

**Ecole Nationale  
Supérieure de  
Bibliothécaires**

**Université  
Claude Bernard  
Lyon I**

**DESS Informatique  
Documentaire**

**Rapport de stage**

**LABORATOIRES DES DOUANES : FONCTION DOCUMENTAIRE ET BESOINS DES  
UTILISATEURS.**

**- Françoise ROMAGNE -**

**Stage accompli au Laboratoire interrégional de Paris sous la  
direction de Melle MOREAU et de Mme MEERT**

**1991**

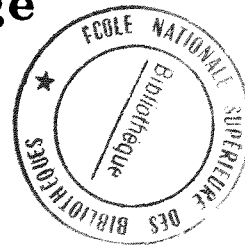
1991  
Stages  
25

**Ecole Nationale  
Supérieure de  
Bibliothécaires**

**Université  
Claude Bernard  
Lyon I**

**DESS Informatique  
Documentaire**

**Rapport de stage**



**LABORATOIRES DES DOUANES : FONCTION DOCUMENTAIRE ET BESOINS DES  
UTILISATEURS.**

**- Françoise ROMAGNE -**

**Stage accompli au Laboratoire interrégional de Paris sous la  
direction de Melle MOREAU et de Mme MEERT**

**1991**

**LABORATOIRES DES DOUANES : FONCTIONS DOCUMENTAIRES ET BESOINS  
DES UTILISATEURS.**

Stage accompli de juin à septembre 1991 au Laboratoire interrégional de Paris sous la direction de Melle MOREAU et de Mme MEERT.

**RESUME :**

L'étude des besoins documentaires des personnels d'un laboratoire des douanes, c'est à dire l'analyse des rapports entre l'information scientifique et la documentation juridique constitue un préalable nécessaire à la recherche des sources d'information pertinentes et à la réalisation d'une base de données interne.

**DESCRIPTEURS :**

BESOIN UTILISATEUR ; CHIMIE ; LABORATOIRE DES DOUANES ; SOURCE INFORMATION ; ACCES INFORMATION ; BASE DONNEE.

**ABSTRACT :**

The study of user needs of a customs laboratory i.e the analysis of the dealings between scientific information and law documentation is required for searching relevant information sources and building a specific database.

**KEYWORDS :**

USER NEED ; CHEMISTRY ; CUSTOMS LABORATORY ; INFORMATION SOURCE ; INFORMATION ACCESS ; DATABASE.

## SOMMAIRE

### INTRODUCTION

- Objectif du stage
- Méthodologie de travail

### PRESENTATION DE L'ORGANISME

- Historique et organisation p.1
- Le Laboratoire interrégional de Paris p.2
- Description générale du travail du Laboratoire p.4

### SITUATION DE LA DOCUMENTATION AU SEIN DU LABORATOIRE

- I. Le fonds documentaire p.7
  - A/ Localisation et données quantitatives
  - B/ Nature du fonds documentaire
  - C/ Gestion du fonds documentaire
- II. Exploitation de la documentation p.11
  - A/ Utilisation de la documentation
  - B/ Analyse du contenu
  - C/ Produits documentaires

### SITUATION DE L'INFORMATISATION

- I. Etat actuel de l'informatisation p.16
- II. Applications documentaires p.18

### LES LABORATOIRES DES UNITES REGIONALES

- I. Organisation p.22
- II. Un exemple : le Laboratoire de Lille P.23

### CONCLUSION p.26

### PROPOSITIONS

- I. Réaménagement des espaces documentaires p.28
- II. Accès à l'information p.29

### ANNEXES

## INTRODUCTION

Le stage effectué dans le cadre du DESS Informatique Documentaire, s'est déroulé de juin à septembre 1991 au Laboratoire interrégional de Paris de la Direction Générale des Douanes et des Droits indirects.

Le rattachement récent des Laboratoires à la direction générale des Douanes, la spécificité des travaux analytiques et des personnels, ainsi que la mise en place de l'informatisation constituaient autant de raisons pour mener une réflexion sur la nature de l'information "utile" à cette catégorie d'utilisateurs particulière au sein d'une administration.

### OBJECTIF DU STAGE

L'objectif principal était de réaliser, à la demande de la Direction générale un diagnostic de la fonction documentaire au sein des Laboratoires.

Dans ce contexte il s'agissait de recenser avec précision les besoins documentaires des Laboratoires et de déterminer des voies d'amélioration.

Les propositions devaient permettre :

- de proposer une meilleure organisation des espaces documentaires
- d'améliorer la circulation de l'information dans le cadre d'un réseau

L'étude a très vite été centrée sur une analyse de l'existant.

### METHODOLOGIE DE TRAVAIL

La méthode retenue devait nous permettre de cerner au mieux le comportement et la nature des besoins informationnels des personnels des Laboratoires impliqués dans la réalisation du travail quotidien d'analyses.

Sur place pendant quatre mois, il n'a pas semblé opportun de procéder à une enquête par la technique du questionnaire. En effet cette méthode apparaissait trop impersonnelle eu égard à l'accueil très chaleureux des personnels et à leur intérêt manifeste pour la documentation.

En outre l'élaboration trop rapide d'un questionnaire sans connaissance précise de l'activité et du domaine concernés pouvait induire des réponses en décalage avec la pratique quotidienne; le danger aurait été alors d'envisager des solutions sur cette base.

Par ailleurs la disposition des locaux (vastes salles de laboratoires) et le nombre limité des personnes à interroger permettaient de recourir aisément à des entretiens individuels ou semi-collectifs.

Les entretiens ont été préparés et menés de telle sorte qu'ils aboutissent à une prise de connaissance du système d'information existant.

Pour compléter cette démarche nous avons largement collecté les différents documents manipulés par le personnel (Voir Annexes) et effectué un pré-inventaire de la documentation conservée au Laboratoire central.

Enfin la consultation d'articles extraits de revues professionnelles rendant compte d'enquêtes sur les besoins en information des ingénieurs ou des chercheurs a aidé à construire un canevas de questions (voir bibliographie en Annexes) ; cette trame a facilité par la suite la synthèse des informations recueillies.

## PRESENTATION DE L'ORGANISME

### HISTORIQUE : QUELQUES DATES

L'origine du service remonte à la loi du 3 août 1875 portant création des laboratoires au Ministère des Finances pour l'analyse des sucres.

La création du "Service des laboratoires" a été instaurée par le décret du 16 juillet 1897 portant fusion des Laboratoires des Douanes et des Contributions Indirectes.

Jusqu'en 1988 le service constituait un service autonome placé sous l'autorité du ministre du budget.

Par le décret n 88-372 du 18 avril 1988 les laboratoires sont rattachés à la Direction Générale des Douanes et des Droits Indirects (DGDDI).

### ORGANISATION ACTUELLE DU SERVICE

#### AMINISTRATION CENTRALE

Le Bureau des laboratoires F5 de la Sous-direction F coordonne en matière technique l'activité de l'ensemble des laboratoires.

#### SERVICES EXTERIEURS

Les laboratoires interrégionaux sont rattachés aux directeurs interrégionaux territorialement compétents.

Les laboratoires des douanes représentent sept salles à Paris et huit laboratoires en province.

#### MISSIONS DES LABORATOIRES

Le rôle essentiel des laboratoires consiste à exécuter des travaux d'ordre scientifique et technique liés à l'élaboration, à l'application et au contrôle des réglementations.

Ils effectuent ainsi des analyses pour le compte de :

a/ - La Direction générale des douanes

Les analyses sont liées à des problèmes :

- de nomenclature tarifaire : vérification que la position tarifaire déclarée est conforme au tarif douanier.

- de réglementations douanières particulières (politique agricole commune, suspension de droits, produits prohibés etc...).

L'analyse des produits importés et exportés permet ainsi de déterminer leur composition et par suite leur classement tarifaire; le classement constitue un élément essentiel pour la perception ou l'exonération des droits de douane.

b/ - La Direction générale des impôts

les analyses concernent le contrôle de la dénaturation des alcools industriels et l'analyse des vins en raison du régime économique et fiscal propre au régime des vins et alcools , ainsi que le contrôle de la garantie des métaux précieux.

c/ - Autres administrations

L'ONIC (Office national interprofessionnel des céréales), le FIRS (Fonds d'intervention et de régularisation du marché du sucre).

En 1990 les laboratoires ont reçu 63.401 échantillons (60.251 en 1989) répartis comme suit :

57,3% pour la Douane

41,7% pour les impôts

1% pour les autres administrations

Les Laboratoires emploient des personnels spécialisés recrutés sur concours spécifiques.

Pour ces travaux les laboratoires des Douanes font référence aux méthodes d'analyse et aux normes de qualité parues au Journal Officiel (République Française et Communauté européenne).

En effet dans le cadre de la réalisation du grand marché intérieur les produits sont soumis à des normes qui sont progressivement harmonisées sur le plan communautaire.

#### **LE LABORATOIRE INTERREGIONAL DE PARIS**

En 1925 le service s'installe rue Gabriel Vicaire; depuis cette date l'implantation du service n'a pas été modifiée.

Le Laboratoire de Paris est amené à jouer un rôle central dans l'activité de l'ensemble des laboratoires; en sus de sa compétence territoriale , le chef du laboratoire est investi d'une compétence fonctionnelle nationale par laquelle il assure :

- la coordination scientifique et technique de l'activité des laboratoires.

- l'information scientifique des laboratoires

- la formation professionnelle des personnels techniques

#### **ORGANISATION**

Le laboratoire de Paris qui emploie 53 personnes sur les 138 que compte l'ensemble des laboratoires, comprend une division "Recherche et Développement" et une division "Laboratoires Spécialisés".

- La division "Recherche et Développement" assure une fonction transversale d'assistance scientifique aux autres laboratoires. elle est composée de deux sections :



Une première section (RE1) chargée de l'application des techniques analytiques comprend quatre laboratoires spécialisés par techniques d'analyse :

- La RMN résonance magnétique nucléaire
- la spectrométrie à infra-rouge
- la chromatographie en phase gazeuse et en phase liquide
- la spectrométrie de masse

Cette section a également en charge le dosage des stupéfiants et le suivi des dossiers d'analyse de stupéfiants.

Le Laboratoire a ainsi apporté son appui technique aux services douaniers dans l'opération de démantèlement de laboratoires clandestins de fabrication d'"ecstasy".

Une deuxième section (RE2) comprenant deux personnes est plus particulièrement chargée de la diffusion de l'information technique et administrative.

Elle assure en outre une assistance technique aux bureaux de la Direction Générale.

- La division "Laboratoires spécialisés" comprend quatre laboratoires spécialisés par produits ou encore par chapitres du tarif des douanes. Un ingénieur en chef est responsable de chacune des salles.

Laboratoire des produits agricoles et alimentaires (PA) : chapitres 1 à 21-24 du tarif des douanes.

Laboratoire des vins, alcools et spiritueux (VA) : chapitres 22-23 du tarif.

Laboratoire des produits pétroliers et des industries chimiques appelé aussi laboratoire des divers (DI) : chapitres 27, 29 à 40, 44-45, 68 à 70, 84 à 99 du tarif.

Laboratoires des papiers, textiles et produits métallurgiques (MPT) : chapitres 25-26, 28, 41-43, 46-67, 71 à 83 du tarif.

## **CARACTERISTIQUES GENERALES**

### **1/ un laboratoire généraliste et polyvalent**

L'originalité du mode de fonctionnement des laboratoires réside dans la diversité des analyses qui leur sont demandées.

Outre le fait que les contrôles analytiques portent sur des produits de nature très diverse (plastiques, produits pharmaceutiques, textiles, préparations chimiques, produits alimentaires,...) les Laboratoires sont dépendants des prélèvements ponctuels effectués par les bureaux de douane.

Il n'existe pas ou peu de programmation de contrôles comme il existe des programmes d'enquêtes à la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes qui possède ses propres laboratoires.

En conséquence les laboratoires ont besoin d'un matériel très diversifié dans la mesure où il n'est pas toujours possible de réaliser des analyses en séries et d'une documentation très généraliste touchant à tous les domaines.

Cette polyvalence souvent mise en avant lors des entretiens par les personnels eux-mêmes les différencie des laboratoires industriels spécialisés comme les laboratoires pharmaceutiques par exemple.

La trop grande diversité des demandes d'analyses empêche bien souvent les personnels d'approfondir un domaine et d'anticiper sur la demande en constituant une documentation préalable.

En cas de besoin le Laboratoire fait appel à des organismes extérieurs spécialisés comme le Museum d'Histoire naturelle à Paris ou le laboratoire de l'INRA [Institut National de Recherche Agronomique].

Ainsi le Laboratoire sollicité ces derniers mois pour le contrôle de résidus de maïs (corn gluten feed) destinés à l'alimentation animale et importés en exemption de droits de douane a transmis au laboratoire de l'INRA à Nantes un certain nombre d'échantillons pour analyse microscopique.

## 2/ un laboratoire au service de l'Administration

Rappelons aussi que les Laboratoires des douanes sont des laboratoires de l'Administration dont les objectifs et les besoins ne sont en rien comparables aux laboratoires de recherche.

L'activité d'analyse est insérée dans un cadre réglementaire qui conditionne et les méthodes d'analyses et les résultats obtenus.

C'est la raison pour laquelle les laboratoires sont amenés à participer à l'élaboration de divers textes dont l'application nécessite le recours aux techniques qu'ils mettent en oeuvre.

A l'intérieur de ce cadre réglementaire les laboratoires sont également amenés à participer aux travaux d'organismes nationaux et internationaux.

Au plan national il participe :

- à l'AFNOR
- au GAMS Groupement d'avancement des méthodes spectroscopiques
- à la CG d'UMA Commission générale d'unification des méthodes d'analyses

Au plan international et surtout communautaire , il participe :

- au CCD Conseil de coopération douanière chargé de la mise en oeuvre du système harmonisé.
- au Comité de la nomenclature de la DG XXI de la Commission des Communautés européennes chargé de la mise en oeuvre de la nomenclature combinée (NC).
- à l'OIV Office international du vin

Une présentation générale du laboratoire ne serait pas complète sans une description du travail d'analyse réalisé quotidiennement.

Ce préalable permettra de définir la place occupée par la documentation et de dégager les besoins documentaires du personnel du laboratoire.

## Description générale du travail du laboratoire

### 1) Entrée des analyses

- Réception quotidienne des échantillons et des demandes d'analyse
- Prise en charge des analyses : enregistrement systématique des demandes d'analyse
- Orientation des échantillons vers le laboratoire concerné selon le tarif déclaré sur la demande d'analyse

### 2) Réalisation de l'analyse

C'est à ce niveau que se situe la recherche d'information. Elle peut être de nature très variée selon le type d'échantillons à analyser.

On peut néanmoins dégager un certain nombre de lignes directrices:

L'outil de base de chaque laboratoire est constitué par un fichier manuel de références d'analyses qui permet pour un produit déjà analysé de retrouver le dossier d'analyse ainsi que la position tarifaire.

En présence d'un nom commercial inconnu (non répertorié au fichier), la recherche du nom chimique peut se faire soit par la consultation de dictionnaires techniques spécialisés, soit par la consultation de la base de données des Chemical Abstracts sur le serveur STN.

La détermination de la méthode d'analyse est liée à la collecte des normes analytiques officielles existantes ou à la recherche de techniques analytiques recommandées ou reconnues par la communauté scientifique en l'absence de méthode officielle.

Les demandes d'analyse concernant le classement de produits nouveaux posent des problèmes d'identification qui nécessitent le recours à des sources d'information très diverses, dont la demande de notices techniques auprès des sociétés commerciales ; des problèmes de traduction ne sont donc pas à exclure.

Un nouveau domaine a fait son apparition au Laboratoire ces dernières années, celui du contrôle des produits de haute technologie et des demandes d'analyse des circuits électroniques; ce type de demandes soulève autant de questions de formation professionnelle que des besoins documentaires nouveaux.

### 3) Sortie de l'analyse

Pour tout examen d'échantillons, les Laboratoires adressent au bureau intéressé (Douane, DGI, Direction Générale) un bulletin d'analyse précisant ses conclusions. Les Laboratoires rendent un avis sur le classement tarifaire à l'attention de l'Administration des Douanes qui rend la décision de classement.

Lorsque les résultats d'analyse infirment les termes de la déclaration, une demande de renseignements sur les suites contentieuses est jointe au bulletin d'analyse afin de connaître la position retenue par l'Administration.

Cette brève description renvoie à l'étude des besoins en information scientifique et technique au sein d'une administration ou en d'autres termes à l'analyse des rapports entre la documentation administrative et la documentation scientifique.

## SITUATION DE LA DOCUMENTATION AU SEIN DU LABORATOIRE

### Introduction

La recherche d'information fait partie intégrante du travail quotidien d'analyse.

S'il n'existe pas de service de documentation ni de documentaliste au laboratoire, néanmoins a été mis en place un système d'information structuré selon le principe de la décentralisation des tâches de documentation.

L'étude de ce système sera abordé sous deux angles :

- d'une part l'état du fonds documentaire possédé depuis de nombreuses années par le laboratoire (rappelons au passage l'ancienneté du service)

- d'autre part l'exploitation de la documentation par le personnel pour ses besoins propres, et pour ceux des laboratoires des unités régionales .

### I. LE FONDS DOCUMENTAIRE

le laboratoire possède un fonds documentaire important composé d'ouvrages, de collections de périodiques et de dossiers de travail.

#### A/LOCALISATION ET DONNEES QUANTITATIVES

##### La documentation scientifique et technique

En règle générale la documentation est conservée dans les différentes salles selon le domaine d'intérêt propre à chaque laboratoire (ouvrages et périodiques de l'année en cours).

On compte en moyenne 100 à 200 ouvrages par salle; le laboratoire est abonné à 25 titres de périodiques et reçoit une dizaine de titres en don dont certains sont essentiels pour l'activité du laboratoire.

A cette répartition par spécialités s'ajoutent quelques espaces spécialement réservés au stockage de la documentation.

- une pièce "bibliothèque" dans laquelle sont conservés la collection des Chemical abstracts sur papier de 1962 à 1985 ainsi que des collections de périodiques anciens.

Cet ensemble représente 90 mètres linéaires soit plus de 2000 volumes.

Depuis 1987 l'abonnement à la base de données des Chemical Abstracts a été substitué à l'abonnement papier. De ce fait la "bibliothèque" est devenue principalement une salle de réunion.

- un couloir le long d'un laboratoire dans lequel sont conservés dans des armoires métalliques (au nombre de 7) les périodiques vivants des années antérieures à l'année en cours ainsi que des collections de périodiques anciens.

On peut évaluer cet ensemble à 70 mètres linéaires.

### **La documentation administrative**

Chaque salle possède les ouvrages de référence propres à la réglementation douanière (tarif des douanes, notes explicatives du Système harmonisé, notes explicatives de la nomenclature combinée) ainsi que les dossiers constitués pour les besoins spécifiques de chaque laboratoire.

La totalité de la documentation administrative est conservée au sein de la section RE2 chargé de suivre la mise à jour de la réglementation et d'assurer la participation du Laboratoire aux travaux du Comité de la Nomenclature à Bruxelles (DGXXI).

Sont conservés sur papier :

- Le Journal officiel des Communautés européennes 1962 ->
- le Journal officiel de la République française sur les cinq dernières années.
- Le Bulletin officiel des douanes 1967 ->
- Le Bulletin officiel des impôts (section 2CI)
- Les Règlements particuliers
- Les documents du Comité de la nomenclature
- Les Avis de classement

Cette documentation représente 80 m linéaires.

### **B/NATURE DU FONDS DOCUMENTAIRE**

Deux grandes catégories de sources d'information sont présentes au sein du laboratoire, d'une part la documentation liée à l'application de la réglementation, d'autre part la documentation scientifique et technique.

#### **la documentation réglementaire**

Elle constitue la documentation de référence de l'activité du laboratoire.

Cette documentation comprend aussi bien des collections de textes officiels que des recueils de normes .

Sa complexité nécessite un étude plus détaillée et fera l'objet d'une réflexion ultérieure.

#### **La documentation scientifique et technique**

Il est possible d'établir une typologie des informations en distinguant :

##### **- la documentation liée aux méthodes d'analyses**

Les méthodes officielles d'analyses ,outre le fait qu'elles paraissent avec un certain décalage ne répondent pas toujours aux questions soumises au laboratoire. Aussi la Division "Recherche et Développement" est conduite à effectuer des travaux de recherche concernant la mise en oeuvre de nouvelles techniques analytiques.

La section RE1 est la principale utilisatrice de ce type de documentation contenue dans les manuels de base et dans les articles de périodiques de langue anglaise.

Les articles sont consultés après interrogation de la banque de données des Chemical Abstracts mais les utilisateurs regrettent de ne pouvoir être alertés sur les articles susceptibles de les intéresser.

**- la documentation liée aux différents produits analysés dans la Division "Laboratoires spécialisés"**

Les ouvrages conservés dans les différentes salles constituent un fonds d'"usuels" composés de dictionnaires techniques, de traités, d'index, d'encyclopédies.

Ce fonds correspond aux ouvrages de référence cités dans deux manuels concernant la documentation en chimie et comprend en outre des ouvrages de vulgarisation permettant de retrouver rapidement des noms de produits.

On constate, contrairement aux pratiques des chercheurs de laboratoire relevées dans certains articles, une large utilisation des monographies au détriment des périodiques spécialisés. Là encore les personnels expriment le regret de ne pouvoir utiliser l'information contenue dans les revues.

**- la documentation liée à l'informatisation des équipements scientifiques.**

Cette documentation liée aux nouvelles technologies d'appareillage est appelée à se développer et remplace de plus en plus les abonnements papiers.

Exemples.:

- une bibliothèque de spectres informatisée couplée à un spectromètre à infra-rouge ; auparavant le laboratoire achetait des collections de spectres sur papier

- une bibliothèque de spectres sur CD-ROM couplée à un appareil de diffraction de rayons X

- une base de données de référence (EUROFINS) liée à un appareil de résonance magnétique nucléaire pour la détection du degré de chaptalisation des vins. L'ajout de sucre dans les vins est en effet soumis à des règles strictes quant au maximum autorisé et est même parfois interdit pour certains vignobles.

Il importe de mettre en évidence pour les autorités de tutelle chargés du budget d'acquisition ce type de source d'information dont les modalités d'acquisition diffèrent de celles de la documentation imprimée et de la documentation accessible en ligne par les bases de données.

**- les banques de données**

Le laboratoire bénéficie d'un abonnement auprès du serveur STN pour la consultation en ligne de la banque de données des Chemical Abstracts [CAS]. Trois personnes ont été formées et interrogent régulièrement la base pour identifier des noms commerciaux. Un crédit de 25 heures d'interrogation par an leur est accordé.

Le laboratoire a également fait l'acquisition d'un logiciel d'aide à l'interrogation [STN Express] qui facilite la connexion au serveur ainsi que le téléchargement des données.

La version 3.0 du logiciel STN Express sera installée sur la nouvelle configuration informatique.

## C/ GESTION DU FONDS DOCUMENTAIRE

Dans la mesure où il n'existe pas de structure documentaire chargée de l'ensemble des tâches de gestion, seront abordées l'analyse des tâches documentaires réalisés au sein du service et l'étude du circuit des acquisitions.

### Analyse des tâches documentaires

Une personne à mi-temps assure :

- l'enregistrement des ouvrages dans un fichier manuel (l'enregistrement au registre d'inventaire est assuré par le secrétariat)
- le suivi de l'arrivée des numéros de périodiques et les réclamations éventuelles auprès du service fournisseur (Centre de Ressources documentaires de la Direction des personnels et des services généraux [DPSG])
- le classement des mises à jour (expl.: les Techniques de l'ingénieur)
- le rangement des collections
- occasionnellement les demandes de prêt-inter auprès de l'INIST.

### Circuit des acquisitions

Service gestionnaire : les bureaux F/5 et E3 de la DGDDI

Service fournisseur : Le Centre de ressources documentaires de la DPSG

Le laboratoire transmet l'ensemble des demandes d'acquisition (ouvrages, abonnements de périodiques, abonnements aux banques de données) au Centre de ressources documentaires par l'intermédiaire du bureau F/5.

Les acquisitions ont lieu une fois par an. Chaque laboratoire établit des suggestions d'acquisition classées par ordre de priorité.

La sélection est établie par des visites dans les librairies et/ou organismes spécialisés (Lavoisier, AFNOR), ainsi que par la consultation éventuelle des revues bibliographiques contenues dans les périodiques.

Accroissement du fonds : 30 à 35 ouvrages par an.

### BUDGET : allocation pour l'année 1991

Acquisitions d'ouvrages : 20000 F

Abonnements de périodiques : 70000 F

Banque de données : 56840 F comprenant aussi bien la consultation de la base de données CAS (16375 F pour 25 Heures) que l'achat de bibliothèques de spectres (39493 F) ou du logiciel STN Express.

Il faut d'autant plus rappeler ici le coût de la documentation scientifique et en particulier des abonnements de périodiques que le Laboratoire constitue le seul service au sein de la Direction générale des Douanes ayant de tels besoins.



## REMARQUES

La dissémination apparente de la documentation traduit le besoin pour les utilisateurs d'une documentation usuelle de proximité.

Dans le cadre d'un réaménagement de l'espace et de la réorganisation matérielle des collections, il importe de ne pas perdre de vue cet élément.

La présence d'un fonds ancien important au niveau des collections de périodiques impose de repenser la politique de conservation dans deux directions :

- le tri des collections de périodiques anciens permettrait d'envisager un réaménagement complet de la salle "bibliothèque" ( la définition de critères de sélection devant être déterminée par les utilisateurs eux-mêmes )

- la conservation de certaines collections sur d'autres supports, microfiches par exemple pour les Journaux officiels. Rappelons que le laboratoire dispose déjà de deux lecteurs reproducteurs de microfiches pour la consultation du tarif microfiché des douanes.

Il convient également de signaler des pertes d'ouvrages et de commandes entre le service fournisseur et le laboratoire dues au transit des ouvrages par des bureaux dispersés géographiquement.

## II. EXPLOITATION DE LA DOCUMENTATION

L'exploitation de la documentation au Laboratoire est étroitement liée à l'utilisation de la réglementation douanière et fiscale dans leurs aspects techniques.

### Analyse de l'utilisation de la documentation réglementaire :

La finalité des analyses étant d'apporter un avis scientifique et technique aux services chargés de contrôler la conformité des produits ou marchandises aux textes et normes en vigueur, la documentation réglementaire est utilisée en permanence par l'ensemble du personnel.

La complexité de la consultation provient de la prolifération des textes aussi bien nationaux que communautaires; l'administration des Douanes françaises est en effet amenée à utiliser plusieurs nomenclatures qui s'interpénètrent.

On peut distinguer trois grandes sources de documents officiels, les sources internationales, communautaires et nationales.

#### - Les sources internationales

Elles sont élaborées par le Conseil de Coopération douanière [CCD] et comprennent :

- La convention internationale sur le Système harmonisé de désignation et de codification des marchandises- Nomenclature

- les notes explicatives du Système harmonisé en 4 volumes constituent un des principaux instruments de travail
- l'index alphabétique du Système harmonisé en 2 volumes

#### **-Les sources communautaires**

Elles sont élaborées par la Commission des Communautés européennes et comprennent :

- les notes explicatives de la nomenclature combinée des Communautés européennes (1990) en 1 volume  
Les notes explicatives constituent un complément et une adaptation des notes explicatives du Conseil de coopération douanière. Elles permettent notamment de préciser le contenu des sous-positions
- Inventaire douanier européen : guide pour la classification des produits chimiques dans la nomenclature combinée.

- Le Journal officiel des Communautés européennes [JOCE]  
Le JOCE publie les règlements, directives, décisions, avis et recommandations applicables par les Etats membres et notamment la nomenclature combinée (Nomenclature des marchandises pour les statistiques du commerce extérieur de la Communauté et du commerce entre les Etats membres) et ses diverses mises à jour, ainsi que le tarif douanier commun.

#### **- Les sources nationales**

Elles sont édités par la Direction des journaux Officiels et par la Direction générale des Douanes

- Le Journal officiel de la République française
- Le tarif des douanes, édition du Journal officiel
- le tarif microfiché édité par la Douane assure la mise à jour du tarif et permet de connaître les données tarifaires et réglementaires applicables  
Le tarif constitue l'ouvrage de référence
- Le Bulletin officiel des douanes [BOD] assure la diffusion de toutes les instructions à caractère réglementaire en application des textes nationaux et internationaux.
- les règlements particuliers effectuent la synthèse des règles applicables dans un domaine donné. Les mises à jour sont publiées sous forme de supplément au BOD

Cet inventaire permet de dégager les difficultés majeures rencontrés par les utilisateurs de cette documentation :

- la multiplicité des sources d'information
- la nécessité de manipuler plusieurs volumes imprimés pour retrouver les indications recherchées (l'administration allemande des Douanes a réuni en un seul document les trois nomenclatures)
- la difficulté de mettre à jour rapidement et de manière exhaustive des sources papier
- l'absence de sources informatisées
- une coordination insuffisante entre les bureaux producteurs de l'information et les utilisateurs

Il existe un projet à la Direction générale des Douanes de création d'une base de références des textes réglementaires nationaux (ensemble des textes parus au Bulletin officiel des douanes, les règlements particuliers, le code et le tarif des douanes)

Ce projet n'est toujours pas entré dans sa phase de réalisation effective, ce qui est préjudiciable pour les laboratoires qui sont avant tout "utilisateurs" de la réglementation et accessoirement "producteurs"

En conséquence le suivi de la la documentation lié à la difficulté de mettre à jour des sources papiers implique un investissement en temps et en personnel.

C'est la raison pour laquelle le laboratoire a toujours tenté de produire des outils capables de l'aider au mieux dans sa recherche d'information.

## **B/ Analyse du contenu**

### **a/ la documentation réglementaire**

Le dépouillement systématique du Journal officiel de la République française (Lois et décrets et Documents administratifs) et du Journal officiel des Communautés européennes est effectué par un ingénieur du laboratoire.

Les articles susceptibles d'intéresser le service sont sélectionnés et photocopiés; cette sélection concerne par exemple les produits nouveaux, les avis aux importateurs, les méthodes officielles, les règlements de classement, etc...; elle est ensuite distribuée dans les laboratoires concernés, et alimente des dossiers et la base de données interne.

Il n'existe pas de dépouillement du Bulletin officiel des Douanes. Chaque laboratoire reçoit un exemplaire du BOD et conserve les articles susceptibles de l'intéresser.

### **b/ la documentation scientifique**

En ce qui concerne les périodiques scientifiques, seul le laboratoire chargé de l'analyse des stupéfiants assure un dépouillement systématique de périodiques spécialisés dans ce domaine ; la sélection des articles alimente un fichier manuel.

La consultation de la banque de données CAS permet d'obtenir des bibliographies d'articles de périodiques sur un sujet .

Néanmoins une réflexion s'impose sur les modalités d'accès à l'information contenue dans les périodiques scientifiques qui à l'avis général du personnel du laboratoire ne sont pas suffisamment exploités.

Les bases de données bibliographiques disponibles sur le serveur STN n'ont jamais fait l'objet d'une étude d'évaluation quant aux besoins du laboratoire.

## **C/ Produits documentaires**

### **Les produits imprimés**

De 1960 à 1982 a existé un bulletin le "Bulletin du Service des laboratoires du Ministère des Finances" [SLAF] destiné à

diffuser à l'ensemble des laboratoires (Paris et province) l'information technique.

Depuis 1984 ce bulletin a été remplacé par les "Notes de liaison".

Les articles, rédigés par les ingénieurs, font le point sur les derniers développements des techniques mises en place au Laboratoire (modes de fonctionnement des appareils, techniques analytiques, exemples d'application) ou sur des enquêtes particulières demandées par les services de la Direction Générale; figure également un bilan annuel de l'analyse des stupéfiants.

Certaines études donnent lieu à des recherches bibliographiques importantes ( interrogation des Chemical Abstracts) dont les résultats sont publiés dans les annexes du bulletin.

A l'origine les Notes devaient paraître 4 fois par an, à l'heure actuelle leur parution se réduit à un ou deux numéros par an.

### **Les produits informatisés**

Depuis 1988 il existe une base de données interne qui permet la gestion quotidienne des analyses et la sortie de statistiques. La base est interrogeable par Minitel par les laboratoires interrégionaux.

La base comporte en outre certains aspects documentaires comme la saisie de la sélection d'articles extraits des Journaux officiels ou la saisie des avis de classement transmis par le bureau E3 de La Direction Générale.

Cette saisie donne lieu à des produits papier : liste des méthodes d'analyse communautaire, liste récapitulative des documents officiels en relation avec les méthodes d'analyses. Ces listes sont diffusées aux huit laboratoires de province.

### **Remarques :**

Concernant le dépouillement des périodiques deux scénarios sont envisageables :

- continuation des fichiers existants

cette option implique l'adoption d'un certain nombre de règles de vocabulaire normalisé (choix d'un thesaurus)

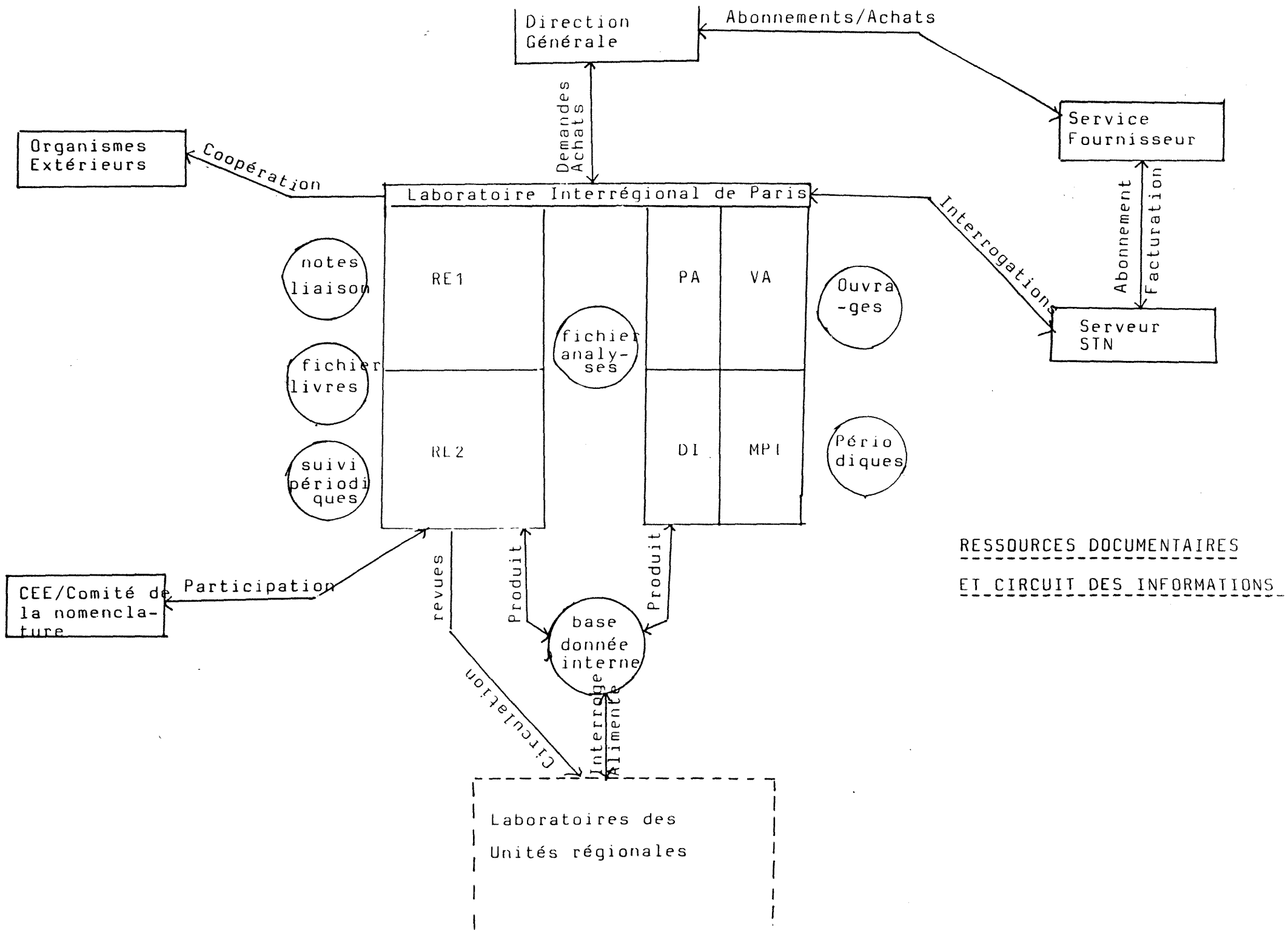
- appel à des sources externes : banques de données, CD-ROM qu'il serait possible d'intégrer au système

En ce qui concerne la documentation scientifique il semble possible de faire appel à des sources documentaires extérieures, ce qui n'exclut pas l'éventualité d'une exploitation spécifique des périodiques spécialisés en vue d'améliorer la circulation de l'information entre les différents points du réseau.

La mise en valeur par l'informatisation des revues spécialisées serait un complément de la réorganisation matérielle des collections et fournirait à l'ensemble des Laboratoires l'accès à des informations aisément disponibles.

Dans le domaine réglementaire la spécificité des besoins du laboratoire est telle que le seul recours à des sources externes ne semble ni suffisant ni pertinent.

C'est la raison pour laquelle il semble nécessaire de poursuivre et d'améliorer l'exploitation informatique de la documentation imprimée.



## SITUATION DE L'INFORMATISATION

### INTRODUCTION DE L'INFORMATISATION

L'informatisation a été introduite au laboratoire de Paris par le biais de la documentation.

La nécessité de remplacer l'abonnement annuel au Chemical Abstracts, d'un coût devenu prohibitif, a conduit le laboratoire de Paris à s'équiper d'un micro-ordinateur Bull Micral 60.

La mise en place de cet équipement en 1987 a permis d'envisager un projet plus ambitieux d'informatisation du laboratoire concernant le suivi des analyses.

### I. ETAT ACTUEL DE L'INFORMATISATION

#### 1ère étape : 1987-1991

L'application a été développée par un ingénieur du laboratoire sous le logiciel DBase III+.

L'objectif était d'être opérationnel au 1er janvier 1988, date de mise en oeuvre du Système Harmonisé qui a modifié la nomenclature douanière.

Les buts poursuivis par l'informatisation :

- effectuer la gestion des analyses
- > saisie des demandes d'analyses reçues quotidiennement
- > saisie des sorties d'analyses
- réaliser des statistiques pour suivre l'évolution des demandes d'analyses en fonction du trafic intra et extra-communautaire
- réaliser un fichier central en temps réel pour permettre l'homogénéité des réponses
- répertorier les règlements, méthodes qui doivent s'appliquer en fonction des analyses
- > saisie des avis de classement
- > saisie des textes officiels préalablement sélectionnés

#### Matériel

Un micro-ordinateur Bull Micral 60

Un micro-ordinateur Goupil G5

Une imprimante TREDIA DX 180W

Un micro-ordinateur LEANORD avec une imprimante laser Canon LBP-8II (pour le Secrétariat)

#### Logiciel

Système d'exploitation : MSDOS

logiciels :

DBASE III+

HOMETEL : logiciel système sur PC permettant d'utiliser le micro-ordinateur à distance à partir du Minitel (possibilité d'interrogation par les laboratoires de Province)

Cette étape a permis de supprimer un fichier manuel rotatif qui conservait l'ensemble des références des dossiers d'analyses (Paris et Province).

Néanmoins la capacité du logiciel (40 MO) ne permettait pas d'envisager de développements importants de l'applicatif, en particulier celui d'un fonctionnement en réseau.

Jusqu'à présent les laboratoires de Province remplissent des bordereaux des analyses effectuées, qui sont ensuite transmis à Paris pour y être saisis.

## 2ème étape : 1991->

Objectif : informatisation en réseau de l'ensemble des laboratoires

### Applicatif

- installation d'un serveur central sous UNIX au laboratoire de Paris :

-> gestion d'une base de données centrale d'analyses

- équipement de chaque laboratoire d'un PC Philipps sous MS-DOS 4.01 ( 6 salles à Paris et 8 laboratoires en Régions)

-> gestion des traitements locaux

-> interrogation des banques de données externes

- Communications des stations de travail de Province avec le serveur de Paris par le réseau Transpac (X25)

### Réalisation

Livraison du matériel : 15 Juillet 1991

Société : EBS filiale de PHILIPPS

SGBD : Unify écrit en langage C installé sur le serveur

La priorité est de transférer les fichiers actuels de la base développée sous DBASEIII dans le nouveau système.

Cette opération est réalisée par la société EBS

Deux gestionnaires de site choisis parmi les membres du personnel (ingénieurs) chargés d'assurer les accès au système ont été formés.

Le chargement de la base permettra de supprimer progressivement les fichiers manuels tenus dans chaque laboratoire (chaque laboratoire disposant d'un terminal), à l'exception des fichiers comportant des échantillons.

La date de livraison du matériel (15 juillet) et la période des vacances n'ont pas permis de voir fonctionner en réel le nouvel applicatif qui devrait être opérationnel au 1er janvier 1992.

Au moment de la rédaction de ce rapport début septembre aucun fichier n'avait été encore transféré; il ne nous était donc pas possible de mesurer les possibilités du logiciel pour de futures applications documentaires.

L'occasion nous a été néanmoins donnée de participer à deux réunions, l'une concernait la définition de la structure de la base de données d'analyses (définition des champs, détermination des écrans de saisie) ; l'autre consistait en une démonstration au siège de la société Phillips de l'installation



de la nouvelle version du logiciel STN Express sur une configuration identique à celle du Laboratoire

## II. APPLICATIONS DOCUMENTAIRES :

Dans une deuxième phase les fichiers de dépouillement de périodiques (JOCE et JORF) seront également transférés sur la nouvelle base.

Dans cette perspective une réflexion sur une normalisation de la structure de ces fichiers s'impose.

En effet un certain nombre de problèmes de cohérence des données sont apparus qui ne feront que s'amplifier au fur et à mesure de l'accroissement de la base.

### Etude de la structure actuelle du fichier JORF et JOCE

Description de la structure sous DBASE III+

Nom champ	type	dim	Commentaires
JOURNAL	Caractère	4	= JOCE ou JORF
NUM	Caractère	10	= n du journal
DATE-JOURN	Date	8	= date du journal
TYPE-ACTE réglement	Caractère	12	= Arrêté, décret
NUMERO-ACT	Caractère	12	= n acte
DATE-ACTE	Date	8	= date acte
DOMAINE-AC	Caractère	25	= domaine
CLASSE-ACT	Caractère	25	= classe
MOT-CLES	Caractère	50	= mots clés
INTITULE	Caractère	254	= intitulé complet
REF-PUBLIC	Caractère	25	= n publication

Les problèmes concernent d'une part l'indexation des documents et d'autre part le chaînage des données saisies

#### 1/ Indexation des documents

Trois champs ont été définis pour indexer les documents :

- un champ DOMAINE : constitué d'une liste fermée de termes ou d'expressions sémantiques.

- un champ CLASSE : constitué de mots de vocabulaire libre devant correspondre à des sous-domaines.

- un champ MOTS-CLES : constitué de mots de vocabulaire libre

Il apparaît à l'étude de la base de données que la liste fermée des domaines n'est pas exactement identique pour le fichier des JORF et pour celui des JOCE.

D'autre part la délimitation entre le domaine et la classe est souvent imprécise : un certain nombre de termes sont utilisés indifféremment dans l'un ou l'autre champ.

Exemple :

On peut retrouver les textes relatifs aux appellations d'origine contrôlée sous les termes suivants :

- boissons
- boissons / appellation
- boissons / viticulture
- viticulture
- viticulture / "Nom de l'appellation"

Le choix des termes retenus n'est pas toujours pertinent : ainsi le domaine défini par le mot "législation" ne correspond pas à un domaine précis.

La règle du singulier n'est presque jamais respectée;

- on trouve :
- cosmétique
  - cosmétiques
  - produits cosmétiques

Il en résulte un manque de cohérence des données et l'apparition de doublons qui ne feront que croître au fur et à mesure de l'alimentation de la base.

## 2/Chainage des informations

Il n'existe pas à l'heure actuelle de procédure (informatisée ou manuelle) de mise à jour de la base.

Il n'est donc pas possible de savoir si les références des textes introduites sont toujours en vigueur, ni de connaître la liste des textes modificatifs

Ces difficultés se retrouvent bien évidemment dans les produits papiers diffusés.

## Evolution possible du fichier

### Choix du thésaurus :

Dans le cadre de la mise en place du nouveau système, la politique d'indexation doit être repensée dans le sens d'une plus grande normalisation des données et d'une adéquation aux sources d'information.

Les travaux d'analyses des laboratoires concernent essentiellement l'application du tarif douanier commun.

En conséquence il semble opportun d'adapter aux besoins des laboratoires le thésaurus multilingue EUROVOC élaboré par la Commission des Communautés européennes pour l'indexation de la base de données du Journal officiel des Communautés européennes.

Le thésaurus EUROVOC s'il constitue un point de départ pour l'élaboration d'une liste structurée de mots clés est trop généraliste pour être repris dans son intégralité dans la base de données.

Une sélection des domaines et des termes retenus devra être effectuée; d'autres termes plus précis (noms chimiques, noms de produits) pourraient être ajoutés.

### Enrichissement du thésaurus :

Il faut mentionner ici une des sources possibles d'enrichissement du thésaurus

La sélection d'un certain nombre de mots-clés issus d'une base de données communautaire en cours d'élaboration, la base de données des renseignements tarifaires contraignants [RTC] correspondant au niveau communautaire aux avis de classement rendus par la Direction générale des Douanes, peut être utile au Laboratoire dans leur réflexion sur le choix de descripteurs pertinents y compris pour la base de gestion des analyses.

#### - la base de données des RTC

##### Objectif

Le but est de fournir aux opérateurs économiques des renseignements concernant le classement des marchandises importés et exportés.

L'objectif visé par la mise en place d'une base de données informatisée est d'assurer une harmonisation des classements tarifaires émis par les différents Etats membres pour une même marchandise.

La base sera interrogeable par l'administration des Douanes française (accès contrôlé); une sous-base sera interrogeable en accès libre par les entreprises.

La procédure des RTC est entrée en vigueur au 1er janvier 1991 (Règlement CEE n 3796/90 du 21 décembre 1990).

Le correspondant en France des services communautaires est représenté par le Bureau E/3 de la Direction générale chargé de rendre les avis de classement D40 (voir modèle en annexes); ce bureau transmet au Laboratoire les avis de classement pour lesquels une analyse a été demandée.

Il était donc intéressant à double titre d'effectuer une visite dans ce service.

Malheureusement la base n'était pas accessible en ligne à ce jour; le rôle du bureau consistait à saisir les RTC français sur micro-ordinateurs (Rapidfile + Word) et à transmettre les formulaires à Bruxelles.

Néanmoins la lecture des documents élaborés par le Comité de la Nomenclature de la DG XXI laisse entrevoir une architecture possible d'une liste de descripteurs susceptibles de répondre aux besoins des Laboratoires.

##### Architecture envisagée

L'intérêt pour les Laboratoires du système d'indexation proposé est qu'il repose sur la structure par chapitres du tarif douanier correspondant en cela aux travaux effectués; l'architecture varie selon les difficultés propres à chaque chapitre.

La structure hiérarchique serait ainsi définie :

- 1er niveau :            Domaine
- 2ème niveau :         Sous-domaine
- 3ème niveau :         Mots clés

Deux secteurs ont été plus spécialement étudiés par le Comité, l'agriculture et le textile.

Les produits textiles nécessitant une description plus détaillée, un quatrième niveau d'indexation (caractéristiques des vêtements) a été introduit pour affiner la recherche.

Le Comité recommande aux services des Etats membres d'entrer une dizaine de mots clés toujours au singulier.

Un service spécialisé de la DG XXI sera chargé de la cohérence de la base et en particulier de la gestion de la liste de référence qui sera ensuite transmise à chaque correspondant.

le Bureau E/3 sera donc en mesure de fournir au Laboratoire la liste des descripteurs retenus et les mises à jour régulières.

Le Laboratoire devrait également pouvoir bénéficier d'un accès à la base de données.

Même si cette base est appelée à devenir un outil privilégié, il n'en reste pas moins nécessaire de prévoir un administrateur de la base chargé d'assurer la cohérence de l'indexation de la base produite par les Laboratoires.

## LES LABORATOIRES DES UNITES REGIONALES

### I. ORGANISATION

On compte à l'heure actuelle huit laboratoires :

- Belfort
- Bordeaux
- Le Havre
- Rouen
- Lille
- Lyon
- Marseille
- Strasbourg

Les unités emploient de 8 à 12 personnes en moyenne.

Depuis le rattachement des laboratoires à la Direction Générale des Douanes une politique de restructuration des laboratoires a été mise en place, dont l'objectif était une spécialisation progressive; cette politique se heurte à un problème déjà évoqué à savoir l'absence de maîtrise des Laboratoires sur le prélèvement des échantillons.

Ainsi le laboratoire de Dunkerque a été supprimé pour être intégré au laboratoire de Lille; de même devraient être prochainement supprimés les laboratoires de Belfort et celui du Havre au profit de ceux de Lyon et de Rouen.

Administrativement depuis 1988 les laboratoires dépendent des Directions interrégionales des Douanes

Le bureau des laboratoires F/5 assure la coordination de l'activité technique avec les Directions interrégionales.

En règle générale les laboratoires de province disposent d'un équipement scientifique moins important et moins sophistiqué que le laboratoire interrégional de Paris. Aussi un certain nombre de demandes d'analyse sont transmises à Paris pour y être réalisées.

#### **Informatisation**

Les laboratoires ne sont pas informatisés et n'ont pas à leur disposition de micro-ordinateur, à l'exception du laboratoire de Bordeaux.

En revanche ils sont tous équipés de télécopieurs.

Les laboratoires ont la possibilité d'interroger le fichier central des analyses de la base de données par Minitel.

Néanmoins la fréquence d'utilisation demeure relativement faible.

Sur une période de 26 jours ouvrables (du 17. Mai 1991 au 21 juin 1991) on a pu constater que la base avait été consultée 20 fois, soit moins d'un appel par jour.

Le nouveau projet d'informatisation concerne l'informatisation de l'ensemble des laboratoires.

Toutes les unités régionales disposeront d'une station de travail à partir de laquelle il leur sera possible d'assurer la gestion des analyses, d'accéder au fichier central et d'interroger la banque de données des Chemical Abstracts (jusqu'à présent les demandes d'interrogation étaient transmises à Paris).

### Documentation

Il n'est guère possible depuis Paris de dresser un inventaire exact et des ressources documentaires et des besoins en information des laboratoires interrégionaux. C'est la raison pour laquelle une visite dans au moins un laboratoire est prévue.

Cependant les besoins en information réglementaire sont tout aussi importants.

C'est pourquoi le laboratoire de Paris a toujours tenté de diffuser les textes officiels aux laboratoires de province. A l'heure actuelle il diffuse les produits imprimés de la base de données.

Pour ce qui est de la documentation scientifique, depuis 1988 le laboratoire de Paris n'achète plus d'ouvrages pour la Province, d'où la difficulté de connaître les fonds documentaires réellement utilisés.

Les seules opérations qui continuent à être réalisées sont les suivantes :

- transferts d'ouvrages à l'occasion d'achats de nouvelles éditions
- circulation de quelques périodiques scientifiques (de moins en moins souvent)
- diffusion des Notes de liaison (on a vu qu'elles ne comptaient plus qu'un ou deux numéros par an)
- organisation de journées de formation professionnelle.

Une visite au laboratoire de Lille a permis de mieux identifier les circuits d'information.

### II.- Un exemple : le Laboratoire de Lille

La création du service remonte aux années 1875; jusqu'à une date récente le laboratoire était situé au centre de Lille dans une maison particulière, peu adaptée au fonctionnement d'un laboratoire moderne.

Deux faits ont marqué l'évolution récente du service :

- le déménagement en février 1990 sur le domaine du CERTIA (Centre d'Etudes et de Recherches techniques des Industries alimentaires) à Villeneuve d'Ascq a permis au laboratoire de disposer d'espaces plus vastes et d'aménagements plus fonctionnels.

Cette implantation devrait également favoriser les échanges avec des organismes universitaires et le Laboratoire de la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes déjà installé sur le site.

- la suppression du laboratoire de Dunkerque

Cette restructuration a motivé le choix de Lille pour la visite d'un laboratoire en Province, d'autant que le laboratoire doit être amené à jouer un rôle test dans la mise en place de la nouvelle configuration informatique.

## 1/ Fonctionnement

Le laboratoire compte un effectif de 16 personnes; sur les 6 personnes que comptait l'unité de Dunkerque, deux seulement ont rejoint Lille.

Le déménagement a été l'occasion d'une réorganisation dans le sens d'une spécialisation des analyses reprises du modèle parisien.

On trouve deux grandes unités, d'un côté les produits alimentaires et l'ensemble des autres demandes de l'autre.

L'analyse des produits stupéfiants, qui représente un grand nombre d'échantillons (proximité de la frontière) est confiée à un ingénieur différent chaque semaine.

L'installation prochaine (automne 1991) d'un terminal de type PC relié au serveur de Paris va constituer une première expérience d'informatisation, le laboratoire ne disposant pas à l'heure actuelle de micro-ordinateur.

## 2/ la documentation

L'origine des crédits documentaires provient de la Direction Interrégionale, au même titre que les autres crédits.

Dans ce contexte il est difficile d'avoir une vision globale du budget alloué à la documentation.

Les acquisitions d'ouvrages au nombre d'une dizaine par an sont établies au fur et à mesure des besoins; ils sont conservés dans les salles concernées par le sujet traité.

Le laboratoire est abonné à 5 titres de revues scientifiques qui sont regroupées dans deux armoires avec quelques ouvrages généraux.

Le laboratoire n'est pas abonné au Journal Officiel des Communautés européennes mais le reçoit pour consultation de l'Interrégion.

De même qu'à Paris on constate une grande fréquence d'utilisation des ouvrages de type "usuels" et on regrette la sous-exploitation des périodiques scientifiques.

A été à cet égard signalé le décalage existant entre le contenu des articles scientifiques et l'absence d'intérêt immédiat (absence d'équipement approprié au moment de la parution des articles); dans la mesure où il n'existe pas de dépouillement de périodiques, les recherches rétrospectives dans les revues des années antérieures deviennent rapidement longues et fastidieuses au moment où elles seraient utiles.

Des circuits locaux d'information auprès des autres Administrations sont également mis à profit par le Laboratoire ; ainsi le pharmacien-inspecteur de la Direction départementale de l'Action sanitaire et sociale peut être sollicité pour le contrôle de certains médicaments.

Le besoin d'un suivi très régulier de la réglementation semble moins ressenti qu'à Paris qui apparaît sur ce point plus "rigoriste".

Concernant les produits documentaires transmis plus ou moins régulièrement par le Laboratoire de Paris, il apparaît que :

- la circulation des revues scientifiques est souvent jugée trop lourde

Une année entière de plusieurs titres de périodiques peuvent arriver en même temps sur le bureau des utilisateurs .

- la parution des Notes de liaison est jugée trop irrégulière.

- la consultation de la base de données centrale d'analyses par minitel pose des problèmes de coût de connexion, d'où le faible nombre d'appels enregistrés.

#### **Expression des besoins des utilisateurs :**

- besoins en formation continue et en information scientifique

La demande formulée lors de la visite ne concerne pas uniquement l'adaptation aux nouvelles techniques d'appareillage (informatisation des appareils), mais également l'actualisation régulière des connaissances scientifiques.

Ce besoin va de pair avec une plus grande connaissance des fonds documentaires existants dans les différents laboratoires et la réalisation d'une veille documentaire permettant une meilleure exploitation des revues scientifiques et techniques. Dans ce but, la réalisation d'un fichier informatisé des ouvrages permettrait d'assurer une meilleure pertinence des acquisitions ; de même le recrutement d'un(e) documentaliste au niveau central serait apprécié dans la mesure où son rôle de coordonnateur faciliterait les flux d'information depuis Paris et entre les unités régionales elles-mêmes.

#### **Remarques**

Il ressort de la présentation des laboratoires de province et de la visite de Lille qu'il n'existe pas véritablement de réseau des laboratoires.

la structure des relations existantes est une structure pyramidale entre Paris c'est à dire un laboratoire central et chaque unité; les relations entre laboratoires ne sont pas développées d'où la difficulté de mettre en place un réseau documentaire.



## CONCLUSION

Il ressort de l'analyse de l'existant un double constat :

### **- l'identification de besoins documentaires spécifiques**

L'étude des sources documentaires détenues par les Laboratoires ainsi que celle des besoins des utilisateurs ont constitué l'étape la plus importante et la plus longue de notre travail. Il s'agissait de mettre en évidence l'originalité d'un service chargé d'apporter son concours technique et scientifique aux activités réglementaires et répressives de l'Administration des Douanes.

L'identification de besoins documentaires considérés comme "marginaux" au sein de la Direction générale à laquelle les Laboratoires sont rattachés va de pair avec la reconnaissance de cette spécificité.

La prise en compte de besoins documentaires particuliers ne sera effective que dans le cadre de la définition d'une politique globale de la documentation au sein de la Direction générale .

La documentation aux Laboratoires des Douanes se situent au carrefour de quatre types d'information : scientifique, technique, technologique et juridique.

La mission d'un service documentaire d'information serait de créer des passerelles et des voies d'accès principales et secondaires entre ces informations pour aider les utilisateurs.

A cela s'ajoute une complexité indépendamment de l'activité propre aux Laboratoires : l'explosion de la documentation scientifique et la prolifération de la réglementation tant nationale que communautaire.

De plus les personnels des Laboratoires sont des spécialistes recrutés sur la base de leurs connaissances en chimie ; ils n'ont donc pas été familiarisés avec la documentation administrative lors de leur formation initiale

Par ailleurs d'autres types de contrôle interviennent sur les produits auxquels ils ne sont pas toujours préparés.

### **- la mise en place d'un système d'information insuffisamment ouvert sur l'extérieur**

Dans la mesure où les Laboratoires ne trouvaient pas au sein de leur Administration de relais susceptibles de leur fournir l'information "utile", ils ont eu tendance à développer en interne un système documentaire d'information.

Si ce système a permis d'assurer jusqu'à un certain point la maîtrise de l'information, il se révèle aujourd'hui peu préparé à répondre à la diversification toujours plus grande des demandes d'analyses.

Les limites du système concernent aussi bien la gestion du fonds documentaire (absence de tri, absence de réflexion sur une politique d'acquisition pour l'ensemble des Laboratoires) que l'exploitation de la documentation (insuffisance de sélection de l'information nécessaire, absence de relations avec des centres de documentation d'organismes voisins).

A l'heure actuelle l'"autarcie" documentaire ne fait que renforcer les contraintes déjà existantes comme la faiblesse des effectifs affectés exclusivement aux tâches de documentation.

Dans ce contexte le projet d'élaborer un schéma directeur de la documentation des Laboratoires semble prématuré.

Au-delà de ce constat général quelque peu sombre, il faut dégager un certain nombre d'éléments favorables dans l'environnement immédiat des Laboratoires.

Le milieu est favorable. En demandant une étude sur les besoins documentaires les responsables hiérarchiques montrent leur intérêt et un souhait de changement.

Les personnels ont adhéré à la démarche de l'analyse, déjà sensibilisés à la documentation et prêts à s'investir sur de nouvelles techniques d'information.

La rénovation progressive des locaux du Laboratoire de Paris et le déménagement sur des sites mieux adaptés des unités régionales ainsi que la constitution d'un réseau informatique pour la gestion des analyses représentent autant d'opportunités permettant d'envisager des voies d'amélioration si modestes soient-elles.

## PROPOSITIONS

L'amélioration de la fonction documentaire des Laboratoires peut être envisagée dans deux directions :

- le réaménagement des espaces documentaires au Laboratoire central
- les modalités d'accès et de diffusion de l'information

La réalisation de ces voies d'amélioration pourrait permettre dans un second temps d'envisager des projets plus ambitieux.

### 1/ Réaménagement des espaces documentaires

Le projet peut s'inscrire dans la politique générale de rénovation des locaux et peut donc être réalisé à court terme.

- Choix du lieu

La pièce "bibliothèque" du Laboratoire de par sa situation centrale semble devoir être retenue dans la perspective d'une réorganisation matérielle des collections.

- Objectif

la réorganisation devrait rendre le fonds de périodiques vivants consultable dans de meilleures conditions. Dans ce but le tri des collections anciennes conservées dans cet espace et l'abandon du mobilier existant sont des préalables indispensables.

#### Aménagement : choix d'un mobilier spécifique

La disposition des périodiques sur des présentoirs à périodiques constitue l'élément matériel de la mise en valeur des revues spécialisées.

De même l'installation de rayonnages de bibliothèques sur lesquels seraient conservés les usuels utilisés par l'ensemble des salles et le fonds de formation professionnelle est une condition à la création d'un espace de consultation.

Est à prévoir l'installation d'armoires à microfiches pour la conservation et la consultation des Journaux officiels et d'un terminal d'interrogation de la base centrale .

Le regroupement des sources d'information dans un même lieu permettrait une rationalisation de l'accès au fonds documentaire.

## 2/ Accès à l'information

Dans un premier temps les possibilités éventuelles offertes par la nouvelle architecture informatique pour des applications documentaires : fichier informatisé des ouvrages, fichier de dépouillement de périodiques scientifiques ne peuvent être raisonnablement envisagées sans le recrutement d'un documentaliste.

La constitution d'une base bibliographique interne prise en charge par le personnel ne pourrait être ressentie que comme une surcharge de travail inutile (les bénéfices d'une telle entreprise ne seront pas immédiats) et incompatible avec l'effort d'investissement à la formation du nouveau système de gestion des analyses.

C'est la raison pour laquelle sont envisagés deux scénarios, le premier concerne des propositions d'amélioration sans le recrutement d'un(e) documentaliste au Laboratoire, le deuxième tente de définir les missions et les fonctions que pourrait remplir un professionnel de l'information.

### a/ amélioration de la situation existante

#### Appel à des sources externes

En collaboration avec le service fournisseur (le Centre de Ressources documentaires de la DPSG) il est possible de demander en test l'accès à des banques de données bibliographiques ainsi qu'à des CD-ROM spécialisés.

Un travail dans ce sens a été entrepris au cours du stage; la documentation recueillie auprès des fournisseurs et le matériel de démonstration seront laissés à la disposition du Laboratoire.

Malheureusement les sources d'information disponibles ne concernent qu'indirectement ou partiellement les besoins des Laboratoires, d'où l'intérêt de prévoir un intermédiaire pour filtrer les informations et alléger le travail des utilisateurs. L'accès en ligne au Journal officiel des Communautés européennes ou à des bases bibliographiques représenterait certes un surplus d'information mais ne permettrait sans doute pas une recherche plus rapide répondant aux besoins quotidiens.

### b/Rôle du documentaliste

Dans la perspective d'établir les passerelles nécessaires entre les différents types d'information identifiés, le documentaliste exerçant au Laboratoire central aurait à jouer un rôle de coordination.

Plusieurs niveaux de liaison sont à considérer :

- En interne : fonction d'alerte

Les fonctions du documentaliste concerneraient l'exploitation et la diffusion sélective de l'information au sein même du

Laboratoire central et entre celui-ci et l'ensemble des autres Laboratoires.

Identification des fonctions :

- Aide au choix des acquisitions : dépouillement des catalogues d'éditeurs et des compte-rendus d'ouvrages dans les revues spécialisées.

La sélection des sources serait diffusée à chaque laboratoire concerné ; dans cette perspective une analyse plus fine des besoins des différents laboratoires des unités régionales est à prévoir.

- Aide à la mise à jour de la documentation

La constitution d'un fichier bibliographique informatisé serait à reconsidérer dans le sens d'une sélection très stricte des informations enregistrées, la base ne devant pas faire double emploi avec des produits déjà existants sur le marché.

Le transfert des fichiers de références extraits des journaux officiels sera l'occasion d'envisager d'autres applications comme l'exploitation du fonds de périodiques scientifiques.

Le documentaliste participerait à la réalisation du thésaurus pour la totalité de la base, y compris pour les fichiers de gestion des analyses ; dans ce cadre il devrait être également associé aux problèmes de terminologie que rencontre le Bureau E3 de la Direction Générale.

- En externe : recherche des sources

Le documentaliste mettrait en place des structures de coopération avec les centres de documentation existant à l'intérieur du Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget et avec ceux des organismes extérieurs.

En tant que correspondant du service fournisseur et du service gestionnaire il permettrait de rationaliser les circuits de transmission et de réception des documents ce qui éviterait les pertes d'ouvrages ou de commandes.

Sa connaissance des fonds documentaires (en particulier des collections de périodiques) existant à l'intérieur des autres Directions du Ministère faciliterait l'accès du personnel à un réservoir de documents de proximité.

Dans le même sens le développement de relations avec des centres de documentation d'organismes privés ou de type universitaire faciliterait la recherche d'information concernant des produits moins fréquemment analysés ou des domaines nouveaux.

En conclusion, quelle que soit la solution retenue et en n'oubliant pas les relations fonctionnelles avec la Direction Générale, l'exploitation informatisée de la documentation aux Laboratoires ne sera performante qu'à la condition d'être un outil répondant rapidement aux besoins courants et quotidiens en proposant une information très ciblée.

**ANNEXES**

I. BIBLIOGRAPHIE

II. MODELES DE DOCUMENTS

III. PROJET DE REAMENAGEMENT

## BIBLIOGRAPHIE

*Annuaire du CD-ROM*. 2ème ed. Paris : A. Jour, 1990. 127 p.  
Nouvelles technologies de l'information.

DEMAZ, M. *Documentation en chimie : guide pratique* ; pref. de  
F. Jakobiak. Paris : Masson, 1990. 172 p.

LE COADIC, Yves. Les pratiques informatives des chercheurs  
chimistes. *Documentaliste*, 1982, vol.19, no 6, p.191-195.

LOUBAT, Hélène. L'ingénieur et l'information : compte-rendu  
d'enquête auprès des utilisateurs. *Documentaliste*, 1985,  
vol.22, no 1, p.12-15.

MICHEL, Jean , SUTTER, Eric. *Valeur et compétitivité de  
l'information documentaire : l'analyse de la valeur en  
documentation*. Paris : ADBS, 1988. 136 p.

SUCH, Marie-France , PEROL, Dominique. *Initiation à la  
bibliographie scientifique*. Paris : Promodis, 1987. 303 p.

# ORGANIGRAMME DU LABORATOIRE INTERREGIONAL DE PARIS

Tél. 48.87.53.63  
Télex : 216188F  
Télécopie : 42 77 46 92

Chef du laboratoire  
Mlle MOREAU  
Chef adjoint du service technique

Bureau - Secrétariat technique  
Service général

Division : Recherches et Développement  
M. SERENNES - ICLC  
Mme THEODET - ICCT - Adjointe

1ère Section Mme THEODET - ICCT

Mise au point et harmonisation des méthodes d'analyse  
Assistance scientifique aux laboratoires interrégionaux  
Moyens et Equipements  
Formation professionnelle technique

2ème section M. BRIFFAUT - ICCN

Information scientifique et technique  
Fichier central des analyses  
Assistance technique aux bureaux de la Direction Générale

3ème section M.

Prospective (Méthode - Equipement)

Division des laboratoires spécialisés  
M. DUBOIS - ICLC  
Mme VIGNERON - ICCT - Adjointe

Laboratoire des produits agricoles et alimentaires - M. BICHAUT - ICN  
Chap. 1 à 21 - 24

Laboratoire des vins, alcools et spiritueux - Mme BERNARDON - ICN  
Chap. 22-23 Alcools

Laboratoire des produits pétroliers et des Industries Chimiques  
M. SALLABERRY - ICN Chap. 27 29 à 40 44-45  
68 à 70 84 à 99 Stupéfiants

Laboratoire des papiers, textiles et produits métallurgiques  
Mme CHABRILLAT - ICN Chap. 25-26 - 28  
41 à 43 - 46 à 67 - 71 à 83 Garantie



Direction  
de Paris Ouest  
Bureau  
de Grenobles  
Section  
de Visite  
Déclaration modèle D. 40  
N°  
du  
COLIS  
Nombre :  
Espèce :  
Poids net total :  
Valeur totale :  
Origine : V. C. L.  
Provenance : V. C. L. E.

Termes de la déclaration :

15 04 70 70 0000g

Désignation commerciale : Capsules de huile de foie de poisson

Motif pour lequel le Laboratoire est consulté : Analyse pour détermination et analyse

Valeur de l'échantillon :

Le déclarant a (1)  demandé le renvoi de la partie de l'échantillon  
 renoncé au restant après l'analyse.

Pièces jointes au présent bulletin : 1<sup>er</sup> Flacon n° 40

Je considère l'échantillon prélevé comme représentatif :  
(1)  de l'ensemble de la marchandise, objet de la déclaration.  
 des colis n°

À Grenobles, le 22 4 91  
L'Inspecteur,

Laboratoire  
de PARIS

Date d'entrée :  
26 AVR. 1991

Numéro du laboratoire :  
382.1

Pièces renvoyées à la Douane :  
Duo

9/7/6/91

	1	2	3
DEST	PA		
PCD	8		
CONFORMITÉ	NUMÉRO DÉFINITIF		

## RÉSULTAT DE L'ANALYSE

Caractéristiques et composition (qualitative et quantitative) :

Le produit contient environ 97% de squalène, contenu dans des vitelles végétatives. Il s'agit d'un avis d'un constituant isolé de l'huile

Avis du Laboratoire sur le classement tarifaire :

de foie de poisson (sel que celui ayant fait l'objet de l'A.C. DG 268/50) pour lequel, du 2501 - 2701 2590 0000 R

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le Chef du Service technique du Laboratoire,

B

(1) Rayer la mention qui ne convient pas.

Modèle à utiliser pour les échantillons

Pour la formation et l'envoi du présent mod  
(2<sup>e</sup> partie) et la documentation

SERVICE des ÉCHANTILLONS DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

4619

DÉPARTEMENT du Val de Marne

DIRECTION des S. I.

Région<sup>(1)</sup> de Paris

AVIS D'ENVOI D'UN ÉCHANTILLON

Le 30.07.1991, le Chef de Poste a adressé à M. le <sup>(2)</sup> chef du Laboratoire des Jouanes un échantillon de <sup>(3)</sup> résid. éthyl pham. portant le n° 27

Cet échantillon a été prélevé le 30.07.91 chez M. Roche pham.

Le service désire savoir si <sup>(3)</sup> le degré rés est-il suffisamment dense  
A Fontenay Bois, le 30/07/1991  
Le chef de Poste

OBSERVATIONS DU DIRECTEUR

A . le 19

Le Directeur.

(1) Indiquer le service.

(2) Selon le cas :

Chef du service des laboratoires du Ministère du Budget,

1, rue Gabriel-Vicaire, à Paris 3<sup>e</sup>;

Chimiste en chef du laboratoire de...

(3) Indiquer très exactement la nature et l'objet des renseignements désignés.

Lorsqu'il s'agit de vin, le service devra, autant que possible, s'enquérir de l'origine exacte du liquide échantillonné (provenance, cépage, année

4619

orange  
trouble  
od vitamines

94,6 à 26

93,2 à 20

distillation 100-200

56,6 à 18

47,3 à 20

47,3 x 2 = 94,6

TITRE ALCOOMETRIQUE  
VOLUMIQUE : 94,6

OK

CPG

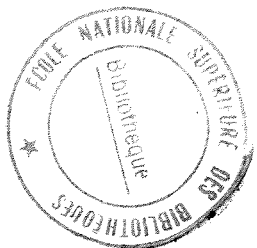
insuffisamment  
densité

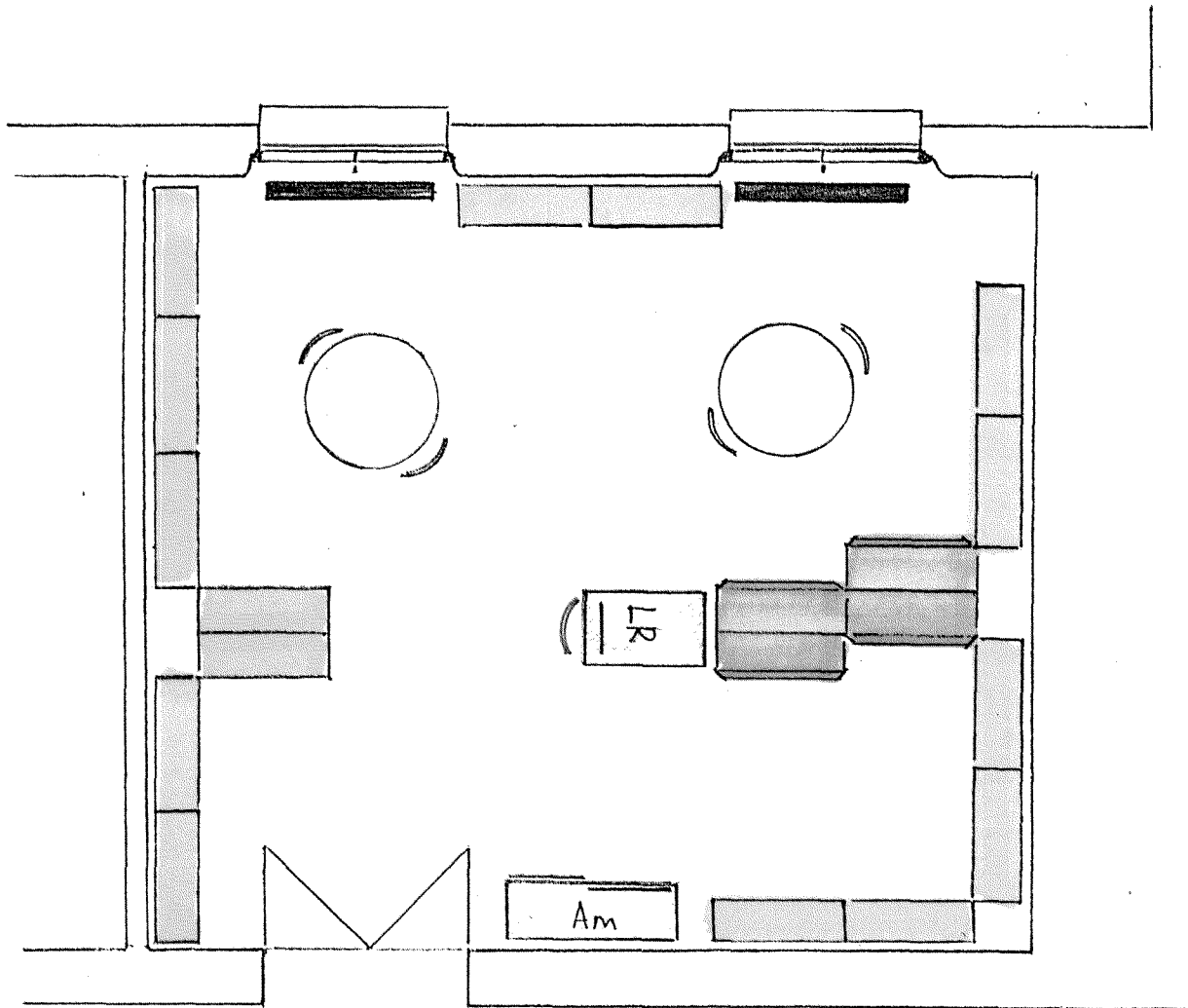
19 AOUT 1991

AR. 10-19

<b>1</b> <b>EXEMPLAIRE POUR LE TITULAIRE</b> <b>1</b>	<b>1 Autorité douanière compétente</b> <input type="checkbox"/>	<b>2 Référence du RTC</b> 
	<b>3 Titulaire (nom et adresse)</b> <span style="float: right;">confidentiel</span>	<b>4 Date de début de validité</b> 
	<b>Note importante</b>  Sans préjudice des dispositions des articles 11, paragraphe 3, 13, 14 et 16 du règlement (CEE) no 1715/90 du Conseil, ce RTC est valable pendant 6 ans à partir de la date de début de validité.  Les informations fournies seront enregistrées dans une banque de données de la Commission des Communautés Européennes aux fins d'application du règlement cité ci-dessus.	<b>5 Date et référence de la demande</b> 
<b>6 Classement de la marchandise dans la nomenclature douanière</b> 		
<b>7 Description de la marchandise</b> 		
<b>8 Dénomination commerciale et données complémentaires</b> <span style="float: right;">confidentiel</span>		
<b>9 Motivation du classement de la marchandise</b> 		
<b>10 Ce RTC est délivré sur base des éléments suivants fournis par le demandeur :</b>  Description <input type="checkbox"/> Brochures <input type="checkbox"/> Photos <input type="checkbox"/> Échantillons <input type="checkbox"/> Autres <input type="checkbox"/>  Lieu <input type="checkbox"/> Signature <input type="checkbox"/> Cachet <input type="checkbox"/>  Date <input type="checkbox"/>		

D40



Dénomination des marchandises	Réponse de l'Administration (Cette réponse n'a pour les usagers que la valeur d'un simple avis)
<p>Dénomination commerciale ou technique :</p> <p>Maïs à souffler micro-onde Arôme de beurre artificiel</p> <p>Composition détaillée, état et degré de préparation :</p> <p>Maïs à souffler - huile de soja partiellement hydrogénée - sel - chlorure de potassium - arôme de beurre nat. et artificiel - coloration par du bêta carotène</p> <p>Usage et mode d'emploi :</p> <p>Nom et adresse du destinataire</p> <p>QUIMEXCO - 10 Quai de Bercy B.P. 26 94221 CHARENTON CEDEX</p>	<p>Personne à rappeler éventuellement: C. DORLEAC - Tél. : 42.80.67.22 - p. 492</p> <p style="text-align: center;"><b>000150</b></p> <p>Le maïs aromatisé à souffler visé ci-contre conforme à l'échantillon présenté et analysé par le Service des Laboratoires, se classe à la rubrique NDP 200899850000 V.</p> <div data-bbox="1039 952 1293 1198" style="text-align: center;"></div> <p>J'ai l'honneur d'adresser copie de la présente à Mademoiselle l'Ingénieur en Chef, Chef du Laboratoire Interrégional de PARIS comme suite à son bulletin d'analyse N° 10 553 du 06.12.90 (Paris)</p> <p>Paris, le <b>17 JANV. 1991.</b> L'Administrateur Civil, Chef du Bureau E/3</p> <p style="text-align: center;"><i>[Handwritten signature]</i></p>



Ech = 1/50<sup>e</sup>

LABORATOIRE  
INTERRÉGIONAL  
DE PARIS.  
Service de  
Documentation

LÉGENDE

-  Rayonnages { 51 = 67,5 cm  
61 = 81 cm
-  Présentoirs périodiques. (25 titres)
- Am Armoire à microfiches
- LR Lecteur-reproducteur.

BORSEAU Bois (gamme 987)

