

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DE BIBLIOTHECAIRES

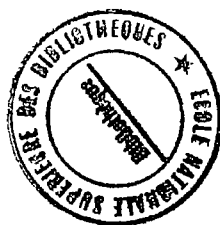
PROFIL DU DOCUMENTALISTE A PARTIR DES OFFRES D'EMPLOI
D'A.D.B.S INFORMATIONS

MEMOIRE

présenté par

Christine DURRANDE MUSSO

sous la direction de Mme M. WAGNER



1978

27

1978

14ème promotion

TABLE DES MATIERES

	page :
<u>Introduction</u>	1
1. <u>Les publications professionnelles et les offres d'emploi</u>	2
. Bibliographie de la France.Biblio	3
. E.P.P écho de la presse et de la publicité	4
. A.B.F bulletin d'informations	5
. A.D.B.S Informations	6
2. <u>A.D.B.S informations. Répartition des offres et des demandes d'emploi dans le temps</u>	7
. problème du décompte des offres	7
. répartition des annonces de 1969 à 1977	9
. répartition des annonces en fonction des saisons	10
3. <u>A.D.B.S informations. Analyse qualitative des offres</u>	
? méthode d'analyse	12
? répartition des entreprises par type d'activité	15
? les types d'emplois proposés	17
? les qualifications demandées	19
- les diplômes professionnels	19
- l'expérience et l'âge	21
- les diplômes spécialisés	22
- les langues	24
- les qualités personnelles	26
4. <u>Les offres d'emploi A.D.B.S et la province</u>	
. répartition en fonction des années	28
. localisation des emplois régionaux	29
. cas du groupement régional Rhône-Alpes Grenoble	30
<u>Conclusion</u>	32
<u>Bibliographie</u>	34
Annexe 1 L'A.D.B.S	
Annexe 2 Codage des activités	
Annexe 3 La profession de documentaliste	
Annexe 4 Les diverses formations de bibliothécaires et documentaliste	
Annexe 5 Statistiques globales de l'emploi	
Annexe 6 Représentation de l'Information Scientifique et Technique	
Annexe 7 Définitions et profils	
Annexe 8 "Synthèse documentaire"	

INTRODUCTION

"A travers les offres d'emploi parues dans les publications professionnelles tracer le profil du documentaliste tel que le voit l'employeur " : tel était à l'origine le thème du mémoire.

Mais, très vite, il est apparu :

- que seul A.D.B.S Informations contenait des offres d'emploi, en nombre suffisant, concernant bibliothécaires et surtout documentalistes.

Nous tracerons donc ce profil uniquement à partir des offres d'A.D.B.S Informations et nous présenterons, rapidement auparavant, les autres publications professionnelles ayant régulièrement ou irrégulièrement des offres d'emploi dans le secteur "information-communication".

- que ce profil, que nous essaierons de tracer, ne serait malheureusement peut-être pas très original, et ne ferait que confirmer des banalités que chacun sait déjà : triple qualification de la documentaliste (formation spécialisée de préférence en sciences ou économie ; bonne connaissance des langues ; formation en documentation).

Aussi, pour rendre ce travail un peu plus intéressant, il nous a paru bon d'ajouter une étude sur la répartition numérique des offres d'emploi dans le temps et, lors de l'analyse qualitative des offres, de comparer, à chaque fois qu'il était possible, les résultats obtenus avec

. ceux de l'enquête A.D.B.S "Salaire" (1974) (1)

. ou ceux de l'enquête I.N.T.D sur ses anciens élèves (1976) (2)

. ou ceux des demandes d'emploi, dans le même bulletin en 1977.

Les résultats de notre étude correspondent-ils à ceux des ces trois analyses ?

D'autre part, comme un collègue de Villetaneuse traitait un sujet identique au mien*, mais concernant principalement la région parisienne, nous avons cherché à faire ressortir les résultats correspondant à la province.

*

* *

* Il s'agit du mémoire de Christophe DHUICQUE réalisé dans le cadre de la M.S.T option documentation de Villetaneuse, et devant être rendu également en juin.

Le thème : le profil du documentaliste vu par l'employeur

Les limites : dépouillement et sélection des offres parues dans le Monde, le Figaro et celles parvenues à l'I.N.T.D.

2^o trimestre 1977 jusqu'au 2^o trimestre 1978.

Interviews d'employeurs.

LES PUBLICATIONS PROFESSIONNELLES ET LES OFFRES D'EMPLOI
--

Nous avons choisi 4 publications professionnelles du secteur de l'information comportant des offres d'emploi :

- Bibliographie de la France. Biblio.
- E.P.P Echo de la Presse et de la Publicité,
- Association des Bibliothécaires français. Bulletin d'informations,
- A.D.B.S Informations.

Mais il est bon de réaliser que ces offres ne filtrent qu'une petite partie de l'emploi dans ce secteur .

Une enquête I.N.T.D (2) sur le devenir des anciens élèves du 2^o cycle montre que 6 % seulement ont trouvé leur emploi actuel grâce aux annonces de l'A.D.B.S.

- Comment avez vous trouvé votre emploi actuel ?
- | | |
|---------------------|------|
| . suite du stage | 21 % |
| . A.D.B.S | 6 % |
| . I.N.T.D | 16 % |
| . A.I.N.T.D | 1 % |
| . Relations | 35 % |
| . Annonces journaux | 21 % |
| . Sans réponse | 10 % |

Et pourtant, 44 % des offres d'A.D.B.S Informations citent l'I.N.T.D comme formation exigée, et 50 % des demandeurs ont suivi l'enseignement de l'I.N.T.D (1^o ou 2^o cycle).

BIBLIOGRAPHIE DE LA FRANCE. BIBLIO.

Chaque numéro hebdomadaire (48 n°/an) comporte en moyenne dans la partie "Annonces - Offres et demandes d'emploi" 3 ou 4 offres et deux à trois fois plus de demandes (années 1977 et 1978).

On distingue dans ces offres 5 groupes d'emplois :

- Edition 1- emplois liés au service littéraire : traducteur, rewriter ...
- 2- emplois liés au service technique : chef de fabrication, correcteur préparateur de copie...
- 3- emplois liés au service commercial : représentant, animateur commercial, directeur des ventes, assistant en marketing...

Librairie-Papeterie

- 4- gestion : gérant, chef de magasin, directeur de librairie...
- 5- vendeur

Les emplois de vendeur (23 %) et de représentant (32 %) constituent plus de la moitié des offres. Les emplois de bibliothécaire et documentaliste sont extrêmement rares :

- bibliothécaire 2 % du total des offres en 1976 et 1977,
- documentaliste 1 % " " "

Bibliographie de la France Biblio est d'abord la revue professionnelle des éditeurs et des libraires ; il est donc normal d'y trouver principalement des annonces concernant ces métiers.



DEMANDES

J. H., 26 ans, expér. libr. et maltr. anglais, cherche poste édit., libr. Paris, ou trav traductions à dom. Libre sept. M. E. BLANCHE, 57, av. G-Péri, 92260 Fontenay-aux-Roses.

J. H., 25 ans, 3 années expér., cherche librairie ou édit. susceptible offrir situat d'avenir. P. MIALHE, 144, rue de Rivoli, 75001 Paris, qui transmettra.

H., 27 ans, V.R.P., délégué pédag, introduit auprès libraires, établs. scolaires, etc. cherche poste exclusif. M. J. SOUFAN, Résidence route de Choisy, 104, avenue de Verdun, 94200 Ivry.

F., Secrétaire de rédaction cadre, connais. m en p., rédac., surveil. fabr., rapports avec imprim., sens respons. Exp. 18 années dans revue ill. Écrire, sous le n° 154, au bureau du journal.

Ancienne libraire, 46 ans, cherche poste responsable, connaiss. en librairie, glé, scolaires, papeterie, matériel de bureau, et tous travaux d'imprimerie. Écrire, sous le n° 155, au bureau du journal.

J. H., 28 ans, exp. journalisme 3 ans, relat. presse 2 ans, étudierait ttes proposit. service informat. Écrire, sous le n° 156, au bureau du journal.

J. H., 27 ans dég. O.M., grd. cult gén., niv 3^e cycle hist-géo., archéo., tril. angl. all., exp. document., rédac., pratique dactylo, ch. emploi éd. Écrire, sous le n° 157, au bureau du journal.

H., 37 a., 15 a. exp. libr. cadre., habit. gest. adm. ven., anim., rel. édit. client., médias., cherche dir. ou géra. libr. offrant libert. initiat. et dévelop. idées créat. Paris ou province. Libre rapid. Écrire, sous le n° 158, au bureau du journal.

OFFRES

Éditions du Seuil recherchent pour service de fabrication, préparateur de copie qualifié. Expérience édition indispensable. Ne pas téléphoner. Écrire, avec curriculum vitae, aux éditions du SEUIL, service fabrication, 57, rue de Seine, Paris-6^e. Visa n° A-20714

La Ville de NANTERRE, 100.000 habitants recrute : 1 agent titulaire du C.A.F.B., option lecture publique. Se présenter à la Bibliothèque municipale, 5, place de l'Hôtel-de-Ville, Nanterre. Visa n° A-20726

Le CENTRE DE DIFFUSION DE L'ÉDITION, recherche pour le secteur Nord-Est, un représentant exclusif. Il sera chargé de la prospection des éditions Elsevier, Filipacchi, Humanoïdes associés, E.M.O.M., R.S.T. Envoyer C.V., à RÉGIS BARRAINE, C.D.E., 22, rue de Condé 75006 Paris. Visa n° A-20728

JOURNALISTE CHEVRONNE réa-
lise entièrement votre publication.
Ecrire n° 3449

offres d'emploi

Editeur recherche attaché commercial 30/
40 ans pour ventes espaces milieu labo.
pharmaceutiques et parapharmaceutiques.
Position cadre, fixe + intéressement. Ecrire
avec C.V. et rémunération souhaitée à
S.E.M.P. 26, rue Le Brun 75013 PARIS

Revue industrielle
GRANDE DIFFUSION
recherche
**1 • SECRETAIRE DE
FABRICATION METTEUR
EN PAGES •**
Envoyer C.V. et prétentions :
INDUSTRIES ET TECHNIQUES
40, rue du Colisée 75008 PARIS
ou tél. : 296 12 85 poste : 465

Agence de publicité Rhône-Alpes en expansion recherche créatif confirmé capable de prendre en mains studio. Ecrire au journal avec curriculum vitae et prétentions — E.P.P n° 3456.

Recherchons
**TRES BON (NE) MAQUETTISTE
CREATIF COMPLET**
Pour travaux éditions (calibrage,
illustration, mise en pages, exé.)
Annonces publicitaires, possédant
si possible connaissance P.L.U.
(carton, fil, plastique...)
Ecrire avec C.V. et prétentions
au journal n° 3456 qui transmettra

Pour notre service
RELATIONS PUBLIQUES,
nous recherchons

**SECRETAIRE
BILINGUE
ANGLAIS**

— bonne expér. secrétariat
— connaissance de la fonction relations publiques

La candidate devra assister la responsable du service dans l'ensemble de ses tâches :

— secrétariat, suivi planning des différentes actions...

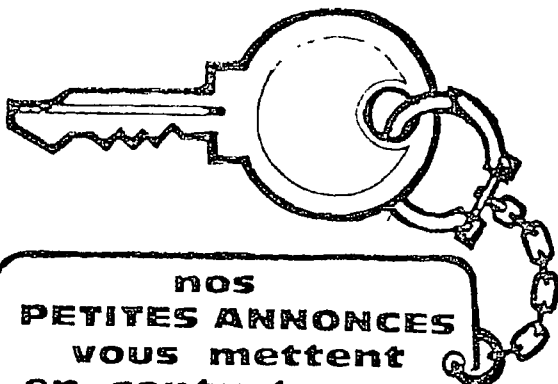
Le poste est basé à Bougival puis fin 1978 sera aux Clayses s/bois.

Ecrivez-nous s/réf. 274 à Direction du Personnel

**ALFA-LAVAL
S.A.**

62-70, r. Y. Tourgueneff
78380 BOUGIVAL

A périodicité hebdomadaire, l'E.P.P renferme environ de 5 à 8 offres par numéro ; les emplois proposés concernent l'édition, le journalisme, la publicité : maquettiste, graphiste, dessinateur, secrétaire de fabrication, journaliste, chef de publicité, courtier...



**nos
PETITES ANNONCES
vous mettent
en contact avec
tous nos lecteurs**

Les offres paraissent, ou plutôt ont paru (principalement entre 1960 et 1966) directement dans le bulletin et non dans une lettre aux adhérents (cas de l'A.D.B.S). Elles sont insérées, au début dans la rubrique "Personnels des bibliothèques", puis dans "Vie de l'association" ou "Nouvelles des bibliothèques, parfois aussi après "Examen et concours". Pendant les années fastes, elles sont signalées dans la table des matières. La périodicité trimestrielle du bulletin semble le rendre impropre aux annonces de ce genre.

BULLETIN D'INFORMATIONS DE L'A.B.F.

181

POSTES ET OFFRES D'EMPLOIS

Pour certains de ces postes, les dates limites indiquées sont dépassées, mais ils étaient encore vacants à une date récente.

AUXERRE, Bibliothèque municipale, poste de sous-bibliothécaire. Conditions du statut officiel ; s'adresser au Maire avant le 20 septembre.

AVIGNON, Bibliothèque municipale, poste de bibliothécaire de 2^e catégorie. Concours sur titres ouvert aux titulaires d'une licence et du C.A.F.B. ; indices bruts 300-530 ; s'adresser au Maire avant le 15 septembre.

CHAMBERY, Bibliothèque municipale, poste de bibliothécaire en chef vacant depuis le 1^{er} septembre 1963. Titres exigés : licence et un diplôme technique. Un chargé de fonctions ne remplissant pas ces conditions de titres pourrait être accepté.

LILLE, Bibliothèque municipale, poste de bibliothécaire vacant depuis mars. Concours sur titres ouvert soit aux archivistes-paléographes, soit aux titulaires d'une licence et du D.S.B. (ou du D.T.B.). Indices nouveaux : 228-536.

OFFRE D'EMPLOI :

D'ici un an doit s'ouvrir à l'hôpital Raymond-Poincaré de Garches une « Bibliothèque — Salle de lecture » pouvant offrir aux enfants surtout, mais également aux adolescents et aux adultes, un lieu d'animation et d'information.

Pour préparer l'ouverture de cette bibliothèque, puis en assurer la responsabilité, on recherche un bibliothécaire titulaire du C.A.F.B. Jeunesse, ayant une ou deux années d'expérience professionnelle et libre à compter du 1^{er} septembre 1977.

Pour candidature et tous renseignements complémentaires, écrire à Mme Gascuel, Bibliothèque de Massy, 6, avenue de France.

1963 n° 42
Novembre

en 1963 : 9 offres

1977 n° 95
2^e trimestre

l'unique offre

* L'absence d'index annuel ou quinquennal, la reliure des exemplaires avec la couverture otée, la pagination continue des N° tout au long d'une année, l'emplacement variable des offres d'emploi rend difficile leur dénombration exacte.

De 1960 à 1966, chaque année recèlerait 1 à 9 offres

A.D.B.S INFORMATIONS

A.D.B.S informations se présente comme une lettre d'informations (quelques feuilles non agrafées) envoyée chaque mois à tous les adhérents.

L'Association des Documentalistes et Bibliothécaires Spécialisés édite également une revue (4 à 6 n° / an) : Documentaliste. Sciences de l'information.

L'A.D.B.S est née en 1963. Pendant les cinq premières années (1963-1968), le bulletin d'informations fut trimestriel ; quelques numéros contenaient des offres d'emploi ; les demandes semblent être absentes.

Puis, en 1969, la périodicité du bulletin augmente (signe de l'activité croissante de l'association) ; les offres affluent pour vite se régulariser, les demandes croissent constamment.

0.101.02 - Si vous n'avez pas peur de la précontrainte, du concassage, du malaxage et du coulage en pleine fouille, en un mot si vous êtes jeune et documentaliste, Dragages et Travaux Publics (Paris/la Défense) vous propose de créer une unité archives. Tél. 776.42.16 - poste 22.88.

Ces offres sont toutes orientées vers les métiers de la documentation ; ce sont donc elles que nous allons analyser d'abord quantitativement : quelle est leur répartition dans le temps ?

<p>II A.D.B.S INFORMATIONS REPARTITION DES OFFRES ET DES DEMANDES D'EMPLOI DANS LE TEMPS</p>
--

Problème du décompte des offres

- De 1969 à 1975, l'A.D.B.S a enregistré chaque offre sous un numéro unique (0.x), avec une numérotation continue tout au long de l'année.

ex : n°1 0,1, 0.2, 0.3, 0.4, 0.5 ; n°2 0.6, 0.7, 0.8.

mais si une même offre paraissait dans deux numéros différents, l'A.D.B.S gardait son ancien numéro

ex : n°1 0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 0.5 ; n°2 0.4, 0.6, 0.7, 0.8.

La dernière offre référencée de l'année portait donc un nombre inférieur au total des annonces.

En 1976 et 1977, les offres portent chaque mois un n° de 1 à X. Si une offre se répète, on ne garde pas l'ancien n°, mais on lui en donne un nouveau.

Comme on ne peut être sûr de toujours distinguer une offre nouvelle et la répétition d'une offre, nous avons compté pour chaque année, chaque insertion d'une offre (système de 1976 à 1977).

- Certaines offres demandent "plusieurs" documentalistes, sans préciser le nombre, nous avons compté ces offres comme doubles.

- Les offres et les demandes de stage ont été comptées en même temps que les autres annonces.

- Parfois certaines offres sautent

" les numéros de référence 68 à 73 ont été utilisés pour une diffusion spéciale d'offres d'emploi lors de la réunion club du 19 nov. 1974."

Nous avons tenu compte de ces offres.

Dans certains cas, une référence d'annonce manque sans aucune indication : erreur de numérotation, ou offre distribuée avant l'impression du bulletin ?

Devant l'impossibilité de vérification, nous ne les avons pas comptées.

Pour les quatre raisons énoncées précédemment, le nombre d'offres calculé peut varier selon la méthode employée ; il n'est pas toujours égal au n° de la dernière offre référencée de l'année. Le domaine d'incertitude pour chaque total annuel d'offres serait de ± 5 annonces.

	Jan.:	Fév.:	Mars :	Avril:	Mai :	Juin :	Juil.:	Aout :	Sep. :	Oct. :	Nov. :	Déc. :
<u>1969</u>	-	: 18	: -	: 19	: 20	: -	: 21	: -	: -	: 22	: 23	: -
0.65		:0.7		:0.10	:0.13		:0.22			:0.6	:0.7	
D. 2		:0.-		:0.-	:0.1		:0.-			:0.1	:0.-	
<u>1970</u>	24	: 25	: 26	: 27	: -	: -	: 28	: -	: 29	: -	: 30	: -
0.50	0.5	:0.10	:0.5	:0.7			:0.9		:0.10		:0.4	
D.28	D.1	:0.-	:D.1	:D.4			:D.7		:D.6		:D.9	
<u>1971</u>	31	: 32	: 33	: 34	: 35	: -	: 36	: -	: 37	: 38	: 39	: 40
0.56	0.7	:0.7	:0.9	:0.45	:0.38		:0.6		:0.3	:0.3	:0.3	:0.5
D.81	D.10	:D.6	:D.8	:D.4	:D.5		:D.12		:D.5	:D.13	:D.7	:D.11
<u>1972</u>	-	: 41	: 42	: -	: 43	: 44	: -	: -	: 45	: 46	: 47	: -
0.55		:0.9	:0.9		:0.5	:0.9			:0.4	:0.12	:0.7	
D.85		:0.6	:0.11		:0.7	:D.14			:0.12	:0.16	:0.19	
<u>1973</u>	48	: 49	: 50	: 51	: 52	: 53	: 54	: 55	: 56	: 57	: 58	: 59
0.69	0.5	:0.1	:0.4	:0.8	:0.2	:0.17	:0.5		:0.7	:0.8	:0.2	:0.9
D.71	D.13	:D.5	:D.5	:D.4	:D.4	:D.5	:D.2		:D.8	:D.10	:D.9	:D.6
<u>1974</u>	60	: 61	: 62	: 63	: 64	: 65	: 66	: -	: 67	: -	: 68	: 69
0.85	0.2	:0.3	:0.11	:0.8	:0.8	:0.9	:0.12		:0.7		:0.8+6	:0.11
D.108	D.7	:D.5	:D.12	:D.6	:D.15	:D.7	:D.10		:D.16		:D.15	:D.15
<u>1975</u>	70	: -	: 71	: 72	: 73	: 74	: 75	: -	: 76	: 77	: 78	: 79
0.69	0.10		:0.3	:0.8	:0.8	:0.11	:0.8		:0.6	:0.5	:0.6	:0.4
D.125	D.12		:D.11	:D.10	:D.10	:D.12	:D.9		:D.21	:D.12	:D.11	:D.17
<u>1976</u>	80	: 81	: 82	: 83	: 84	: 85	: 86	: -	: 87	: 88	: 89	: 90
0.60	0.5	:0.5	:0.7	:0.7	:0.10	:0.8	:0.3		:0.3	:0.4	:0.5	:0.3
D.154	D.13	:D.8	:D.7	:D.14	:D.12	:D.17	:D.5		:D.22	:D.18	:D.18	:D.20
<u>1977</u>	91	: 92	: 93	: 94	: 95	: 96	: 97	: -	: 98	: 99	: 100	: 101
0.68	0.5	:0.6	:0.9	:0.5	:0.10	:0.3	:0.6		:0.10	:0.4	:0.8	:0.2
D.149	D.11	:D.13	:D.17	:D.8	:D.11	:D.9	:D.7		:D.20	:D.27	:D.16	:D.10
<u>1978</u>	102	: 103	: 104	: 105	: 106	: 107	:	:	:	:	:	:
0.	0.5	:0.6	:0.4	:0.3	:0.9	:0.7	:	:	:	:	:	:
D.	D.11	:D.16	:D.5	:D.6	:D.5	:D.19	:	:	:	:	:	:

A.D.B.S INFORMATIONS : les offres (O) et les demandes (D) d'emploi

: 91 ← numéro 91
 : 0.5 ← 5 offres d'emploi
 : 0.11 ← 11 demandes d'emploi
 : _____

REPARTITION DES ANNONCES DE 1969 à 1977

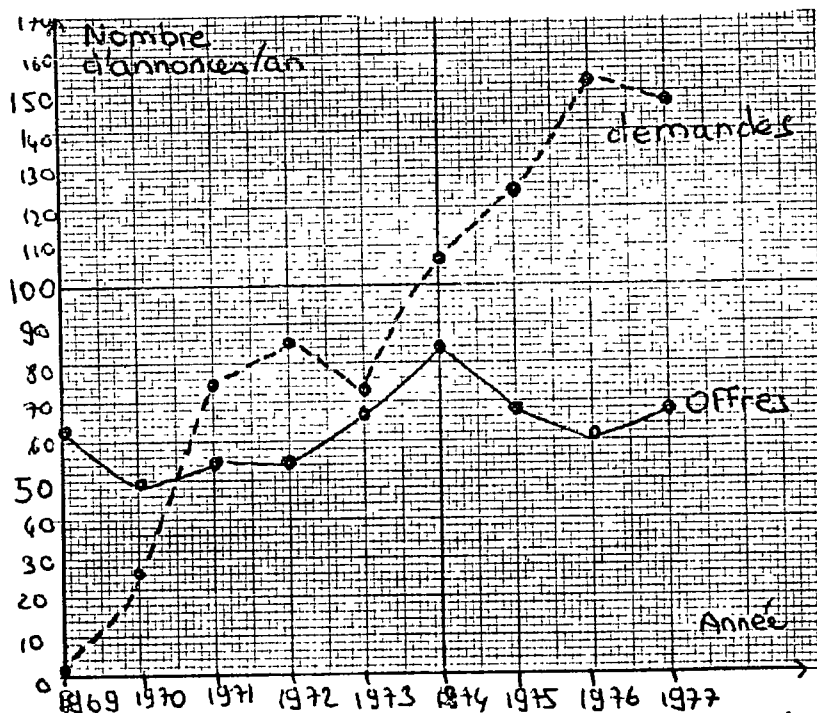
Le démarrage de la rubrique "Emplois : offres, demandes" s'est fait réellement en 1971.

Les offres et les demandes s'équilibrent jusqu'en 1974 (période de crise au niveau des statistiques globales de l'emploi) ; à partir de 1975 il y a deux fois plus de demandes que d'offres.

<u>Année</u>	<u>Nbre de n°</u>	<u>Offres</u>	<u>Demandes</u>	<u>Rapport Demandes/ Offres</u>
1969	6	65	2	-
1970	7	50	28	0,5
1971	10	56	81	1,4
1972	7	55	85	1,5
1973	12 (1 n° sans annonces)	68	71	1;1
1974	10	85	108	1,3
1975	10	69	125	1,8
1976	11	60	154	2,6
1977	11	68	149	2,2

Les offres restent approximativement constantes, mais la demande croit. Est-ce du au trop grand nombre de documentalistes formés ou est-ce un phénomène économique général ?

D'après "le bulletin mensuel des statistiques du travail", l'augmentation des demandes d'emploi en 1974 et 1975 est un phénomène global; en même temps les offres d'emploi diminuent (voir annexe 5) fortement, ce qui n'est pas le cas de dans "A.D.B.S Informations".



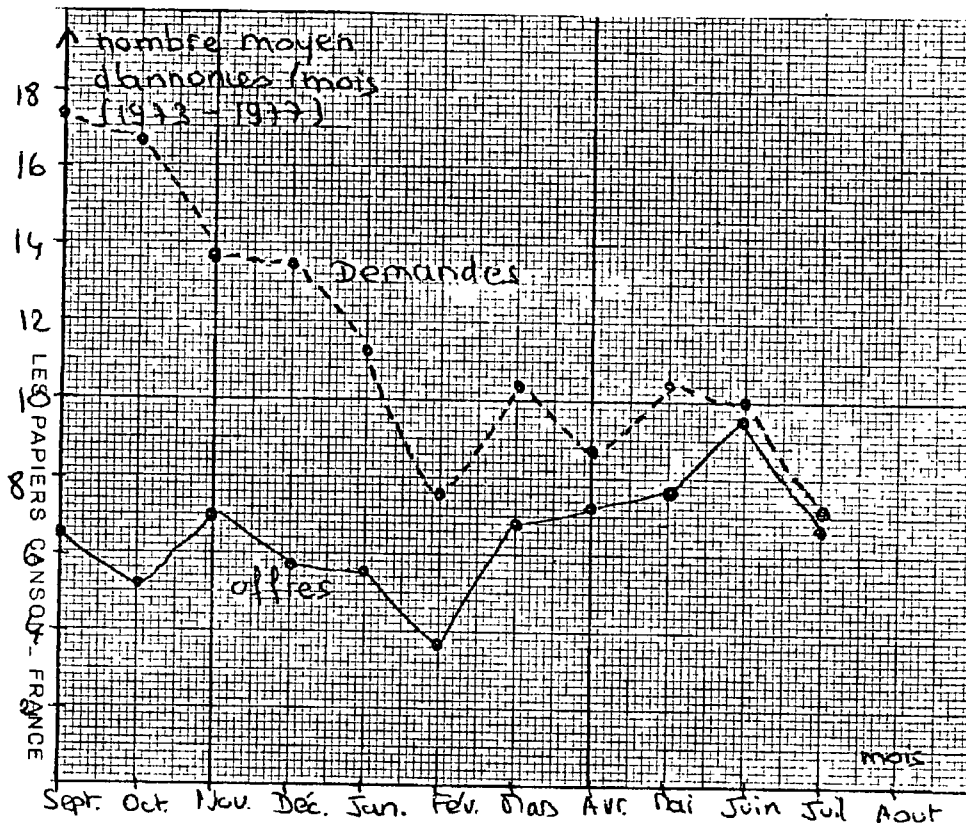
REPARTITION DES ANNONCES EN FONCTION DES SAISONS

A quelle période de l'année trouve-t-on le moins difficilement du travail en documentation ? ..

Pour obtenir un résultat plus juste statistiquement (échantillon plus large), nous avons cumulé les années où le bulletin a paru mensuellement, presque régulièrement : 1973 + 1974 + 1975 + 1976 + 1977 .

	S	O*	N	D	J	F*	M	A	M	J	J	A
Offres	6,6	5,2	7	5,8	5,6	3,7	6,8	7,2	7,6	9,6	6,8	-
Demandes	17,4	16,7	13,8	13,6	11,2	7,7	10,4	8,4	10,4	10	6,6	-

* en octobre et février, 4 n° seulement pour le total des 5 années ; nous avons divisé par 4 au lieu de 5.



Il aurait été plus usuel de choisir comme repère l'année civile, mais la courbe eut été moins éloquente.

Les offres augmentent en mars-avril-mai-juin ; c'est un phénomène normal. Il faut un délai de quelques mois pour débloquer les postes prévus pour l'année en cours. Les stages en cette période "gonflent" aussi un peu les chiffres. Nous estimerons la proportion de stages dans le chapitre suivant (analyse qualitative des offres).

Les demandes décroissent de la rentrée aux vacances d'été ; c'est classique,

La résolution de chercher du travail ou d'en changer se prend après la rentrée, et certainement pas au moment de la préparation des examens ou des vacances (nous verrons que les demandes émanent dans la moitié des cas de personnes ayant déjà au moins un an d'expérience).

Il en ressort que la meilleur période de l'année pour trouver du travail en documentation, correspond au deuxième trimestre.

A- METHODE D'ANALYSE

Nous avons utilisé une grille de dépouillement contenant les rubriques suivantes

- Numéro de l'annonce,
- Type d'emploi : bibliothécaire, documentaliste...
- Lieu géographique : indication du n° de la région, ou nom du pays étranger,
- Sexe : cas d'annonces demandant exclusivement un homme ou une femme,
- Diplôme professionnel : I.U.T documentation, C.A.F.B,...
- Expérience : rubrique placée volontairement à côté de diplôme professionnel car parfois l'employeur demande "diplôme professionnel ou expérience".
- Age, placé à coté d'expérience car souvent en rapport,
- Diplôme spécialisé ou diplôme universitaire, mais il est rare que l'annonce demande un diplôme très précis : "niveau licence, formation économique, études supérieures" ; pour cela, on a placé la rubrique formation à côté.
- Formation : économique ou juridique ou scientifique, notions de...
- Langues : anglais, allemand...
- Qualités personnelles : assez peu souvent précisées car il semble évident que l'employeur préfère une personne active, rapide et motivée à une personne inactive, lente et inintéressée.
- Tâches : généralement non détaillées, ou quand elles le sont consistent dans les tâches documentaires classiques.
- Entreprise employeur : nom de l'entreprise si indiqué et n° du secteur d'activité (voir annexe 2).

Le codage

Le codage est numérique ou alphabétique (voir page suivante). Chaque code est valable pour une rubrique seulement.

Les années analysées

Nous avons dépouillé les offres des quatre dernières années, car ce sont elles que nous avons pu nous procurer facilement : 1974 + 1975 + 1976 + 1977, soit 276 offres.

Il aurait été intéressant d'avoir un échantillon supérieur. Du fait de la difficulté de se procurer certains n°, de la longueur du codage et des vérifications nécessaires, cela n'a pas été possible.

EMPLOI

- secrétaire-documentaliste 1
- aide documentaliste 2
- documentaliste 3
- bibliothécaire-documentaliste 4
- aide-bibliothécaire 5
- bibliothécaire 6
- Ingénieur documentaliste 7
- traducteur-rédacteur 8
- expert (coop. tech. cult) 9
- bibliographe 10
- empl. archives 11

dactylo 0

DIPLOME PROFESSIONNEL

- un diplôme prof. quelconque 1
- U.F.O.D 2
- E.B.D 3
- C.A.F.B. 4
- I.N.T.D sans mention de cycle 5
- I.N.T.D 1^o cycle 5^o
- I.N.T.D 2^o cycle 6
- D.S.B, D.T.B. 7
- D.E.S.S., D.E.A 8
- M.S.T. 9
- I.E.P.C.B.S.I.D 10
- D.U.T documentation 11

LANGUES

- Anglais 1
- Allemand 2
- Russe 3
- Espagnol 4
- Italien 5

QUALITES PERSONNELLES

D'une façon générale, le codage se fait avec les 3 premières lettres de la qualité. exemple :

- dynamisme DYN
- méthodique MET
- ...

* = ou bien

DUREE

- chiffre indiquant le nbre de mois ex. 4
- temporaire T
- mi-temps ou temps partiel M
- remplacement R
- stage S
- travail à domicile D

LIEU

- province : n° d'une des 22 circonscription d'action régionale. ex: Nord 1
- étranger : inscription du nom du pays

EXPERIENCE

- débutant accepté D
- expérimenté (ou quelques années d'expérience) E
- confirmé (ou très expérimenté)

AGE

- inscription de l'age limite ou de la fourchette
- jeune J

DIPLOME SPECIALISE

- Bac 1
- D.E.U.G 2
- D.U.T 3
- Licence 4
- Maîtrise 5
- D.E.A, D.E.S.S. 6
- Ingénieur 7
- Doctorat 3^o cycle 8
- University degree 9

FORMATION

- formation scientifique 1
- formation économique 2
- formation juridique 6
- formation en sc. Politiques 10
- formation niveau sup. ou formation universitaire 9
- culture scientifique 3
- ouverture aux pb. techniques 4
- connaissances en... C
- notions de N

EXEMPLE DE CUDAGE

- 0.80.01 - Recherche documentaliste (temps compl.) expérience professionnelle, connaissance secteur social, travail en équipe. Ecrire à Fédération des Centres Sociaux et Socio-Culturels de France, 4 bd, de Strasbourg - 75010 PARIS - Tél. 206.27.86.
- 0.80.02 - Le Centre de Rééducation Professionnelle de la caisse régionale d'assurance maladie du Languedoc-Roussillon recherche un agent chargé de la gestion de la documentation : bibliothèque générale et technique, revues, documents audiovisuels et toute action de recherche, d'exploitation et de diffusion de l'information dans le domaine de la pédagogie et de la formation professionnelle des handicapés. Age 25, INTD, IUT, DUT de documentation, connaissances physique et chimie, personnalité affirmée, bon contacts humains, Poste libre immédiatement. Ecrire au service technique du centre : CELLENEUVE 34, B.P. 3023 - 34034 Montpellier Cédex - Tél. (67) 75.15.19.
- 0.80.03 - La Chambre de Commerce et d'Industrie de Melun recherche un documentaliste, son action : élaboration hebdomadaire d'un bulletin signalétique, documentation diverses, mise à jour du fichier, amélioration de la structure d'accueil dans le but d'informer, de conseiller, d'orienter. Ce poste conviendrait à un candidat diplômé de l'enseignement supérieur, motivé dans le domaine économique, qui a le sens et le goût des contacts humains, très dynamique. Adresser C.V. détaillé, photo, prétentions PROFILS et CARRIERES, C.C.I. de MELUN, Mr. Charles, réf. 1101 42, rue Bancel - 77007 MELUN.
- 0.80.04 - Service de documentation centré sur les problèmes d'emploi et de formation recherche économiste I.N.T.D. 2^{ème} cycle ayant expérience professionnelle, motivation pour les problèmes économiques et sociaux, dynamisme et sens de l'initiative, aptitude à la redaction. Travail proposé : constitution et gestion du fonds documentaire - élaboration de supports. Lieu : 15^{ème} puis Mairie d'Issy les Moulineaux. Cadre : équipe de 5 personnes en cours de constitution. A pourvoir 1^{er} trimestre 1976 . Ecrire à l'A.D.B.S.
- 0.80.05 - Cabinet juridique recherche un(e) bibliothécaire-documentaliste expérimenté(e) INTD, formation juridique, anglais courant. Ecrire à l'A.D.B.S.

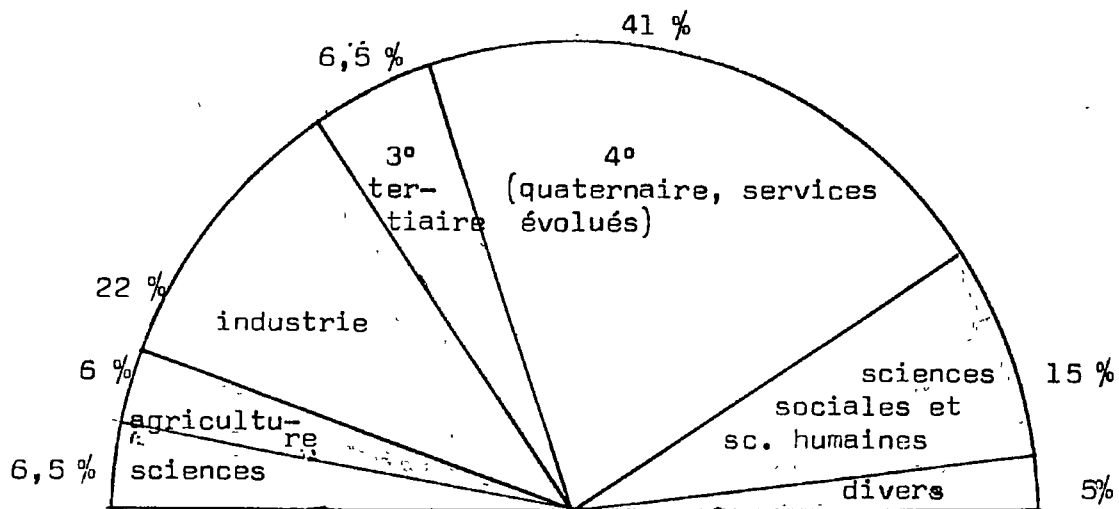
Référence Annonce	Type d'emploi	Durée (mois)	Lieu géog.	Sexe	Diplôme prof.	Expérience	Age	Diplôme spé.	Formation	Langue	Qualités pers.	Tâches	Entreprise employeur	n° du secteur
1976 jan 0.80.01	3					E			C sect. social				Féd. des centres sociaux et socio- culturels	44
0.80.02		20			5*11		25		Cphys. chimie		AFF HUM	bibliothèque documenta- tion.	C. rééducation prof. Assurance maladie	47
0.80.03	3								9		HUM INT DYN	bull.sign. documenta tion	C.C.I Melun	37
0.80.04					6	E			2		INT DYN INI RED	constituti on et gestion fonds doc.	"emploi et formation"	41
0.80.05	4				5	E			6	1 courant			Cabinet juridique	42

INT = intéressé, motivé

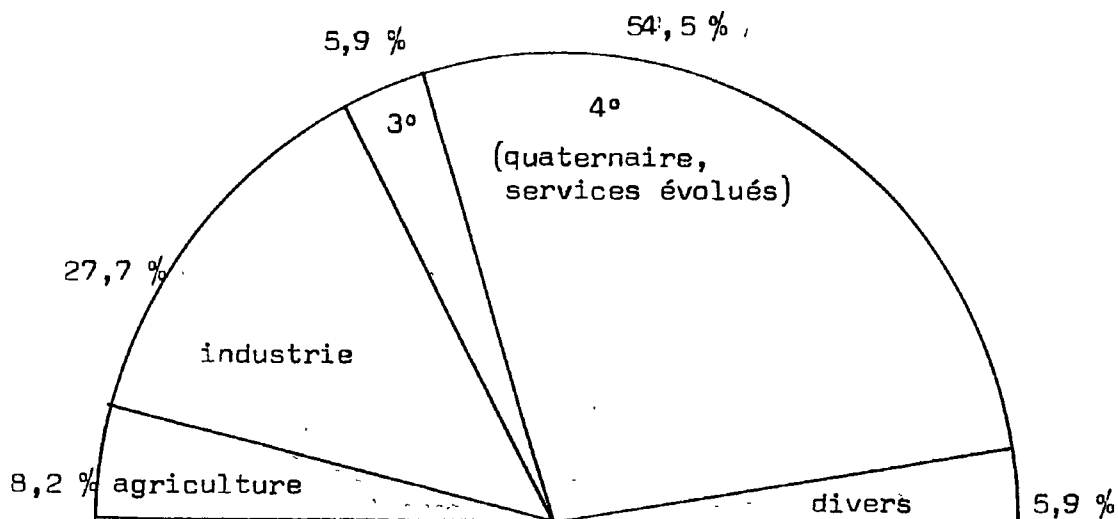
- <u>sciences</u> <u>II.A.17</u>	7 %
- <u>production de biens et de services</u>	
<u>Industrie</u>	
. 21+22 agriculture, industries alimentaires	6 %
. 23+24+25 énergie et combustibles, minerais, métallurgie	2 %
. 26+27+28 construction mécanique automobile, électrique, informatique	4 %
. 29+30 chimie industrielle, parachimie	7 %
. 31 matériaux de construction, T.P	4 %
. 32+33 textiles, bois, ameublement	-
. 34 papiers, imprimerie, édition	2 %
. 35 autre activité industrielle ou activité ind. non identifiée	3 %
	28 %
<u>Tertiaire</u>	
. 36 télécommunications, transport	3 %
. 37 distributions et commerces	3 %
. 38 presse, radio, T.V etc	1 %
	7 %
<u>Quaternaire</u>	
. 39 loisirs, tourisme	1 %
. 40 finances, crédit, assurances	6 %
. 41 enseignement, éducation	12 %
. 42 activités juridiques & fiscales	2,5
. 43 architecture, urbanisme	5 %
. 44 activités d'études et de conseil	12 %
. 45+46 administration générale, armée	3 %
. 47 action sociale, sécurité sociale	3 %
	44,5 %
- <u>sciences sociales et humaines</u>	
. 51+52 arts, littérature, philosophie psychologie	-
. 53 sciences de l'information	2,5
. 54+55+56+57+58 économie	12 %
. 59 travail, emploi	-
. 60 sciences politiques	1 %
. 61 sciences religieuses	-
. 62 sociologie, civilisations	1 %
. 63 histoire	-
	16,5 %
- <u>divers</u>	5 %

- le détail de la classification A.D.B.S des activités est donné en annexe 2
- Pour moins disperser les résultats, nous avons regroupé dans le tableau ci-dessus certaines activités.
- Quelques entreprises avaient des activités appartenant à deux domaines différents (par ex. enseignement en agriculture 21 + 41), le total des pourcentages est donc supérieur à 100.

Comparons nos résultats à ceux de l'enquête A.D.B.S :



Répartition des activités des entreprises, d'après les offres A.D.B.S
1974 à 1977



Répartition des activités des entreprises, d'après l'enquête A.D.B.S 1974

- La classification ADBS des activités ne comprenait pas en 1974 les classes : Sciences, et Sciences sociales et humaines. Les pourcentages des catégories restantes (cas des offres) en sont donc diminués.
- Les pourcentages des offres correspondent à ceux de l'enquête ; le taux d'emploi en documentation est directement lié à l'activité documentaire des entreprises.
Seul le tertiaire semble avoir créé un nombre important d'emplois nouveaux,

C - LES TYPES D'EMPLOIS PROPOSES

Nous avons tenu compte de la dénomination des emplois proposés et non des tâches réelles. Ainsi le terme "bibliothécaire-documentaliste", correspondant pourtant souvent aux tâches réellement effectuées, n'est que peu employé car trop long ; on lui préfère le terme "documentaliste":

ex : "recherche un documentaliste...tâches diverses telles que : gestion de revues et ouvrages, prêts aux élèves, organisation de la bibliothèque, recherches documentaires..."(0.74.68.64)

Le terme même de "bibliothécaire" est parfois remplacé par celui de "documentaliste", plus large et plus moderne.

- Aide-documentaliste ou secrétaire-doc.	28	10 %
- Documentaliste-bibliothécaire	11	4 %
- <u>Documentaliste</u>	183	66 %
- Autre terme que "documentaliste": cadre, universitaire, expert, personne pour, économiste, ingénieur-documenta- liste...	37	14 %
- Aide-bibliothécaire	2	<1 %
- <u>Bibliothécaire</u> ou sous-bibliothécaire	13	6 %
- Bibliographe, catalographe	3	
- Divers : employé d'archives, traducteur- rédacteur	2	<1 %

De même que le terme "bibliothécaire" peut englober diverses spécialités (bibliographe, catalographe...), le terme "documentaliste" est lui-aussi un terme générique pouvant être employé à la place de plusieurs termes spécifiques : analyste-indexeur, chargé de synthèses documentaires, enseignant en sciences de l'information, conseil en documentation, documentaliste spécialisé...

Dans la plupart des annonces (66 %), le terme documentaliste prédomine, même pour des travaux spécialisés ; les 14 % d'autres termes correspondent généralement

- soit à une formation spécialisée (économiste, ingénieur, technicien chimiste...); on estime que cette formation est prioritaire devant celle de documentaliste.

- soit à un terme "maison" : "expert" pour les organisations internationales.

Si les employeurs ne retiennent dans les annonces que le terme "documentaliste", est-ce parce que

- le travail proposé se situe dans une petite unité documentaire où le documentaliste doit tout faire et ne peut avoir aucune fonction très spécialisée,
- ou est-ce parce qu'il ignore les autres termes plus spécialisés car peu employés ou définis ?

Il semble qu'il manque toujours, à l'heure actuelle, une terminologie précise des différents métiers de la documentation, et que, faute de mieux, les employeurs continuent à utiliser le terme générique de "documentaliste".

On se reportera à la proposition du groupe qualifications de l'A.D.B.S : la profession du documentaliste (annexe 3). Cette proposition, non satisfaisante, montre bien la difficulté de trouver une terminologie adaptée :

- difficulté de distinguer les niveaux de qualification et les métiers proprement dits, par ex. aide-documentaliste est classé à la fois dans les métiers et les niveaux de qualification.
- difficulté de définir précisément certains termes ; par ex. "informaticien : personne ayant acquis par l'enseignement ou par une expérience prolongée et responsable, une connaissance théorique aussi bien que pratique de l'information". Quelle formation prépare-t-elle à cela en France ? A partir de quel moment se déclare-t-on informaticien ?
- lacune dans la terminologie propre à une institution : les établissements scolaires et les archives de France y sont représentées, mais non les bibliothèques

• Les emplois temporaires ou à mi-temps

	:sep:	oct:	nov:	déc:	jan:	fév:	M	:avr:	mai:	J	:ju:	août	total	
mi-temps ou tps partiel	: 1:	-:	8 :	2 :	3 :	- :	1 :	1 :	2 :	1 :	2 :	- :	21	8 %
stages ou remplacements 12 mois	: 1 :	1 :	- :	- :	1 :	2 :	5 :	6 :	10 :	- :	11 :	- :	37	13 %

On constate qu'il y a plus de stages ou d'emplois "ponctuels" avant l'été ; Les offres de travaux temporaires ne représentent que 13 % des offres.

• Les tâches

Nous avons pensé pouvoir analyser les tâches indiquées, ou le genre de service de documentation (automatisé ou non), mais

- soit les offres ne mentionnent pas les tâches à effectuer,
- soit elles les détaillent, et ce sont les tâches classiques du documentaliste : collecte, traitement et distribution de l'information...

Il en est de même pour le genre du service : certains centres automatisés de longue date ne l'indiquent pas; seuls certains centres moyens en cours d'automatisation l'indiquent.

L'analyse des tâches (ou du genre du centre) ne semble pas possible, à travers ces offres d'emploi.

LES QUALIFICATIONS DEMANDEES

1. Les diplômes professionnels

Quelques cas d'annonces :

- "(...)recherche pour son centre de documentation, documentaliste diplômée(...)"

Bien souvent, un diplôme est demandé sans aucune précision : conscience de l'employeur de la multiplicité des diplômes et difficulté de retenir leurs noms (?)

- "(...)cherche documentaliste, licence droit et formation documentaliste I.N.T.D ou autre, ou expérience professionnelle (...)"

Dans la plupart des cas, le diplôme cité n'a qu'une valeur indicative, et peut-être remplacé par une expérience professionnelle.

- "(...)recrute immédiatement Documentaliste-Bibliothécaire, C.A.F.B, I.N.T.D"

Chaque diplôme cité dans une annonce a été compté une fois ; le nombre de diplômes cités est donc supérieur au nombre d'annonces faisant allusion à un diplôme.

Proportion d'offres faisant référence à un diplôme professionnel

Année	: indication de	: nombre d'	: %	:
	: dipl. prof.	: annonces		:
1974	: 36	: 79	: 45 %	:
1975	: 24	: 69	: 35 %	:
1976	: 22	: 60	: 37 %	:
1977	: 22	: 69	: 32 %	:
total	: 102	: 276	: 37 %	:

37 % des offres demandent un documentaliste diplômé ; ce pourcentage est faible, comparé à celui des demandeurs d'emploi dans le même bulletin .

En 1977, 92 % des demandeurs d'emploi ont un diplôme professionnel.

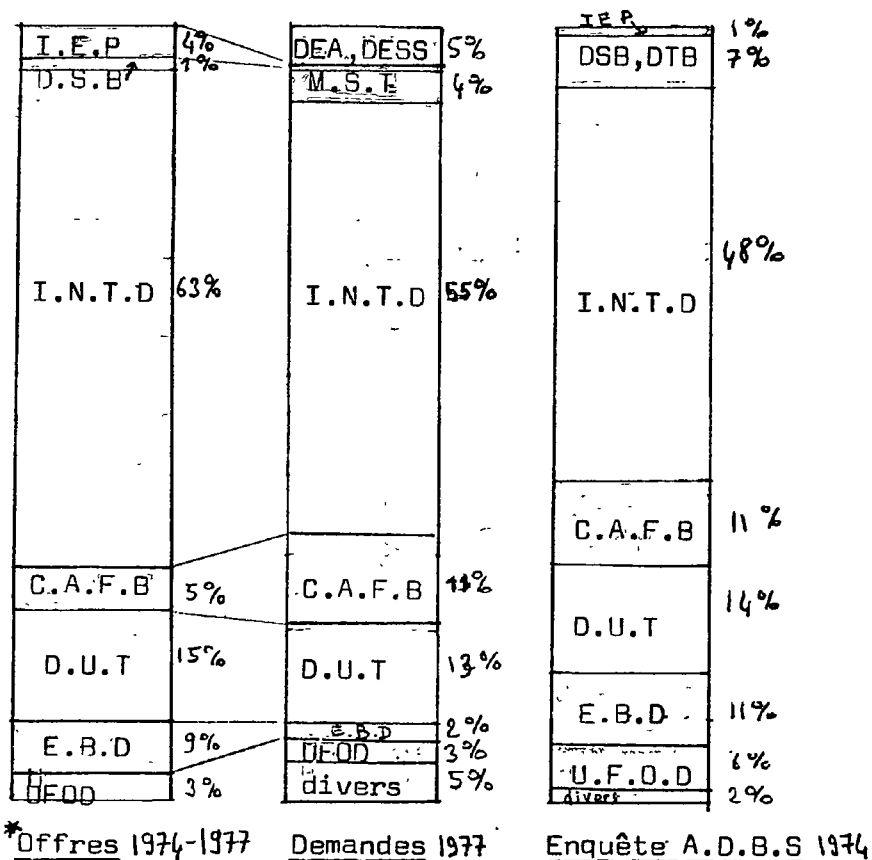
On aimerait espérer que le terme "documentaliste" soit associé , au moins implicitement, dans l'esprit de l'employeur à celui de formation professionnelle.

Fréquence de citation des diplômes

La fréquence de citation des diplômes rend compte de leur notoriété, auprès des employeurs. Certains enseignements anciens, et suivis par un grand nombre d'étudiants, sont les plus connus.

- un diplôme sans précision	47	38,5 %
- U.F.O.D**	2	1,7 %
- E.B.D	7	6 %
- D.U.T	11	9 %
- C.A.F.B.	4	3 %
- I.N.T.D	47	38,5 %
- D.S.B	1	0,8 %
- D.E.S.S. ou D.E.A	-	0
- I.E.P	3	2,5 %
	<u>122</u>	

Comparons ces chiffres à ceux des demandes d'emploi, et à ceux de l'enquête A.D.B.S 1974.



* pour ne pas avoir, dans la colonne "offres" une partie trop importante de diplômes sans précision, nous avons divisé chaque nombre par le total des diplômes précisés (n = 75 au lieu de 122).

** pour les sigles développés des diplômes, voir annexe 4.

Certains diplômes n'existaient pas, ou étaient peu connus en 1974 ; c'est le cas du D.E.A (école des hautes études en sciences sociales), du D.E.S.S (informatique documentaire) et de la M.S.T option documentation. Ces diplômes ne figurent donc que dans la colonne "Demandes 1977".

L'E.B.D et l'I.E.P paraissent assurer facilement le placement de leurs étudiants. Ces formations semblent connues auprès des employeurs, et les demandes d'emploi (dans l'ADBS) de leurs diplômés sont faibles.

L'I.N.T.D (1^o et 2^o cycle) et le D.U.T Documentation sont représentés avec des proportions voisines dans les 3 colonnes ; leur notoriété est en corrélation avec le nombre de diplômés sortis de ces écoles.

Par contre, le C.A.F.B option Bibliothèques spécialisées semble peu connu auprès des employeurs.

2 - L'expérience et l'âge

116 offres, soit 42 %, exigent ou souhaitent un documentaliste expérimenté ou confirmé. Ce pourcentage (42 %), supérieur à celui du diplôme professionnel (37 %), montre que les employeurs préfèrent un documentaliste expérimenté à un documentaliste diplômé.

L'âge semble avoir peu d'importance, puisque 7 % seulement des offres en fixe un : âge approximatif, fourchette d'âges ou qualificatif "jeune". Quand il est précisé, c'est généralement pour demander quelqu'un de jeune.

3 - Les diplômes spécialisés

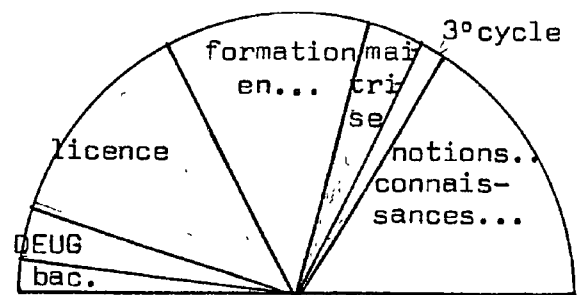
	bac.	DEUG	licen-	maî-	ingé-	3cycle-	notions	forma-	total
- niveau d'études générales (sans discipline précisée)	7	5	8	2	2	-	(1)	15	39
<u>Sciences et techniques</u>									
- sciences en général	-	-	2	-	3	2	19	26	
- physique			2	1	-	2	1	6	
- chimie, biochimie	-	3	4	2	-	3	3	15	
- biologie, médecine	-	-	1	4	-	3	-	8	
- informatique, électronique	-	-	-	-	-	4	-	4	
								60	
<u>Sciences sociales</u>									
- économie, gestion		2	10	-	-	14	9	35	
- droit		1	8	-	-	3	1	13	
- sociologie, psychologie			2					2	
- sciences politiques (2)			4				2	6	
								56	
<u>Lettres</u>									
- langues			2					2	
- lettres									
- géographie			1	1		3		5	
- divers						9	7	16	
<u>total</u>	7	11	44	10	5	43	57	177	

- (1) = formation niveau d'études supérieures ou niveau universitaire, pour la 1^o ligne
 = formation en X discipline (ex : formation en économie) ou nom du spécialiste dans une discipline X (ex : économiste), dans les autres cas
- (2) le diplôme de sciences politiques n'est jamais cité seul : "diplôme de sciences politiques ou licence d'économie".

Le niveau

146 offres précisent le niveau d'études* et/ou les connaissances nécessaires soit 53 % des offres. Les niveaux indiqués sont les suivants :

- baccalauréat	4 %
- D.E.U.G ou D.U.T	6 %
- licence	25 %
- maîtrise	6 %
- 3 ^o cycle ou ingénieur	3 %
- notions de..., connaissances	24 %
- formation en ...	32 %



* on a toujours tenu compte du diplôme demandé le plus bas, par exemple, dans le cas de "licence ou maîtrise", on a gardé le terme licence.

L'importante proportion de termes peu précis "connaissances en...", "formation en..." montre que les employeurs ne semblent pas fixés sur un niveau d'études ou un diplôme plutôt qu'un autre, mais demandent surtout quelqu'un de compétent dans une discipline, ou ayant déjà au moins des notions pour pouvoir vite s'adapter.

Le niveau le plus cité est la licence (25 %), et si l'on y ajoute le niveau "formation en..." qui doit y correspondre approximativement, on obtient une proportion de 55 % des offres (parmi celles indiquant un niveau d'étude demandant une formation niveau licence).

La licence est également le diplôme le plus cité dans l'enquête A.D.B.S 197 (49,9 %) ; c'est aussi l'ancien niveau demandé à l'entrée de l'I.N.T.D 2^o Cycle.

la discipline

107 offres (39 % du total des offres) indiquent une discipline particulière ; parmi celles-ci :

- <u>sciences et techniques</u>	(1)	
- sciences en général	24 %	
- physique	6 %	
- chimie, biochimie	14 %	56 %
- biologie, médecine	8 %	
- informatique, électronique	4 %	
- <u>sciences sociales</u>		
- économie, gestion	33 %	
- droit	12 %	52 %
- sociologie, psychologie	2 %	
- sciences politiques	5 %	
- <u>lettres</u>		
- langues	2 %	2 %
- lettres	0 %	
- géographie	5 %	5 %
- divers	15 %	15 %

(1) le total des % est supérieur à 100, car certaines annonces demandent des connaissances dans une discipline ou une autre, ou une formation dans un domaine et des connaissances dans un autre.

Les employeurs demandent surtout des scientifiques et des économistes, car la documentation à traiter, pour une entreprise d'un secteur d'activité donné, est le plus souvent soit technique, soit économique.

Les diplômes universitaires de langues ne sont que peu exigés car ils

peuvent être remplacés par un diplôme d'une chambre de commerce ou une formation "personnelle".

Nous avons étudié le facteur "langues" à part, car il s'ajoute généralement à une formation spécialisée.

4. Les langues

Nous n'avons pu que distinguer les diverses langues sans tenir compte du niveau qualifié dans les offres par des termes variés et peu nets : notions, connaissance, lu, parlé, écrit, x courant, bonnes connaissances, pratique de x, bilingue, très bonne connaissance, parfait, excellent...

Un anglais lu, parlé, écrit correspond-il à une bonne connaissance de la langue ou à un anglais parfait ?

L'analyse des niveaux particulièrement peu précis d'une langue comporte bien des difficultés et peu d'intérêt*.

Les langues exigées ou souhaitées, dans les offres, sont les suivantes :

		(1)	(2)
- anglais	119	91 %	62 %
- allemand	56	45 %	29 %
- russe	7	6 %	4 %
- espagnol	5	3 %	2,5 %
- italien	3	2 %	1,5 %
- divers (arabe, néerlandais)	2	1 %	1 %
total	192	147	100

(1) % établi en divisant par le nombre d'annonces faisant référence à une langue (124) ; le total est supérieur à 100, car une offre sur deux cite deux langues.

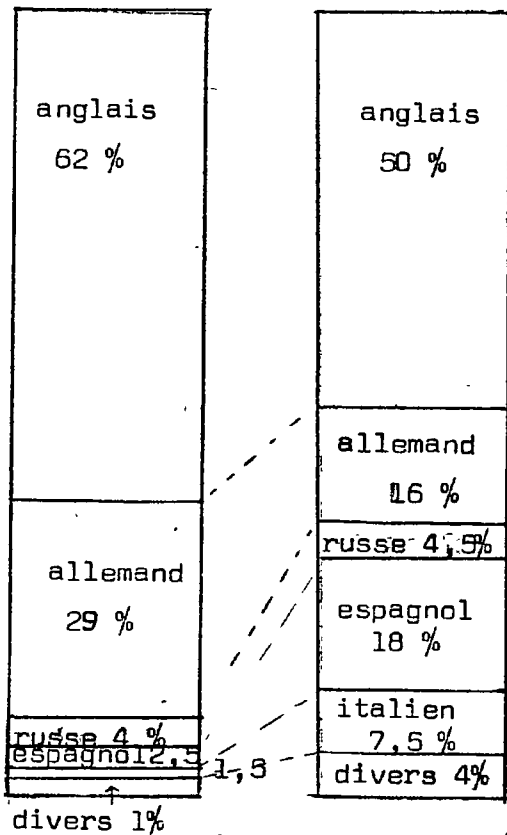
(2) % établi en divisant par le nombre de langues citées (192).

* L'enquête I.N.T.D avait considéré uniquement le niveau de la langue (lecture, rédaction, conversation) et non les diverses langues ; l'addition des différents niveaux dans les langues possédées donne le résultat suivant : niveau 1, 13% ; niveau 2, 15% ; niveau 3, 24% ; niveau 4, 19% ; niveau 5, 9% ; niveau 6, 20%.

" Mais selon le témoignage des employeurs, les connaissances linguistiques des individus sont bien souvent surestimées."

Comparons les langues demandées par les employeurs dans les offres d'A.D.B.S informations, à celles détenues par les demandeurs d'emploi dans le même bulletin en 1977. (pas de comparaison possible avec l'enquête A.D.B.S 1974 qui n'a pas retenu le critère de la langue).

Offres 1974-1977 Demandes 1977
n = 124 n = 118



L'adéquation entre l'offre et la demande semble correcte, surtout compte tenu du fait qu'une offre sur deux n'exige explicitement aucune langue, et que 80 % des demandeurs en possèdent. L'allemand est davantage cité dans les offres que dans les demandes, mais le plus souvent c'est un "allemand souhaité"; au contraire, l'espagnol et l'italien restent peu utilisables sur le marché du travail en documentation.

5. les qualités personnelles

17 % des offres d'emploi contiennent, en plus de la formation ou de la compétence professionnelle requise, des indications sur les qualités humaines ou intellectuelles que doit posséder le candidat.

Nous avons regroupé certaines qualités s'apparentant.

- sens de l'information, esprit analytique, sens de la synthèse, capable de rédiger	15
- intéressé, motivé	13
- dynamique, actif, rapidité d'esprit	12
- goût et facilité pour les contacts humains	11
- organisé, méthodique, esprit rigoureux	10
- adaptation facile, sens du travail en équipe	8
- sens des initiatives	8
- sens pédagogique	6
- sens des responsabilités	2
- cultivé	2
- personnalité affirmée	1
- souriant	1
- curiosité d'esprit	1

Un profil classique, car il est évident qu'un employeur préférera du personnel rentable et efficace, donc capable, motivé, actif...

- Une qualité pourtant doit être plus spécialement relevée : l'intérêt ou la motivation ; dans certaines offres, l'intérêt joue un rôle primordial par rapport à tout diplôme professionnel ou spécialisé et à toute compétence :

ex : "le Centre Technique Brasserie-Malterie française recherche documentaliste ayant formation scientifique ou technique - formation de documentaliste non nécessaire - mais devra s'intéresser à la documentation des boissons de l'embouteillage et du conditionnement..."

ex : "la section de Paris du Club Alpin Français, recherche une personne pour le poste de bibliothécaire-documentaliste, connaissant et aimant la montagne..."

- Une autre qualité, souvent entendue, la curiosité d'esprit, ne semble que peu représentée ; elle peut être liée dans l'esprit de l'employeur à une sorte d'indiscrétion.

On pourrait épiloguer longtemps sur les autres qualités ici citées, ... pour comparer avec d'autres profils, on se reportera à l'annexe 7.

Seule une analogie a retenu notre attention ; l'I.S.T (information scientifique et technique) a été comparée à une abeille (annexe 6).

Par extension, et d'après les qualités mentionnées dans les offres, on pourrait aussi comparer le documentaliste à une abeille : de même que l'abeille butine, stocke et transforme les produits collectés, et assure un rôle de diffusion (fécondation des fleurs par le pollen transporté) le documentaliste, lui-aussi - actif, organisé, méthodique et inséré dans une équipe - collecte (l'information), la traite, et la diffuse, tout en élaborant certains produits (documentaires).

IV LES OFFRES D'EMPLOI A.D.B.S ET LA PRDVINCE

les offres d'emploi en province en fonction des années.

Par province, nous avons entendu toutes les régions françaises, sauf la région parisienne (départements : 75, 77, 78, 91 à 95).

Les offres d'emploi en province se répartissent, dans le temps, de la façon suivante :

1969	province	29 %	} 1969 - 1977 16 %
1970	" "	30 %	
1971	" "	15 %	
1972	" "	9 %	
1973	" "	9 %	
1974 - 1977		11 %	

En 1971, le pourcentage d'emploi en province baisse sensiblement. Ceci serait dû en partie à la création des options Documentation dans les I.U.T. Les premiers I.U.T de Documentation (plus exactement départements "carrière de l'information" - option Documentation) furent mis en place en 1966, mais les premières promotions ne sortirent qu'en 1968 ; les premiers titulaires de ce D.U.T sont facilement absorbés sur le marché. Les employeurs parviennent à trouver le personnel nécessaire en documentation, sur place, et n'ont donc plus besoin de passer par l'intermédiaire des annonces d'une revue professionnelle.

comparaison de la proportion d'emplois provinciaux

Ces 16 % d'emplois en province se situent entre les 11 % de l'enquête INTD et les 32 % de l'enquête ADBS.

- enquête INTD 1977 (n = 161)	Rég. Par. : 87 %	Etranger : 2 %	Province : 11 %
- enquête ADBS 1974 (n = 812)	" " 68 %	-	" " 32 %
- ADBS offres 1969-1977 (n = 526)	76 %	8 %	16 %

localisation des emplois régionaux. Offres ADBS.

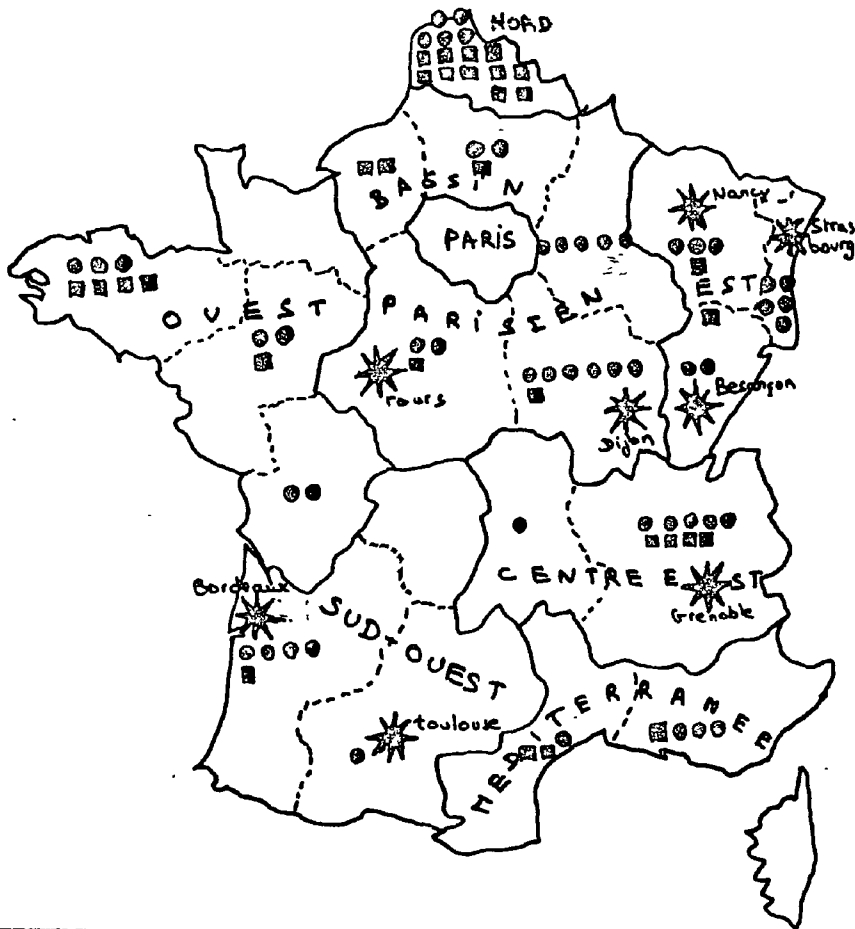
Nous avons représenté différemment

- les offres d'emploi en province de 1969 à 1973 ●
- de 1974 à 1977 ■

* = I.U.T option documentation

- - - = circonscription d'action régionale

— = zone d'études et d'aménagement du territoire (8 Z.E.A.T)



Sur cette carte, il est clair que, dans les régions ("circonscriptions d'action régionale") où les I.U.T Documentation ont été créés, les emplois depuis 1974 ont considérablement baissés. Ceci est particulièrement vrai pour la Lorraine, l'Alsace, la Franche-Comté et la Bourgogne. Ce phénomène est moins net pour la région Rhône-Alpes où l'option documentation n'existe que depuis 1974;.

	● 1969 -1973	■ 1974-1977	
- régions avec I.U.T	31	9	nombre ● ≈ 3x nombre ■
- régions sans I.U.T	20	22	nombre ● ≈ nombre ■

Avec l'existence dans la région d'I.U.T de documentation, et donc de documentalistes à la recherche d'un poste, les employeurs n'ont plus besoin

(ont moins besoin) de passer par l'intermédiaire des offres d'emploi A.D.B.S.

Cas du groupement régional A.D.B.S Rhône-Alpes Grenoble

Le groupement régional a constitué un fichier emploi courant 1975. ce fichier se compose :

- des demandes d'emploi adressées au groupement (lettres + C.V),
- des lettres réponses à la demande d'inscription au fichier,
- des lettres-mises à jour du fichier
- - des circulaires annonçant une offre d'emploi.

En deux ans, 52 personnes ont envoyé une demande d'emploi. Parmi celles-ci, 19 demandeurs d'emploi ont trouvé du travail, 29 sont en attente, 4 n'ont pas répondu à la circulaire-mise à jour du fichier.

- Quel est le niveau requis dans les offres d'emploi parvenues au groupement ?

Sur 15 propositions, on dénombre :

- 1 demandant une secrétaire-documentaliste,
- 6 demandant un niveau D.U.T documentation,
- 5 " " supérieur au D.U.T,
- 3 demandant un diplôme autre qu'un diplôme de documentation.

- Quel est le type de travail effectivement trouvé par les 19 demandeurs d'emploi ?

- 10 ont trouvé du travail en tant que bibliothécaire et/ou documentalist
- 2 " " de secrétariat,
- 1 " " relations extérieures
- 1 " " journalisme
- 1 " " informatique
- 4 divers (concours , études...).

L' I.U.T documentation, forme à Grenoble une quarantaine de diplômés par an (année spéciale et cycle normal). Les toutes premières promotions ont pu être absorbées sur le marché du travail, les suivantes posent de gros problèmes d'emploi. On a souvent entendu dire " le documentaliste doit organiser son propre marketing". Dans les offres d'emploi A.D.B.S, nous

en avons relevé un cas réussi qui pourrait intéresser des documentalistes à la recherche d'un emploi, dans une région où les entreprises ne sont pas toujours prêtes à engager un documentaliste à temps complet : 6 anciens élèves I.N.T.D se sont groupés et ont créé une société "Synthèse documentaire" intervenant de façon ponctuelle à la demande des entreprises (création sur commande d'un service de documentation interne, recherche documentaire sur commande). Cette entreprise semble avoir eu du succès, car on la retrouve, sur plusieurs années, dans A.D.B.S informations, en train d'embaucher du personnel...même* pour des emplois en province (voir annexe 7)

*
* *

* les emplois documentaires en province sont généralement réduits car la "cellule de documentation et d'information" est souvent liée au siège social de l'entreprise, qui se trouve dans la région parisienne dans la majorité des cas.

CONCLUSION

Au terme de cette étude, nous retiendrons les points suivants :

- L'analyse quantitative des offres d'emploi parues dans A.D.B.S informations montre que . ces offres restent stables au cours des ans, alors que les demandes augmentent continuellement.
- . le meilleur moment pour trouver du travail se situe au deuxième trimestre (nombre important d'offres d'emploi et faible de demandes).

- Une analyse plus fine fournit les résultats suivants :

- . les entreprises qui emploient appartiennent dans 41 % des cas au secteur quaternaire ou services dits évolués (activités d'études et de conseil, enseignement...),
- . le lieu est la région parisienne dans 76 % des cas,
- . le terme employé, documentaliste " 66 % " ",
- . un diplôme professionnel est demandé dans 37 % des offres,
- . une expérience professionnelle " " 42 % " ",
- . une formation spécialisée " " 53 % " ",
- . une connaissance des langues " " 45 %
- . des qualités personnelles sont indiquées dans 7 % " ",
- . et un âge approximatif 7 % .

Les comparaisons du détail de ces pourcentages avec d'autres études, (à chaque fois qu'une comparaison était possible) ne révèlent que très peu de différences significatives.

Quant aux offres d'emploi en province, elles ont tendance à diminuer, depuis la création des I.U.T documentation, surtout dans les régions proches de ces I.U.T.

*
* *

Quel est le profil du "spécialiste de l'information" qui se dessine à travers ces offres ?

Les employeurs l'appelle "documentaliste", même si son travail correspond dans bien des cas à celui d'un bibliothécairê-documentaliste ou d'un bibliothécaire, ou même si son travail est très spécialisé(analyste-indexeur,

chargé de synthèses documentaires...). S'il est très qualifié (point de vue de la formation spécialisée), on le nomme plutôt "cadre", "ingénieur" ou du terme correspondant à sa formation, par ex. "économiste".

Ce "documentaliste" doit avoir, avant toutes choses, un diplôme ou une formation (niveau d'études licence) si possible en économie ou en sciences et techniques. A défaut de ce diplôme, il possédera au moins des connaissances ou des notions touchant à ces domaines.

Il doit également bien connaître une ou deux langues : l'anglais et l'allemand si possible.

En troisième lieu vient l'expérience professionnelle, particulièrement appréciée si elle correspond au secteur d'activité de l'entreprise.

Et en quatrième position seulement, un diplôme professionnel ; le nom de ce diplôme ou le type de formation ne revêt pas une grande importance, ce serait plutôt, l'I.N.T.D, l'E.B.D ou le D.U.T et plus rarement le C.A.F.B.

Ce documentaliste est plutôt jeune, a le "sens de l'information", le goût des contacts humains ; il est actif et dynamique et , bien sur, capable de rédiger.

S'il possède toutes ces qualifications, et encore plus s'il ne les possède pas, il doit être par dessus tout, intéressé et motivé, même dans le cas du "conditionnement des boissons et de leur embouteillage" ou "du malaxage et du concassage".

*
* *



BIBLIOGRAPHIE

1. LE DOCUMENTALISTE EN FRANCE ET SON SALAIRE EN 1974 : enquête réalisée sous la direction de Jean Thoumin. - Paris : Association Française des Documentalistes et Bibliothécaires spécialisés, 1975.
2. COYAC (Josiane), POUGET (Christine). - Le devenir professionnel des anciens élèves de l'I.N.T.D 2ème cycle 1970 - 1975 . - Paris, 1976. - Mémoire I.N.T.D 2ème cycle.
3. FORMATION ET RECHERCHE EN SCIENCES DE L'INFORMATION : colloque organisé par l'Institut Universitaire de Technologie de Tours département "Carrières de l'information". Tours, 11-12 juin 1971. Rapport préliminaire présenté par Eric de Grolier.
4. ASSOCIATION DES DOCUMENTALISTES ET BIBLIOTHECAIRES SPECIALISES. Commission de métiers et qualifications. - La profession de documentaliste. - 1978. 4p.
5. LES METIERS DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION;.
In : Avenirs, (1976), n° 227-228
6. ENSEIGNEMENTS SUPERIEURS DE 3° CYCLE DE DOCUMENTATION ET SCIENCES DE L'INFORMATION.
(brève description des formations : adresse, admission, frais, orientation)
In : Documentaliste, (1977), 14, n°2, p. 39-46
7. ASSOCIATION INTERNATIONALE DES ECOLES DES SCIENCES DE L'INFORMATION. Répertoire des écoles des sciences de l'information. Montréal, 1978
8. LOOF (J.P), LEMAIGNAN (C.), MAZEAS (C.). Les attentes des utilisateurs en information scientifique et technique. - Paris : la documentation française, 1977. - collection BNIST . p. 152 - 153
9. LEMAIGNAN (C.). Schémas de représentation de l'I.S.T.
In : Documentaliste, 1977, 14, n°2, p.47 - 48
- à paraître (titre exact non connu)
10. DHUICQUE (Christophe) [Le profil du documentaliste, vu par l'employeur]. - Paris : M.S.T Villetaneuse, 1978.
mémoire

L'ASSOCIATION FRANÇAISE DES DOCUMENTALISTES ET DES BIBLIOTHECAIRES SPECIALISES

L'A.D.B.S., créée en 1963 dans le cadre de la loi de juillet 1901, est une association professionnelle qui regroupe sur le plan national des spécialistes de l'information, documentalistes et bibliothécaires spécialisés, quelles que soient leur origine, leur formation ou leur fonction. Elle compte actuellement plus de 1 600 membres travaillant dans toutes les branches d'activité, technique, économique, sociale, juridique, scientifique, culturelle...

Ses principaux objectifs sont de développer les liens et les échanges à l'intérieur de la profession, contribuer à la défense des intérêts, la promotion et le perfectionnement de tous ceux qui exercent une activité documentaire, favoriser la connaissance et la diffusion des nouvelles méthodes et techniques documentaires.

L'Association assure la mise en œuvre de son programme dans le cadre de différentes commissions :

- Problèmes professionnels : Métiers et qualifications - Formation - Psychosociologie de la profession ;
- Systèmes et méthodes de traitement de l'information : Informatique documentaire - Langages documentaires - Reprographie.

Ses groupes sectoriels réunissent des documentalistes et bibliothécaires spécialisés dont l'activité s'exerce dans un même domaine, afin de favoriser les rencontres entre professionnels ayant des intérêts communs, l'inventaire des centres et sources documentaires dans une même discipline, la confrontation des expériences dans des secteurs spécialisés, des recherches communes, en fonction des problèmes prioritaires à résoudre, les échanges et les services réciproques dans chaque domaine d'activité. Existente actuellement les groupes sectoriels suivants : Agriculture, Chimie, Documentation juridique, Economie-Finances, Education, Electronique - Informatique - Automatique, Médecine-Pharmacie-Biologie, Pays en voie de développement. Presse, Sciences sociales, Sciences et Techniques, Transports, Urbanisme et Habitat.

Ses groupements régionaux, mis en place progressivement, entreprennent, sous la conduite de délégations régionales, toutes actions susceptibles d'assurer la défense des intérêts de la profession et le perfectionnement des membres, de promouvoir les échanges d'informations et les confrontations d'expériences au sein des régions, d'assurer la participation des professionnels locaux de la documentation au programme national de l'Association et aux travaux des commissions générales et des groupes sectoriels.

L'A.D.B.S. organise des colloques, conférences, cycles d'étude et de perfectionnement, journées d'information, rencontres, tables rondes, visites et voyages d'étude.

Elle met à la disposition de ses adhérents des informations sur les salaires, le recrutement, la fonction et la formation des documentalistes.

L'A.D.B.S. édite, tous les deux ans, un ANNUAIRE de ses membres ; elle publie une revue bimestrielle d'information et de techniques documentaires, DOCUMENTALISTE - SCIENCES DE L'INFORMATION, et un organe de liaison interne, A.D.B.S.-INFORMATIONS, qui diffuse des nouvelles intéressantes les adhérents ainsi que des offres et demandes d'emploi.

Demandes d'adhésion : A.D.B.S., 63 bis, rue du Cardinal-Lemoine, 75005 PARIS

NOMENCLATURE D'ACTIVITES

1. SCIENCES

11. MATHÉMATIQUES, STATISTIQUES, RECHERCHE OPERATIONNELLE.
12. PHYSIQUE.
13. CHIMIE
14. MEDECINE, BIOLOGIE
15. SCIENCES DE L'ESPACE ET DE LA TERRE (ASTRONOMIE, ASTROPHYSIQUE, CLIMATOLOGIE, GEOGRAPHIE, GEOLOGIE, OCEANOGRAPHIE)
16. ECOLOGIE, ENVIRONNEMENT, POLLUTION
17. SCIENCE ET TECHNOLOGIE NUCLEAIRES

2. PRODUCTION DE BIENS ET SERVICES

21. AGRICULTURE, PECHE, SYLVICULTURE
22. INDUSTRIES AGRICOLES ET ALIMENTAIRES
23. ENERGIE ET COMBUSTIBLES (PETROLE, GAZ, CHARBON, ELECTRICITE, ...)
24. MINES ET MINERAIS (sauf combustibles)
25. SIDERURGIE, METALLURGIE, TRANSFORMATION DES METAUX, FONDERIE.
26. CONSTRUCTION MECANIQUE
27. CONSTRUCTION AUTOMOBILE (ET CYCLES) NAVALE, AEROSPATIALE
28. CONSTRUCTION ELECTRIQUE, ELECTRONIQUE, INFORMATIQUE
29. CHIMIE INDUSTRIELLE (PRODUITS DE BASE)
30. PARACHIMIE, VERRE, PHARMACIE, PLASTIQUES, CAOUTCHOUC, etc ...
31. BATIMENT, TRAVAUX-PUBLICS, GENIE CIVIL, MATERIAUX DE CONSTRUCTION
32. TEXTILES, HABILLEMENT, CUIRS
33. BOIS, AMEUBLEMENT
34. PAPIERS, CARTON, IMPRIMERIE, EDITION
35. AUTRE ACTIVITE INDUSTRIELLE
36. TELECOMMUNICATIONS, COMMUNICATIONS, TRANSPORTS
37. DISTRIBUTION ET COMMERCES
38. INFORMATION, PRESSE, RADIO, T.V. et AUTRES MEDIAS
39. LOISIRS, SPECTACLES, TOURISME, SPORTS
40. FINANCES, CREDIT, ASSURANCE
41. ENSEIGNEMENT, EDUCATION, FORMATION
42. ACTIVITES JURIDIQUES ET FISCALES
43. IMMOBILIER, ARCHITECTURE, URBANISME
44. ACTIVITES D'ETUDE ET DE CONSEIL (ORGANISATION, PUBLICITE, GESTION, ...)
45. ADMINISTRATION GENERALE

- 46. SCIENCE MILITAIRE, ARMÉE, POLICE, ...
- 47. ACTION SOCIALE, PREVOYANCE, SECURITE SOCIALE, SANTE PUBLIQUE
- 5. **SCIENCES SOCIALES ET HUMAINES**
- 51. ARTS ET LITTERATURE
- 52. PHILOSOPHIE, PSYCHOLOGIE
- 53. SCIENCES DE L'INFORMATION, DOCUMENTATION, BIBLIOTHECONOMIE
- 54. ECONOMIE GENERALE
- 55. AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, ECONOMIE REGIONALE FRANCAISE
- 56. RELATIONS INTERNATIONALES, ECONOMIE DES PAYS ETRANGERS,
ECHANGES
- 57. ECONOMIE SECTORIELLE (En général)
- 58. ECONOMIE D'ENTREPRISE, MANAGEMENT
- 59. TRAVAIL, EMPLOI, ORIENTATION PROFESSIONNELLE
- 60. SCIENCES POLITIQUES
- 61. SCIENCES RELIGIEUSES
- 62. SOCIOLOGIE, DEMOGRAPHIE, CIVILISATIONS, ETHNOGRAPHIE
- 63. HISTOIRE
- 7. **DIVERS**
- 71. CENTRE ENCYCLOPEDIQUE
- 72. AUTRE ACTIVITE, à préciser

COMMISSION
DES METIERS ET QUALIFICATIONS

de l'A.D.B.S.

Avril 1978

LA PROFESSION DE DOCUMENTALISTE

Au cours de ces dernières années, plusieurs enquêtes ont été entreprises, au niveau national, pour inventorier le statut des documentalistes à travers les conventions collectives ou les accords d'entreprises, et préciser les qualifications professionnelles des documentalistes. Mais ces travaux, pour diverses raisons, n'ont pas donné les résultats escomptés. La profession doit donc se saisir elle-même du dossier et travailler par étapes à faire homologuer certaines données de base.

Dans un premier temps, il conviendrait :

- d'adapter une terminologie des principaux métiers de la documentation qui recouvrent des réalités diverses et des appellations souvent fantaisistes ; cette normalisation permettrait aux professionnels et aux employeurs de parler un langage commun ;
- de codifier, d'une façon précise, les 3 niveaux de la profession de documentaliste actuellement reconnus en déterminant dans chaque cas la dénomination, le niveau de qualification et de formation correspondant, indépendamment de toute responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle.

Ce document établi par la Commission des Métiers et Qualifications soumet donc un ensemble de propositions dans ce sens qui sont à discuter et à ratifier par l'A.D.B.S.

Dans un deuxième temps, l'A.D.B.S. pourrait présenter le document définitif aux pouvoirs publics, aux instances patronales et syndicales et assurer sa large diffusion dans les entreprises et agences de l'emploi.

Eléments du document

I. NOMENCLATURES DES METIERS DOCUMENTAIRES

- . Terminologie générale
 - Informatiste 1
 - Documentaliste (terme de base et terme englobant l'ensemble des emplois) 2
 - Documentaliste spécialisé (dans une discipline ou un secteur d'activité) 3
 - Documentaliste de données 4
 - Documentaliste d'audio-visuel 5
 - Documentaliste de liaison 6
 - Documentaliste spécialisé en informatique documentaire 7
 - Chargé de synthèses documentaires 8
 - Analyste indexeur 9
 - Concepteur de langage documentaire 10
 - Conseil en documentation 11
 - Chercheur en sciences de l'information 12
 - Enseignant en sciences de l'information 13
 - Bibliographe 14
 - Bibliothécaire 15
 - Aide-documentaliste 16
- . Terminologie particulière propre à une institution
 - Documentaliste-Bibliothécaire des Etablissements scolaires 17
 - Documentaliste-Archiviste (Archives de France) 18
 - Conservateur d'archives (Archives de France) 19
- . Métiers qui interviennent dans les fonctions documentaires :
Ces métiers ne sont pas définis dans ce document car ils s'insèrent dans des secteurs d'activités complémentaires à la documentation : édition, reprographie, traduction, informatique (dont analyse de système), gestion.

II. NIVEAUX DE QUALIFICATION DU DOCUMENTALISTE

1. Ingénieur documentaliste
2. Technicien documentaliste
3. Aide documentaliste

1. **INFORMATISTE** : Terme qui désigne une qualification, et non pas une fonction ; personne ayant acquis, par l'enseignement ou par une expérience prolongée et responsable, une connaissance théorique aussi bien que pratique de l'information (scientifique et technique), des systèmes d'information et de leur fonctionnement. Ce terme correspond à peu près aux expressions anglaises "information scientist" ou "information specialist". Un informaticien peut par ailleurs remplir une fonction déterminée ; il est alors désigné par le terme générique de documentaliste ou par un terme plus spécifique.
2. **DOCUMENTALISTE** : a) Terme générique : toute personne qui assure le traitement intellectuel de l'information scientifique et technique. Le documentaliste travaille généralement au sein d'une unité fonctionnelle : l'unité documentaire, constituée de 1 à n personnes ; mais il peut aussi exercer son activité à titre indépendant. Dans cette acception, le terme de documentaliste englobe à la fois les personnels qualifiés qui assurent l'ensemble des tâches documentaires (sélection, analyse, indexation, recherche, communication, promotion de l'information...), les personnels qualifiés qui sont affectés à une seule de ces tâches et peuvent être désignés par des termes spécifiques (analyste-indexeur, bibliothécaire...), les documentalistes spécialisés dans une discipline particulière, les responsables d'unités documentaires. b) Terme spécifique : Personnels qualifiés qui assurent l'ensemble des tâches documentaires (documentaliste "polyvalent"). Se distingue ainsi des personnels affectés à une tâche ou à un domaine particulier. c) Ce terme est aussi employé pour distinguer fonctionnellement les documentalistes du responsable de l'unité documentaire.
3. **DOCUMENTALISTE SPECIALISE** : Exerce la fonction de documentaliste dans une discipline ou un secteur d'activité particulier. Doit posséder une véritable connaissance de ce domaine qui lui permet de traiter de façon fine les documents qui en relèvent, de communiquer avec les spécialistes.
4. **DOCUMENTALISTE DE DONNEES** : Détecte, extrait, vérifie et valide les éléments nécessaires à l'alimentation d'une banque de données numériques ou textuelles. Outre la préparation, la formalisation et la description des informations entrées dans la banque, il assure l'extraction, la combinaison et/ou la synthèse de données issues du système, ou assiste et conseille l'utilisateur dans ces opérations. Il assure l'intégrité de la banque de données en contrôlant ses mises à jour et ses modifications assisté éventuellement par un informaticien.
5. **DOCUMENTALISTE EN AUDIO-VISUEL** : Assure les mêmes fonctions que le documentaliste mais traite des informations contenues sur des supports audio-visuels. Il utilise des techniques particulières et des appareils adaptés aux supports. Il peut être associé à des activités de production.
A distinguer du documentaliste iconographe qui traite l'information qui se présente sous forme d'images (photos, gravures, ...).
6. **DOCUMENTALISTE DE LIAISON** : Collaborateur documentaire d'une entreprise ou d'un établissement dans un secteur d'activité quelconque, et dont la fonction est d'aider les autres personnes qui y travaillent à exprimer leurs besoins documentaires, de les mettre en rapport avec les sources pouvant le mieux répondre à ces besoins et plus généralement d'assurer la liaison entre ce groupe particulier d'utilisateurs d'information et tous les producteurs ou détenteurs de cette information.
A distinguer du CORRESPONDANT DOCUMENTAIRE : Personne exerçant une autre activité professionnelle (par ex. ingénieur, pharmacien, etc...) dans une entreprise ou établissement quelconque mais consacrant une partie de son activité à faciliter à ses collègues de travail l'expression de leurs besoins documentaires et l'accès aux sources pouvant répondre à ces besoins.
7. **DOCUMENTALISTE SPECIALISE EN INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE** : Il a une bonne connaissance de l'informatique qui lui permet d'analyser, de concevoir, en collaboration avec les informaticiens, un système de documentation automatisée. Il est capable à partir de spécifications de programmes ou de chaînes de traitement d'élaborer ou de remettre en forme des manuels d'utilisation. Il a pour mission d'assurer la maintenance du système, du langage et des outils, de concilier les possibilités et les contraintes de l'informatique avec les besoins du service. Il est capable de contrôler les personnels informatiques responsables de l'exploitation des chaînes de traitement, d'établir les liaisons entre les documentalistes et les informaticiens.
8. **DOCUMENTALISTE CHARGE DE SYNTHESES DOCUMENTAIRES** : A pour tâche de réunir, à partir d'un inventaire systématique des sources, l'ensemble des documents existant à une date donnée sur un sujet déterminé ; d'en extraire les éléments les plus significatifs ; de présenter sous une forme condensée et organisée un état de l'information et des travaux se rapportant à ce sujet avec l'indication des références utilisées. Il doit joindre à une aptitude à la rédaction, une formation spécifique dans le domaine considéré.
9. **ANALYSTE INDEXEUR** : Identifie l'information contenue dans un document, en extrait et en formule l'essentiel dans un langage convenu. Sa connaissance du domaine considéré et sa maîtrise des outils documentaires (thesaurus, plan de classification ...) lui permettent de sélectionner les informations pertinentes, de les représenter par les termes ou symboles du langage documentaire choisi, de rédiger un résumé, et, le cas échéant, une analyse.
10. **CONCEPTEUR DE LANGAGE DOCUMENTAIRE** : Est chargé de créer un langage documentaire devant permettre de représenter tout type de documents dans le cadre d'un système manuel ou automatisé. Dans ce but, il analyse les caractéristiques des documents à traiter, des utilisateurs et du système documentaire existant dans le service de documentation afin de créer un langage adapté. Il recense alors les mots-clés à partir des fichiers existants, des documents, des demandes posées au service, des vocabulaires documentaires déjà réalisés dans le même domaine. Il décide de la structure et des caractéristiques que doit avoir le langage ainsi que des contrôles manuels ou automatisés qu'il doit subir. Enfin, il élabore le langage, fait des tests d'indexation, les modifications nécessaires et contrôle les mises à jour ultérieures.
11. **CONSEIL EN DOCUMENTATION** : Documentaliste confirmé dont le métier est d'intervenir à la demande d'une entreprise ou d'une administration pour établir un diagnostic, pour étudier la conception ou la transformation d'un système, d'un service ou d'un outil documentaire. Il assure éventuellement la mise en place de cette organisation, le contrôle de son fonctionnement et la formation du personnel correspondant.

12. CHERCHEUR EN SCIENCE DE L'INFORMATION : Consacre de façon permanente et à titre principal son activité à conduire des recherches relevant de la science de l'information. Ce métier est rarement exercé pendant toute une vie professionnelle ; il constitue plus souvent une étape dans une carrière. Beaucoup d'autres professionnels consacrent une partie de leur activité à un travail de recherche, fondamentale ou appliquée.
13. ENSEIGNANT EN SCIENCE DE L'INFORMATION : Assure de façon permanente et à titre principal pour une école (ou un établissement semblable) une activité d'enseignement dans l'une des branches de la science de l'information, documentation, bibliothéconomie... Peut se trouver à différents niveaux hiérarchiques : professeur, directeur d'études, maître de conférences, maître-assistant, assistant... A distinguer des professionnels qui exercent complémentai-
rement à leur activité principale et à titre accessoire une activité d'enseignement.
14. BIBLIOGRAPHE : Recherche, identifie, sélectionne, décrit et ordonne les documents de toutes natures : livres, disques, films, périodiques... appartenant à un ensemble déterminé par des critères variables (la discipline considérée, la langue, le pays d'origine, les auteurs, les dates, la forme matérielle...)
Les "bibliographies" qu'il établit portent des dénominations variées : catalogue, répertoire, inventaire, liste de référence... Elles se caractérisent notamment par leurs supports physi-
ques : imprimés, fiches, mémoires magnétiques, microformes, etc... ; par leur genre : exhaus-
tif ou sélectif, critique, etc...
15. BIBLIOTHECAIRE : Organise, développe et conserve de façon systématique des collections de li-
vres et de tous autres documents et les met à la disposition des usagers d'une bibliothèque.
16. AIDE-DOCUMENTALISTE : Assiste le documentaliste en prenant en charge des tâches matérielles :
bulletinage, préparation des documents, tenue de fichiers, etc... qui exigent la connaissance
de certaines techniques documentaires. Ce niveau de savoir technique distingue l'aide docu-
mentaliste du personnel de pure exécution (classier, par exemple).
Autre version : par ce savoir technique et les responsabilités qu'il assume dans le traitement
de l'information, l'aide-documentaliste se situe entre le documentaliste et le personnel
d'exécution.
17. DOCUMENTALISTE-BIBLIOTHECAIRE DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES : Dans les centres de documenta-
tion et d'information (CDI) des établissements scolaires (pour le moment essentiellement de
second degré), le documentaliste-bibliothécaire a une fonction double : technique et pédago-
gique.
Il est responsable de la gestion du centre documentaire où sont groupés livres, périodiques,
disques, cassettes, bandes magnétiques, diapositives, appareils audio-visuels et reprographi-
ques.
Il doit pouvoir fournir sur le plan documentaire, culturel, professionnel, tous renseignements
concernant les ressources de la région. Il collecte et classe tous médias, imprimés et audio-
visuels, répondant aux besoins de formation, d'information, de loisir et de culture des é-
lèves.
Il tient à jour une documentation concernant la pédagogie et les problèmes propres aux person-
nels enseignants (acquisition d'ouvrages et de périodiques spécialisés, dépouillement du J.O.,
de textes d'intérêts professionnels...). En collaboration avec les professeurs, il conseille,
guide les élèves et les initie à la recherche documentaire.
En attendant un statut, les D.B. sont recrutés parmi les licenciés d'enseignement ; priorité
est donnée aux candidats ayant en outre un diplôme professionnel (INTD, CAFB, etc...).
18. DOCUMENTALISTE ARCHIVISTE (ARCHIVES DE FRANCE) :
Fonctionnaire recruté par concours à la direction des Archives de France parmi les titulaires
d'une licence et d'un diplôme de l'INTD ou d'un IUT-option documentation, le concours étant
également ouvert pour la promotion interne aux sous-archivistes ou adjoints d'archives.
Affecté dans les dépôts d'archives possédant un centre de documentation (historique ou adminis-
tratif, ou d'économie régionale) qu'il dirige sous l'autorité des directeurs des services d'ar-
chives, il contribue par ailleurs à assurer le traitement des archives essentiellement moder-
nes : triage, classement, inventaire, communication.
19. CONSERVATEUR D'ARCHIVES : Recruté exclusivement parmi les archivistes paléographes, il fait
partie du personnel scientifique de la Direction des Archives de France qui comprend à la fois
les Archives nationales et les Archives départementales. Dans ces dernières, il exerce les
fonctions de directeur départemental avec l'assistance éventuelle d'un ou plusieurs conser-
vateurs.
Le conservateur doit collecter les documents à la source, les trier, les classer en vue de leur
conservation et en établir des répertoires les rendant accessibles à l'Administration et aux
chercheurs. Il remplit à la fois des tâches de classement, d'administration et d'animation
culturelle et scientifique.

II. NIVEAUX de QUALIFICATION du DOCUMENTALISTE

Les métiers documentaires sont nombreux (cf. nomenclature des métiers documentaires ci-
dessus). Dans cet ensemble, le métier de documentaliste tient une place centrale. Cette notice
définit les trois principaux niveaux de ce métier, indépendamment de la position hiérarchique
ou de la responsabilité fonctionnelle que le ou la documentaliste peut être appelé à occuper
dans une entreprise.

I. - INGENIEUR DOCUMENTALISTE

L'ingénieur est, selon le Nouveau Larousse Universel, une "personne que ses connaissances
rendent apte à occuper des fonctions scientifiques ou techniques actives, en vue de créer, or-
ganiser ou diriger des travaux qui en découlent, ainsi qu'à y tenir un rôle de cadre".

L'ingénieur documentaliste possède une connaissance approfondie, théorique et pratique,
des techniques documentaires ou d'une famille d'entre elles. Il est capable non seulement de
les appliquer de façon responsable, mais aussi de les adapter aux cas d'espèce rencontrés dans
le domaine scientifique ou technique qui relève de sa compétence, et ainsi d'assurer leur évo-
lution en fonction des nouveaux besoins qui se manifestent et des nouvelles technologies qui
deviennent disponibles. Il est préparé à organiser et à diriger des systèmes documentaires,
à encadrer les techniciens qui y travaillent, et éventuellement à concevoir et créer de nou-
veaux systèmes. Il est en mesure de prendre les décisions appropriées.

VII

La qualification d'ingénieur documentaliste, correspond normalement à une formation de niveau supérieur de cinq années : soit quatre années d'études scientifiques (juridiques, économiques, littéraires, médicales...) sanctionnées par un diplôme de deuxième cycle et suivies par une année d'études spécialisées consacrée par un diplôme ; soit deux années d'études générales sanctionnées par un diplôme de premier cycle, suivies de deux années d'études techniques et enfin d'une année complémentaire couronnée par la réalisation d'une étude personnelle.

II. - TECHNICIEN DOCUMENTALISTE

Il est chargé de la gestion courante du fonds documentaire : choix des documents, dépouillement, indexation, mise à jour des mémoires documentaires, recherches simples. Il peut être responsable de certains outils documentaires (fichiers) ou de certaines actions de diffusion et de communication : salle de lecture, bulletin, D.S.I....

Pour assurer - dans le cadre des directives données par l'ingénieur documentaliste - le fonctionnement quotidien du système documentaire, le technicien-documentaliste a acquis la connaissance des techniques documentaires, une culture générale ou spécialisée relative au domaine d'exercice ainsi que des connaissances de langues étrangères.

La qualification de technicien documentaliste correspond normalement à une formation de niveau supérieur de deux ou trois années et à la possession d'un diplôme technique en documentation.

III. - AIDE DOCUMENTALISTE

Il assure les tâches d'exécution simples et répétitives nécessaires à la gestion d'un système documentaire (exécution et vérification des commandes, bulletinage, classement, communications simples, préparation de reliures ...)

Sous la responsabilité d'un ingénieur ou d'un technicien documentaliste il peut participer à l'exécution de tâches plus complexes (recolement, inventaire...)

La qualification de l'aide documentaliste correspond normalement à une formation secondaire et à l'acquisition contrôlée de connaissances techniques, soit dans le cadre d'un enseignement court (formation initiale ou permanente d'une durée égale ou inférieure à une année) soit sur le lieu de travail.

LES FORMATIONS DE BIBLIOTHÉCAIRES ET DE DOCUMENTALISTES

U.F.O.D = Union française des Organismes de Documentation

1945 : cours techniques; l'enseignement passe au C.N.A.M en 1951 (année de départ de l'I.N.T.D.

L'U.F.O.D a gardé un enseignement très élémentaire par correspondance

E.B.D = Ecole des bibliothécaires -documentalistes

1935 : cours de deux ans aux bacheliers, réduits à un an pour les licenciés

1967 : un cours du soir forme des assistants-bibliothécaires-documentalistes

C.A.F.B. = Certificat d'Aptitude aux fonctions de bibliothécaires

unan, temps partiel, niveau bac.

* le C.A.F.B a été , à l'origine, l'ancêtre du D.T.B et du D.S.B

I.N.T.D. = INstitut National des Techniques Documentaires

1951 : L'INTD a recruté d'abord au niveau bac, mais a attiré de plus en plus de licenciés. (durée des études : 2 ans)

1970 : création du deuxième cycle (durée des études : 1 an)

1975-1976 : suppression sur deux ans du 1^o cycle

1976 : réforme du deuxième cycle, nouveau régime

D.S.B = Diplome supérieur des Bibliothèques. Enseignement assuré par l'E.N.S.B (Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques)

1964 : recrutement sur concours, niveau licence, enseignement d'un an

D.E.S.S = Diplome d'Etudes Supérieures Spécialisées . Informatique documentaire

1975 : maitrise de Sciences ou titulaires du D.S.B. 1 an d'études

M.S.T = Maitrise de Sciences et Techniques

1972 Paris VIII, Villetaneuse, Bordeaux

I.E.P; C.S.S.I.D = CYcle supérieur de spécialisation en information et documentation

1969 : maitrise en sciences humaines et sociales

D.E.A = Diplome d'Etudes approfondies / Ecole des hautes études en sciences sociales

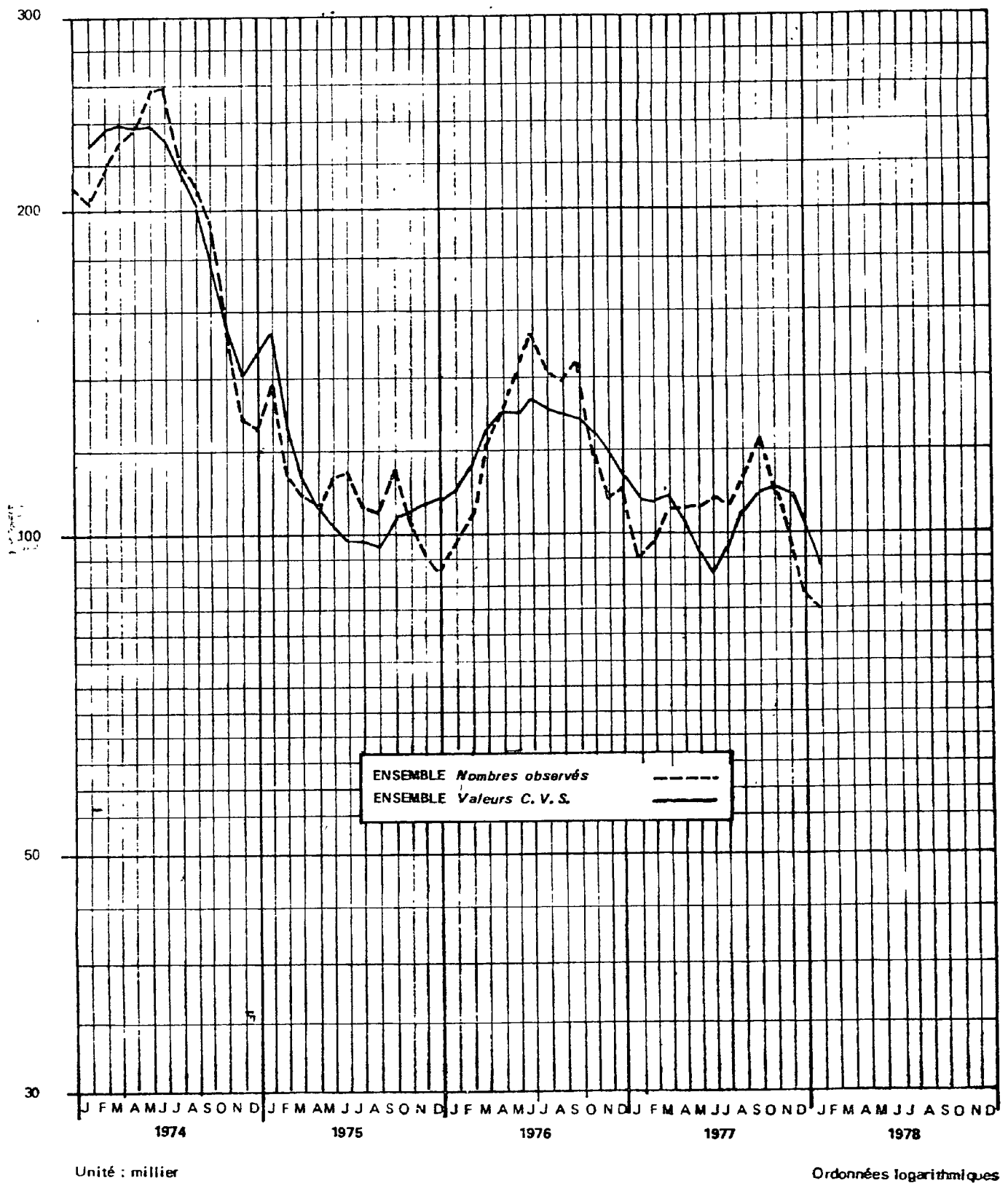
1975 : titulaires d'une maitrise un an

Cours UNESCO ou cours post-universitaire pour la formation de spécialistes de l'information et de la documentation scientifique

1974

D.U.T option Documentation

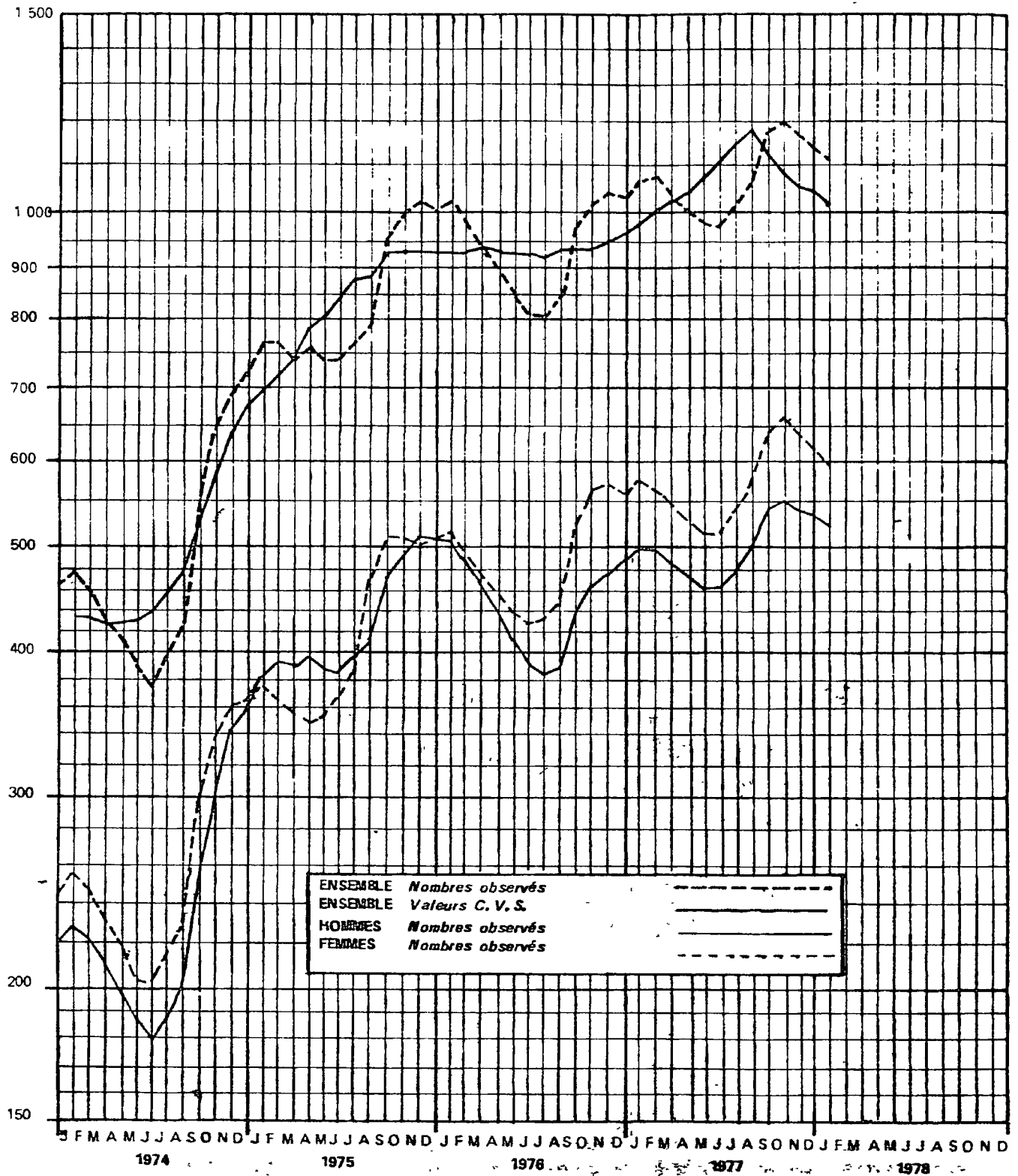
EVOLUTION DES OFFRES D'EMPLOI EN FIN DE MOIS



extrait du "bulletin mensuel des statistiques du travail."

statistiques globales de l'emploi: l'offre

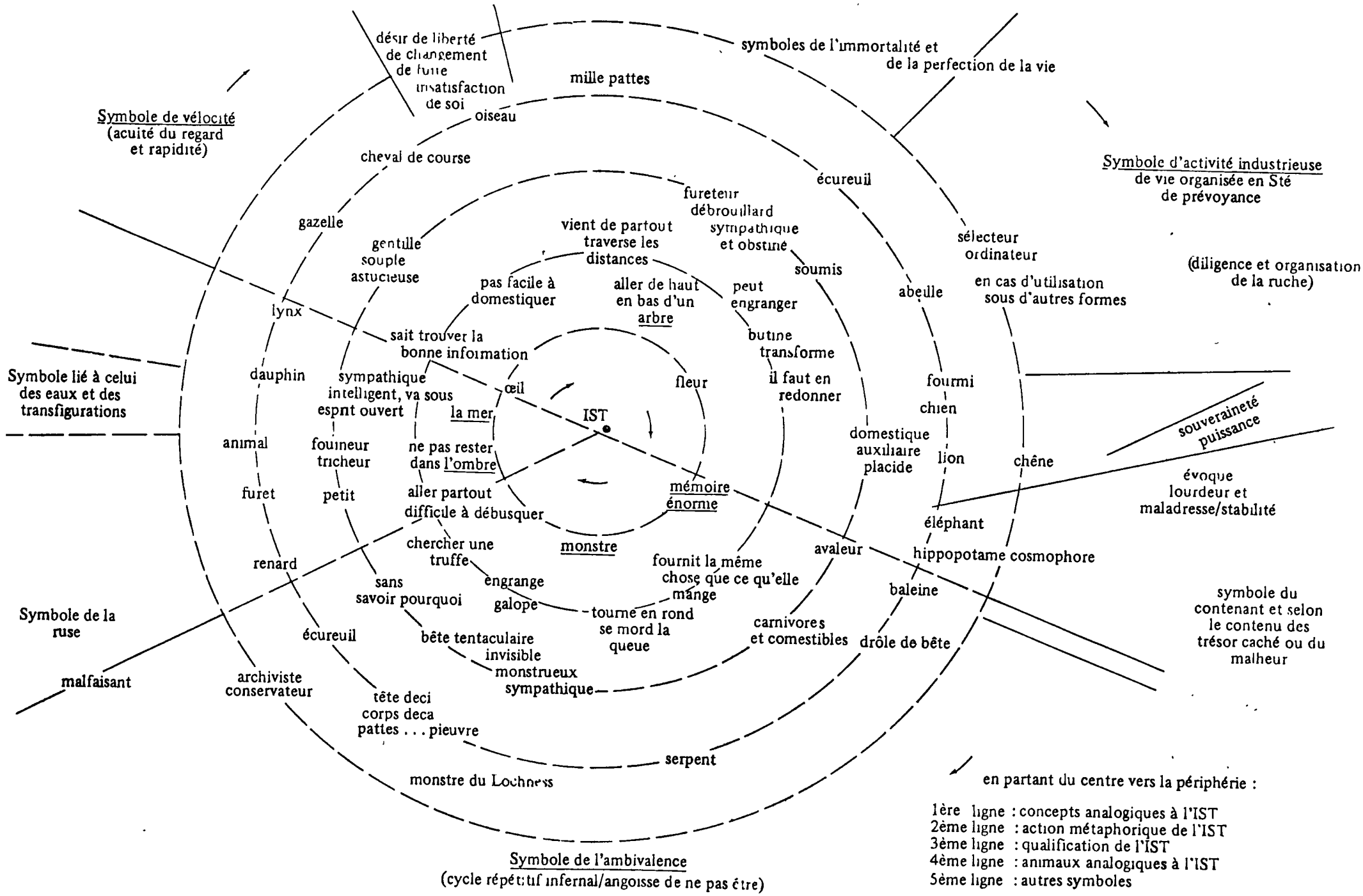
EVOLUTION DES DEMANDES D'EMPLOI EN FIN DE MOIS



Unité : millier

Ordonnées logarithmiques

statistiques globales de l'emploi : la demande



représentation de l'organisation humaine ANNEXE 6
 et technique:
 l'abeille est le symbole choisi par la majorité des utilisateurs

Symbole de vélocité
 (acuité du regard
 et rapidité)

Symbole d'activité industrielle
 de vie organisée en Sté
 de prévoyance

Symbole lié à celui
 des eaux et des
 transfigurations

Symbole de la
 ruse

Symbole de l'ambivalence
 (cycle répétitif infernal/angoisse de ne pas être)

- en partant du centre vers la périphérie :
- 1ère ligne : concepts analogiques à l'IST
 - 2ème ligne : action métaphorique de l'IST
 - 3ème ligne : qualification de l'IST
 - 4ème ligne : animaux analogiques à l'IST
 - 5ème ligne : autres symboles

(diligence et organisation
 de la ruche)

souveraineté
 puissance
 évoque
 lourdeur et
 maladresse/stabilité

symbole du
 contenant et selon
 le contenu des
 trésor caché ou du
 malheur

Dans un appel d'offres du B.N.I.S.T', feuillet inséré dans le n°2 (1975) du bulletin d'information, on trouve, en face des thèmes de recherche proposés (représentation et caractérisation de l'information ; aspects psychosociologiques du transfert de l'I.S.T...), le commentaire suivant :

11.2. Les agents de la transmission de l'information.

Les personnes dont la fonction est d'intervenir dans le transfert de l'information se caractérisent par leurs aptitudes et leurs profils psychologiques : il faut chercher lesquels sont actuellement mieux adaptés à l'exercice de cette fonction particulière dans ses différents contextes.

On peut se demander s'il serait possible de définir une personnalité particulière qui serait celle du transmetteur d'information type. Liés à ces recherches, on pourrait étudier les divers modes de formation de ces personnes et essayer de classer les méthodes qui permettraient le mieux de révéler cette personnalité, si on la considère comme innée, ou de la faire acquérir.

Les organisations qui transmettent l'information sont plus ou moins structurées, depuis l'institution spécifique (centre de documentation, banque de données...) jusqu'aux « coopérants documentaires » ou « spécialistes de l'information », travaillant à l'intérieur d'une cellule de recherche ou de production. Elles sont plus ou moins concentrées, depuis le « centre » jusqu'au réseau national ou multinational, ou au service de dissémination de l'information. Elles utilisent les modalités diverses de transmission : l'écrit, la parole, le support magnétique, etc. La place du spécialiste de la transmission de l'information doit donc être envisagée en fonction de la structure de l'organisme.

Mais nous n'avons retrouvé, par la suite, aucune trace de contrat, ou de rapport d'études correspondant au profil de l'"agent de transmission de l'information".

* Le profil de l'ancien élève I.N.T.D :

L'ancien élève I.N.T.D est en 1976, une jeune femme de 26 ans, célibataire, possédant une licence de lettres et parfaitement une langue étrangère. Elle n'a pas encore soutenu son mémoire et se trouve relativement satisfaite de sa formation I.N.T.D. Elle travaille dans un service de documentation de la région parisienne, dans le secteur public, peut-être dans l'enseignement ou l'économie. Son unité est de taille réduite, non automatisée. Son salaire s'élève à 3 000 F environ et est classée "assimilée cadre. Elle s'estime en définitive satisfaite de son travail, mais sa rémunération et les initiatives qu'on lui laisse prendre laissent, selon elle, à désirer.

* Table ronde sur les petits centres de documentation.

rapport de J. Calixte

In : Documentaliste, (1977), 14, n° 1, p.41

le profil de documentaliste :

Bienqu'il reste à définir précisément, le documentaliste est avant tout un professionnel des relations humaines à l'écoute des utilisateurs, ce qui implique de sa part, la disponibilité, l'imagination et la vivacité d'esprit. En contact direct et permanent avec les utilisateurs, le documentaliste est au service de tous, et non la propriété de tel ou tel organisme à l'intérieur de l'entreprise.

* BERTHOUD (Edouard). - Pourquoi, quand et comment créer un service de documentation.

In : Documentaliste, (1977), 14, n° 3, p. 34

Formation et qualification du personnel :

Pour fixer les idées, rappelons les qualités indispensables à réunir pour fonctionner correctement à l'un des trois postes [documentaliste, aide documentaliste , bibliothécaire] :

- intuition, esprit ouvert à tout et associatif, assimilation rapide de techniques, technologies, notions économiques comptables ou autres ;
- ordre, méthode dans le travail, méticulosité en tout, consciencieux ;
- actif, infatigable, rapidité d'exécution, passage rapide d'un travail à un autre ;
- aimer les contacts humains, aimer son métier, discrétion ;
- connaissances des langues étrangères, connaissances scientifiques, techniques, professionnelles, prévoyance, gestion.

Aucune improvisation ne donne de bons résultats dans l'immédiat car la formation dispensée par les I.U.T option information-documentation, par l'INTD ou par l'ADBS ne se remplace pas. Le contact avec des formateurs chevronnés n'a pas d'équivalent, à moins de se trouver en face d'une forte personnalité ayant assimilé l'enseignement livresque et ayant un sens inné de cette discipline.

* GROLIER (Eric de). - Rapport préliminaire présenté par Eric de Grolier (avec le concours de l'I.U.T de Tours).

In : Formation et recherche en sciences de l'information. Tours, 1971

Profils.

Nous ne connaissons pas de profil; établi scientifiquement pour l'une quelconque des carrières de l'information. Un travail entrepris à l'I.U.T de Tours avec le concours de psychologues et de sociologues a cherché à discerner les traits les plus importants que devrait à notre avis présenter le "parfait documentaliste". On ne doit toutefois pas dissimuler le caractère imparfait de cette tentative.

On ne peut d'ailleurs semble-t-il, parler d'un profil-même pour une profession déjà assez particularisée, comme celle de "documentaliste". Sans doute des traits de caractère comme l'ouverture d'esprit, la curiosité, l'attitude "détective" (ce que nous avons irrévérencieusement appelé le type "James Bond"), et aussi l'aptitude aux relations avec autrui, sont-ils assez fondamentaux, pour la plupart des emplois de documentalistes. Mais certains de ces emplois, plus spécialisés (celui d'analyste, par ex.), demandent un autre ensemble de qualités. Et si l'on passe aux professions voisines (que parfois on distingue mal de celle de documentaliste) : bibliothécaire, archiviste, muséologue, on trouvera plus de diversité encore.

Quelques définitions...

Documentaliste : personne qui est responsable de la collecte, de la recherche et de la diffusion de l'information scientifique et technique dans le cadre d'un organisme (UNESCO).

Documentaliste spécialisé :

Personne qui est spécialisée dans l'exploitation du contenu des documents et ayant acquis une compétence dans le domaine d'activité couvert par ces documents. (UNESCO).

Aide-documentaliste :

Personne chargée de la réception, de l'enregistrement, de l'envoi en circulation, de la réception au retour et du rangement des livres et documents.

Bibliothécaire : Personne chargée de la collecte, de la conservation et de l'exploitation des documents dans une bibliothèque.

SYNTHESE DOCUMENTAIRE

69.56 - SYNTHESE DOCUMENTAIRE s.a.r.l, Entreprise crée sur la base d'une idée émanant de six INTD (mady CAEN - Monique JOUVE - Chantal FERRIOT - Sophie RASTOIN - R.M GALEY - Mireille VINCENT),

groupe une vingtaine de spécialistes en matière documentaires.

L'intervention de ce groupe auprès de toutes sortes de clients (en particulier : banque, études de marché, publicité, presse, etc;..) se conçoit de deux manières :

- création sur commande d'un service Documentation interne (pour nouvelles sociétés ne pouvant pas encore supporter la charge d'un documentaliste).
- Recherche documentaire sur commande (un ou une documentaliste recherche, rassemble, analyse et rédige une synthèse de toute l'information qui existe à un jour J, sur une question précise).

Synthèse documentaire recrute actuellement des personnes ayant une double formation économique et documentaliste, et connaissant l'anglais (et l'allemand).

Ces personnes seraient employées comme vacataires, au coup par coup. (un tel travail peut compléter un emploi à mi-temps exercé par ailleurs)

s'adresser : Sophie RASTOIN, SYNTHESE DOCUMENTAIRE, 71, rue Caumartin, PARIS -9° Tél : 874.58.67

071.47 Jeune société d'études documentaires et marketing cherche pour diriger département "Conseil Documentaire", mise en place de services de documentation à l'intérieur de l'entreprise, une femme, préférence plus de 30 ans et moins de 40 ; diplômée INTD + licence (préférence économie politique ou Sciences Po) ; Experience dans la direction de services de documentation ; connaissance du matériel documentaire et bonnes notions de budget ; anglais et 2ème langue souhaitée ; sens du contact humain, présentation, autorité ; esprit méthodique et créatif, ambition, goût des responsabilités ; possibilités de déplacements à l'étranger et en province française. Poste stable, salaise en conséquence et interressement au C.A. Envoyer une lettre manuscrite, curriculum vitae très détaillé, photo, éventuellement rapport des opérations effectuées quiseront retournées, références à SYNTHESE DOCUMENTAIRE, 2, rue Chauveau Lagarde. Paris 8°

0.71.32 - Recherchons 20 Documentalistes diplômées et 20 aides-Documentalistes pour mise en place de service de documentation à Paris et en province (Lyon, Roubaix). Travail temporaire et travail dété. Envoyer curriculum vitae détaillé, lettre manuscrite, photo. Synthèse documentaire, Département Conseil documentaire, 2, rue Chauveau Lagarde, Paris-8°.