1357

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES

Diplôme de Conservateur
de Bibliothèque

MEMOIRE D'ETUDE

DE D.E.S. à DELPHES :
de l'emploi des thesaurus dans un centre de documentation

Jean Noël GERARD

Sous la direction de
Monsieur le Professeur Richard BOUCHÉ
CERSI-ENSSIB

- 1992 -

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES

Diplôme de Conservateur
de Bibliothèque

MEMOIRE D'ETUDE

DE D.E.S. à DELPHES :
de l'emploi des thesaurus dans un centre de documentation

Jean Noël GERARD

Sous la direction de
Monsieur le Professeur Richard BOUCHÉ
CERSI-ENSSIB

Nancy : Centre Régional de Documentation en Gestion
1 juillet - 18 octobre 1992
Responsable Francine JACQUOT

1992
DCB
14

- 1992 -

ERRATA

P. 7 3èME PARAGRAPHE, DERNIèRE LIGNE, LIRE :
MÊME S'IL N'EST PAS INFORMATICIEN

P. 8 3èME PARAGRAPHE, DERNIèRE LIGNE , LIRE :
LES OPéRATEURS DE COMPARAISON ">" ET "<"

P.13 3èME PARAGRAPHE, AU MILIEU, LA RéFéRENCE DU LIVRE DE MONSIEUR CHAUMIER, LIRE : LE TRAITEMENT LINGUISTIQUE DE L'INFORMATION

P.14 3èME PARAGRAPHE, AVANT DERNIèRE LIGNE, LIRE :
MENTION EM (EMPLOYé POUR)

P.15 TABLEAU :
- 4èME CATéGORIE , LIRE : THESAURUS
- 7èME CATéGORIE, AJOUTER : 51,11 %
- §3.3.2 , LIRE : CORRECTIONS
- LE DERNIER EXEMPLE PORTE UNE FLèCHE ----

P.16 AVANT DERNIER PARAGRAPHE,DéBUT DE LIGNE, LIRE :
L'INDEXATION DES NOUVEAUX OUVRAGES SE POURSUIVAIT;

P.23 2èME PARAGRAPHE, 1èRE LIGNE, LIRE :
REPRENDRE LES TERMES CONFORMES à DELPHES

ANNEXE 18 : LIRE 458 DESCRIPTEURS CRéES
ANNEXE 22 : LIRE DE CONSIDERER

E N S I B ★ bibliothèque ★ Villeurbanne

SOMMAIRE

REMERCIEMENTS

RESUME

INTRODUCTION

1. PRESENTATION DU CENTRE REGIONAL DE DOCUMENTATION EN GESTION

1.1. Implantation sur le Pôle de Gestion
1.2. Historique du C.R.D.G.
1.3. Financement
1.4. Missions. Locaux. Personnel
1.5. Fonds documentaire

2. FONCTIONNEMENT DU CENTRE

2.1. Les utilisateurs
2.2. Les services
2.3. L'application informatique : Texto-Logotel
2.4. La chaîne documentaire
2.4.1. L'indexation
2.5. L'interrogation de la base du C.R.D.G.

3. Le C.R.D.G. ET LES THESAURUS

3.1. Utilité d'un thesaurus. Définitions
3.2. Le thesaurus D.E.S.
3.3. Méthodologie
3.3.1. Confrontation des descripteurs C.R.D.G. et D.E.S.
3.3.2. Corrections
3.3.3. Une triple indexation

3. De D.E.S. à Delphes

4.1. Le thesaurus de Delphes
4.2. Confrontation des descripteurs C.R.D.G. et Delphes
4.3. Les listes de vocabulaire
4.4. Propositions

CONCLUSION

BIBLIOGRAPHIE

J'adresse mes remerciements à

M. BOUCHÉ professeur à l'E.N.S.S.I.B.

M. THEVENOT Directeur de l'I.C.N.

M. LEBRUN Directeur Administratif et Financier de l'I.C.N.

Francine JACQUOT Documentaliste, responsable du C.R.D.G.

Anne EGLER
Nathalie PIRMUS documentalistes au C.R.D.G.
Nadine THOMAS

Gilles HALIN Informaticien - Professeur

Stéphane MARVEJOULS Informaticien en stage au C.R.D.G.

Gisèle BRICOT

RÉSUMÉ

GERARD Jean Noël

De D.E.S. à DELPHES : de l'emploi des thesaurus dans un centre de documentation.

RESUME : Ce travail concerne l'utilisation par un centre de documentation en gestion du thesaurus D.E.S. (Documentation économique synchronisée) pour l'indexation et l'interrogation de son catalogue en ligne. Il étudie aussi les possibilités d'un passage du thesaurus D.E.S. au thesaurus de la base de données Delphes

DESCRIPTEURS : THESAURUS. LANGAGE DOCUMENTAIRE. INDEXATION. CATALOGUE AUTOMATISE. LANGAGE INTERROGATION. RECHERCHE DOCUMENTAIRE. CENTRE DOCUMENTATION.

ABSTRACT : This research concerns the D.E.S. thesaurus (Documentation économique synchronisée) used in a management documentation centre for indexing and documentation retrieval with its automated catalog.

It studies also the possibilities of making a transfer from the D.E.S. thesaurus to the thesaurus of the Delphes data base.

KEYWORDS : THESAURUS. INFORMATION LANGUAGE. INDEXING. AUTOMATED CATALOG. QUERY LANGUAGE. DOCUMENTATION RETRIEVAL. DOCUMENTATION CENTRE

SOMMAIRE

REMERCIEMENTS

RESUME

INTRODUCTION P. 1

1. PRESENTATION DU CENTRE REGIONAL DE DOCUMENTATION EN GESTION P. 2

1.1. Implantation sur le Pôle de Gestion P. 2
1.2. Historique du C.R.D.G. P. 3
1.3. Financement P. 3
1.4. Missions. Locaux. Personnel P. 4
1.5. Fonds documentaire P. 5

2. FONCTIONNEMENT DU CENTRE P. 6

2.1. Les utilisateurs P. 6
2.2. Les services P. 6
2.3. L'application informatique : Texto-Logotel P. 7
2.4. La chaîne documentaire P. 9
2.4.1. L'indexation P. 9
2.5. L'interrogation de la base du C.R.D.G. P. 10

3. Le C.R.D.G. ET LES THESAURUS P. 12

3.1. Utilité d'un thesaurus. Définitions P. 13
3.2. Le thesaurus D.E.S. P. 13
3.3. Méthodologie P. 14
3.3.1. Confrontation des descripteurs C.R.D.G. et D.E.S. P. 15
3.3.2. Corrections P. 15
3.3.3. Une triple indexation P. 17

3. De D.E.S. à Delphes P. 19

4.1. Le thesaurus de Delphes P. 19
4.2. Confrontation des descripteurs C.R.D.G. et Delphes P. 21
4.3. Les listes de vocabulaire P. 22
4.4. Propositions P. 23

CONCLUSION P. 25

BIBLIOGRAPHIE P. 26

INTRODUCTION

Le choix du Centre Régional de Documentation en Gestion comme lieu de stage avait pour moi un triple objectif :

- connaître la gestion d'un Centre de documentation, ma formation initiale et ma pratique professionnelle étant toute axée sur les bibliothèques universitaires ou de lecture publique,

- découvrir les rapports d'une unité documentaire au statut d'associée avec un service commun de la documentation universitaire.

- travailler sur le rôle des thesaurus dans l'indexation et l'interrogation d'un catalogue informatisé, domaine peu rencontré dans ma pratique professionnelle.

En effet pour 1992-1993, le C.R.D.G. a deux projets : le catalogage informatisé des documents multimédias (cassettes audio et vidéo, logiciels) et la participation à un réseau de dépouillement partagé d'articles de revues en économie et gestion. L'indexation de ces articles doit être faite suivant le thesaurus de Delphes, la base de données économiques de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris.

Par ailleurs, les documentalistes désireuses d'améliorer le service aux utilisateurs sont conscientes que le système d'interrogation n'est pas parfait.

C'est peut-être l'occasion d'introduire un thesaurus en ligne pour l'indexation et l'interrogation, les articles dépouillés étant intégrés dans la base du C.R.D.G.

Ma mission a donc été une recherche sur les descripteurs de la base pour un meilleur service aux usagers, avec un défrichage et des propositions. C'est pourquoi j'ai d'abord présenté la structure qui m'accueillait dans ses moyens et ses missions pour analyser ensuite les problèmes d'indexation et le passage du thesaurus D.E.S. à celui de Delphes et aboutir à quelques propositions.

I. PRESENTATION DU CENTRE REGIONAL DE DOCUMENTATION EN GESTION

1.1. Implantation sur le Pôle Lorrain de gestion

1.1.1. Le Pôle lorrain de gestion

Le C.R.D.G. est implanté dans les locaux de l'Institut Commercial de Nancy, lui-même situé dans le Pôle lorrain de Gestion. A proximité du centre ville, trois instituts universitaires y sont rassemblés sur 8000 m² : l'Institut d'administration des entreprises (IAE), l'Institut commercial de Nancy (ICN) et UFR Mathématiques et informatique (MIAGE).

La construction du bâtiment situé 13, rue Michel Ney a été réalisée grâce à un partenariat financier entre l'Etat, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Meurthe et Moselle, la Région lorraine, le Conseil Général de Meurthe et Moselle, le District Urbain et la Ville de Nancy.

Sur le site d'une ancienne Manufacture des tabacs le Pôle lorrain de gestion concerne plus de 1000 étudiants délivrant 17 diplômes, dans le voisinage immédiat de la Médiathèque municipale, du Conservatoire de musique, du Théâtre de la Manufacture et de la Cinémathèque de Lorraine.

1.1.2. Les diplômes

Les diplômes dispensés, orientés gestion, sont pour l'I.A.E. des M.S.G., D.E.S.S., D.E.A.

L'I.C.N. délivre pour les bacheliers un diplôme SUP'EST pour devenir cadre commercial en trois ans. Pour les étudiants Bac+2 le diplôme s'obtient en trois années d'études après l'admission sur concours de haut niveau (prépa. H.E.C.). Il existe aussi une Maîtrise des sciences et techniques commerciales et financières (M.S.T.C.F.). Pour les étudiants Bac+4 deux D.E.S.S. sont proposés : gestion commerciale des produits et audit et conception des systèmes d'information en collaboration avec l'U.F.R. Math. Info. Les étudiants étrangers suivent pendant un an les cours pour obtenir le Diplôme international de management. L'I.C.N. propose aussi des cycles de formation continue.

L'U.F.R. de Math-Info a sa Maîtrise des méthodes informatiques appliquées à la gestion et le D.E.S.S. en collaboration avec l'I.C.N. Ces trois instituts donnent une part importante aux activités de recherche et travaillent ensemble

sur un réseau informatisé.

1.1.3. Le réseau informatique du P.L.G.

Une arête centrale forme l'ossature du réseau Ethernet sur laquelle sont connectées différentes machines : serveurs pour l'enseignement , l'administration, stations de travail, terminaux alphanumériques, PC... D'autres sous-réseaux sont connectés par l'intermédiaire de passerelles. (Annexe 1)

Une messagerie avec adresse FNET qui permet d'accéder à des sites mondiaux fonctionne sur un serveur Unix avec des logiciels adaptés suivant le type de poste de travail. Ainsi le pôle est relié aux ressources informatiques locales, nationales et internationales. (Annexe 2)

Depuis février 1992 à partir de n'importe quel point du réseau, on peut interroger la base de données du C.R.D.G.

1.2. Historique

A l'origine, le C.R.D.G. était le Centre de documentation de l'Institut Commercial de Nancy, crée en 1905 par la Chambre de commerce et d'industrie de Meurthe et Moselle et la Faculté de Droit de l'Université de Nancy II.

C'est en 1969 que s'ouvre le Centre de documentation dans une salle de 60 m².

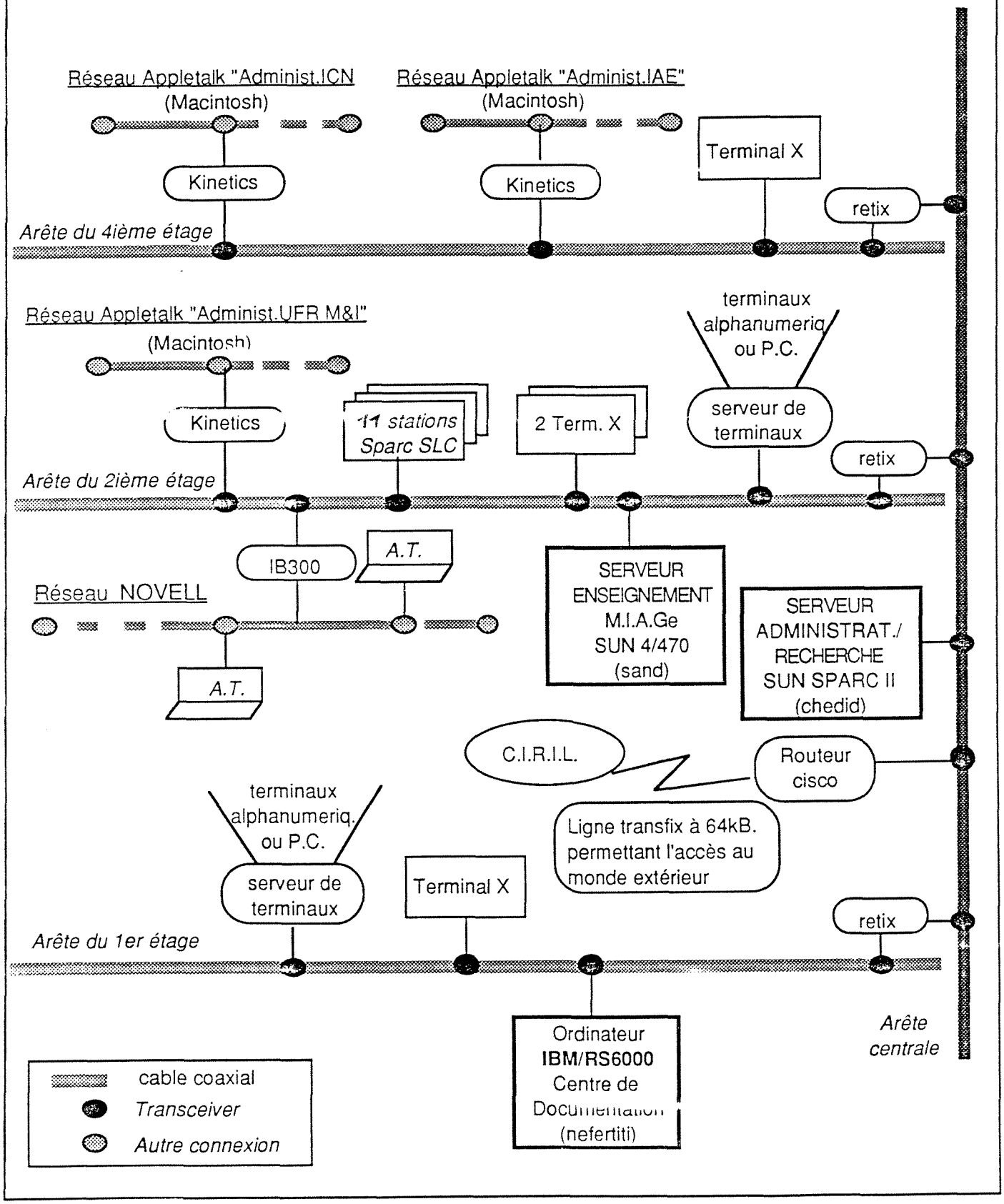
En 1970, l'I.C.N. devient une Unité d'enseignement et de recherches de l'Université de Nancy II et c'est en 1974 que le Centre de documentation emménage dans des locaux plus grands de 140 m².

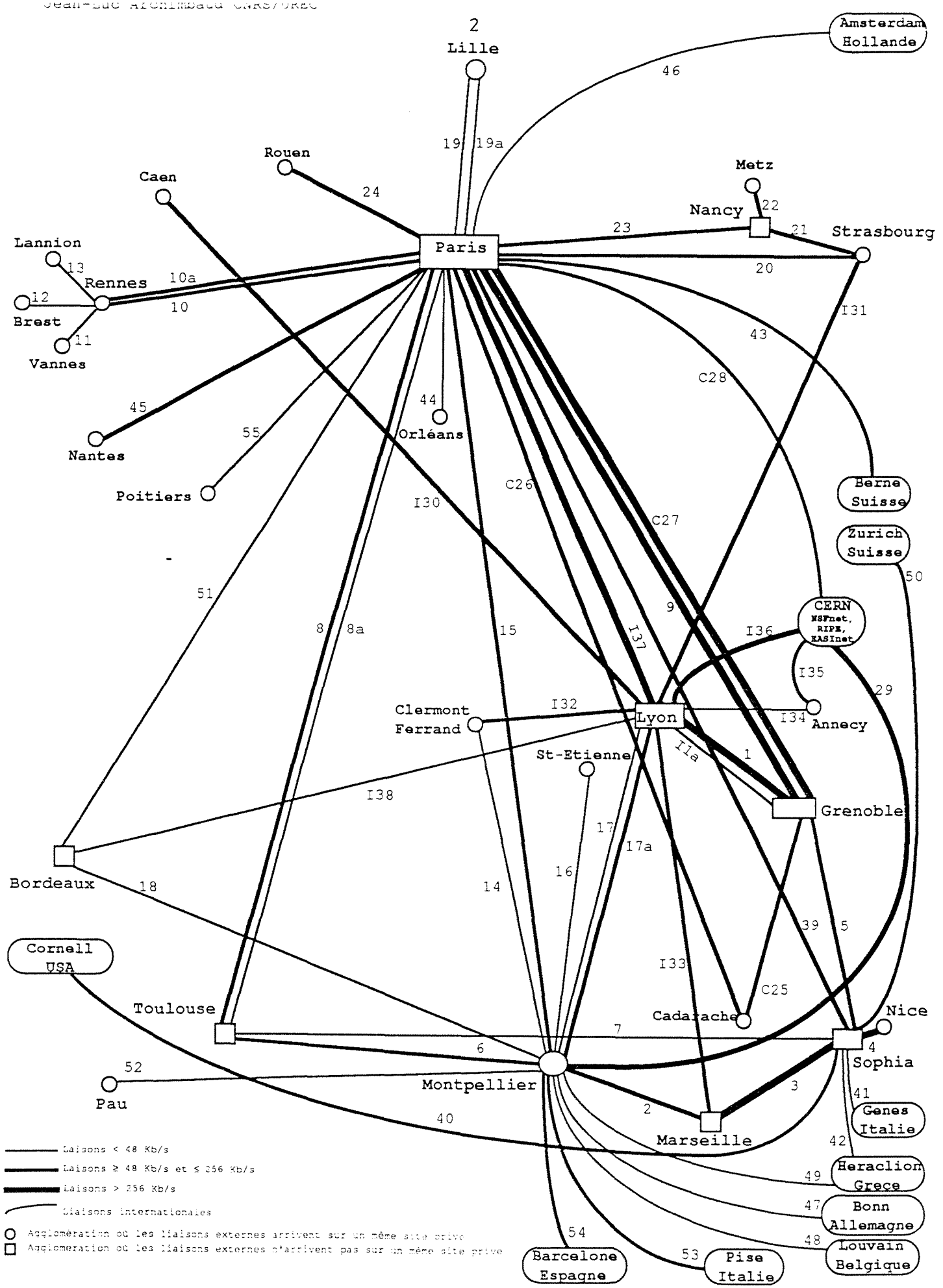
Mais c'est en 1987, après une étude de la Fondation nationale pour l'enseignement de la gestion (F.N.E.G.) qu'est décidé le développement d'un Centre régional de documentation en gestion qui ouvre ses portes le 9 novembre 1990 dans des locaux neufs de 800 m², avec sa gestion informatisée. La gestion du prêt est opérationnelle en mars 1991.

1.3. Financement

C'est l'I.C.N. qui a financé l'équipement des nouveaux locaux et qui continue de financer le C.R.D.G. pour son budget de fonctionnement (entretien,

Réseau Informatique du Pôle Lorrain de Gestion





SCHEMA DES SITES ACCESSIBLES

électricité et une partie des salaires). Le Conseil régional intervient pour une partie du fonds documentaire (revues) et l'Université de Nancy II pour certains salaires. La C.C.I. de Meurthe et Moselle fournit les locaux.

C'est l'I.C.N. qui garde la maîtrise de la gestion du centre, le budget d'acquisition permettant l'achat d'environ 1000 livres et de 30 cassettes audio et vidéo par an.

1.4. Missions. Locaux. Personnel

1.4.1. Missions

Le C.R.D.G. met à la disposition de tous les utilisateurs ses documents sur support papier (ouvrages, revues, annuaires) ainsi que les documents audio et vidéo, méthodes de langues, logiciels d'enseignement, CD Rom... Par manque de disponibilité du personnel, il ne réalise que quelques dossiers de presse. La diffusion sélective de l'information est restreinte, à destination des enseignants de l'I.C.N. Il pratique peu d'interrogations de bases de données. Sur le plan local, il coopère avec le Pôle lorrain de gestion, grâce à sa base accessible sur tout le site, avec la C.C.I. et le nouveau S.C.D. de l'Université de Nancy II. Il collabore au CCNPS.
Au niveau régional, le C.R.D.G. participe à l'A.D.B.S. Lorraine et oeuvre au projet de mise en place d'un réseau de documentation en gestion à l'usage des lycées lorrains.
Enfin sur le plan national, il collabore à l'alimentation de la base de données DOGE, Documentation automatisée en gestion des entreprises, gérée par un réseau d'organismes produisant et collectant l'information en gestion des entreprises, ainsi qu'au dépouillement partagée de revues avec les écoles de gestion. Il a donc un rôle de communication de l'information récente.

1.4.2. Les locaux

Pour remplir ses missions, le Centre a des locaux qui couvrent une surface de 800 m² sur deux niveaux : le rez-de-chaussée avec revues, journaux, cassettes audio et vidéo, didacticiels, l'étage avec les ouvrages, rapports de stages, annuaires, revues de recherche. Ce rôle de coordination, d'animation et de diffusion est reconnu par sa situation dans le P.L.G., à l'entrée du bâtiment, bien visible, face à une librairie des entreprises (la librairie des entreprises, gérée par les

Editions d'organisation propose des livres de toutes les maisons d'édition sur le management, la gestion d'entreprise, l'économie), tout en baies vitrées. Les heures d'ouverture traduisent aussi sa mission de communication : du lundi au jeudi de 8h à 19h et le vendredi de 8h à 18h soit 51h15 par semaine. Cette importance des heures d'ouverture nécessite un personnel motivé.

1.4.3. Le personnel

Deux salariés à temps plein, une documentaliste vacataire pour 10 mois et un C.E.S. assurent les missions du Centre avec des fonctions bien précises. La responsable du Centre de documentation gère le budget, le personnel, mène la politique d'acquisition en liaison avec les enseignants. Elle s'occupe aussi des relations avec les autorités gestionnaires, l'extérieur, les autres centres de documentation. Elle fait la formation des utilisateurs enseignants, étudiants, personnes extérieures et l'indexation. Une documentaliste travaille pour moitié au traitement des documents : saisie, catalogage, gestion des abonnements, indexation et pour l'autre moitié au service public : gestion des prêts, lettres de relance, aide aux utilisateurs.
La documentaliste vacataire traite les documents, fait le suivi des commandes de livres, participe au prêt et à l'accueil.
Une personne de statut C.E.S. assure le prêt et l'accueil pour 20 heures.
Un enseignant en informatique intervient un mercredi matin tous les quinze jours, solutionnant les problèmes rencontrés, veillant aux fichiers, index et assure le développement de l'application.

1.5. Le fonds documentaire

Il se répartit en trois catégories, suivant le type de support papier, magnétique et optique.

Tous les documents sur support papier sont en libre accès. Les autres sont empruntables ou consultables sur demande.

1.5.1. Support papier

Environ 6000 ouvrages sont classés suivant le cadre de classement systématique proposé par le thesaurus système D.E.S. (Documentation Economique Synchronisée).

200 titres de périodiques d'informations générales, économie, marketing, gestion sont proposés. S'y ajoutent une trentaine d'encyclopédies et dictionnaires, 600 documents d'entreprises, rapports annuels... ainsi que 200 annuaires et répertoires tel KOMPASS, 500 rapports de stage, des publications de recherche, des publications d'autres centres de documentation.

1.5.2. Support magnétique

Quelque soixante dix cassettes vidéo concernent des documentaires, reportages, émissions télévisées et 400 cassettes audio, avec 30 méthodes de langue sont proposées.

1.5.3. Support optique

Une vingtaine de logiciels d'enseignement assisté par ordinateur en langues, mathématiques, informatique sont disponibles de même que cinq CD ROM en accès-libre avec un lecteur multidisques pour la sélection. Myriade, CD Thèse, KompassFrance, Diane (analyse financière) et Abi Inform (200 000 résumés d'articles en langue anglaise sur les sciences eco, la gestion) sont ainsi à la disposition des utilisateurs du P.L.G.

En effet, si le Centre est ouvert à tous, il ne propose pas les mêmes services à tous ses utilisateurs dans son fonctionnement quotidien

II. FONCTIONNEMENT DU C.R.D.G.

2.1. Les utilisateurs

Le Centre est ouvert à tous pour la consultation sur place. Le prêt à domicile est réservé aux étudiants, enseignants et à certains professionnels. Les étudiants extérieurs au P.L.G. et les lecteurs extérieurs déposent une caution de 300 F pour emprunter à domicile. 1250 utilisateurs dont 22 % d'extérieurs au P.L.G. sont inscrits au C.R.D.G. qui a prêté 7200 livres en 1991 avec 420 entrées en moyenne par jour.

2.2. Les services

Le Centre propose la consultation sur place des revues, ouvrages, encyclo-

pédies, annuaires. Seuls les ouvrages côtés peuvent être empruntés (trois livres pour trois semaines).

Les revues, cassettes audio et vidéo sont empruntables pour une soirée ou pour le week-end après dépôt d'une pièce d'identité.

Les CD ROM, didacticiels, cassettes audio et vidéo sont réservés aux étudiants du P.L.G. ainsi qu'aux entreprises partenaires de l'I.C.N.

Pour toutes ces tâches, il fallait un logiciel documentaire souple, adaptable, capable d'évoluer dans le cadre d'un réseau sous UNIX. C'est le logiciel TEXTO qui a été retenu et acquis fin 1989.

2.3. L'application informatique : TEXTO-LOGOTEL

2.3.1. TEXTO

TEXTO est un logiciel de gestion documentaire conçu et proposé par la sociét CHEMDATA implantée à Lyon.

Le Centre travaille avec la version 4.2. Ce logiciel permet de gérer, de manière simple et évolutive les acquisitions, le stockage et l'interrogation de fichiers documentaires. Tous les fichiers TEXTO qu'ils soient sur micro-ordinateur ou sur plus gros systèmes sont compatibles entre eux. Le lancement d'une application ou sa modification peut être effectué en quelques minutes par l'utilisateur (même s'il nest pas informaticien ou spécialiste de la documentation automatisée).

Les Trois fichiers

Pour son application TEXTO propose trois types de fichiers : le catalogue, les fichiers documentaires et les index.

Le catalogue décrit l'application. C'est là que sont mémorisés tous les paramètres de l'application dans différents documents : le document de paramètre (DP), le document d'édition et de tabulation (DE. DT) et le document de dialogue (DD). Les fichiers documentaires sont structurés comme indiqués dans le DP. Ils sont faits de fiches. Une fiche TEXTO appelée aussi enregistrement comporte un numéro d'identification clé d'accès, un ensemble de champs sur lesquels vont porter la recherche, un ensemble d'articles, chaine de caractères directement accessibles en interrogation, de ligne variable. Le nombre des articles est illimité.

Le champ est dit de longueur variable c'est-à-dire que la dimension du champ n'est pas réservée au départ mais varie suivant la longueur du texte qu'il contient à un moment donné, ceci dans la limite du nombre maximum de caractères autorisés pour chaque document. Les articles et les mots du texte peuvent être inversés dans des index. Les index peuvent être créés à partir d'un seul ou de plusieurs champs. Les fichiers inversés sont créés à partir du DP, réorganisés par ordre alphabétique et mis à jour automatiquement ou non suivant l'utilisateur lors des ajouts ou corrections ultérieurs dans le fichier.

On peut aussi créer des index de tri pour répondre à l'interrogation de fichiers sous une forme donnée.

Les commandes

Pour faire fonctionner l'application, plusieurs commandes de base sont nécessaires qui sont combinables entre elles, offrant ainsi une grande richesse de traitement. Ainsi A (pour ajouter), C (pour corriger), S (pour substituer)...

L'interrogation

TEXTO utilise deux types d'interrogation :

Q : question avec affichage immédiat des réponses ; elle permet d'isoler un sous-ensemble de fichiers

QUES : question plus élaborée avec stratégie d'interrogation, mémorisation des étapes de recherche, utilisation des opérateurs booléens ET, OU, SAUF, ainsi que les opérateurs de comparaison ">" et "<".

TEXTO-LOGOTEL

A ce logiciel est associé un langage LOGOTEL pour faciliter l'utilisation de la base de données. Ce langage doit être lié à un document de paramètre comme une base de données ordinaire TEXTO.

Grâce à ce logiciel, le C.R.D.G. s'est informatisé selon ses besoins, à la carte en quelque sorte. Le choix de ce logiciel a été dicté par la souplesse et les possibilités d'évolution qu'il proposait mais aussi par le souci de coopérer à l'expérience télématique MIRADOC. En effet, en 1986, la B.U. de Metz avait informatisé une partie de son fonds avec TEXTO et l'avait proposé sur Minitel interrogeable par le 36-15 code MIRADOC. C'était alors, pour un centre de documentation universitaire la seule possibilité de coopération informatique en Lorraine.

Mais, avant d'avoir son catalogue interrogeable sur Minitel le C.R.D.G. devait informatiser sa chaîne documentaire.

2.3.2. L'application informatique

La configuration est conçue autour d'une unité centrale IBM RISC 6000, avec trois terminaux, un pour le prêt au rez-de-chaussée, un pour la saisie et le travail interne au 1er étage, un pour l'interrogation du catalogue par le public.
Comme pour tout le P.L.G., le Centre est équipé de deux MACINTOSH pour les tâches de bureautique. Sur celui du rez-de-chaussée sont implantés la gestion et le bulletinage des revues avec un logiciel sur 4D développé par les étudiants de la MIAGE. Deux imprimantes accompagnent ses deux postes mais l'impression est centralisée, pour les trois terminaux, sur une seule gérée par un spooler. Un terminal supplémentaire serait le bienvenu pour le travail interne. La gestion informatisée des documents est répartie en trois élèments : la chaîne documentaire proprement dite sous le login gest doc, la gestion de la base de données et le prêt sous le login bd et l'interrogation par les utilisateurs sous le login interro.

2.4. La chaîne documentaire

Sous gest doc sont effectuées les commandes des ouvrages à partir des propositions d'achat directement saisies. La sélection des ouvrages à commander et les commandes effectives sont réalisées, l'ordinateur triant et éditant les listes de commande pour chaque librairie. A la réception des commandes, les références exactes des ouvrages sont complétées par l'appel de différents fichiers grâce à des dialogues. C'est à cet instant qu'intervient l'opération d'indexation. Le reste des tâches suit le circuit habituel : traitement physique du document, estampillage, rangement... Mais l'indexation est un moment charnière de la chaîne documentaire.

2.4.1. L'indexation

Selon Georges Van Slype, "l'indexation humaine est l'opération consistant à recenser les concepts dont traite un document et à les représenter à l'aide d'un langage combinatoire". (Les langages d'indexation, 1987. p. 154).
Elle doit permettre une recherche efficace des informations contenues dans un fonds de documents. Elle comprend deux phases : la reconnaissance et extraction des concepts informatifs et la traduction de ces concepts en langage documentaire.
Au C.R.D.G. elle intervient, comme on l'a vu, de façon classique à la réception

des ouvrages. Les documentalistes analysent le contenu du livre, extraient les mots-clés qui, après consultation du thesaurus D.E.S., sont traduits en langage documentaire. Ils deviennent des descripteurs qui sont saisis dans les enregistrements dans le champ mots-clés. L'indexation avec un thesaurus devrait éviter les termes ambigus et faciliter l'interrogation de la base. Mais ce n'est pas le cas du C.R.D.G. Cette phase importante se double de l'attribution de la cote, issue du plan de classement du thesaurus D.E.S. (cf. Annexe 3) C'est alors que les données sont transférées dans bd. Lors de ce transfert, un mot-clé, titre de la rubrique de classement est mis automatiquement par le système, ainsi qu'un numéro séquentiel d'inventaire. On peut alors éditer des listes d'acquisitions triées selon différents critères.
C'est dans bd que s'effectue le prêt et une partie de la base est copiée pour faire le catalogue d'interrogation sous le login interro.
C'est la phase finale de la chaîne documentaire, les utilisateurs pouvant interroger le catalogue.

2.5. L'interrogation de la base du C.R.D.G.

La base du C.R.D.G. en ligne est un véritable OPAC, localisant le livre par la cote mais n'indiquant pas sa disponibilité. Elle est sans lien avec le service de prêt.

2.5.1. L'ancien module d'interrogation

L'interrogation se fait sur une console à la banque de prêt au rez-de-chaussée. La recherche est possible sur les champs AUTEUR, MOT-CLE avec une troisième possibilité : recherche multicritères utilisant les opérateurs booléens ET, OU, SAUF. Dans les champs auteur et mot-clé une troncature est ajoutée automatiquement après le dernier caractère, à droite.
Tout le langage d'interrogation est transparent à l'utilisateur qui ne tape, suivant le champ choisi, que l'auteur ou le mot-clé qui l'intéresse. L'interrogation se déroule avec une rapidité remarquable, les temps de réponse étant quasi instantanés. Mais les documentalistes se sont rendus compte de l'insatisfaction des utilisateurs.

J'ai pu tester avec des étudiants leur démarche d'interrogation et j'ai retrouvé ce qui a été mis à jour par Joelle Le Marec dans une étude sur le comportement des lecteurs de la B.P.I. face à une interrogation (1989). L'utilisateur agit selon deux logiques. Il pense sa relation à l'écran comme un dialogue et il se construit un modèle pour se représenter le cheminement

PLAN DE CLASSEMENT :

1 INFORMATION - INFORMATIQUE

10 Information - Communication

11 Système d'information
- 111 Documentation

12 Informatique
- 121 Matériel informatique
- 122 Logiciel
- 123 Génie informatique
  - 1231 Langage de programmation
  - 1234 Système expert
- 124 Traitement informatique des données
- 125 Télématique
- 126 Applications informatiques
- 129 Protection de l'informatique

14 Média

2 ECONOMIE :

20 Economie et société

21 Economie internationale
- 211 Economie européenne

22 Economie nationale
- 221 Politique économique
- 222 Système de production
- 225 Commerce extérieur
- 229 Lorraine

3 DROIT :

31 Droit public

32 Droit privé (non utilisé)
- 320 Droit civil
- 321 Droit international privé
- 322 Droit des personnes
- 323 Droit des biens
- 324 Droit des contrats

33 Droit des affaires
- 331 Droit commercial international
- 334 Contrat commercial
- 335 Assurance

34 Propriété intellectuelle

35 Justice et droit pénal

36 Droit européen

37 Droit étranger

4 GESTION DE L'ENTREPRISE :

40 Entreprise et société

401 Démographie de l'entreprise

402 Statut juridique de l'entreprise (non utilisé)
4021 Entreprise individuelle
4022 Droit des sociétés
4023 Associations

403 Création d'entreprise

41 Management
416 Gestion de la qualité
417 Organisation
4171 Structure de l'entreprise
4173 Méthodes d'organisation
4176 Organisation administrative

418 Direction

42 Stratégie

43 Environnement de l'entreprise : environnement économique
434 Progrès technique

44 Personnel (non utilisé)
441 Gestion des ressources humaines
4412 Recrutement
4415 Relations humaines
4418 Communication interne
443 Conditions de travail
444 Droit social
445 Relations de travail

45 Gestion de la production
452 Logistique

46 Marketing
461 Etude de marché
462 Comportement du consommateur
463 Politique de produit
464 Vente
465 Communication externe
466 Marketing international / export

47 Comptabilité (non utilisé)
471 Droit comptable
472 Comptabilité générale
473 Comptabilité analytique

48 Gestion financière

49 Contrôle de gestion
495 Audit

962 Annuaire professionnel
- 9621 Annuaire professionnel / Distribution
- 9622 Annuaire professionnel / Finances
- 9623 Annuaire professionnel / Informatique
- 9624 Annuaire professionnel / Communication
- 9625 Annuaire professionnel / Publicité - Marketing

963 Information économique / Lorraine
964 Information économique / National
965 Information économique / International

98 Annales

99 Dictionnaire

LANGUES

ALLEMAND

ANGLAIS
- ANG1 Anglais - professionnel
- ANG2 Anglais - méthode
- ANG3 Anglais - manuel
- ANG4 Anglais - préparation aux examens
- ANG5 Anglais - civilisation
- ANG6 Anglais - grammaire

ESPAGNOL

ITALIEN

de sa consultation.
Ceci engendre des frustrations. Le lecteur attend que le système lui réajuste sa démarche, comme durant une recherche manuelle et pour finir, il n'aura aucune explication sur les causes de son échec. Les réactions des étudiants allaient dans ce sens mais l'insatisfaction était renforcée par deux facteurs dans le champ mot-clé : la troncature et l'absence de rigueur de la liste des descripteurs.

En effet, la troncature mise automatiquement par le programme après le dernier caractère à droite pour récupérer dans le champ auteur, toutes les formes différentes d'un même nom (prénom, initiale, sans prénom...) avait un effet de bruit. B. Esteoule, dans un article du Bulletin des Bibliothèques de France sur les accès publics en ligne, souligne que l'accès sujet pose de multiples problèmes, le lecteur ayant du mal à trouver le terme adéquat et à formuler sa question, le recours à la troncature étant un palliatif aux silences du catalogue (1989, t. 34 n° 1, p. 20)

Pourtant, dans une recherche portant sur les sociétés civiles immobilières, un lecteur a tapé SCI, le système lui afficha 84 références dont aucune n'était sur son sujet mais sur des livres de science, science économique, sciences sociales... Aucun livre sur les sociétés civiles immobilières n'était rentré avec le sigle sans points SCI. L'on comprend mieux le désir du centre d'améliorer le système.

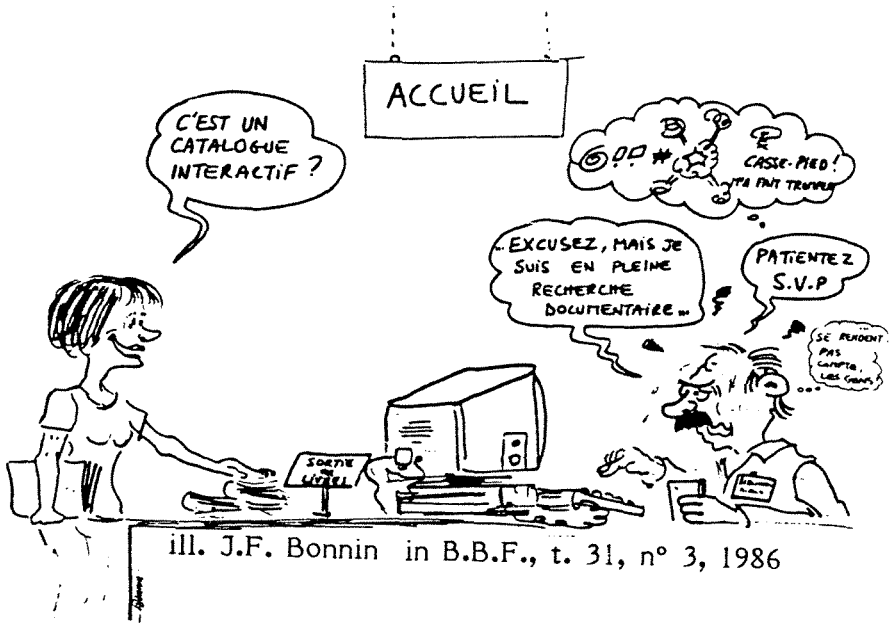
La participation a un réseau de dépouillement partagé d'articles de revues en économie et gestion et le catalogage informatisé des documents autres que les livres (cassettes audio et vidéo, logiciels), demandent un système plus élaboré. De plus la base est accessible à tout le Pôle lorrain de gestion et à long terme il est prévu de la mettre sur serveur télématique, à l'image de l'expérience MIRADOC à Metz. Tout ceci nécessite des notices aussi propres que possible et un système performant.

2.5.2. Le nouveau système d'interrogation

C'est un ancien stagiaire du département informatique de l'IUT de Nancy qui a réalisé le nouveau module d'interrogation. Il permet après sélection du type de support désiré de choisir sur quel critère porte la requête : auteur, mots-clés, date, mot du titre ou multicritères. J'ai été associé à la réflexion sur la présentation et l'ergonomie du module qui a été testé auprès de nombreux utilisateurs.

Les tests portaient sur la composition des écrans, l'enchaînement des recherches, le vocabulaire. L'unanimité s'est faite sur un groupement des touches fonctions en bas de l'écran et pour une simplification des procédures et du vocabulaire pour parvenir à une démarche de type Minitel.

Les utilisateurs nous semblent en effet plus familiarisés avec ce type de démarches (cf Annexes 4,5,6)



ill. J.F. Bonnin in B.B.F., t. 31, n° 3, 1986

Afin de montrer à l'utilisateur que l'ordinateur est en recherche, un curseur qui déroule des pourcentages anime l'écran jusqu'à l'affichage du nombre de références trouvées. Ainsi l'utilisateur n'est pas confronté à un écran muet le temps de la recherche.

Mais surtout dans le programme la troncature automatique à droite a été abandonnée dans le champ mot-clé, l'utilisateur ayant toujours la possibilité de la rajouter lui même, ainsi qu'un masque, le point (.) pour remplacer un caractère.

C'est au cours de son stage que le réalisateur de ce programme a envisagé l'intégration d'un thesaurus en ligne à l'interrogation. En effet, la présence d'un thesaurus en ligne permettrait à l'utilisateur de trouver le descripteur représentant exactement le sujet de sa recherche. Le lecteur rentre le terme voulu, le système affiche le terme générique, le terme spécifique et les termes associés. Il peut alors à l'aide d'une touche cliquer le nouveau terme en parcourant tout l'environnement sémantique.

Mais avant d'envisager cette intégration, il fallait considérer les descripteurs de la base et tenter de leur redonner une cohérence.

III. LE C.R.D.G. ET LES THESAURUS

Pour mon étude, j'ai étudié les thesaurus en général pour m'intéresser ensuite au thesaurus D.E.S. Mais c'est surtout l'examen de la liste des descripteurs de la base qui m'a permis de mener à bien analyse du problème, corrections et solutions proposées.

```
---------------.CENTRE REGIONAL DE DOCUMENTATION EN GESTION -----------------|
-----------------------------------------------------------------------------|

                                .SOMMAIRE
------------------------|
Ouvrages                |
Articles                |
Rapports de stages      |   |----.Criteres -----|
Documents d'entreprises |   | >Auteur           |
Cahiers de recherche    |   |  Mot-cle          |
Cassettes               |   |  Date             |
Logiciels               |   |  Partie du titre  |
Methodes                |   |  Multicriteres    |
Tous les supports       |   |-------------------|
------------------------|
      |-------------------------------------------------------------|
      | choisir un ou plusieurs types de support :                  |
      | >FLECHE HAUT ou>FLECHE BAS                                  |
      | puis selectionner/deselectionner :>BARRE D'ESPACE           |
      | puis validez :>ENTREE                                       |
      |-------------------------------------------------------------|

                    Appuyez sur une touche pour continuer
nefertiti
```

La page écran de sélection des supports et critères de recherche avec le langage d'aide.

.CENTRE REGIONAL DE DOCUMENTATION EN GESTION

.OPER	.CHAMPS	.REQUETE	.NBRE
>	>Auteur	>=CROZIER*	>?

Supports selectionnes :
Ouvrages

TRL-A Aide SPC Corrige FLECHE DROITE Suite S Sommaire V Visu R Rech
nefertiti

La page écran correspondant à une recherche dans le champ auteur avec les touches dans le bas de l'écran.

```
--------------.CENTRE REGIONAL DE DOCUMENTATION EN GESTION -----------------|
-------------------------------------------------------------------------------|

  |------+-----------------+-------------------------------------+------|
  |.OPER |   .CHAMPS       |              .REQUETE               |.NBRE |
  +------+-----------------+-------------------------------------+------+
  |      | Mot-cle         | =                                   | ?    |
  |      |                 |                                     |      |
  |      |                 |                                     |      |
  |      |                 |                                     |      |
  |      |                 |                                     |      |
  |      |                 |                                     |      |
  |------+-----------------+-------------------------------------+------|
-------------------------------------------------------------------------------|
-Supprimer des caracteres :>EFFACE                                             |
-Valider la ligne :>ENTREE                                                     |
-Remplacer un caractere :>.                                                    |
-Remplacer un ou plusieurs caracteres :>*                                      |
-Retourner au sommaire :>.ENTREE S                                             |
-------------------------------------------------------------------------------|
```

Appuyez sur une touche pour continuer

nefertiti

La page écran correspondant à une recherche dans le champ mot-clé pour l'aide à la saisie du mot-clé.

```
--------------.CENTRE REGIONAL DE DOCUMENTATION EN GESTION -----------------|
-----------------------------------------------------------------------------|

  |------+-----------------+-------------------------------------+------|
  |.OPER |   .CHAMPS       |              .REQUETE               |.NBRE |
  +------+-----------------+-------------------------------------+------+
  |>     |>Mot-cle         |>=AGENT COMMERCIAL                   |>?    |
  |      |                 |                                     |      |
  |      |                 |                                     |      |
  |      |                 |                                     |      |
  |      |                 |                                     |      |
  |------+-----------------+-------------------------------------+------|
-----------------------------------------------------------------------------|
-Corriger la ligne de requete :>SPC                                          |
-Supprimer la derniere ligne (selectionnee) :>FLECHE GAUCHE                  |
-Ajouter d'autres elements a la recherche :>FLECHE DROITE                    |
-Retour au sommaire :>C                                                      |
-Lancer la recherche :>ENTREE                                                |
-Lancer la recherche sans les etapes intermediaires :>R                      |
-Visualiser les references :>V . Seules les references de la ligne           |
selectionnee seront visualisees.                                             |
-----------------------------------------------------------------------------|
                    Appuyez sur une touche pour continuer
nefertiti
```

La page écran correspondant à une recherche dans le champ mot-clé pour l'aide à la saisie du mot-clé.

3.1. Utilité d'un thesaurus. Définitions

Comme nous l'avons vu, le C.R.D.G. a choisi le thesaurus D.E.S. pour l'indexation de ses ouvrages et leur rangement, utilisant le plan de classement par indices simplifiés pour son accès-libre (Annexe 3)

Un an après l'ouverture, les projets d'intégration des documents audio et vidéo et logiciels dans le catalogue ainsi que le dépouillement d'articles de revues en réseau amenaient une réflexion sur l'outil utilisé et cette étude.

Mais qu'est-ce-qu'un thesaurus ? C'est un langage documentaire, un répertoire alphabétique ou systématique de mots qui ont entre eux des relations, appliqué à un domaine particulier de la connaissance. On l'utilise pour indexer les documents, pour transformer les mots-clés issus de l'analyse en descripteurs. Ainsi on peut dire que les mots-clés sont le reflet en langage naturel du contenu du document, tandis que les descripteurs sont le reflet en langage contrôlé du thesaurus.

Il présente donc les mots du langage contrôlé reliés entre eux par des affinités sémantiques ou des indications de relations d'équivalence, hiérarchiques ou associatives.

Chaque mot est ainsi placé dans un contexte linguistique évitant une confusion d'emploi.

Selon Jacques Chaumier et en le simplifiant on peut classer les thesaurus en deux grandes catégories : les thesaurus dictionnaires qui sont souvent accompagnés d'une représentation du vocabulaire en arbres hiérarchiques et les thesaurus à représentations graphiques le plus souvent à schémas fléchés. (Le Traitement linguistique de l'information, 1978). Le thesaurus se révèle donc indispensable dans un centre de documentation pour "indexer les documents, retrouver ces documents en employant les termes mêmes qui ont servi à l'indexer". (Laureilhe, M.T. le thesaurus, 1981).

Si le choix d'un thesaurus s'impose, pourquoi le thesaurus D.E.S.

3.2. Le thesaurus D.E.S.

Le Vocabulaire économique système D.E.S. (Documentation Economique Synchronisée) regroupe 5000 termes économiques hiérarchisés par grands thèmes. Il a été établi par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, en collaboration avec d'autres C.C.I., de laboratoires du C.N.R.S. Il constitue le langage d'interrogation des principales banques de données économiques : ISIS, DOGE...

Il se présente en deux volumes, thesaurus matières et thesaurus géographique. Chaque volume est divisé en trois parties.

Une première partie présente le plan de classification décimale, base de l'organisation générale, avec 9 chapitres. (Annexe 3). Ces grandes subdivisions permettent une orientation

générale lors de la recherche d'information.

La deuxième partie est la liste thématique des descripteurs. En reprenant le plan de classification décimale, la liste détaille les indices et présente l'ensemble des unitermes et descripteurs en précisant les relations qu'ils entretiennent entre eux. La liste thématique situe donc un descripteur dans son environnement sémantique et permet ainsi d'élargir ou d'affiner la recherche en tenant compte des relations hiérarchiques du terme exact ou des relations associatives établies (Annexe 8).

La troisième partie répertorie les descripteurs par ordre alphabétique avec pour chacun d'eux l'indice du plan de classification correspondant et le terme générique dont il dépend.

S'y ajoutent, lorsque celà est nécessaire, les termes associés (TA), utilisés pour élargir éventuellement la possibilité de choix du terme, ainsi que quatre fonctions. NE est celle qui permet d'introduire des conseils particuliers concernant l'utilisation de certains descripteurs pour préciser s'il s'agit de mots-outils et donner quelques définitions. I, celle qui montre que le descripteur comprend dans son intitulé un mot-vide, c'est-à-dire non reconnu par le logiciel gérant la base.

Ainsi l'intitulé à retenir pour l'interrogation en ligne de la base est précédé de la lettre I.; D. ou E. précisent que certains descripteurs sont employés dans DOGE ou ECO DOC, deux bases ayant contribué à l'élaboration du thesaurus. Figurent aussi dans cette liste des termes non retenus comme descripteurs mais que leur emploi fréquent dans la langue courante exige de mentionner. Ils sont accompagnés de la mention EMPLOYER et du descripteur qu'il convient d'utiliser à leur place. Dans la liste, ce dernier sera accompagné de la mention EP (employé pour) qui permet d'établir la relation inverse. (Annexe 9)

Enfin une liste de mots-outils, en tête des chapitres thématiques, indiquent les termes servant à en caractériser d'autres mais qui ne sont pas signifiants lorsqu'ils sont employés seuls que ce soit pour l'analyse-indexation ou la recherche documentaire (Annexe 10).

3.3. Méthodologie

C'est la liste alphabétique des descripteurs qui a requis toute mon attention.

J'ai d'abord confronté cette liste avec la liste alphabétique des descripteurs D.E.S. pour aboutir à des corrections. De cette liste "nettoyée", j'ai dégagé plusieurs ensembles exploitables dans le cas d'un passage d'un thesaurus à un autre.

INDICES	DESCRIPTEURS	TERMES ASSOCIES
4-014	SURVIE DE L'ENTREPRISE	
4-0141	RENFLOUEMENT D'ENTREPRISE	
4-0142	REPRISE D'ENTREPRISE	
4-0143	TRANSMISSION D'ENTREPRISE	
4-015	CESSATION D'ACTIVITE	
4-02	STATUT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE	
4-021	ENTREPRISE INDIVIDUELLE	4-0223-11 ENTREPRISE UNIPERSONNELLE
4-0211	ARTISAN	6-39 ARTISANAT
4-0212	COMMERCANT	2-2714 SYNDICAT DE COMMERCANTS
4-0212-1	COMMERCANT ETRANGER	
4-0212-2	CONJOINT DE COMMERCANT	
4-0212-3	COMMERCANT AGE	
4-0212-4	ASSOCIATION DE COMMERCANTS	4-6510-7 ANIMATION COMMERCIALE
4-022	SOCIETE	
4-0220-1	DROIT DES SOCIETES	
4-0221	CONSTITUTION DE SOCIETE	
4-0221-1	APPORT	
4-0221-2	CAPITAL SOCIAL	
4-0221-3	SIEGE SOCIAL	
4-0221-4	RAISON SOCIALE	
4-0222	FONCTIONNEMENT D'UNE SOCIETE	
4-0222-1	ACTIONNAIRE	4-4175-4 ACTIONNARIAT DES SALARIES
4-0222-11	INFORMATION DES ACTIONNAIRES	
4-0222-12	POLITIQUE DE DIVIDENDES	
4-0222-13	DROIT DE VOTE DES ACTIONNAIRES	
4-0222-2	ADMINISTRATEUR DE SOCIETE	
4-0222-3	ADMINISTRATEUR SALARIE	
4-0222-4	CONSEIL D'ADMINISTRATION	
4-0222-5	DIRECTOIRE	
4-0222-6	DIRIGEANT DE SOCIETE	4-1731 DIRIGEANT D'ENTREPRISE
4-0222-61	GERANT DE SOCIETE	
4-0222-7	PROPRIETAIRE-DIRIGEANT	

DESCRIPTEURS	INDICES	
ABANDON DE PRODUIT	4-6343	I : ABANDON ADJ PRODUIT TG : CYCLE DE VIE DE PRODUIT
ABATS	6-1543-31	TG : TRIPERIE
ABATTOIR	6-1543-1	TG : VIANDE
ABRASIF	6-2890-2	TG : PARACHIMIE
ABRI ANTIATOMIQUE	6-2620-5	TG : CONSTRUCTION BATIMENT
ABRICOT	6-1331-01	TG : FRUIT
ABSENTEISME	4-4311	TG : CONDITIONS DE TRAVAIL
ABSORPTION D'ENTREPRISE	4-2232-3	I : ABSORPTION ADJ ENTREPRISE TG : CROISSANCE EXTERNE
ACCASTILLAGE	7-5142-12	TG : NAVIGATION DE PLAISANCE
ACCESSION A LA PROPRIETE	3-2311-5	I : ACCESSION ADJ PROPRIETE TG : PROPRIETE IMMOBILIERE
ACCESSOIRE AUTOMOBILE	employer	EM : EQUIPEMENT AUTOMOBILE 6-2414-04
ACCESSOIRE DE L'HABILLEMENT	6-2750-9	I : ACCESSOIRE ADJ HABILLEMENT TG : HABILLEMENT TA : CHAUSSURE 6-2785
ACCIDENT DE LA ROUTE	6-5213-81	I : ACCIDENT ADJ ROUTE TG : SECURITE ROUTIERE
ACCIDENT DE TRAJET	4-4308-11	I : ACCIDENT ADJ TRAJET TG : ACCIDENT DU TRAVAIL
ACCIDENT DU TRAVAIL	4-4308-1	I : ACCIDENT ADJ TRAVAIL TG : SECURITE AU TRAVAIL
ACCISES	5-2201	TG : IMPOT INDIRECT
ACCONAGE	6-5232-2	TG : MARINE MARCHANDE
ACCORD COLLECTIF DU TRAVAIL	4-4551	I : ACCORD ADJ COLLECTIF ADJ TRAVAIL TG : CONVENTION COLLECTIVE
ACCORD COMMERCIAL	2-1061-1	TG : COMMERCE INTERNATIONAL
ACCORD COMPENSATOIRE MONETAIRE	5-3120-9	TG : CHANGE
ACCORD DE COMPENSATION SUR MARCHANDISES	employer	EM : ECHANGE COMPENSE 2-1061-63
ACCORD INTERNATIONAL DU TRAVAIL	4-4411	I : ACCORD ADJ INTERNATIONAL ADJ TRAVAIL TG : DROIT INTERNATIONAL DU TRAVAIL
ACCORD INTERPROFESSIONNEL	2-2715	TG : ORGANISATION PROFESSIONNELLE
ACCUEIL DE LA CLIENTELE	6-4604-1	I : ACCUEIL ADJ CLIENTELE TG : ORGANISATION DU POINT DE VENTE
ACCUEIL TOURISTIQUE	7-5212	TG : PROMOTION DU TOURISME
ACCUMULATEUR	6-2510-9	TG : EQUIPEMENT ELECTRIQUE

INDICES	DESCRIPTEURS	TERMES ASSOCIES
	INFORMATIONS SUR LES PRODUITS ET SECTEURS	
0-11	FABRICATION PAR PRODUIT	0-121 PRODUCTION PAR PRODUIT
0-12	MARCHE PAR PRODUIT	
0-121	PRODUCTION PAR PRODUIT	
0-122	COMMERCIALISATION PAR PRODUIT	
0-1221	COMMERCE DE DETAIL PAR PRODUIT	
0-123	PRIX PAR PRODUIT	
0-124	CONSOMMATION PAR PRODUIT	
0-125	PRINCIPALES ENTREPRISES DU MARCHE	
0-13	ECHANGES EXTERIEURS PAR PRODUIT	
0-131	EXPORTATIONS PAR PRODUIT	
0-132	IMPORTATIONS PAR PRODUIT	
	INFORMATIONS SUR LES ENTREPRISES	
0-21	INFORMATIONS FINANCIERES COMPLETES	
0-22	INFORMATIONS FINANCIERES PONCTUELLES	
0-23	CLASSEMENT D'ENTREPRISES	
0-231	CLASSEMENT FINANCIER D'ENTREPRISES	
	INFORMATIONS SUR UNE VILLE, UN DEPARTEMENT OU UNE REGION	
0-31	ETUDE DE VILLE	
0-32	ETUDE DE DEPARTEMENT	
0-33	ETUDE DE REGION	

* POUR PLUS DE PRECISIONS CONCERNANT L'UTILISATION DES MOTS-OUTILS SE REPORTER A L'INTRODUCTION ET AUX NOTES EXPLICATIVES DE LA LISTE ALPHABETIQUE.

3.3.1. Confrontation des deux listes alphabétiques

La liste alphabétique du C.R.D.G. comprend début juillet 2631 descripteurs, correspondants aux mots retenus lors de l'indexation des ouvrages et validés après contrôle au thesaurus.

En fait un premier tri simple entre descripteurs conformes (829 soit 31,50 %) et non conformes (1802 soit 68,50 %) aux termes du thesaurus m'amène à un deuxième tri parmi les 1802 descripteurs non conformes (Annexe 11).

J'applique pour ce tri les critères retenus pour la constitution du vocabulaire d'un thesaurus : forme du substantif, genre masculin, nombre singulier sauf cas d'usage, forme développée, graphie la plus fréquente.

Sept catégories de descripteurs sont ainsi crées (Annexe 12)

1 : Orthographes fautives, inversions de lettres, doublons...	342	18,98 %
2 : Emploi du pluriel au lieu du singulier	183	10,16 %
3 : Sigles	16	0,89 %
4 : Mots utilisés seuls alors qu'ils font partie de syntagmes dans le thesaurus	226	12,54 %
5 : Utilisation d'adjectifs	22	1,22 %
6 : Acronymes, termes spécifiques divers	92	5,11 %
7 : Descripteurs absents de D.E.S.	921	51,11 %

Ces catégories sont la base des corrections et propositions pour améliorer la cohérence des descripteurs.

3.3.2. Correction

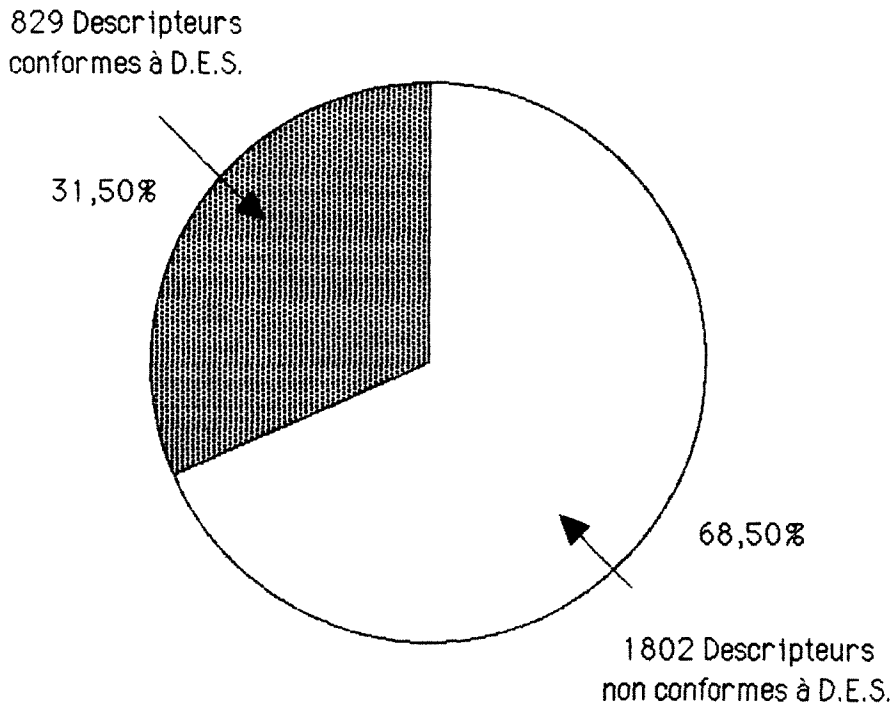
Les corrections ont donc porté essentiellement sur trois catégories (1,2 et 3) (Annexe 13)

1. Descripteurs, avec une orthographe fautive entraînant un nouveau descripteur, un doublon, à cause d'une inversion de lettres... (342 descripteurs)

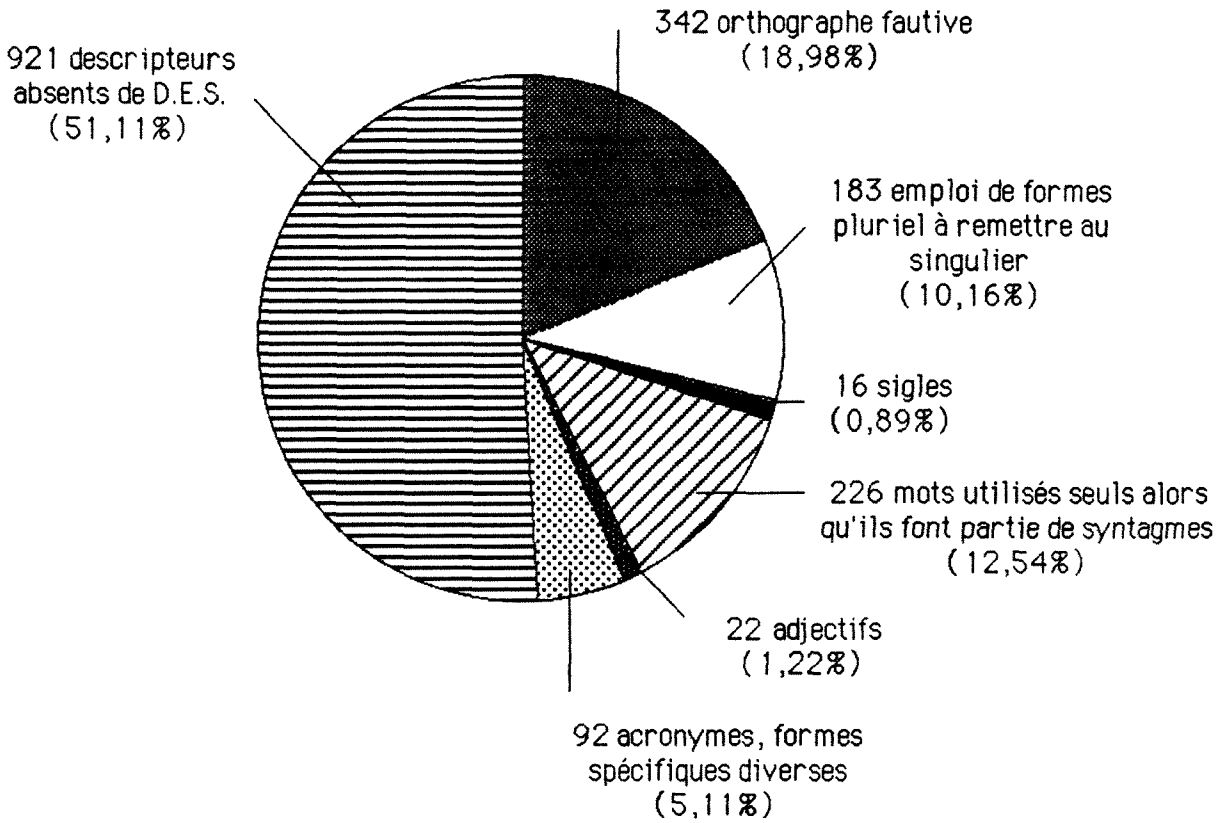
ex : A70LICATION --> APPLICATION
ADMINISTARTION --> ADMINISTRATION
AGENT EXCUSIF --> AGENT EXCLUSIF
AGENTS EXCUISIF --> AGENT EXCLUSIF

2. Descripteurs au pluriel remis au singulier suivant l'usage

ex : ACCIDENTS OU TRAVAIL --> ACCIDENT DU TRAVAIL



Les Descripteurs conformes et non conformes
à D.E.S. début juillet



Les 7 catégories de descripteurs non conformes à D.E.S.

1 ♣ECONOMIE
3 4D
1 A.C.P.
1 A.F.C.
1 A.M.S.
~~1 A.P.L.~~ → APL
1 A.T.F.
~~1 A70LICATION~~ C → APPLICATION
1 ABSENTEISME
2 ABUS DE POSITION DOMINANTE P.T. P.E.
1 ACCIDENT
1 ACCIDENT DU TRAVAIL
~~4 ACCIDENTS DU TRAVAIL~~ PLURIEL
16 ACHAT
5 ACQUISITION
8 ACTE ADMINISTRATIF
7 ACTE DE COMMERCE
1 ACTES ~~ADMINISTRATIES~~ PLURIEL
~~3 ACTES DE COMMERCE~~ PLURIEL
18 ACTION
3 ACTION DE SOCIETE P.T.
~~1 ACTION DES SOCIETES~~ P.T.
6 ACTIONNAIRE
~~2 ACTIONNAIRES~~ PLURIEL
7 ACTIONNARIAT P.S.
4 ~~ACTIONS~~ PLURIEL
1 ~~ACTIONS DE SOCIETES~~ P.T. PLURIEL
4 ACTIVITE P.S.
1 ACTIVITE ARTISTIQUE P.T. [illegible]
1 ACTIVITES ECONOMIQUES P.T. PLURIEL
7 ACTUALISATION P.T.
1 ~~ADMINISTARTION~~ C → ADMINISTRATION
20 ADMINISTRATION P.S.
9 ADMINISTRATION PUBLIQUE
1 ADMINISTRATION TERRITORIALE
1 AFFACTURAGE
2 AFFAIRE P.T.
11 AFFAIRES P.T. PLURIEL
6 AFFECTATION DES RESSOURCES → H.T.
3 AFFICHE
7 AFRIQUE
3 AGE D'UN PRODUIT P.T.
12 AGENCE P.S.
5 AGENCE CONSEIL P.T.
3 AGENCE D'ETUDE DE MARCHE P.T.
8 AGENCE DE PUBLICITE
2 AGENT COMMERCIAL
2 AGENT EXCLUSIF P.T.
~~1 AGENT EXCUSIF~~ C → AGENT EXCLUSIF
~~1 AGENTS COMMERCIAUX~~ PLURIEL
~~1 AGENTS EXCLUSIF~~ C → AGENT EXCLUSIF
~~1 AGENTS EXCLUSIFS~~ P.T. PLURIEL
2 AGREGAT P.S.
15 AGRICULTURE
~~1 AGRICULUTURE~~ C → AGRICULTURE
~~2 AGROALIMENTAIRE~~ C → AGRO-ALIMENTAIRE
2 AIDE P.S.
2 AIDE SOCIALE
1 AIR
1 AJUSTEMENT P.T.
16 AJUSTEMENT A UNE LOI P.T.
1 AJUSTEMENT LINEAIRE P.T.
~~1 ALBEBRE DE BOOLE~~ C → ALGEBRE DE BOOLE
1 ALCATEL P.T.

AGENTS EXCLUSIFS -> AGENT EXCLUSIF

3 : Les sigles remis en acronyme pour pallier le problème du masque.
ex. : A.F.C. -> AFC

En effet dans le nouveau module d'interrogation, le point représente le masque, le remplacement d'un caractère. Il y a donc risque de références non pertinentes à l'interrogation. Les corrections furent faites sous bd, c'est à dire en agissant directement sur les fichiers de la base. Après le login bd et le mot de passe, on appelle le niveau paramètre / pbd et le niveau fichier / fbd puis avec QW (question simple et affichage notice par notice), en tapant le descripteur fautif, tous les enregistrements contenant le terme apparaitront. On sélectionne le champ mot-clé et on remplace terme à terme ou caractère par caractère, on corrige par substitution, suppression (F4 ou suppr) ou insertion (F 3).

J'ai utilisé une autre possibilité de correction pour les descripteurs très nombreux à modifier. C'est la commande s, substitution en série.

En agissant toujours sur les fichiers /fbd, on tape S.

Apparaît à l'écran : Champs mot-clé

anc. valeur	ETATS UNIS
nlle valeur	ETATS-UNIS
champs	mot-clé

On valide et l'écran affiche Réponses 27 (modif(s) 27.

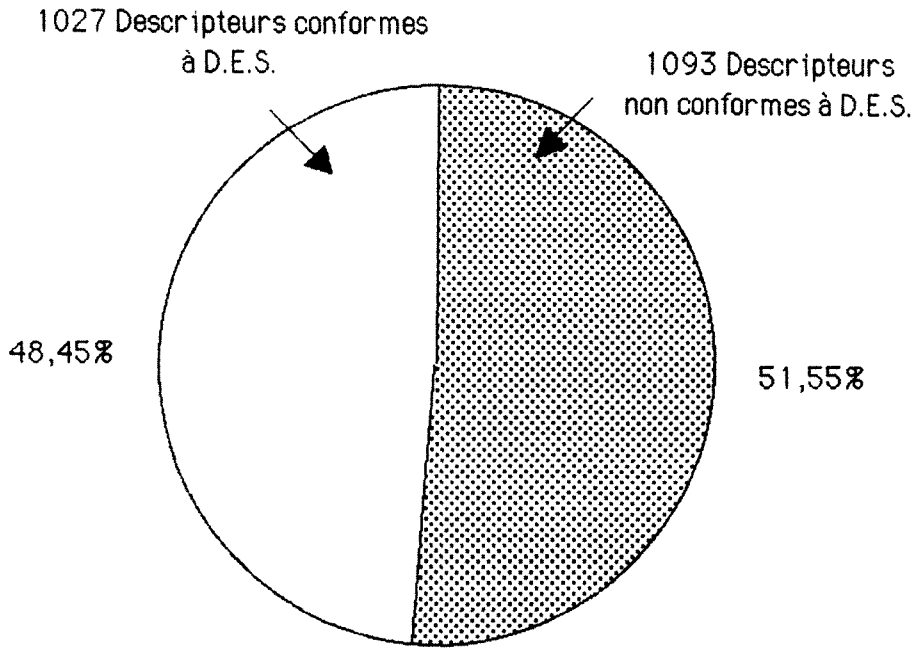
Ainsi corrections individuelles ou en série permettent l'édition d'une nouvelle liste plus conforme au vocabulaire du thesaurus D.E.S.

Après ces corrections, fin juillet, la base du C.R.D.G. ne comptaient plus que 2120 descripteurs dont 1027 étaient conformes à D.E.S. (48,45 %) et 1093 absents de D.E.S. (51,55 %) (Annexe 14).

L'indexation des nouveaux ouvrages se poursuivaient; afin de garder un contrôle, je proposai aux indexeurs une liste des descripteurs C.R.D.G. surlignés de différentes couleurs selon leur catégorie : couleur verte pour indiquer les descripteurs conformes à D.E.S. (1027), couleur orange pour les descripteurs absents du DES (678), couleur rose pour marquer les anonymes, noms de sociétés, d'organismes, de logiciels, langages informatiques, non prévus dans D.E.S. mais qu'il faut bien conserver et utiliser sous une forme ou une autre (183)

Les mots-outils mal utilisés, restés seuls ne sont pas surlignés (232) (Annexe 15)

Mais surtout ces corrections et l'analyse des descripteurs m'amènent à considérer des problèmes touchant l'indexation que les documentalistes pressentaient sans pouvoir les préciser, et que l'on peut résumer comme une tendance à une triple indexation.



Les descripteurs conformes et non conformes
à D.E.S. fin juillet

3 4D
1 ~~A.C.P.~~ → ACP
1 ~~A.F.C.~~ → AFC
1 ~~A.M.S.~~ → AMS
1 ~~A.T.F.~~ → ATF
1 ABSENTEISME
2 ABUS DE POSITION DOMINANTE
1 ACCIDENT
5 ACCIDENT DU TRAVAIL
6 ACHAT → FONCTION ACHAT
5 ACQUISITION
9 ACTE ADMINISTRATIF
10 ACTE DE COMMERCE
23 ACTION
5 ACTION DE SOCIETE
8 ACTIONNAIRE
7 ACTIONNARIAT
4 ACTIVITE
1 ACTIVITE ARTISTIQUE → ACTIVITÉ CULTURELLE ET ARTISTIQUE
1 ACTIVITES ECONOMIQUES
7 ACTUALISATION
21 ADMINISTRATION
9 ADMINISTRATION PUBLIQUE
1 ADMINISTRATION TERRITORIALE
1 AFFACTURAGE
2 AFFAIRE
11 AFFAIRES
6 AFFECTATION DES RESSOURCES
3 AFFICHE
7 AFRIQUE
3 AGE D'UN PRODUIT
12 AGENCE
5 AGENCE CONSEIL
3 AGENCE D'ETUDE DE MARCHE
8 AGENCE DE PUBLICITE
3 AGENT COMMERCIAL
5 AGENT EXCLUSIF
2 AGREGAT
16 AGRICULTURE
2 AGRO-ALIMENTAIRE
3 AIDE
2 AIDE SOCIALE
1 AIR
1 AJUSTEMENT
16 AJUSTEMENT A UNE LOI
1 AJUSTEMENT LINEAIRE
1 ALCATEL
18 ALGEBRE
11 ALGEBRE DE BOOLE
1 ALGEBRE FINANCIERE
1 ALGEBRE LINEAIRE
1 ALGOL
11 ALGORITHME
20 ALLEMAGNE
3 ALLEMAGNE RDA
12 ALLEMAGNE RFA
4 ALLEMAND
2 ALLIANCE
1 ALLOCATION DES RESSOURCES
1 ALSACE
1 AMENAGEMENT
4 AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
1 AMENAGEMENT DU TRAVAIL

Descripteurs non présents au thésaurus

Descripteurs au thésaurus

Descripteurs qui ne sont pas utilisés seuls au thésaurus

Sigles, abréviations, noms propres, noms de société... à revoir

3.3.3. Une triple indexation

Le découpage des descripteurs non conformes à D.E.S. a mis en valeur la présence d'un ensemble de descripteurs utilisés seuls alors qu'ils auraient du être accompagnés d'autres descripteurs précisant leur champ d'action.

Pour certains ce sont des mots-outils. Leur présence témoigne d'une triple tendance dans la pratique d'indexation du C.R.D.G. : une utilisation inadéquate du thesaurus D.E.S., une variation dans la manière d'indexer et la persistance d'anciens descripteurs issus d'un autre thesaurus.

Une utilisation inadéquate du thesaurus D.E.S.

Ce thesaurus est prévu pour être utilisé de façon automatisée avec de gros systèmes et des fichiers permettant une saisie provisoire, validée après contrôle et basculée dans le fichier définitif. Le tout est réalisé avec une gestion des mots vides (articles, locutions, prépositions) et un contrôle à l'aide du dictionnaire du thesaurus, d'une table de mots thématiques ou de mots-outils. Ce qui n'existe pas à l'heure actuelle dans l'application. Mais le thesaurus est utilisé comme si l'application le permettait.
Des expressions comportant des mots vides sont entrées comme sur le thesaurus sans la gestion du mot vide.

ex. : AGENCE DE PUBLICITE

Pour la recherche en mot-clé, il faut que le lecteur tape exactement le syntagme. A moins qu'il ne remplace l'article partitif par deux points ou la troncature. Pour la recherche multicritères, il doit taper AGENCE ET PUBLICITE et ne retrouvera que les ouvrages indexés avec les deux unitermes, AGENCE et PUBLICITE et non ceux qui portent AGENCE DE PUBLICITE. Il peut toujours taper ce syntagme. Ce qui entraîne une sous-utilisation des mots-outils quelquefois éclatés en unitermes comme "commercialisation par produit". Ceci est amplifié par les effets d'une politique d'indexation qui a varié.

Variation dans la manière d'indexer

En étudiant la chaîne documentaire, nous avons vu l'importance de l'indexation. Elle peut être faite soit en langage naturel, soit avec des mots prélevés dans un lexique contrôlé, soit avec des mots prélevés dans un thesaurus.
Mais, elle doit porter sur des mots, les unitermes, ou sur des concepts, les descripteurs, ou sur des sujets, les vedettes-matières.

Le Centre a éliminé d'emblée l'option de l'indexation par vedettes-matières qui nécessite la notion de pré-coordination, avec l'avantage d'éviter les fausses coordinations mais qui reste trop encyclopédique. Et à l'interrogation, l'utilisateur doit utiliser le même terme pour retrouver le document. Il a donc utilisé, dés le début, l'indexation de type mots-clés permettant la post-coordination ; c'est à dire que lors de la recherche, les mots utilisés pour représenter le contenu du document pourront être combinés entre eux pour formuler les questions qui permettront de retrouver les documents. Mais les indexeurs ont indexé parallélement ou successivement suivant deux systèmes : sur les unitermes et sur les syntagmes.

Ils ont indexé par des descripteurs, unitermes en éclatant les concepts proposés par le thesaurus, comme nous l'avons vu. Ils ont aussi utilisé des syntagmes tirés du thesaurus. Coexistent ainsi dans la base des descripteurs des deux tendances qui obligent à une double démarche d'interrogation.

Ce manque de cohérence est renforcé par un troisième facteur, la persistance de termes issus de l'utilisation, avant l'informatisation, d'un premier thesaurus.

Le thesaurus Documentation Economique dans l'Administration des Affaires

Edité en 1967, utilisé très tôt par le Centre avant l'informatisation, il correspondait bien à ses besoins. Il proposait deux niveaux d'indexation : le "macro-thesaurus" avec 230 termes représentants des notions générales, ne demandant pas de recherches fines, couplé à un "micro-thesaurus" permettant une exploitation intensive du champ documentaire.

Les termes du macro-thesaurus étaient soulignés. Tous les termes étaient regroupés en une liste alphabétique générale (Annexe 16) et une représentation graphique des divers champs sémantiques couverts par des schémas fléchés et des listes alphabétiques de mots-clés en regard. (Annexe 17)

En tête des schémas fléchés était donnée une liste de mots-outils, "termes très généraux, susceptibles de se combiner avec de nombreux mots-clés plus spécifiques". (D.E.A.A., 1967, p. 14)

On retrouve 10 de ces mots-outils dans la liste des descripteurs utilisés seuls :

APPLICATION	INTERNATIONAL
CONTROLE	PLAN
DIRECTION	POLITIQUE
ETUDE	SERVICE
EVALUATION	STRATEGIE

L I S T E A L P H A B E T I Q U E G E N E R A L E

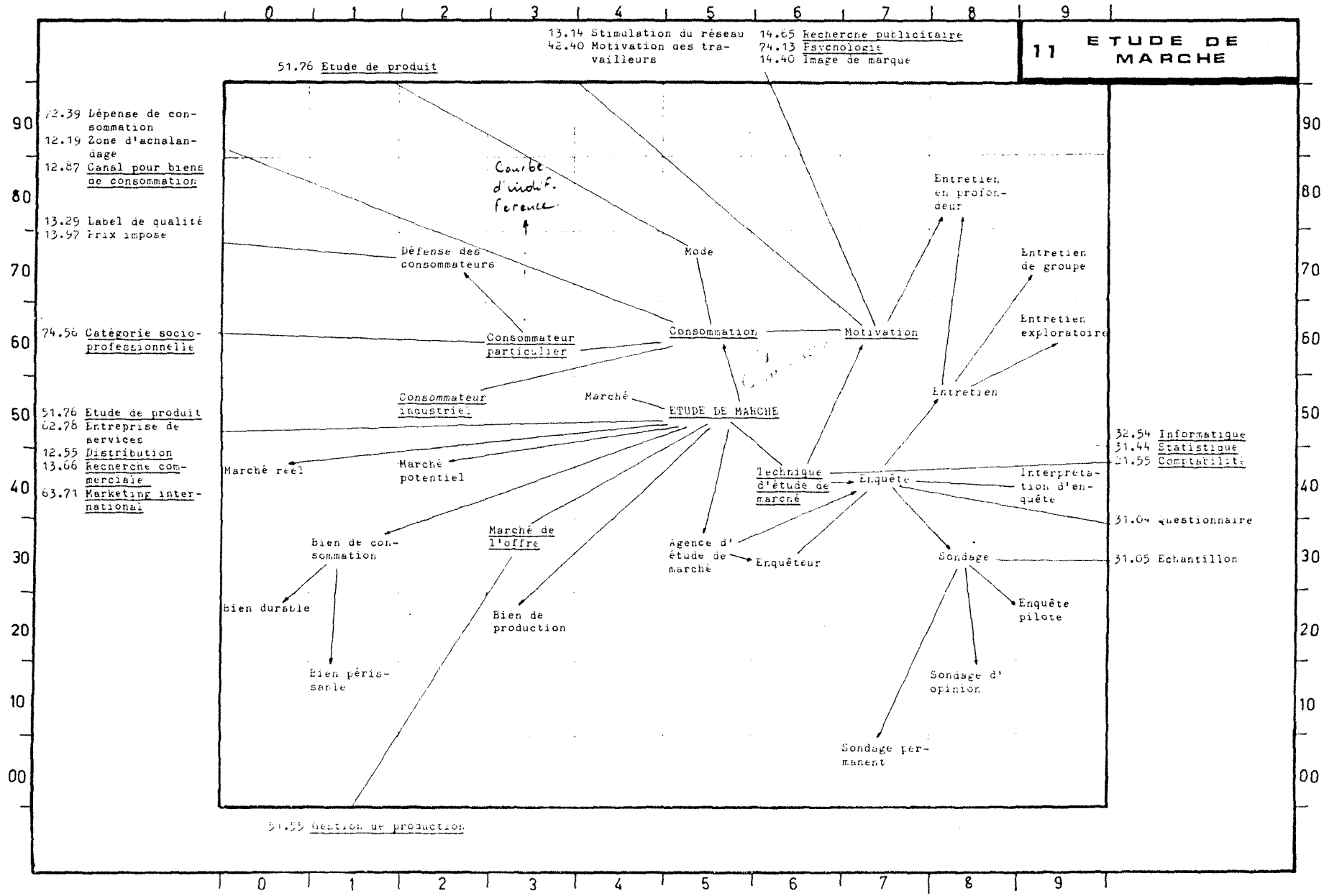
31.46 Abaque
7G 42.21 Absentéisme
** Abstract
voir Résumé (64.38)
41.85 Accident Accidents du travail.
* Accise (Belgique)
voir Impôt sur la consommation (73.86)
41.46 Accueil des travailleurs
* Achat
voir Approvisionnement (51.22)
* Acier
voir Sidérurgie (87.57)
* Acte de commerce
voir Vente (13.43)
22.68 Action (titre)
* Action publicitaire
voir Campagne publicitaire (14.45)
12.81 Adjudication
61.53 Administration
71.80 Administration publique
** Advertising Policy
voir Politique (00.20) + Publicité (14.55)
32.94 Affectation des ressources
14.48 Affiche
89.01 Affutage
11.35 Agence d'Etude de marché
5D 14.32 Agence de publicité
87.01 Agence de voyage
6A 23.42 Agent de change
12.85 Agent commercial
12.86 Agent exclusif
74.98 Agent technique
* Agrafeuse
voir Machine à relier les documents (65.37)
87.02 Agriculture
13.81 Aide au consommateur
13.92 Aide au distributeur
8M 71.89 Aide extérieure
89.02 Ajustage
31.32 Ajustement à une loi
42.32 Alcoolisme
89.03 Alésage
31.68 Algèbre
31.77 Algèbre de Boole
31.88 Algèbre financière
32.66 Algorithme
74.80 Allocations familiales
* Allumette
voir Tabac et Allumette (87.60)
41.98 Ambiance

Actionnaire
Actionnariat

Agence Nationale pour l'emploi

Aide de l'Etat (72)

Amenagement du territoire
Ameublement


11 ETUDE DE MARCHE
13.14 Stimulation du réseau
42.40 Motivation des travailleurs
14.65 Recherche publicitaire
74.13 Psychologie
14.40 Image de marque
51.76 Etude de produit
12.39 Dépense de consommation
12.19 Zone d'achalandage
12.87 Canal pour biens de consommation
13.29 Label de qualité
13.97 Prix imposé
74.56 Catégorie socio-professionnelle
51.76 Etude de produit
62.78 Entreprise de services
12.55 Distribution
13.66 Recherche commerciale
63.71 Marketing international
Courbe d'indifférence
Défense des consommateurs
Mode
Consommateur particulier
Consommation
Motivation
Consommateur industriel
Marché
ETUDE DE MARCHE
Entretien en profondeur
Entretien de groupe
Entretien exploratoire
Entretien
Marché réel
Marché potentiel
Technique d'étude de marché
Enquête
Interprétation d'enquête
32.54 Informatique
31.44 Statistique
21.55 Comptabilité
31.04 Questionnaire
31.05 Echantillon
Bien de consommation
Marché de l'offre
Agence d'étude de marché
Enquêteur
Sondage
Bien durable
Bien de production
Enquête pilote
Bien périssable
Sondage d'opinion
Sondage permanent
51.55 Gestion de production

11. ETUDE DE MARCHE

35 Agence d'étude de marché
  • Organisme de recherche commerciale

31 Bien de consommation
20 Bien durable
11 Bien périssable
23 Bien de production
  • Produit industriel

52 Consommateur industriel
63 Consommateur particulier
  + Motivation (11.67) = Comportement du consommateur
65 Consommation

72 Défense des consommateurs
  • Association de consommateurs
  • Union de consommation

47 Enquête
29 Enquête pilote
  •• Pilot survey
36 Enquêteur
58 Entretien
  •• Interview
69 Entretien exploratoire
79 Entretien de groupe
88 Entretien en profondeur
55 Etude de marché
  •• Market research

49 Interprétation d'enquête

54 Marché
33 Marché de l'offre
42 Marché potentiel
  • Marché projeté
  • Marché tendanciel
40 Marché réel
75 Mode
67 Motivation
  + Consommateur particulier (11.63) = Comportement du consommateur
  • Comportement

38 Sondage
18 Sondage d'opinion
07 Sondage permanent
  • Panel

46 Technique d'étude de marché

Mais surtout 220 termes non conformes au thesaurus D.E.S. viennent du D.E.A.A. (Annexe 18)

Par ailleurs, l'utilisation d'un thesaurus permet de gérer les relations sémantiques de hiérarchie, d'association et d'équivalence qui facilitent la recherche des descripteurs lors de l'indexation et de la recherche. Or si l'on considère les entrées du thesaurus D.E.A.A., les indexeurs n'ont pas fait jouer la relation d'équivalence. Des descripteurs ont été choisis sous leur forme retenue et sous leur forme non retenue, ce qui entraîne une dispersion des termes.

Dispersion renforcée par le fait que le passage du thesaurus D.E.S. n'a pas été préparé et l'on retrouve dans la liste du C.R.D.G. des descripteurs non retenu dans le thesaurus D.E.A.A. mais validé comme descripteurs par D.E.S.

ex : CONTRAT COMMERCIAL

Dans D.E.A.A. il faut employer VENTE

Mais D.E.S. le retient

ex : COUT STANDARD

Dans D.E.A.A. il faut employer PRIX STANDARD

Mais D.E.S. le retient

L'utilisation puis l'abandon du thesaurus Documentation Economique dans l'Administration des Affaires a donc généré des incohérences dans l'utilisation des descripteurs. D'autant plus que certains descripteurs utilisés alors sont démodés aujourd'hui et ne sont plus réutilisés par D.E.S. ou réutilisés sous une autre forme. Ces incohérences, renforcées par une utilisation partielle de D.E.S. d'un point de vue informatique et d'une indexation hésitant entre unitermes et syntagmes expliquent le nombre de descripteurs non conformes à D.E.S. plus que le choix de termes non appropriés.

L'emploi du thesaurus de Delphes va accélérer cette tendance si des remèdes ne sont pas apportés.

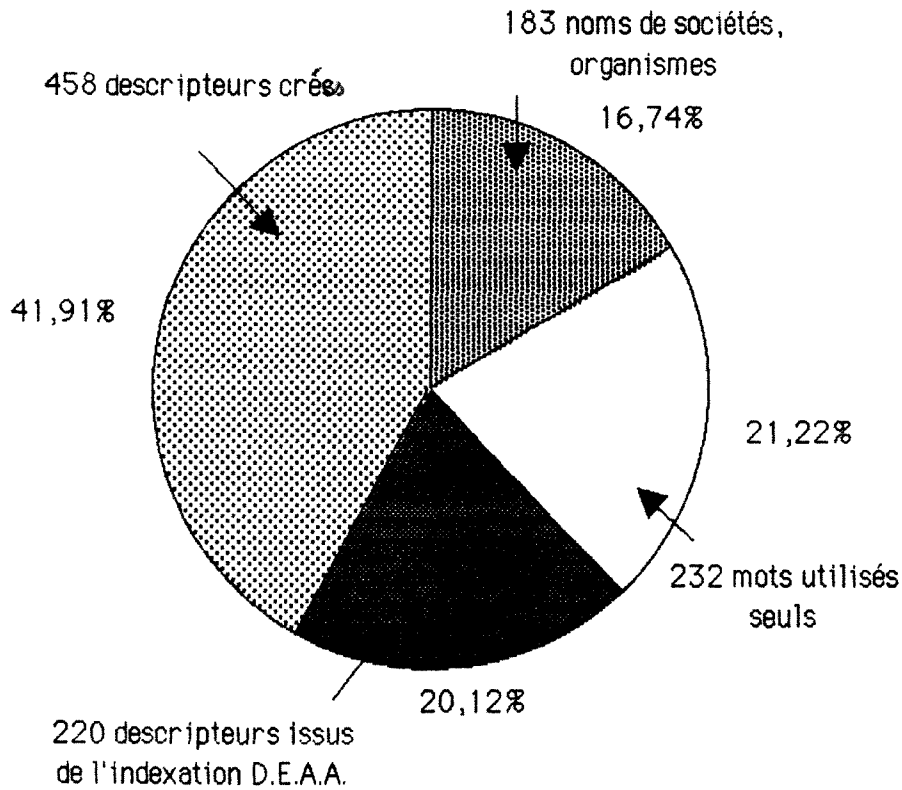
4. DE D.E.S. A DELPHES

4.1. Le thesaurus de Delphes

La volonté de participer au réseau de dépouillement de revues va rendre obligatoire l'adoption du thesaurus servant à indexer la base de données Delphes.

Nous n'avons pu obtenir à la mi-septembre qu'une partie du thesaurus : la liste alphabétique des descripteurs, accompagnée de la structure générale, sorte de plan de classement.

Cette structure générale s'articule en cinq parties :



Répartition de l'origine des 1093 descripteurs non conformes à D.E.S.

L'environnement de l'entreprise
L'entreprise et sa gestion
Secteur d'activité
Mots-outils et expressions standardisées
Thesaurus géographique (Annexe 19)

La comparaison avec le plan de classement de D.E.S. montre que la couverture des domaines n'est plus la même. Les rubriques Information-Informatique, Droit, Finances, Enseignement-Recherche, Science ne figurent donc plus. L'indexation semble resserrée sur le domaine économique, l'entreprise, les produits. La liste alphabétique des descripteurs du thesaurus comprend plus de 5000 descripteurs. Ceux qui sont retenus figurent en majuscule tandis que ceux qui ne sont pas gardés sont en minuscule, avec en face le terme générique qui leur correspond, précédé de EM (employer)(Annexe 20).

L'examen des descripteurs fait découvrir deux tendances par rapport au thesaurus D.E.S. : un choix de termes génériques pour tout ce qui est activité de l'entreprise, un choix de termes plus spécifiques pour tout ce qui est produit.

ex : Là où D.E.S. propose FROMAGE, Delphes propose
FROMAGE A PATE MOLLE
FROMAGE A PATE PERSILLEE
FROMAGE A PATE PRESSEE
FROMAGE DE CHEVRE

De même en examinant les relations de substitutions (EM) on se rend compte de cette double tendance :

ex : AGENCE DE PUBLICITE, présent dans D.E.S., est remplacé dans Delphes par PUBLICITE.

REGISTRE DU COMMERCE (D.E.S.) par FORMALITE ADMINISTRATIVE (Delphes)

MANAGER (D.E.S.) par GESTION DE L'ENTREPRISE (Delphes)

Si D.E.S. utilise quatre descripteurs pour signifier les services au consommateur, utilisant CLIENTELE, SERVICE APRES-VENTE, SERVICE CLIENTS, FICHIER CLIENTS, Delphes renvoie ces quatre descripteurs au seul syntagme RELATIONS ENTREPRISE-CLIENTELE.

Il m'était difficile d'aller plus loin dans l'étude du thesaurus, n'ayant pas la liste systématique ou hiérarchique avec l'environnement sémantique des descripteurs, termes génériques, termes spécifiques, relations d'équivalence, relations associatives...

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE PARIS
Direction de l'Information Economique

Mars 1992

THESAURUS DE DELPHES

EDITION 1992

STRUCTURE GENERALE

L'ENVIRONNEMENT DE L'ENTREPRISE

- Relations économiques internationales
- Organisation de l'économie
- Situation économique
- Aménagement du territoire
- Situation politique
- Situation sociale
- Finance
- Environnement
- Science
- Droit
- Propriété intellectuelle

L'ENTREPRISE ET SA GESTION

- Entreprise
- Gestion de l'entreprise
- Ressources humaines
- Gestion de la production
- Gestion commerciale
- Gestion financière

SECTEURS D'ACTIVITE

- Activité bancaire
- Agriculture, élevage
- Agroalimentaire *(voir aussi Boisson)*
- Arts ménagers
- Assurance
- Bâtiment, travaux publics
- Bijouterie
- Bois
- Boisson
- Chimie
- Conditionnement
- Construction électrique, matériel audiovisuel
- Construction mécanique
- Distribution
- Electronique
- Energie
- Enseignement
- Etudes et conseil
- Immobilier
- Industries graphiques
- Information, communication, média
- Informatique
- Loisirs
- Matériau
- Matières premières
- Métallurgie
- Papier
- Pêche
- Publicité
- Recherche
- Restauration
- Santé
- Services annexes
- Télécommunications, télématique
- Textile
- Tourisme, hôtellerie
- Transport, emballage
- Verre

MOTS-OUTILS ET EXPRESSIONS STANDARDISEES

THESAURUS GEOGRAPHIQUE

BANDON DE PRODUIT ← DESCRIPTEUR		N° : S41 19-1014
bat-jour ← non-descripteur	EM: LUMINAIRE ← DESCRIPTEUR (= employer)	N° : S06
bats	EM: TRIPERIE	N° : S27
BATTOIR		N° : S27 23-2095-1
BEILLE		N° : S25 22-584
bonnement	EM: METHODE DE VENTE	N° : S45
BRASIF		N° : S08 30-0609
bricot	EM: FRUIT A NOYAU	N° : S25
BSENTEISME		N° : S39
bsorption d'entreprise	EM: FUSION D'ENTREPRISES	N° : S46
cajou	EM: BOIS TROPICAL	N° : S25
CCASTILLAGE		N° : S44 43-3121
ccession à la propriété	EM: PROPRIETE IMMOBILIERE	N° : S68
ccessoire automobile	EM: EQUIPEMENT AUTOMOBILE	N° : S48
CCESSOIRE DE MODE		N° : S24 56-0715-5
CCIDENT DE LA ROUTE		N° : S09
ccident de trajet	EM: ACCIDENT DU TRAVAIL	N° : S39
CCIDENT DU TRAVAIL		N° : S39
ccises	EM: DROITS D'ACCISES	N° : S57
CCORD COMMERCIAL IAF: A utiliser pour tout accord contractuel relatif aux échanges commerciaux entre plusieurs Etats. Pour un accord conclu entre deux entreprises, employer STRATEGIE INTERNATIONALE DE L'ENTREPRISE, STRATEGIE CONJOINTE, ENTREPRISE CONJOINTE, COOPERATION INDUSTRIELLE, COOPERATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE, ou TRANSFERT DE TECHNOLOGIE. S'il s'agit d'un accord de commercialisation passé avec une entreprise étrangère sur des produits particuliers, employer EXPORTATIONS PAR PRODUIT.		N° : S43 1-102
accord interentreprises	EM: STRATEGIE CONJOINTE	N° : S51

Néanmoins cela confirme l'orientation "produits" de Delphes, tournée vers des utilisateurs attendant des renseignements ponctuels et rapides sur tel produit.

Mais la confrontation avec la liste alphabétique des descripteurs du C.R.D.G. était possible.

4.2. Confrontations des descripteurs C.R.D.G et des descripteurs Delphes

La liste alphabétique des descripteurs de la base s'est augmentée entre août et septembre et quarante et une nouvelles corrections se sont avérées nécessaires sur les descripteurs entrés au cours de cette période.

De plus, quinze autres corrections sont réalisées pour rendre conformes à Delphes les descripteurs de D.E.S. présents sous une forme légérement différente.

ex : AGRO-ALIMENTAIRE (DES) --> AGROALIMENTAIRE (Delphes)
CONSEIL DES PRUDHOMMES (DES) --> CONSEIL DE PRUD'HOMMES (Delphes)

La base est passée à 2342 descripteurs à la mi-octobre et la confrontation a permis de mettre en valeur trois ensembles de descripteurs :

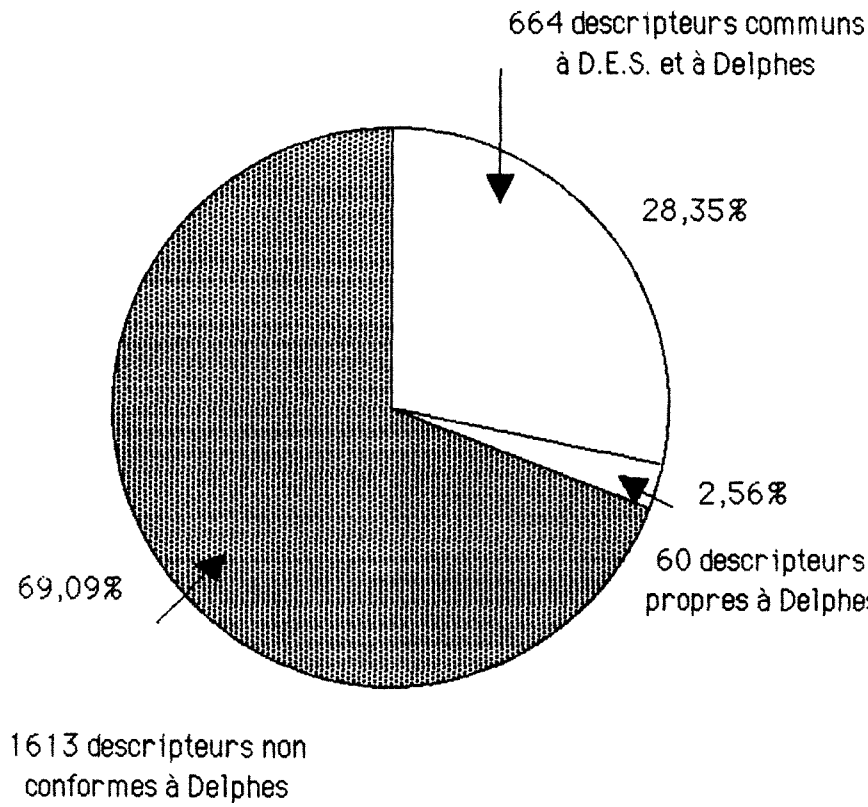
- ceux qui sont communs à D.E.S. et à Delphes
  664 soit 28,35 %
- ceux qui sont propres à Delphes
  60 soit 2,56 %
- ceux qui sont non conformes à Delphes
  1613 soit 69,09 % (annexe 21)

Tout comme pour les corrections, afin de mieux analyser le vocabulaire, j'ai créé des ensembles suivant les caractéristiques des 1613 descripteurs non conformes à Delphes. Ainsi est isolé un premier groupe de descripteurs qui, sauf quelques aménagements, ne changeront pas et pourront être validés comme descripteurs corrects. Il s'agit

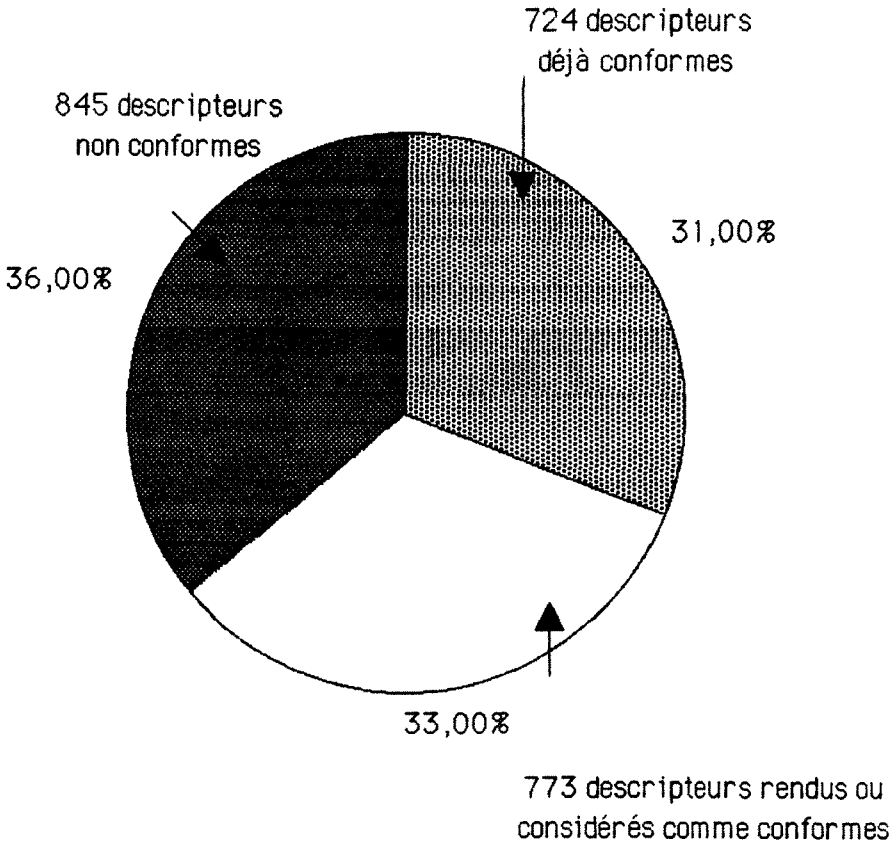
des descripteurs géographiques 104 soit 6,44 %
des descripteurs noms de sociétés, collectivités... 149 soit 9,23 %
des acronymes, notions informatiques... 107 soit 6,63 %
d'adjectifs à usage spécifique pour les langues 17 soit 1,05 %
de termes d'utilisation spécifique 21 soit 1,30 %
soit en tout 398 termes, 24,67 %

Le deuxième groupe est constitué des descripteurs utilisés seuls alors qu'ils devraient être accompagnés d'un autre terme dans un syntagme, 193 descripteurs, 11,96 % et de ceux qui, présents dans D.E.S. ou non ont une relation de substitution dans Delphes et devront donc changer, 182 descripteurs, 11,28 %

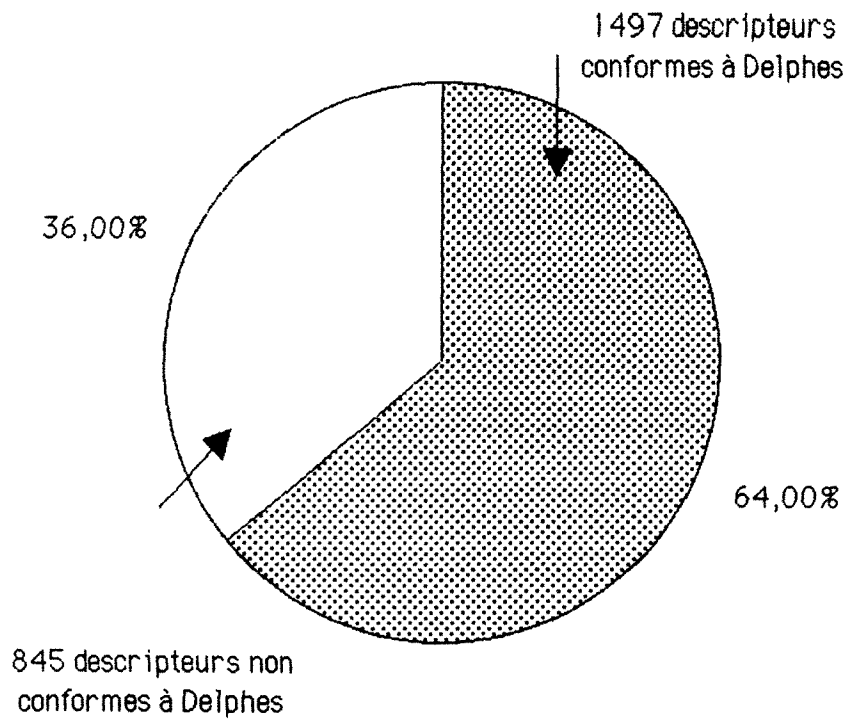
ex : AGENCE DE PUBLICITE EM PUBLICITE



Les descripteurs du C.R.D.G. conformes
et non conformes à Delphes au 15 octobre



Incorporation des descripteurs qu'il est possible de rendre ou de considérés comme conformes



La base du C.R.D.G. après les éventuelles corrections

Tous ces descripteurs 375 soit 23,24 % pourraient donc être corrigés.

Si l'on accepte le fait que les descripteurs du premier groupe à usages spécifiques au centre ne bougeront plus, on peut les incorporer à l'ensemble conforme à Delphes. Ceux du deuxième groupe, s'ils sont corrigés, seront alors, eux aussi, conformes. La base du C.R.D.G. aura alors une conformité à 64 %. Il ne restera que 845 descripteurs non conformes soit 36 % (Annexe 22 et 23)

4.3. Les listes de vocabulaire

La fusion de deux thesaurus est une opération très longue et très lourde et il est indispensable de maîtriser tout le vocabulaire et son origine. C'est pourquoi j'ai éclaté les 845 descripteurs restants en quatre ensembles.

Ces ensembles sont faits des grandes catégories du vocabulaire présent dans la base. Elles se répartissent en

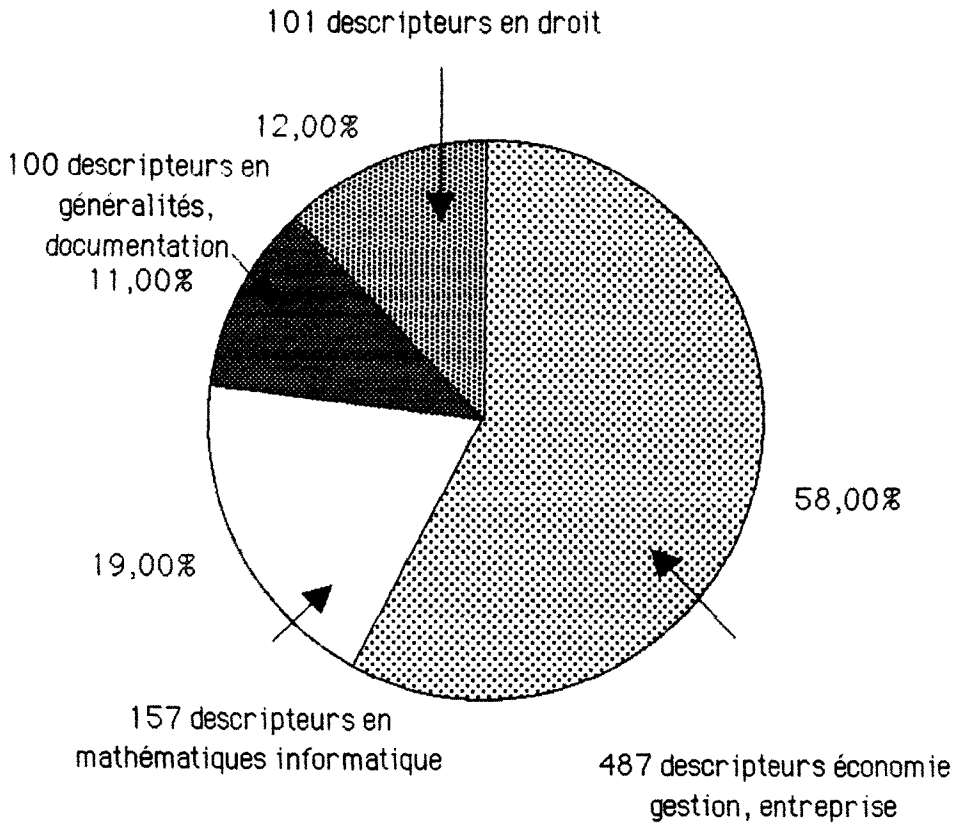
- économie, gestion, entreprise	487	desc.	58,00 %
- informatique, mathématique...	157	desc.	19,00 %
- généralités, sciences, documentation	100	desc.	11,00 %
- droit	101	desc.	12,00 %

(Annexe 24)

Pour ces quatre ensembles, il m'a semblé intéressant, pour les préciser, de retrouver l'origine des descripteurs.

Dans le domaine de l'économie, gestion, entreprise, sur un total de 487 descripteurs, 113 sont issus de DES (23,20 %), 151 sont issus de DEAA (31 %), 14 sont communs aux deux thesaurus DES et DEAA (2,87 %) et 13 viennent d'une mauvaise application de la relation de substitution, c'est à dire qu'il y a deux termes au lieu d'un. 209 descripteurs ont été créés soit 42,91 %. Ce domaine est à priori le mieux couvert par les thesaurus DES et DEAA, d'où le taux de création le moins important des quatre ensembles. Dans le domaine mathématiques, informatique..., sur un total de 157 descripteurs, 26 sont issus de DES (16,56 %), 35 sont issus de DEAA (22,29 %), 5 sont communs au deux thesaurus (3,18 %), 2 viennent d'une mauvaise application de la relation de substitution.
91 descripteurs ont été créés (57,96 %)

C'est l'ensemble du vocabulaire qui a le plus vieilli, en particulier les termes informatiques, qui viennent -pour les descripteurs issus des thesaurus- en majorité de DEAA paru en 1967. Il serait intéressant de revoir ces descripteurs vieillis et de les supprimer.



Répartition par domaine linguistique des 845 descripteurs non conformes à Delphes

Dans le domaine généralités, documentation, sciences, sur un total de 100, 19 sont issus de DES, 19 sont issus de DEAA, 4 sont communs aux deux thesaurus, 2 viennent d'une mauvaise application de la relation de substitution.

56 ont été créés (56 %)

C'est un des domaines le moins bien cerné, le plus hétérogène. Mais on peut noter le même taux de créations de descripteurs que dans l'ensemble mathématiques, informatique.

Dans le domaine juridique, sur un total de 101 descripteurs, 22 sont issus de DES, 4 sont issus de DEAA, 1 est commun aux deux thesaurus, 3 viennent d'une mauvaise application de la relation de substitution.

74 ont été créés (73,26 %)

C'est le domaine peu couvert par les thesaurus d'où le taux de création des descripteurs le plus important.

Le temps m'a manqué pour reprendre les thesaurus conformes à Delphes et les éclater en quatre ensembles pour les comparer à l'ensemble du fonds documentaire pour avoir une idée de la cohérence de l'indexation par rapport à la répartition du fond documentaire en 1991.

54,90 % d'ouvrages en gestion, finances, économie
13,74 % d'ouvrages en informatique
10,27 % d'ouvrages en droit
21,09 % d'ouvrages d'enseignement, langue...

Mais l'étude de ces listes a permis de préciser le champ sémantique des descripteurs non conforme à DES.
Car c'est avec ce type d'étude, en considérant en plus les relations génériques ou spécifiques que l'on peut tenter un passage entre deux thesaurus.

4.4. Les propositions

Avant de voir réaliser ce passage d'un thesaurus à un autre ou l'implantation d'un thesaurus en ligne pour l'indexation ou l'interrogation, je proposerais plusieurs mesures de trois types.

La plus urgente c'est la nécessité d'un contrôle sur les descripteurs de la base. Tout le travail des corrections subsiste tant qu'aucune forme erronée n'est rajoutée dans la liste.

Après discussion avec l'informaticien et la responsable du centre, il est possible, avec Texto, de gérer une liste alphabétique libre de l'index mots-clés, qui apparaitrait sur écran à la saisie. Ainsi seraient éviter les erreurs orthographiques. La documentaliste aurait aussi la possibilité de rentrer un nouveau terme, mais le ferait en passant outre à la liste, en toute connaissance de cause. Celà résoudrait les problèmes de saisie mais non les erreurs d'indexation. C'est pourquoi je propose

une autre mesure

la plus pratique et la plus simple est de respecter les principes de l'indexation humaine : profondeur d'indexation, temps d'indexation, cohérence et qualité en s'interrogeant sur les termes dégagés dans l'analyse et ceux proposés par le thesaurus.

Il faudra suivre DES puis considérer la liste des descripteurs de la base pour la normalisation en préférant l'utilisation des syntagmes aux unitermes.

Mais subsistent les problèmes liés à l'existant que des mesures à longue échéance peuvent simplifier.

Les plus longues consistent à revoir les listes établies en reconsidérant les listes d'acronymes et de notions en informatique et gestion pour indexer les termes de façon plus générique afin de les regrouper.

ex : LANGAGE COBOL
LANGAGE PASCAL
LOGICIEL EXCEL
METHODE MERISE

Il faudra aussi revoir la liste de relations de substitutions de DES à Delphes pour reconsidérer le sens de chaque descripteur.

ex : ACHAT (DES) EM FONCTION ACHAT (Delphes)

Or dans la base du C.R.D.G. le terme ACHAT signifie FONCTION ACHAT pour 12 ouvrages mais aussi ACQUISITION D'ENTREPRISE pour deux.

Enfin la liste des descripteurs utilisés seuls, en unitermes devra être revue pour les transformer en syntagmes présents dans le thesaurus de Delphes. Ceci permettra d'évoluer vers une base encore plus homogène et facilitera le passage de DES à Delphes. Une proposition est déjà acceptée et fonctionne : c'est la liste sur papier des descripteurs classés par ordre alphabétique avec le nombre de fréquences qui est proposée comme une aide à l'interrogation. L'utilisateur peut la consulter pour chercher quels sont les termes qui traduisent sa question. Avec le nouveau module d'interrogation, la recherche devient plus efficace. D'autant plus que la liste sera actualisée à chaque transfert de la base dans interro.

Ainsi, après trois mois, la situation a évolué.

CONCLUSION

Ce désir d'évoluer et de faciliter au maximum la démarche des utilisateurs, j'ai pu l'observer pendant mes trois mois de stage.

Ils m'auront permis d'aborder un aspect important du travail d'un centre de documentation : l'indexation des documents, la saisie des descripteurs et la nécessaire maintenance de la cohérence de ces mêmes descripteurs.

Il est dommage que le temps m'ait manqué pour obtenir la liste systématique ou hiérarchique du thesaurus de Delphes qui m'aurait permis d'avancer un peu plus dans ma tentative de convergence des deux thesaurus.

Mais il est intéressant de voir, trois mois après qu'un problème d'interrogation a été en partie résolu.

Ainsi ai-je pu constater qu'un dysfonctionnement ressenti par les documentalistes peut toujours voir un début de résolution pour améliorer le service aux usagers.

BIBLIOGRAPHIE

DOCUMENTATION

CHAUMIER, Jacques. Systèmes d'information : marché et technologies. Paris : Entreprise moderne d'édition, 1986. 117 p. Systèmes d'information et nouvelles technologies. ISBN 2-7101-0551-9

CHAUMIER, Jacques. Travail et méthodes du-de la documentaliste : séminaire. Paris : Ed. ESF, Entreprise moderne d'édition, 1980. 91-49 p. Formation permanente en sciences humaines. ISBN 2-7101-0289-7

DEVEZE, André. Informatique documentaire ; préf. Jacques Cordonnier et Richard Bouché. 3e éd. actualisée. Paris : Masson, 1989. 274 p. Méthode + Programmes. ISBN 2-225-81702-2

VAN SLYPE, Georges. Conception et gestion des systèmes documentaires. Paris : Les Ed. d'Organisation, 1979. 263 p. Systèmes d'information et de documentation.

THESAURUS

BUREAU MARCEL VAN DIJK, SZANTO, Georges. La documentation économique dans l'administration des affaires : guide et plan de classement : thesaurus de mots-clés à l'usage des bibliothèques et services de documentation d'entreprises et d'organismes à vocation économique. Bruxelles : les Auteurs, 1967. 3 fasc.

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE PARIS. Thesaurus de Delphes, Base Thesa : liste alphabétique du thesaurus. Paris : CCI, 1992, 234 p. multigr.

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE PARIS. Le vocabulaire économique : système D.E.S. [Documentation économique synchronisée].- Paris : CCI, 1988, 2 vol. ISBN 2-85504-018-3

LAUREILHE, Marie-Thérèse. Le thesaurus, son rôle, sa structure, son élaboration. 3e éd. Lyon : E.N.S.B., 1981. 85 p.

MARCHALOT, Marie-Louise. A la recherche d'un outil d'interrogation d'un système de documentation automatique : une expérience de thesaurus d'interrogation. Documentaliste, Novembre-Décembre 1982, vol. 19, n° 6, p. 203-207. ISSN 0012-4508

INDEXATION. LANGAGES D'INDEXATION

CHARTRON, Ghislaine, DALBLIN, Sylvie, MONTEIL, Marie-Gaëlle. Indexation manuelle et indexation automatique : dépasser les oppositions. Documentaliste, Juillet-Octobre 1989, vol. 26, n° 4-5, p. 181-187. ISSN 0012-4508

CHAUMIER, Jacques, DEJEAN, Martine. L'indexation assistée par ordinateur : principes et méthodes. Documentaliste-Sciences de l'information, Janvier-mars 1992, vol. 29, n° 1, p. 3-6. ISSN 0012-4508.

CHAUMIER, Jacques, DEJEAN, Martine. L'indexation documentaire : de l'analyse conceptuelle humaine à l'analyse automatique morphosyntaxique. Documentaliste, Novembre-Décembre 1990, vol. 27, n° 6, p. 275-279. ISSN 0012-4508.

CHAUMIER, Jacques. Le traitement linguistique de l'information 3e éd. mise à jour et augm. Paris : Entreprise moderne d'édition, 1988. 186 p. Systèmes d'information et nouvelles technologies. ISBN 2-7101-0684-1.

MANIEZ, Jacques. Les langages documentaires et classificatoires : conception, construction et utilisation dans les systèmes documentaires. Paris : les Ed. d'Organisation, 1987. 291 p. Systèmes d'information et de documentation. ISBN 2-7081-0833-6.

MENILLET, Dominique. Grilles d'indexation et de préindexation : l'exemple de Pascal. Documentaliste. Sciences de l'information, Juillet-Octobre 1992, vol. 29, n° 4-5, p. 183-190. ISSN 0012-4508.

RIVIER, Alexis. Construction des langages d'indexation : aspects théoriques. Documentaliste, Novembre-Décembre 1990, vol. 27, n° 6, p. 262-274. ISSN 0012-4508.

VAN SLYPE, Georges. Les langages d'indexation : conception, construction et utilisation dans les systèmes documentaires. Paris : les Ed. d'organisation, 1987. 277 p. Systèmes d'information et nouvelles technologies.
ISBN 2-7081-0760-7.

INTERROGATION. RECHERCHE. ACCES EN LIGNE

ADAMS, Judith. Le catalogue informatique. Bulletin des bibliothèques de France, 1989, t. 34, n° 1, p. 10-17. ISSN 0006-2006.

ESTEOULE, Béatrice. Les accès publics en ligne. Bulletin des bibliothèques de France, 1989, t. 34, n° 1, p. 18-21. ISSN 0006-2006.

FOREST, Françoise. Recherche documentaire : une formalisation du comportement des différents interlocuteurs. Documentaliste, Janvier-Février 1982, vol. 19, n° 1, p. 16-19. ISSN 0012-4508.

LE LOARER, Pierre. Opacité et transparence des catalogues informatisés pour l'usager. Bulletin des bibliothèques de France, 1989, t. 34, n° 1, p. 64-77. ISSN 0006-2006.

LE MAREC, Joëlle. Dialogue ou labyrinthe ? La consultation des catalogues informatisés par les usagers ; préf. de Martine Poulain.- Paris : Centre Georges Pompidou, 1989. Etudes et recherches. ISBN 2-902706-20-0.

MITEV, Nathalie Nadia. L'automatisation des catalogues : interaction utilisateur/système. Bulletin des bibliothèques de France, 1986, t. 31, n° 3, p. 238-247. ISSN 0006-2006.

MOUREAU, Magdeleine. Coût et compétence : l'effet Matthieu dans la recherche bibliographique en ligne. Bulletin des bibliothèques de France, 1988, t. 33, n° 3, p. 174-179. ISSN 0006-2006.

CRDG. ICN. PLG

CONRAD, Francis, NOMINE, Brigitte. Pôle lorrain de gestion : les réalisations informatiques. Bulletin d'information de l'Université de Nancy 2, Février 1992, p. 14-17

Dossier Pôle lorrain de gestion. Bulletin d'information de l'Université de Nancy 2, Décembre 1991.

GRANDCOLAS, Sandra. Statistiques et tableau de bord au Centre régional de documentation en gestion : stage année spéciale d'information scientifique et technique 1992. Nancy : IUT, 1992. 58-22 f. multigr.

MARVEJOULS, Stéphane. Analyse et informatisation du centre régional de documentation en gestion : rapport de stage en vue de l'obtention du D.U.T. Informatique. Nancy I.U.T., 1992. 79 f. multigr.

ENSSIB ★ bibliothèque ★ Villeurbanne

959441C