

Remerciements

Merci à Fabienne Barbier pour m'avoir fait confiance en me proposant cette mission, et pour m'avoir accompagnée tout au long de ce stage ;

Merci à Paul Pradier pour son accueil sympathique et ses relectures;

Merci à Edith, Jean-Philippe, Caroline, Amandine et Marie pour m'avoir accueillie au service multimédia et pour avoir mis un ordinateur et un scanner à ma disposition ;

Merci à Joëlle pour les aides informatiques ;

Merci à tous les membres du personnel des journaux interrogés, pour leur accueil sympathique et leur collaboration efficace ;

Merci à Alain pour ses conseils et ses relectures.

Résumé et descripteurs

Etude comparative des centres de documentation de presse quotidienne régionale.

A comparative study of regional daily press resource centers

Sylvie Ardon

Résumé

Après la présentation générale du journal Le Progrès, le rapport s'attache à analyser l'existant de son centre de documentation, tout en le comparant avec les moyens humains et informatiques d'autres centres de documentation de presse quotidienne régionale. Une fois cette étude comparative réalisée, deux scénarios d'évolution ont été proposés.

Descripteurs : presse quotidienne régionale - centre de documentation - étude comparative - logiciel de gestion d'archives - logiciel documentaire.

Abstract

After the general presentation of the daily newspaper Le Progrès, the report deals with the analysis of the existing situation in the resource center. At the same time, the existing situation is compared with the human staff and computer equipment of other regional daily press resource centers. Once the comparative study is completed, two different scenarii of evolution are suggested.

Keywords : regional daily press - resource center - comparative study - archives processing software - information retrieval software.

Table des matières

INTRODUCTION	7
PARTIE 1 : LE PROGRÈS.....	8
1. Histoire du Progrès	8
2. Le journal aujourd’hui	11
2.1. Sa situation	11
2.2. La couverture thématique et géographique des rédactions.....	11
2.3. La fabrication du journal	13
2.4. L’archivage et la consultation des données	14
3. Le service documentation : analyse de l’existant	15
3.1. Son personnel : une équipe riche de sa diversité	15
3.2. Ses différents rôles	16
3.2.1. Assurer la mémoire de l’événement.....	16
3.2.2. Transmettre des connaissances	17
3.2.3. Le recoupement/vérification de l’information.....	17
3.2.4. Prospective	17
3.3. Ses utilisateurs	18
3.3.1. Les utilisateurs internes	18
3.3.2. Les utilisateurs externes.....	18
3.4. Fonds documentaire et répartition des tâches	19
3.4.1. La composition du fonds « papier »	19
3.4.2. L’équipement informatique	21
3.4.3. Le classement et le rangement du fonds « papier »	23
3.4.3.1. <i>Les dossiers alphabétiques.....</i>	<i>23</i>
3.4.3.2. <i>Les dossiers thématiques.....</i>	<i>23</i>
3.4.4. Traitement documentaire et répartition des tâches.....	24
3.5. Atouts et dysfonctionnements	27
3.5.1. Les atouts du centre de documentation	27
3.5.1.1. <i>Comportement des utilisateurs face aux besoins</i>	<i>d’information.....</i>
3.5.1.2. <i>Opinion des utilisateurs sur le travail des</i>	<i>documentalistes.....</i>
3.5.1.3. <i>Le fonds documentaire</i>	<i>27</i>
3.5.1.4. <i>La transmission de l’information</i>	<i>27</i>
3.5.1.5. <i>Les moyens utilisés pour répondre à une demande</i>	<i>d’information.....</i>
3.5.1.6. <i>Conclusion</i>	<i>28</i>
3.5.2. Les dysfonctionnements du centre de documentation.....	28
3.5.2.1. <i>Le travail quotidien des documentalistes</i>	<i>28</i>
3.5.2.2. <i>Difficulté de l’indexation.....</i>	<i>29</i>
3.5.2.3. <i>Difficulté de remise à jour des dossiers</i>	<i>29</i>
3.5.2.4. <i>Opinion des utilisateurs sur les produits et les services</i>	<i>documentaires.....</i>
3.5.2.5. <i>Opinion des utilisateurs sur l’informatisation du fonds</i>	<i>documentaire</i>
3.5.2.6. <i>Le fonds documentaire : les ouvrages de référence ..</i>	<i>30</i>

3.5.2.7. Matériel informatique : le CDR-Mac	30
3.5.2.8. Conclusion	30

PARTIE 2 : PARTICIPATION À LA VIE QUOTIDIENNE DU CENTRE DE DOCUMENTATION..... 32

1. La revue de presse quotidienne	32
1.1. Répondre aux besoins du centre de documentation	32
1.2. Dépouillement de la presse quotidienne	33
1.3. Dépouillement des périodiques	34
1.4. L'indexation et le classement des documents	35
2. Le désherbage	36
3. Les recherches pour les journalistes et les particuliers	36
4. Analyse	37
4.1. Les difficultés rencontrées	37
4.2. Les apports professionnels	38

PARTIE 3 : ETUDE COMPARATIVE DES CENTRES DE DOCUMENTATION DE PRESSE QUOTIDIENNE RÉGIONALE..... 39

1. Le contexte de cette mission	39
2. L'enquête	40
2.1. Le choix des centres de documentation à interroger	40
2.2. L'élaboration et l'envoi du questionnaire : méthodologie	41
2.3. Analyse et synthèse des résultats	42
2.3.1. Présentation générale des journaux et de leur centre de documentation	43
2.3.2. La documentation texte.....	45
2.3.2.1. <i>Le fonctionnement</i>	45
2.3.2.2. <i>Les utilisateurs</i>	46
2.3.2.3. <i>La composition du fonds documentaire</i>	47
2.3.2.4. <i>Les outils de recherche</i>	49
2.3.2.5. <i>Rangement et classement des documents</i>	49
2.3.2.6. <i>Les logiciels utilisés</i>	51
2.3.2.7. <i>Les sites Internet</i>	56
2.3.2.8. <i>Les Intranet</i>	59
2.4. Les avantages d'une informatisation du fonds documentaire	59
2.4.1. L'amélioration de la productivité	59
2.4.2. L'amélioration de la qualité du service	60
2.4.2.1. <i>L'amélioration de la diffusion</i>	61
2.4.2.2. <i>L'amélioration de la qualité de la base et des interrogations</i>	61
2.4.3. L'amélioration des conditions de conservation	62
2.4.4. L'amélioration des prestations permettant de rentabiliser l'investissement.....	62
2.5. Les limites d'une informatisation du fonds documentaire	64
2.5.1. Les droits d'auteur	64
2.5.2. Autres contraintes.....	64
2.6. Les scénarios d'évolution	65

Etude comparative des centres de documentation de PQR

2.6.1. Scénario tendanciel (à court ou moyen terme) : l'achat d'un nouveau logiciel de gestion d'archives	65
2.6.2. Scénario consacré (à long terme) : emploi d'une personne supplémentaire.....	66
2.7. Analyse.....	67
2.7.1. Les difficultés rencontrées	67
2.7.2. Les apports professionnels.....	68
CONCLUSION	69
BIBLIOGRAPHIE.....	71
TABLE DES ANNEXES.....	72

Introduction

Le Progrès m'a accueillie dans son service de documentation texte pour un stage de quatre mois avec deux objectifs bien précis :

- Participer à la vie quotidienne d'un centre de documentation de presse afin d'acquérir une certaine autonomie dans le travail ;
- Effectuer une étude comparative sur les moyens humains et informatiques des principaux centres de documentation de presse quotidienne régionale avec un double objectif : informer les documentalistes de presse de ce qui est pratiqué ailleurs que dans leur propre centre de documentation, et améliorer l'existant du Progrès.

J'ai pu ainsi entrer en contact avec le milieu de la presse quotidienne régionale, comprendre le travail de documentaliste de presse dans sa spécificité, le pratiquer et appliquer nombre des apports théoriques de l'année.

Après une présentation générale du Progrès, journal quotidien de province, je décrirai de façon détaillée l'existant du service de documentation, ainsi que le travail quotidien qui a été le mien durant cette période, avant d'aborder l'étude comparative proprement dite, et ses résultats.

Partie 1 : Le Progrès

1. Histoire du Progrès

L'histoire du Progrès débute le lundi 12 décembre 1859, dans les ateliers de l'imprimerie Chanoine, dans les sous-sols de la maternité de l'hôpital de la Charité (2^e arrondissement de Lyon), là où se trouve aujourd'hui l'Hôtel des Postes. Le journal est intitulé « Le Progrès, journal de Lyon, politique quotidien ». Le premier numéro comporte quatre pages composées à la main et est tiré à 1000 exemplaires.

Dès ce premier numéro, Le Progrès affiche sa couleur politique et Monsieur Chanoine ses intentions. Il écrit : « Le Progrès se propose de donner à ses lecteurs un ensemble d'études exactes, de renseignements positifs sur tous les grands faits politiques, économiques, littéraires et scientifiques qui, à Lyon ou dans les départements voisins, en France ou à l'étranger, méritent l'examen d'un esprit sérieux, et nous entendons par esprit sérieux celui qui se préoccupe de l'avancement des individus et des peuples, en moralité, en liberté, en bien-être, ainsi que des droits immortels de la conscience humaine ». Le journal s'oppose au Second Empire et son maître mot est la liberté, qui à l'époque rime avec République. Il illustre cette tendance républicaine restée vivace à Lyon malgré le règne de Monsieur Vaïsse, homme du Second Empire, tout à la fois préfet, maire de Lyon et sénateur, et qui censurera plusieurs fois le journal en 1863 et 1864. Ainsi, Le Progrès est un journal encombrant pour les pouvoirs en place parce qu'il ne mâche ni ses mots ni ses idées.

Mais si le succès d'estime est grand, que des personnalités nationales collaborent au journal (Jules Vallès, Henri Brisson, Gambetta), la vente reste faible avec seulement 5000 exemplaires vendus quotidiennement. Sa diffusion est surtout bloquée par le prix de vente du journal à 15 centimes,

trop élevé face aux « petits journaux » qui, pour 5 centimes, racontent des histoires et relatent les faits divers.

En 1880, Léon Delaroche achète Le Progrès dont il partage les idées politiques. Il est aujourd'hui considéré comme le fondateur du Progrès dans sa forme moderne car il est le créateur du système des éditions géographiques qui fera la prospérité du Progrès et de la presse quotidienne régionale. Il s'agit de proposer aux lecteurs un journal plus proche d'eux, en publiant en première partie des pages communes à toute la zone couverte par le journal, et de différencier en seconde partie les villes, arrondissements, quartiers composant les départements en publiant des articles spécifiques à ces zones. On n'achète donc pas le même journal partout dans le département. Il y a trois éditions en 1885, quatre en 1889, six en 1909, neuf en 1914...

De plus, Léon Delaroche baisse le prix de vente du journal à un sou, ce qui a pour effet d'augmenter le tirage quotidien à 50000 exemplaires en trois mois ! Il investit aussi dans l'achat d'une rotative Marinoni qui permet de sortir des journaux de six, huit et même dix pages, pliés, à 20000 exemplaires à l'heure. C'est ainsi que le journal devient une entreprise industrielle.

Le Progrès continue son développement. En outre, il installe un bureau permanent à Paris et crée de nouvelles rubriques (une chronique destinée aux lectrices en 1907, une chronique économique et une rubrique médicale : « Hippocrate dit oui » en 1909). Mais, suite à la Première Guerre Mondiale, qui a modifié les comportements et les mentalités, le journal se fait moins polémique et plus serein. On le considère alors comme un journal de centre gauche, attentif aux problèmes sociaux.

Arrive alors la Seconde Guerre Mondiale : dans le numéro du 20 juin 1940, Le Progrès publie des extraits de l'appel du Général de Gaulle. Les avertissements, les saisies et les suspensions pleuvent alors en 1941 et 1942. Personne n'ignore que Le Progrès a choisi la Résistance. Le 11 novembre

1942, envahissant la zone dite libre, les Allemands entrent à Lyon. Sur leur ordre, la censure exige la publication en première page d'un texte de propagande. Pour toute réponse, Le Progrès se saborde. Le journal reparaît le 8 septembre 1944 sous le titre suivant : « Vive la France, vive la République ! » Et, signe de continuité, il reprend sa numérotation là où il l'avait laissée. Le Progrès est alors reconnu comme le symbole de Lyon libéré. Après la Seconde Guerre Mondiale, il développe davantage les éditions régionales et prend le contrôle de journaux voisins en difficulté comme « La Tribune » et « L'Espoir » de St Etienne en 1963.

Vers 1960, Le Progrès se modernise en passant de l'impression au caractère de plomb à la photocomposition et aux machines offset. C'est à ce moment-là qu'il s'associe à son concurrent direct, « Le Dauphiné Libéré », édité à Grenoble et dont le développement rapide a fragilisé l'exploitation. En septembre 1966, les deux journaux mettent en commun leurs moyens de production, de diffusion, de recherche d'information et de publicité. Toutefois, chaque journal conserve son statut juridique et son indépendance éditoriale. C'est alors que Le Progrès s'installe à Chassieu (qui fait encore partie de l'Isère).

Jusqu'en 1974, Le Progrès et le Dauphiné Libéré connaissent une croissance économique très satisfaisante. C'est un conflit familial entre les deux familles héritières de la société Delaroche, actionnaire majoritaire du journal, qui remet en cause l'entente des deux journaux. En 1975, Jean-Charles Lignel, Directeur Général de Delaroche, réclame la dissolution de l'association et signe également la fin de l'âge d'or pour les deux journaux. Le Progrès s'étend alors vers le nord de la région, jusqu'à Dijon, où il prend le contrôle du journal « Les Dépêches » en 1980, et la concurrence entre les deux journaux renaît de ses cendres.

En 1983, le groupe Hersant devient propriétaire du groupe « Le Dauphiné Libéré ». Il affirme d'autres ambitions dans la région et, le 3 janvier 1986, il acquiert la société Delaroche et, par là même, Le Progrès.

2. Le journal aujourd'hui

2.1. Sa situation

Le journal appartient toujours à la société Delaroche S.A. Son Président Directeur Général et directeur de la publication est Monsieur Michel Nozière. Le tirage moyen du journal est de 410 000 exemplaires par jour, et il est lu quotidiennement par environ 1 400 000 personnes¹. Sa zone de diffusion s'étend sur sept départements ; il propose 30 éditions, à travers trois autres titres satellites outre Le Progrès (titre phare) : « La Tribune-Le Progrès » dans la Loire et la Haute-Loire, « Les Dépêches-Le Progrès » dans le Jura et « Les journaux de Saône et Loire » dans la Saône et Loire. Le groupe « Progrès » emploie 1500 personnes, dont 400 journalistes, auxquelles s'ajoutent plus de 2000 correspondants travaillant dans 50 agences locales pour une couverture optimale de l'information de proximité.

2.2. La couverture thématique et géographique des rédactions

Le journal est donc édité en 30 éditions différentes et est composé de 24 pages environ, dont une vingtaine environ pour la rédaction². Son organisation est la suivante : la Une peut être propre à chaque édition ou se répéter dans plusieurs d'entre elles, selon le choix de chaque rédaction départementale. Les pages des Informations Générales sont communes à toutes les éditions et occupent trois ou quatre pages. Six pages sont ensuite réservées aux informations départementales. Elles traitent des domaines suivants : politique, faits divers, société, spectacles, économie. Restent quatre pages d'informations locales.

¹ Annexe 1 : l'ours du Progrès

² Annexes 2 et 3 : la carte et le détail des éditions du Progrès

L'organisation géographique des rédactions reflète le fonctionnement du journal et sa couverture géographique :

- Les bureaux de Chassieu couvrent les informations générales, les pages sport et le « Grand Lyon », c'est-à-dire la correction et la réécriture des articles et pages envoyés par les agences locales du département du Rhône.
- Les bureaux de la rue Servient (Lyon 3^e) sont divisés en deux ensembles :
 - La « locale », qui traite les informations départementales du Rhône, et qui fonctionne presque comme une agence départementale. Cette « locale » est divisée en plusieurs secteurs reflétant les thèmes abordés dans le journal : culture et spectacles, faits divers, économie, sport et politique. Ces services rédigent aussi les articles sur les événements lyonnais d'importance qui seront publiés dans les pages générales.
 - Le « service des quartiers » est aussi situé rue Servient. Il traite les pages locales de l'édition 69X (Lyon, Villeurbanne et Caluire).
- Les agences du Rhône couvrent toutes les pages locales des éditions parues dans le département, en dehors de celles de la 69X.
- Les agences hors du département du Rhône s'occupent des pages d'informations départementales et locales paraissant sur leur « territoire », dans les départements de l'Ain, du Jura, de la Loire, de la Haute-Loire, de la Côte d'Or et de la Saône et Loire.

Bien que la rédaction vive actuellement une période transitoire de déménagement dans des nouveaux locaux rue Servient, le centre de Chassieu demeure le plus important de l'entreprise, assurant la majorité des impressions. Le service de documentation « texte », tout comme la documentation « photo », qui occupe un service distinct, se situent encore à Chassieu.

2.3. La fabrication du journal

La publicité est le premier élément mis en place dans le journal. Les tailles et les emplacements sont définis avant l'espace rédactionnel et déterminent parfois l'organisation du journal. Si par exemple il s'agit d'une publicité couleur devant paraître dans une page départementale, cette page qui se trouve normalement en page 5 est avancée en page 3, à la place d'une information générale, parce que le journal ne peut imprimer en couleur que sur la Une, la page 3, l'antépénultième et la dernière page.

Le journaliste, le photographe ou le correspondant (en général un étudiant en journalisme, un retraité ou un passionné) écrit son texte et prend ses photographies avec un appareil numérique. Il tape lui-même son article à l'aide du logiciel Q Edit, ou l'envoie sous forme manuscrite au journal où quelques postes de saisie ont été conservés. Il transfère directement ses photographies dans le logiciel DFI si elles sont numérisées. S'il s'agit de photographies argentiques, elles sont transmises au journal où des opérateurs numériques les scannent et les exportent vers DFI. Les renseignements donnés avec les photographies sont succincts : le titre du reportage, la légende du cliché, le nom du photographe, la date, le lieu et la référence (année / mois / jour / initiales du photographe).

Ensuite, le secrétaire de rédaction prend la relève. En général, il s'agit d'un journaliste expérimenté. Il relit le texte, le corrige sur Q Edit ou en demande la réécriture. Il sélectionne avec l'aide des iconographes les photographies qu'il désire publier. Puis il réalise les maquettes des pages sur papier, plaçant ainsi les publicités, les articles et les illustrations. Alors, le secrétaire de rédaction fait parvenir aux opérateurs numériques la sélection des illustrations par pages et la maquette de la page afin qu'ils redimensionnent chaque photographie à la taille souhaitée. Les opérateurs numériques renvoient ensuite les illustrations dans les dossiers correspondants où les monteurs les retrouvent pour réaliser la mise en page.

En ce qui concerne les Unes, elles sont exécutées par les secrétaires de rédaction des Informations Générales qui composent d'abord un « monstre »³. C'est une prémaquette réalisée selon les informations que les rédactions départementales souhaitent placer en Une. Le monstre est envoyé dans les différentes agences départementales pour être validé. Le secrétaire de rédaction réalise ensuite une maquette par Une.

Chaque maquette, que ce soit une maquette de Une -la seule qui soit réalisée électroniquement- ou d'une autre page, est transmise au monteur qui va alors utiliser l'Xtension Q Edit : celle-ci va permettre la mise en page des articles dans le logiciel Quark X Press et établir un lien entre la base de données Q Edit et Quark X Press ; ainsi, les mises à jour des articles apparaîtront à la fois dans la base de données et dans Quark X Press. Chaque page sera finalement validée par le secrétaire de rédaction qui l'a suivie depuis le début. Il donnera alors un « bon à tirer » ou « BAT ».

Une dernière vérification de la page, aussi bien du texte, des légendes, des photographies que de la mise en page, est faite à la « tour de contrôle ». C'est ainsi que la production du journal commence vers 22h30 et se termine vers 5h00. Le routage est fait vers minuit, dès l'impression de la première édition, celle du Jura, qui est la plus lointaine. Le travail se fait moins dans l'urgence pour les suppléments. Ils sont donc réalisés et imprimés en journée. Les pages Quark de la production du jour sont alors copiées dans un dossier sur le serveur Unix qui sert à la fabrication du journal.

2.4. L'archivage et la consultation des données

Chaque matin, un informaticien lance le logiciel Quark X Press -sur Macintosh- en utilisant l'Xtension Cedrom. Cette Xtension ouvre chaque page et écrit un document texte -sans les photos- en repérant pour chaque article son titre, le chapeau, le corps de l'article ainsi que la date, le numéro de page et l'édition du journal.

³ Annexe 4 : un « monstre »

Sur un serveur Windows NT, un programme relit tous ces éléments et les stocke dans une banque de données en renseignant un certain nombre d'index : titre, texte intégral, sources (Le Progrès ou La Tribune), date... La banque est ainsi enrichie quotidiennement -intégration de 1500 articles par jour environ- depuis le 1^{er} janvier 1997. Les documentalistes du Progrès ont la possibilité de consulter cette banque de données grâce à CDR-Mac, logiciel de recherche documentaire.

3. Le service documentation : analyse de l'existant

3.1. Son personnel : une équipe riche de sa diversité

Il est difficile de dater avec exactitude la création du centre de documentation du Progrès. Il est apparu au cours des années 70 et fut d'abord dirigé par une documentaliste professionnelle. Ce service dépend de la direction de la rédaction. En 1991, Paul Pradier, responsable de l'Administration des Ventes du groupe, et souhaitant amorcer un virage professionnel plus en accord avec sa formation de lettres, est volontaire pour prendre la responsabilité de ce service. Il compte aujourd'hui vingt-sept années de présence dans l'entreprise et est un autodidacte en matière de documentation.

Après un an de travail en solitaire, M. Pradier s'est vu adjoindre un collègue et, depuis, le service fonctionne toujours en binôme, la seconde personne ayant la plupart du temps une formation de journaliste. C'est le cas de Fabienne Barbier, qui l'a rejoint en 1998, après avoir été responsable de l'agence de Vénissieux. Mme Barbier a elle aussi appris les techniques de la documentation « sur le tas » mais a toutefois suivi les modules de formation consacrés aux bases de données, dispensés par le CFJ (Centre de Formation de Journalistes). Sa formation initiale consiste en deux licences : l'une en information-communication, la seconde en sociologie. Elle travaille essentiellement à l'aide de l'outil informatique, alors que M. Pradier est

davantage à son aise avec la documentation « papier ». Leurs centres d'intérêt, leurs formations et leurs tempéraments respectifs, assez dissemblables, les rendent parfaitement complémentaires. Grâce à une concertation constante, ils apportent ainsi un éclairage diversifié à l'information.

Notons enfin que depuis le mois de janvier, une troisième personne a rejoint le service, pour l'instant en contrat à durée déterminée (fin du contrat le 12 juillet 2002). Son rôle consiste à dépouiller les quotidiens locaux (Le Progrès et Lyon Figaro) et à faire du classement et du désherbage. Ce troisième poste s'avérait réellement nécessaire car depuis quelques années, le service documentation est devenu si performant qu'il est de plus en plus utilisé par les journalistes, mais aussi par le grand public, et qu'il devient malaisé de répondre rapidement aux demandes, tout en assurant une actualisation permanente du fonds documentaire. Cette remarque nous amène tout naturellement à aborder la question de l'utilisation du service de documentation.

3.2. Ses différents rôles

Si l'on peut considérer que le service documentaire est la mémoire de l'entreprise, il serait erroné de le réduire à cette seule fonction. Depuis le début des années 90, le centre de documentation du Progrès a connu un essor considérable et une notoriété croissante, au point de faire partie des réflexes professionnels des journalistes et d'être très sollicité par les lecteurs pour les motifs les plus divers. Ses principales fonctions sont les suivantes :

3.2.1. Assurer la mémoire de l'événement

Il s'agit dans ce cas pour les documentalistes de retrouver les précédents d'un événement advenu, soit pour alimenter des chronologies, soit pour établir des parallèles avec une affaire en cours. Par exemple, à propos d'un accident d'avion, le journaliste demandera s'il y a déjà eu des accidents du même

type, et pourra ainsi lire les papiers de l'époque pour éclairer certains éléments dont il ne dispose pas immédiatement dans l'affaire qu'il traite. Mieux, le télescopage même des informations, qui se produit du seul fait de leur organisation en un ensemble cohérent, peut générer une autre vision d'un événement. Par exemple, la réunion dans un même dossier de différents articles sur des faits divers du même ordre peut, au-delà des simples coïncidences, attirer l'attention d'un rédacteur sur l'émergence d'un nouveau phénomène social. La documentation peut alors jouer le rôle de vigie car elle est le seul lieu d'où est possible une vision transversale de l'information. Ici, le seul fait de brasser de grandes quantités d'informations fournit la possibilité d'en retirer des enseignements qualitatifs.

3.2.2. Transmettre des connaissances

Cette fonction est associée à la précédente, mais elle est plus globale. Il s'agit alors de fournir au journaliste qui part enquêter les documents nécessaires afin qu'il puisse se constituer un dossier sur son sujet (informations historiques, politiques, économiques...).

3.2.3. Le recoupement/vérification de l'information

Par la richesse de son fonds documentaire, le service permet aussi aux journalistes de recouper leurs informations à la lecture de nombreux autres titres issus de la presse quotidienne et des périodiques.

3.2.4. Prospective

Enfin, les membres de ce service cultivent un réel sens de l'actualité qui leur permet de saisir les thèmes dans l'air du temps, ceux qui seront les plus demandés par les journalistes dans les jours à venir. Le documentaliste mène, en quelque sorte, un travail d'enquête préalable.

3.3. Ses utilisateurs

3.3.1. Les utilisateurs internes

Ce sont essentiellement les personnels de la rédaction lyonnaise, des agences (Rhône, Ain, Loire), des IG (Informations Générales) et du Grand Lyon qui sollicitent le service, ainsi que les correspondants exerçant dans un secteur proche du centre de Chassieu. D'une manière générale, la distance géographique est inversement proportionnelle à l'assiduité des utilisateurs. Les centres de Dijon et de Mâcon disposent de leur propre service de documentation, mais sous forme restreinte et rudimentaire.

En dépit de ces affinités géographiques, le contact entre documentalistes et utilisateurs est rarement physique, surtout depuis qu'une grande partie de la rédaction a emménagé rue Servient. Les demandes se font donc essentiellement par voie électronique, fax ou téléphone et les recherches sont exclusivement effectuées par les documentalistes eux-mêmes. Les délais sont le plus souvent extrêmement réduits – la parution est quotidienne – et les documentalistes travaillent dans l'urgence, ce qui n'effraie absolument pas, d'ailleurs, ces professionnels de terrain devenus sédentaires. Ils déplorent cependant leur relatif isolement, au 3^e étage de locaux en partie désertés... Mais cette situation ne devrait pas perdurer dans la perspective du déménagement du service.

Outre les journalistes, d'autres services de la rédaction formulent parfois des demandes, notamment la documentation photographique, afin de veiller à la correspondance d'un thème « texte » avec un thème iconographique.

3.3.2. Les utilisateurs externes

Si les demandes de la rédaction priment sur toute autre, le service documentation est cependant aussi à l'écoute des utilisateurs externes. Ce sont essentiellement des particuliers réclamant un document pour leur usage

personnel ou bien dans le cadre de leurs études (les demandes émanent souvent des scolaires et des étudiants). Les entreprises font également appel à la documentation pour acquérir des informations concernant leur activité ou celle de leurs concurrents. Il est à noter que pour ces demandes, droit de copie oblige, seuls les articles du Progrès peuvent être délivrés. Les recherches sont payantes mais les tarifs sont modiques. Il arrive parfois aussi que d'autres professionnels de l'information sollicitent les documentalistes, particulièrement les médias audiovisuels. En ce cas, le service est gratuit, à titre confraternel. Contrairement à d'autres confrères de la presse quotidienne régionale, Le Progrès n'a pas développé de véritable service clientèle. Les demandes de « Une » anciennes pour des anniversaires sont fréquentes et font parfois l'objet d'un service spécialisé dans d'autres rédactions. Il y aurait là un créneau commercial à développer...

La croissance du nombre d'utilisateurs externes est, elle aussi, exponentielle (ils représentent actuellement 50% des demandes). Malheureusement, le service documentation ne peut y faire totalement face. Jusqu'à un passé récent, les documentalistes tenaient une permanence téléphonique trois après-midi par semaine à l'intention des demandes du public. Cela n'est provisoirement plus possible faute de temps. Par ailleurs, les demandes dépassent parfois les compétences du service et les utilisateurs sont envoyés vers d'autres structures, telles que les invendus (pour les anciens numéros de l'année écoulée) ou la bibliothèque municipale de Lyon, à la Part-Dieu, qui abrite les véritables archives du Progrès depuis le premier numéro (uniquement l'édition 69X cependant).

3.4. Fonds documentaire et répartition des tâches

3.4.1. La composition du fonds « papier »

Le service documentation reçoit quotidiennement toutes les éditions du Progrès imprimées sur les rotatives de Chassieu -ce qui exclut les éditions de

la Côte d'Or et de Saône et Loire- plus d'autres titres tels que « Lyon Figaro » (appartenant au même groupe) imprimés sur le même site. Trois semaines d'éditions complètes sont conservées en permanence dans les locaux, ce qui permet de suppléer à l'inconvénient du logiciel CDR-Mac – que nous présenterons plus loin – qui ne donne pas la notion d'édition.

Outre l'information « maison », le service documentation est abonné à de nombreux quotidiens et périodiques : « Le Monde », « La Tribune », « Libération », « Les Echos », « Le Figaro », « Aujourd'hui en France » (la version provinciale du « Parisien Libéré »), « Lyon Capitale », « Lyon Mag », « Les petites affiches lyonnaises », « Le Nouvel Observateur », « L'express », « Le Point », « Challenges », « Courrier International », « VSD », « Paris Match »... Quelques autres titres sont reçus de manière plus épisodique : « La Croix »...

Toutes ces parutions font l'objet d'un traitement documentaire quotidien, selon une procédure précise, qui aboutit à la constitution de très nombreux dossiers documentaires, thématiques et/ou alphabétiques.

Le service est aussi équipé d'ouvrages de référence tels que « Le Quid », le « Who's Who » éditions Rhône-Alpes, France et Internationale, le « Lamy social », codes juridiques, dictionnaires et encyclopédies...

Le fonds est également riche en documents anciens et archives :

- Collection de « L'Illustration » de 1843 à 1954 (elle appartenait à la famille Delaroche),
- Le « Journal Officiel » depuis 1985,
- Toutes les éditions du Progrès sont archivées sur microfilms depuis 1965 : ils ont l'énorme avantage d'offrir une consultation toutes éditions confondues. L'information retrouvée peut être imprimée grâce au lecteur-reproducteur. Ce support permet une recherche sur les numéros les plus anciens et offre une présentation de l'article tel qu'il se trouvait dans le journal.

- L'édition 69X du Progrès est archivée depuis 1986 (la bibliothèque municipale de Lyon, détentrice du dépôt légal, conservant quant à elle tous les numéros du quotidien depuis sa création),
- Les quotidiens nationaux sont archivés sur des périodes différentes :
 - Le Monde, Le Figaro, Libération et Les Echos sont archivés pendant deux ans ;
 - Aujourd'hui en France, La Tribune et Lyon Figaro sont archivés pendant trois mois.
- Les périodiques auxquels le centre de documentation est abonné sont conservés pendant un an, à l'exception de Paris Match qui est archivé depuis sa création.

3.4.2. L'équipement informatique

Les documentalistes disposent du logiciel CDR-Mac qui, bien que représentant une avancée considérable pour la recherche documentaire, n'est pas exempt de certains défauts. Certains champs : « titre », « date » et « texte intégral » sont couramment utilisés, ainsi que le champ « auteur » (inopérant toutefois en cas de signature par initiales) alors que les champs « journée » et « page » sont quasiment inusités. Bien que l'absence des champs « commune » et « édition », ainsi que l'impossibilité d'effectuer une recherche croisée, soient regrettables, CDR-Mac offre néanmoins une certaine possibilité de recherche avancée : opérateurs booléens (ET, OU, SANS), critères de proximité (« ADJ » : proximité de mot, « PHR » : proximité de phrase, « PAR » : proximité de paragraphe)⁴.

Le service documentation est aussi abonné à l'Européenne de Données, qui édite le logiciel en ligne PressE.D. Ce dernier donne accès aux archives de l'AFP (Agence France Presse) depuis vingt ans, ainsi qu'aux archives de nombreux quotidiens européens, nationaux et régionaux, complétant ainsi avantageusement l'accès aux ressources Internet. Ce logiciel est

⁴ Annexe 5 : résultat d'une recherche sur CDR-Mac

particulièrement adapté aux demandes du service IG (Informations Générales). En effet, de par sa vocation régionale, Le Progrès ne peut assurer une couverture systématique et exhaustive des événements internationaux. Plusieurs envoyés spéciaux en « free lance » travaillent pour le quotidien lyonnais, mais leurs informations peuvent être utilement complétées grâce aux possibilités qu'offre PressE.D. A contrario, CDR-Mac est davantage utile aux informations régionales ou locales.

La recherche sur PressE.D s'effectue également à partir des champs « texte intégral », « titre », « chapeau », « auteur », « date », avec la possibilité d'inclure les termes indifféremment au singulier et au pluriel. Le champ « source » est rarement utilisé car il peut induire du silence⁵.

Le « fil » de l'AFP (sur abonnement également) fait également partie des outils de recherche incontournables. Il conserve les informations sur 24 heures seulement (alors que PressE.D archive l'AFP depuis vingt ans, ainsi que nous l'avons souligné ci-dessus). Les « papiers » figurent en vrac, en fonction de leur ordre d'arrivée, sur un « menu » annonçant leur type, de l'actualité brûlante à l'analyse, et leur nombre de mots. En cas d'événement important, l'ordre du « menu » peut être bouleversé. Il est à noter que l'AFP dispose en permanence d'une nécrologie « prête à l'emploi » pour diverses personnalités. Cette source d'informations s'avère surtout utile pour actualiser un sujet, lorsque le dossier papier est incomplet. L'impression des fiches techniques de l'AFP est d'ailleurs souvent jointe au résultat des recherches demandées par les journalistes.

Enfin, le centre de documentation du Progrès est également abonné à « Profession Politique », une base de données très utile pour répondre aux demandes d'ordre politique ou administratif : mise à jour en permanence, elle

⁵ Annexes 6 et 7 : liste des sources ; écrans de recherche toutes sources sur PressE.D

permet de retrouver rapidement une personnalité, un mandat ou une institution parmi les 160 000 organisations et décideurs référencés, en utilisant pour cela des moteurs de recherche multicritères.

3.4.3. Le classement et le rangement du fonds « papier »

Le centre de documentation offre près de 15 000 documents primaires -ils ne comportent ni synthèse, ni résumé- classés dans des dossiers thématiques ou alphabétiques. Tous les dossiers et sous-dossiers sont répertoriés dans un plan de classement dont la mise à jour systématique est rendue très difficile par le manque de temps.

3.4.3.1. *Les dossiers alphabétiques*

Sont classés ainsi les pays étrangers (d'Afghanistan à Zimbabwe) et les dossiers concernant les relations internationales, qu'il s'agisse des rapports entre la France et un pays étranger ou des relations entre deux pays étrangers. Pour chaque pays, la structure du dossier respecte une organisation quasi similaire : Situation générale, Economie, Politique intérieure, Politique extérieure. En fonction de l'actualité, du « poids » politique du pays, ces thèmes peuvent être, bien entendu, plus ou moins développés. Par exemple, les Etats-Unis occupent un tiroir à eux seuls. Le volume de l'information collectée et la richesse des thèmes développés répondent à une demande documentaire diversifiée et récurrente.

Les personnalités nationales ou régionales, ainsi que les sociétés ou entreprises, font également l'objet d'un classement alphabétique.

3.4.3.2. *Les dossiers thématiques*

Sont classés ainsi les dossiers relatifs aux problèmes de société, à la situation politique, économique et culturelle au niveau national et régional, les dossiers relatifs aux sujets internationaux (grands sommets, économie

mondiale, problèmes monétaires, guerres et conflits...), et les dossiers relatifs aux grandes organisations internationales (ONU, OTAN...). Il existe également des casiers consacrés à la construction, à l'organisation et au développement économique, politique, social et culturel de l'Union Européenne.

3.4.4. Traitement documentaire et répartition des tâches

Une brève présentation des lieux est nécessaire à la compréhension de l'organisation du travail dans le service. La documentation occupe quatre pièces : le bureau de Paul Pradier, celui de Fabienne Barbier, qui abrite aussi les fichiers thématiques, et une troisième pièce contiguë aux deux précédentes, réservée aux fichiers alphabétiques. On trouve également dans cette pièce les archives papier, les microfilms, les ouvrages de référence et les collections anciennes. Enfin, la personne actuellement en CDD occupe un bureau face aux deux autres pièces.

Comme nous l'avons précédemment évoqué, le « numéro 3 » du service dépouille principalement la presse régionale (Le Progrès et Lyon Figaro essentiellement) et seulement les articles signés (les articles anonymes proviennent le plus souvent de l'AFP). Sa sélection est un compromis entre l'actualité et la ligne éditoriale du Progrès. Avec un peu d'expérience, il est possible de prévoir ce qui va intéresser les journalistes. Il propose ensuite les mots-clés à Paul Pradier ou Fabienne Barbier, photocopie l'article indexé puis l'archive dans les dossiers correspondants.

Pour les deux autres membres du service, la répartition des tâches est plus complexe. Ils opèrent en alternance : un jour, l'un se charge du dépouillement, de l'indexation et du classement, tandis que l'autre répond aux demandes des utilisateurs. Le lendemain, les rôles sont inversés. Il est à noter que les utilisateurs ne viennent quasiment jamais physiquement dans les locaux du service. Le travail de recherche incombe donc en totalité au

documentaliste d'astreinte. Toutes les recherches effectuées sont notées sur un cahier de bord dans lequel on inscrit le nom du journaliste pour lequel la recherche sera faite, la demande elle-même - en précisant l'angle que le journaliste veut développer dans son article, le mode de transmission (fax, téléphone, e-mail, navette interne ou consultation sur place) - et les délais à respecter pour la réponse.

Le traitement documentaire comporte quatre étapes :

1. Réception de la presse, lecture et sélection des articles jugés pertinents pour alimenter les dossiers documentaires existants ou en créer de nouveaux en fonction de l'actualité,
2. Découpage et/ou photocopie des articles sélectionnés,
3. Indexation
4. Classement.

Chaque matin, le documentaliste chargé du dépouillement procède à une revue de presse générale, sorte de tour d'horizon des titres reçus. Ensuite, chacun procède selon sa propre sensibilité : Paul Pradier effectue un choix assez large car il privilégie l'actualisation des dossiers papier, utiles en cas de « bug ». Fabienne Barbier, quant à elle, élimine ce qu'elle pourrait trouver par ailleurs dans les bases de données.

L'indexation se réfère à un thésaurus « maison », c'est-à-dire à un choix de termes dont les membres du service sont convenus. Chaque document fait l'objet de quatre mots-clés au maximum afin de limiter les indexations doubles⁶. Bien que les recherches soient effectuées par leurs soins, les documentalistes ont le souci de retenir une indexation simple. Ils travaillent souvent par analogie, un terme en amenant un autre, et les renvois figurant sur la couverture des dossiers sont fréquents.

⁶ Annexe 8 : exemple d'indexation double

Avant d'être définitivement classés, les documents se rapportant à un fait d'actualité en pleine évolution font l'objet d'une phase intermédiaire. Pour un sujet sous les feux de l'actualité, on amasse d'abord toutes les informations que l'on peut recueillir, ce qui engendre forcément une grande redondance. Quelque temps plus tard, lorsque le sujet « se refroidit », il est temps de procéder à un second tri et d'archiver le nouveau dossier, en ne conservant que les meilleurs articles. Cela a été le cas pour l'affaire Vivendi Universel et Jean-Marie Messier : la documentation conservée a été très abondante pendant une quinzaine de jours. Les dossiers provisoires ont été entreposés pendant un mois à peu près avant que l'on procède à un second tri définitif.

La diversité du fonds documentaire et du potentiel technologique multiplie les possibilités de recherche, chaque outil possédant ses qualités, mais aussi ses limites et ses défauts : les dossiers « papier » par exemple n'offrent pas le même choix de sources documentaires qu'une base de données : en effet seule l'édition lyonnaise est dépouillée quotidiennement ; or il arrive qu'un journaliste nous demande de faire une recherche sur des événements ayant eu lieu dans la Loire ou dans l'Ain. Dans ce cas, la consultation de CDR-Mac est indispensable. Inversement, la nature synthétique d'un sujet constituant un dossier « papier » permet une recherche rapide et efficace qui rend parfois inutile la consultation des bases de données. Ainsi, pour être véritablement souple et efficace, le service de documentation de presse doit panacher sources et outils.

3.5. Atouts et dysfonctionnements

Suite à une enquête interne sur la politique documentaire du Progrès, réalisée par Hind Micheaud (stagiaire en maîtrise de documentation en 1994), aux entretiens réalisés avec les documentalistes et à une analyse personnelle, des atouts et des dysfonctionnements du centre de documentation ont pu être mis en évidence.

3.5.1. Les atouts du centre de documentation

3.5.1.1. Comportement des utilisateurs face aux besoins d'information

Les utilisateurs font régulièrement appel aux documentalistes du service documentation. Le plus souvent, ils souhaitent obtenir des informations claires et précises dans de brefs délais car leurs demandes sont le plus souvent urgentes.

3.5.1.2. Opinion des utilisateurs sur le travail des documentalistes

Les utilisateurs sont satisfaits du travail des documentalistes dans la mesure où la plupart de leurs demandes sont traitées dans de brefs délais et de façon efficace. Cela traduit une bonne organisation et une bonne connaissance du fonds documentaire de la part des documentalistes. De plus, en cas de non réponse, les documentalistes orientent les utilisateurs vers un organisme plus approprié.

3.5.1.3. Le fonds documentaire

Les thèmes traités par le service de documentation couvrent de façon satisfaisante les demandes d'information.

3.5.1.4. La transmission de l'information

Le centre de documentation ne possède aucune lacune en ce qui concerne les moyens utilisés pour transmettre les informations ; qu'elles soient sous forme papier ou électroniques.

3.5.1.5. Les moyens utilisés pour répondre à une demande d'information

Les documentalistes utilisent toutes les ressources mises à leur disposition pour répondre à une demande de recherche d'informations et la combinaison de ces différents outils permettent de satisfaire amplement les demandes.

3.5.1.6. Conclusion

Le centre de documentation jouit d'une certaine notoriété dans le sens où les utilisateurs sont satisfaits du travail effectué par les documentalistes et dans la mesure où l'objectif du centre, qui est de fournir l'information la plus fraîche et la plus pertinente possible, est respecté. Cependant, de nombreux dysfonctionnements persistent et ne permettent pas aux documentalistes de gérer efficacement le fonds documentaire.

3.5.2. Les dysfonctionnements du centre de documentation

3.5.2.1. Le travail quotidien des documentalistes

Etant donné que toutes les opérations du traitement documentaire se font manuellement, le travail à effectuer quotidiennement est considérable. En effet, la sélection, le tri, le découpage, les photocopies des articles, l'indexation et le classement représentent un temps considérable (au moins cinq heures par jour) et ne permet pas aux documentalistes de travailler sur des produits documentaires et des services à mettre en place, ou plus simplement, ne permet pas aux documentalistes de travailler sur autre chose que sur le traitement documentaire quotidien et sur les demandes de recherche d'informations.

3.5.2.2. *Difficulté de l'indexation*

L'indexation des articles est fondée sur la définition d'un thème propre à l'article afin de le classer dans un dossier. Cette indexation se fait sans l'aide d'un thésaurus mais en langage naturel, en fonction des dossiers existants. Cette méthode sous-entend une bonne connaissance des dossiers documentaires : en effet, une indexation approximative entraîne par la suite le classement de cet article dans un autre dossier et amoindrit les chances de le retrouver.

Le centre possède un plan de classement qui répertorie les différents dossiers existants, mais ce dernier n'est pas remis à jour suffisamment régulièrement (les journées chargées des documentalistes ne leur permettent pas de consacrer du temps à cette remise à jour).

3.5.2.3. *Difficulté de remise à jour des dossiers*

Les dossiers documentaires sont alimentés chaque jour par de nombreux documents (environ 80). Cependant, les dossiers doivent faire l'objet d'un désherbage afin d'éliminer les articles anecdotiques et ceux qui tombent en désuétude. Comme il est indiqué ci-dessus, les documentalistes n'ont pas, à proprement parler, le temps de réactualiser le fonds documentaire dans la mesure où leurs journées sont partagées entre le traitement documentaire quotidien et les recherches d'informations.

3.5.2.4. *Opinion des utilisateurs sur les produits et les services documentaires*

Les utilisateurs souhaiteraient connaître les ressources mises à leur disposition ; pour cela, ils désireraient qu'un guide de présentation du centre de documentation soit réalisé. De même, ils souhaiteraient avoir à leur disposition différents produits documentaires tels que des synthèses.

3.5.2.5. *Opinion des utilisateurs sur l'informatisation du fonds documentaire*

L'informatisation du fonds documentaire est jugée utile par l'ensemble des utilisateurs dans la mesure où elle permettrait un accès plus rapide à l'information.

3.5.2.6. *Le fonds documentaire : les ouvrages de référence*

Les ouvrages de référence sont peu ou pas consultés. Il est possible que cette non consultation soit due au fait que les utilisateurs ne connaissent pas les différentes ressources qui sont mises à leur disposition.

3.5.2.7. *Matériel informatique : le CDR-Mac*

Ce logiciel de gestion d'archives a été acheté dans le but de faciliter les recherches documentaires parmi les articles du Progrès. Cependant, les documentalistes n'ont pas été sollicités pour ce projet. Du point de vue des professionnels de l'information et de la documentation, ce logiciel n'est pas totalement performant compte tenu du fait que les articles n'ont pas été indexés. Ainsi, la recherche d'un document s'effectue sur tous les mots du texte ; les articles sont donc noyés dans une masse d'informations périphériques et inutiles.

Par exemple, si l'on recherche un article sur Monsieur Barre, le logiciel ne fera pas la différence entre le nom propre « Raymond Barre » et le nom commun « barre ». Par conséquent, le logiciel donne accès à un grand nombre d'articles non pertinents. De plus, toutes les éditions du Progrès sont rassemblées dans ce logiciel et, lors d'une recherche, il n'est pas rare de retrouver parfois quatre à cinq fois le même document. L'édition n'étant pas mentionnée, le logiciel ne permet pas de retrouver le journal correspondant. Ce problème va s'amplifier avec le nombre d'articles stockés et le temps de recherche sera de plus en plus long.

3.5.2.8. *Conclusion*

Le manque de personnel et une informatisation balbutiante et loin d'être performante constituent donc un véritable handicap pour assurer une bonne gestion du fonds documentaire.

Partie 2 : Participation à la vie quotidienne du centre de documentation

1. La revue de presse quotidienne

Objectif	Sélectionner des articles concis, clairs et complets dans la presse quotidienne, traitant d'un fait d'actualité ou de société, afin d'alimenter les dossiers documentaires.
Période	Tous les matins.
Contenu de l'action	La revue de presse se compose du dépouillement des quotidiens, de la sélection des articles, de leur photocopie, de leur indexation et de leur classement.
Cibles	Les utilisateurs internes : journalistes du Progrès. Les utilisateurs externes : autres documentalistes, organes de presse, particuliers, entreprises...
Contraintes	Traitement manuel, monopolise beaucoup de temps.

1.1. Répondre aux besoins du centre de documentation

Le centre de documentation du Progrès détient des ressources capitales et nécessaires pour les journalistes. Ces informations peuvent les aider dans la production de leurs articles en jouant un rôle de vérification ou de recoupement. Ainsi, il est évident qu'une lecture minutieuse de la presse de la part des documentalistes leur fait gagner un temps précieux. C'est pourquoi les documentalistes effectuent une revue de presse quotidienne qui consiste à dépouiller les quotidiens régionaux et nationaux, les périodiques, en sélectionnant les articles qui traitent d'un fait d'actualité ou de société de manière claire et synthétique.

1.2. Dépouillement de la presse quotidienne

Dans un premier temps s'effectue la lecture « survol » : il s'agit d'une lecture rapide des quotidiens permettant de repérer les articles qui pourraient alimenter le fonds documentaire. Bien entendu, tous les sujets qui constituent l'actualité ne sont pas sélectionnés. Il s'agit de repérer les articles les plus porteurs d'information, en tenant compte des besoins exprimés par les journalistes et de la spécificité des lecteurs du Progrès. La sélection des articles s'opère également en fonction de la préexistence des dossiers, des nouvelles des dernières semaines, de la reprise d'une information dans plusieurs quotidiens et de la manière dont est traité le sujet.

Assez rapidement, j'ai pu remarquer qu'à chaque quotidien, à chaque périodique, correspond une sélection :

- *Le Monde/Libération* : dans ces journaux de référence sont sélectionnés les articles de fond synthétiques sur l'actualité politique et sociale, ainsi que les portraits intéressants.
- *Le Figaro* : se distingue souvent, quant à lui, pour ses pages société, santé, médecine et multimédia.
- *La Tribune/Les Echos* : sont sélectionnés les articles économiques les plus importants.
- *Aujourd'hui en France* : sont sélectionnés les articles synthétiques sur les faits de société, avec le témoignage d'un panel d'une population représentative du sujet évoqué. Les faits divers, largement développés par le journal, sont également souvent retenus.
- *Lyon Figaro* : il s'agit d'un supplément régional du Figaro. Sont sélectionnés les articles régionaux non traités par Le Progrès.
- *Le Progrès* : les articles du Progrès font l'objet d'une réflexion particulière avant d'être sélectionnés. En effet, l'une des principales problématiques d'un centre d'archives ou de documentation est le stockage. Le centre de documentation du Progrès étant équipé d'un logiciel d'archivage, il n'y aurait en théorie aucune nécessité de conserver des articles pouvant être retrouvés par l'outil informatique.

Pourtant, l'élaboration et la consultation régulière des dossiers documentaires démontrent quotidiennement leur utilité par leur facilité d'accès et leur efficacité. Sont ainsi retenus, de façon quasi systématique, les articles alimentant et actualisant les dossiers régionaux. Les sujets de société développés sur une page entière sont particulièrement intéressants car ils n'apparaîtront jamais comme tels lors d'une recherche sur CDR-Mac. Les sujets internationaux traités par les correspondants locaux sont également conservés.

1.3. Dépouillement des périodiques

Là encore, il s'agit de s'adapter aux utilisateurs et d'anticiper leurs demandes, sans se laisser griser par la diversité des sujets abondants des périodiques :

- *Le Courrier International* : ce périodique offre des articles complets sur les sujets les plus divers. En général, les dossiers d'actualité, qui donnent une vision à la fois synthétique et détaillée d'un sujet, par exemple « L'immigration clandestine en France et en Europe », sont sélectionnés.
- *Le Nouvel Observateur/l'Express* : sont sélectionnés des articles synthétiques apportant un complément d'information à ce qui a déjà été retenu au niveau de la presse quotidienne, ou abordant des sujets complètement nouveaux, et les portraits...

Le sommaire de chaque périodique est photocopié systématiquement : ainsi, lorsqu'un journaliste recherche un article sur un sujet précis paru dans un des périodiques auxquels le centre de documentation est abonné, sans se souvenir de son numéro, l'accès à l'information se fait plus rapidement.

Suit un travail de découpage et/ou de photocopie des articles sélectionnés ; chaque document étant ensuite identifié par date et par source.

Lors de l'élaboration de mes premières revues de presse, Fabienne Barbier et Paul Pradier m'ont confié quelques quotidiens nationaux (*Le Monde*,

Libération et Le Figaro,) ou régionaux (*Le Progrès, Lyon Figaro*) J'ai alors sélectionné tous les articles qu'il me semblait pertinent de retenir et soumis mes choix à l'un des deux documentalistes : nous avons pu constater, à cette occasion, que les sensibilités personnelles intervenaient de façon non négligeable dans ce tri de l'information. Le fonds documentaire de ce service reflète fidèlement les personnalités de ceux qui le composent. Toutefois, la répétition de cette tâche et une meilleure connaissance du fonds documentaire m'ont permis d'être progressivement plus efficace et plus sélective : plus ajustés, mes choix convergeaient davantage avec les besoins des utilisateurs.

1.4. L'indexation et le classement des documents

Après avoir été collectés, les documents sont indexés puis rangés dans le dossier adéquat. C'est ainsi que l'indexation et le classement des documents relatifs aux « Personnalités » et aux « Sociétés » m'a été confié. Le fichier « Personnalités » est extrêmement éclectique puisqu'il regroupe des informations aussi bien sur des célébrités du sport et du spectacle que sur des personnalités politiques ou des protagonistes de faits divers célèbres. Et ces célébrités étant parfois aussi relatives qu'éphémères, un désherbage doit être régulièrement effectué. Il en est de même pour certaines sociétés. La règle du service veut qu'au bout de trois articles consacrés à une même personne ou à une même société dans un support à large audience, ces dernières font l'objet d'un dossier créé à leur nom et quittent les classeurs des documents « en attente ».

Outre la réalisation d'une étape essentielle pour le bon fonctionnement du service, le classement, qui dans un premier temps peut apparaître comme une tâche rébarbative, permet de réactualiser, certes à une petite échelle, mais néanmoins réellement, les dossiers documentaires.

2. Le désherbage

L'information de presse est victime d'une forte obsolescence et les dossiers documentaires doivent faire l'objet d'un tri régulier : j'ai ainsi été chargée de désherber les dossiers relatifs aux relations « France/Etranger », ainsi que les dossiers « Divers » : naissances multiples, occultisme, prix Nobel, sondages, santons, tatouages, trésors... Tous les articles vieux de plus de vingt ans sont en général obsolètes à 80 % ; mais plus on se rapproche du temps présent, plus la simple décision d'affecter une note de pertinence au document est elle-même difficile à prendre. Là encore, c'est le plus souvent l'instinct qui détermine quelle est la part de l'information à conserver.

3. Les recherches pour les journalistes et les particuliers

Par ailleurs, au bout de quelques jours, Fabienne Barbier m'a confié des recherches demandées par les journalistes ou les particuliers : j'ai ainsi rassemblé des informations sur le conflit entre Lutte Ouvrière et les Communistes Révolutionnaires lors des législatives de juin 2002, sur l'historique de la fête des pères, sur le travail des immigrés clandestins et le rapport P.Weil (1997)... Les demandes des journalistes peuvent être très précises et urgentes : il s'agit alors moins de chercher tout ce que l'on peut avoir sur tel ou tel sujet que de retrouver un « papier » particulier que le journaliste se rappelle avoir eu sous les yeux. Ce type de recherche implique une parfaite connaissance du fonds, et ne peut être efficace que si elle est menée par les documentalistes eux-mêmes, ce qui est le cas au Progrès. Mais ces demandes peuvent également se caractériser par leur imprécision : dans ce cas, le documentaliste fait appel à ses capacités de communication tout en interprétant la requête en fonction du « profil psychologique » du journaliste. Il s'agit, par exemple, de connaître l'angle que le journaliste cherche à développer, de définir les limites chronologiques de la recherche... La garantie d'une recherche satisfaite dépend en effet de la précision de l'équation de départ.

Ces recherches, véritables petits « défis », sont passionnantes et apportent de multiples satisfactions : actives, elles apportent une dimension très dynamique à la fonction de documentaliste en lui permettant de devenir un véritable médiateur de l'information. De plus, les délais étant souvent très courts, l'énergie s'en trouve canalisée et les capacités de réflexion stimulées. Néanmoins, elles peuvent également être la source de petites frustrations : véritable travail de l'ombre, l'investigation documentaire ne bénéficie en effet jamais d'aucune reconnaissance publique. Les résultats des recherches, souvent présentés avec la mention « *Précédents, Chronologie, Récapitulatif* », apparaissent dans l'article sans que ne soit rendu hommage au labeur du documentaliste.

4. Analyse

4.1. Les difficultés rencontrées

Au début, lors de l'élaboration de la revue de presse, il n'a pas toujours été facile de mettre en pratique les différents critères de sélection. En effet, ne connaissant pas bien le fonds documentaire, il m'est arrivé quelquefois d'oublier de sélectionner des articles pertinents, ou au contraire de sélectionner des articles inutiles pour les utilisateurs du centre de documentation. De plus, lorsqu'une information est reprise dans plusieurs journaux, il faut procéder à une sélection afin de ne pas enrichir les dossiers de documents quasiment identiques sur le fond. Cependant, déterminer l'article porteur du maximum d'informations n'est pas toujours chose aisée dans la mesure où, dans chaque journal, l'information est toujours à peu près la même. Assez rapidement, j'ai pu remarquer que, le plus souvent, dans ce genre de cas, ce sont les articles du Progrès et du Monde qui sont sélectionnés. Grâce aux conseils des documentalistes, j'ai appris à « lire en diagonale », c'est-à-dire à repérer des indices permettant la sélection. En effet, si un élément comme une infographie, des statistiques, des tableaux

récapitulatifs, l'adoption d'une nouvelle loi... était contenu dans un article, sa sélection était primordiale.

Ensuite, les documentalistes travaillant en alternance et ayant des méthodes de sélection très distinctes, il fallait que j'adapte ma sélection en fonction de la personne qui se chargeait de valider ma sélection d'articles.

Enfin, lors de mes recherches pour les journalistes ou les particuliers, j'étais obligée de faire appel aux documentalistes pour situer les dossiers documentaires dont j'avais besoin, contrainte essentiellement due à une méconnaissance du fonds documentaire.

4.2. Les apports professionnels

La réalisation de cette revue de presse quotidienne a été l'occasion d'appréhender de façon pratique le traitement documentaire dans un centre de documentation de presse. Cela m'a permis de mettre en pratique les connaissances que j'avais dans ce domaine tout en les enrichissant grâce aux savoir-faire des professionnels de l'information et de la documentation.

De même, les recherches effectuées sur papier ou en utilisant les bases de données m'ont appris à sélectionner les documents les plus pertinents et les plus synthétiques dans l'objectif de ne pas fournir d'informations redondantes à l'utilisateur.

Enfin, le fait de participer à l'indexation des articles m'a permis de me rendre compte de la complexité de cette tâche, surtout lorsqu'elle est réalisée en langage naturel.

Cette mission a donc été pour moi une véritable confrontation, très formatrice, aux réalités du métier de documentaliste de presse.

Partie 3 : Etude comparative des centres de documentation de presse quotidienne régionale

1. Le contexte de cette mission

Lors d'un premier contact téléphonique, Fabienne Barbier m'a parlé d'une étude comparative des différents centres de documentation des journaux de presse quotidienne régionale. Nous nous sommes ensuite rencontrées au Progrès afin de préciser le contexte, les objectifs et le contenu de ma mission.

Le Progrès dispose depuis 1997 -nous l'avons déjà évoqué- d'un logiciel d'interrogation en texte intégral, le CDR-Mac, mais cela n'est pas suffisant. Il paraissait donc nécessaire et intéressant, dans l'objectif d'avancer dans la réflexion amorcée, de savoir ce que faisaient les autres centres de documentation journalistiques. Afin d'aller en visiter quelques-uns, les plus intéressants, il fallait déterminer quels étaient ces centres et pourquoi.

D'après Fabienne Barbier, il n'y a aucune unité dans l'organisation des centres de ressources documentaires, ni dans les systèmes documentaires adoptés. Ce manque d'unité s'explique d'une part par la dispersion géographique, qui ne facilite pas le dialogue, d'autre part par l'absence totale de mise en commun des méthodes, bonnes ou mauvaises...

Il me fallait donc élaborer un questionnaire très précis, contacter les différents centres de documentation afin de leur expliquer mon projet, faire une analyse et une synthèse des réponses obtenues et, à partir de ces données, rassembler un faisceau suffisant d'éléments afin de déterminer les meilleures options concernant l'informatisation du fonds documentaire. Il s'agirait alors

de les comparer, de les organiser et de les hiérarchiser afin de dégager les grandes lignes d'une stratégie adaptée à la situation du Progrès.

2. L'enquête

Objectif	Comparer et analyser l'équipement humain et informatique de différents centres de documentation de PQR afin de proposer des scénarios d'évolution adaptés à la situation du Progrès afin d'améliorer la gestion de son fonds documentaire.
Contenu de l'action	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration et envoi du questionnaire, - Après réception, analyse et synthèse des résultats obtenus, - Proposition de scénarios d'évolution.
Cibles	Documentalistes de presse et directeur de la rédaction
Contraintes	Elaborer une synthèse claire et facilement exploitable des résultats obtenus.

2.1. Le choix des centres de documentation à interroger

Nous avons limité notre choix aux centres de documentation de presse quotidienne régionale car elle se distingue :

- d'une part par son contenu : dans tous les journaux, on trouve les divisions traditionnelles : informations générales, régionales, locales et sportives ;
- d'autre part par le nombre impressionnant d'éditions qu'elle doit fabriquer, ce nombre étant généralement compris entre dix et vingt, mais parfois dépassé de loin. Quelquefois même pour certains journaux, il est nécessaire de faire paraître des éditions bilingues : c'est le cas par exemple pour les Dernières Nouvelles d'Alsace (huit éditions bilingues sur dix-neuf). Cela pose des problèmes techniques qui continuent d'avoir la place centrale dans les préoccupations des

dirigeants de la presse quotidienne régionale. Les investissements sont consacrés en priorité à l'achat de matériel pour la fabrication du journal, investissements considérables, qui ne laissent souvent plus que des fonds de tiroir pour la documentation.

Ensuite, parmi les 55 titres que compte la presse quotidienne régionale et départementale, nous avons sélectionné les 18 journaux possédant le plus grand nombre de tirages : La Charente Libre (Angoulême), Le Bien Public-Les Dépêches (Dijon), Presse Océan/L'Eclair (Nantes), Nord Eclair (Roubaix), Le Journal de Saône-et-Loire (Chalon sur Saône), Le Courrier de l'Ouest (Angers), Le Républicain Lorrain (Metz), Midi Libre (Montpellier), Le Télégramme de Brest (Morlaix), La Provence (Marseille), La Dépêche du Midi (Toulouse), Les Dernières Nouvelles d'Alsace (Strasbourg), L'Est Républicain (Heillencourt), La Nouvelle République du Centre Ouest (Tours), Le Dauphiné Libéré (Veurey), Sud Ouest (Bordeaux), La Voix du Nord (Lille) et Ouest France (Rennes),

2.2. L'élaboration et l'envoi du questionnaire : méthodologie

J'ai élaboré mon questionnaire en collaboration avec Fabienne Barbier. Il a fait l'objet de plusieurs versions, que nous enrichissions petit à petit, jusqu'à la version définitive, relativement détaillée. C'est pendant la construction de ce questionnaire que nous avons décidé de le limiter à la documentation « texte » -dans la mesure où, au Progrès, les deux pôles documentaires (texte et photos) sont complètement indépendants- et de développer particulièrement la partie « logiciels », puisque l'équipement informatique des différents centres de presse quotidienne régionale était l'objectif principal de notre enquête.

Les questions posées sont donc de différents ordres. Une description du centre de documentation est d'abord demandée, afin de situer ses moyens humains, son fonctionnement, la nature et le nombre approximatif d'utilisateurs, l'importance de son fonds et son niveau d'équipement

informatique. Suivent les questions sur les fonctionnalités des logiciels de gestion d'archives et les logiciels documentaires. Quelques commentaires sont également demandés, de façon à disposer d'un certain nombre d'appréciations qualitatives.

Nous avons ensuite testé la durée de ce questionnaire : il ne devait pas monopoliser plus d'une demi-heure du temps des documentalistes, afin de ne pas les lasser ni les décourager. Cela nous a amenées à supprimer un certain nombre de questions, jugées non essentielles pour notre enquête⁷.

J'ai ensuite pris contact par téléphone avec tous les centres de documentation concernés et envoyé mon questionnaire (par messagerie électronique, en pièce jointe, par fax, ou encore par courrier, selon la convenance de chacun), accompagné d'un courrier précisant qui j'étais et ce en quoi consistait ma mission⁸. Tous les questionnaires ont été envoyés avant la fin du mois de juin. La réception des questionnaires remplis s'est ensuite échelonnée du début du mois de juillet jusqu'à la mi-août.

2.3. Analyse et synthèse des résultats

Je tiens ici à remercier tous les membres du personnel des centres de documentation interrogés, qui m'ont réservé un très bon accueil et ont manifesté beaucoup d'intérêt pour mon enquête : je leur ai d'ailleurs promis de leur en communiquer les résultats. Tous ont répondu à mon questionnaire, excepté le journal *Nord Eclair*, et ceci pour une raison tout à fait légitime : le centre de documentation vit une période charnière entre un système d'archivage « archaïque » et un nouveau système qui n'est pas encore en place. Il s'est donc avéré trop difficile pour le documentaliste de répondre à mes questions.

⁷ Annexe 9 : le questionnaire envoyé aux centres de documentation des journaux de presse quotidienne régionale.

⁸ Annexe 10 : le courrier d'accompagnement du questionnaire.

2.3.1. Présentation générale des journaux et de leur centre de documentation

Titre des journaux	Nombre d'éditions	Diffusion	Nombre de journalistes	
			Total	Utilisateurs documentation
La Charente Libre	3	45 500	40	100%
Le Bien Public-Les Dépêches	4	60 000	50	90%
Presse Océan/L'Eclair	5	65 000	50	40%
Journal de Saône-et-Loire	6	78 000	60	*
Le Courrier de l'Ouest	5	105 000	90	10%
Le Républicain Lorrain	11	167 400	110	45%
Midi Libre	18	168 312	242	<30-40%>
Le Télégramme de Brest	18	180 000	190	?
La Provence	12	200 000	180	100%
La Dépêche du Midi	18	230 000	260	30%
Les Dernières Nouvelles d'Alsace	27	245 000	200	25%
L'Est Républicain	16	250 000	240	100%
La Nouvelle République du Centre Ouest	7	260 000	230	50%
Le Dauphiné Libéré	22	300 000	250	90%
Sud Ouest	22	336 602	270	100%
La Voix du Nord	25	389 267	280	?
Le Progrès	30	410 000	350	30%
Ouest France	42	800 000	525	?

* : il n'existe pas, pour l'instant, de centre de documentation proprement dit au Journal de Saône-et-Loire.

? : pourcentage trop difficile à évaluer.

Etude comparative des centres de documentation de PQR

Titre des journaux	Direction	Situation géographique	Moyens humains		Nombre d'ordinateurs
			Texte + Photos	Texte	
La Charente Libre	rédaction	siège	1		1
Le Bien Public- Les Dépêches	rédaction	siège	2		2
Presse Océan/L'Eclair	Société d'impression de la presse de l'ouest	siège		1	4
Journal de Saône-et-Loire	*	siège	1		1
Le Courrier de l'Ouest	rédaction	siège	1		1
Le Républicain Lorrain	rédaction	siège	4		4
Midi Libre	rédaction	siège		3	3
Le Télégramme de Brest	rédaction	siège	5		4
La Provence	rédaction	siège	6		7
La Dépêche du Midi	rédaction	siège	6		3
Les Dernières Nouvelles d'Alsace	rédaction	siège		4	4
L'Est Républicain	rédaction	siège	3 + 1/2 poste		3
La Nouvelle République du Centre Ouest	rédaction	siège	6		8
Le Dauphiné Libéré	rédaction	siège	5		5
Sud Ouest	rédaction	siège	7		16
La Voix du Nord	rédaction	siège	6		6
Le Progrès	rédaction	siège		2	2
Ouest France	rédaction	siège		6	8

Dans leur grande majorité, les centres de documentation dépendent de la rédaction. Mais il s'agit d'une dépendance toute administrative, car la politique de la documentation reste à l'initiative des documentalistes.

Ils se situent tous au siège du journal, ce qui influence beaucoup leur taux de fréquentation interne : seuls les journalistes travaillant au siège ont l'occasion de s'y rendre.

Seul le *Journal de Saône-et-Loire* ne possède pas de centre de documentation : un employé de la direction technique gère l'archivage en PDF des pages produites par le journal et répond aux demandes, internes et externes, de copies de pages, d'articles ou de photos produits par le journal. Ce dernier constitue en parallèle une collection papier de l'édition principale. On peut donc exclusivement parler d'archivage, pas de documentation : le *Journal de Saône-et-Loire* et *Le Bien Public-Les Dépêches* travaillent

actuellement à la mise en place d'un service commun de documentation. De la même façon, la plupart des journalistes utilisent l'Intranet pour consulter la base de données documentaire, le centre de documentation n'ayant pas d'existence physique.

Douze journaux sur dix-huit (les dix-sept journaux interrogés + Le Progrès) ont fait fusionner documentation texte et documentation photos : mon enquête, à la demande de Fabienne Barbier, s'intéresse uniquement à la documentation texte.

2.3.2. La documentation texte

Titre des journaux	Nbre de demandes traitées par jour	Ouvert au public	
		Utilisateurs externes	Utilisateurs internes
La Charente Libre	<0 - 5>	oui	oui
Le Bien Public-Les Dépêches	10	oui	oui
Presse Océan/L'Eclair	<5 - 15>	non	oui
Journal de Saône-et-Loire	5	*	*
Le Courrier de l'Ouest	5	non	oui
Le Républicain Lorrain	30	oui (sur R-V)	oui
Midi Libre	<2 - 5>	non	oui
Le Télégramme de Brest	30	non	oui
La Provence	30	oui (2 jours/semaine)	oui
La Dépêche du Midi	<5 - 6>	oui (le matin)	oui
Les Dernières Nouvelles d'Alsace	<10 - 20>	non	oui
L'Est Républicain	10	non	oui
La Nouvelle République du Centre Ouest	<20 - 30>	oui (sur R-V)	oui
Le Dauphiné Libéré	60	oui (sur R-V)	oui
Sud Ouest	20	oui	oui
La Voix du Nord	50	non	oui
Le Progrès	<10 - 15>	non	oui
Ouest France	15	non	oui

* : Pas de centre de documentation au Journal de Saône-et-Loire

2.3.2.1. Le fonctionnement

Dans tous les centres de documentation, le temps des documentalistes est partagé entre le dépouillement quotidien des journaux, dans le but de

constituer et d'alimenter les dossiers documentaires, et la réponse aux questions des journalistes, des autres services du journal, et des lecteurs.

Certains journaux, tels que *Sud Ouest* et *Midi Libre*, proposent également un service de veille documentaire.

D'une façon générale, les prestations sont gratuites pour les utilisateurs internes, payantes pour les utilisateurs externes.

2.3.2.2. Les utilisateurs

➤ Qui sont-ils ?

- Les utilisateurs internes : ce sont les journalistes et les autres services du journal (direction, publicité, services administratifs...)
- Les utilisateurs externes : ce sont les autres journaux, les autres centres de documentation, les entreprises et les particuliers.

➤ Les utilisateurs internes

Ils ont bien entendu accès physiquement aux centres de documentation, mais le plus souvent, par manque de temps ou à cause de l'éloignement, ils communiquent avec les documentalistes par téléphone ou par messagerie électronique. Le prêt des documents est généralement autorisé, mais les emprunts, relativement rares, sont gérés manuellement, voire oralement. La durée des prêts est très variable et adaptée aux besoins. De façon générale, les journalistes -et les documentalistes- préfèrent fonctionner avec des photocopies d'articles, les premiers parce que ce service leur permet de posséder l'article en entier et en propre, sans se soucier de la restitution, les seconds pour assurer la sécurité de leur fonds documentaire.

Dans la majorité des centres de documentation interrogés, les utilisateurs internes bénéficient d'une certaine autonomie dans la mesure où ils ont libre accès à la documentation « papier ». Cette autonomie s'améliore bien entendu considérablement dans les journaux équipés d'une base de données

interne, consultable par Intranet. C'est le cas pour les journaux suivants : *Midi Libre, Ouest France, La Provence, Le Républicain Lorrain, Sud Ouest, Le Journal de Saône-et-Loire, Le Télégramme de Brest* et *La Voix du Nord*. Chaque journaliste a ainsi accès à la production interne du journal depuis son propre ordinateur. Ce qui ne les empêche pas de faire régulièrement appel aux documentalistes pour leurs recherches, car cela représente pour eux un gain de temps très appréciable.

➤ Les utilisateurs externes

Le plus souvent, ils n'ont pas accès physiquement aux centres de documentation, ou bien cet accès est limité dans le temps. Ce phénomène s'explique aisément par :

- Le fait que les demandes internes sont toujours traitées de façon prioritaire et monopolisent beaucoup de temps ;
- Le nombre restreint de documentalistes présents dans chaque centre de documentation.

Comme les utilisateurs internes, ils communiquent avec les documentalistes par téléphone ou par messagerie électronique. En aucun cas ils n'ont la possibilité d'emprunter des documents et, excepté pour les journaux *La Provence* et *Sud Ouest*, où un ordinateur est à leur disposition pour consulter la base de données interne du journal, ils n'ont aucune autonomie. Les recherches sont exclusivement menées par les documentalistes.

2.3.2.3. *La composition du fonds documentaire*

C'est à partir des sources textes énumérées ci-dessous que les services de documentation constituent les dossiers, qui représentent la substance même de leur documentation. Le principe est partout le même : on examine chaque jour attentivement les journaux et périodiques et on conserve les articles à valeur tangible qui résument les événements de l'actualité, les articles dossiers, les grandes déclarations, les portraits...

➤ Le journal lui-même

Tous les journaux s'intéressent au dépouillement de leur propre journal et l'archivent sous plusieurs formes : collections reliées (depuis l'origine du journal, c'est-à-dire la fin du XIXe siècle pour la majorité d'entre eux), microfilms, CD-ROM et, plus récemment, logiciels.

➤ Les journaux nationaux

Le Monde a une place privilégiée dans le cœur des documentalistes régionaux. Il apparaît comme le journal de documentation quotidienne par excellence. *Le Figaro*, *Libération*... sont eux aussi regardés de près et les articles choisis ont les mêmes caractéristiques que ceux du Monde, valeur de dossier ou de synthèse. Ils sont généralement archivés sous forme « papier » ou sur CD-ROM (sur abonnement), et pendant des périodes très variables selon les journaux : cela va de trois mois à deux ans.

➤ Les journaux régionaux

Les journaux régionaux s'intéressent peu aux autres journaux régionaux...

➤ Les périodiques

Les journaux régionaux sont généralement abonnés à des périodiques qu'ils dépouillent et archivent : la qualité de leurs articles, due pour beaucoup au temps dont ils disposent pour se documenter et peaufiner le style, en font des modèles de synthèse appréciables. Les collections de ces périodiques sont gardées comme capital de documentation en moyenne trois mois. Tous reçoivent également des revues officielles provenant de l'administration.

➤ Les livres

Les centres de documentation de presse possèdent généralement assez peu de livres dans la mesure où les journalistes se constituent leur propre bibliothèque, en fonction de leur spécialité. Cependant, il faut distinguer dans le fonds existant les ouvrages de référence et les ouvrages d'études. Les ouvrages de référence sont les encyclopédies, dictionnaires, chronologies, biographies, Who's Who, annuaire de la presse...etc. Ils permettent la

réponse aux questions précises et aucune documentation ne peut s'en passer. Quant aux ouvrages d'études, il s'agit le plus souvent de livres sur la région, de livres de base sur la géographie, l'histoire, la presse, les sciences et les techniques...etc.

2.3.2.4. *Les outils de recherche*

En dehors de la documentation « papier » -très largement utilisée- et d'Internet -plus rarement- la plupart des documentalistes de presse sont abonnés à des bases de données spécialisées :

- Banques de données d'archives de presse : L'Européenne de Données (<http://www.pressed.ort.fr> - 5/18 journaux) et Europresse (<http://www.europresse.com> - 1/18 journaux).
- Découverte du monde de la politique, du pouvoir et de l'administration : Profession Politique (<http://www.professionpolitique.com> - 3/18 journaux).
- Base de données bibliographiques : Electre (<http://www.electre.com> - 6/18 journaux).

2.3.2.5. *Rangement et classement des documents*

➤ Le plan de classement

L'existence d'un plan de classement est un élément fondamental du bon fonctionnement d'un service de documentation. Le bon fonctionnement d'une collection de dossiers pour un centre moyen exige au moins un millier de termes, sans quoi ceux-ci sont trop gros.

➤ Les langages documentaires

a) Quelques définitions

Langage documentaire : répertoire de descripteurs normalisés avec éventuellement leurs relations mutuelles, afin de transposer en un langage plus strict le langage naturel. Il est utilisé pour représenter le contenu de documents ou de questions aux fins de recherches ultérieures.

Classification : liste totalement ordonnée dans un ordre sémantique, cet ordre étant tissé pour une seule relation dite « hiérarchique » (logiquement relation d'inclusion).

Classement : répartition d'objets en classes définies à priori.

Thésaurus : lexique de termes choisis en fonction de leur utilisation dans le domaine concerné, avec leurs relations génériques et sémantiques.

b) Langages documentaires utilisés par les journaux interrogés

Titre des journaux	Alphabétique par thèmes	Thématique	Classification	Thesaurus
La Charente Libre		*		
Le Bien Public-Les Dépêches	*	*		
Journal de Saône-et-Loire				
Presse Océan/L'Eclair	*			*
Le Courrier de l'Ouest		*		
Le Républicain Lorrain	*	*	*	*
Midi Libre		*	*	
Le Télégramme de Brest	*			
La Provence	*	*	*	*
La Dépêche du Midi	*	*		
Les Dernières Nouvelles d'Alsace				
L'Est Républicain	*			
La Nouvelle République du Centre Ouest	*	*		
Le Dauphiné Libéré	*	*	*	
Sud Ouest	*	*		
La Voix du Nord	*	*	*	
Le Progrès	*	*		
Ouest France	*	*		

Remarque : le Journal de Saône-et-Loire ne disposant que d'une base de données interne, il n'a de ce fait adopté aucun langage documentaire.

La plupart des centres de documentation (14/18) utilisent un classement alphabétique par thèmes, ou/et un classement thématique chronologique, plus faciles et plus rapides à réaliser, et l'indexation se fait en langage naturel. Il existe très peu de thésaurus : seuls *Presse Océan*, *La Provence* et *Le Républicain Lorrain* en usent. Pour *Presse Océan* et *La Provence*, il s'agit d'un thésaurus « maison », élaboré par les documentalistes, donc adapté au langage propre au journal et enrichissable. Pour *Le Républicain Lorrain*, il s'agit du thésaurus de l'Education Nationale, Motbis, intégré par le logiciel documentaire Superdoc, édité par la société Aidel. Pour affiner encore le langage de description, Madeleine Desban, la responsable du service documentaire, adapte le thésaurus en fonction du langage propre au journal.

2.3.2.6. Les logiciels utilisés

Titre des journaux	Logiciels			
	Gestion d'archives		Documentaire	
	Nom	Editeur	Nom	Editeur
La Charente Libre	ignoré	ignoré	*	*
Le Bien Public-Les Dépêches	MOA	Sinedita	*	*
Presse Océan/L'Eclair	*	*	*	*
Journal de Saône-et-Loire	MOA	Sinedita	*	*
Le Courrier de l'Ouest	*	*	*	*
Le Républicain Lorrain	Search 97	Verity	Superdoc	Aidel
Midi Libre	Darwin	Sinequa	*	*
Le Télégramme de Brest	Darwin	Sinequa	*	*
La Provence	"fait maison"		*	*
La Dépêche du Midi	*	*	*	*
Les Dernières Nouvelles d'Alsace	*	*	"fait maison"	
L'Est Républicain	*	*	*	*
La Nouvelle République du Centre Ouest	Sys-édi	Datox	"fait maison"	
Le Dauphiné Libéré	DXADM	ignoré	*	*
Sud Ouest	S55	System Integrators	*	*
La Voix du Nord	Basis Plus	ignoré	Doccenter	ignoré
Le Progrès	CDR-Mac	CEDROM-SNI	*	*
Ouest France	Intuition	Sinequa	*	*

* : pas de logiciel

Remarques :

1. Le logiciel documentaire de La Nouvelle République du Centre Ouest n'est pas pris en compte dans l'analyse qui suit pour la raison suivante : il s'agit d'une création « maison » mise au point par les documentalistes et les informaticiens du journal sur un

gros ordinateur IBM... cela se passait en 1969/1970... La Nouvelle République du Centre Ouest a été le premier journal français, voire européen, à s'informatiser. Un nouveau système est actuellement à l'étude, mais pas encore opérationnel. Le système actuel permet de gérer une base de références des articles du journal et de les indexer manuellement.

2. *En ce qui concerne La Voix du Nord, les éditeurs de Basis Plus et de Doccenter sont ignorés, mais tout est coordonné par Unysis, éditeur du logiciel Hermès, outil rédactionnel utilisé par le journal.*

Sur les dix-huit centres de documentation concernés :

- Quatre n'utilisent aucun logiciel « texte » ;
- Onze utilisent uniquement un logiciel de gestion d'archives ;
- Un utilise uniquement un logiciel documentaire ;
- Deux utilisent un logiciel de gestion d'archives en lien avec un logiciel documentaire.

➤ Les logiciels de gestion d'archives

a) L'indexation

Pour sept d'entre eux (*Le Progrès, La Charente Libre, Le Dauphiné Libéré, Ouest France, Le Télégramme de Brest, La Nouvelle République du Centre Ouest et Midi Libre*), il s'agit d'un logiciel avec analyse linguistique complètement automatisée en plein texte. Pour trois d'entre eux (*La Provence, Le Journal de Saône-et-Loire et Le Bien Public*), l'indexation est manuelle et est donc l'œuvre des documentalistes. Enfin, pour le journal *Sud Ouest*, l'indexation est paramétrable, c'est-à-dire à la fois automatique et manuelle : le documentaliste peut améliorer à sa guise l'indexation automatique.

b) Les modes de recherche

- La recherche sur champs

Pour tous les logiciels, la recherche par mots-clés s'applique au texte intégral, mais il est également possible de restreindre la portée de cette recherche à un champ spécifique, ou à quelques champs, tels que titre ou chapeau de l'article, auteur, date ou période de parution, édition ou encore commune où se situe l'événement.

- La combinaison des opérateurs et des requêtes

Au sein de la zone de saisie, il est possible de combiner les différents éléments du langage documentaire : troncatures, opérateurs booléens, opérateurs de proximité et d'adjacence, et recherche sur champs.

c) Autres fonctionnalités

Se reporter au tableau de la page suivante (p 54).

Remarques concernant le logiciel Darwin, de Sinequa :

- (1) *Outil de marquage : il s'agit d'une page Web qui permet de lister tous les documents qui ont été introduits dans la base en indiquant le jour de parution et l'édition. Il est alors possible d'indiquer les articles particulièrement importants et de supprimer éventuellement de la base de données ceux qui ne semblent pas intéressants à conserver.*
- (2) *Enrichissement : capacité à intervenir dans les articles publiés (en bas de page) pour ajouter une note de la documentation lorsqu'une erreur est relevée, ou une précision donnée quelques jours plus tard, de façon à éviter toute reproduction de ladite erreur (orthographe d'un nom par exemple).*

Nom et éditeur du logiciel	Système d'aide	Maintenance		Autres fonctionnalités	Niveau de satisfaction globale	Mise à jour	Utilisateurs
		Délai de réaction	Délai de correction				
Logiciels de gestion d'archives :							
CDR-Mac de CEDROM-SNI	oui	satisfaisant	satisfaisant		partielle	service informatique	documentalistes
MOA de Sinedita	non	satisfaisant	satisfaisant		très large	Sinedita	documentalistes et journalistes
Darwin de Sinequa	non	satisfaisant	satisfaisant	outil de marquage (1) enrichissement (2) gestion de dossiers électroniques avec insertion de documents océrisés (module OCR)	très large	documentalistes	documentalistes, journalistes et service des lecteurs
Intuition de Sinequa	oui	non satisfaisant	non satisfaisant	DSI (Diffusion sélective de l'information) Module WEB	partielle +++	automatique et quotidienne	documentalistes et journalistes
S55 de System Integrators	oui	satisfaisant	satisfaisant		totale	documentalistes	documentalistes, journalistes et clients externes en recherche
Sys-édi de Datox	non	plus ou moins satisfaisant	plus ou moins satisfaisant		partielle	service informatique et Datox	documentalistes et journalistes
Logiciels documentaires :							
Superdoc de Aidel DocCenter	oui	satisfaisant	satisfaisant	modulaire gestion des commandes bulletinage des périodiques module GEIDE module WEB	très large	automatique et service informatique	documentalistes et journalistes

d) Avantages et inconvénients

En ce qui concerne les journaux très largement, ou totalement satisfaits de leur logiciel, ils signalent les avantages et les inconvénients suivants :

Logiciels	Principaux avantages	Principaux inconvénients
DARWIN	Souplesse d'utilisation pour les journalistes car il est en langage naturel : l'absence de thésaurus est compensée par un certain nombre de clés de tri (date, périodes, éditions...) Base texte fournie	Antériorité des articles archivés insuffisante et pas de possibilité de recherche par page
MNGO SEARCH	Gain de temps : plus de manipulation physique des documents	Trop grande dépendance par rapport au réseau informatique
S 55	logiciel intégré au système rédactionnel et accès autonome des utilisateurs	Accès uniquement sur postes Coyote, pas d'accès sur PC et pas de langage Internet
MOA	Accès autonome des utilisateurs et recherche en texte intégral	La base n'est pas toujours accessible

➤ Les logiciels documentaires

Seul le journal *Les Dernières Nouvelles d'Alsace* utilise un logiciel documentaire sans logiciel de gestion d'archives associé. Il s'agit d'un logiciel « maison » utilisé depuis 1981. Il contient les notices d'articles archivés sur microfilms. Il permet de procéder à l'indexation des articles en langage naturel, les mots-clés étant définis par les documentalistes.

➤ Logiciels de gestion d'archives et logiciel documentaire associés

Deux journaux seulement sur les 18 concernés ont adopté cette solution : *Le Républicain Lorrain* et *La Voix du Nord*.

Les articles du *Républicain Lorrain* sont indexés dans le logiciel Superdoc depuis juin 1990. Il s'agit bien sûr uniquement des références aux articles. Le texte intégral des articles est conservé depuis juillet 1998 et est accessible par le logiciel Search 97, édité par Verity. Un lien a été créé entre Search 97 et

Superdoc. Les documentalistes « capturent » les articles dans la parution du jour et les importent dans Superdoc. Après les avoir indexés, ils exportent les notices qui vont ainsi enrichir le texte intégral et éviter le bruit à l'interrogation. Ce système permet aux documentalistes d'accéder rapidement au texte d'un article depuis une référence dans la base gérée par Superdoc. La dernière étape à venir sera la mise en réseau avec accès direct pour les journalistes, de toutes les connaissances soigneusement engrangées dans la base de données.

Il en est de même à *La Voix du Nord*, qui utilise le logiciel DocCenter, l'accès au texte intégral des articles se faisant par l'intermédiaire du logiciel Basis Plus.

Le principal avantage de ce double équipement est la navigation possible entre les notices (références des articles) et le texte intégral.

2.3.2.7. *Les sites Internet*

Etude comparative des centres de documentation de PQR

Sur les dix-huit journaux concernés, seize ont un site Internet.

Titre des journaux et adresse du site Internet	Responsable de la gestion	Archives et autres produits	Journal du jour (j.) et articles) courants (a.c)
La Charente Libre http://www.charentelibre.com	Service Multimédia	non dossiers documentaires	j. : oui - gratuit a.c : 3 jours - gratuit
Le Bien Public-Les Dépêches http://www.bienpublic.com	Service Multimédia	oui - 03/11/00 (gratuit)	j. : oui - gratuit a.c : oui - gratuit
Journal de Saône et Loire http://www.lejsl.com	Service Multimédia	oui - 1998 (gratuit)	j. : oui - gratuit a.c : oui - gratuit
Le Républicain Lorrain http://www.republicain-lorrain.fr	Webmaster	oui - 12 derniers mois (gratuit)	j. : oui - gratuit a.c : oui - gratuit
Midi Libre http://www.midilibre.com	Un journaliste	non dossiers documentaires	j. : oui - gratuit a.c : 6 jours - gratuit
Le Télégramme de Brest http://www.letelegramme.com	Bretagne.com	oui - avril 1996 (gratuit)	j. : oui - gratuit a.c : oui - gratuit
La Provence http://www.laprovence-presse.fr	Webmaster	non	j. : oui - gratuit a.c : non
La Dépêche du Midi http://www.ladepeche.com	Société Dépêche-Multimédia	oui - 6 derniers mois - dossiers (gratuit)	j. : oui - gratuit a.c : oui - gratuit
Les Dernières Nouvelles d'Alsace http://www.dna.fr	Filiale DNA : SDV-Plurimedia	oui - 01/09/96 payant : 1,35 € pour 7 articles dossiers documentaires (gratuit) revue de presse (réservée aux professionnels)	j. : oui - gratuit a.c : oui - payant
L'Est Républicain http://www.estrepublicain.fr	Directeur de la communication	oui - 05/09/99 payant : 1,35 € pour 7 articles dossiers documentaires (gratuit) revue de presse (réservée aux professionnels)	j. : oui - gratuit a.c : oui - payant
La Nouvelle République du Centre Ouest http://www.lanouvellerepublique.fr	Service Multimédia	oui (réservée aux abonnés)	j. : oui - gratuit
Le Dauphiné Libéré http://www.dauphine-libere.com	Filiale DNS	non	j. et a.c : non
Sud Ouest http://www.sudouest.com	Rédaction Internet	non	j. : oui - gratuit a.c : oui - 6 jours - gratuit
La Voix du Nord http://www.lavoixdunord.fr	Rédaction + Administration + Commercial	non dossiers documentaires Newsletters	j. : oui - gratuit a.c : oui - 6 jours - gratuit
Le Progrès http://www.leprogres.fr	Service Multimédia	non	j. : oui - gratuit a.c : non
Ouest-France http://www.france-ouest.com	Filiale	non dossiers documentaires revue de presse (réservée aux professionnels)	j. : oui - gratuit a.c : non

Journal du jour et articles courants (datant d'une semaine au plus) ne font pas partie des archives. Souvent accessibles directement à partir de la page d'accueil, ils sont consultables gratuitement.

Huit journaux seulement disposent d'archives (articles antérieurs à une semaine) en ligne, consultables gratuitement ou moyennant finance. La recherche se fait toujours en texte intégral, c'est-à-dire par mots clés.

La plupart des journaux interrogés n'ont donc pas mis en ligne leurs archives, essentiellement pour des problèmes de droits d'auteurs. En effet, l'accord signé en novembre 1999 entre le Syndicat de la presse quotidienne régionale et quatre syndicats de journalistes (CFDT, CGC, CFTC et le Syndicat des journalistes-FO) « fixe les conditions de réutilisation des articles ou photos, à la fois sur support papier, en ligne et hors ligne (CD-Rom), moyennant une rémunération au titre du droit d'auteur. » A l'époque, le document prévoyait une « rémunération forfaitaire annuelle, collective et non hiérarchisée de 400 francs. » « Une négociation au niveau de l'entreprise doit déterminer la partie variable de cette rémunération sur la base de deux enveloppes, l'une destinée aux journalistes permanents et l'autre aux CDD et aux pigistes. » (AFP Général, 08/11/1999)

« L'accord engage trente-trois titres de la presse quotidienne régionale et quatre mille six cents journalistes. Mais il n'a cependant pas été signé par la CGT ni par le Syndicat National des Journalistes (SNJ), majoritaire dans la presse, qui le jugent trop en retrait de leurs revendications, voire contraire à la jurisprudence. Il ne lève pas les divergences de fond entre éditeurs et syndicats de journalistes sur la propriété intellectuelle des articles. En effet, les éditeurs estiment qu'ils sont propriétaires des droits des articles puisqu'un journal est une œuvre collective, tandis que les syndicats considèrent que toute nouvelle publication, y compris sur Internet, implique l'accord de l'auteur et doit donner lieu à rémunération. » (Libération,

10/11/1999) Ce contentieux a donné lieu à une série de jugements, systématiquement favorables aux journalistes, et n'est toujours pas réglé.

2.3.2.8. *Les Intranet*

L'Intranet se définit comme un ensemble organisé d'applications installées sur un réseau interne, utilisant les technologies Internet pour diffuser, échanger et partager l'information nécessaire à toute personne qui se connecte dans le cadre de son métier.

Sur les dix-huit journaux concernés par mon enquête, cinq n'ont pas encore d'Intranet (*La Dépêche du Midi, Le Bien Public-Les Dépêches, Le Dauphiné Libéré, Sud Ouest et La Nouvelle République du Centre Ouest*) ; cinq ont un Intranet auquel le centre de documentation n'est pour l'instant pas associé (*Presse Océan/L'Eclair, La Charente Libre, Les Dernières Nouvelles d'Alsace, La Voix du Nord et Le Progrès*) ; huit enfin ont un Intranet qui offre la possibilité de consulter la base de données interne des journaux (*Le Courrier de l'Ouest, L'Est Républicain, Midi Libre, Ouest France, La Provence, Le Télégramme de Brest, Le Républicain Lorrain et Le Journal de Saône-et-Loire*).

L'ensemble des journalistes a ainsi la possibilité, depuis son poste de travail, d'accéder en ligne au fonds documentaire. De manière générale, les documentalistes de presse sont favorables à l'implantation d'un Intranet, car ils voient en ce réseau l'opportunité de faire mieux connaître le travail de leur service, de valoriser leur profession.

2.4. Les avantages d'une informatisation du fonds documentaire

2.4.1. L'amélioration de la productivité

La mise en place d'un logiciel permettant une meilleure informatisation du fonds documentaire apporterait un énorme gain de temps :

- Suppression des longues manipulations dévolues aux documentalistes dans le traitement quotidien des journaux... La possibilité de ne plus découper, photocopier, classer... les articles leur permettrait de s'investir davantage dans un travail plus créatif : indexation pointue, résumés, notes de synthèse... Six journaux sur les dix-huit interrogés ne dépouillent plus manuellement leur production interne (*Le Journal de Saône-et-Loire, Midi Libre, La Provence, Le Télégramme de Brest, La Voix du Nord et Le Républicain Lorrain*), deux autres ont conservé le dépouillement « papier », mais ce dernier est beaucoup plus rapide car très peu d'articles sont conservés (*La Nouvelle République du Centre Ouest et Sud Ouest*).
- Gestion quotidienne des dossiers beaucoup plus rapide et efficace : vérifications et reclassement après consultation... autant de tâches fastidieuses qui vont complètement disparaître au profit de la réalisation de produits documentaires parfaitement ciblés correspondant précisément aux questions posées par les journalistes. Trois des journaux concernés par l'enquête ont commencé à constituer des dossiers électroniques (*Midi Libre, La Provence et La Voix du Nord*).
- La multiplicité des sources couvertes par les bases de données donne accès à un éventail qu'il est impossible de traiter de manière régulière dans un centre de documentation manuel.

2.4.2. L'amélioration de la qualité du service

Si les gains de productivité sont parfois difficiles à mettre en évidence du fait des différentes interactions entre les tâches, les avantages liés à l'amélioration de la qualité sont en revanche plus faciles à appréhender et à décrire. Ils constituent de ce fait une composante importante dans un argumentaire destiné à convaincre un décideur maître du financement. Ils portent sur l'amélioration de la diffusion d'une part et sur une meilleure représentation du contenu d'autre part.

2.4.2.1. *L'amélioration de la diffusion*

Les utilisateurs des systèmes offrant la possibilité de consulter à l'écran et d'imprimer les documents primaires numérisés sont très sensibles à plusieurs caractéristiques parmi lesquelles :

- La rapidité de l'accès à l'information due à l'élimination du temps de recherche, de copie et de transmission du document papier qui représente fréquemment 48 heures, voire davantage.
- La simultanéité des accès : désormais, il n'y a plus de problème relatif à la non-disponibilité d'un article déjà emprunté par un collègue ; en effet, tous les utilisateurs peuvent consulter la même information en même temps.
- La disponibilité du service quels que soient les horaires d'ouverture. En effet, contrairement à un centre de documentation, une base de données n'est jamais fermée sauf quelques heures durant les phases de rechargement, ce qui est précieux pour les journalistes qui souvent travaillent tard ou les week-end.

2.4.2.2. *L'amélioration de la qualité de la base et des interrogations*

L'enrichissement des notices permet à l'utilisateur de mieux mener ses recherches (de part la multiplication des critères de recherche) et de mieux appréhender le contenu des documents sélectionnés. En effet, les bases de données permettent de rechercher des informations par mots-clés et d'obtenir l'affichage de(s) (l')article(s), voire son/leur impression. Les procédures d'interrogation sont assez proches pour tous les journaux dans le sens où il est possible de chercher en utilisant les critères suivants : auteur, date de publication, recherche par mots-clés avec combinaisons éventuelles sur la zone de titre, du chapeau ou du texte même de l'article.

2.4.3. L'amélioration des conditions de conservation

Enfin, une meilleure informatisation du fonds documentaire permettrait non seulement de résoudre de manière satisfaisante le problème de la conservation et de la communication au public des documents jugés fragiles et précieux pour le centre de documentation comme les collections ; mais également de réduire l'espace et les coûts de stockage.

2.4.4. L'amélioration des prestations permettant de rentabiliser l'investissement

La nécessité de rentabiliser les investissements consentis pousse les systèmes documentaires à offrir des prestations renouvelées et de qualité, non seulement en interne mais également en externe : dossiers sur mesure, revues de presse élaborées... Se reporter au tableau « Tarifs des prestations » de la page suivante (p 63).

Etude comparative des centres de documentation de PQR

Titre des journaux	Numéro	Dossiers/ Recherches documentaires	"Une" anniversaire	Autres prestations
La Charente Libre	0,75 €	non	non	aucune
Le Bien Public-Les Dépêches Presse Océan/L'Eclair	<0,75 - 1,45 €>	gratuit	non	aucune
Journal de Saône-et-Loire	0,73 €	cf médiathèque de Nantes	cf musée de la presse	aucune
Le Courrier de l'Ouest	0,76 €	gratuit	22,86 €	photo rentrée des classes : 4,6 €
Le Républicain Lorrain	0,76 €	0,30 (A4) ou 0,76 (A3) €	non	aucune
Midi Libre	non : pas de stock au-delà de trois mois	10 € + coût des photocopies	non	aucune
Le Télégramme de Brest	Produits et prix à l'étude			
La Provence	gratuit pour un numéro	2 €	non	aucune
La Dépêche du Midi	2,55 € (frais de port inclus)	variable selon demande	6,15 €	réponse e-mail : 2,30 € ; microfilm : 2,30 € (reproduction)
Les Dernières Nouvelles d'Alsace	0,76 €	1 € /reproduction	3 tarifs : 13,70 €, 21,30 €, 36,60 €	aucune
L'Est Républicain	0,80 €	1 € /reproduction	1 €	aucune
La Nouvelle République du Centre Ouest	0,80 € et frais de port	3 € la consultation + 0,50 €/ photocopie	15 € environ	aucune
Le Dauphiné Libéré	0,80 € et frais de port	0,80 € / photocopie	5 €	veille documentaire et recherche sur profil sur abonnement : 15 €/mois pour une semaine et 20 €/mois pour deux semaines
Sud Ouest	1,38 €	5 € la consultation + 0,30 €/ photocopie	10 €	article issu des microfilms : 5 €
La Voix du Nord	1,52 €	<0,76 - 1,52 €> selon le nombre de documents	<13,72 - 45,73 €>	veille documentaire : 152,45 €/an ou 30,49 €/mois prestations par fax (prioritaire) : 10,67 € prestations par courrier : <6,86 - 25,92 €> microfilms : 1,52 € (consulation) ; 3,05 € (reproduction)...
Le Progrès	0,75 €	gratuit	24 €	aucune
Ouest France	0,80 €	non	non	aucune
	centre non ouvert à l'extérieur : pas de tarifs de prestations			

2.5. Les limites d'une informatisation du fonds documentaire

2.5.1. Les droits d'auteur

Actuellement, il est relativement rare que les centres de documentation de presse informatisent la totalité de leur fonds documentaire. En effet, le plus souvent, ils informatisent les documents issus de leur propre production. Cela est dû aux actuels problèmes des droits d'auteur des journalistes à propos de la réutilisation de leurs articles sur les banques d'archives, les bases de données, Internet, Minitel ou CD-Rom.

2.5.2. Autres contraintes

Les journalistes restent encore très attachés au papier. En effet, si l'information n'est pas sur papier, elle devient douteuse : il faut qu'elle soit imprimée. Le fait de rechercher des articles en texte intégral peut également poser des problèmes dans la mesure où le journaliste cherche à s'imprégner d'un thème, d'une ambiance... et seul le dossier « papier » est capable de les restituer.

En outre, pour les documentalistes comme pour les journalistes qui effectuent eux-mêmes leurs recherches, le fait de se plonger dans un dossier « papier » induit une facilité de travail : on peut chercher quelque chose de mal identifié... Le papier donne la possibilité de chercher sans trop savoir ce que l'on cherche, cela permet une gymnastique de l'esprit que l'informatique interdit.

L'informatisation implique également la formation des documentalistes et des autres utilisateurs à l'utilisation des bases de données, ce qui n'est pas toujours aisé à mettre en place et pas toujours bien accepté.

Enfin, il y a aussi le risque que les documentalistes se trouvent dépossédés de leur fonction dans la mesure où les journalistes apprendront à maîtriser parfaitement ces outils...

Les investissements à consentir sont lourds, alors même que les capacités d'investissement des entreprises de presse sont faibles et que les ressources sont souvent mobilisées pour d'autres postes.

2.6. Les scénarios d'évolution

2.6.1. Scénario tendanciel (à court ou moyen terme) : l'achat d'un nouveau logiciel de gestion d'archives

Dans la mesure où le logiciel CDR-Mac n'est pas totalement performant, il serait judicieux d'établir un cahier des charges afin d'investir dans un nouveau logiciel de gestion d'archives qui ne conserverait, dans un premier temps, que les articles du Progrès, mais qui permettrait de leur appliquer un véritable traitement documentaire, effectué par les documentalistes. En effet, la base de données doit être considérée comme un produit de communication et les documentalistes doivent pouvoir procéder au traitement des documents diffusés, afin de faciliter l'interrogation et la recherche. Le nouveau logiciel leur permettrait d'indexer les articles à l'aide de mots-clés (libres et/ou contrôlés), et de déterminer de nouveaux champs de recherche : édition, commune où se déroule l'événement notamment.

La mise en place de ce logiciel supprimerait les manipulations longues et salissantes dévolues aux documentalistes dans le traitement quotidien (sélection, découpage, photocopie et classement des articles) et les recherches. Ce gain de temps leur permettrait de s'investir davantage dans un travail créatif et de réaliser :

- Des revues de presse élaborées,
- Des résumés d'articles,

- Des indexations plus pointues,
- Des notes de synthèse,
- De la diffusion sélective d'information (DSI) sur profil, c'est-à-dire la transmission systématique d'informations suivant les centres d'intérêt particuliers des journalistes,
- Des chronologies rétrospectives...

A plus longue échéance, selon les fonctionnalités du logiciel choisi et dans la mesure où les problèmes de droits d'auteur auront été évoqués et résolus, le centre de documentation du Progrès pourrait envisager la constitution de dossiers documentaires électroniques (composés d'articles issus aussi bien de la production interne que de la production externe), ce qui permettrait la disparition progressive des dossiers papier au profit de produits documentaires parfaitement ciblés, correspondant précisément aux questions posées par les journalistes, et un gain de place considérable grâce au nouveau support de stockage de l'information.

Cette base de données serait bien évidemment disponible sur l'Intranet du Progrès, ce qui permettrait à tous les journalistes d'avoir un accès très facile aux ressources du fonds documentaire du centre de documentation, sans se déplacer.

2.6.2. Scénario consacré (à long terme) : emploi d'une personne supplémentaire

En parallèle avec l'achat d'un logiciel de gestion d'archives plus performant, le centre de documentation du Progrès pourrait envisager l'intégration d'une troisième personne, documentaliste à la fibre commerciale, qui, outre le travail quotidien propre à la documentation d'un centre de documentation de presse, pourrait mettre en place et développer une véritable commercialisation des ressources du centre de documentation qui deviendrait ainsi un centre de ressources à la disposition d'un public interne et externe. Elle pourrait mettre en ligne sur le site du Progrès une présentation du centre

de documentation (horaires d'ouverture, composition du fonds documentaire, tarifs des prestations proposées). Le centre de documentation pourrait alors, tout en conservant ses fonctions documentaires classiques, justifier d'une démarche commerciale en proposant, sur le modèle du journal *Sud Ouest* :

- Des prestations par fax pour toutes les demandes urgentes avec des frais de recherche de l'ordre de 8 €,
- Des consultations sur place des microfilms (avec environ 3 € la reproduction du document), des dossiers documentaires (avec environ 0,50 € la photocopie),
- Des prestations par courrier, par mail ou par téléphone avec une recherche documentaire personnalisée : sélection d'articles provenant de dossiers, bases de données et microfilms (environ 3 € pour les frais de recherche et 0,50 € la reproduction d'un document),
- De la veille documentaire avec un suivi hebdomadaire, bi-hebdomadaire ou mensuel d'un thème ciblé en fonction des besoins des utilisateurs (abonnement d'environ 152 € par an ou 30 € par mois avec la reproduction du document à environ 0,50 €),
- La « une » anniversaire avec la « une » simple à environ 13 €, la « une » plastifiée à environ 22 €, et la « une » sous verre à environ 45 €)...

2.7. Analyse

2.7.1. Les difficultés rencontrées

C'est surtout lors de l'élaboration de mon questionnaire que je me suis heurtée à des difficultés dues à mon manque de connaissance des différents logiciels utilisés dans la presse, notamment les logiciels de gestion d'archives. Il m'a fallu me documenter sur le sujet afin de poser les bonnes questions, sans rien oublier d'essentiel... car de la qualité du questionnaire dépendait la réussite de l'enquête.

Dans un second temps, les mois de juillet et août correspondant aux congés d'été des personnels, il a parfois fallu faire preuve de patience dans la réception des questionnaires, et attendre le bon moment pour rappeler les documentalistes afin de leur demander d'éventuelles précisions. Je leur renouvelle à cette occasion tous mes remerciements pour leur disponibilité et l'accueil sympathique qu'ils m'ont à chaque fois réservé.

2.7.2. Les apports professionnels

Le fait d'avoir pu mener à bien cette étude comparative m'a permis d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles dans la mise en place d'un projet et d'enrichir mes connaissances dans le domaine de la gestion d'un centre de documentation. La réalisation de cette étude a en effet nécessité un travail aux multiples facettes, allant de la collecte d'informations à la proposition de scénarios, en passant par l'élaboration de différentes synthèses de résultats.

Conclusion

Ce stage m'aura permis d'appliquer de façon concrète nombre des apports théoriques du DESS en Ingénierie Documentaire. J'ai beaucoup appris, techniquement mais aussi humainement.

Véritable confrontation aux réalités du métier, ma participation à la vie quotidienne du centre de documentation représente un atout considérable pour ma future expérience professionnelle.

L'étude comparative des différents centres de documentation de presse quotidienne régionale a été l'occasion de mesurer mes compétences en matière de gestion de projet et de les partager avec des professionnels, expérience très enrichissante, aussi bien au niveau professionnel que personnel. D'ici la fin du mois de septembre, je vais envoyer les résultats de cette étude aux différents centres de documentation concernés.

En ce qui concerne l'existant du Progrès, son évolution s'est tout à coup accélérée puisque les documentalistes ont été invités, début septembre, à une réunion organisée par le chef du service informatique, Aimé Munoz. J'ai assisté à cette réunion à laquelle participaient également Joëlle Brument, ingénieur système, Fabienne Barbier et Paul Pradier, documentalistes, et Jean-Michel Texier, Président Directeur Général d'Eurocortex, société spécialisée dans l'édition de logiciels dédiés à la gestion de contenus. A cette occasion, les documentalistes et moi-même avons eu la surprise d'apprendre que le logiciel CDR-Mac allait être changé ! L'objectif de cette réunion était de nous expliquer l'évolution en cours et de consulter les documentalistes sur les critères de recherche qu'ils souhaitaient pouvoir utiliser.

Les archives seraient désormais stockées sur TEXTML Server, base de données XML, qui serait alimentée de façon automatique. Journal du jour et suppléments réguliers seraient exportés, à l'exception des suppléments ponctuels qui seraient archivés sur CD-Rom, la date de parution n'étant pas prévisible. Les documentalistes choisissent d'ajouter aux index déjà existants (titre, texte intégral, source et date) les suivants : édition, commune, signature -y compris si elle est constituée uniquement d'initiales- tout en se voyant octroyer la possibilité d'une sur-indexation venant s'ajouter à l'indexation automatique. Ils auront désormais la possibilité de se connecter au serveur Windows NT en passant par un browser (Internet Explorer par exemple), sans avoir besoin d'une application particulière à installer sur leur poste informatique.

Au départ, les deux logiciels (CDR-Mac et Eurocortex) fonctionneront en parallèle. A moyen terme, l'objectif poursuivi est la mise en ligne des archives du Progrès, à l'interne comme à l'externe.

L'évolution du projet s'est donc faite à notre insu et beaucoup plus rapidement que prévu.

Bibliographie

MONOGRAPHIES

COLTICE, Jean-Jacques. *Comprendre la presse : informer hier et demain.* Lyon : Chronique Sociale, 1995. 123 p.

COTTE, Dominique. *Stratégie documentaire dans la presse.* Paris : ESF éd, 1991. 122 p.

LAUBIER, Charles de. *La presse sur Internet.* Paris : Presse Universitaire de France, 2000. 127 p.

LETEINTURIER, Christine. *L'identité professionnelle des documentalistes : le cas des médias.* Paris : ADBS éd, 1996. 370 p.

SINGLY, François de. *L'enquête et ses méthodes : le questionnaire.* Paris : Nathan, 2001. 126 p.

WASEM, Marie-Isabelle. *La presse quotidienne et les archives sur Internet : rapport de stage.* Villeurbanne : Enssib, 2000. 54 p.

ARTICLES

COSTEMALLE, Olivier. Internet : accord sur les droits d'auteur. *Libération*, 10 novembre 1999.

DELBERGHE, Michel. Les droits d'auteur des journalistes reconnus par la cour d'appel de Lyon. *Le Monde*, 15 décembre 1999


DELBERGHE, Michel. Difficile relance des négociations sur les droits d'auteur dans la presse. *Le Monde*, 17 mai 2000

REMIZE, Michel. Evaluation de logiciels : les étudiantes mènent l'enquête. *Archimag*, 2001, n°147, p. 42-46.

Table des annexes

ANNEXE 1 : L'OURS DU PROGRÈS	I
ANNEXES 2 ET 3 : LA CARTE ET LE DÉTAIL DES ÉDITIONS DU PROGRÈS	III
ANNEXE 4 : UN « MONSTRE »	VII
ANNEXE 5 : RÉSULTAT D'UNE RECHERCHE SUR CDR-MAC.....	IX
ANNEXES 6 ET 7 : PRESSE.D : LISTE DES SOURCES ; ÉCRANS DE RECHERCHE TOUTES SOURCES SUR PRESSE.D	XI
ANNEXE 8 : EXEMPLE D'INDEXATION DOUBLE.....	XIV
ANNEXE 9 : LE QUESTIONNAIRE ENVOYÉ AUX CENTRES DE DOCUMENTATION DES JOURNAUX DE PRESSE QUOTIDIENNE RÉGIONALE	XVI
ANNEXE 10 : LE COURRIER ACCOMPAGNANT LE QUESTIONNAIRE	XXV

Annexe 1 : L'ours du Progrès



LE PROGRÈS

Journal républicain quotidien depuis le 12 décembre 1859

Propriétaire Delaroche S.A.

Société anonyme au capital de 6 802 912 euros
Siège social : 92, avenue du Progrès, 69680 Chassieu
Président du conseil d'administration : **Yves de Chaisemartin**


Locataire-gérant : GROUPE PROGRÈS S.A.
Société anonyme au capital de 112 500 euros
Siège social : 93, avenue du Progrès, 69681 Chassieu Cedex
Principal associé : **Société Delaroche S.A.**

Président-directeur général :
Directeur de la publication : Michel Nozière

Directeur délégué : **Gautier Audinot**
Secrétaire général : **Jean-Paul Coquard**
Directeur de la rédaction : **Jean-Paul Lardy**

BVP commission paritaire : 0206 C 80384

N°



Audience moyenne : 1 386 000 lecteurs - Source IPSOS 1999

TIRAGE MOYEN : 451 837 EXEMPLAIRES
couplage : 467 111 EXEMPLAIRES

Direction rédaction : 93, avenue du Progrès, 69681 Chassieu Cedex
Adresse postale : 52-54, rue Servient 69417 Lyon cedex 03. Téléphone 04 72 22 23 23
Internet: <http://www.leprogres.fr>

ABONNEMENT **ABO DIRECT : N° AZUR 0810.72.22.22 - 7 jours sur 7**

PORTAGE : Livraison par porteur spécial avant 7 h 30.
Pour tout savoir sur les communes concernées, consultez ABO DIRECT

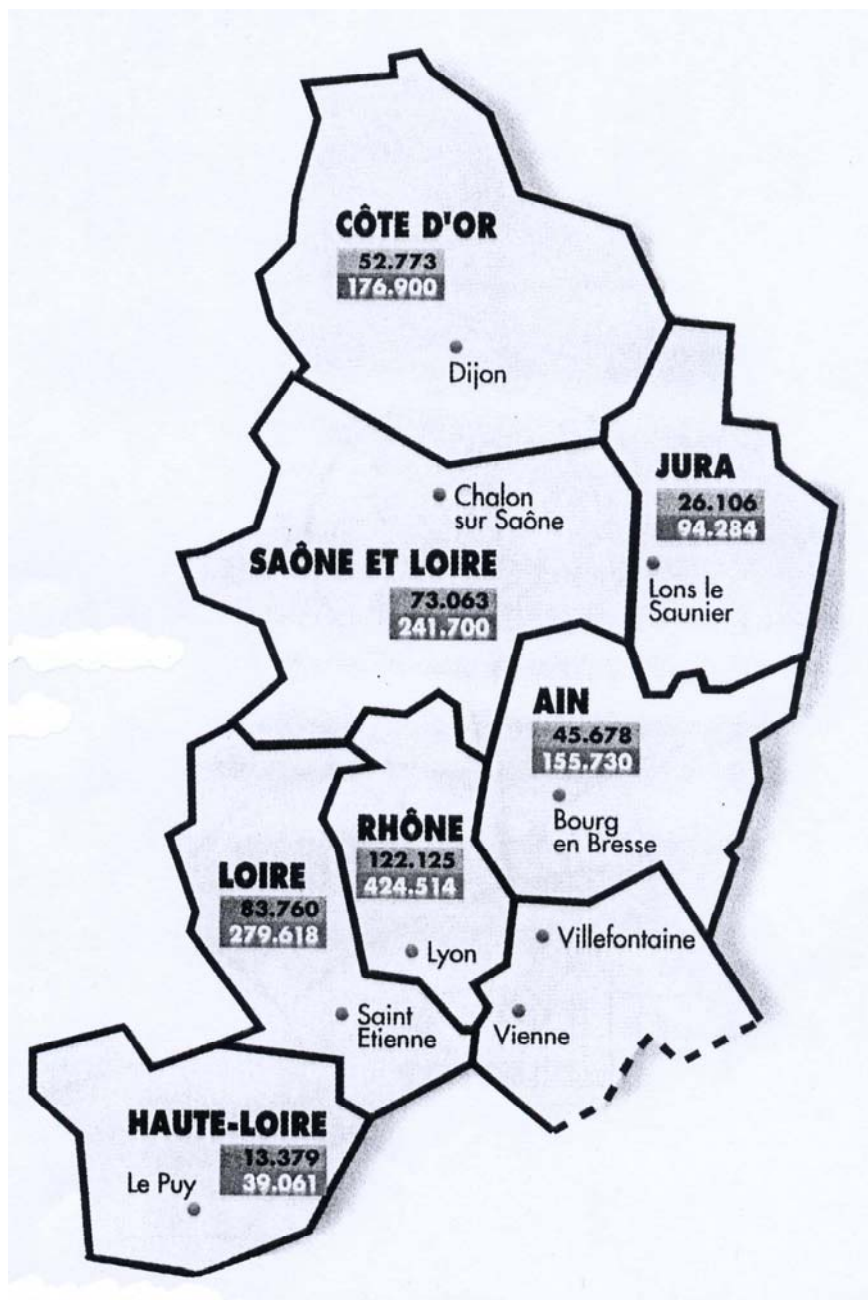
	PAM*	6 mois	12 mois
Abonnement 6 jours sur 7			
nombre d'exemplaires	26 ex	156 ex	312 ex
tarifs	20,80 €	124,80 €	249,60 €
Abonnement 7 jours sur 7			
nombre d'exemplaires	30 ex	182 ex	364 ex
tarifs avec 4 dimanches	26,80 €	163,80 €	327,60 €
tarifs avec 5 dimanches	27,50 €		

***PAM = prélèvement automatique mensuel**
Règlements libellés à l'ordre du PROGRÈS et joints à la demande :
LE PROGRÈS, B.P. 45, 69681 Chassieu Cedex.

Annexes 2 et 3 : La carte et le détail des éditions du Progrès

Annexe 2 : La carte des éditions

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR



Annexe 3 : Détail des éditions et des principales communes concernées

Chaque édition reprend les mêmes informations générales et départementales, plus des pages spécifiques relatant la vie des communes de l'édition en question.

Rhône :

- édition 69 A : Villefranche
- édition 69 B : Tarare
- édition 69 C : Rhône Sud et Nord Isère
- édition 69 D : Est lyonnais
- édition 69 E : Sud Ouest
- édition 69 F : Saint-Priest, Bron
- édition 69 G : Ouest lyonnais
- édition 69 K : Vénissieux
- édition 69 X : Lyon, Villeurbanne, Caluire

Ain :

- édition 01 A : Oyonnax
- édition 01 B : Belley
- édition 01 C : Bourg en Bresse
- édition 01 D : Dombes

Jura :

- édition 39 A : Jura

Loire :

- édition 42 A : Roanne
- édition 42 B : Montbrison
- édition 42 D : Giers-Pilat

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

- édition 42 F : Ondaine
- édition 42 G : Saint-Etienne

Haute-Loire :

- édition 43 A : Le Puy

Côte d'Or :

- édition 21 A : Dijon
- édition 21 B : Beaune, Montbard

Saône et Loire :

- édition 71 1 : Mâcon
- édition 71 2 : Charolles
- édition 71 3 : Montceau
- édition 71 4 : Creusot, Autun
- édition 71 5 : Bresse
- édition 71 6 : Châlon

Annexe 4 : Un « monstre »

UNE DISPO	MERCI DE RESPECTER LES LONGUEURS DE TEXTES DEMANDÉES	
39 - 01- 69 METRO ET 3X : PUB 69AB : DISPO		
39 - 69: DISPO 01CD : PUB 3X : PRIS	LE PROGRES	PUB POUR TOUS SAUF 3X
JEUDI 22 AOUT 2002		
OUVERTURE (800 signes) 3X : escroquerie 01 39 : accident mortel 01 : escroquerie 43 : ASSE 42 : dossier sécu cartes bancaires 69 : pbs scolarité enfants handicapés	BLOC SUP ETE 130X 45 ANNONCE SUP ETÉ 500 signes : MICK JAGGER 80 X 100	
RENTRÉE SCOLAIRE FORMAT A DÉFINIR	TITRE IG1 sujet et format à définir	REGION 1 39 : pilote rallye russe 01 : fête Pont de Vaux 69 : Piscines 3X : ? 70 X 90
FOOT FORMAT A DEFINIR 3X : INONDATIONS	TITRE IG2 SUJET ET FORMAT A DEFINIR	VOS RUBRIQUES QUOTIDIENNES (avec folio SVP): annonces légales, carnet du jour, bourse, courses hippiques, transports en commun, spectacles, PA, jeux, météo, TV
130X100 pour 69AB et 01AB 90x60 pour 39 et 01 cd	REGION 2 500 signes 39 :Pollution 01 :fête Ht-Jura 69AB : cinéma	REGION 3 500 signes 69AB : promenade
69 METRO ET 3X : PUB 8 COLS - 39 - 01CD : PUB 6 COLS 01AB : PUB 4 COLS - 69AB : PAS DE PUB		

Annexe 5 : Résultat d'une recherche sur CDR-Mac

Intitulé de la recherche : trouver l'article du Progrès (paru entre mai et juin 2002) relatant la décoration de Gérard Kaeufling.

Mot-clé utilisé : « Kaeufling » dans le titre.

Le Progrès

Dimanche 9 Juin 2002

Maître Gérard Kaeufling : décoré mais aussi montagnard et jardinier

Maître Gérard Kaeufling, notaire sanpriot, a été décoré de l'Ordre National du Mérite par Christian Poncelet, le président du Sénat. La cérémonie s'est déroulée à Paris sous les ors du Sénat, haut lieu d'histoire où selon le récipiendaire, pondération et équilibre correspondent parfaitement à l'éthique de sa charge. Rencontre.

Gérard Kaeufling a deux passions : la montagne et le jardinage. La première car il s'agit selon lui d'une école de liberté et de courage, et la seconde " où se retrouvent efforts physiques et réflexion " constate ce notaire sanpriot qui vient d'être honoré pour services rendus à la nation, dans le cadre de ses activités professionnelles. L'homme porte très bien sa cinquantaine et s'il a choisi les lambris du Sénat pour recevoir cette distinction, ceci n'est pas tout à fait innocent car sous le costume du notaire, se dissimule aussi un historien. " Le Sénat a été créé par Marie de Médicis, seconde épouse d'Henri IV. Cette union a été célébrée à la Cathédrale Saint-Jean de Lyon et l'on murmure même que le roi de France aurait passé une nuit à Saint-Priest, sans doute au château. ", précise le récipiendaire. Tous les ténors de la

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

politique qui se sont succédés à la tribune du Sénat parmi lesquels on note le nom de Portalis, fondateur du code civil, ont également motivé ce choix. " Il s'agit là d'un lieu véritablement chargé d'histoire où se côtoient équilibre et pondération, ce qui correspond tout à fait à notre déontologie " ajoute encore Maître Kaeufling. 25 ans au service de la profession Fils et petit-fils de notaire, c'est tout naturellement que Gérard Kaeufling s'est engagé dans cette voie à l'issue de ses études à l'Université Jean-Moulin. " Je suis tombé dans le métier dès mon plus jeune âge " , se souvient-il avec le sourire. Sa famille, originaire d'Alsace, avait choisi l'exil suite aux guerres de 1870 et 1940, d'abord en Champagne, puis en dessous de la ligne de démarcation lors de la seconde guerre mondiale. " J'espère qu'il ne faudra pas encore descendre plus bas ", ajoute ce Sanpriot de longue date, qui décidément ne manque pas d'humour mettant au plus mal cette image stéréotypée du notaire inaccessible se retranchant derrière les articles du code civil et son bureau d'acajou massif. En plus des charges qu'il exercent avec deux associés, Maîtres François Barthelet et Jean Pichat, l'intéressé est également représentant à la Cour d'Appel de Lyon auprès du conseil supérieur du notariat. Nommé il y a 18 mois pour une durée de 4 ans, il siège dans cette structure avec 32 de ses confrères. " Un bureau exécutif de la profession au niveau national ", explique-t-il. Auteur de deux ouvrages Enseignant de 1987 à 89 au Campus de la Doua, Maître Kaeufling est également l'auteur de deux ouvrages " urbanisme et sécurité juridique " et " fonction publique et sociale du notariat " ce dernier était publié à l'occasion du congrès international du notariat latin qui se tenait à Berlin en 1995. " Le notariat latin regroupe une centaine de pays et ses préceptes sont diamétralement opposés à ceux de l'Anglo-saxon, nommé le droit de la commonlaw, axés beaucoup plus sur le règlement des affaires en utilisant tous les recours judiciaires possibles. En revanche, chez les latins nous recherchons plus les transactions à l'amiable et ce sera l'un des grands combats que nous devons mener au niveau européen et ne pas tomber dans l'excès comme cela est le cas Outre-Manche et Outre-Atlantique. " Mais le beau temps qui s'installe peu à peu, ne fait pas oublier au notaire que le potager n'attend pas. Alors Chevalier dans l'Ordre du Mérite ou pas, il va sans doute très vite troquer son costume de notaire pour celui de jardinier. Et tout semble si proche pour lui car il conclut avec le sourire : " Je veux surtout cultiver le jardin public du notariat ".

VINCENT JAYR

Annexes 6 et 7 : PressE.d : liste des sources ; écrans de recherche toutes sources sur PressE.d

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

Sans titre 21/08/02 12:31

LISTE DES SOURCES
Valider
Enregistrer

<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Informations Générales</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> AFP Fil Général <input type="checkbox"/> AFP Fil International <input type="checkbox"/> AFP Fil World News <input type="checkbox"/> Le Monde <input type="checkbox"/> Libération <input type="checkbox"/> La Croix <input type="checkbox"/> L'Humanité <input type="checkbox"/> Le Figaro <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Nouvelles Technologies</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> A Jour <i>La Lettre Télécoms</i> <i>Internet Professionnel</i> <i>High-Tech Finance+ Infotecture</i> <i>Multimedia Hebdo</i> <i>Le Quotidien du Multimédia</i> <i>Réseaux</i> <i>RNIS</i> <i>Services Online Hebdo</i> <i>Telecom Over IP</i> <input type="checkbox"/> Bases <input type="checkbox"/> Cypérus <input type="checkbox"/> Digital Business Globe <input type="checkbox"/> Le Journal de l'Informatique <input type="checkbox"/> Le Journal du Net <input type="checkbox"/> NetSources <input type="checkbox"/> Quelm <ul style="list-style-type: none"> <i>Besok</i> <i>GameLog</i> <i>MobiConso</i> <i>MobiNet</i> <i>Uplet</i> <i>Technosphere</i> <input type="checkbox"/> StartUp Line <input type="checkbox"/> Net Economie <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Informations Européennes</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Euro-Agro <input type="checkbox"/> Euro-Est <input type="checkbox"/> Europe Energie <input type="checkbox"/> Europe Environnements <input type="checkbox"/> Europe Transports <input type="checkbox"/> Europolitique <input type="checkbox"/> La Lettre Sociale Européenne <input type="checkbox"/> Tech Europe <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Informations Scientifiques et Techniques</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ADIT <i>Vigie Agronomie et Industrie Alimentaire</i> <i>Vigie Energie-Globe</i> <i>Vigie Environnement</i> <i>Vigie Génie Civil</i> <i>Vigie Informatique Appliquée</i> <i>Vigie Matériaux Avancés</i> <i>Vigie Médecine et Pharmacie</i> <i>Vigie Opto-Electronique</i> <i>Vigie Technologie de l'Information</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Informations Institutionnelles</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bulletin Quotidien <input type="checkbox"/> News France <input type="checkbox"/> La Revue de la Défense Nationale 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Economie et Finance</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> AFP Fil Economique <input type="checkbox"/> Alternatives Economiques <input type="checkbox"/> Company News <i>Business NewsWire (sélection en langue française)</i> <input type="checkbox"/> L'Entreprise <input type="checkbox"/> L'Entreprise en Solo <input type="checkbox"/> L'Agéfi <input type="checkbox"/> L'Expansion <input type="checkbox"/> La Correspondances Economique <input type="checkbox"/> La Vie Financière <i>La Vie Française</i> <input type="checkbox"/> La Tribune Desfossé <i>La Tribune de l'Expansion</i> <input type="checkbox"/> Les Echos <input type="checkbox"/> Le Revenu <i>Le Revenu Français</i> <input type="checkbox"/> News Diffusion <input type="checkbox"/> PRLIne France <i>PR Newswire (sélection indexée en français)</i> <input type="checkbox"/> PrLine Belgium <input type="checkbox"/> Le Figaro Economie <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Actualités Africaines</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> AllAfrica <i>GUINEENEWS (Guinée)</i> <i>L'AVENIR (République Démocratique du Congo)</i> <i>LE JOUR (Côte d'Ivoire)</i> <i>LE JOURNAL DE L'ÉCONOMIE (Sénégal)</i> <i>LE NATIONAL (Côte d'Ivoire)</i> <i>LE PATRIOTE (Côte d'Ivoire)</i> <i>LE PHARE (République Démocratique du Congo)</i> <i>L'ESSOR (Mauritanie)</i> <i>LIBÉRATION (Maroc)</i> <i>LA TRIBUNE (Algérie)</i> <i>L'OBSERVATEUR PAALGA (Burkina Faso)</i> <i>NOTRE VOIE (Côte d'Ivoire)</i> <i>SUD QUOTIDIEN (Sénégal)</i> <i>SIDWAYA (Burkina Faso)</i> <i>TOGONEWS (Togo)</i> <i>TUNISIE DIPLOMATIE (Tunisie)</i> <i>TUNISIAONLINE (Tunisie)</i> <i>WALFADJRI (Sénégal)</i> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Informations Spécialisées</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> AFP fil sport <input type="checkbox"/> AFP service documentaire <i>Biographies AFP (AFP documentaire)</i> <input type="checkbox"/> Biographies SGP <input type="checkbox"/> Correspondance de la Presse <input type="checkbox"/> Correspondance de la Publicité <input type="checkbox"/> Prévision Evénements Radio-France <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Informations Régionales</div> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nice-Matin <i>Var Matin</i> <i>Corse Matin</i> <i>Corse Hebdo</i> <input type="checkbox"/> Télégramme de Brest <i>Bretagne.com</i> <input type="checkbox"/> Sud-Ouest
---	---

Valider
Enregistrer

http://195.6.3.103/whappyV2/recherche/liste_bases.ow?ctx=211224403741
Page 1 sur 1

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

Sans titre 21/08/02 14:05

Termes et opérateurs de votre recherche Singulier / Pluriel Titre
Chapô
Auteur

herve gaynard.ti

Période : 6 derniers mois Du : 01/02/2002 Au : 01/08/2002

Sources : Toutes Sources Domaines : Tous Domaines **Rechercher**

▲ Termes ou expressions recherchés : *herve gaynard.ti* **Visualiser** **Texte reformaté** **Diffuser**

▲ Nombre de réponses : 97 Articles 1 à 25

Source	Date	Titre	
Bulletin Quotidien	12/08/2002	M. Hervé GAYMARD, ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche et des Affaires rurales, prépare des ... (2350 caractères)	<input type="checkbox"/>
Le Monde	10/08/2002	"La PAC mérite mieux qu'un faux procès" (5100 caractères)	<input type="checkbox"/>
AFP-Economie	07/08/2002 15:23	agr-rov/Viticulture. Hervé Gaynard trône l'"arrachage temporaire" (1900 caractères)	<input type="checkbox"/>
AFP-Général	07/08/2002 15:13	Viticulture/ Hervé Gaynard prône l'"arrachage temporaire". (1900 caractères)	<input type="checkbox"/>
Bulletin Quotidien	07/08/2002	M. Hervé GAYMARD, ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche et des Affaires rurales, poursuit ... (1350 caractères)	<input type="checkbox"/>
Corresp. Publicité	07/08/2002	M. Hervé GAYMARD, ministre de l'Agriculture, s'est déclaré hier "choqué" par l'affiche contre l'alcool au volant (CF ... (1100 caractères)	<input type="checkbox"/>
Bulletin Quotidien	07/08/2002	M. Hervé GAYMARD, ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation, de la Pêche et des Affaires rurales, s'est déclaré ... (1150 caractères)	<input type="checkbox"/>
AFP-Général	01/08/2002 20:24	Agriculture-visite/Agriculture: Hervé Gaynard veut "être le meilleur défenseur des paysans" = (PHOTOS). = (1800 caractères)	<input type="checkbox"/>
AFP-Economie	25/07/2002 19:41	agr-rov/Les Jeunes Agriculteurs remettent un "cahier de vacances" à Hervé Gaynard. (1400 caractères)	<input type="checkbox"/>
AFP-Général	25/07/2002 19:36	Agriculture/ Les Jeunes agriculteurs remettent un "cahier de vacances" à Hervé Gaynard. (1400 caractères)	<input type="checkbox"/>
Biographies	24/07/2002	GAYMARD Hervé M. (9100 caractères)	<input type="checkbox"/>
Bulletin Quotidien	19/07/2002	M. Bernard TESTU, conseiller commercial, ancien collaborateur de MM. Michel BARNIER et Hervé GAYMARD, ancien ... (2800 caractères)	<input type="checkbox"/>
Corresp. Economique	18/07/2002	M. Bernard TESTU, conseiller commercial, ancien collaborateur de MM. Michel BARNIER et Hervé GAYMARD, ancien ... (2800 caractères)	<input type="checkbox"/>
Télégramme Brest	18/07/2002	Nitrates : Hervé Gaynard répond au Télégramme (700 caractères)	<input type="checkbox"/>
Télégramme Brest	18/07/2002	Hervé Gaynard « Les textes de la directive nitrates seront adaptés » (5300 caractères)	<input type="checkbox"/>
Corresp. Economique	17/07/2002	M. Jean-Luc TAVERNIER, directeur des études et synthèses économiques de l'INSEE, ancien collaborateur de MM. Jacques ... (2650 caractères)	<input type="checkbox"/>
Corresp. Economique	17/07/2002	Le ministre de l'Agriculture, M. Hervé GAYMARD, demande une nouvelle fois au Commissaire en charge du secteur, M. Franz ... (5100 caractères)	<input type="checkbox"/>
Bulletin Quotidien	17/07/2002	Le ministre de l'Agriculture, M. Hervé GAYMARD, demande une nouvelle fois au Commissaire en charge du secteur, M. Franz ... (5100 caractères)	<input type="checkbox"/>
Bulletin Quotidien	17/07/2002	M. Jean-Luc TAVERNIER, directeur des études et synthèses économiques de l'INSEE, ancien collaborateur de MM. Jacques ... (2600 caractères)	<input type="checkbox"/>
Bulletin Quotidien	15/07/2002	M. Hervé GAYMARD, ministre de l'Agriculture, de la Pêche et des Affaires rurales sera l'invité de France 2, ce matin à ... (2050 caractères)	<input type="checkbox"/>
Le Figaro Economie	13/07/2002	Hervé Gaynard autorise des essais d'OGM en plein champ (1800 caractères)	<input type="checkbox"/>
Télégramme Brest	10/07/2002	Pêche. Hervé Gaynard fourbit ses armes (2800 caractères)	<input type="checkbox"/>
Bulletin Quotidien	09/07/2002	La commission des affaires économiques entendra à 16h M. Hervé GAYMARD, ministre de l'Agriculture, de l'Alimentation ... (550 caractères)	<input type="checkbox"/>
AFP-Général	08/07/2002 19:33	Agriculture-UE-France/ La France prête à l'affrontement contre toute réforme de la PAC (AVANT-PAPIER ACTUALISE AVEC ... (4300 caractères)	<input type="checkbox"/>
AFP-Economie	08/07/2002 19:27	bud-eur-agr/La France prête à l'affrontement contre toute réforme de la PAC (AVANT-PAPIER ACTUALISE AVEC DECLARATIONS ... (4300 caractères)	<input type="checkbox"/>

pages 1 2 3 4 **Visualiser** **Texte reformaté** **Diffuser**

Annexe 8 : Exemple d'indexation double

- 1 < Recti: d'extreme droite
- 2 < Chirac (Attentat)

FRANCE-SOCIÉTÉ

Face à sa dissolution, Unité radicale envisage de lancer « un mouvement légal »

Le conseil des ministres devait officialiser, mardi 6 août, l'interdiction de l'organisation d'extrême droite où militait Maxime Brunerie, auteur de l'attentat manqué contre Jacques Chirac

AVANT même que le gouvernement n'officialise la dissolution d'Unité radicale (UR), lors du conseil des ministres, mardi 6 août, les dirigeants du groupuscule d'extrême droite qualifiaient cette décision de « formidable coup d'accélérateur » sur le site Internet d'UR. Un site qui pourrait être la victime du prochain couperet, de nature judiciaire : le juge des référés du tribunal de Paris se prononcera jeudi 8 août sur sa liquidation, réclamée par l'Union des étudiants juifs de France (UEJF) et l'association J'accuse.

Engagée par le gouvernement à la suite de la tentative d'attentat de Maxime Brunerie, militant d'UR, contre Jacques Chirac le 14 juillet, la procédure contradictoire de dissolution a donné lieu à un échange épistolaire entre le

ministère de l'intérieur et les dirigeants d'UR. Dans une lettre datée du 29 juillet, le ministère a estimé qu'UR poussait « à la discrimination, à la haine et à la violence à l'égard de personnes du fait soit de leur non-appartenance à une nation, soit de leur non-appartenance à une race ou à une religion ». Faisant référence à la loi du 10 janvier 1936 relative aux groupes de combat et aux milices privées, le ministère a appelé de ses vœux la dissolution d'UR. Et, dans l'entourage de Nicolas Sarkozy, on en souligne « la portée symbolique ».

Les deux porte-parole d'UR, Fabrice Robert et Guillaume Luyt, ont signé la réponse, datée du 2 août. Ils y assurent qu'UR, « ni groupe de combat ni milice privée (...) n'a jamais cherché à s'abstraire de la légalité. » Ils affirment égale-

ment que la dissolution du mouvement ouvrirait « la porte à l'interdiction de toute association ou mouvement politique faisant de la préférence nationale son thème de campagne ». Interrogé par *Le Monde*, Fabrice Robert explique que son mouvement « prépare déjà la riposte ». « Une interdiction nous obligera à lancer un mouvement légal et déclaré, avec un nouveau nom, dès la rentrée, affirme-t-il. Avec l'effondrement du MNR [le parti de Bruno Mégret], un boulevard s'ouvre devant nous. »

Fabrice Robert avait été élu au conseil national du Mouvement national républicain (MNR) en février, avant d'en être exclu il y a quelques jours. En janvier 1999, suite à la scission au sein du Front national entre Bruno Mégret et Jean-Marie Le Pen, Unité radicale

s'était rangée aux côtés du premier, devenu président du MNR. Autre symbole de la porosité entre les deux organisations : Maxime Brunerie avait figuré, aux élections municipales de 2001, sur une liste du MNR à Paris.

« MERCI MAXIME »

Sur le site Internet, les porte-parole d'UR ont publié, le 22 juillet, une lettre adressée à Maxime Brunerie, pour lequel ils recueillent des chèques de soutien. Lui disant « Merci Maxime ! », malgré son « acte absurde » du 14 juillet contre Jacques Chirac, ils revendiquent « la ligne ni kipka ni keffieh » et annoncent leur intention de « faire le ménage » dans les rangs du mouvement.

L'éventuelle suppression du site Internet n'émeut pas plus Fabrice Robert que la dissolution administrative. « Si le site est interdit jeudi, un autre sera prêt immédiatement à fonctionner. On pourra se faire héberger à l'étranger », précise-t-il. Créé il y a trois ans, le site Internet d'UR est tenu à jour quotidiennement. Trois personnes travaillent à faire évoluer son contenu et sa présentation. Il constitue l'outil de diffusion privilégié de l'idéologie du mouvement, lui permettant de s'adresser à un auditoire inespéré vu son faible nombre de militants - 2 000 à 3 000 personnes, estime les spécialistes.

Selon ses créateurs, la fréquentation du site aurait triplé au cours du mois de juillet par rapport aux mois précédents. Dans la rubrique « Histoire » du site, la dernière date jugée importante est celle du 26 juillet 1944 : « Les premiers V-2 allemands tombent sur l'Angleterre. »

Plotr-Smolar

LE MONDE 7 août 2002

Annexe 9 : Le questionnaire envoyé aux centres de documentation des journaux de presse quotidienne régionale

QUESTIONNAIRE D'ENQUETE : ETUDE COMPARATIVE DETAILLEE
SUR LE FONCTIONNEMENT ET LES MOYENS – HUMAINS ET
INFORMATIQUES- DES CENTRES DE DOCUMENTATION DE LA
PRESSE QUOTIDIENNE REGIONALE

- En ce qui concerne les questions à choix unique ou multiple, veuillez entourer ou cocher la/les bonne(s) réponse(s), merci. N'hésitez pas, par ailleurs, à ajouter des commentaires si cela vous paraît nécessaire -

Votre journal

1. Quel est son titre ?
2. Quel est son tirage ?
3. Quel est son nombre d'éditions ?

Présentation et organisation du centre de documentation

1. A quelle direction votre centre de documentation est-il rattaché ?
2. Quelle est sa situation géographique :
 - 2.1. Au siège
 - 2.2. Dans une rédaction
 - 2.3. Autre – à préciser
3. Doc texte et doc photo sont-elles dans les mêmes locaux ? oui-non

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

4. Combien de personnes travaillent dans votre centre de doc ?
5. Quel poste occupent-elles ?
 - 5.1. Documentaliste
 - 5.1.1. Spécialisé(e) texte – Combien ?
 - 5.1.2. Spécialisé(e) photo – Combien ?
 - 5.1.3. Polyvalent(e) – Combien ?
 - 5.2. Autres :
 - 5.2.1. Poste : ? Combien ?
6. Quel est le nombre de postes de votre parc informatique ?

Le centre de documentation « texte »

A. Le fonctionnement

1. Quelles sont ses principales missions ?
 - 1.1. Revue de presse
 - 1.2. Répondre aux demandes extérieures...
 - 1.3. Répondre aux demandes des journalistes
 - 1.4. Autres – lesquelles ?
2. Quel est, approximativement, le nombre de demandes traitées par jour ?
3. Est-il ouvert au public ? oui-non
4. Si oui, quels sont les jours et horaires d'ouverture ?
5. Les services rendus :
 - 5.1. Pour qui les prestations sont-elles gratuites ?
 - 5.2. Pour qui sont-elles payantes ?
6. Quels sont les tarifs des prestations ?
 - 6.1. Acquisition d'un numéro de votre journal : ?
 - 6.2. Acquisition de dossiers documentaires : ?
 - 6.3. Acquisition de « Une » anniversaire : ?
 - 6.4. Recherche documentaire ?...
 - 6.5. Autres – lesquelles – tarif ?

B. Les utilisateurs

1. Qui sont-ils ?
 - 1.1. Utilisateurs internes :
 - 1.1.1. Journalistes :
 - 1.1.1.1. Combien sont-ils au total ?
 - 1.1.1.2. Combien utilisent le centre de documentation ?
 - 1.1.2. Autres services du journal – lesquels ?

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

- 1.2. Utilisateurs externes :
 - 1.2.1. Entreprises
 - 1.2.2. Autres journaux
 - 1.2.3. Autres centres de documentation
 - 1.2.4. Particuliers :
 - 1.2.4.1. Etudiants
 - 1.2.4.2. Autre
 - 1.2.5. Autres – lesquels ?

2. Ont-ils accès physiquement au centre de doc ?
 - 2.1. Utilisateurs internes :
 - 2.1.1. Journalistes ? oui-non
 - 2.1.2. Autres services du journal ? oui-non

 - 2.2. Utilisateurs externes :
 - 2.2.1. Entreprises ? oui-non
 - 2.2.2. Autres journaux ? oui-non
 - 2.2.3. Autres centres de documentation ? oui-non
 - 2.2.4. Particuliers :
 - 2.2.4.1. Etudiants ? oui-non
 - 2.2.4.2. Autres ? oui-non
 - 2.2.5. Autres ? oui-non

3. Si non, par quel moyen communiquent-ils avec le centre de doc ?
 - 3.1. Fax
 - 3.2. Courrier
 - 3.3. Téléphone
 - 3.4. Messagerie électronique
 - 3.5. Autre (à préciser)

4. Si oui :
 - 4.1. Ils sont internes au journal :
 - 4.1.1. Ils viennent régulièrement au centre de doc
 - 4.1.2. Ils préfèrent communiquer avec le centre de doc par :
 - 4.1.2.1. Fax
 - 4.1.2.2. Courrier
 - 4.1.2.3. Téléphone
 - 4.1.2.4. Messagerie électronique
 - 4.1.2.5. Autre (à préciser)
 - 4.1.3. Ont-ils la possibilité d'emprunter des documents ? oui-non

 - 4.2. Ils sont externes au journal :
 - 4.2.1. Ils viennent régulièrement au centre de doc
 - 4.2.2. Ils préfèrent communiquer avec le centre de doc par :
 - 4.2.2.1. Fax
 - 4.2.2.2. Courrier
 - 4.2.2.3. Téléphone
 - 4.2.2.4. Messagerie électronique
 - 4.2.2.5. Autre (à préciser)
 - 4.2.3. Ont-ils la possibilité d'emprunter des documents ? oui-non

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

5. Dans le cas où les emprunts sont possibles :
 - 5.1. Comment sont-ils gérés ?
 - 5.1.1. Manuellement ?
 - 5.1.2. A l'aide d'un logiciel documentaire ?
 - 5.1.3. Quelle est la durée du prêt ?

6. Autonomie des utilisateurs
 - 6.1. Existe-t-elle ? oui – non

 - 6.2. Si oui, à quelles ressources ont-ils accès ?
 - 6.2.1. Les utilisateurs sont internes au journal :
 - 6.2.1.1. Libre accès à la documentation « papier » ? oui-non
 - 6.2.1.2. Combien de postes informatiques leur sont-ils réservés ?
 - 6.2.1.3. Quels outils de recherche ont-ils la possibilité d'utiliser ?
 - 6.2.1.3.1. Catalogue en ligne du journal
 - 6.2.1.3.2. Autres catalogues en ligne – lesquels ?
 - 6.2.1.3.3. Internet
 - 6.2.1.3.4. Bases de données spécialisées – lesquelles ?

 - 6.2.2. Les utilisateurs sont externes au journal :
 - 6.2.2.1. Libre accès à la documentation « papier » ? oui-non
 - 6.2.2.2. Combien de postes informatique leur sont-ils réservés ?
 - 6.2.2.3. Quels outils de recherche ont-ils la possibilité d'utiliser ?
 - 6.2.2.3.1. Catalogue en ligne du journal
 - 6.2.2.3.2. Autres catalogues en ligne
 - 6.2.2.3.3. Internet
 - 6.2.2.3.4. Bases de données spécialisées

C. Le fonds documentaire

1. Rangement et classement des documents
 - 1.1. Utilisez-vous un **logiciel d'archivage** ? oui-non

 - 1.2. Si oui :
 - 1.2.1. Lequel ? (nom du logiciel + nom de l'éditeur)
 - 1.2.2. Quels documents gère-t-il ?

 - 1.2.3. Vous permet-il de faire de l'indexation ? oui-non
 - 1.2.4. Si oui, l'indexation est-elle :
 - 1.2.4.1. Manuelle
 - 1.2.4.2. Paramétrable
 - 1.2.4.3. Automatique
 - 1.2.5. Quelles sont ses fonctions de recherche ?
 - 1.2.5.1. Opérateurs de recherche disponibles :
 - 1.2.5.1.1. Booléens
 - 1.2.5.1.2. Troncature
 - 1.2.5.1.3. Comparaison (< ; > ; <= ; >=)
 - 1.2.5.1.4. Proximité

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

1.2.5.1.5. Adjacence

1.2.5.2. Champs de recherche disponibles :

1.2.5.2.1. Texte intégral

1.2.5.2.2. Auteur

1.2.5.2.3. Titre

1.2.5.2.4. Chapeau

1.2.5.2.5. Page

1.2.5.2.6. Date de parution

1.2.5.2.7. Edition

1.2.5.2.8. Commune

1.2.5.2.9. Autres – lesquels ?

1.2.5.2.10. Mémorisation des requêtes

1.2.6. Comporte-t-il un système d'aide ? oui-non

1.2.7. La maintenance vous donne-t-elle satisfaction :

1.2.7.1. Quant au délai de réaction ? oui-non

1.2.7.2. Quant au délai de correction ? oui-non

1.2.8. A-t-il d'autres fonctionnalités ? Lesquelles ?

1.2.9. Votre niveau de satisfaction globale : celle-ci est-elle :

1.2.9.1. Totale

1.2.9.2. Très large

1.2.9.3. Partielle

1.2.9.4. Inexistante

1.2.10. Quels sont pour vous les principaux avantages de votre logiciel d'archivage ?

1.2.11. Quels sont pour vous ses principaux inconvénients ?

1.2.12. Qui en fait la mise à jour ?

1.2.13. Qui l'utilise ?

1.2.13.1. Documentalistes

1.2.13.2. Personnel du journal – à préciser

1.2.13.3. Autres utilisateurs – lesquels ?

1.2.14. Continuez-vous malgré tout à dépouiller votre propre production ?
oui-non

1.2.15. Si oui :

1.2.15.1. Dépouillez-vous toutes les éditions ?

1.2.15.2. Dépouillez-vous une seule édition ?

1.2.15.3. Autres – précisez

1.3. Utilisez-vous un **logiciel documentaire** ? oui-non

1.4. Si oui :

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

- 1.4.1. Lequel ? (nom du logiciel + nom de l'éditeur)
- 1.4.2. Depuis combien de temps ?
- 1.4.3. S'agit-il d'un logiciel modulaire ? oui-non
- 1.4.4. Permet-il la gestion des commandes ? oui-non
- 1.4.5. Utilisez-vous cette fonction ? oui-non
- 1.4.6. Permet-il la gestion du budget ? oui-non
- 1.4.7. Utilisez-vous cette fonction ? oui-non
- 1.4.8. Quels documents gère-t-il ?

- 1.4.9. Permet-il de faire de l'archivage ? oui-non
- 1.4.10. Utilisez-vous cette fonction ? oui-non
- 1.4.11. Permet-il la création d'un thésaurus ? oui-non
- 1.4.12. Utilisez-vous cette fonction ? oui-non
- 1.4.13. Permet-il de faire de l'indexation ? oui-non
- 1.4.14. Si oui, l'indexation est-elle :
 - 1.4.14.1. Manuelle
 - 1.4.14.2. Automatique
 - 1.4.14.3. Paramétrable
- 1.4.15. Utilisez-vous cette fonction ? oui-non
- 1.4.16. Permet-il la gestion des périodiques ? oui-non
- 1.4.17. Si oui, permet-il :
 - 1.4.17.1. La gestion des abonnements ? oui-non
 - 1.4.17.2. Le bulletinage ? oui-non
- 1.4.18. Utilisez-vous cette fonction ? oui-non
- 1.4.19. Quelles sont ses fonctions de prêt ?
- 1.4.20. En utilisez-vous certaines ? oui-non
- 1.4.21. Si oui, lesquelles ?

- 1.4.22. Quelles sont ses fonctions de recherche ?
 - 1.4.22.1. Opérateurs de recherche disponibles :
 - 1.4.22.1.1. Booléens
 - 1.4.22.1.2. Troncature
 - 1.4.22.1.3. Comparaison (< ; > ; <= ; >=)
 - 1.4.22.1.4. Proximité
 - 1.4.22.1.5. Adjacence
 - 1.4.22.2. Champs de recherche disponibles :
 - 1.4.22.2.1. Texte intégral
 - 1.4.22.2.2. Auteur
 - 1.4.22.2.3. Titre
 - 1.4.22.2.4. Chapeau
 - 1.4.22.2.5. Page
 - 1.4.22.2.6. Date de parution
 - 1.4.22.2.7. Edition
 - 1.4.22.2.8. Commune
 - 1.4.22.2.9. Autres – lesquels ?
 - 1.4.22.2.10. Mémorisation des requêtes

- 1.4.23. Comporte-t-il un système d'aide ? oui-non
- 1.4.24. La maintenance vous donne-t-elle satisfaction :
 - 1.4.24.1. Quant au délai de réaction ? oui-non
 - 1.4.24.2. Quant au délai de correction ? oui-non
- 1.4.25. Est-il équipé de fonctionnalités avancées ? oui-non
- 1.4.26. Si oui, lesquelles ?

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

- 1.4.26.1. S'agit-il d'un logiciel orienté GED ? oui-non
- 1.4.26.2. Comporte-t-il un module GED ? oui-non
- 1.4.26.3. Comporte-t-il un module OCR ? oui-non
- 1.4.26.4. Est-il possible de faire de la DSI ? oui-non
- 1.4.26.5. Comporte-t-il un module WEB ? oui-non
- 1.4.26.6. Autres fonctionnalités avancées – lesquelles ?
- 1.4.27. Utilisez-vous certaines de ces fonctionnalités ? oui-non
- 1.4.28. Si oui, lesquelles ?

- 1.4.29. Votre niveau de satisfaction globale : celle-ci est-elle :
 - 1.4.29.1. Totale
 - 1.4.29.2. Très large
 - 1.4.29.3. Partielle
 - 1.4.29.4. Inexistante

- 1.4.30. Quels sont pour vous les principaux avantages de votre logiciel documentaire ?

- 1.4.31. Quels sont pour vous ses principaux inconvénients ?

- 1.4.32. Qui en fait la mise à jour ?

- 1.4.33. Qui l'utilise ?
 - 1.4.33.1. Documentalistes
 - 1.4.33.2. Personnel du journal – à préciser
 - 1.4.33.3. Autres utilisateurs – lesquels ?

2. Dans tous les cas, comment avez-vous résolu les problèmes de droits d'auteur qu'a nécessairement posé la numérisation d'une partie de votre fonds documentaire ?

3. Quels outils de recherche utilisez-vous ?
 - 3.1. La documentation papier
 - 3.2. Internet
 - 3.3. Les bases de données spécialisées
 - 3.3.1. Européenne de données (PressE.D)
 - 3.3.2. Europresse
 - 3.3.3. Profession politique
 - 3.3.4. Electre
 - 3.3.5. Autres bases de données – lesquelles ?
 - 3.4. Autres outils – lesquels ?

4. Quelle est la composition du fonds documentaire ?
 - 4.1. Dossiers documentaires
 - 4.2. Archives de la production interne (collections des journaux)
 - 4.3. Archives de la production externe
 - 4.4. Ouvrages de référence
 - 4.4.1. Journal Officiel
 - 4.4.2. Who's who
 - 4.4.3. Quid

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

- 4.4.4. Etat du monde
 - 4.4.5. Journal de l'année
 - 4.4.6. Autres – à préciser
5. Quels sont les langages documentaires utilisés :
- 5.1. Alphabétique par thème
 - 5.2. Thématique
 - 5.3. Classification
 - 5.4. Thésaurus
6. Stockage et classement des archives ?
- 6.1. Quelles sont les collections de journaux archivées ? (Titre et période d'archivage)
 - 6.1.1. Au niveau de la production interne ?
 - 6.1.2. Au niveau de la production externe ?
 - 6.2. Pour chacune d'elles, préciser :
 - 6.2.1. Sous quelle forme elles sont archivées :
 - 6.2.1.1. Production interne :
 - 6.2.1.1.1. Papier ?
 - 6.2.1.1.2. Microfilm ?
 - 6.2.1.1.3. Cd Rom ?
 - 6.2.1.1.4. Logiciel ?
 - 6.2.1.2. Production externe :
 - 6.2.1.2.1. Papier ?
 - 6.2.1.2.2. Microfilm ?
 - 6.2.1.2.3. Cd Rom ?
 - 6.2.1.2.4. Logiciel ?
 - 6.2.2. Le(s) lieu(x) d'archivage
 - 6.2.2.1. Production interne ?
 - 6.2.2.2. Production externe ?

D. Le site Internet

1. Votre journal possède-t-il un site Internet ? oui-non
- 1.1. Si oui :
 - 1.1.1. Qui est responsable de sa gestion ?
 - 1.1.2. Quels services propose-t-il ?
 - 1.1.2.1. Consultation du journal du jour
 - 1.1.2.1.1. Est-elle gratuite ? oui-non
 - 1.1.2.2. Consultation des articles courants
 - 1.1.2.2.1. Antériorité (de 2 jours à une semaine) ?
 - 1.1.2.2.2. Est-elle gratuite ? oui-non
 - 1.1.2.3. Consultation des archives
 - 1.1.2.3.1. Antériorité (> à une semaine) ?

Annexes de l'étude comparative des centres de documentation de PQR

- 1.1.2.3.2. Est-elle gratuite ? oui-non
- 1.1.2.4.Consultation de dossiers documentaires
 - 1.1.2.4.1. Est-elle gratuite ? oui-non
- 1.1.2.5.Achat d'articles en ligne
 - 1.1.2.5.1. A quel prix ?
- 1.1.2.6.Achat de dossiers documentaires en ligne
 - 1.1.2.6.1. A quel prix ?
- 1.1.2.7.Newsletters
- 1.1.2.8.Messagerie en ligne
- 1.1.2.9.Autres produits – lesquels ?

E. Intranet

- 1. Votre journal possède-t-il un intranet ? oui-non
 - 1.1. Si oui, y trouve-t-on des services offerts par le centre de doc ? oui-non
 - 1.2. Si oui, lesquels
 - 1.2.1. Base de données interne
 - 1.2.2. Liste des dossiers existant au centre de documentation
 - 1.2.3. Liste des périodiques conservés au centre de documentation
 - 1.2.4. Le sommaire des revues
 - 1.2.5. Autres services – lesquels ?

- Je vous remercie infiniment d'avoir rempli ce questionnaire -

Annexe 10 : Le courrier accompagnant le questionnaire

Bonjour,

Etudiante cette année en DESS « ingénierie documentaire », je termine ma formation par un stage de 4 mois au centre de documentation du Progrès de Lyon.

Ce service envisage de se moderniser et, notamment, d'informatiser son fonds documentaire. Or, d'autres services documentaires, les vôtres, ont sans doute déjà réfléchi au problème, et nous pourrions en tirer de riches enseignements.

Fabienne Barbier, journaliste-documentaliste au Progrès, m'a ainsi confié la mission suivante : vous proposer un questionnaire précis - que vous trouverez en pièce jointe - concernant le fonctionnement et les moyens - humains et informatiques notamment - de votre centre de documentation.

L'équipe du centre de documentation du Progrès pourra, de cette façon, élargir sa palette de choix et adapter sa stratégie à son environnement. Je vous serai très reconnaissante de bien vouloir prendre connaissance de ce questionnaire et de commencer à y réfléchir. Je me permettrai de vous téléphoner dans quelques jours afin que nous puissions en discuter ensemble.

Avec tous mes remerciements et mes sincères salutations,

Sylvie Ardon

PS : je m'engage, bien entendu, à vous communiquer les résultats de cette enquête, qui sera aussi, vraisemblablement, diffusée sur le site de l'ADBS