

DESS en Informatique Documentaire
Univ. Claude Bernard Lyon 1
43, bd du 11 novembre 1918
69622 VILLEURBANNE cedex

Ecole Nationale
du Génie Rural,
des Eaux et des
Forêts
19, av du Maine
75732 PARIS cedex 15

LE SECTEUR SCIENCES HUMAINES

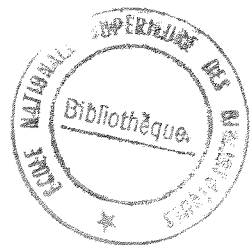
AU CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'ENGRF:

SPECIFICITE ET RECLASSEMENT

SABINE PETIT

SEPTEMBRE 1985

Rapport de stage effectué à
l'ENGRF du mois de mars au mois de juin 1985



RAPPORT DE STAGE
LE SECTEUR SCIENCES HUMAINES
AU CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'ENGREF :
SPECIFICITE ET RECLASSEMENT

SABINE PETIT

SEPTEMBRE 1985

DESS en Informatique Documentaire
Université Claude Bernard-Lyon I

REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier tout particulièrement
M. Bréger pour l'aide et les conseils qu'il a bien voulu
m'apporter pendant mon travail.

Je remercie également:

Madame Kérurien qui m'a proposé le thème du stage et
a suivi sa réalisation,

Madame Marin et Madame Sevrain pour leur disponibilité
pour répondre à mes demandes .

PLAN

	PAGES
1. <u>INTRODUCTION</u>	4 à 18
1.1. <u>Présentation de l'école : ENGREF</u>	5 à 13
1.1.1. Conditions d'admission	
1.1.2. Enseignement	
1.1.2.1. Organisation des études	
1.1.2.2. Pédagogie	
1.1.3. Fonctions des IGREF	
1.1.3.1. Domaines	
1.1.3.2. Emplois	
1.1.3.3. Missions	
1.1.4. Conclusion	
1.2. <u>Présentation du Centre de documentation</u>	14 à 18
1.2.1. Les trois centres de documentation de l'ENGREF	
1.2.2. Le centre de Paris	
1.2.3. Les utilisateurs	
1.2.4. Un carrefour d'information	
1.2.5. Sa mission pédagogique	
1.3. <u>Conclusion</u>	18
2. <u>LA FONCTION DE DOCUMENTALISTE A L'ENGREF</u>	19 à 25
2.1. La gestion du fonds documentaire et la recherche d'information...	19 à 22
2.2. ...Permettent de déceler un manque au niveau du secteur "Sciences Humaines"	23 à 24
2.3. Conclusion	25
3. <u>ETUDE DE L'ORGANISATION DU SECTEUR "SCIENCES HUMAINES" : étude de l'existant</u>	26 à 33
3.1. Origine du plan de classement	27
3.2. Etat initial du secteur "Sciences Humaines"	28 à 31
3.2.1. Défauts portant sur l'ensemble du secteur	
3.2.2. Défauts propres à chaque champ du secteur	
3.3. Evolution du secteur "Sciences Humaines"	31 à 32
3.3.1. Le fonds documentaire d'avant les années 80	
3.3.2. Le fonds documentaire des années 80	
3.4. Conclusion	33

4. <u>PROPOSITION DE RECLASSEMENT DU SECTEUR 0 "SCIENCES HUMAINES"</u>	34 à 49
4.1. Les contraintes	34 à 35
4.1.1. La complexité de l'organisation du fonds de ce secteur...	
4.1.2. ...Doit être remplacée par de la clarté	
4.2. Le travail	36 à 47
4.2.1. La méthode	
4.2.2. Signification et redéfinition du secteur "Sciences Humaines"	
4.2.3. Bilan du reclassement : le mouvement des documents	
4.3. Evaluation des moyens nécessaires pour une opération de reclassement	48 à 49
5. <u>CONCLUSION</u>	50
ANNEXE 1 :	
Nouveau plan de classement. Secteur -0- Généralités Sciences humaines	51 à 58
ANNEXE 2 :	
Plan de classement de la bibliothèque (document joint)	
ANNEXE 3 :	
Divers documents	59 à 64
BIBLIOGRAPHIE	65

1. INTRODUCTION

J'ai effectué un stage de 4 mois au centre de documentation de l'Ecole Nationale du Génie Rural des Eaux et des Forêts. On m'y a proposé le thème de stage suivant : reclassement du secteur "Sciences Humaines".

Son fonds documentaire comprend des ouvrages d'histoire, de géographie économique, de sociologie, de philosophie, de pédagogie, de langues, et également des documents de référence comme les dictionnaires, annuaires et guides pratiques (cf. annexe 2 p. 5).

Pour bien situer l'importance de ce travail, il est nécessaire avant tout d'en préciser le contexte, ce que je fais dans cette introduction.

1.1. Présentation de l'Ecole Nationale du Génie Rural, des Eaux et des Forêts (ENGREF)

L'Ecole Nationale du Génie Rural des Eaux et des Forêts est un établissement public d'enseignement supérieur sous la tutelle du ministère de l'agriculture.

Elle résulte de la fusion en 1965 :

- de l'Ecole Nationale du Génie Rural
- et de l'Ecole Nationale des Eaux et des Forêts (à Nancy).

Les mémoires de ces deux écoles, concernant :

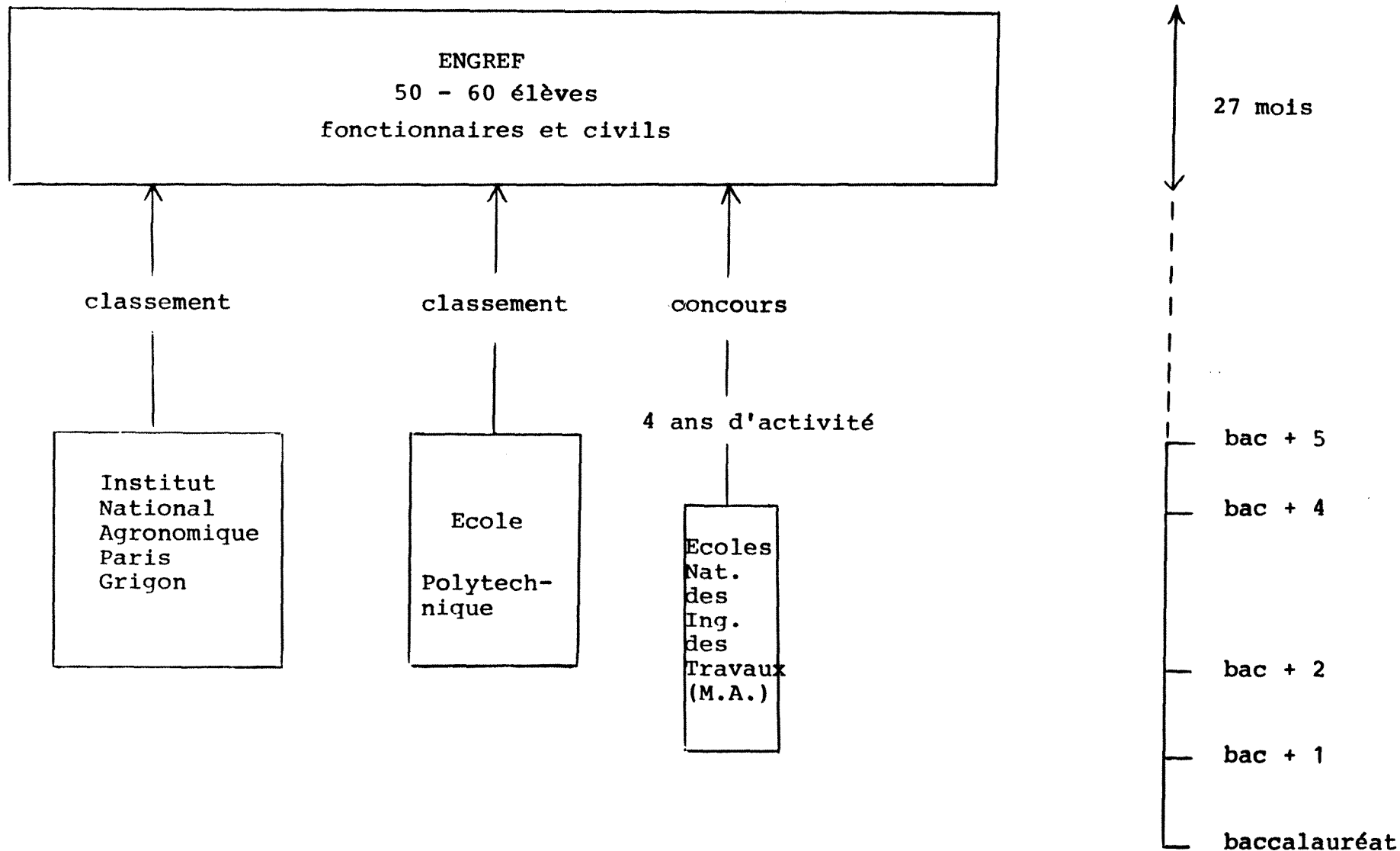
- d'une part la gestion du milieu rural,
- d'autre part celle de l'eau et du milieu forestier

se trouvent ainsi réunies.

Ce passé permet à l'école de bénéficier, dès le début, d'une décentralisation avec l'ancienne Ecole Nationale des Eaux et des Forêts située à Nancy (ENEF).

A présent, l'ENGREF dispose de trois implantations dans le pays, qui proposent chacune un enseignement spécifique :

- à Paris :
 - * créée en 1965
 - * siège administratif, centre de formation générale
 - * centre de documentation pluridisciplinaire
- à Nancy :
 - * crée en 1965. Cette antenne possède
 - une profonde tradition dans le domaine forestier
 - des liens solides avec d'autres établissements d'enseignement et avec l'étranger
 - * centre spécialisé de formation forestière
 - * bibliothèque forestière importante, de réputation internationale
- à Montpellier :
 - * créée en 1982. Elle correspond à l'application de la décentralisation et au développement du rayonnement international, car elle permet l'ouverture vers les milieux méditerranéens et tropicaux



SCHEMA DES CONDITIONS D'ADMISSION A L'ENGREF

Echelle des temps

schéma n° 1

* centre spécialisé dans :

- la maîtrise de l'eau et le développement
- la gestion de la faune et des aires protégées
- la formation forestière supérieure pour les régions chaudes

Ces trois implantations sont originales et se complètent puisqu'elles contribuent toutes à la formation des Ingénieurs du Génie Rural des Eaux et des Forêts (IGREF), des Ingénieurs civils Forestiers (ICF) et des Ingénieurs Civils du Génie Rural (ICGR).

L'ENGREF est avant tout une école d'application. Donc elle s'adresse à des ingénieurs issus des Grandes Ecoles ; et elle assure leur formation au métier par :

- l'approfondissement des connaissances
- l'apprentissage du savoir-faire
- le développement du sens de la communication
- la formation au milieu ouvert de la vie active

1.1.1. Conditions d'admission (cf schéma n° 1)

Le centre de Paris forme 50 à 60 ingénieurs du Génie Rural des Eaux et des Forêts (GRES). Cela constitue une promotion de faible importance face à l'effectif d'autres écoles d'application, et cela autorise un encadrement plus proche,

L'admission des ingénieurs s'appuie

- premièrement sur leur qualité scientifique en les recrutant sur classement
- deuxièmement sur leur motivation (entretien)

L'effectif comprend environ :

- 2/3 de fonctionnaires et
- 1/3 de civils qui se destinent au secteur privé.

Le recrutement est effectué, selon des modalités voisines pour les uns comme pour les autres (sur titre), principalement à partir de :

- l'Institut National Agronomique Paris-Grignon : ingénieurs ayant une formation en biologie, agronomie
- l'Ecole Polytechnique : formation en sciences exactes

et :

- quelques Ingénieurs des Travaux du Ministère de l'Agriculture en activité depuis au moins 4 ans (sur concours)
- quelques ingénieurs étrangers (Tunisie, Maroc)

Chaque promotion est, par suite, marquée par la diversité :

- des formations d'origine : mathématiques ou agronomie (accueil de vétérinaires au cours de la scolarité)
- de motivation
- d'expérience professionnelle : aucune ou 4 ans d'activité
- d'âge : 22 à 31 ans
- de nationalités : française, marocaine, tunisienne...

Les éléments de cet ensemble composite reçoivent la même formation ce qui occasionne un brassage des mentalités, des formations et une confrontation des expériences.

Au lieu d'atténuer les différences, l'enseignement essaie de valoriser cette diversité aussi bien grâce à ses méthodes que par sa nature.

1.1.2. Enseignement

1.1.2.1. Organisation des études

Les études ont une durée de 27 mois répartis en :

- une 1ère année de formation commune à tous qui comprend :

- * sciences de l'ingénieur appliquées (hydraulique, mécanique des sols, génie civil)
- * économie et technologie agro-alimentaires (politique foncière et politique agricole commune, analyse de données, énergétique, génie industriel agro-alimentaire)
- * gestion des ressources et du milieu naturel (écologie générale et appliquée, forêt, faune, chasse)

- * stage d'un mois en exploitation agricole pour les "X", en industrie pour les "agro" .
Les ingénieurs-élèves doivent participer à sa préparation en se documentant sur la région concernée (informations historiques, économiques...), sur les personnes à contacter, etc... C'est l'occasion pour eux d'effectuer des recherches dans le secteur "Sciences Humaines" de la bibliothèque.

- une 2ème année d'enseignement personnalisé et spécialisé :

- * spécialisation, approfondissement
Aidé par l'encadrement, l'ingénieur-élève choisit sa future spécialité :

- forêt, bois
- aménagement, environnement
- maîtrise de l'eau et développement
- sciences sociales, économie agricole, gestion des IAA (Industries Agro-alimentaires)
- informatique
- agro-alimentaire

et il doit préparer cette année d'option (utilisation des documents du secteur "Science Humaines") qui lui permet de prendre contact avec l'environnement socio-professionnel.

Toute la promotion se disperse géographiquement et du point de vue de la formation.

- * Voyage d'étude à l'étranger (en groupe ou non)
Il permet aux ingénieurs-élèves (qui l'organisent en partie, en ayant recours au fonds documentaire du secteur "Sciences Humaines") d'établir des projets dans un contexte socio-culturel différent du leur.

- un trimestre terminal de préparation au premier emploi, où ils sont à nouveau tous réunis pour :

- * confronter leur expérience propre
- * travailler en équipe sur des problèmes faisant intervenir la pluridisciplinarité (sans oublier le milieu humain).

L'idée maîtresse qui dirige l'organisation des études est de former les ingénieurs-élèves à savoir utiliser les domaines de connaissances (acquis ou non) pour réaliser des projets d'ingénieur.

1.1.2.2. Pédagogie

Le faible effectif de la promotion (50 - 60) permet à l'école de mettre l'accent sur ses objectifs pédagogiques qui sont de développer chez l'ingénieur-élève un esprit d'ouverture et de synthèse.

Pour cela, elle exige chez l'ingénieur-élève :

- qualité scientifique d'ingénieur de projet, grâce :
 - * au recrutement
 - * à l'enseignement
 - * à la formation complémentaire par la recherche (depuis 1981, 3 élèves par promotion)
 - * à la formation continue destinée :
 - à le maintenir au meilleur niveau technique dans les domaines de pointe
 - et à faciliter ses mutations (depuis 1970, une soixantaine de sessions de 3 jours regroupent une quinzaine de participants)
 - * à l'approche systémique, en projet pour 1985 (analyse de systèmes complets en milieu ouvert)
- esprit de responsabilité cultivé grâce :
 - * à l'enseignement personnalisé, en 2ème année
 - * à la préparation de projets d'ingénieur concrets répondant aux besoins d'organismes (contact avec les milieux professionnels)

Exemple :

- Définition et calcul d'un projet de chauffage hivernal de l'eau d'une exploitation aquacole en Vendée.

- Moto verte et environnement.

* à l'organisation de voyages et de stages

Exemple :

- Implantation et développement du Tabac blond dans les Landes

- Stage aux Comptoirs du Pin d'Aquitaine

- La situation forestière au Pérou : aspects écologiques, économiques et administratifs

D'autre part, l'école insiste sur :

- l'ouverture vers les entreprises et l'étranger

- de la part de l'école elle-même, grâce

* à la présidence de la commission des relations internationales assurée par M. Badré, le Directeur de l'ENGREF, au sein de la Conférence des Grandes Ecoles.

* à des missions à l'étranger

Exemple :

Mission au Canada sur les relations franco-québécoise en matière de formation forestière réalisée par M. Troy, Directeur de la recherche et de la formation post-scolaire. Cela a donné lieu à la constitution par le centre de documentation d'un "dossier pays" regroupant des articles de presse récents de socio-économie.

* à des participations à des colloques

- de la part des ingénieurs-élèves grâce

* à la pratique de langues étrangères dont les manuels correspondants sont classés en "Sciences Humaines" au centre de documentation (4 heures par semaine)

* au travail en équipe, en associant des ingénieurs-élèves de formation différente

* au développement des pratiques et moyens d'expression, de communication (distribution d'un cahier des charges intitulé "travaux d'élèves, recommandations aux auteurs, utilisation de matériel vidéo). Les ouvrages sur ce sujet se trouvent dans le fonds documentaire du secteur "Sciences Humaines"

* aux tournées "région" (prise de contact avec la réalité du métier) (cf p. 60)

* aux stages (cf p. 9 , 1ère année d'étude)

* à la réalisation de thèmes de recherche portant sur des problèmes réels

Exemple :

- Guide du président d'un syndicat intercommunal d'aménagement de rivière
- La libre circulation des produits agro-alimentaires dans la CEE : une réalité ou un leurre ? le cas de la dinde.

1.1.3. Fonctions des IGREF

1.1.3.1. Domaines

Les Ingénieurs du Génie Rural des Eaux et des Forêts peuvent agir dans une vaste étendue de domaines :

- eau et développement
- agro-économie, filière agro-alimentaire
- bio-industries, énergies renouvelables
- gestion et protection de l'espace
- forêt - bois

1.1.3.2. Emplois

L'ingénieur fonctionnaire fait partie du corps du GREF qui est à vocation interministérielle. Ainsi, il peut se retrouver dans des structures administratives très variées :

- Administration Centrale
- Services extérieurs
- Centre de recherche appliquée (ex : Centre d'Etudes du Machinisme Agricole, du GREF, CEMAGREF)
- etc...

Aux ingénieurs, qui se destinent au secteur privé, s'offrent également des débouchés multiples :

- Sociétés d'aménagement (françaises ou étrangères)
pour ceux qui se sont spécialisés dans les problèmes de l'hydraulique
ex : Compagnie Générale des Eaux
- Industrie Agro-alimentaires
pour ceux qui ont insisté sur leur formation économique

- en détachement (ex : coopération technique à l'étranger)

On voit que les ingénieurs-élèves sont destinés à exercer des métiers très divers ainsi que l'école les y a préparé, en développant leur esprit de synthèse et d'ouverture.

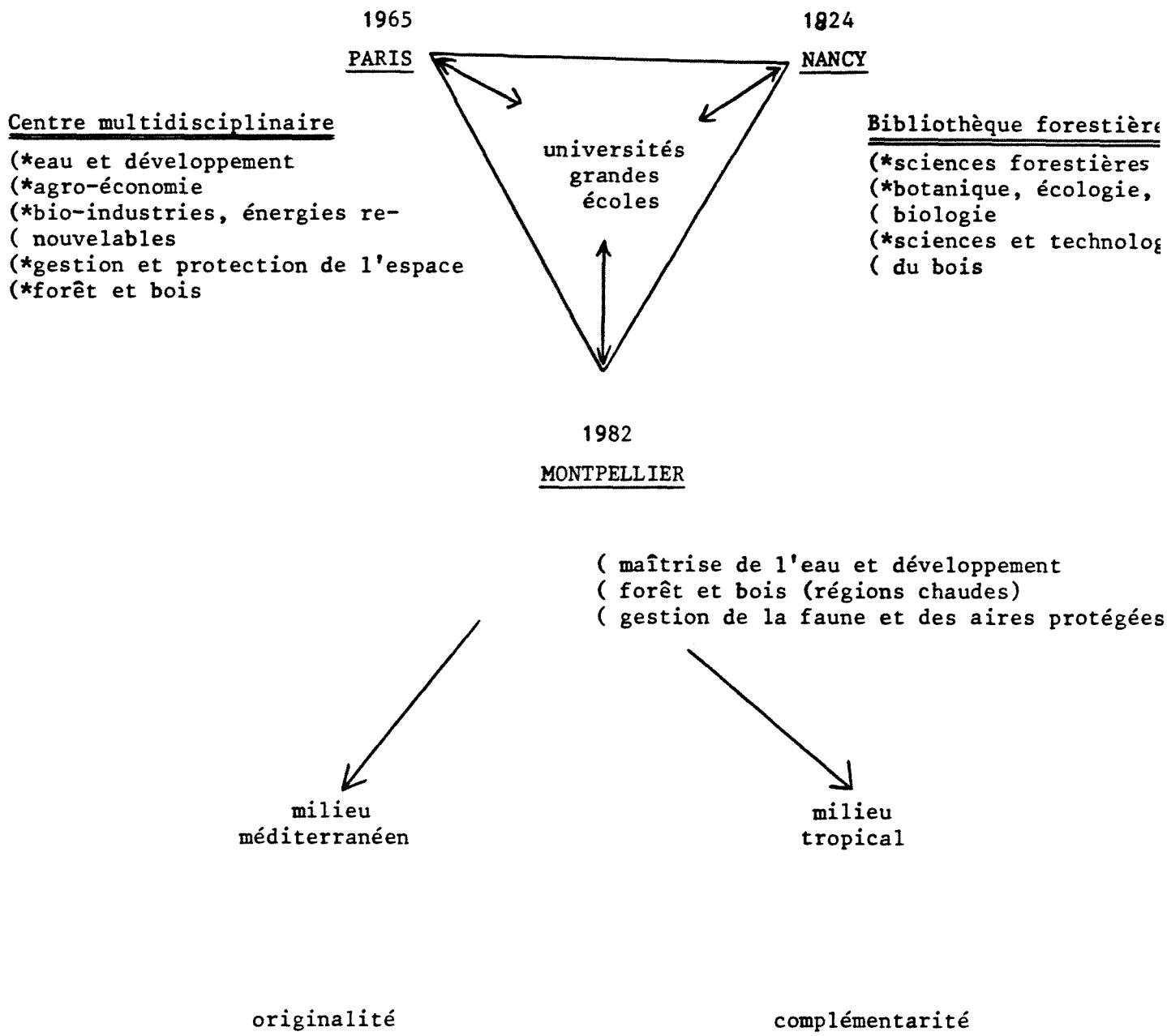
1.1.3.3. Missions

Quelque soit le service auquel il est rattaché, l'ingénieur du GREF a un rôle qui s'étend de la planification au conseil et à la concertation, de la gestion au contrôle technique et financier, jusqu'à la maîtrise d'oeuvre.

1.1.4. Conclusion

Répondant aux besoins des utilisateurs, l'école se donne pour but de former des ingénieurs qui possèdent des capacités :

- d'innovation et de création
- d'adaptation
- de communication
- et de synthèse



L ' E N G R E F

3 centres de documentation

Schéma n° 2

1.2. Présentation du centre de documentation

1.2.1. Les trois centres de documentation de l'ENGREF (cf schéma n° 2)

1.2.2. Le centre de Paris

Le centre de documentation de Paris a été créé en 1970. Il possède un fonds pluridisciplinaire comprenant :

- des ouvrages : environ 25.000
- des périodiques : 269 abonnements dont 155 payants
- des cartes topographiques, géologiques, de végétation etc...
- des microfiches (Journal Officiel, Economies et Statistiques)
- les cours de l'ENGREF
- les travaux d'élèves (une dizaine par élève)

L'utilisateur accède à l'information en la consultant librement sur place. Il peut s'aider de fichiers divers :

- fichier auteur)
- fichier matière) classés par ordre alphabétique
- fichier topographique : classé par cote
- fichier inventaire : classé par numéro d'inventaire

Il peut également emprunter des documents (prêts interne et inter bibliothèque). Un exemplaire de plusieurs périodiques effectue une circulation en boucle à l'intérieur de l'école.

Le centre de documentation produit

- un bulletin signalétique périodique
- des articles dans des revues professionnelles
- des dossiers documentaires sur demande

Il réalise des recherches documentaires manuelles ou automatisées.

Enfin, le centre de documentation de l'ENGREF participe à la formation des ingénieurs-élèves (cf 1.2.5.)

1.2.3. Les utilisateurs

Centre de documentation intégré dans une école d'enseignement, les principaux utilisateurs sont donc les élèves-ingénieurs et le personnel enseignant et administratif (90 % des lecteurs).

Les utilisateurs occasionnels (10 %) sont des étudiants, des chercheurs, des ingénieurs "de terrain", et ceux d'autres services et centres de documentation sous la direction du Ministère de l'Agriculture.

Ils représentent un public spécialisé, à effectif peu nombreux mais constant (une centaine de personnes).

La première mission du centre est de mettre à la disposition des utilisateurs l'information nécessaire pour leurs études (il est installé dans un établissement d'enseignement et cette information doit couvrir les domaines d'activité d'un IGREF (l'ENGREF est une école d'application)).

1.2.4. Un carrefour d'information

Le centre de documentation fait véritablement partie de l'ENGREF.

C'est pourquoi, il participe à la vie de l'école et aux échanges d'information qui y sont liés (une réunion hebdomadaire, des réunions périodiques sur les projets et l'orientation de l'enseignement).

Tenu au courant des besoins de cette manière, il peut alors construire une politique d'acquisition des documents qui sera adaptée à ces besoins.

D'autres sources d'information lui permettent de compléter sa connaissance des besoins

- le courrier
- les demandes reçues par téléphone
- les propositions d'achats communiquées par les chefs de département au moyen de formulaires (cf p.61)
- une enquête périodique, auprès de l'encadrement, sur le choix des revues ou de leur photocopie de sommaire à faire circuler (cf. p. 62)

Ces besoins d'information sont de 4 natures :

1. une information scientifique technique et économique d'actualité, pour les besoins courants,

- répartie dans les ouvrages, périodiques, cours et travaux d'élèves rangés dans la salle de lecture à accès libre et dans l'annexe adjacente, à accès limité.

- les ingénieurs élèves s'y réfèrent en complément à leur cours

ex. : Sogreah

- les pompes et les petites stations de pompage

2.une information de synthèse sur des domaines précis

- trouvée dans des bulletins bibliographiques par exemple

- elle est utile aux élèves pour la réalisation de leurs travaux écrits

3.une information touchant la mémoire scientifique et technique dans le domaine du GREF, recherchée moins fréquemment

- elle est contenue dans les ouvrages et périodiques de l'annexe et des archives localisées au sous-sol du bâtiment.

- les ingénieurs-élèves en ont besoin au moment de leur travail d'option

4.une information ponctuelle et actualisée

- offerte par les banques de données

Dans tous les cas, le fonds documentaire multidisciplinaire a pour but de fournir une information de base, et non de répondre à des thèmes de recherche pointus. (orientation vers des organismes spécialisés).

1.2.5. Sa mission pédagogique

L'information, sa recherche, sa circulation sont des points importants à maîtriser de la part d'un ingénieur.

Dans ce but, le centre de documentation participe d'une part à la formation à la communication scientifique et technique des élèves-ingénieurs :

- en procurant une aide à la rédaction et à la mise en forme de leurs travaux écrits
- en valorisant ces travaux d'élèves par la constitution d'une banque de donnée : Travel, en association avec d'autres écoles d'enseignement supérieur.

D'autre part, les documentalistes forment les élèves-ingénieurs à l'utilisation des ressources documentaires

- manuelles : au cours d'un T.P. de 3 heures, ils apprennent à analyser en détail une question, en la décomposant progressivement pour aboutir à la détermination du type de document à consulter. Cette recherche fait surtout intervenir les documents du type ouvrages de référence (annuaires, atlas, cartes, guides, etc...) classés dans le secteur "Science Humaines"
- informatisées : grâce à des stages, où après l'apprentissage de la logique d'interrogation, les élèves effectuent une interrogation personnelle sur le terminal

Enfin, les documentalistes réalisent le monitorat de travaux d'élèves .

- ex :
- centre de documentation : proposition pour l'amélioration du confort thermique de la salle de lecture
 - rapport sur l'opération de reclassement du secteur 7 "environnement" menée au cours de l'été 1982.

1.3. Conclusion

Dès la création du centre de documentation, il est apparu nécessaire de disposer d'un plan de classement, organisant le fonds documentaire, qui réponde :

- aux besoins des utilisateurs (cf 1.2.4.)
- aux structures de l'enseignement
- et aux objectifs pédagogiques (cf 1.2.5.)

L'organisation du secteur "Sciences Humaines" de ce plan de classement ne vérifie plus les critères définis ci-dessus, et j'ai alors été chargée de le reclasser, au cours de mon stage, après avoir participé à la gestion du centre de documentation.

2. LA FONCTION DE DOCUMENTALISTE A L'ENGRF

Le centre de documentation de l'ENGRF Paris, est un petit centre spécialisé géré par 4 à 5 personnes :

- M. Bréger, documentaliste, responsable du centre
- Mme Kérurien, documentaliste
- Mme Marin, bibliothécaire
- Mme Sevrain, agent administratif

et une personne du centre de documentation du CIFAR (cf p.26) qui effectue la permanence un après-midi par semaine.

Les différentes tâches sont réparties entre ces personnes selon leur formation de façon à créer un ensemble constructif.

2.1. La gestion du fonds documentaire et la recherche d'information ...

la sélection

Elle est réalisée périodiquement, pour la plupart, à partir des suggestions émises par les chefs de département. Ces propositions d'achat sont classées selon le plan de classement et regroupées dans 8 boîtes correspondant aux 8 secteurs de la classification. Son déroulement se décompose ainsi.

- vérification :

- * de la référence
- * de l'absence de document similaire dans le fonds
- * de la valeur d'usage

- décision finale qui dépend

* de la politique d'acquisition : la priorité est donnée à un domaine, selon les nouvelles orientations de l'enseignement.

* du budget : la plupart des réabonnements aux périodiques se font en début d'année, consommant la moitié du budget annuel en un trimestre. La sélection des documents "livres" est alors très réduite

* de la langue, etc...

Un problème est lié particulièrement au secteur "Sciences Humaines" : il représente un domaine marginal, qui n'est pas en relation avec un enseignement spécifique. C'est pourquoi,

- * ce secteur est moins bien approvisionné que les autres auxquels est donnée la priorité d'achat.

- * il est plus difficile de décider, de faire un choix

La personne chargée de la sélection doit donc être parfaitement au courant, elle doit posséder les aptitudes d'un responsable de centre de documentation.

L'acquisition

Il y a deux principaux modes d'acquisition des documents :

- * sous forme de dons :

Ils représentent un surplus de travail par rapport aux documents sélectionnés, et il faut pouvoir les stocker. Cependant, les étapes de sélection et de commande sont sautées ; il suffit de vérifier la pertinence du document dans le fonds. Si le document est à conserver dans le secteur -0-, cela est bénéfique étant données les restrictions citées plus haut quant à la sélection.

- * sous forme d'achat :

Pour la commande et la réception de l'achat, il faut remplir différents documents-papier (bon de commande, livre d'inventaire, facture, fiche de demande d'acquisition...); la même information est répertoriée sur différents supports.

C'est encore plus vrai quand il s'agit d'un abonnement à un périodique (fiche signalétique, dossier éditeur...). De plus, dans ce cas, la gestion représente une réunion de cas particuliers :

- * variation des dates d'échéance
- * variation de la durée de l'abonnement
- * irrégularité ou retard
- * fusion de revues
- * etc...

Pour réaliser cette étape, il convient d'avoir de la méthode et des notions en comptabilité ; une secrétaire qualifiée peut être chargée de cette tâche.

L'indexation :

Elle est réalisée à partir d'un lexique de descripteurs, mis à jour périodiquement. Le nombre de descripteurs est variable.

Pour les dons, il faut noter qu'étant un supplément d'information, ils sont traités après les achats. Il y a alors une rupture plus ou moins longue dans la chaîne de traitement entre l'acquisition et la diffusion du document.

Cette opération demande une bonne connaissance dans le domaine traité, capacité requise d'un documentaliste spécialisé.

La classification :

La classification utilisée est de type idéologique numérique, à divisions décimales (8 grands secteurs de -0- à -7-).

Les documents faisant intervenir la dimension humaine sont souvent difficiles à classer car la classification du secteur "Sciences Humaines" manque de précision, entraînant des interactions avec l'organisation d'autres secteurs. Aussi, la cotation prend davantage de temps, au détriment d'autres tâches.

Le catalogage :

Il comprend :

- * la description bibliographique
- * et la réalisation de son support physique, la fiche (dactylographie, reproduction...).

C'est un travail de bibliothécaire.

Le prêt

Il est réservé aux utilisateurs internes.

Pour le public extérieur, un responsable décide de l'autorisation du prêt.

Le prêt est mis en mémoire grâce à un bordereau de prêt complété par l'emprunteur, selon les indications d'une personne instruite en la matière (trouver la cote, l'auteur...).

La recherche

Elle débute par un dialogue entre l'utilisateur et le documentaliste pour bien cerner la question.

Dans le cas de demandes en rapport avec les sciences humaines, l'interlocuteur ne révèle pas toujours les précisions demandées car elles peuvent faire intervenir des informations sur ses goûts, sa vie privée. La recherche est donc plus complexe.

Ce travail requiert des facilités dans les contacts et une spécialisation dans les domaines abordés.

Toutes ces fonctions, le long de la chaîne de traitement de l'information, demandent des qualifications différentes ; 4 personnes se partagent le travail. Il est important qu'il y ait une bonne coordination entre chacune, et que l'information ait une bonne circulation horizontale (à l'intérieur du service).

Il faut trouver des solutions quand un blocage intervient au cours d'une étape. Le reclassement du secteur "Sciences Humaines" en est une qui facilitera l'indexation et la classification.

2.2. ... Permettent de déceler un manque au niveau du secteur "Sciences Humaines"

En participant aux activités du centre de documentation, avant et pendant l'étude du secteur "Sciences Humaines", j'ai noté quelques particularités concernant son utilisation. Une grande partie des utilisateurs viennent rechercher des informations au centre de documentation, sous forme de documents primaires, pour réaliser une recherche rétrospective sur un sujet déterminé.

- ex : - manuels de dendrométrie
- les énergies renouvelables

Mais ces recherches thématiques ont toujours trait à des domaines de connaissance bien délimités, comme les sciences de la vie. Les documents correspondants sont classés dans des secteurs où les subdivisions sont bien définies.

- ex : - 14 Sciences de la vie
- 140 Généralités
- 141 Biologie Générale
- 1411 Biologie moléculaire et métabolique

- 142 Biologie Végétale

En ce qui concerne le secteur "Sciences Humaines" (exceptée la subdivision qui regroupe les ouvrages de référence), les utilisateurs font presque exclusivement partie de l'ENGREF : ingénieurs-élèves ou enseignants. En effet, ce domaine est bien plus développé dans des bibliothèques de type municipale. Les ingénieurs-élèves n'effectuent que des recherches par auteur, recherchant une ou plusieurs références données par les enseignants.

- ex : Crozier (Michel), Friedberg (Ezhard) .
- L'acteur et le système : les contraintes de l'action collective .
- Paris : Le seuil, 1977, 445 p.

Quelle est la raison de ce comportement particulier ?

- on peut l'expliquer par le manque d'intérêt présenté par ce fonds documentaire (voir plan de classement page suivante). Or, il renferme des ouvrages de sociologie, de pédagogie, etc... tout à fait adaptés aux besoins)

- la possibilité que ce fonds ne se prête pas à un type de recherche thématique semble une raison plus valable

* en effet, l'utilisateur trouve là, une classification comportant 9 champs qui ne sont pas subdivisés :

- 00 - Généralités
- 01 - Information-documentation
- 02 - Géographie (Monde)
- 03 - Histoire
- 04 - Sociologie
- 05 - Géographie (France)
- (06) ← - - - - - aucun intitulé
- 07 - Philosophie
- 08 - Pédagogie-Enseignement

Cela n'invite pas le public à s'attarder devant les rayonnages, car par exemple, pour trouver des ouvrages géographiques sur les Landes, il doit passer en revue tous les documents classés en - 05 - "Géographie (France)" (il y en a 87), ce qui est trop rébarbatif.

D'autre part, ce fonds n'a pas de relation directe avec les cours suivis à l'ENGREF, l'ingénieur-élève n'a donc pas l'occasion de s'y référer.

Enfin, il peut trouver de tels documents faisant intervenir la dimension humaine dans le (les) secteur(s) correspondant(s) à son thème principal de recherche (rarement centré sur les Sciences Humaines)

ex : pour une étude en aménagement du territoire, on trouve :

Lefebvre (Henri).

- Le droit à la ville.
- 2e édition.
- Paris : édition Anthropos, 1968.
industrialisation, philosophie, prospective, sociologie, urbanisme.

Ce document est coté en 3021 :

- 30 - Aménagement du territoire
- 302 - Problèmes de décision
- 3021 - Problèmes sociologiques, juridiques

Ainsi, l'organisation du secteur "Sciences Humaines" n'est plus satisfaisante. Il faut d'une part régler le problème des interfaces avec les documents des autres secteurs. D'autre part, le domaine qu'il représente est sujet à une évolution rapide et continue (données socio-économiques, carnets d'adresse), le fonds est souvent renouvelé, et le classement n'y est plus adapté.

En conséquence, le secteur "Sciences Humaines" est "abandonné" par les documentalistes. Sa restructuration demande une importante quantité de travail qui doit être menée à bien rapidement pour ne pas gêner la gestion du centre ; il ne peut donc être exécuté que par une personne étrangère au service.

2.3. Conclusion

Un travail de reclassification partielle sous-entend de la part de l'exécutant une bonne connaissance :

- du fonds documentaire
- et des besoins des utilisateurs.

Je l'ai acquise en participant à la vie quotidienne du centre de documentation.

Un des objectifs de cette révision est la mise en valeur du secteur "Sciences Humaines", car la dimension humaine est nouvellement apparue dans les préoccupations des IGREF et elle gagne en importance.

DEPARTEMENT	CORRESPONDANCE AVEC LA CLASSIFICATION	CLASSIFICATION	
		N° DE SECTEUR	TITRE DE SECTEUR
Mathématiques appliquées - Informatique	1	0	Sciences Humaines
Équipement - Aménagement rural	0,2,3	1	Sciences de l'ingénieur
Sciences appliquées - Gestion	0,4	2	Sciences et techniques de l'eau
Agro-alimentaire	5	3	Aménagement du territoire - Équipement et construction
Qualité	5	4	Sciences économiques et juridiques
Environnement - Milieu naturel	0,7	5	Agriculture - Économie agricole et alimentaire
Forêt - Bois	7	6	Études locales d'aménagement rural (CIFAR) *
		7	Environnement - Nature

* Centre d'Information et de Formation sur l'Aménagement Rural est un organisme situé dans le même bâtiment que l'ENGREF. Une partie de son fonds documentaire est présentée dans la bibliothèque de l'ENGREF

Relation entre les départements de l'ENGREF et les grands secteurs organisant le fonds documentaire

tableau n° 1

3. ETUDE DE L'ORGANISATION DU SECTEUR SCIENCES HUMAINES

ETUDE DE L'EXISTANT

3.1. Origine du plan de classement

La pédagogie de l'enseignement a été organisée de façon à développer chez l'ingénieur-élève :

- la qualité scientifique
- l'esprit de responsabilité
- l'esprit d'ouverture

En conséquence, l'ENGREF s'est divisée en départements qui représentent les spécialisations que peuvent acquérir les ingénieurs au cours de leur 2e année (cf p 9)

Le plan de classement qui organise le fonds documentaire de la bibliothèque est le reflet de cette organisation (cf tableau n° 1).

Il a été mis en place en 1971, au moment même de l'installation de la bibliothèque au quatrième étage du bâtiment, et comporte 8 grands secteurs (cf tableau n° 1).

Depuis cette date, de fréquents changements sont survenus dans l'enseignement donné aux étudiants entraînant des modifications du fonds documentaire, donc de son classement :

- renouvellement
- actualisation
- accroissement de volume.

En 1979, les secteurs -1-, -2-, et -5- du plan de classement ont été revus, suivis en 1982 par le 7e. La restructuration du secteur -3- a été commencée mais non terminée.

Le secteur -4- est en cours d'examen. Le secteur -6- correspond à une partie du fonds documentaire d'un autre organisme, le CIFAR (Centre d'Information et de Formation sur l'Aménagement Rural).

Il apparaît ainsi que seul le secteur -0- (zéro) "Science Humaines" n'a pas été étudié en vue d'un reclassement.

3.2. Etat initial du secteur "Sciences Humaines"

Pendant les 5 premières semaines de mon stage, où je me suis occupée de gérer le centre de documentation, j'ai constaté que le secteur -0- "Sciences Humaines" était subdivisé en 9 champs et comportait plusieurs imperfections.

N° DE CHAMP	INTITULE DES CHAMPS
00	Généralités
01	Information - Documentation
02	Géographie (Monde)
03	Histoire
04	Sociologie
05	Géographie (France)
(06)	
07	Philosophie
08	Pédagogie - Enseignement

PLAN DE CLASSEMENT DU SECTEUR 0 " SCIENCES HUMAINES"

3.2.1. Défauts portant sur l'ensemble du secteur

Tandis que les autres secteurs renferment de nombreuses subdivisions (leur numéro d'ordre pouvant aller jusqu'à 5 chiffres comme par exemple : dans le secteur -3- "Aménagement du territoire", la sous-classe : -31271- "barrages"), la classification présentée dans le tableau ci-dessus n'est pas du tout précise, mais au contraire très générale.

Le titre du secteur -0- est : "Sciences Humaines", ce qui convient aux documents des champs numéros 02 à 08 (cf tableau ci-dessus).

Mais les champs -00- "Généralités" et -01- "Information - Documentation" regroupent des ouvrages et des brochures :

- pour l'étude des langues étrangères
- des romans
- des dictionnaires...

qui ne sont pas du tout évoqués par ce titre de "Sciences Humaines".

Pour organiser 8 à 900 documents, la subdivision du secteur 0 n'est pas assez pointue.

3.2.2. Défauts propres à chaque champ du secteur

- 1- Le champ -00- "Généralités" est devenu un véritable "fourre-tout". En effet, on y retrouve tous les ouvrages qui n'ont pu être classés ailleurs faute d'une définition précise des autres champs.
- 2- Le -01- "Information - Documentation" regroupe un fonds hétérogène qui va du dictionnaire Anglais-Français au répertoire des rues de Paris. Il est important quant à la nature des documents et quant à leur nombre (plus de 40 % de l'ensemble).

Le classement physique des documents est défectueux. Ils sont tous exclus du prêt (usuels), uniquement consultables sur place, et donc disposés près des postes de travail. Ils sont ainsi situés dans la bibliothèque en 4 endroits différents (cf figure n° 1, plan de la bibliothèque) :

- les documents se rapportant aux techniques documentaires sont dans le bureau du personnel du centre de documentation (marqués 010 sur le schéma)
- des documents peuvent aussi être dans la salle d'accueil (notés E et R sur le plan)
- d'autres dans la salle de lecture, sur 2 des blocs surélevés installés pour la consultation.

Ils sont fréquemment déplacés pour examen, et rien n'indique à l'utilisateur où il doit les replacer.

D'autre part, ce champ regroupe beaucoup de documents qui sont renouvelés chaque année (annuaires, quid, etc...), mais les fichiers ne sont pas mis à jour simultanément.

- 3- La géographie de la France se trouve séparée de celle du monde, et dans des divisions éloignées (respectivement -05- et -02-).

La géographie mondiale, qui renferme en fait des documents de géographie socio-économique, est caractérisée par un fonds qui n'est plus d'actualité ou qui est en interférence :

* avec le sous-champ -412- "Planification-Plan : y compris économie du développement" du secteur -4- ("Sciences économiques et juridiques").

ex : 412 Banque mondiale .

BAN - Rapport sur le développement dans le monde 1982.
- Washington : Banque mondiale, 1982, X -190 p.
agriculture, Banque mondiale, développement, rapport.

021 Gray (Jean) .

GRA - Le développement au ras du sol chez les paysans du tiers-monde .
- Paris : éditions Entente, 1978, 287 p.
agriculture, coopération technique, développement, gestion de l'eau, pays en voie de développement, Bangla-Desh, Equateur, Haute-Volta.

* avec plusieurs divisions du secteur -3- "Aménagement du territoire".

Le secteur -05- (géographie française) recoupe des subdivisions du secteur des sciences de l'ingénieur (secteur -1-) telles que : géomorphologie, biogéographie, climatologie.

ex : 05 Soutade (Gérard).

SOU - Modelé et dynamique actuelle des versants supra-forestiers des Pyrénées orientales.
- Albi : imprimerie coopérative du Sud Ouest, 1980, 452 p.

132 Centre d'études géographiques et de recherches méditerranéennes.

CEG - Actes du symposium sur les versants en pays méditerranéens.
- Aix en Provence, 28-30 avril 1975 .
- Aix en Provence : institut de géographie, 1975, 207 p.

4- Le fonds documentaire du secteur -04- "Sociologie" forme un ensemble hétérogène puisque des documents sur la condition de la femme y cotoient d'autres sur l'ethnologie

ex : Pagnot (Elizabeth).

- Terre des femmes : panorama de la situation des femmes dans le monde.
- Paris : éditions la Découverte, Montréal : éditions du Boréal, 1982, 448 p.

- Lévi-Strauss (Claude).
- Tristes tropiques.
- Paris : Plon, 1955, 490 p.
- (terre humaine).

3.3. Evolution du secteur "Sciences Humaines"

3.3.1. Le fonds documentaire d'avant les années 80

Depuis sa création, le plan de classement du secteur "Sciences Humaines" a légèrement évolué :

1971		1983
Intitulé des champs	n° de champ	intitulé des champs
Généralités	00	Généralités
Documentation	01	Information-Documentation
Tiers-Monde	02	Géographie (Monde)
Histoire	03	Histoire
Sociologie	04	Sociologie
Géographie	05	Géographie (France)
	06	
	07	Philosophie
	08	Pédagogie - Enseignement

Les documents les plus nombreux se trouvent dans le champ -02- "Tiers-Monde". Il s'agit de monographies sur les problèmes de développement rural des pays du Tiers-Monde. Et le principal agent de développement pris en compte est l'eau. Les pays représentés en majorité sont les pays d'Afrique francophone et la Chine (réforme agraire). (monographies de 1960 à 1968).

L'histoire (-03-) et la géographie (-05-) sont formées de monographies de base, nécessaires à la culture générale (géographie physique par exemple), avec des études sur la paysannerie française.

Le champ -01- "Documentation" regroupe des dictionnaires et des encyclopédies, des atlas, et quelques annuaires d'anciens élèves d'écoles d'ingénieur.

Par la suite, sont apparus des ouvrages de langues (anglais, allemand, espagnol, russe) classés en 011, sans que cela soit mentionné sur le plan de classement. Le champ -06- a recueilli des documents sur la pédagogie et l'enseignement ; il n'a pas de titre, ce qui peut signifier que ces documents ne présentaient pas encore d'importance pour l'école.

L'étude de cette strate initiale de documents correspondants aux années 1960 à 1980 fait apparaître que l'école formait à ce moment là des aménageurs du monde rural par :

- l'acquisition de connaissances et leur maîtrise
- le développement de la communication (négociation, animation, coordination...)

3.3.2. Le fonds documentaire des années 80

D'une part, 2 nouveaux champs ont été ajoutés au plan de classement :

- 07- "Philosophie"
- 08- " Pédagogie - Enseignement"

D'autre part, les champs

- 04- "Sociologie"
- 07- "Information - Documentation"

se sont beaucoup développés.

Cela correspond à l'apparition puis à la progression de nouveaux domaines et thèmes abordés, en relation avec une évolution de la pédagogie :

- | | | |
|--------------------------|----|----------------|
| (épistémologie | | (informatique |
| (prospective | et | (télématique |
| (politique scientifique | | (bureautique |
| (systémique | | |

La dimension humaine apparaît visible dans la formation des ingénieurs.

Ainsi, en plus de la maîtrise des connaissances et de comportements, l'école tient à initier les ingénieurs-élèves à l'environnement professionnel, à leurs responsabilités. Elle forme des ingénieurs-système.

3.4. Conclusion

En conclusion, les documents du secteur "Sciences Humaines" ne sont pas mis en valeur (faible pourcentage de prêt) sauf ceux du champ "Information-Documentation", et donc

- peu utilisés
- le fonds est de plus en plus négligé et abandonné par les documentalistes. La mise à jour du fichier topographique (fiches classées par cote) n'est pas faite régulièrement, si bien que le personnel de la bibliothèque n'a pas une idée exacte de l'état réel du fonds du secteur. Cela perturbe la politique d'acquisition, et par conséquent, les divisions sont inégalement enrichies.

4. PROPOSITION DE RECLASSEMENT DU SECTEUR -0- "SCIENCES HUMAINES

Le reclassement d'une partie d'un fonds documentaire est une activité qui doit être effectuée à un moment où le nombre des lecteurs est faible. Car :

- d'une part, la consultation et le prêt perturbent ce travail

- d'autre part, les lecteurs ne peuvent plus librement accéder aux rayonnages et aux fiches

Cela a heureusement été le cas au moment de la réalisation.

De plus, c'est un travail très coûteux en temps (cf 4.3. p.49)

4.1 Les contraintes

4.1.1. La complexité de l'organisation du fonds de ce secteur...

Comme on l'a vu précédemment, l'organisation du secteur -0- possède plusieurs défauts qui la rendent complexe :

- la présence des documents des champs

- 00- " Généralités" : bandes dessinées, roman,
 - et -01- "Information - Documentation" : annuaires, guides, etc...

qui sont classés en Sciences Humaines, ce qui est inhabituel.

- les interférences entre le contenu de documents de ce secteur et celui de documents d'autres secteurs .

Elles peuvent être expliquées ainsi :

* depuis 1970, il y a eu plusieurs changements de personnel au centre de documentation, les logiques d'indexation et de classification se sont alors superposées les unes aux autres.

* actuellement, la classification des nouveaux documents est encore réalisée par différentes personnes : 2 documentalistes et de nombreux stagiaires

* naturellement, il peut aussi y avoir des erreurs d'indexation (incompétence dans le domaine...)

Cette complexité est accrue à chaque nouvelle acquisition dans le domaine de ce secteur ; car les documents nouveaux sont plaqués dans un plan de classement qui n'est plus adapté.

4.1.2. ... Doit être remplacée par de la clarté

Pour construire un reclassement en conciliant les contraintes de temps, il ne faut pas tout bouleverser, mais tenir compte de la classification existante qui possède :

- un 1er cadre général à 8 secteurs (0 à 7)
- un 2e cadre particulier au secteur -0-, à 8 champs (00 à 08).

Sinon, il aurait été possible d'avoir un premier secteur -0- "Information - Documentation", et un secteur supplémentaire -8- "Sciences Humaines".

Un objectif à garder à l'esprit au moment de l'opération est la création de subdivisions qui soient de taille moyenne. En effet, si les subdivisions sont de taille trop grande (comme c'est le cas maintenant), l'utilisateur n'est pas aidé dans son approche au moment de sa recherche. Et si elles sont trop petites, l'ingénieur-élève n'a plus à accomplir de travail personnel de recherche.

Il faut aussi se référer aux besoins des utilisateurs présents et futurs (cf 1.2.4, p.16).

4.2. Le travail

4.2.1. La méthode

Elle consiste en une série d'approches de plus en plus précises de l'ensemble des documents du secteur, tout en gardant contact avec l'ensemble du fonds documentaire pour permettre d'englober dans la démarche l'ensemble du système.

- Vision globale du fonds documentaire : balayage :

La 1ère approche est une confrontation entre l'inventaire virtuel représenté par le fichier topographique (classement par cote) et l'inventaire réel formé par les documents sur les rayonnages. Ainsi, j'ai pris les fiches topographiques une à une, et je les ai comparées aux documents présents.

ETAT INITIAL DU SECTEUR Q

	NOMBRE	%	COMMENTAIRE
document présent physiquement avec une fiche topographique	693	80	- état normal pour un document
document présent physiquement sans fiche topographiue	78	9	- documents venant de l'ancien fonds - brochures non inventoriées
fiche topographique sans document correspondant	91	11	- prêt - pilon - don - disparition
TOTAL	862	100	
nombre de documents dans :			
00	117	13	pas homogène
01	204	24	
02	189	22	manque d'actualité
03	46	5	fonds peu important
04	134	16	
05	87	10	pas homogène
07	16	2	fonds peu important
08	69	8	

TABLEAU N° 2

A la suite de ce pointage, les ouvrages se sont trouvés répartis en 3 catégories (cf tableau n° 2)

- ceux munis d'une fiche topographique complète : ce sont les documents les plus récents
- ceux munis d'une fiche topographique incomplète, c'est-à-dire sans mot clé, souvent manuscrite et non cartonnée (le traitement a été fait en priorité pour les documents techniques)
- ceux non munis de fiches
 - * à cause d'une erreur d'inscription de la cote sur le document ; à partir du numéro d'inventaire inscrit sur la page de titre, on peut retrouver la fiche inventaire, puis les autres fiches
 - * à cause de leur provenance du fonds ancien ; les fiches n'ont pas été réinsérées en même temps que les documents (oubli ? mauvais état des fiches ?)

Il reste également des fiches topographiques qui n'ont pas trouvé de destination. Ces fiches correspondent aux :

- documents empruntés (vérification avec le fichier des prêts par ordre alphabétique de l'auteur)
- documents donnés ou détruits sans que cela soit mentionné : c'est le cas des documents à durée de vie courte comme les annuaires qui sont remplacés tous les ans
- documents perdus ou disparus
- cotes qui ont été modifiées sur les documents et pas sur la fiche (c'est ce qui peut arriver quand un travail de reclassement a été réalisé)

Ce travail m'a permis de me faire une idée :

- de l'ensemble du secteur
- ainsi que des documents :
 - * à reclasser
 - * à jeter
 - * à mettre en annexe

- Le choix d'une classification

En plus de ce contact global avec le fonds documentaire, une étude détaillée est nécessaire.

J'ai donc examiné une seconde fois chaque document en m'intéressant cette fois-ci à son contenu. Pour avoir un ensemble homogène et plus facile à traiter, j'ai complété les mots clés manquants en mettant en évidence un descripteur principal.

Cela m'a permis de regrouper les documents sur les rayonnages par affinité, ainsi que les fiches topographiques dans le fichier. J'ai identifié chaque groupe par un thème.

L'agencement de ces thèmes, après une opération de synthèse a donné une ébauche de classification plus détaillée que l'objet final. Je l'ai rapprochée d'autres classements comme la C.D.U. et les plans de classement de fonds documentaires proches par leur contenu de celui de l'ENGREF (cf bibliographie). Puis, je l'ai présentée aux critiques de différentes personnes. Cela a entraîné encore des modifications.

A ce stade, les documents sont répartis en quatre ensembles selon leur devenir (cf tableau n° 3 p.46')

1. documents maintenus dans la même classe
2. documents réorientés dans une autre classe du secteur -0-
3. documents reclassés dans un secteur différent
4. documents mis de côté en vue d'être annexés ou jetés, pour permettre au fonds de garder un aspect d'actualité. Ces documents ne possèdent plus qu'une valeur historique.

Pour réaliser ce dernier ensemble, je me suis appuyée sur 4 critères :

- l'actualité du document,

ex : livre de géographie humaine sur le Maghreb de 1966

- son état physique

- sa périodicité

ex : bottin administratif renouvelé tous les ans

- sa fréquence d'utilisation

ex : j'ai trouvé des ouvrages dont les feuilles n'étaient pas séparées

Mais, quelque soit la finalité du document (cas 1,2 ou 3), toutes les cotes sont à changer à cause de la création de subdivisions dans la classification.

- La démarche matérielle

Là aussi, il y a un long travail à accomplir :

1. fréquente manipulation des documents pour les consulter, il faut les déplacer vers un poste de travail (chaise et table), pour plus de commodité, et pour ne pas gêner le passage dans la bibliothèque
2. changer la cote sur le document et sur toutes les fiches associées (à récupérer à partir des fichiers auteurs, matière et inventaire)
3. compléter les mots clés pour qu'ils soient mieux adaptés au nouveau plan de classement. J'en ai ajouté le minimum, sachant que cela entraîne la création de nouvelles fiches matière
4. création de nouvelles fiches matière, et de toutes les fiches pour les documents qui n'en avaient pas
5. indiquer l'emplacement des usuels (ceux du champ 01 "Information - Documentation") dans la bibliothèque : bureau, entrée, bloc 1, bloc 2 (cf figure n° 1 p. 28) :

* dans le bureau, se trouvent les documents de la subdivision -010- "Techniques documentaires"

* dans l'entrée, il y a les annuaires récents, les outils de travail utilisés en priorité ou fréquemment par le personnel du centre

ex : plan de Paris, Universalia, annuaire de la presse française

* dans la salle de lecture, l'estrade la plus proche de l'entrée possède la deuxième partie des encyclopédies et dictionnaires : ceux à caractère plus technique, les doubles des annuaires et guides présents dans l'entrée, le reste des ouvrages et brochures de référence : ceux à fréquence de consultation moindre

* enfin, sur la deuxième estrade, se trouvent des dictionnaires de langue, anciennement placés dans le premier bloc. Je les ai changés d'emplacement pour les rapprocher des ouvrages de langue situés au fond de la bibliothèque. A côté, j'ai installé les guides d'expressions écrite et orale, les annuaires et les guides qui ont été renouvelés.

6. replacer les fiches dans les fichiers

4.2.2. Signification et rédefinition du secteur "Sciences Humaines"

- analyse de la classification du secteur

Les grandes classes initiales sont bien distinctes les unes des autres ; il n'y a donc pas de changement à effectuer de ce côté, sauf une fusion entre "Géographie (France)" et "Géographie (Monde)" (05 et 02)

Cette subdivision en 7 champs représente un point de départ stable du travail :

N° DE CHAMP	INTITULE DE CHAMP
00	Généralités
01	Information - Documentation
02	Géographie
03	Histoire
04	Sociologie
07	Philosophie
08	Pédagogie - Enseignement

Néanmoins, j'ai réalisé que le titre "Sciences humaines" ne correspondait pas vraiment à la totalité du secteur, je propose alors le titre :

"Généralités - Sciences Humaines"

* lorsque j'ai trié le champ -00- " Généralités" qui était un véritable "fourre-tout", il s'est trouvé débarrassé des documents qui n'avaient pas trouvé de place logique dans la classification au moment de leur indexation. Il en est resté un ensemble de documents généraux qui est dorénavant bien structuré (voir plan de classement p.51)

* il a semblé logique pour une utilisation aisée des champs : "Géographie" et "Histoire" de les scinder en groupes correspondants aux continents, avec une place réservée plus particulièrement à la France (voir plan de classement pages 53,54). Il aurait été également possible de rassembler ces champs "Histoire" et "Géographie", mais cela aurait fourni un ensemble trop important et peut être pas assez net pour les utilisateurs habitués par ailleurs à distinguer ces deux disciplines.

* j'ai été amené à rediviser certains champs du secteur parce qu'une partie de leur contenu avait un rapport direct avec l'enseignement dispensé. Ces subdivisions sont les suivantes :

- 021. Economie du développement
- 0311. Histoire rurale
- 041. Sociologie rurale
- 071. Epistémologie
- 0812. Enseignement agricole et forestier

J'ai créé un sous-champ "économie du développement" pour faire apparaître dans le plan de classement les documents traitant des problèmes de coopération et de transfert de technologie. Cela a permis de regrouper les ouvrages sur le même sujet rangés en -412- "planification-plan : y compris économie du développement" du secteur -4- ("Sciences économique et juridique") (cf annexe 2 p. 12).

Les études concernant la paysannerie sont importantes numériquement, ce qui m'a incité à les regrouper dans les sous-champs : "histoire rurale " et "sociologie rurale", sachant que les ingénieurs sont formés dans le but de pouvoir appliquer leurs connaissances scientifiques du milieu rural, en tenant compte de facteurs naturels, historiques et sociaux (cf annexe 1 p. 54 et 55).

Dans le champ -07- "Philosophie", j'ai regroupé tous les ouvrages traitant de la philosophie des sciences dans la subdivision "épistémologie" (cf annexe 1 P. 56).

Enfin, il était absolument nécessaire de distinguer dans la classification les ouvrages et les brochures au sujet de l'"enseignement agricole et forestier" en créant une subdivision dans le champ -08- "Pédagogie-Enseignement" .

* le champ 04, intitulé "Sociologie", renommé "Sciences sociales" avait besoin d'être beaucoup changé.

La solution adoptée peut sembler critiquable pour une personne connaissant mieux ce domaine que moi, et cela serait une bonne occasion de revoir le classement. Comme je connaissais mal ce domaine des sciences sociales, je me suis aidée de classifications déjà existantes. Ainsi, j'ai abordé le domaine de la sociologie en la divisant en 4 étapes :

1. une approche globale et méthodologique :
- 0401- "Généralités"
2. domaine touchant aux problèmes liés à la vie de la société industrialisée :
-0402- " Vie moderne"
3. ouvrages dédiés plus particulièrement aux groupes sociaux quels qu'ils soient :
-0403- "Société"
4. pour aboutir aux sociétés d'avenir :
-0404- "Prospective"

Il restait donc dans le champ "Sciences sociales" à organiser les ouvrages touchant à la fois à la politique et à la sociologie (-042- "Sociologie politique"), et enfin les études d'anthropologie (-043-).

* pour finir, un cas un peu différent, celui du champ "information documentation". En effet, comme il contient des documents en liaison avec tous les secteurs de la bibliothèque, il fallait faire le choix entre :

- les garder groupés logiquement et physiquement en adoptant les principaux types comme titre de sous-classe,

- ou les indexer dans les départements respectifs tout en les gardant au même endroit. J'ai préféré la première solution pour la raison suivante : fréquemment retirés des rayons les documents seront plus facilement rangés par les utilisateurs qui sont habitués à ce type de classement.

J'ai ainsi conçu une classification qui pourra être utilisée au mieux par les documentalistes en s'aidant de la définition des titres de rubrique détaillée dans le chapitre suivant. Au moment de l'indexation, il serait intéressant de disposer de précision du même type pour la totalité du plan de classement.

- définition des titres de rubrique de la nouvelle classification

(se reporter à l'annexe 1 P. 51 à 57)

Dans ce paragraphe, je définis les titres de champ qui ne sont pas assez explicites à leur simple lecture. Il y a des titres "vides" représentant seulement des têtes de chapitre : -032-, -040-, -042-.

-00- "Généralités"

-000- roman - bande dessinée

* les romans peuvent se rapporter à des sujets divers, en liaison avec les sciences humaines ou non

ex Software de Thierry Breton et Denis Beneich est un roman d'anticipation

* pour les bandes dessinées, la forme prend le pas sur le contenu

ex : les Cadres de Lauzier est une bande dessinée de sociologie ; elle est classée en -000- et non en -403- "Société"

-001- biographie

* en sont exclus

- les autobiographie en rapport)
avec l'histoire ((en -03-
- les mémoires) Histoire)
- les écrits d'hommes politiques
(en -04- Sciences sociales)

-002- congrès-salon

* lorsque plusieurs domaines sont traités au cours du même congrès, ou que ce congrès parle de sciences humaines, ces ouvrages se retrouvent répertoriés ici.

ex : formation et emploi : colloque de Toulouse

-02- géographie

* pour classifier ce champ, il faut avoir à l'esprit la dominance de l'espace sur le temps.

-020- géographie physique et humaine

* il s'agit d'un tout : si un document traite de géographie physique, il concerne aussi la géographie humaine

ex : la collection Atlas et Géographie de la France moderne chez Flammarion et Famot

-021- économie du développement

* analyse et transformation des structures du sous-développement et du développement à l'échelle du pays (sauf la France), d'une partie du monde ou du monde entier.

ex : Coopération pour le développement : efforts et politiques poursuivies par les membres du comité d'aide au développement

ex : le Mali : le paysan et l'état de Pierre Jacquemot

-03- histoire

* dominance du temps sur l'espace

-030- généralités

* ce qui ne se rapporte pas à un pays précis
* histoire spécialisée

ex : histoire des transports de Pierre Rousseau

-07- philosophie

-070- philosophes et systèmes philosophiques

* oeuvres de philosophes y compris celles de philosophes scientifiques

* exposés et critiques de systèmes et doctrines philosophiques

-071- épistémologie

* philosophie "pour" la science et "sur" la science

ex : Monod (Jacques) .

- Le hasard et la nécessité : essai sur la philosophie naturelle de la biologie moderne.

- Paris : éditions du Seuil, 1970, 250 p.

- (Points ; 43) .

-08- pédagogie-enseignement

-081- enseignement supérieur et technique

* généralités sur l'enseignement et les écoles (non compris les secteurs agricoles et forestier), sur les filières, la vie de l'ingénieur

-0811- historique

* d'écoles, d'instituts, de corps d'ingénieur, de l'université, de l'enseignement...

-0812- enseignement agricole et forestier

* établissements, enseignement, carrière...

NOMBRE D'OUVRAGES	INDICE DE CHAMP								TOTAL	%
	00	01	02	03	04	05	07	08		
initia lement	117	204	189	46	134	87	16	69	862	100
reclassés dans d'autres secteurs	2	0	28	0	4	15	0	0	49	6
pour le rebut ou l'annexe	8	11	102	12	25	29	0	12	199	23
réorientés à l'intérieur du secteur 0	39	2	3 *	3	8		2	2	59	7
après la reclas-sification	35	315	126	47	140	0	26	79	768	89
% de changement	- 70	+ 54	- 33	+ 2	+ 5	- 100	+ 62	+ 15	- 11	

* après réunion des champs 02 et 05

BILAN DU CLASSEMENT

tableau n° 3

4.2.3. Bilan du reclassement : le mouvement des documents
(cf tableau n° 3)

En établissant un nouveau plan de classement, j'ai été amenée à revoir l'utilité potentielle des documents, et leur place dans le fonds documentaire du secteur "Sciences Humaines" (cf 4.2.1, p. 36). Le tableau n° 3 rend compte numériquement des changements de classification des documents.

Ce qui est à remarquer, c'est :

- d'une part, l'importance des documents qui ne sont plus d'actualité dans le champ "Géographie (Monde)" (23%). Ils gardent cependant un intérêt pour la compréhension des mentalités et des traditions étrangères, de leur évolution, et c'est un aspect que l'ingénieur-élève doit comprendre lorsqu'il effectue un voyage d'étude à l'étranger.

ex : Mende (Tiber).

- L'Inde devant l'orage.
- 5e édition.
- Paris : éditions du Seuil, 1950, 286 p.

- d'autre part, le peu de changement en volume quand on considère la totalité du fonds. Cela se présente différemment quand on examine les champs pris séparément :

* les documents du champs -00- "Généralités" (baisse de 70 %) ont été principalement réorientés en "sociologie" (04) et en "philosophie" (07) (ce qui explique son accroissement numérique). Ces domaines sont assez vastes et mal délimités, c'est pourquoi, dans le doute, ces documents étaient stockés en "Généralités"

* l'importance numérique du fonds "Information - Documentation" (01) c'est amplifiée :

- par l'arrivée de dons en attente d'indexation (évolution rapide du champ)

- et par l'indexation de brochures présentes sur les rayonnages, mais non équipées : surtout parce qu'elles ont une faible durée de vie (une année scolaire)

OPERATION	QUALIFICATION NECESSAIRE	DUREE/ DOCUMENTS	NOMBRE DE DOCUMENTS
pointage d'1 document	pas d'étude supérieure	1'	850
prises de connaissance du document	documentaliste spécialisé	10'	850
mention des nouvelles cotes et des nouveaux mots clés	"	4'	750
choix d'1 classification	"	"	"
vérification des documents à rejeter	"	7'	150
vérification du plan de classement	"	15 h	"
équipement du document :	connaissances sommaires en bibliothéconomie	2'	750
mise à l'inventaire			
changement de la cote			
* sur la tranche			
* sur la page de titre			
recherche des fiches auteur, matière, inventaire	"	5'	650
modification de la cote sur les fiches	"	1'	650
création de nouvelles fiches-matières	catalographie, dactylographie, reprographie	15'	250
création de lots complets de fiches	"	25'	60
réinsertion des fiches dans les fichiers	cf recherche	5'	750
mise de côté des documents empruntés, à leur retour		1'	

OPERATION DE RECLASSEMENT :
EVALUATION DU TEMPS ET DES QUALIFICATIONS REQUISES
Tableau n° 4

4.3. Evaluation des moyens nécessaires pour une opération de reclassement

- les moyens en espace

Il faut de la place pour permettre le travail d'une personne supplémentaire, qui ne fait pas partie du personnel du centre de documentation, sans que cela le perturbe.

Il y en a également besoin pour stocker temporairement l'ensemble du fonds du secteur -0- (travaux dans la salle de lecture pendant l'été 1985).

- les moyens en temps et en qualification (cf tableau n° 4)

Il a fallu 6 à 7 semaines pour mettre au point un nouveau plan de classement, ce qui passe par :

- * la connaissance du fonds
- * la mise à jour du fichier topographique
- * la classification et l'indexation des documents

Cela aurait nécessité une semaine de moins pour une personne spécialisée en Sciences Humaines. Ce travail requiert une spécialisation en Sciences Humaines ou une bonne culture générale acquise après quelques années d'études supérieures, et de la pratique en ce qui concerne l'indexation des documents.

Il faut ensuite 7 à 8 semaines pour :

- * équiper tous les documents
- * mettre à jour toutes les fiches

Cela ne demande pas de spécialisation sauf pour la création de fiches signalétiques : catalographie et duplication.

Le travail aurait pu être mené à bien par 3 personnes, indépendamment :

- * une personne connaissant ou spécialisée dans le domaine traité par le fonds
- * une personne spécialisée en catalographie et pour la réalisation des fiches
- * une personne non spécialisée pour la recherche et la modification des fiches, et l'équipement des documents.

CONCLUSION

En conclusion , mon stage m'a offert une bonne approche de la fonction de documentaliste ,

d'une part par la participation à la vie du centre de documentation (permanence , indexation , recherche)
d'autre part grâce à mon travail de reclassement .

Il m'a personnellement permis de mesurer la difficulté de faire un choix , de discerner la notion de subjectivité qui est liée à la création d'une classification .

Mais, avant tout, sa réalisation a demandé un gros travail de synthèse .

Cela a été aussi l'occasion de découvrir puis de pénétrer dans des domaines nouveaux pour moi, comme la pédagogie et la sociologie .

J'espère avoir contribué valablement à la mise en valeur de ce secteur des "Sciences humaines", en pleine expansion, et qui est de plus en plus important pour la formation des ingénieurs élèves .

ANNEXE 1:

NOUVEAU PLAN DE CLASSEMENT

SECTEUR -0- "GENERALITES-SCIENCES HUMAINES"

00 GENERALITES

- 000 Roman - Bande dessinée
- 001 Biographie (VA 03 pour les mémoires)
- 002 Congrès - Salon (tous sujets)
- 003 Loisirs

01 INFORMATION - DOCUMENTATION

- 010 Techniques documentaires
- 011 Ouvrages de langue
- 012 Dictionnaires - Encyclopédies
 (de langue, techniques)
- 013 Annuaire
 (écoles, instituts, administration, eau,
 agro-alimentaire....)
- 014 Ouvrages de référence
 (atlas, statistiques, bibliographie, quid,
 Afnor...)
- 015 Guides pratiques
 (Plans, logement, transport, famille,
 association, consommateur, centres de
 documentation, expression...)
- 016 Etablissements d'enseignements - Orientation
 V.A. 081
- 017 Bureautique V.A. 17
- 018 Publication - Editeurs

02 GEOGRAPHIE

020 Géographie physique et humaine

0200 France

0201 Europe

0202 Afrique

0203 Asie

0204 Amérique

0205 Océanie

021 Economie du développement

03 HISTOIRE

- 030 Généralités

- 031 Histoire de France
 - 0311 Histoire rurale

- 032 Histoire par pays
 - 0321 Europe
 - 0322 Afrique
 - 0323 Asie
 - 0324 Amérique
 - 0325 Océanie

04 SCIENCES SOCIALES

- 040 Sociologie
 - 0401 Généralités
(études sociologiques, enquêtes et statistiques)
 - 0402 Vie moderne
(civilisation, technologie, croissance, culture, consommation, urbanisme)
 - 0403 Société
(classe sociale, groupe social, syndicat, crise sociale, socialisme, condition de la femme)
 - 0404 Prospective

- 041 Sociologie rurale

- 042 Sociologie politique
 - 0421 Systèmes politiques - Pensée politique
 - 0422 Politique scientifique

- 043 Anthropologie - Ethnologie

07 PHILOSOPHIE

070 Philosophes et systèmes philosophiques

071 Epistémologie

08 PEDAGOGIE - ENSEIGNEMENT

- 080 Pédagogie
 (théorie de l'éducation, méthodes d'enseignement)

- 081 Enseignements supérieur et technique V.A. 016

- 0811 Historique
- 0812 Enseignements agricole et forestier

MODIFICATIONS A APPORTER AU PLAN DE CLASSEMENT
GENERAL

AJOUTER:

140	Généralités	V.A. 071
17	Informatique	V.A. 017

RETIRER:

412	Planificationplan	:y compris économie du développement
-----	-------------------	---

ANNEXE 3 :
DIVERS DOCUMENTS

Département de LA VENDEE

Responsable : Monsieur MATHIEU

- PROGRAMME POUR LA VISITE D'UN GROUPE DE L'E.N.G.R.E.F. -

- LUNDI 29 NOVEMBRE :

- Réception à la DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'AGRICULTURE.
- Visite rapide du barrage de MOULIN PAPON en cours de vidange décennale. Le barrage se situe à 2 km du centre ville. Cette visite sera reportée l'après-midi si le groupe arrive en fin de matinée.
- Déjeuner à LA ROCHE-SUR-YON.
- Après-midi consacrée à la forêt (avec Monsieur LAVERGNE, Directeur Régional de l'Office National des Forêts)
 - * Association Foncière Urbaine de LONGEVILLE en zone forestière.
 - * Protection des dunes.
 - * Problèmes généraux de la forêt dunaise.

- MARDI 30 NOVEMBRE :

- Visite du barrage du JAUNAY.
- Traversée du marais de BOUIN.
- NOIRMOUTIER :
 - * Problèmes d'aquaculture.
 - * Recherche en eau.
 - * Lagunes formant réserves d'eau pour l'irrigation.
 - * Tourisme.
- Réception par Monsieur Jacques OUDIN, Vice-Président du Conseil Général.
- Déjeuner à NOIRMOUTIER.
- Visite de la côte de ST-JEAN-DE-MONTS.
- Station d'ordures ménagères de ST-HILAIRE-DE-RIEZ.

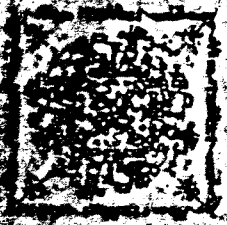
- MERCREDI 1er DECEMBRE :

- Problèmes agricoles en VENDEE.
- Visite de l'usine FLEURY-MICHON à MOUILLERON-EN-PAREDS.
- Déjeuner dans la région de MOUILLERON-EN-PAREDS.
- Visite du barrage de ROCHEREAU et de l'usine d'eau potable.
- Présentation des problèmes d'eau dans le département de LA VENDEE.

Exemple de programme pour une tournée "région"

.../...

COMMANDE DE DOCUMENT (BIBLIOTHEQUE)



AUTEUR
 TITRE
 EDITEUR
 NO
 DATE DE PARUTION
 NOMBRE D'EXEMPLAIRES SOUHAITEES
 PRIX UNITAIRE
 DEMANDEUR
 DATE DE LA DEMANDE
 DATE DE LIVRAISON SOUHAITEE

retourne à la bibliothèque
 n° de bon de commande
 ou date de la lettre
 date de réception
 n° de classement

o.n.g.r.e.f.

Formulaire de proposition d'achat

Liste des Périodiques reçus au Centre de Documentation

Année 1983 - 1984

S	R		Cote	Prix
		GENERALITES		
		Actualité (politique, économique, sociale)		
		Les Echos	Entrée	488
		Economie et consommation	P 402	Don
		L'Expansion	Entrée	215
		Le Figaro	Entrée	950
		Le Monde	Entrée	910
		Le Monde diplomatique	Entrée	116
		Le Monde Dossiers et documents	Entrée	53
		Le Nouvel Economiste	P 414	280
		Le Nouvel Observateur	Entrée	340
		Le Point	Entrée	395
		Enseignement Formation		
		Les Cahiers de l'Education Nationale	P 039	Don
		Le Courtier des Cadres (APEC)	P 042	160
		Documents INRAP (Recherche pédagogique)	P 032	Don
		I.D. Ingénieurs Diplômés	P 029	Don
		La Lettre du CEFI (Formation d'ingénieurs)	P 035	Don
		Le Monde de l'Education	Entrée	100
		Objectif Formation	P 024	73
		Parlons en ...(DGER)	P 031	Don
		SEFI News (Formation d'ingénieurs ,Europe)	P 028	Don
		G.r.e.f.		
		Bulletin de l'A.A.G.R.E.F.	P 017	Don
		Bulletin du Conseil Général du GREF	P 040	Don
		Informations Techniques CEMAGREF	P 300	Don

* : usuels en consultation au Centre de Documentation

Formulaire pour le choix entre la circulation { d'une revue (R)
ou de son sommaire (S)

mots clés	Démocratie, Système social, Université (Paris X - Nanterre)	
cote	04 REM	REMOND (René).- La règle et le consentement. Gouverner une société.- PARIS : Fayard, 1979.- 22 cm, 488 p.
n° d'inventaire	I/22 299	E.M.G.R.E.F.

Fiche bibliographique du fichier auteur

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE

002055



ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE RURAL, DES EAUX ET DES FORÊTS
GREF

CENTRE DE DOCUMENTATION
544 38 86 p. 5325

BON DE PRÊT

Je soussigné (en lettres Capitales) _____

Adresse _____

Organisme _____ Tél. _____

Certifie avoir reçu à titre de prêt le document:	0
Cote _____	1
_____	2
Auteur (en lettres Capitales) _____	3
_____	4
Titre _____	5
_____	6
_____	7

Date _____

Délai d'emprunt : 15 jours

Je restituerai ce document
le _____
Signature :

ENGREF 19, Avenue du Maine - 75732 PARIS CEDEX 15

002055

Bon de prêt

BIBLIOGRAPHIE

CERCLE DE LA LIBRAIRIE. Les livres disponibles 1983. French books in prints. Classement par sujet.- Paris: Cercle de la librairie, 1982, 1846+36p.

_DECESSE (Philippe). _ Rapport sur l'opération de reclassement du secteur 7 environnement menée au cours de l'été 1982.- Paris: ENGREF, septembre 1982, 55 p.

_DIVISION DES ETUDES GENERALES ET DE LA DOCUMENTATION. _ Plan de classification de la section documentation.- Paris: Bureau pour le développement de la production agricole.

_ECOLE NATIONALE DU GENIE RURAL DES EAUX ET DES FORETS. _ Bilan d'activité 1984.- Paris: ENGREF, mai 1985, 2 tomes, 14+79 p.

_ECOLE NATIONALE DU GENIE RURAL DES EAUX ET DES FORETS. _ Bilan de la promotion 1981-1983 GREF.- Paris: ENGREF, avril 1984, 226 p.

_FOURNIER (Frédéric). _ Classification appliquée au fichier et au bulletin analytique du Bureau Interafricain des Sols. Classification par sujets et index alphabétique des sujets.- Paris: BIS, 1961, 55 p.

_INSTITUT INTERNATIONAL DE BIBLIOGRAPHIE. _ Classification décimale universelle.- Bruxelles: IIB, 1924-33, 4 vol., 1532+2153+13 p.

_MINISTERE DE L'AGRICULTURE; INRA. _ Plan de classification utilisé par le Service d'Expérimentation et d'Information.- Versailles: SEI, 1968, 33 p.

_ROSSOLIN (Henri), THIBAUT (Françoise). _ Comment organiser le classement et la documentation.- Paris: Dunod, 1972, 122 p.
(collection la vie de l'entreprise).