement de l'échantillon, nous avons eu de la peine à identifier certaines rivières, ceci notamment du fait que des termes sont en allemand et d'autres en français, voir même en patois. Pour cette raison, nous n'avons pas trouvé tous les noms de d'eaus et cours d'eau que nous cherchions. Tout comme pour la liste « Lieux », des recherches plus approfondies sont nécessaires pour indexer.

Cette liste sert de référence et ne devrait en principe pas subir de modifications, sauf dans le cas où elle subirait un remaniement global de tous ses termes, ou si un plan d'eau ou cours d'eau ne se crée.

Pour résoudre les problèmes liés au bilinguisme, l'idéal serait de créer une table de concordance français-allemand, en incluant éventuellement le patois.

3.5 Rédaction des procéduriers

Pour chacun des outils réalisés (la classification et l'indexation), nous avons rédigé un procédurier⁴⁵. Celui-ci présente un outil et explique les marches à suivre pour son utilisation. On y trouve des recommandations et des exemples quant à l'attribution d'indices ou de mots matières. Les procédures de modification de l'outil y sont également détaillées.

Le procédurier de la classification présente la structure de la classification, détaille ses niveaux hiérarchiques et explique le système d'indices. La personne chargée d'attribuer les indices pourra s'appuyer sur divers supports, comme une version commentée de la classification ou des ouvrages de référence sur les sciences de la Terre qui sont cités dans le procédurier.

Quelques cas spéciaux, provenant des cas rencontrés lors du traitement de l'échantillon, et leurs solutions y sont répertoriés. Pour terminer, le procédurier indique la marche à suivre pour l'ajout d'une classe et d'un indice.

⁴⁵ Annexes 7 et 8, Procéduriers classification et indexation

Le procédurier de l'indexation présente les trois listes de mots matières et leurs particularités. La liste « Sujets » est la seule à pouvoir être modifiée (les listes « Lieux » et « Plans d'eau et cours d'eau » ne peuvent être modifiées qu'en cas de création de nouveaux lieux géographiques). Le procédurier indique les étapes à suivre lors de l'opération d'indexation.

Ces procéduriers doivent eux-mêmes servir d'outils de travail et aider la personne en charge de la bibliothèque à utiliser au mieux les moyens à sa disposition.

Pour assurer au mieux le développement futur, nous avons rédigé des recommandations à l'attention du futur spécialiste en information documentaire en charge de la bibliothèque⁴⁶.

⁴⁶ Annexe 16

4 CONCLUSION ET PERSPECTIVES D'AVENIR

Au terme de notre mandat, deux outils, accompagnés de leur procédurier, ont été créés : il s'agit d'une nouvelle classification ainsi que d'un nouveau système d'indexation. Nous avons testé ces produits et constaté qu'ils fonctionnaient bien pour le fonds du CREALP. Le troisième outil prévu lors des objectifs était le catalogue de la bibliothèque. Celui-ci existait déjà sous forme d'un SGBD, mais nous sommes parvenues à convaincre le CREALP que seule l'acquisition d'un logiciel documentaire permettrait d'éliminer toutes les incohérences, d'améliorer la gestion des prêts et d'optimiser la pertinence des recherches.

Suite à notre travail, un grand traitement devra encore être effectué afin de permettre à la bibliothèque de fonctionner correctement. Dans le cas de l'acquisition d'un logiciel documentaire, par exemple, celui-ci devra être installé et paramétré, c'est la raison pour laquelle nous avons jugé préférable de rédiger un « guide » d'instructions concernant le paramétrage des différents modules. Il stipule toutes les fonctionnalités et modalités devant apparaître dans le produit final. Dans le cas de l'acquisition d'un logiciel documentaire dit « libre », il reviendra à un informaticien d'implanter cet outil au CREALP. C'est pour cette raison que les instructions concernant le paramétrage sont détaillées.

Une fois le logiciel implanté, il restera la lourde et fastidieuse tâche de recataloguer le fonds selon les normes de description bibliographiques recommandées. Des procéduriers ont été rédigés pour appliquer les nouveaux outils sur le fonds du CREALP. Lors du test des outils sur l'échantillon, nous avons bibliographié environ 250 ouvrages (10% du fonds) et leur avons attribué à la fois une cote classificatoire et des mots matières ; un solde d'environ 2'200 ouvrages demeure néanmoins à traiter. Ce n'est qu'au terme de ce travail que le catalogue de la bibliothèque sera réellement fonctionnel.

Le directeur du CREALP n'a pour l'heure pas encore donné sa décision définitive pour à cette éventuelle acquisition. Le choix n'a donc pas encore été fait quant à l'acquisition d'un logiciel documentaire propriétaire ou libre. La possibilité existe

également qu'aucun logiciel ne soit choisi et que le CREALP soit contraint de conserver son catalogue sur Access.

En juillet 2004, nous avons proposé deux scénarios supposant des réalisations pratiques différentes. Le CREALP avait finalement opté pour un scénario impliquant un suivi professionnel, ce qui signifiait que nous allions réaliser des outils en sachant qu'un(e) professionnel(le) de l'information documentaire serait là par la suite pour poursuivre notre travail et s'occuper des tâches courantes de gestion. C'est pourquoi nous avons conçu nos outils en pensant déjà à l'utilisation qui pourrait en être faite.

Le CREALP, soucieux de rendre la bibliothèque rapidement fonctionnelle, avait proposé, fin août, d'engager deux d'entre nous pour un mandat de quelques mois afin de terminer l'implantation de nos outils et pour cataloguer la moitié du fonds ainsi que pour former les collaborateurs au fonctionnement du logiciel. En effet, il est nécessaire que les collaborateurs ayant recours à la bibliothèque connaissent bien son fonctionnement, afin d'utiliser de façon optimale les ressources. Ces derniers devront s'habituer au nouveau système mis en place et nous sommes conscientes que cela pourra peut-être entraîner quelques bouleversements dans leurs pratiques de recherche. Une bonne formation à l'utilisation du catalogue et à la classification devrait leur permettre d'assimiler au mieux le nouveau système.

Début septembre, le représentant du mandant nous avait dit que le directeur du CREALP avait mentionné d'engager par la suite un(e) professionnel(le) à temps partiel, ceci afin d'assurer la maintenance et les tâches bibliothéconomiques courantes, telles que le catalogage et l'indexation. Celui-ci (celle-ci) serait également chargé(e) de terminer le traitement du fonds.

Si le CREALP donne suite à notre proposition de scénario professionnel comme il s'était engagé à le faire, cela permettra le développement et l'épanouissement subséquents de la bibliothèque. En effet, notre mandat sert de base à la mise sur pied d'un système de gestion performant qui devrait être géré par un(e) professionnel(le). Ceci présagerait pour la bibliothèque une évolution et une mise à jour constantes. En effet, l'un des objectifs du CREALP était de valoriser la

bibliothèque auprès d'un public cible composé des géologues et bureaux de géologie valaisans et ce n'est qu'en possédant un bon système que l'institution pourra alors ouvrir sa collection à un public plus étendu.

La promotion de la bibliothèque fait aussi partie de ses objectifs de développement. Il est en effet nécessaire d'établir une stratégie marketing pour la faire connaître (plan de communication, signalétique, promotion).

Ces démarches de promotion de la bibliothèque seront encore à réaliser afin que cette dernière prenne enfin l'ampleur qu'elle mérite et rayonne dans le monde de la documentation géologique valaisanne.

En ce qui concerne le service du prêt, la secrétaire du CREALP se chargerait probablement de les enregistrer dans le système car elle travaille à 100% dans un bureau situé à proximité de la bibliothèque.

De nombreux développements peuvent encore être envisagés. Parmi ceux-ci, nous avons identifié le besoin d'une gestion des diverses ressources du CREALP. En effet, lors des entretiens menés au début de notre travail, des propositions concernant un éventuel regroupement de toutes les ressources du CREALP avaient été suggérées. Il s'agissait, par exemple, d'envisager des liens entre le catalogue de la bibliothèque et une autre base de données du CREALP référençant des documents cartographiques. La création d'un portail de ressources en ligne qui donnerait aussi accès à des périodiques électroniques et à des bases de données avait aussi été mentionnée. Celui-ci pourrait également intégrer les futurs documents numériques de l'institution.

Une meilleure gestion des périodiques pourrait être pensée. En effet, une politique claire en matière d'abonnements et de traitement gagnerait à être créée.

En parallèle de ces grands projets de développement demeurent de nombreuses tâches courantes, plus techniques, à réaliser afin que le système fonctionne de manière optimale : désherbage et tri du fonds, recatalogage et indexation dans l'éventuel nouveau logiciel, étiquetage et conditionnement, création d'une politique d'acquisition, traitement des dons, etc.

Fin octobre, aucune décision concrète n'a encore été prise concernant l'engagement d'un(e) ou de professionnel(le)s ainsi que l'éventuelle acquisition d'un logiciel documentaire. Le directeur du CREALP peine à rendre une décision finale et à l'heure où nous rédigeons ces lignes tout demeure encore en suspens.

La bibliothèque ne verra aucune amélioration à son système et aucune ouverture si le directeur du CREALP décide de revenir sur sa première décision et s'il ne prévoit pas de donner une suite professionnelle à notre travail. Pire, la bibliothèque risque de stagner et de s'engorger dans une gestion inappropriée qui pourrait mener à davantage de pertes et de délocalisation de documents au fil du temps. Ne pas donner de suite à notre travail, c'est priver le CREALP de l'exploitation optimale de ses ressources documentaires, c'est dépouiller la bibliothèque de toute perspective de développement.

Pour toutes ces raisons, nous espérons que le projet ne sera pas abandonné et qu'une suite sera donnée à ce travail. C'est en engageant les moyens nécessaires aujourd'hui que la bibliothèque deviendra une réelle valeur ajoutée pour le CREALP.

5 GLOSSAIRE

Base de données :

Une base de données est un ensemble organisé et intégré de données. Le système de gestion de base de données est le logiciel qui permet une telle organisation et manipulation des données ; c'est un ensemble de programmes qui permet de décrire, mémoriser, manipuler, restituer les données tout en assurant leur sécurité⁴⁷.

BBF :

Bulletin des bibliothèques de France.

BCU :

Bibliothèque cantonale et universitaire.

Catalogue:

Outil documentaire qui permet de repérer un document dans le fonds d'une bibliothèque ou d'un établissement documentaire⁴⁸.

Catalogage ou description bibliographique des documents:

Opération qui a pour objectif la production d'une description physique détaillée d'un document (titre, noms des responsables intellectuels, date de publication, nombre de pages, etc.). Les détails physiques ainsi fournis doivent permettre à la fois l'identification du document comme objet unique et la distinction entre ce document et tous les autres avec lesquels il pourrait être confondu. Le produit de cette opération est la notice catalographique⁴⁹.

CDU :

Classification décimale universelle.

⁴⁷ COMYN-WATTIAU, Isabelle, *Les bases de données* [REF 45]

⁴⁸ *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation*, Nathan [REF 10]

⁴⁹ EBSI, *Terminologie de base en sciences de l'information*.
<http://www.ebsi.umontreal.ca/termino/index.htm> [REF 12]

CHYN :

Centre d'hydrogéologie de Neuchâtel.

CREALP :

Centre de Recherche sur l'Environnement Alpin.

Descripteurs :

Mot ou groupe de mots retenus dans une liste structurée et choisis parmi un ensemble de termes équivalents pour représenter sans ambiguïté une notion contenue dans un document⁵⁰.

EBSI :

Ecole de bibliothéconomie et des sciences de l'information, Montréal.

ENSSIB :

Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, Paris.

FPSE :

Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation, Genève.

HEG :

Haute Ecole de Gestion.

⁵⁰ *Id.*

ISBD :

International Standard Bibliographic Description.

Ensemble de règles normalisées sur le plan international définissant les éléments essentiels à la description bibliographique d'un document, l'ordre de présentation de ces éléments et les symboles graphiques qui les annoncent, et dont la fonction est de faciliter l'échange d'information bibliographique⁵¹.

LISA :

Library and information science abstracts.

Logiciel libre :

Se dit de systèmes d'exploitation ou de logiciels dont le code source est public et qui sont caractérisés par un esprit de collaboration, par opposition aux systèmes et logiciels propriétaires dont le code est secret⁵².

MARC :

Machine Readable Cataloguing.

Norme, indépendante de tout code de catalogage, pour la communication et l'échange de données bibliographiques entre systèmes automatisés de traitement et de diffusion d'information.

NEBIS :

Netzwerk von Bibliotheken und Informationsstellen in der Schweiz.

OFEFP :

Office fédéral de la protection des forêts et de l'environnement.

OFEG :

Office fédéral des eaux et de la géologie.

⁵¹ EBSI, *Terminologie de base en sciences de l'information*,
<http://www.ebsi.umontreal.ca/termino/index.htm> [REF 12]

⁵² Id.

OPAC :

Online Public Access Catalogue.

Accès public (en ligne) au catalogue d'une bibliothèque.

PMB :

PhpMyBibli, système intégré de gestion de bibliothèque sous forme de logiciel libre.

RERO :

Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale.

SGBD :

Système de gestion de base de données.

SIA :

Société suisse des ingénieurs et architectes.

SID :

Service d'information et de documentation.

SIGB :

Système intégré de gestion de bibliothèque.

6 BIBLIOGRAPHIE

6.1 Méthodologie

Cette bibliographie regroupe divers sources, telles que des monographies, des articles de périodiques papier et électroniques ainsi que des pages et sites Internet et divers supports de cours.

Les références bibliographiques ont été établies selon les normes ISO 690 et les recommandations de l'université de Laval pour ce qui concerne les références électroniques : <http://www.bibl.ulaval.ca/doelec/citedoce.html> (page consultée le 10 novembre 2004).

Les cotes et localisations des documents sont mentionnées entre parenthèses.

Toutes les références sont classées par thème. Un classement par ordre alphabétique d'auteur / collectivité et titre d'anonyme est ensuite appliqué à l'intérieur. Les thèmes traités sont les suivants :

- Géologie
- Généralités en bibliothéconomie
- Classification
- Indexation
- Logiciels et bases de données
- Catalogage

6.2 Bibliographie

Géologie

- [REF 1] AMERICAN GEOLOGICAL INSTITUTE. *GeoRef* [En ligne]. [S. l.] : Community of Science, (1966). <http://georef.cos.com/> (Page consultée le 10 novembre 2004)
(Accessible par le consortium des bibliothèques suisses)
- [REF 2] FOUCAULT, Alain, RAOULT, Jean-François. *Dictionnaire de géologie*, 5e éd., Paris : Dunod, 2000, 380 p.
(Médiathèque Valais, Sion BCV TA 66577)
- [REF 3] INSTITUTS ROMANDS DES SCIENCES DE LA TERRE.
Géologie générale, [Lausanne] : Instituts romands des sciences de la Terre, 1973- ?, 1 classeur
(Faculté des sciences de la Terre, Lausanne 55 (02 BUR))
- [REF 4] PFANNKUCH, Hans-Olaf. *Elsevier's dictionary of environmental hydrogeology in English, French and German*, Amsterdam [etc.] : Elsevier, 1990, 332 p.
(CREALP ancienne cote: HG 100.041; nouvelle cote A00)
- [REF 5] UNESCO / WMO. « Glossaire international d'hydrologie » [En ligne]. <http://www.cig.ensmp.fr/~hubert/glu/aglo.htm> (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 6] UNESCO. « UNESCO Thesaurus » [En ligne].
<http://databases.unesco.org/thesaurus/> (Page consultée le 10 novembre 2004)

Généralités

- [REF 7] CHABOUDEZ, Sophie, CRETTEZ, Dorothée, GAUD, Céline. *Mise en place d'un système de gestion du fonds images de Terre des Hommes Suisse-Genève*, Genève : Haute école de gestion, 2003, 88 p.
(HEG TDB 1986)
- [REF 8] CORBOZ, Noëlle, LONGCHAMP, Joëlle. *La bibliothèque du Musée des arts décoratifs de la Ville de Lausanne : organisation, classification, paramétrage du logiciel Texto, création des listes de mots-clés, catalogage et conception du manuel d'utilisation de la bibliothèque*, Genève : [s.n.], 1996, 29 f.
(HEG TDB 1862)
- [REF 9] DE PREUX, Véronique, REPOND Marie-Céline, ROUILLER, Sandra, VUADENS, Raphaëlle. *Institut Philanthropos : élaboration du projet de la bibliothèque*, Genève, Haute école de gestion, 2003, 1 vol. (pagination multiple)
(HEG TDB 1994)
- [REF 10] *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation*, Paris : Nathan, 1997, 634 p.
(HEG 020.3 DICa)
- [REF 11] *Dictionnaire encyclopédique des sciences de l'information et de la communication*, Paris : Ellipses, 1997, 590 p.
(HEG 020.3 DIC)

- [REF 12] ECOLE DE BIBLIOTHECONOMIE ET DES SCIENCES DE L'INFORMATION. « Terminologie de base en sciences de l'information » [En ligne].
<http://www.ebsi.umontreal.ca/termino/index.htm> (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 13] *Encyclopaedia universalis : version 8* [Document électronique], [Paris] : Encyclopaedia Universalis France, cop. 2002
- [REF 14] FABBIANO, Sabrina. *Organisation de la bibliothèque de l'association Le Trialogue*, Genève : EID, 1999, 1 vol. (pagination multiple)
(HEG TDB 1928)
- [REF 15] MCADAM, Daisy. *Contrôle de gestion et évaluation de la qualité: [support de cours]*, Genève: HEG, 2002-2003
- [REF 16] MICROSOFT. *Encarta collection 2003* [Document électronique], [S.l.] : Microsoft Corporation, 2002
- [REF 17] OFFICE QUEBECOIS DE LA LANGUE FRANCAISE, « Grand dictionnaire terminologique ». [En ligne]
http://www.granddictionnaire.com/btml/fra/r_motclef/index1024_1.asp (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 18] ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION. *Documentation, références bibliographiques, contenu, forme et structure*, 2e éd, [Genève] : ISO, 1987, 11 p.
(HEG 010.44 INF)

- [REF 19] PORTER, Kirby. *Setting up a new library and information service*, Oxford : Chandos, 2003, XI, 164 p.
(HEG 025.1 POR)
- [REF 20] SERVICE DES MENSURATIONS CADASTRALES DU CANTON DU VALAIS. *Canton du Valais, les communes du canton* [Document cartographique] : état au 1er octobre 2000, [Sion] : [Service des mensurations cadastrales du Canton du Valais], 2000

Classification

- [REF 21] DEWEY, Melvil. *Abrégé de la classification décimale de Dewey*, nouvelle éd. à partir de la 21e éd. intégrale en langue anglaise, [Paris] : Ed. du Cercle de la librairie, 1998, 317 p.
(Médiathèque Valais, Sion BCV TA 68852)
- [REF 22] DEWEY, Melvil. *Classification décimale Dewey et index*, 21^e éd., Montréal : ASTED, 1999, 4 vol.
(HEG 025.431 DEW)
- [REF 23] GORIN, Michel. *Description et analyse des documents: [support de cours]*, Genève : HEG, 2001
- [REF 24] HUNTER, Eric J. *Classification made simple*, 2nd ed., Aldershot : Ashgate, 2002, IX, 147 p.
(HEG 025.42 HUN 2002)
- [REF 25] UDC CONSORTIUM. *Classification décimale universelle : édition abrégée*, 6^e éd., Liège : Ed. du CEFAL, 1998, 317 p.
(Médiathèque Valais, Sion BCV TA 69590)

[REF 26] UDC CONSORTIUM. *Classification décimale universelle : édition moyenne internationale*, 2^e éd., Liège : Ed. du C.L.P.C.F./C.É.F.A.L., 1990-1998, 4 vol.
(HEG 025.432 CLA)

Indexation

[REF 27] AITCHISON, Jean. *Construire un thésaurus : manuel pratique*, Paris : ADBS, 1992, 217 p.
(HEG 025.49 AITb)

[REF 28] ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION.
«Documentation - Règles d'établissement des thésaurus monolingues (NF Z 47-100 Décembre 1981) », In *Recueil de normes françaises - Documentation, Tome 1 : Présentation des publications, traitement documentaire et gestion de bibliothèques*, 6e éd., Paris : AFNOR. p. 461-480

[REF 29] BLANC-MONTMAYEUR, Martine, DANSET, Françoise. *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques*, Nouv. éd., Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2002, 223 p.
(HEG 025.49 BLA 2002)

[REF 30] CENTRE NATIONAL DE DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE.
Thésaurus MOTBIS, éd. 3.0, [Paris] : CNDP, 1997, 3 vol.
(HEG 025.49 CEN T.1, T.2, T. 3)

[REF 31] *Georef : thesaurus and guide to indexing*, 4e éd., Alexandria : American Geological Institute, cop. 1986, X, 512 p.
(Université : Sciences de la Terre, Lausanne - 55(03)AGI)

- [REF 32] GESELLSCHAFT FÜR INFORMATION UND DOKUMENTATION. *Thesaurus guide : analytical directory of selected vocabularies for information retrieval*, Amsterdam : Office for Official Publications of the European Communities, 1985, XXXVI, 749 p.
(HEG 016.025 49 THE)
- [REF 33] LANCASTER, Frederick Wilfrid. *Indexing and abstracting in theory and practice*, London : Library Association, 1991, XIV, 328 p.
(BCU Dorigny TVA 45782)
- [REF 34] MACCAFFERTY, Maxine. *Thesauri and thesauri construction*, London : Aslib, cop. 1977, VII, 191 p.
(HEG 016.025 49 MAC)
- [REF 35] *Multilingual thesaurus of geosciences*, New York : Pergamon, cop. 1988, 516 p.
(Université : Sciences de la Terre, Lausanne 55(03)RAS)
- [REF 36] RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE SUISSE OCCIDENTALE.
« Bibliographies : sciences de la Terre » [En ligne].
http://www.rero.ch/page.php?section=index_bibliographie&pageid=science (Page visitée le 10 novembre 2004)
- [REF 37] RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE SUISSE OCCIDENTALE.
«Vocabulaire rero: professionnel » [En ligne].
<http://subjectspro.rero.ch> (Page consultée le 10 novembre 2004)

Logiciels et bases de données

- [REF 38] ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES
DEPARTEMENTALES DE PRÊT. « Cahier des charges pour
l'informatisation d'une BM » [En ligne].
<http://www.adbdp.asso.fr/outils/infogestion/ccinfobds.htm> (Page
consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 39] ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES
DEPARTEMENTALES DE PRÊT. « Logiciels de gestion de
bibliothèques » [En ligne].
<http://www.adbdp.asso.fr/outils/infogestion/logicielsbiblio.htm> (Page
consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 40] ASSOCIATION DES DIRECTEURS DE BIBLIOTHEQUES
MUNICIPALES ET INTERCOMMUNALES DES GRANDES
VILLES DE France. « SIGB » [En ligne].
<http://www.adbgv.asso.fr/index.php?page=sigb> (Page consultée le 10
novembre 2004)
- [REF 41] BERCHEL, Philippe, JECKER, Micheline, RÉRAT, Cédric. *Gestion
du fonds photographique de l'Institut Jacques-Dalcroze : création
d'une base de données images*, Genève : Haute école de gestion,
2002, 62, 39 p.
(HEG TDB 1975)
- [REF 42] BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE. « La boîte à outils :
cahier des charges informatisation » [En ligne].
[http://culture.cg44.fr/Bibliotheque/Outils/Equiper/cahierchargestype.
html](http://culture.cg44.fr/Bibliotheque/Outils/Equiper/cahierchargestype.html) (Page consultée le 10 novembre 2004)

- [REF 43] BLONDEEL, Sébastien. « Le logiciel libre en entreprise: tour d'horizon » [En ligne].
http://www.eleves.ens.fr/home/blondeel/tmp/20040316_LeMans/index.html (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 44] BODER, Aleksandar. *Logiciels documentaires : [support de cours]*, Genève : HEG, 2002-2003
- [REF 45] COMYN-WATTIAU, Isabelle. *Les bases de données*, Paris : Presses universitaires de France, 2003, 127 p.
(HEG 005.74 COM)
- [REF 46] DATE, Chris J. *Introduction aux bases de données*, 7e éd., Paris : Vuibert informatique, 2000, XVIII, 926 p.
(HEG 005.74 DATA fre)
- [REF 47] ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES SCIENCES DE L'INFORMATION ET DES BIBLIOTHEQUES. « CompuBib : Centre de Ressources Informatique et Bibliothèques » [En ligne].
<http://compubib.enssib.fr/index.php?m=c&c=20> (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 48] FOURNIER, Delphine. *Les bibliothèques de France à l'étranger, le 3e dossier : étude comparative de systèmes de gestion de bibliothèque monopostes*, Paris : Ministère des Affaires étrangères, 1994, 51 p.
(HEG IESB 1445)

- [REF 49] GROSJEAN, Anne-Lise. *Choix et mise en service d'un logiciel de gestion de bibliothèque et d'un système d'indexation pour la bibliothèque des E.P.S.E.*, Genève : Ecole supérieure d'information documentaire, 1997, 46 f.
(HEG TDB 1887)
- [REF 50] JACQUESSON, Alain. *L'informatisation des bibliothèques : historique, stratégie et perspectives*, Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 1995, 362 p.
(HEG 025.002 85 JAC)
- [REF 51] JOYE, Michel. *Création de base de données : introduction à la conception d'une base de données : [support de cours]*, Genève : HEG, 2003-2004
- [REF 52] MORGAN, Eric Lease. « Possibilities for Open Source Software in Libraries », In *Information Technology and Libraries, Special Issue : Open source software*, Mars 2002, Volume 21, Number 1, p.12-15,
[En ligne]
http://www.lita.org/ital/2101_morgan.html (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 53] MORGAN, Eric Lease. « Logiciels libres et bibliothèques » [En ligne]. In *BiblioAcid*, Mai-juillet 2004, vol.1, num 2-3, p.1-8,
http://morinn.free.fr/pdf/BA_2004_0203.pdf (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 54] MORIN, Nicolas. « Pour un SIGB libre » [En ligne]. In *BiblioAcid*, Mai-juillet 2004, vol.1, num2-3, p.8-14,
http://morinn.free.fr/pdf/BA_2004_0203.pdf (Page consultée le 10 novembre 2004)

- [REF 55] MORIN, Nicolas. « Bibliothèques et logiciels libres : Conférence au Club de la Doua » [En ligne]. ENSSIB, 2003.
<http://morinn.free.fr/articles/doua.htm> (Page consultée le 10 novembre 2004)
- [REF 56] MORINEAU, Elisabeth. « Changer de système documentaire : une opportunité à saisir » [En ligne], In *Documentaliste - Sciences de l'information*, Volume 37 : n° 3-4 / septembre 2000, p.216-219,
http://www.adbs.fr/site/publications/documentaliste/145_1.php (Page consultée le 10 novembre 2004)

Catalogue et catalogage

- [REF 57] INTNER, Sheila S. *Special libraries : a cataloging guide*, Englewood Colo. : Libraries Unlimited, 1998, XIII, 452 p.
(HEG 025.32 INT)
- [REF 58] READ, Jane M. *Cataloguing without tears : managing knowledge in the information society*, Oxford [etc.] : Chandos Publ., cop. 2003, XXI, 236 p.
(HEG 025.32 REA)