

Diplôme national de master

Domaine - sciences humaines et sociales

Mention - sciences de l'information et des bibliothèques

Spécialité - sciences de l'information et des bibliothèques et information scientifique et technique

Gérer et capitaliser l'information pour valoriser la recherche scientifique. L'exemple des expertises collégiales de l'IRD (Institut de recherche pour le développement)

Eva Legras

Sous la direction de Marie-Françoise Defosse
Enseignant-chercheur PAST - Enssib

et Sylvain Robert
Responsable du service de l'expertise - IRD

Remerciements

Je voudrais ici remercier tous ceux qui m'ont aidée et soutenue au cours de ce stage :

Merci à Marie-Françoise Defosse pour son soutien et ses conseils ;

Un grand merci à toute l'équipe du service de l'expertise de l'IRD :

Mon tuteur de stage, Sylvain Robert, pour sa disponibilité, son suivi attentif et la confiance placée dans mon travail ;

Laure André pour son accueil chaleureux, sa disponibilité et le temps passé à me familiariser avec les activités du service ;

Danielle Granier, Carmen Pellet et Lucile Baratier, pour les échanges qui m'auront été précieux tout au long de ce stage, leur soutien et leur ouverture.

Merci infiniment à toutes les personnes que j'ai rencontrées au cours de ce stage pour m'avoir généreusement fait profiter de leur expérience et de leurs conseils, et avoir ainsi contribué à rendre ces quelques mois IRDiens des plus enrichissants.

Résumé : *L'Institut de recherche pour le développement (IRD) est doté d'un service dédié au pilotage d'une production scientifique originale : l'expertise collégiale. Le but de ce stage est d'en formaliser les processus documentaires et de veille, depuis le repérage jusqu'à la valorisation des expertises.*

Descripteurs : Sciences de l'Information ; Veille stratégique ; Veille scientifique ; Recherche documentaire ; Expertise scientifique ; Valorisation de la recherche.

Abstract : *The Institute of Development Research (IRD) is provided with a department dedicated to the management of an original scientific product : the expert peer review. The internship's goal is to formalize documentary and information watch process of the department, from detection to valorisation of the reviews.*

Keywords : Information Science ; Strategic watch ; Scientific watch ; Documentary research ; Scientific expertise ; Research valorisation.

Droits d'auteurs



Cette création est mise à disposition selon le Contrat : « **Paternité-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de Modification 2.0 France** » disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/deed.fr> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Sommaire

SIGLES ET ABREVIATIONS	7
INTRODUCTION	9
PARTIE 1. L'INFORMATION STRATEGIQUE, UN ENJEU MAJEUR POUR L'IRD	11
1.1. La valorisation de la recherche à l'étranger	11
1.1.1. <i>Présentation générale de l'IRD</i>	11
1.1.2. <i>La Direction de la Valorisation au Sud</i>	11
1.1.3. <i>Mon service d'accueil : le service de l'expertise</i>	12
1.2. Un produit informationnel original : l'expertise collégiale	13
1.2.1. <i>Réalisation</i>	14
1.2.2. <i>Restitution</i>	15
1.2.3. <i>Edition</i>	15
PARTIE 2. ANALYSE DE L'EXISTANT : LES PRATIQUES INFORMATIONNELLES DU SERVICE DE L'EXPERTISE	17
2.1. Les outils documentaires à disposition	17
2.1.1. <i>L'intranet de l'IRD</i>	17
2.1.2. <i>Le serveur de fichiers du service</i>	18
2.1.3. <i>L'espace collaboratif SharePoint</i>	19
2.1.4. <i>Les ressources documentaires</i>	20
2.2. Les pratiques documentaires des collaborateurs	21
2.2.1. <i>Des pratiques inégales et individualisées</i>	21
2.2.2. <i>Irrégularité des résultats et besoin de pérennisation</i>	23
2.2.3. <i>Pratiques informationnelles du service de l'expertise : analyse SWOT de l'existant</i>	24
PARTIE 3. FORMALISATION ET MISE EN ŒUVRE DES PROCESSUS DOCUMENTAIRES ET DE VEILLE	25
3.1. Harmoniser et pérenniser la gestion des documents numériques 25	
3.1.1. <i>Objectifs</i>	25
3.1.2. <i>Création</i>	25
3.1.3. <i>Gestion</i>	26
3.1.4. <i>Diffusion</i>	27
3.1.5. <i>Conservation</i>	28
3.2. Valoriser les recherches documentaires et la veille par la capitalisation de l'information	28
3.2.1. <i>Objectifs</i>	28
3.2.2. <i>Méthodologie de veille</i>	30
3.2.3. <i>Capitalisation de l'information et livrables documentaires</i>	36

3.2.4. <i>Mise en place et réception de la solution proposée</i>	39
3.2.5. <i>Conclusion : forces et limites de la solution proposée</i>	41
3.3. Améliorer le service aux chercheurs : Refonte de l'espace	
SharePoint	43
3.3.1. <i>Objectifs</i>	43
3.3.2. <i>Nouvelle architecture</i>	44
3.3.3. <i>Lancement du projet</i>	47
PARTIE 4. D'UNE EXPERTISE A L'AUTRE : DIVERSITE DES	
BESOINS DOCUMENTAIRES	49
4.1. Suivi d'une expertise finissante : l'avenir du lac Tchad	49
4.1.1. <i>Surveillance des retombées de l'expertise</i>	49
4.1.2. <i>Edition de l'expertise</i>	50
4.2. Documentation d'une expertise naissante : les ressources	
minérales océaniques profondes en Polynésie française	50
4.2.1. <i>Présentation du sujet</i>	50
4.2.2. <i>Définition des axes de recherche</i>	51
4.2.3. <i>Livrables</i>	53
4.3. Réactivation de projets dormants	53
4.4.1. <i>Etat des lieux</i>	53
4.4.2. <i>Mise en place d'une veille thématique</i>	54
CONCLUSION	55
BIBLIOGRAPHIE	57
TABLE DES ANNEXES	61

Sigles et abréviations

AIRD : Agence inter-établissements de recherche pour le développement

CBLT : Commission du bassin du lac Tchad

CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique

DVS : Direction de la Valorisation au Sud

DSI : Direction du Système d'Information

EC : Expertise collégiale

FFEM : Fonds Français pour l'Environnement Mondial

GED : Gestion Electronique de Documents

Ifremer : Institut de recherche français pour l'exploitation des mers

IRD : Institut de recherche pour le développement

RSS : *Really Simple Syndication*

INTRODUCTION

Le paysage de la recherche publique française se caractérise par sa grande complexité. Elle se répartit en trois catégories¹ :

- les établissements à caractère scientifique, culturel, et professionnel, comme les universités, les grandes écoles, etc. ;
- les établissements à caractère scientifique et technologique, dont le CNRS fait partie ;
- les établissements à caractère industriel et commercial, tels que le Commissariat à l'Énergie Atomique (CEA) ou encore l'Institut français de recherche pour l'exploitation des mers (Ifremer).

La plupart de ces établissements ne se consacrent pas seulement à la recherche fondamentale, mais établissent également un véritable pont avec les acteurs du privé dans le but de valoriser les découvertes de leurs chercheurs, et de leur offrir la possibilité d'une application concrète de leurs travaux.

C'est la démarche entreprise par l'**Institut de recherche pour le développement** (IRD)², au sein duquel j'ai effectué mon stage, du 12 février au 10 juillet 2014³. Relevant de la deuxième catégorie au sein de la typologie citée ci-dessus, l'IRD se spécialise dans les problématiques de développement des pays du Sud sous de multiples approches : économie, santé, culture, etc.

Aux côtés des traditionnelles unités de recherche, il est également doté d'une **Direction de la Valorisation au Sud** (DVS), dont la mission est d'aider au développement de projets concrets impliquant les travaux et domaines d'expertise des chercheurs de l'IRD.

Cette double orientation de l'Institut entraîne par conséquent des problématiques intéressantes en matière d'information : elle doit en effet combiner les activités « classiques » de gestion de la production scientifique avec une surveillance du paysage socio-économique des pays concernés afin notamment de détecter des opportunités de partenariats.

Mon stage s'est déroulé au sein de la DVS, dans le **Service de l'expertise**. L'un des objectifs de ce service est de proposer à des commanditaires impliqués dans le développement des pays du Sud une prestation dénommée **expertise collégiale** : réalisée par un collège de chercheurs-experts, elle consiste en un état de l'art précis et multidisciplinaire sur une problématique donnée, assortie de recommandations destinées à aider la prise de décision et l'impulsion de projets de développement.

Les missions de mon stage se sont articulées autour de deux axes : d'une part un rôle de soutien documentaire en constituant des livrables (corpus, dossiers de

¹ Wikipédia, « Recherche publique (France) » : http://fr.wikipedia.org/wiki/Recherche_publique_%28France%29 (consulté le 01/03/14).

² Site web : <http://www.ird.fr>

³ Ma semaine de travail était de 4 jours.

synthèse, etc.) relatifs aux expertises en cours, et d'autre part la formalisation des processus documentaires et de veille indispensables à l'activité du service.

L'objectif était ainsi de répondre à un besoin de gestion et de capitalisation de l'information sous toutes ses formes (recherches ponctuelles, veille thématique, etc.) tout en proposant une solution de pérennisation des divers processus impliqués.

Ce rapport a ainsi vocation à éclairer le rôle de la gestion de l'information au sein d'un service de valorisation de la recherche tel que celui de l'expertise, à travers l'analyse des méthodes et outils que j'ai mobilisés au cours de ce stage pour répondre à ces besoins.

PARTIE 1. L'INFORMATION STRATEGIQUE, UN ENJEU MAJEUR POUR L'IRD

1.1. LA VALORISATION DE LA RECHERCHE A L'ETRANGER

1.1.1. Présentation générale de l'IRD

L'IRD est un établissement de recherche à caractère scientifique et technique placé sous la double tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et du ministère des Affaires étrangères⁴.

Il cible son activité sur les problématiques de développement à destination des pays du Sud, dans toutes les dimensions que cela implique : santé, éducation, gestion des ressources naturelles, migrations, emploi, etc. Les priorités définies actuellement abordent les conséquences du changement climatique, les dynamiques démographiques et la mondialisation⁵.

L'IRD compte une cinquantaine d'unités de recherche pour plus de 800 chercheurs, dont près de la moitié opère à l'étranger⁶.

Sa grande originalité réside dans le fort réseau de partenaires qu'il développe depuis plusieurs décennies au sein d'une centaine de pays situés en Afrique, Amérique du Sud, Asie et territoires d'Outre-Mer (cf. carte en annexe). En effet, il ne s'agit pas d'opérer à sens unique mais de porter des projets de recherche en collaboration avec des acteurs issus des régions concernées.

Ainsi, bien que le siège de l'IRD se situe à Marseille, il s'appuie également d'une part sur deux antennes françaises à Montpellier et Bondy (région parisienne), et d'autre part sur 27 représentations à l'étranger, dont le rôle est de développer sur place des collaborations avec les acteurs locaux et appuyer la mise en œuvre de projets.

1.1.2. La Direction de la Valorisation au Sud

Dans le prolongement de cette démarche, l'IRD ne se contente pas seulement de porter des projets de recherche théoriques, mais engage une véritable activité de partenariat aussi bien avec des entreprises privées qu'avec des décideurs politiques ou économiques dans le but de valoriser l'expertise de ses chercheurs et de leur offrir un débouché concret.

La Direction de la Valorisation au Sud (DVS) est dédiée à cette mission. Elle fait partie de la Direction générale déléguée à l'Agence inter-établissements de

⁴ <http://www.ird.fr/l-ird/presentation> (consulté le 02/03/14)

⁵ <http://www.ird.fr/l-ird/presentation/orientations-strategiques> (consulté le 02/03/14).

⁶ IRD, *Dispositif et partenariat international*, 2013, p. 3.

recherche pour le développement (AIRD)⁷, et à ce titre, remplit les fonctions suivantes⁸ :

- « assure le portage et le pilotage des activités de valorisation socio-économique ou technologique de la recherche au Sud et avec le Sud,
- réalise l'ingénierie et mobilise les compétences des membres de l'agence et de ses partenaires du Sud pour répondre aux demandes en matière d'expertises collégiales, institutionnelles ou privées émanant des institutions du Sud, des organisations internationales ou du monde socio-économique,
- suscite, soutient et gère la constitution d'un portefeuille de brevets, de technologies et de savoir-faire dédiés aux marchés du Sud,
- assure le transfert des technologies adaptées et destinées au Sud,
- suscite et développe les relations partenariales avec les industriels impliqués au Sud,
- favorise la création d'entreprises innovantes au Sud ou impliquées pour le développement du Sud. »

Le rôle de la DVS consiste ainsi à capitaliser les savoir-faire et découvertes opérationnelles de ses chercheurs en veillant au respect de leur propriété intellectuelle et à leur diffusion par tous les canaux nécessaires (soutien aux entreprises, prestation de services, transfert de technologie), afin d'en permettre une appropriation effective par les communautés du Sud.

Pour ce faire, la DVS se compose de quatre services⁹ :

- Développement d'affaires et marketing ;
- Création d'entreprises et partenariats industriels ;
- Propriété intellectuelle et transfert de technologie ;
- Expertise et consultance.

1.1.3. Mon service d'accueil : le service de l'expertise

Ce service propose une activité de prestation de services à destination de commanditaires impliqués dans le développement des pays du Sud et désireux de faire appel aux compétences des chercheurs de l'IRD.

Cette prestation se décline en trois types de produits :

- **L'expertise collégiale** implique la constitution d'un collège de chercheurs du Nord et du Sud. Les problématiques concernées sont en général de grande envergure et s'inscrivent dans une démarche d'aide à la décision.
- **La consultance institutionnelle** engage le laboratoire dont dépend un chercheur délivrant ses services sur un projet donné.

⁷ <http://www.aird.fr> (consulté le 28/03/2014). Fondée par le CIRAD, l'IRD, l'INSERM, le CNRS, l'Institut Pasteur et la Conférence des Présidents d'Université, l'AIRD a vocation à fédérer la recherche française dédiée au développement du Sud.

⁸ <http://www.ird.fr/l-ird/organigramme/direction-generale-deleguee-a-l-aird-dgd-aird/direction-de-la-valorisation-au-sud-dvs> (consulté le 02/03/14)

⁹ <https://www.ird.fr/l-ird/organigramme/direction-generale-deleguee-a-l-aird-dgd-aird/direction-de-la-valorisation-au-sud-dvs/vos-contacts> (consulté le 22/03/2014)

- **La consultance privée** implique le chercheur à titre personnel sur un projet donné.

Ce service se composait à mon arrivée de trois personnes : le responsable du service, une chargée de projet, dont le rôle était d'assurer le suivi opérationnel des expertises en cours, et une assistante gestionnaire, dont le rôle était la prise en charge de la logistique (elle s'occupait également du service création d'entreprises).

Une chargée de ressources documentaires titulaire a été recrutée dans les semaines suivant le début de mon stage. Elle est arrivée début avril et a disposé d'un mi-temps pendant sa phase d'intégration qui s'est achevée début juillet 2014. Son rôle est d'assurer la gestion documentaire des expertises ainsi que de prendre en charge le suivi des consultances, fonction auparavant gérée par le responsable du service.

Une deuxième stagiaire est arrivée début juin pour un stage de trois mois. Etudiante de Sciences Po, elle est chargée d'une mission de prospective en direction des collectivités territoriales, au titre des projets en faveur du développement menés par ces collectivités dans les pays du Sud.

Il s'agit d'un service qui, bien qu'en cours de structuration comme en atteste le recrutement récent, s'avère donc particulièrement mouvant : il a longtemps fonctionné avec seulement deux personnes, et le poste de chargé de projet, non titulaire, est soumis à une certaine précarité puisqu'il est renouvelé au gré des signatures de nouvelles conventions d'expertises collégiales, grâce auxquelles il est financé (ce poste s'est d'ailleurs trouvé vacant fin juin, et devrait être à nouveau pourvu courant octobre 2014).

C'est donc au sein de cette structure que s'inscrivent mes missions de stage. Mon rôle, transversal puisqu'il consiste en la formalisation des processus documentaires du service, m'a permis de pleinement m'intégrer aux activités courantes et d'échanger avec chacun. Le service fonctionnant de façon autonome au sein de la DVS, j'ai donc bénéficié de très bonnes conditions de travail – et de la grande disponibilité de mes collègues – sans être confrontée aux problèmes d'une mission à l'échelle d'une organisation entière.

1.2. UN PRODUIT INFORMATIONNEL ORIGINAL : L'EXPERTISE COLLEGIALE

Une expertise collégiale résulte d'une commande formalisée par un décideur impliqué dans le développement du Sud (une agence, un ministère, une organisation régionale, etc.), désireux de disposer d'une étude scientifique préalable à une prise de décision liée aux problématiques générales de recherche de l'IRD. Ainsi, la dernière en date¹⁰, qui sera éditée en octobre, est issue de la commande d'une organisation régionale africaine, la CBLT (Commission du bassin du lac Tchad). Elle étudie les pistes de développement du lac Tchad par une analyse fine de ses logiques hydrographiques, agronomiques, économiques,

¹⁰ LEMOALLE, J., MAGRIN, G. (dir.), *Le développement du lac Tchad : situation actuelle et futurs possibles*, Montpellier, Editions de l'IRD, 2014 (coll. Expertises Collégiales).

historiques, et sociologiques¹¹. Un collège de quatorze chercheurs français et africains a été réuni pour l'occasion.

La mise en œuvre d'une expertise collégiale se déroule sur plus d'une année et se subdivise en trois grandes étapes : réalisation, édition, et restitution de l'expertise. Il s'agit d'un processus très formalisé. La DVS détient en effet la norme ISO 9001 : 2008 qui sanctionne la mise en place d'une démarche qualité structurant ses diverses activités. La consultation de la documentation qualité ainsi que de nombreuses informations apportées en début de stage par la chargée de projet m'ont permis d'appréhender la complexité de ce produit bien particulier.

1.2.1. Réalisation

a) Prospection

Le lancement d'une expertise est précédé par une période de veille et de recherche documentaire destinée à repérer des sujets potentiels et établir un premier contact avec les acteurs concernés. Elle peut également naître d'une proposition d'un chercheur dont les travaux se prêteraient à un tel projet.

Pour chaque opportunité d'expertise identifiée, un travail de documentation est réalisé afin d'en cerner les enjeux et problématiques qui cadreront le travail des experts. Tous ces projets n'aboutissent pas forcément dans l'immédiat. Un certain nombre sont aujourd'hui en attente, à des degrés divers de formalisation et de contact avec des chercheurs ou d'éventuels commanditaires.

Pour qu'une expertise voie le jour, elle doit faire l'objet d'une commande formelle par un décideur, dans laquelle sont clairement détaillés les objectifs attendus mais aussi le mode de financement (il peut arriver en effet que ce type de projet soit financé par un bailleur de fonds indépendant du commanditaire, comme ce fut le cas pour le lac Tchad¹²).

b) Commande et atelier initial

Lorsqu'une commande d'expertise est officialisée démarre la recherche d'experts susceptibles de faire partie du collège, en parallèle d'une recherche documentaire plus fouillée et d'une veille spécifique. L'objectif est d'identifier dans un premier temps deux ou trois chercheurs dont plus particulièrement le président du collège.

La première étape d'une expertise est l'**atelier initial**. Organisé dans les trois mois suivant la commande, il s'agit d'une première rencontre entre commanditaire, chercheurs et représentant de l'IRD sur les lieux mêmes de l'expertise. Le but est d'identifier précisément les questions auxquelles les chercheurs devront répondre, constituer le comité de pilotage et finaliser les procédures d'accord entre toutes les parties. C'est à cette occasion qu'une convention en bonne et due forme est signée, afin de réglementer les prérogatives de chacun.

¹¹ L'une des clés de cette expertise est de démonter les discours médiatiques sur la « disparition » du lac et de proposer d'autres angles d'approche pour envisager son futur.

¹² Ici, c'est le Fonds Français pour l'Environnement Mondial (FFEM) qui a tenu ce rôle.

La période post-atelier initial permet de finaliser la liste des experts composant le collège et d'en organiser la première réunion. L'accent est porté sur la pluridisciplinarité et l'égalité numérique des représentants du Nord et du Sud.

c) Travail des experts

Les chercheurs disposent ensuite d'un délai plus ou moins long, se comptant en mois, pour réaliser leur étude. Cette phase est ponctuée de trois réunions du collège organisées sur les lieux de l'expertise, chacune suivie d'un comité de suivi, qui permettent d'établir des points d'étape.

Outre le suivi opérationnel de l'expertise, le rôle du service au cours de cette période est de fournir aux chercheurs un soutien documentaire. La problématique ici est de définir précisément les besoins informationnels de spécialistes aux compétences très pointues.

L'IRD met à leur disposition un espace collaboratif SharePoint (version 2010), afin de centraliser les documents et comptes-rendus qui jalonnent le déroulement du projet, mais aussi de leur proposer un espace de discussion et d'échange. L'animation de cet espace revient également au service de l'expertise.

Les conclusions des chercheurs font l'objet de deux productions remises au terme de leur mission : un rapport de synthèse, destiné à soutenir la diffusion des résultats de l'expertise auprès des acteurs intéressés, et un rapport final rassemblant les contributions intégrales, qui détaillent davantage les arguments des experts.

1.2.2. Restitution

Un objectif majeur du service réside dans la valorisation des expertises collégiales, le but final étant de parvenir à la concrétisation des recommandations issues d'un tel projet. La remise du rapport de synthèse fait l'objet d'une restitution officielle au commanditaire. Cela donne lieu à plusieurs jours de dialogue entre les différentes parties pour discuter des conclusions et s'accorder sur la version finale du rapport qui sera ensuite éditée et diffusée¹³.

Par la suite, le service multiplie autant que possible les restitutions auprès d'acteurs-clés, dans une volonté de diffusion des conclusions auprès de toute personne concernée par les problématiques dont il est question.

1.2.3. Edition

La dernière étape est la phase éditoriale. L'IRD dispose d'un service édition localisé à Montpellier dont l'une des collections – sobrement intitulée « Expertise Collégiale » – est dédiée à ce produit¹⁴. Son originalité réside dans le fait que c'est le service de l'expertise lui-même qui dirige cette collection.

¹³ Les destinataires sont aussi bien les acteurs des diverses institutions concernées par l'expertise (commanditaire, bailleur de fonds, etc.), que le réseau des bibliothèques universitaires et des librairies spécialisées. Une diffusion institutionnelle au sein de l'IRD est également prévue. Un tirage comporte quelques centaines d'exemplaires.

¹⁴ <<http://www.ird.fr/editions/catalogue/collection.php?coll=4>> (consulté le 30/08/2014)

Le texte est traduit en anglais et chaque expertise est publiée dans un volume bilingue¹⁵. Elle fait l'objet d'un produit éditorial rassemblant deux supports :

- une édition papier du rapport de synthèse, sous forme de livre ;
- un CD contenant la version numérique du rapport de synthèse et les contributions intégrales.

Le choix d'un tel support numérique physique, qui pourrait surprendre à une époque où la diffusion sur le web et le stockage via des services de *cloud* sont de plus en plus courants, s'explique par le fait que l'accès à une connexion internet stable est loin d'être un acquis dans tous les pays, et beaucoup d'acteurs du Sud ont besoin d'un accès pérenne à la version numérique. On peut toutefois noter qu'elles sont également consultables en ligne sur le portail HAL de l'IRD¹⁶, et sur Open Edition Books¹⁷.

La collection est actuellement en cours de refonte pour ce qui est de la maquette du support papier et de la nature du support numérique (un passage à une clé USB sécurisée a été décidé).

Chaque expertise fait également l'objet de la publication d'un fascicule de quatre pages dès avant la restitution. Ce document, qui synthétise les problématiques et recommandations, constitue l'un des supports majeurs de communication.

¹⁵ La seule exception est l'expertise sur la réforme de l'administration judiciaire en Egypte, publiée début 2014 dans une version bilingue français-arabe.

¹⁶ <http://hal.ird.fr/> (consulté le 29/03/2014)

¹⁷ <http://books.openedition.org/irdeditions/> (consulté le 29/03/2014)

PARTIE 2. ANALYSE DE L'EXISTANT : LES PRATIQUES INFORMATIONNELLES DU SERVICE DE L'EXPERTISE

La gestion de l'information au sein de l'IRD repose majoritairement sur des logiques traditionnelles : l'information circule par mail ou *via* des espaces de communication fixes. En outre, il n'existe pas de règles précises de gestion de la documentation interne à l'échelle de l'organisme, le service documentation étant consacré à la gestion des publications scientifiques des chercheurs de l'IRD. De même, il n'existe aucune réelle formalisation de la veille documentaire à l'échelle de l'organisme.

2.1. LES OUTILS DOCUMENTAIRES A DISPOSITION

2.1.1. L'intranet de l'IRD

a) Principe

L'IRD offre à l'ensemble de ses agents un intranet à l'adresse suivante : <https://intranet.ird.fr/>.

Il s'agit d'un espace centralisant les documents informatifs et administratifs permettant à chacun de connaître :

- les missions des différents services,
- les actualités scientifiques et institutionnelles majeures de l'IRD,
- les procédures et démarches généralistes,
- les ressources documentaires accessibles à chaque agent.

b) Avantages et limites

Le principal avantage de cet outil est la centralisation des informations pour tout collaborateur de l'IRD, quel que soit son site de rattachement, en France ou dans les délégations à l'étranger. Toutefois, il ne s'agit pas d'un espace de travail collaboratif ; ce n'est en aucun cas un outil de GED (Gestion Electronique de Documents), ni une interface de communication directe entre usagers. On n'y trouve aucun espace de commentaires permettant de réagir aux nouvelles diffusées, ni pour s'exprimer de manière visible aux autres usagers¹⁸. Cet intranet est un site de communication descendante, dont seuls des agents-clés ont la maîtrise. Il est possible de proposer de nouveaux contenus, mais ils doivent être validés par la communication interne avant d'être publiés.

Ainsi que nous l'avons indiqué en introduction de cette partie, il n'existe aucune cellule de veille à l'IRD. Il s'agit pourtant d'une activité essentielle, et de fait pratiquée individuellement dans plusieurs services. L'une de ces veilles, réalisée au sein de la mission générale de la géostratégie et du partenariat (pôle directement rattaché à la présidence de l'IRD, cf. annexe), et dédiée aux

¹⁸ Seul un formulaire de contact permet de faire remonter les questions et les avis concernant l'intranet.

problématiques internationales de développement, est diffusée depuis fin 2013 sur l'intranet. Elle souffre toutefois d'un manque de visibilité, car située à l'intérieur d'une sous catégorie de l'architecture du site en 3^{ème} clic (Orientations et stratégie > Prospective et stratégie > Actualités), et n'offre aucune possibilité d'abonnement ou d'alerte via par exemple une *newsletter* ou un flux RSS.

Le principal usage de l'intranet consiste donc en une passerelle vers des informations administratives ou bien vers des ressources informationnelles génériques telles que la base Horizon (cf. *infra*). Il s'inscrit ainsi dans les premières générations de ce type d'interface, où la logique de communication est encore verticale et ne laisse guère de place à l'interaction.

2.1.2. Le serveur de fichiers du service

a) Principe

Là se situe le véritable espace de travail. Il s'agit d'un espace de stockage partagé où se situe l'arborescence de documents du service (cf. annexe). Pour ce qui relève des expertises collégiales, une arborescence type (cf. annexe), créée par l'actuel responsable du service, est reprise à chaque nouveau projet, ce qui offre une certaine pérennité dans leur suivi.

b) Avantages et limites

Cet espace permet de centraliser l'ensemble des documents numériques et d'en assurer l'accès pour chaque membre du service. Il ne s'agit toutefois pas d'une GED. Aucun système de notification ne prévient des modifications ou des ajouts de fichiers. De plus s'y mélange une grande diversité de contenus : des documents de travail à des stades plus ou moins avancés, parfois abandonnés ; des versions intermédiaires de fichiers en cours d'élaboration ; et des documents de suivi ou livrables finaux. Le serveur sert donc à la fois d'espace de travail et de stockage, sans qu'une réelle différence ne soit établie entre les deux fonctions. Cette situation s'explique en partie par le fait qu'il n'existe aucune règle de nommage des fichiers : leur nature provisoire ou définitive n'est pas indiquée, et l'explicitation du contenu dépend uniquement de son auteur.

Bien que globalement claire et basée sur les différentes étapes d'une expertise, l'arborescence-type pour le suivi des projets en cours se révèle malgré tout dense, organisée selon un ordre alphabétique et non chronologique, et suscite parfois des interrogations en matière de classement. Retrouver les documents implique donc au préalable une certaine familiarité avec l'usage des différents dossiers et leur logique sous jacente (par exemple, il n'est pas évident pour le néophyte de comprendre la différence entre « collègue experts » et « experts » ...).

L'arborescence générale du service pose quant à elle un véritable problème. Il s'agit d'une gigantesque entité de dossiers imbriqués les uns dans les autres qui s'est développée au fil des années. Si une logique générique d'ensemble, principalement due au responsable du service, se distingue dans les premiers niveaux de dossiers, l'on arrive souvent à des espaces « fourre-tout » sans réelle cohérence, hormis le besoin du moment. Cette arborescence, rarement nettoyée, porte les traces des efforts successifs pour la normaliser mais en l'absence de règles pérennes, ces méthodes n'ont fait qu'ajouter à la complexité générale –

rendant son exploration similaire à une sorte d' « archéologie » du service, ce qui est particulièrement vrai pour les dossiers des expertises passées.

Pour finir, il n'existe aucune véritable politique d'archivage des documents numériques : les fichiers des expertises terminées sont transférés dans un dossier dédié, et laissés ainsi. Se profile ainsi de réels enjeux de préservation et de pérennité. La documentation papier, quant à elle, fait l'objet de versements au service archive de l'IRD.

2.1.3. L'espace collaboratif SharePoint

a) Principe

L'IRD bénéficie d'un partenariat avec le CNRS qui lui alloue un espace SharePoint via le dispositif CoRe (Communauté pour la Recherche)¹⁹. L'utilisateur y accède avec ses identifiants professionnels, via un lien « espaces collaboratifs » présent sur la page d'accueil de l'intranet. L'objectif est d'offrir aux différentes unités de l'IRD un espace de communication et de partage autour de projets spécifiques, principalement pour travailler avec les équipes localisées à l'étranger.

Un certain nombre de projets sont abrités par cet espace SharePoint, comme par exemple la Base Information Pays BIPa, qui récolte des documents relatifs aux pays où se situent les différentes représentations de l'IRD et a vocation à être alimentée par les représentants à l'étranger.

S'y trouve également un espace « **Expertises Collégiales** ». Initié au cours de projets précédents mais réellement utilisé pour la première fois lors de la dernière expertise sur le lac Tchad, ce site a comme objectif d'offrir un espace commun de travail aux experts du collègue – dont la moitié se trouvaient en Afrique – et était animé par la chargée de projet. Bien qu'un certain nombre d'informations y aient été déposées, il n'a jamais vraiment été approprié par les chercheurs, qui lui ont préféré la communication directe par mail.

b) Avantages et limites

Considérant les nombreuses fonctionnalités offertes par Microsoft SharePoint, la disponibilité d'un tel espace constitue un atout certain pour l'IRD. Toutefois, il a été constaté que les chercheurs ne l'ont pas utilisé. Un rapide audit de l'existant ainsi que les précisions apportées par la chargée de projet m'ont permis d'en comprendre les causes.

Tout d'abord, l'ergonomie du site n'est pas optimale : la police est peu attrayante, trop petite pour le menu horizontal, tandis que les couleurs du thème – jaune moutarde – se marient mal avec celles du logo de l'IRD. Ensuite, les options d'interactions avec le contenu s'avèrent très limitées : il n'y a pas d'espaces de commentaires, et les fonctionnalités de tags ou de mentions « j'aime » pourtant proposées aux côtés du menu n'affichent aucun nouvel élément sur le site quand on les active. Finalement, la seule possibilité de communication directe passe par le forum.

¹⁹ <<http://www.offres-de-services-unites.net/core.html>> (consulté le 11/08/2014). La version actuelle de SharePoint est celle de 2010 ; la migration vers la version de 2013 est prévue dans les mois qui viennent.

Mais la principale limite réside dans l'architecture générale de l'espace : quand on veut entrer sur le site dédié aux expertises, le menu contextuel à gauche ne cesse de changer selon la catégorie sur laquelle on se positionne alors que le menu horizontal ne bouge pas, laissant en permanence accès aux autres projets, au risque de provoquer la confusion de l'expert auquel est prioritairement destiné cet espace. En outre, la navigation dans les différentes pages s'avère déroutante : pour retrouver l'arborescence, la seule possibilité réside dans l'activation du logo , qui souffre d'une taille réduite et n'est guère parlant pour beaucoup.

Le collège d'experts pour le lac Tchad dut finalement composer avec une connexion internet aléatoire ainsi que des modalités d'authentification complexes pour ceux qui ne faisaient pas partie des institutions de recherche françaises et disposaient d'un accès « invité ».

L'un des objectifs est d'inciter les chercheurs à utiliser SharePoint afin de rédiger collectivement les contributions intégrales composant le livrable attendu. En dépit des incitations de la chargée de projet, cette appropriation ne s'est jamais produite, le mail, perçu comme plus rapide, ayant rapidement supplanté les lourdeurs du site. Cela a finalement conduit à la multiplication des versions de travail, qui ont compliqué la gestion du processus de rédaction et accru les risques d'erreur.

2.1.4. Les ressources documentaires

L'IRD met à disposition des chercheurs et des agents un certain nombre de bases de données scientifiques. Elles sont disponibles via un lien de l'intranet dénommé « Bureau du chercheur »²⁰. Ces ressources comportent notamment *Web of Science*, *Science Direct*, *Springer* ou encore *BioOne* pour les sciences dites « dures », *Jstor* et *Cairn* pour les Sciences Humaines et Sociales. En outre, l'IRD dispose de sa propre base de données pour référencer les travaux de ses chercheurs : il s'agit de la base Horizon²¹.

Outre les outils informatiques, le service de l'expertise bénéficie de produits documentaires réguliers, destinés à des fractions plus ou moins importantes de l'IRD. Les services de communication diffusent régulièrement par mail appels à projets, actualités scientifiques ou informations relatives à la gestion de l'IRD : en ce sens, il s'agit d'un utile complément à l'intranet.

L'Institut développe en outre des produits documentaires sur support papier, destinés à informer de ses actualités scientifiques ou institutionnelles. C'est par exemple le cas du mensuel *Sciences au sud*, voué à une diffusion vers l'extérieur²², ou encore *Recto Verso*, bulletin de communication interne.

La DVS bénéficie également d'une revue de presse quotidienne réalisée par un prestataire extérieur (l'Argus de la Presse) : elle relaie l'actualité de la recherche sur le développement et les pays du Sud, ciblant prioritairement les articles où sont cités des chercheurs IRD. Ce produit ne constitue pas une source d'information privilégiée pour le suivi des expertises en raison de son caractère générique. En revanche, le service lui-même ne produisait jusqu'à présent pas de

²⁰ <<https://www.mpl.ird.fr/documentation/bureau.html>> (consulté le 18/05/2014)

²¹ <<http://horizon.documentation.ird.fr/>> (consulté le 18/05/2014)

²² <<https://www.ird.fr/la-mediatheque/journal-sciences-au-sud>> (consulté le 25/05/2014)

livrables documentaires formalisés – hormis le fascicule de quatre pages – malgré l'accent mis sur cet aspect dans le suivi des projets. Cela s'explique principalement par les vacations et rotations du poste de chargé(e) de ressources documentaires au cours des dernières années (cf. *infra*).

2.2. LES PRATIQUES DOCUMENTAIRES DES COLLABORATEURS

2.2.1. Des pratiques inégales et individualisées

a) La logique organisationnelle de l'IRD

L'IRD est pourvu d'un service documentation dont la principale mission consiste en la gestion des publications des chercheurs et des abonnements aux bases de données et bouquets de revue scientifiques, ainsi qu'en l'organisation de formations destinées à aider les chercheurs dans leurs recherches documentaires. Il n'a donc pas vocation à fournir des prestations personnalisées aux agents du siège et n'assure aucune réelle activité de veille²³, hormis la publication mensuelle sur l'intranet d'un bulletin rassemblant les publications de chercheurs IRD référencées dans la base *Web of Science*²⁴.

En l'absence de service dédié et de cellule de veille, il existe ainsi une grande dispersion et diversité des pratiques documentaires au sein de l'IRD. Un certain nombre d'agents ont mis en place des systèmes de veille personnels sur leur domaine d'activité afin de répondre à leurs besoins professionnels en matière d'information. Ces veilles disparates reposent sur des outils et méthodes divers, dépendant des objectifs et connaissances en la matière des usagers. Bien que nous n'ayons pas mené d'enquête formelle sur la question²⁵, les pratiques qui reviennent le plus souvent au fil des discussions demeurent l'abonnement à des *newsletters*, voire l'utilisation de sites agrégateurs de presse. La connaissance des flux RSS ne semble guère répandue, et n'implique pas toujours une connaissance exhaustive des outils permettant de les traiter, comme les agrégateurs.

Finalement, la seule veille actuellement formalisée et pourvue d'une politique de diffusion est celle réalisée au sein de la mission générale de la géostratégie et du partenariat, évoquée précédemment. Toutefois, gérée par une seule personne et reposant principalement sur un abonnement à plusieurs dizaines de *newsletters*, son mode de fonctionnement demeure précaire.

²³ Du moins, pas directement à destination des agents. Le service gère toutefois un compte Scoop.it où sont alimentés deux *topics* sur les ressources éducatives et les archives ouvertes : <<http://www.scoop.it/u/ea>> (consulté le 18/04/2014), un portail Netvibes : <http://www.netvibes.com/doc_ird_de_montpellier - Accueil> (consulté le 03/08/2014), et utilise un compte Diigo privé : <https://groups.diigo.com/group/veille_pro_ird> (consulté le 03/08/2014). Le service propose également des formations à l'utilisation de Netvibes, sans avoir rencontré de succès.

²⁴ <<https://intranet.ird.fr/l-ird-en-pratique/outils-pour-la-recherche/acceder-a-l-information-scientifique-ist/bilans-des-publications/listes-mensuelles-des-publications-ird>> (consulté le 02/05/2014). Cette veille est assurée par l'ingénieur en bibliométrie de l'IRD.

²⁵ Faute de temps, je n'ai pas pu mener une enquête formelle à l'échelle du siège, bien que cela aurait été intéressant pour obtenir une image plus fine des réels besoins en matière de veille en dehors du service de l'expertise. J'ai néanmoins eu l'occasion de rencontrer la personne responsable de la veille diffusée sur l'intranet et la chargée des relations presse sur cette question.

En termes de logique organisationnelle, cette situation s'explique principalement par le fait que l'IRD fonctionne sur un mode coopératif : chaque service est dédié à une mission donnée et travaille de façon relativement autonome, limitant ses contacts avec les autres unités aux besoins directement liés aux projets en cours. Il n'existe pas d'espace commun d'échange entre ces différentes entités pour établir des ponts ou des zones de communication à l'exception de réunions ponctuelles, et il est souvent difficile de savoir ce que fait concrètement le bureau d'à côté en dehors des conversations informelles ... En l'absence d'un tel espace commun à l'ensemble de l'Institut, les pratiques professionnelles s'organisent donc logiquement à l'échelle du service, et l'une des manifestations de ce fonctionnement en mosaïque réside dans l'éparpillement des pratiques documentaires et de veille.

b) Au service de l'expertise

Bien que cette activité soit mentionnée dans les processus métier du service, la veille n'y était pas formalisée à mon arrivée. Les fonctions documentaires étaient assurées par deux personnes :

- La chargée de projet à l'expertise s'était abonnée à des *newsletters* sur plusieurs sites d'information spécialisés relatifs au lac Tchad, mais ne menait par ailleurs aucune activité de veille. Pour répondre aux besoins d'information liés aux dossiers, elle utilisait principalement les moteurs de recherche Google et Google Scholar.

- Le responsable du service s'était de même abonné à une série de *newsletters* sur une grande variété de sites, et effectuait des recherches ponctuelles sur des sujets pouvant donner ensuite lieu à des projets d'expertises.

Le principal outil d'échange de l'information, que ce soit au sein du service, ou bien entre le service et les chercheurs des collèges d'experts successifs, demeure le courrier électronique, véritablement omniprésent. Cela concerne aussi bien la documentation primaire (article ou publication scientifique repérée au cours de recherches documentaires, reçues par le biais de tel ou tel collègue, etc.), que les versions intermédiaires de documents en cours de rédaction, tout niveau d'importance confondu. En revanche, nombre de documents déposés sur le serveur ne sont pas signalés par ailleurs (fichier que l'on souhaite rendre accessible sans le signaler systématiquement au moment du dépôt, etc.), ce qui a créé un système de partage à deux vitesses : l'un de type *push* (adresse directe aux destinataires) mais confronté aux risques classiques de la communication par mail – passer inaperçu dans le flux quotidien de messages reçus, mélange entre les différentes versions, etc. –, et l'autre de type *pull* (dépôt sur un espace partagé), mais, en l'absence de notification, dont la « découverte » par les collègues est de fait aléatoire et suscite régulièrement surprise ou interrogations, ce qui constitue un frein à la bonne coopération au sein du service.

Il convient de mentionner que ce dernier bénéficie d'un poste de chargé de ressources documentaires. Ses missions sont réparties entre la gestion de la documentation (recherches documentaires, veille et animation de l'espace collaboratif SharePoint quand ce dernier fut mis en place), et le suivi des dossiers de consultance. Toutefois, il n'a pas été occupé en continu, et il est arrivé qu'il demeure vacant sur de longues périodes. Cet état de fait révèle la place secondaire de la documentation parmi les priorités institutionnelles, en dépit d'un réel besoin exprimé au sein du service. Le dernier titulaire est parti début 2013, et n'a pas été remplacé jusqu'à début 2014, avec le nouveau recrutement.

Mon prédécesseur avait mis en place une veille qui portait alors sur le lac Tchad. Son système reposait sur un abonnement à des flux RSS stockés dans Outlook, et sur des alertes Google. Les résultats de sa veille étaient enregistrés dans une base de données sous le logiciel ProCite. Cette base fut exportée sur le serveur, mais son format n'est actuellement reconnu par aucun logiciel à disposition (ProCite n'est plus développé depuis fin 2013 et n'était plus accessible en local), entraînant la perte de ces données²⁶. Il s'agissait ainsi d'un processus principalement attaché à son compte mail, dont les bénéfices ont été entièrement perdus lors de son départ.

2.2.2. Irrégularité des résultats et besoin de pérennisation

Comme on peut le constater, les fonctions documentaires du service souffrent d'un réel déficit de pérennisation. En l'absence de formalisation des processus, ces derniers dépendent beaucoup des personnes en poste dans un contexte de forte mobilité et de ressources humaines limitées (il a pu arriver que le service ne fonctionne qu'avec deux personnes). L'irrégularité des recherches documentaires et l'absence de veille continue ont eu pour principale conséquence le manquement de plusieurs opportunités stratégiques de valorisation et de réactivation de dossiers en cours. L'absence de règles de gestion des documents numériques a quant à elle entraîné de réels problèmes de classification et d'accès à l'information.

La pérennisation de ces activités doit donc répondre aux exigences suivantes :

- prendre en compte l'ensemble de la chaîne d'une expertise collégiale, de sa détection jusqu'à son édition et sa diffusion ;
- prendre en compte la forte mobilité du service et être facilement appropriable par tout nouvel arrivant ;
- favoriser la communication et la collaboration pour dépasser la dimension individuelle voire privée des pratiques documentaires ;
- prendre en compte le renouvellement du poste de chargée de ressources documentaires, qui ne pourra toutefois consacrer que la moitié de son temps à cette mission, l'autre moitié étant dévolue au suivi des consultances.

Partant de ces constats, mon stage s'est organisé autour de trois grands points :

- la formalisation des processus documentaires et de veille internes au service ;
- la formalisation de livrables documentaires et de veille destinés à valoriser les activités du service dans ce domaine auprès de ses divers interlocuteurs ;
- la formalisation de livrables spécifiquement destinés aux chercheurs et l'initiation de la refonte de l'espace SharePoint.

Les axes de mise en œuvre de ce stage sont les suivants : **(1)** rédaction d'une documentation définissant les processus formalisés ; **(2)** mise en place d'outils de veille gratuits ; **(3)** préconisations en matière de gestion des documents ; **(4)** préconisations en vue d'améliorer l'espace SharePoint en collaboration avec le

²⁶ Informations recueillies suite à un entretien téléphonique avec le dernier chargé de ressources documentaires le 18/02/2014.

prestataire de l'IRD ; (5) rédaction de produits documentaires (dossier de synthèse, revues de presse, etc.).

2.2.3. Pratiques informationnelles du service de l'expertise : analyse SWOT de l'existant

En conclusion de la présente analyse de l'existant, cette matrice vise à souligner les forces et faiblesses internes au service de l'expertise en matière de gestion de l'information, ainsi que les opportunités et menaces en situation d'influencer les solutions proposées au cours de ce stage.

Forces	Faiblesses
<p>Véritable conscience des enjeux liés à l'information et forte motivation des membres du service ;</p> <p>Recrutement d'une chargée de ressources documentaires titulaire ;</p> <p>Maîtrise tacite importante des dossiers de la part des « anciens » membres ;</p> <p>Force du réseau facilitant le travail du service.</p>	<p>Pratiques informationnelles individuelles et peu partagées ;</p> <p>Manque de formation méthodologique à la recherche documentaire et à la veille ;</p> <p>Pas d'intranet pour la vie courante du service : utilisation d'un serveur partagé ;</p> <p>Perte d'opportunités liées à l'absence de veille formalisée.</p>
Opportunités	Menaces
<p>Possibilité de débloquer un petit budget pour acquérir des outils payants ;</p> <p>Possibilités d'amélioration de l'espace collaboratif SharePoint avec l'aide d'un prestataire extérieur.</p>	<p>Forte mobilité au sein du service menaçant la pérennité des compétences et des pratiques (à nuancer avec le recrutement de la chargée de ressources documentaires) ;</p> <p>Logique organisationnelle s'opposant à la mutualisation de la veille à l'échelle de l'IRD (donc perte d'informations susceptibles d'être utiles au service).</p>

PARTIE 3. FORMALISATION ET MISE EN ŒUVRE DES PROCESSUS DOCUMENTAIRES ET DE VEILLE

La pérennisation des processus documentaires et de veille a reposé sur quatre grands axes : (1) la définition de règles de bonnes conduites pour la gestion des documents numériques internes au service à chaque étape de leur cycle de vie, (2) la mise en place d'une réelle activité de veille au sein du service, (3) la mutualisation des résultats de recherches documentaires et de veille, et (4) la formalisation de livrables documentaires destinés à capitaliser l'information sous une forme aisément exploitable par le public-cible.

3.1. HARMONISER ET PERENNISER LA GESTION DES DOCUMENTS NUMERIQUES

3.1.1. Objectifs

Partant d'une situation complexe – multiplication problématique des versions intermédiaires de documents, nommage aléatoire et pas toujours explicite des fichiers, classement parfois brouillon –, le principal objectif de cet axe de travail est de proposer des règles communes à l'ensemble du service pour la gestion des fichiers sur le serveur partagé. Il s'agit ici de passer d'un mode de gestion individualisé à des règles permettant la normalisation des processus afin de les rendre lisibles et appropriables par tout nouvel arrivant. Le basculement d'une partie de cette documentation sur SharePoint, notamment liée aux expertises collégiales en cours, est proposé à moyen terme afin de faciliter la gestion et la traçabilité des fichiers.

Les solutions proposées reposent sur les différentes phases du cycle de vie des documents numériques, telles que définies sous l'angle du *records management* dans le rapport d'APROGED en 2006²⁷ et rappelées dans le mémoire d'Anne Méner²⁸. Ce cycle se subdivise en quatre temps : Création, Gestion, Diffusion et Conservation. Les recommandations formulées auprès du service sont détaillées ci-dessous.

3.1.2. Création

Le processus de création de nouveaux fichiers repose sur quatre étapes : création, enregistrement, classement, et indexation du document.

- **Création** : utiliser un modèle de document prédéfini afin de normaliser leur présentation et faciliter leur gestion et leur communication. Plusieurs modèles de documents furent créés au cours de ce stage à cet effet²⁹.

²⁷ APROGED, *La maîtrise du cycle de vie du document numérique. Présentation des concepts*, Paris, 22 mai 2006.

²⁸ MENER LENORMAND, A., *L'apport du 2.0 dans la gestion documentaire de l'entreprise. Réflexions à l'occasion de la mise en place d'un réseau social d'entreprise dans une PME*, mémoire INTD, 2011, p. 27-28.

²⁹ Cf. Annexe.

- **Enregistrement** : privilégier les formats d'enregistrement compatibles avec des versions antérieures de Word (entre autres, éviter les .docx) afin de garantir leur accès par chacun, quelque soit la version ou le logiciel dont on dispose. Utiliser des règles de nommage afin de faciliter leur gestion, garantir leur lisibilité par tous (éviter les risques de confusion, etc.) et s'assurer de leur compatibilité en cas de transfert vers un autre ordinateur³⁰. Ces règles concernent aussi bien le souci de bonne conservation du fichier (éviter les caractères spéciaux, mots vides, etc.) que la rationalisation de leur mode de nommage (distinction des versions intermédiaires et finales, numérotation des versions, caractérisation de la nature du document par le biais d'abréviations, etc.)³¹.
- **Classement** : Les dossiers regroupant les documents de gestion des expertises collégiales en cours respectaient un modèle de classement prédéfini, qui présentait toutefois plusieurs inconvénients (cf. *supra*). Un nouveau mode de classement, reprenant la logique de l'existant mais plus synthétique a donc été proposé³². Pour ce qui est de l'arborescence générale du service, le travail à réaliser demandera beaucoup de temps : ce projet nécessitera une analyse aussi précise que possible de l'existant et la proposition d'un mode de classement davantage fonctionnel. Je n'ai pas été en mesure de le débiter, mais il s'agit de l'une des priorités que j'ai identifiées pour les mois à venir, et qui a fait l'objet d'une recommandation (cf. annexe).
- **Indexation** : Il n'est pas possible d'indexer correctement des fichiers numériques sur un serveur. Il est en effet possible d'affecter des mots clés aux fichiers, mais le traitement permis demeure minimal (options de tri). Pourtant, considérant la diversité des types de documents et de dossiers, cela permettrait de faciliter leur gestion. Dans l'hypothèse où les fichiers de suivi des expertises collégiales en cours seraient basculés sur l'espace SharePoint, ils devraient alors faire l'objet d'une indexation précise (type de document, etc.), afin de bénéficier des options avancées de traitement par métadonnées.

3.1.3. Gestion

La gestion des documents numériques repose selon le rapport d'APROGED sur quatre étapes : sécurité et droits d'accès, administration, variation et évolution. Ces étapes constituent avec l'indexation les points forts d'un système de GED par rapport à un simple stockage sur serveur, et ne peuvent être entièrement prises en compte ici. Il est toutefois possible de répondre en partie à ces critères.

- **Sécurité et droit d'accès** : de même que précédemment, tous les membres du service ont accès à l'ensemble des documents numériques servant au pilotage des expertises collégiales. Par conséquent, aucune restriction d'accès n'est pratiquée en interne. En revanche, le répertoire dans lequel se

³⁰ Pour l'énoncé de ces règles, cf. annexe.

³¹ Deux publications nous ont été utiles pour élaborer ces règles : REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE, *Règles de nommage des fichiers*, 21 novembre 2012 ; MORLANNE-FENDAN, P., TANTI, M., "Nommage de documents électroniques : mise au point et évaluation d'une procédure", *Documentation-Bibliothèque*, vol. 59, n°2, avril-juin 2013, pp. 82-89.

³² Cf. annexe. Le mode de classement des fichiers au sein des autres répertoires du service auraient également besoin d'être revu, mais cela n'a pu être réalisé au cours de ce stage.

situent ces dossiers n'est visible que des membres de la DVS. Pour ce qui est de la communication des documents vers l'extérieur, et afin d'éviter des confusions, deux modèles de documents distincts, l'un pour la diffusion, l'autre pour les fichiers exclusivement destinés à un usage interne, ont été proposés.

- **Administration** : de même que précédemment, tous les membres du service ont des droits d'administration sur les documents, aucun système de verrouillage n'est pratiqué.
- **Variation** : sans objet ici.
- **Evolution** : la traçabilité des différentes versions sera assurée grâce à un système de numérotation en fin de nom de fichier : V01, V02, etc. La version finale sera numérotée VF. S'il n'est pas nécessaire de garder trace des versions successives d'un document en cours d'élaboration, il est affecté d'un VP (version provisoire). Considérant la multiplication des versions successives pour un certain nombre de fichiers que nous avons constatée, il est recommandé d'éviter autant que possible cette pratique, et de privilégier le mode suivi de modification dans le cas de corrections n'impliquant pas un changement majeur de contenu. La succession de versions se révélant malgré tout parfois nécessaire, il a été suggéré de ranger dans un dossier spécifique les versions intermédiaires supplantées par une version plus récente, afin de ne laisser que cette dernière en vue. Ce dossier « archive » est nommé 00 VA : 00 permet son rangement automatique en première place du dossier concerné, et VA signifie « Versions Antérieures ». Ainsi, en fin d'expertise, tous les dossiers 00 VA pourront être supprimés, ne laissant que les versions finales des documents prêtes pour archivage.

3.1.4. Diffusion

Le rapport d'APROGED identifie là encore quatre nouvelles étapes : type de diffusion, mode d'accès, conditionnement, et transmission du document numérique.

- **Type de diffusion** : jusqu'à présent, la mise à disposition pour tous (mode *Pull*) était la norme pour la majorité des documents échangés au sein du service, complétés par des échanges mail. La formalisation de livrables documentaires (en particulier la revue de presse quotidienne, cf. *infra*) a entraîné la mise en place d'une distribution ciblée en mode *Push* pour ces documents spécifiques.
- **Mode d'accès** : sans objet ici, aucune barrière ou modalité spécifique à l'accès aux documents n'est nécessaire, puisque le serveur n'est accessible qu'aux agents concernés.
- **Conditionnement** : la conversion des fichiers définitifs dans un format ouvert doit être privilégié pour assurer leur accès dans le temps. Le format PDF en particulier est bien adapté, puisqu'il répond à ce critère et permet de fixer le contenu des documents qui ont vocation à être conservés.
- **Transmission** : sans objet ici.

3.1.5. Conservation

Jusqu'à présent, les dossiers des anciennes expertises collégiales étaient conservés sur le serveur, après avoir été plus ou moins nettoyés des documents intermédiaires et de travail. Toutefois, considérant la forte mobilité au sein du service, les méthodes de classement différentes et les tentatives successives de ranger les fichiers selon diverses logiques, les archives des expertises passées se révèlent excessivement complexes. Il n'est ainsi pas rare que les fichiers relatifs à une même expertise soient dispersés dans deux, trois, voire quatre dossiers différents (cf. annexe).

La DSI de l'IRD effectue des sauvegardes régulières des différents serveurs et met à disposition de ses agents des CDs pour garder copie de dossiers, mais cette dernière option n'a pas été utilisée dans le cadre des expertises passées.

Faute de temps, je n'ai pas été en mesure d'élaborer une procédure d'archivage détaillée ; il s'agit par conséquent de l'une de mes recommandations pour les mois à venir. Cette procédure devra répondre à des critères précis afin d'assurer la conservation des fichiers : pérennité (le document demeure au cours du temps, n'est pas supprimé) ; intégrité (le document demeure intact et entier au cours du temps) ; lisibilité (le contenu du document demeure accessible quelque soit l'évolution des formats de fichiers) ; sécurité (les risques de fuite, perte ou suppression du document sont maîtrisés) ; traçabilité (l'historique, date, auteur, etc., du document sont enregistrés). Un tri doit être effectué dans les fichiers en fin d'expertise, en collaboration entre la chargée de ressources documentaires et le/la chargé(e) de projet, afin de déterminer les besoins d'accès ultérieur aux divers fichiers à des fins juridiques, administratives, etc. Si la réponse est négative, le document sera supprimé. Si la réponse est positive, il convient de s'assurer que le format final du fichier permettra sa pérennisation dans le temps, et d'en effectuer plusieurs sauvegardes – y compris sur CD.

3.2. VALORISER LES RECHERCHES DOCUMENTAIRES ET LA VEILLE PAR LA CAPITALISATION DE L'INFORMATION

3.2.1. Objectifs

a) Eléments de contexte

Si la gestion de la documentation interne constitue un point important, le cœur de ma mission de stage réside toutefois dans la capitalisation de l'information afin d'aider au pilotage des expertises collégiales. Le rôle du service est en effet d'appuyer le collège d'experts dans son travail, qui consiste, rappelons-le, à réaliser un état de l'art et formuler des recommandations opérationnelles pour répondre à la commande d'un décideur politique, sur la base d'une série de quatre ou cinq questions précises définies par toutes les parties concernées au cours de l'atelier initial. Ce collège, à la fois international³³ et pluridisciplinaire, rassemble par conséquent des profils très différents, qui travaillent aux divers aspects de la commande.

³³ La communication avec les chercheurs se fait donc à la fois en français et en anglais.

Le service de l'expertise joue un rôle de coordination et d'appui auprès de ce collègue, s'assurant de la bonne collaboration entre les chercheurs et de l'avancée de leurs travaux. La mission de la chargée de ressources documentaires est donc multiple : il s'agit tout à la fois d'effectuer les recherches nécessaires à la définition des enjeux et limites de la commande, d'assister le responsable du service dans ses besoins d'information, qu'ils soient ponctuels ou étendus dans le temps, mais aussi d'assurer un appui auprès du collègue d'experts en leur proposant des documents de synthèse, afin de les aider à avoir une vue globale du sujet.

Mon stage s'est donc organisé autour de ces trois axes. A mon arrivée, un projet d'expertise – sur le thème des ressources minérales océaniques profondes de Polynésie française – venait d'être lancé et était entré en phase de préparation. J'ai donc plus particulièrement mené une double activité de **recherche documentaire** pour définir précisément les enjeux de ce sujet, et de **veille documentaire** pour en surveiller le périmètre et être tenue informée de tout événement susceptible d'en influencer le déroulement (cf. Partie 4).

Outre le suivi des expertises en cours, l'activité de veille est également amenée à assumer une deuxième fonction : appuyer le repérage de nouvelles opportunités d'expertises collégiales. Cet aspect n'a pu être développé au cours de ce stage, mais a fait l'objet d'un document synthétisant les orientations possibles dans une telle optique³⁴.

b) Solution proposée : la création d'un réseau de partage

Considérant les activités préexistantes de recherche d'information au sein du service, une connaissance avancée des acteurs et des dossiers, ainsi que les contacts fructueux menés avec différents partenaires, le choix qui a été fait fut non pas de centraliser l'activité de documentation, mais au contraire d'accompagner la mutualisation et la capitalisation des informations apportées par chacun au fil de ses activités, le/la chargé(e) de ressources documentaires assumant par conséquent un rôle de coordination.

Cette approche de **réseau** constitue un enjeu certain au sein de toute organisation, ainsi que le souligne clairement Sylvie Bourdier dans son étude³⁵. Elle la conçoit en effet comme « un levier de performance », dont les avantages sont nombreux : gain de temps dans la collecte et la transmission de l'information, collecte de données issues du quotidien des membres du réseau, réduction des doublons et des intermédiaires, meilleure visibilité de l'information, ou encore moteur de motivation pour les participants.

Considérant le faible nombre initial de personnes impliquées, nous avons donc opté pour un système de mutualisation des résultats de la veille – dévolue à la chargée de ressources documentaires – et des recherches d'information selon une logique de *crowdsourcing*. Ces activités sont bien sûr prioritairement affectées à la chargée de ressources, mais chacun demeure libre de les pratiquer ponctuellement. Il s'agit ici d'inciter chaque membre du service à partager les ressources obtenues via une recherche ou transmises par un tiers. L'objectif est donc double :

³⁴ Cf. annexe.

³⁵ BOURDIER, S., *Enjeux et apports du web 2.0 pour la circulation de l'information dans l'entreprise*, mémoire INTD, 2007, p. 49-51.

- Accompagner la constitution d'un gisement de ressources alimenté et enrichi par tous au rythme de ses activités et des commentaires apportés,
- Faciliter la capitalisation de l'information par la chargée de ressources documentaires au sein de produits documentaires réguliers et fonctionnels.

La principale difficulté a donc consisté en faire évoluer le mode de partage de l'information en passant du réflexe du mail ou du simple dépôt d'article sur le serveur sans notification particulière, à une logique de partage sur un espace dédié, conçu pour retrouver l'information à tout moment et faciliter sa circulation au sein du service.

L'activité de veille développée au cours de ce stage a vocation à occuper une place de premier choix au sein d'un tel système.

3.2.2. Méthodologie de veille

a) Méthode et outils : première phase

L'objectif prioritaire étant de documenter le sujet de la nouvelle expertise, un premier système de veille fut rapidement mis en place avec mon adresse mail professionnelle dans l'attente d'une prise de décision concernant l'adoption de nouveaux services. Un certain nombre de sources numériques (cf. annexe) furent donc surveillées grâce à deux outils :

- **La boîte mail Outlook** : Les fonctions d'abonnement aux flux RSS proposées par Microsoft Outlook furent très utiles au cours de cette première phase. Y furent temporairement stockés les flux existants ou créés grâce à l'outil Page2RSS³⁶, permettant un premier tri de l'information.
- **Les alertes** : trois outils furent utilisés en parallèle :
 - o *Google Alertes*³⁷ : Les requêtes enregistrées, même les plus simples (par exemple un nom de personne), ne donnèrent que très peu de résultats, qui en outre ne faisaient que doubler les informations recueillies par ailleurs.
 - o *Mention*³⁸ : la version business fut utilisée au cours de la période de test gratuite. Les résultats furent très bons, permettant de recueillir des informations diffusées sur les réseaux sociaux tout en effectuant un relatif tri parmi les doublons. Toutefois, la version gratuite ne permettant qu'un nombre très réduit d'alertes, cet outil fut provisoirement mis de côté. La souscription à la version business pourra être envisagée.
 - o *Talkwalker*³⁹ : bien que plusieurs professionnels manifestent un avis critique sur cette alternative à Google Alertes⁴⁰, il s'est avéré relativement satisfaisant pour mes axes de veille. S'il ne fouille pas les réseaux sociaux à la manière de Mention, il balaie un grand nombre de sources et permet de faire remonter des contenus complémentaires intéressants. La possibilité qu'il offre de s'abonner aux résultats par flux RSS est également utile. Ses principaux défauts sont de ne pas dé-doublonner les résultats – un titre repris dix fois sur le web sera

³⁶ <page2rss.com/>

³⁷ <www.google.fr/alerts?hl=fr>

³⁸ <<https://web.mention.com/>>

³⁹ <<http://www.talkwalker.com/fr/alerts>>

⁴⁰ MARTINET, F., « Les systèmes de veille par alertes en question », *Actulligence.com*, 27 mars 2014.

affiché autant de fois –, de prendre en compte des pages anciennes, parfois de plusieurs années, et de façon plus générale de susciter du bruit. Sous réserve d'analyser les résultats avec un regard critique (certaines sources s'avèrent parfois bien discutables ...), il constitue néanmoins un utile complément aux autres outils de veille.

Il s'agit d'un système de veille similaire à celui mis en place par mon prédécesseur, dépendant entièrement de mon adresse mail personnelle et donc incompatible avec l'objectif initial de pérennité. Cette solution avait pour objectif d'assurer la transition vers un écosystème de veille plus complet, et dépersonnalisé.

b) Méthode et outils : seconde phase

La question de l'acquisition d'un logiciel de veille s'est rapidement posée. Un tel outil présente en effet de nombreux atouts : rapatriement des données, classement et traitement des documents, diffusion à divers destinataires de l'organisation (les « clients internes »), et capitalisation⁴¹. Toutefois, un certain nombre de critères⁴² ont plaidé contre une telle solution, du moins dans un premier temps. Les ressources financières du service sont en effet extrêmement limitées⁴³, et son champ d'action relativement restreint au sein de l'IRD : le système de veille n'est destiné qu'à un groupe de quatre personnes au maximum, et dédiées à la réalisation d'un produit bien spécifique. Il a également fallu tenir compte du peu de familiarité des membres du service, y compris de la chargée de ressources documentaires, amenée à assurer cette fonction, avec les pratiques de la veille (elle a davantage un parcours de documentaliste et d'administratrice de base de données). Pour finir, soulignons le besoin de résultats rapides suite au lancement d'une nouvelle expertise collégiale à mon arrivée. Considérant le rapport coûts (financiers, humains, etc.) / envergure du système de veille tel qu'illustré dans l'étude SerdaLab de 2013⁴⁴, le passage par des outils gratuits m'a paru la meilleure solution.

C'est pourquoi le système proposé repose sur un abonnement à des outils en ligne et gratuits dans leurs fonctionnalités standards, afin de prendre en charge les différentes étapes du cycle de veille. Une adresse mail générique (*veille.expertise@ird.fr*) fut créée pour rendre indépendante l'administration de ces services et assurer leur continuité à long terme.

Le choix de ces derniers répondait à des critères précis :

- **Gratuité** : les ressources du service obligent de recourir à une telle solution.
- **Cohérence d'ensemble** : le recours à des outils gratuits implique de multiplier ceux-ci afin d'englober l'ensemble du cycle de veille. C'est

⁴¹ BONDU, J., *Benchmarking des plateformes de veille. Choisir son outil*, Paris, SerdaLab, 2010.

⁴² Les critères mentionnés dans l'étude SerdaLab sont les suivants : nombre et type de sources à surveiller, fréquence de surveillance, nombre de personnes impliquées, nombre de clients internes, fréquence, type et personnalisation des livrables, suivi de l'activité.

⁴³ Le service ne dispose d'aucun réel budget en propre. Ses activités sont financées grâce aux conventions signées à chaque expertise. C'est notamment sur convention qu'est recruté le chargé de projet.

⁴⁴ BONDU, J., STEPHAN, T., GUERRE, L., *Projet de Veille : Méthodologie, Solutions Logicielles et Bonnes Pratiques*, Paris, SerdaLab, 2013, p. 20.

pourquoi j'ai fait en sorte de ne pas mélanger outils en ligne/outils à télécharger en local – tel que par exemple WebSite Watcher⁴⁵.

- **Confidentialité** : les outils choisis doivent offrir la possibilité de créer des comptes et/ou des groupes dont l'activité demeure privée avec la version gratuite. L'activité de partage d'information telle que conçue dans ce système demeure en effet restreinte au service de l'expertise, et n'a pas vocation à être diffusée sur le web.
- **Ergonomie** : les outils choisis doivent être simples à prendre en main, proposer à l'utilisateur des tutoriels, et posséder une interface fonctionnelle.
- **Collaboration et traitement de l'information** : ce critère est particulièrement important pour l'interface de partage des ressources. L'outil choisi doit autoriser *a minima* l'indexation, l'ajout de commentaires, la constitution de groupes (privés) et si possible des options de notification pour être averti des modifications.

Les retours d'expérience de Béatrice Foenix-Riou sur son blog *Recherche Eveillée*⁴⁶, et de Silvère Mercier sur *Bibliobsession*⁴⁷, ont constitué la base de ma réflexion. De la première, j'ai retenu le compte-rendu du système mis en place par le pôle documentation de la Délégation Générale à l'Outre-Mer. Ce système assure le partage de la veille grâce à un compte Diigo, qui permet de redistribuer efficacement l'information aux divers interlocuteurs-cibles abonnés au flux RSS correspondant à leurs initiales, utilisées pour indexer les ressources leur étant spécifiquement destinées. Dans le même ordre d'idées, la veille partagée réalisée par la section LTR de l'IFLA sur Diigo⁴⁸ m'a également inspirée.

Du second, j'ai retenu son ingénieux détournement du service de lecture hors-ligne Pocket. Ici, ce n'est pas la possibilité d'accéder au contenu en situation de mobilité qui a attiré mon attention, mais l'affichage du contenu initial sur une interface dépouillée, nettoyée de toute publicité et présentant par conséquent des conditions de lecture optimales. Dans un objectif de constitution d'une base d'information facilement appropriable, cette option constitue un avantage certain.

Le système mis en place repose par conséquent sur trois grandes catégories d'outils : collecte, centralisation et partage de l'information.

- **Collecte de l'information :**

Les principales possibilités de surveillance de contenus en ligne ont été ici mobilisées.

⁴⁵ <<http://www.website-watcher.fr/>> (consulté le 13/08/2014)

⁴⁶ FOENIX-RIOU, B., "Mettre en place une veille avec les outils du Web 2.0", *Le Blog de Recherche-Eveillee.com*, 20 juin 2011.

⁴⁷ MERCIER, S., "Comment veiller sur les médias sociaux en une image", *Bibliobsession*, 10 février 2014.

⁴⁸ <<https://groups.diigo.com/user/Ifila-ltr>> (consulté le 12/08/2014)

Nature de l'outil	Nom de l'outil	Fonction
Flux RSS	s.o.	Actualités des sites surveillés
Edition de flux RSS	Yahoo Pipes Page2RSS	Création et édition de flux RSS
Alertes	Talkwalker Alertes (+ Google Alertes + Mention)	Actualités répondant à une requête prédéfinie
Surveillance de page web	Alertbox	Actualités d'une page web ne disposant pas de flux RSS et rarement mis à jour

La veille sur les expertises collégiales repose en grande partie sur la surveillance de sources en ligne. C'est pourquoi j'ai eu principalement recours aux flux RSS, complétés par un outil de surveillance de page web pour les informations faiblement actualisées, et un outil d'alerte permettant de paramétrer des équations de recherche précises destinées à repérer et interroger de nouvelles sources. J'ai choisi de garder Talkwalker pour cela, car malgré le bruit généré, il m'a permis d'obtenir des résultats et de repérer des sources que je n'aurais pas obtenues autrement. Mes équations de recherche n'ont en effet rencontré qu'un faible écho sur Google Alertes, ne remontant que quelques résultats issus de sources génériques et identifiées par ailleurs.

Des outils de création et d'édition de flux RSS sont également utilisés pour obtenir l'information la plus pertinente possible. Plus particulièrement, les options de création, filtrage et fusion de flux RSS offertes par Yahoo Pipes nous ont été utiles. Le choix de cet outil peut étonner, considérant les critères cités plus haut – Yahoo Pipes n'est guère renommé pour sa facilité de prise en main ! Il faut toutefois noter que le but ici n'est pas de mobiliser l'ensemble de ses fonctionnalités, mais seules les trois citées ci-dessus. L'option de fusion ne pose pas de problème majeur, et si les paramètres de filtrage peuvent vite devenir complexes (définition d'expressions régulières par exemple), l'utilisation de mots-clés ou de racines de mots-clés suffit à nos besoins. L'option de création de flux RSS étant plus problématique, j'ai proposé Page2RSS comme alternative.

Un tableau de suivi réalisé sous Excel pour assurer la traçabilité de la veille, rassemble toutes les informations relatives aux sources surveillées (cf. *infra*). Celles-ci sont de plusieurs types : sites institutionnels, de presse, d'acteurs du sujet mais aussi sites de curation (scoop.it, etc.) où des usagers réalisent des veilles proches. Les résultats qui ne relèvent ni de la communication institutionnelle, ni d'une source clairement identifiée (en particulier certains résultats des alertes Talkwalker), font l'objet d'un examen attentif selon plusieurs critères : identité de l'auteur et/ou du site (est-elle mentionnée, vérifiable ? en particulier, vérification de la présence d'une section '*about us*'); date (car il arrive que des contenus obsolètes soient malgré tout signalés) ; orthographe ; objectivité et argumentation du contenu ; liens vers des ressources extérieures pour justifier les affirmations.

- **Centralisation de l'information :**

Nature de l'outil	Nom de l'outil	Fonction
Agrégateur de flux RSS	Netvibes	Centralisation des flux RSS ; tableau de bord de veille

L'étude exhaustive réalisée par Serge Courrier suite à la disparition de Google Reader m'a été précieuse dans le choix de l'agrégateur⁴⁹. Netvibes fut préféré à d'autres outils de type Feedly ou Feedspot en raison des fonctionnalités offertes autres que la simple gestion des flux RSS, qui permettent la création d'un véritable portail de ressources. Ces applications ont été utilisées de deux manières :

- Pour compléter le champ de la veille : utilisation des applications de recherche dans les réseaux sociaux et les sites d'actualités.
- Pour centraliser les informations liées à la veille : indication par le biais de notes des sites surveillés par d'autres méthodes (Alertbox) ; informations ponctuelles liées à telle ou telle source ; liens vers des ressources documentaires essentielles.

Les défauts de Netvibes relevés par Serge Courrier – faiblesse des options de tri, d'indexation et d'archivage – n'en sont pas réellement dans notre cas : les liens sont dépouillés régulièrement et enregistrés sur un autre service, dédié spécifiquement à l'indexation. L'agrégateur n'est donc qu'un intermédiaire, et ne sert pas au stockage à long terme de l'information.

- **Partage de l'information :**

Nature de l'outil	Nom de l'outil	Fonction
Stockage de contenu	Pocket	Interface de lecture optimale
Bookmarking	Diigo	Centralisation des ressources ; indexation ; partage ; commentaires.

Un groupe privé a été créé sur Diigo pour rassembler les informations partagées au sein du service. Là se situe le cœur du système mis en place. Cet outil fut préféré à son principal concurrent Delicious⁵⁰ car ce dernier ne propose ni groupe privé, ni options d'édition directe sur la page web.

Tout contenu textuel⁵¹ est d'abord enregistré dans Pocket, puis dans Diigo. J'ai réfléchi à une potentielle automatisation de cette étape via le service IFTTT (*If This Then That*)⁵², qui permet de paramétrer des actions automatiques entre plusieurs comptes de réseaux sociaux à partir de critères prédéfinis. J'y ai toutefois renoncé, pour plusieurs raisons : la volonté de limiter le nombre d'outils au strict minimum ; le peu de familiarité de la chargée de ressources documentaires amenée à en assurer l'administration avec les activités de veille et les services installés ici ;

⁴⁹ Courrier, S., "[Etude] Fin de Google Reader ? Quelle alternative pour les professionnels. Version 3.0, 3 Octobre 2013", 03 octobre 2013.

⁵⁰ <<https://delicious.com/>> (consulté le 13/08/2014)

⁵¹ De par sa fonction, cet outil ne sert que pour les articles : les ressources de type image, son ou vidéo sont directement enregistrées sur Diigo. D'autre part, il arrive que Pocket ne récupère pas le texte, ou ne le récupère que partiellement. Il s'agit donc d'une étape « cosmétique », et facultative pour les autres membres du service que le/la chargé(e) de ressources documentaires.

⁵² <<https://ifttt.com/>> (consulté le 12/08/2014)

le peu d'intérêt d'une automatisation puisque chaque lien est ensuite traité manuellement dans Diigo, ainsi que nous allons le voir ci-dessous.

Des règles d'indexation précises ont en effet été instaurées. Sur Pocket, où un seul compte commun au service a été créé, seul les identifiants du dossier concerné et les initiales de la personne qui l'enregistre sont renseignés. Sur Diigo, une liste de mots clés prédéfinie est utilisée⁵³. L'introduction de nouveaux mots clés est sévèrement encadrée pour d'évidentes raisons relatives à la rétro-indexation que cela suppose. Les contenus sont également systématiquement assortis des métadonnées de base : nom de la source, date et URL initiale. Chaque membre du service est invité à suivre l'actualité du groupe Diigo par le moyen qui lui convient (alerte régulière ou flux RSS).

Le groupe Diigo constitue donc la base d'information du service. On y trouve deux grands types de contenus :

- Les articles et autres contenus (vidéos, diaporamas, etc.) issus de la veille et des recherches documentaires, dûment indexés par chacun. Il s'agit ici de mettre fin à la dispersion des informations sur des postes différents ou dans des dossiers différents en les centralisant et en les indexant.
- Des « topics » destinés à poster un message relatif à la documentation des dossiers en cours : nouvelle ressource sur le serveur, etc.

Par ailleurs, les options de commentaire et de « surlignage » (*highlight*) offertes par Diigo sont utilisées pour opérer une première analyse sommaire de l'information. Chacun est invité à déposer tout complément d'information utile à la compréhension du document ou à sa mise en perspective, tandis que les fonctions de « surlignage » servent à mettre en valeur l'information pertinente afin d'en offrir les passages choisis aux autres usagers. Le groupe Diigo rassemble ainsi un condensé de données primaires qui seront ensuite analysées, complétées et formalisées au sein de produits documentaires aboutis. Lorsque l'expertise est terminée, ces contenus, devenus obsolètes, sont supprimés.

Un dernier outil a été installé au sein du service, dont la fonction était cette fois d'appuyer la capitalisation de l'information.

Nature de l'outil	Nom de l'outil	Fonction
Outil d'écriture collaborative	Framapad	Prises de notes Travail à plusieurs sur un même document

Un groupe privé a été créé sous Framapad⁵⁴, afin de remplir deux missions :

- Créer des **pads thématiques**, chaque pad correspondant à une future note de synthèse, pour rassembler toutes les informations relatives à ce thème : notes de lecture à partir d'articles signalés dans Diigo, sources obtenues par d'autres biais (mail, contacts professionnels, informels, ...), etc. Chacun est invité à y déposer tout élément susceptible d'affiner l'analyse proposée, en particulier le/la chargé(e) de projet et la chargée de ressources

⁵³ cf. annexe.

⁵⁴ Suite à l'annonce de Framapad de la suppression prochaine de ce service, une alternative devra être trouvée.

documentaires, qui se sert ensuite de cette matière pour rédiger les livrables finaux.

- Créer des pads pour aider à la **rédaction de documents à plusieurs**. Il arrive souvent que des fichiers de travail aient vocation à être édités par plusieurs personnes au sein du service. Que ce soit en cas d'urgence ou tout simplement pour fluidifier le travail à plusieurs, ou bien éviter la multiplication de fichiers similaires sur le serveur, et sous réserve que le document ne contienne pas d'information sensible relative à l'IRD, l'utilisation d'un pad est alors conseillée à des fins de coordination.

3.2.3. Capitalisation de l'information et livrables documentaires

Comme le souligne Jean-Yves Prax tel que cité dans le mémoire de Sylvie Bourdier, « la simple accumulation d'information ne constitue pas une valeur en soi ; ce qui compte, c'est la capacité de répondre avec pertinence à la question que se pose l'utilisateur final. »⁵⁵. Ainsi, la sélection d'informations grâce au système que nous avons proposé ne doit pas faire perdre de vue l'essentiel : il ne s'agit pas d'une fin en soi, mais d'un moyen permettant la production de livrables documentaires adaptés aux besoins des destinataires.

a) Typologie des produits documentaires mis en place

Ainsi que nous l'avons vu, il existe deux destinataires principaux : le responsable du service, et les chercheurs du collège d'experts. A ceux-là s'ajoute une vaste constellation d'acteurs plus ou moins proches des expertises en cours (commanditaire et bailleur de fonds, chercheurs, intermédiaires, etc.) auprès desquels le responsable du service entretient une communication régulière. Les livrables produits, conçus pour une diffusion numérique, sont donc de deux sortes : d'une part, des documents synthétisant la veille et les recherches documentaires conçus aussi bien pour un usage interne que pour la diffusion, et d'autre part, des documents davantage fonctionnels spécifiquement destinés à un usage interne afin d'aider au mieux le pilotage des expertises collégiales.

⁵⁵ Bourdier, S., *Enjeux et apports du web 2.0 ...*, op. cit., p. 56.

Nature	Nom	Fonction	Destinataires	Fréquence
DOCUMENTS DE GESTION	Catalogue	Tableau Excel rassemblant les références des publications, rapports, etc. enregistrés sur le serveur pour documenter une expertise en cours. Ce tableau indique les auteurs, le titre, l'année de publication, la source, la nature du document, un lien hypertexte vers ce document, et lui affecte des mots clés (cf. annexe).	Chargée de ressources documentaires. Service de l'expertise.	Ponctuel + mise à jour
	Suivi de la veille	Tableau Excel destiné à assurer la traçabilité des sources surveillées. Il rassemble toutes les informations relatives à ces sources : nom, URL, auteur, type de source, mode de suivi, fréquence de mise à jour, type d'information, mots clés, commentaire (cf. annexe).	Chargée de ressources documentaires.	Ponctuel + mise à jour
DOCUMENTS INTERNES PILOTAGE DES EXPERTISES COLLEGIALES	Revue de presse	Compilation organisée de références à des ressources issues de la veille régulière effectuée par la chargée de ressources documentaires. Réalisée quotidiennement au cours de ce stage, elle a pour but de proposer une sélection d'informations liées au sujet de l'expertise en cours et d'accompagner l'adoption de Diigo en renvoyant directement sur le service. Elle est envoyée par mail à tous les membres du service (directement dans le corps du mail), et enregistrée sur le serveur (cf. annexe).	Responsable du service. Chargé(e) de projet.	Quotidienne avant l'atelier initial ; bihebdomadaire entre l'atelier initial et la première réunion du collège ; hebdomadaire entre la première réunion et la restitution ; bihebdomadaire après la restitution (jusqu'à la parution effective de l'ouvrage).
	Carte heuristique	Panorama des principaux faits, acteurs, enjeux et questions soulevées par le sujet de l'expertise. Réalisée dans la période de définition de la commande, elle a vocation à être ensuite mise à jour. Prioritairement destinée à un usage interne, une version prévue pour la diffusion est également possible dans le cadre d'échanges avec divers partenaires (cf. annexe).	Responsable du service. Chargé(e) de projet.	Ponctuel + mise à jour
	Fiche personne (physique ou morale)	Récapitulatif des informations utiles au suivi de l'expertise concernant ses principaux acteurs (commanditaire, divers partenaires, acteurs concernés par le sujet de l'expertise, etc.). Ces fiches contiendront une brève présentation et seront actualisées au fil de la veille et du déroulé de l'expertise.	Responsable du service. Chargé(e) de projet.	Ponctuel + mise à jour

	Rapport d'étonnement	Document destiné à garder trace des informations récoltées lors d'échanges formels ou informels au cours des diverses réunions qui jalonnent une expertise (missions préparatoires, atelier initial, etc.).	Responsable du service. Chargé(e) de projet.	Ponctuel (dépend du calendrier de l'expertise)
	Fiche document	Dans le cas où un contenu enregistré dans Diigo susciterait l'apport de plusieurs commentaires constructifs, une fiche sera remplie pour garder trace des échanges, et permettre son exploitation dans le cadre de notes de synthèse, etc. (cf. annexe)	Service de l'expertise	Ponctuel
PRODUITS DOCUMENTAIRES COMMUNICATION EXTERIEURE	Dossier de synthèse	Livrable produit dès qu'un sujet d'expertise commence à émerger. L'objectif est de résumer les grandes orientations du sujet et d'en dresser un premier état des lieux. Les points qui appellent à précision feront ensuite l'objet d'une note de synthèse spécifique. Ce dossier se conclut par un bilan des enjeux du projet (par exemple via une matrice SWOT), ainsi que par une bibliographie indicative des principales sources.	Service de l'expertise. Interlocuteurs dans la préparation de l'expertise. Chercheurs.	Ponctuel + mise à jour
	Note de synthèse	Document destiné à compléter le dossier en approfondissant des angles d'approche particuliers de l'expertise (ou de thématiques de prospective dans le cadre du repérage de nouvelles opportunités d'expertise). Bien qu'ayant vocation à demeurer assez courtes, elles constituent véritablement l'espace de développement et d'analyse, où la chargée de ressources documentaires se base essentiellement sur les prises de notes et commentaires partagés par tous sur Diigo et Framapad. Ces notes seront régulièrement actualisées.	Service de l'expertise. Interlocuteurs dans la préparation de l'expertise. Chercheurs.	Ponctuel + mise à jour
	Bulletin de veille (1)	Synthèse générale de l'ensemble des axes de veille en cours (expertises, prospective, etc.) sous une forme rédigée, rehaussée de liens hypertextes renvoyant vers les diverses sources d'information. Il s'agit d'un point d'étape, qui brosse l'essentiel des axes de veille du moment, liés aux expertises ou à la prospective. Ces bilans analytiques réguliers seront prioritairement destinés au responsable du service, mais pourront également servir à valoriser les activités du service auprès d'interlocuteurs institutionnels.	Service de l'expertise. IRD.	Mensuel.
PRODUITS DOCUMENTAIRES COLLEGE D'EXPERTS	Bulletin de veille (2)	Synthèse de l'actualité sur les thèmes abordés par l'expertise, organisée et rédigée sous une forme concise, rehaussée de liens hypertextes renvoyant vers les sources. Ce bulletin sera publié sur le site SharePoint. Il se différencie du bulletin de veille présenté ci-dessus en ce qu'il concerne uniquement l'expertise dans laquelle sont impliqués les chercheurs, et conçus pour ce public spécifique.	Collège d'experts.	Hebdomadaire ou bimensuel.
	Bibliographie	Compilation des sources d'information récoltées par chacun au sein du service et mise à disposition des chercheurs.	Collège d'experts.	Ponctuel + mise à jour

b) Evaluation des produits documentaires

Virginie Palisse identifie dans son étude huit critères d'analyse⁵⁶ pour évaluer la qualité de tels produits, et qui devront faire l'objet d'un examen attentif : (1) Pertinence dans le contenu (information complète, actualisée et répondant aux objectifs) ; (2) Pertinence dans la forme (format et présentation adaptés à l'utilisation et aux attentes) ; (3) Fiabilité et exhaustivité (validité des sources, traçabilité) ; (4) Intelligibilité et accessibilité des informations qu'il contient ; (5) Rapidité (délai de réponse acceptable) ; (6) Lisibilité, confort (présentation claire et agréable) ; (7) Evolutivité (capacité d'adaptation à de nouvelles demandes) ; (8) Utilité (est-ce que l'information est bien utilisée ? Comment ?)

Les critères les plus sensibles dans notre situation sont ceux de la pertinence du contenu, de la rapidité (à laquelle on peut ajouter le respect des périodicités annoncées), et de l'utilité. En effet, la diversité de produits formalisés au cours de ce stage, conçus pour répondre à des besoins distincts, pose la question de leur pertinence, considérant le temps nécessaire à leur réalisation et les contraintes du poste de chargée de ressources documentaires. La majorité est toutefois ponctuelle, c'est-à-dire que ces documents ne seront rédigés qu'une seule et unique fois au cours de l'expertise, et seront ensuite repris seulement dans le cadre de mises à jour. En outre, l'effort documentaire se concentre principalement dans les semaines précédant l'atelier initial, pour répondre aux besoins de définition des enjeux. C'est à ce moment en particulier que sont créés le dossier de synthèse, l'ébauche des notes de synthèse ensuite actualisées, la carte heuristique et les fiches personnes. Passée cette étape – qui peut se prolonger jusqu'à la première réunion du collège d'experts – seuls demeurent trois types de produits documentaires à réaliser sur une base régulière : la revue de presse, le bulletin de veille générique, et le bulletin à destination des chercheurs du collège.

Ainsi, la question du temps nécessaire à la réalisation de ces produits demeure, mais se pose finalement à un moment bien précis de l'expertise. Le nombre et la nature des documents réalisés pourront en outre être adaptés aux priorités et aux contraintes de temps de la chargée de ressources documentaires.

3.2.4. Mise en place et réception de la solution proposée

Les outils en ligne ont été mis en place au cours du mois d'avril 2014, après avoir été présentés et discutés en réunion de service. Pour ce faire, la méthode adoptée fut assez souple. Puisque nous n'étions pas dans une situation de déploiement d'un logiciel, ce qui aurait requis une démarche stricte de gestion de projet informatique, nous avons suivi une méthode davantage similaire à celle décrite par Gilles Balmisse et Ali Ouni dans la revue *Documentaliste-Sciences de l'Information* en 2009⁵⁷. Ils y défendent une autre forme de gestion de projet, « moins structurée et plus collaborative ». Cette méthode, itérative et mieux adaptée au contexte du web 2.0, repose sur un enchaînement continu de *feedbacks*

⁵⁶ PALISSE, V., *Valoriser les produits documentaires : quelles méthodes, quel plan d'action ?*, mémoire INTD, 2011, pp. 70-71.

⁵⁷ BALMISSE, G., OUNI, A., « Gérer autrement les projets », *Documentaliste-Sciences de l'Information*, vol. 46, n°1, 2009, pp. 44-53.

et d'améliorations successives afin de répondre à tout moment aux besoins des usagers⁵⁸.

Concrètement, cela s'est traduit par une période-test de deux mois au cours de laquelle l'articulation entre les différents services a été expérimentée au sein du service. Plusieurs sessions de formation ont été organisées pour que chacun soit en mesure de s'approprier les divers outils. A l'issue de cette période, les conclusions se sont révélées assez nuancées.

D'un point de vue pratique, leur utilisation au quotidien ne m'a pas posé de problèmes majeurs. Plusieurs réflexes ont rapidement été acquis : consultation de Netvibes et des notifications Alertbox, premier tri de l'information, transfert dans Pocket et Diigo, premier niveau d'analyse et mise en valeur des passages importants. Ces divers services m'ont permis de rapidement offrir une sélection fine de l'information sur un rythme quotidien via les revues de presse, de repérer et d'alimenter les axes de réflexion qui donneraient ensuite lieu à des notes de synthèse. Néanmoins, il ne m'a pas été possible de mettre à exécution l'ensemble des produits documentaires formalisés au cours de ce stage, d'abord par manque de temps considérant les autres missions qui m'étaient imparties, mais aussi parce qu'aucun collègue d'experts n'était alors réuni⁵⁹. La liste des livrables réalisés pourra être consultée en annexe.

L'adoption par tous de ces outils s'est toutefois révélée plus difficile, pour plusieurs raisons. La première, et la plus évidente, réside dans le temps nécessaire pour s'adapter aux nouvelles méthodes de travail induites par ces outils. Bien que le principe ait été adopté dans la théorie, la mise en pratique n'est pas allée de soi principalement parce que le mail, jusqu'alors outil de communication et de partage omniprésent, constituait toujours le premier réflexe. Ainsi, le groupe Diigo a presque totalement été alimenté par ma veille quotidienne au cours de mon stage, puis celle de la chargée de ressources documentaires.

Cela s'explique toutefois également par le contexte des activités du service au moment de l'installation de ces outils, guère favorable à leur appropriation. En effet, les mois d'avril, mai et juin ont été largement consacrés à la préparation de l'édition de l'expertise sur l'avenir du lac Tchad par la chargée de projet et le responsable du service, entraînant par conséquent une activité documentaire réduite. La chargée de ressources documentaires, qui venait de prendre ses fonctions à mi-temps, les consacrait alors à l'appropriation des divers dossiers et au suivi des contrats de consultance.

Il a également fallu composer avec le peu de familiarité des membres du service pour ce genre d'outil, pleinement inscrits dans le web 2.0. Aucun des services proposés n'était connu auparavant, ce qui a donc nécessité plusieurs sessions de formation pour en expliquer les logiques et les modes de fonctionnement. Cela fut particulièrement vrai avec la chargée de ressources documentaires, amenée à assurer l'administration des divers services à mon départ.

⁵⁸ Ces deux étapes sont identifiées comme suit par les auteurs : la phase « alpha », au cours de laquelle la solution est installée et soumise au test d'un groupe d'utilisateurs, et la « phase bêta », au cours de laquelle sont formulés les *feedbacks* qui donnent alors lieu aux adaptations nécessaires (retour de la phase alpha). La succession continue de ces deux étapes assure une adaptation permanente de la solution aux besoins des utilisateurs.

⁵⁹ La restitution officielle de l'expertise sur le lac Tchad a eu lieu la deuxième semaine de mon stage, et est ensuite entrée en phase éditoriale. La nouvelle expertise sur les ressources minérales océaniques profondes en Polynésie était en phase de préparation : la première réunion du collège aura lieu fin octobre 2014.

Ce besoin de formation m'a amenée à rédiger un « guide de l'utilisateur »⁶⁰, résumant les objectifs et fonctionnalités des outils installés.

Pourtant, l'utilisation même *a minima* du système a prouvé ses capacités. Rappelons qu'il n'a pas seulement vocation à favoriser la mise en commun des sources d'information, mais aussi – et surtout ! – à soutenir la production de livrables adaptés. Les résultats sur ce point sont encourageants. L'indexation systématique des résultats de veille ainsi que la première extraction d'informations réalisées grâce à Diigo ont grandement facilité la réalisation des notes de synthèse produites au cours du stage. La prise de notes à plusieurs sur Framapad a fonctionné ponctuellement⁶¹, bien que les priorités liées à l'édition n'aient guère permis de confirmer ces premiers essais. La rédaction synchrone de documents de travail s'est révélée la plus prometteuse : c'est ainsi qu'a été élaborée la table des sigles de l'expertise sur le lac Tchad, ou encore qu'ont été rassemblées questions et remarques relatives à l'espace SharePoint (cf. *infra*), économisant ainsi nombre d'allers et retours par mail. Ainsi, ce système peut être utilisé de façon quasi-individuelle par la chargée de ressources documentaires pour répondre aux attentes, mais un réel besoin d'accompagnement se montre nécessaire afin d'en exploiter toutes les possibilités. Cela constitue l'une des priorités définies pour les mois à venir.

Un dernier critère, et non des moindres, doit cependant être pris en compte : le complet renouvellement du service à partir de la rentrée 2014. En effet, le poste de chargé de projet, vacant depuis fin juin, sera de nouveau pourvu courant octobre. L'actuel responsable du service quitte bientôt ses fonctions et sera prochainement remplacé. L'assistante de gestion, elle aussi partie en juin pour cause de congé maternité, ne sera pas rappelée à l'issue de ce congé. Finalement, seule la chargée de ressources documentaires assurera la continuité du service, et sera donc en mesure de présenter les nouvelles logiques introduites au cours de ce stage à de nouveaux collaborateurs. Ce « nouveau départ » peut ainsi être perçu comme une réelle opportunité.

C'est donc un bilan assez mitigé, mais globalement optimiste que nous pouvons tirer de cette expérience. Les difficultés rencontrées dans l'adoption des outils proposés, pourtant relativement simples dans leur mode de fonctionnement et répondant à des besoins clairement exprimés, sont très intéressantes, car elles relèvent des problèmes typiques rencontrés dans un projet de type *knowledge management* : manque d'implication, persistance de logiques individuelles, etc. La taille du groupe a beau être réduit au strict minimum, et composé de personnes conscientes des bénéfices, la mise en application des principes de partage d'une façon différente du mail constitue une étape majeure à franchir.

3.2.5. Conclusion : forces et limites de la solution proposée

En conclusion, récapitulons les forces et les faiblesses du système documentaire mis en place.

Sa première fragilité réside dans sa totale dépendance à des outils gratuits développés en ligne. La plupart de ces services fonctionnent sur un modèle

⁶⁰ Cf. annexe.

⁶¹ La chargée de projet et moi-même nous sommes réparties l'exploitation de la documentation sur les terres rares. La note de synthèse qui en est issue repose donc sur cette collaboration.

économique de type *Freemium* : les fonctions élémentaires sont proposées gratuitement, mais constituent un produit d'appel pour les solutions payantes – souvent orientées entreprises et qualifiées de « *business* ». Ces outils laissent également planer un risque permanent sur leur disponibilité. Les fonctions qui ont pu attirer l'attention peuvent tout à fait évoluer voire disparaître du jour au lendemain, quand ce n'est pas l'outil lui-même qui est susceptible de mettre la clé sous la porte (ainsi que l'a démontré la disparition en 2013 de l'agrégateur Google Reader, utilisé par de nombreux professionnels). Le marché de ces services est extrêmement volatile ; beaucoup tentent de percer un secteur perçu comme juteux, mais ne durent guère sur le long terme. Nous avons dans la mesure du possible choisi des outils ayant fait leurs preuves et appartenant aux leaders de leur champ d'activité, mais il convient de demeurer vigilant. La fermeture fin 2014 des groupes privés sous leur forme actuelle annoncée par Framapad (cas certes particulier puisqu'il s'agit d'une communauté de bénévoles) en constitue un bon exemple.

En outre, comme le souligne la dernière étude SerdaLab⁶², ces services présentent des limites intrinsèques à ne pas négliger : intégration manuelle des sources les unes après les autres (la taille des corpus surveillés est donc naturellement restreint) ou encore multiplication des outils aux différentes étapes du cycle de veille, là où un logiciel intègre toutes les fonctions. Mais la principale limite réside dans le temps de travail que nécessite un tel système. Ce point a pu être constaté au cours du stage : la simple sélection quotidienne d'information pouvait prendre jusqu'à une demi-journée lorsque l'actualité se révélait riche, et cela risque de poser un réel problème considérant les contraintes du poste de chargée de ressources documentaires.

La deuxième fragilité du système proposé repose sur son appropriation encore balbutiante au sein du service. Si l'actuelle chargée de ressources documentaires a désormais pleinement pris la main sur les services, elle demeure seule à l'alimenter. L'objectif étant de produire avant tout des livrables documentaires, cela ne constitue pas une gêne en soi, mais empêche de pleinement profiter des possibilités offertes par les outils. Toutefois, le contexte n'est guère favorable à une utilisation excessive par les autres collaborateurs puisque le responsable du service, seul autre titulaire d'un poste pérenne encore en place, est lui aussi sur le départ. Le renouvellement presque total des effectifs à partir de la rentrée 2014 sera donc crucial pour l'avenir de ce système. Quelle place sera accordée à la documentation et à la veille par le futur responsable du service ? L'arrivée de nouvelles personnes sera-t-elle l'occasion d'un ancrage définitif des fonctions de veille et de partage de l'information (de même que des règles de gestion des documents numériques) ou bien au contraire d'un coup d'arrêt ?

Pourtant, considérant l'enjeu d'une bonne documentation en début et en cours d'expertise (cf. partie suivante), la persistance de cette fonction est essentielle. En dépit de leurs limites, notamment en matière d'analyse des données (encore largement manuelle), les outils mis en place au cours de ce stage ont pleinement démontré leur efficacité pour fournir des informations pertinentes au plus près de l'actualité, ainsi que de réelles analyses (bien que ce point n'ait pu être autant approfondi que souhaité). Certains produits documentaires ont ainsi pu

⁶² BONDU, J., STEPHAN, T., GUERRE, L., *Projet de Veille : Méthodologie, Solutions Logicielles et Bonnes Pratiques*, Paris, SerdaLab, 2013.

être réalisés avec réactivité afin de répondre à une demande précise. Ils ont ainsi le grand avantage de ne pas grever les ressources limitées du service tout en offrant une réelle plus-value.

Pour conclure, rappelons que ce système n'a nullement vocation à demeurer figé, mais au contraire à s'adapter en permanence aux nouveaux besoins, aux nouveaux outils, voire aux nouvelles orientations institutionnelles si les activités de veille étaient amenées à prendre davantage d'ampleur au sein de l'IRD. Il s'agit donc d'une première étape, destinée à acclimater aux techniques de veille et à démontrer son importance stratégique pour le pilotage des expertises collégiales.

3.3. AMELIORER LE SERVICE AUX CHERCHEURS : REFONTE DE L'ESPACE SHAREPOINT

3.3.1. Objectifs

Comme vu précédemment, le service de l'expertise dispose d'un espace collaboratif sous SharePoint 2010 qu'il propose aux collègues d'experts afin que les chercheurs y partagent des documents et – idéalement – s'en servent pour la rédaction des contributions intégrales. Compte tenu des défauts constatés après un audit de l'existant (cf. *supra*, Partie 2), nous avons proposé de lancer un projet de refonte de cet espace et de reconsidérer ses objectifs, afin d'étendre ses prérogatives.

En effet, le pilotage des expertises précédentes s'est déroulé exclusivement par mail, l'espace collaboratif n'ayant constitué qu'un outil annexe très peu utilisé par les chercheurs. Or, une expertise collégiale, même si limitée dans le temps, constitue malgré tout un projet conséquent, qui s'étale sur une année entière au minimum. Une gestion uniquement basée sur les échanges mail est de fait confrontée à de nombreuses difficultés, et ce, à plusieurs niveaux :

- **Gestion du projet** : profusion de messages dont les contenus sont de plus en plus difficiles à retrouver au fur et à mesure de l'avancement du projet – ce qui induit un manque de clarté dans la traçabilité des échanges ;
- **Communication** : rappelons que nous parlons ici d'un collège d'une douzaine d'experts auxquels s'ajoutent les agents du service de l'expertise, soit une vingtaine de personnes amenées à communiquer régulièrement pendant plusieurs mois. Cela entraîne les risques suivants : partage d'information à deux vitesses si un ou plusieurs interlocuteurs ne sont pas dans la boucle ; multiplication des communications individuelles au détriment du groupe – ce qui implique un important travail de coordination de la part du service afin d'assurer un niveau homogène d'information ;
- **Gestion des documents** : multiplication des versions de travail des contributions – ce qui engendre un risque toujours plus accru de confusion et d'erreurs (échanges entre chercheurs, chercheur-IRD, ...)

Le principal objectif est de pleinement exploiter les fonctionnalités collaboratives de SharePoint pour en faire une véritable interface de communication et de travail entre le service et les experts. Il ne s'agit plus seulement de favoriser les partages de documents et la rédaction des collaborations intégrales (comme c'était le cas auparavant), mais d'utiliser ce site comme

plateforme de pilotage des expertises, qui deviendrait le principal interlocuteur « physique » de l'expert – et non plus sa boîte mail. Les bénéfices recherchés sont les suivants : meilleur contrôle et traçabilité des flux d'information tout au long de l'expertise ; meilleure gestion des documents intermédiaires ; interface de communication unique et partagée pour les relations entre chercheurs, et chercheurs/service via les forums de discussion. La principale difficulté sera donc de rendre cet espace suffisamment attractif et aisé d'utilisation pour que les chercheurs se l'approprient véritablement et n'aient pas la tentation de se rabattre sur le mail. Ce dernier serait ainsi désormais réservé au management du collègue d'experts, et renverrait vers l'espace SharePoint pour le suivi du projet.

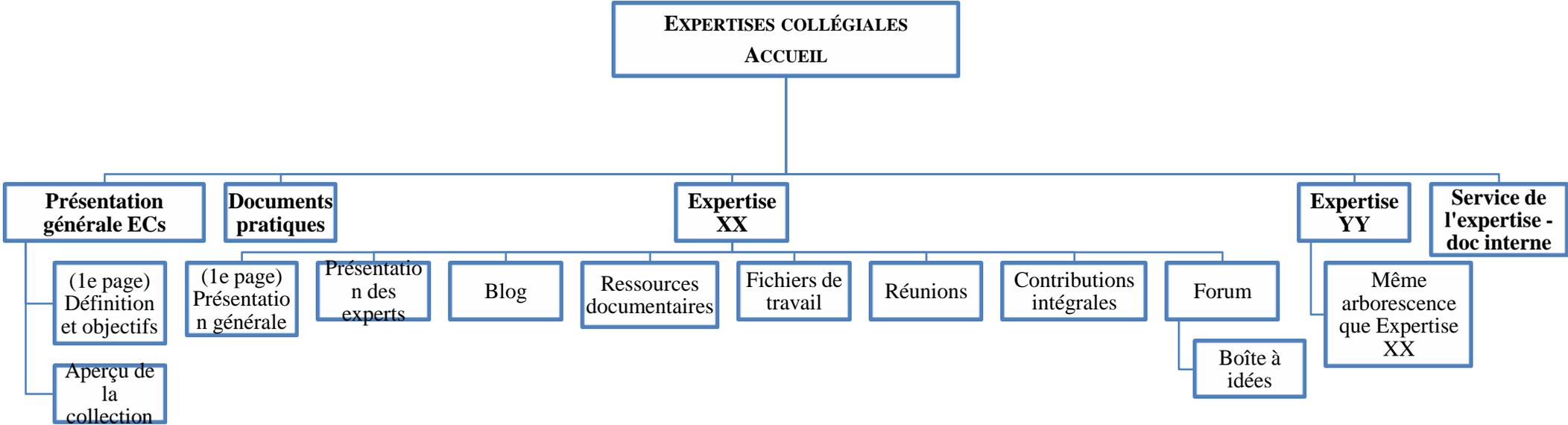
Dans un deuxième temps, il est envisagé de transférer sur cet espace les documents internes du service servant au suivi des expertises, actuellement sur le serveur. Ces documents, on l'a vu, souffrent de nombreux problèmes similaires à ceux des contributions des chercheurs (multiplication des versions intermédiaires, travail à plusieurs, besoin de traçabilité, d'options de notification, etc.). Il s'agit cependant d'un objectif secondaire, la priorité étant de proposer au collège de chercheurs qui sera réuni en octobre 2014 pour la nouvelle expertise un espace opérationnel.

3.3.2. Nouvelle architecture

La première étape du projet fut de réfléchir à une nouvelle architecture⁶³ pour rendre l'espace collaboratif plus facile d'accès auprès des chercheurs (à commencer par l'activation de l'option supprimant l'accès aux autres projets IRD ...). Un critère à prendre en compte est la dimension internationale de ces collègues : l'interface doit donc être accessible aux usagers anglophones. Un deuxième critère est la possibilité que plusieurs expertises se déroulent en parallèle sans forcément se situer au même niveau d'avancement. L'espace doit donc offrir la possibilité de gérer conjointement ces projets, au sein d'entités autonomes en termes de gestion des droits. L'architecture proposée se présente comme suit (à noter que les titres ne sont pas encore définitifs).

⁶³ L'ancienne architecture de l'espace SharePoint est disponible en annexe.

Schéma de la nouvelle architecture de l'espace SharePoint



L'unité de base d'un espace SharePoint est le « site ». L'espace « Expertise Collégiales » est en réalité un sous-site de l'espace « IRD » ; ses « frères » sont les autres projets développés au sein de l'Institut. L'architecture de notre espace ne doit donc pas être trop profonde pour éviter une navigation complexe. C'est pourquoi nous nous sommes restreints à deux niveaux.

SharePoint propose plusieurs types de sites (blogs, wiki, etc.) et de contenus (listes, bibliothèques, forums). Le tableau ci dessous présente les spécificités techniques de base du site tel que je l'ai conçu en amont. Ce schéma est toutefois très certainement amené à évoluer dans les semaines à venir suite à l'appui du prestataire SharePoint de l'IRD (cf. sous-partie suivante).

Refonte de l'espace SharePoint - spécificités techniques

Catégorie	Fonction	Droit d'accès	Type
ACCUEIL	Présentation générale de l'espace collaboratif	- Service de l'expertise - Tous les collèges d'experts - L'IRD (?)	Site
PRESENTATION GENERALE ECS	Présenter le produit « Expertise collégiale »	- Service de l'expertise - Tous les collèges d'experts - L'IRD (?)	Site
Définition et objectifs	Méthode et objectifs d'une expertise collégiale	- Service de l'expertise - Tous les collèges d'experts - L'IRD (?)	1 ^e page du site « Présentation générale »
Aperçu de la collection	Mise à disposition des documents présentant les expertises passées (couvertures, etc.)	- Service de l'expertise - Tous les collèges d'experts - L'IRD (?)	Bibliothèque
DOCUMENTS PRATIQUES	Documents administratifs à destination des chercheurs	- Service de l'expertise - Tous les collèges d'experts	Bibliothèque
EXPERTISE XX	Espace collaboratif réservé aux acteurs de l'expertise XX	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Site
Présentation générale	Présentation de l'espace et du thème de l'expertise	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	1 ^e page du site « Expertise XX »
Présentation des experts	Coordonnées, domaines de spécialités et informations sur chaque membre du collège	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Liste
Blog	- Actualités de l'expertise (échéances, etc.) - Bulletin de veille	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Blog

Partie 3. Formalisation et mise en œuvre des processus documentaires et de veille

Ressources documentaires	- Publications scientifiques, rapports, etc. - Produits documentaires réalisés par le service	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Bibliothèque ou Liste
Fichiers de travail	Espace d'échange de documents de travail (recueil de données, etc.)	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Bibliothèque ou Liste
Réunions	Comptes-rendus et documents échangés au cours des 3 réunions du collège	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Bibliothèque ou Liste
Contributions intégrales	Fichiers des contributions intégrales en cours de rédaction – gestion des versions activée	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Bibliothèque ?
Forum	Espace de communication directe : questions, remarques, <i>feedbacks</i> , etc.	- Service de l'expertise - Collège de l'expertise XX	Forum de discussion
EXPERTISE YY	idem que Expertise XX, mais à destination du collège d'experts YY		
SERVICE DE L'EXPERTISE – DOCUMENTATION INTERNE	Fichiers de travail du service	- Service de l'expertise	Bibliothèque ?

3.3.3. Lancement du projet

Bien que les réflexions sur la nouvelle architecture et les premiers essais sur l'espace SharePoint aient démarré assez tôt (avril 2014), le projet de refonte fut véritablement lancé mi-juin suite à une réunion avec les référents SharePoint de l'IRD.

A partir de ce moment, le projet était mené conjointement avec la chargée de ressources documentaires, amenée à le poursuivre par la suite. Il s'agissait également d'une période au cours de laquelle les chercheurs identifiés pour participer à l'atelier initial de la nouvelle expertise (qui s'est déroulée les 3 et 4 juillet), désiraient partager un certain nombre de ressources documentaires avec le service. L'un des chercheurs, en particulier, s'est montré particulièrement enthousiaste, puisqu'il a transmis pas moins de 2 Go de documents ! Toutefois, il a pour ce faire créé une dizaine de dossiers sous Dropbox ... Il devenait donc urgent de proposer une solution alternative afin d'éviter que l'usage de ce service, souvent critiqué sur des questions de confidentialité et extérieur à l'environnement de travail prévu par l'IRD, ne se transforme en habitude.

C'est dans ce contexte que le projet SharePoint est devenu une priorité de mon stage. Afin de répondre aux besoins de partage des chercheurs, nous avons fait une demande d'ouverture de compte sur un service de stockage de fichiers développé en interne par l'IRD, sur un modèle similaire à Dropbox⁶⁴. C'est également dans ce contexte que la réunion avec les deux référents fut organisée. A

⁶⁴ <<https://sharing.oodrive.com/workspace/irdextranet/>> (consulté le 13/08/2014)

l'issue de cette rencontre, au cours de laquelle nous avons présenté notre besoin, la DSI de l'IRD nous fit bénéficier des services du prestataire de l'Institut, Micropole⁶⁵, pour un accompagnement personnalisé du projet réparti sur neuf jours. Cette prestation comporte une formation à SharePoint et un suivi du projet depuis l'analyse des besoins jusqu'à sa mise en œuvre effective.

J'ai pu assister aux deux premières réunions, réalisées par visioconférence, avec les prestataires de Micropole. La première de ces réunions a donné lieu à un examen de notre besoin : l'état de l'existant, les objectifs recherchés, et les options de SharePoint que nous souhaitions intégrer. Ce premier état des lieux a permis la création d'un document de synthèse par Micropole, qui sert de base à la discussion et de préalable au futur cahier des spécifications, rédigé cet été. La deuxième réunion a consisté dans le début de la formation à SharePoint.

L'objectif est de parvenir à proposer un espace collaboratif opérationnel au collège de chercheurs lors de la première réunion, prévue pour le moment fin octobre 2014. Toutefois, son avenir demeure incertain. Nous avons déjà évoqué le changement de responsable de service : de même que pour la documentation, quelle place le nouveau responsable accordera-t-il à cet outil ? En outre, sera-t-il, lui ou le futur chargé de projet, en mesure de se l'approprier et de le présenter de la façon la plus efficace possible à des chercheurs dont la sensibilité à ce type d'outil sera très certainement variable ? Car il y a en effet peu de chances pour que la chargée de ressources documentaires soit elle-même en mesure de s'en charger, puisque la réunion aura lieu à Papeete, en Polynésie française. Le nombre de personnes du service à s'y rendre sera donc limité pour des raisons de budget.

⁶⁵ <<http://www.micropole.com/fr-fr/index.cfm>> (consulté le 13/08/2014)

PARTIE 4. D'UNE EXPERTISE A L'AUTRE : DIVERSITE DES BESOINS DOCUMENTAIRES

J'ai eu la chance au cours de mon stage d'être associée à plusieurs projets d'expertise collégiale, chacun se situant à différentes étapes de son parcours. Cela m'a permis de broser un tableau détaillé des différentes situations gérées par le service et de proposer des solutions diverses en fonction du cas.

4.1. SUIVI D'UNE EXPERTISE FINISSANTE : L'AVENIR DU LAC TCHAD

4.1.1. Surveillance des retombées de l'expertise

Cette expertise collégiale, que nous avons eu l'occasion d'évoquer à plusieurs reprises au cours de ce mémoire, venait de s'achever lorsque j'ai commencé mon stage. La restitution officielle au commanditaire s'est en effet tenue à N'Djamena le 24 février 2014.

Le sujet de cette expertise, commanditée par la CBLT (Commission du bassin du lac Tchad) et financée par le FFEM (Fonds Français pour l'Environnement Mondial) est éminemment politique. L'objet de la commande était d'étudier les pistes de développement du lac Tchad souvent présenté comme menacé de disparition pour diverses raisons : réchauffement climatique, surexploitation de ses eaux, etc. Or, les conclusions du collège brosent un portrait plus nuancé en s'appuyant sur l'analyse de nombreux travaux.

L'objectif de cet axe de veille était donc de surveiller les discours autour du lac Tchad afin de voir si cette étude serait relayée par les médias. Un événement particulier a également fait l'objet d'une surveillance attentive : la table ronde des bailleurs de fonds de la CBLT, réunie à Bologne et Rimini en Italie début avril 2014. Cette réunion, très importante pour l'avenir du lac Tchad puisque la CBLT désirait convaincre ses financeurs de soutenir son projet de développement, constituait ainsi un bon moyen de tester la prise en compte ou non des conclusions de l'expertise. Elle a fait l'objet d'une note de synthèse.

Cette surveillance est passée principalement par un abonnement à des alertes Talkwalker paramétrées par des équations de recherche.

Exemples :

*("AFD" OR "IRD" OR "CBLT" OR "FFEM" OR "Bologne" OR "Bologna") AND
("Lac Tchad" OR "lake Chad")
(« Bologne » OR « Bologna ») AND CBLT*

Cette veille a permis de mettre en valeur l'absence de diffusion des conclusions de l'expertise dans les discours médiatiques relatifs au lac Tchad, du moins jusqu'à une restitution réalisée par le président du collège d'experts au Cameroun le 12 juin 2014 et relayée par la presse régionale. Considérant l'originalité de la prise de position adoptée par l'expertise, cela ne constitue pas une réelle surprise. La prochaine édition de l'ouvrage représentera donc un réel enjeu pour la diffusion de ces conclusions.

4.1.2. Edition de l'expertise

Une fois la restitution passée, l'expertise doit passer en phase éditoriale. Comme c'est le service qui dirige la collection dans laquelle sont édités les expertises collégiales, un important travail éditorial lui revient, en collaboration avec les Editions de l'IRD. Il s'agit ici d'une étape qui s'est révélée plus complexe que d'ordinaire, car la maquette de la collection était engagée depuis plusieurs mois dans un important travail de refonte. La mission du service était donc double :

- **Décider de la forme prise par la nouvelle version de la maquette** : cela concerne aussi bien le format que le plan de l'ouvrage, la police, les jeux de couleurs, ou encore la nature du support numérique pour la version dématérialisée du rapport de synthèse et des contributions intégrales (le CD sera remplacé par une clé USB extra-plate et sécurisée, insérée dans la couverture de l'ouvrage).
- **Assurer le suivi éditorial** : adaptation du texte aux normes éditoriales des éditions de l'IRD, suivi de la traduction en anglais avec un prestataire extérieur, correction orthographique et typographique, relecture des premières épreuves.

Bien que cette partie ait également fait partie des missions initialement définies dans l'offre de stage (cf. annexe), le calendrier en aura décidé autrement, puisque je suis arrivée près de quatre mois après la date prévue de début, et dans le contexte du lancement d'une nouvelle expertise. C'est donc la chargée de projet qui a pris en charge le suivi de l'édition de l'ouvrage.

J'ai toutefois été amenée à participer aux phases finales du processus éditorial : relecture du rapport de synthèse et d'une partie des contributions intégrales pour les corrections orthographiques et typographiques, et relecture des premières épreuves de la partie française de l'ouvrage. J'ai également assuré ponctuellement la liaison avec les éditions de l'IRD lors des congés de la chargée de projet. Ces missions m'ont ainsi familiarisée avec les métiers de l'édition scientifique, ses problématiques et ses méthodes, de façon fort instructive.

4.2. DOCUMENTATION D'UNE EXPERTISE NAISSANTE : LES RESSOURCES MINERALES OCEANIQUES PROFONDES EN POLYNESIE FRANÇAISE

4.2.1. Présentation du sujet

Ce projet d'expertise émane d'une commande conjointe du Haut-Commissariat de la République en Polynésie française et du gouvernement de la Polynésie française. Elle s'inscrit dans l'actuelle course à l'exploitation des ressources minérales présentes dans les fonds marins, qui attirent ces dernières années de plus en plus l'intérêt des Etats et des entreprises. Ces ressources convoitées relèvent de deux catégories : des minéraux « classiques » comme le cuivre, le fer, le plomb, etc., mais aussi des ressources qualifiées de stratégiques comme les *terres rares*, très difficiles à obtenir et sur lesquelles la

Chine possède un quasi-monopole, mais pourtant indispensables à de nombreux produits : téléphones, ordinateurs, etc.

Suite à une étude japonaise soulignant les potentialités de la région du Pacifique où se situe la Polynésie française, les autorités de cette dernière souhaitent disposer d'une étude évaluant précisément les possibilités d'exploration et d'exploitation de telles ressources. Comme pour le lac Tchad, il s'agit d'un sujet très politique, en raison notamment du statut de la Polynésie au sein de l'Etat français, et de ses aspirations autonomistes.

4.2.2. Définition des axes de recherche

Afin de cerner précisément les multiples enjeux d'un tel sujet, plusieurs axes de recherches ont été identifiés, qui sont ensuite devenus des axes de veille :

- **Le contexte politique et économique de la Polynésie française** : comprendre les jeux de pouvoir locaux et les problématiques économiques et sociales de la Polynésie s'avère essentiel pour cerner le contexte dans lequel s'inscrit l'expertise.
- **Le contexte de la région Pacifique** : la Polynésie n'est pas la première à s'interroger sur la possibilité d'exploiter ces ressources. D'autres Etats du Pacifique élaborent leur propre agenda sur cette question, qu'il est important de surveiller. De façon plus générale, s'agissant également d'une question d'ordre géopolitique (le contrôle des zones riches en minéraux), la surveillance du contexte régional est nécessaire, avec un intérêt particulier pour les activités de la Chine.
- **Les ressources minérales océaniques** : il s'agit ici de comprendre de quelles ressources il est question, quelles sont les propriétés qui les rendent si attrayantes, et quel est l'état actuel de nos connaissances sur les gisements.
- **Acteurs et méthodes de l'exploitation des ressources minérales océaniques (« deep sea mining »)** : cet axe vise à mieux comprendre le contexte économique et industriel du sujet : qui sont les principaux acteurs de ce secteur émergent ? Quels sont les projets d'exploitation en cours ? Quelles sont les technologies impliquées ?
- **Les enjeux environnementaux** : la protection des océans est un sujet majeur des problématiques environnementales, et une exploitation minière à des profondeurs de plusieurs milliers de mètres ne serait pas sans conséquences. Quels sont les acteurs qui se mobilisent sur ces questions, quels sont leurs arguments, que sait-on de l'impact de telles entreprises sur l'écosystème des fonds marins ?
- **Le contexte politique et législatif** : quelles sont les institutions concernées par l'exploitation des ressources minérales océaniques ? Quels sont les enjeux à l'échelle nationale (France)/régionale (Europe, Pacifique)/mondiale ? Quel cadre législatif s'applique ici ? Cet axe est crucial pour définir les enjeux dans le cadre de la relation Etat français/Polynésie.
- **Les expertises et études phares dans le domaine** : il s'est rapidement avéré que le sujet avait déjà donné lieu à de nombreux travaux tentant de synthétiser les enjeux d'une telle exploitation dans un cadre plus générique

que celui de la Polynésie. Quels sont les principaux rapports scientifiques ou institutionnels qui ont étudié ces questions ?

Ces axes de recherche se sont rapidement transformés en axes de veille, puis en thèmes de notes de synthèse. J'ai pour ce faire identifié un certain nombre de sources : presse, institutions, sites d'information, mais aussi blogs, groupes de discussion et comptes sur des sites de curation d'individus qui diffusent une veille sur ces questions. La liste complète est disponible en annexe.

Le *dashboard* Netvibes correspondant est structuré selon ces axes de recherche (cf. annexe). Ainsi que nous l'avons vu précédemment, la veille s'est organisée autour de deux méthodes :

- Suivi des sources identifiées : flux RSS ou outil de surveillance de page web (Alertbox) ;
- Equations de recherche : surveillance de thématiques ou d'acteurs précis.

Exemples d'équations de recherche :

("Polynesia" OR "Pacific") AND ("deep sea mining" OR "seabed mining")

("ressources minérales" OR "ressources minières" OR "Nodules polymétalliques" OR "terres rares" OR "sulfures hydrothermaux" OR "encroûtements cobaltifères") AND ("Polynesie" OR "Pacifique")

Cette veille a permis un suivi attentif des actualités relatives au sujet d'expertise. C'est par exemple le cas du projet pilote d'exploitation des ressources minérales océaniques en Papouasie-Nouvelle Guinée mené par l'entreprise *Nautilus Minerals*. Ce projet est suivi avec beaucoup d'attention car il s'agit de la première tentative industrielle pour exploiter des amas de minéraux à de hautes profondeurs (environ 1500 mètres).

Le système d'alertes mis en place s'est pour sa part révélé très utile pour repérer dans les médias des autres Etats du Pacifique les références à des programmes d'études, des projets d'exploration, voire d'exploitation envisagée des fonds marins, et ainsi mieux comprendre les enjeux de la commande dans une perspective régionale.

Pour ce qui est du contexte propre à la Polynésie française, le suivi de la presse locale a permis de suivre l'ouverture de ce territoire d'Outre-Mer aux investisseurs chinois dans divers secteurs d'activités, alors que la Chine, déjà détentrice d'un monopole sur l'exportation des terres rares, se positionne clairement dans la course à l'exploitation des ressources minérales océaniques. En outre, l'un des commanditaires de l'expertise étant une instance gouvernementale exécutive, la surveillance du contexte politique local et des actualités des personnalités directement rattachées au dossier s'avère utile – surtout considérant les affaires judiciaires attachées à l'actuel président de la Polynésie française, Gaston Flosse.

Ces exemples montrent l'importance d'une veille régulière pour saisir pleinement les enjeux d'une expertise en cours de montage, appuyer l'IRD dans ses discussions avec les divers intervenants et permettre une définition claire des questions à poser dans la phase de définition de la commande.

4.2.3. Livrables

Les recherches documentaires et la veille mise en place pour documenter cette expertise ont permis la réalisation de plusieurs produits documentaires :

- Une revue de presse quotidienne synthétisant les dernières actualités relatives aux axes de recherche identifiés ;
- un rapport de synthèse visant à résumer les problématiques et principaux enjeux du sujet d'expertise – qui recourent largement les axes définis ci-dessus ;
- une carte heuristique reprenant ces enjeux sous la forme d'une arborescence ;
- une note de synthèse sur les métaux stratégiques et terres rares destinée à analyser les enjeux économiques et industriels qui sous-tendent la commande ;
- une note de synthèse sur le projet Solwara 1 de *Nautilus Minerals* destinée à en résumer les principaux faits ainsi qu'à présenter une revue de presse spécifique à ce projet ;
- une note de synthèse sur une expertise scientifique commandée par le Ministère de l'environnement au CNRS et à l'Ifremer, destinée justement à établir une synthèse des connaissances actuelles sur l'exploitation des ressources minérales océaniques.

Tous les axes initialement prévus n'ont malheureusement pu être traités faute de temps, mais l'indexation régulière des résultats de veille sur Diigo vise notamment à faciliter l'accès à l'information et son analyse. La réalisation de ces notes de synthèse, destinées également au futur collège d'experts, a été identifiée comme l'une des priorités dans les semaines à venir.

4.3. REACTIVATION DE PROJETS DORMANTS

4.4.1. Etat des lieux

Un certain nombre de projets d'expertise sont identifiés au cours du temps, que ce soit suite à une actualité spécifique, comme une manifestation internationale – c'est ainsi que l'expertise sur le lac Tchad a vu le jour grâce au Forum mondial de l'eau qui s'est tenu à Marseille en 2012 – ou bien suite à des contacts noués avec des chercheurs ou des institutions susceptibles d'être intéressées par ce type d'étude.

Ces projets sont classés en fonction de leur niveau d'avancement. Certains, déjà bien documentés, n'ont besoin que d'une opportunité pour susciter une expression d'intérêt, puis une commande effective.

Le responsable du service souhaitait connaître les possibilités de réactivation d'un certain nombre de ces projets avancés, dont l'un en particulier, sur le thème « Biosécurité et biotechnologies en Afrique de l'Ouest ». Ce sujet porte sur les possibilités d'amélioration des productions agricoles, et aborde la question sensible des OGMs dans cette partie du monde où des firmes telles que Monsanto ne cessent de se développer.

4.4.2. Mise en place d'une veille thématique

Comme l'objectif était de surveiller des opportunités de réactivation du projet, la mise en place d'une veille sur le sujet s'est révélée utile. Avec l'aide de la chargée de projet qui avait déjà identifié un certain nombre de sources à surveiller, j'ai ainsi pu mettre en place un *dashboard* Netvibes. Les sources suivies sont principalement des sites d'institutions ou de centres de recherche, des sites de presse nationale ou régionale, et les sites des principaux groupes leaders dans le secteur des OGMs implantés en Afrique de l'Ouest.

Cette veille a permis d'identifier rapidement un certain nombre d'opportunités de réactivation liées à l'activité politique de plusieurs pays ainsi que dans la cadre de l'événement « 2014 - année internationale de l'agriculture familiale » organisée par l'ONU. Une note de synthèse a été réalisée pour résumer ces opportunités.

Ainsi, mettre en place une veille sur des projets en attente permet au service d'être réactif sur les opportunités de concrétisation de ces projets, et d'avoir une vision claire de ses possibilités afin d'organiser en toute connaissance son plan d'activité.

CONCLUSION

En conclusion, ce stage a permis de démontrer la place cruciale de la gestion de l'information et des documents au sein d'un service tel que celui de l'expertise. En effet, les divers projets abordés – normalisation de la gestion des documents numériques, mise en place d'un système de veille et de produits documentaires, refonte d'un espace collaboratif sous SharePoint –, ont tous pour point commun de chercher à améliorer la gestion de l'information scientifique afin d'appuyer la réalisation d'un produit très spécifique : l'expertise collégiale.

Le cadre des missions, un service aux effectifs réduits, soumis à une grande mobilité, et au sein duquel n'existait que peu de règles relatives à la documentation, aura constitué un terrain idéal pour envisager cette problématique sous divers aspects, et réfléchir à des solutions adaptées à une telle configuration. Plus particulièrement, cela aura été l'occasion d'expérimenter une méthode de partage et de capitalisation de l'information destinée à favoriser la production de livrables à haute valeur ajoutée, en tirant au mieux profit des savoirs et activités de chacun. Les conclusions nuancées de cette expérience s'avèrent très instructives, et m'auront permis de prendre pleinement la mesure des enjeux organisationnels liés à un tel projet.

Ce stage m'aura ainsi beaucoup appris, non pas en acquérant de réelles compétences techniques sur des logiciels de veille ou de gestion documentaire – quoique le projet SharePoint aura été à cet égard très formateur –, mais en m'obligeant à élaborer des solutions fonctionnelles afin de répondre à des besoins spécifiques dans un contexte de faibles ressources, tant humaines que financières.

Finalement, mon regret aura été de n'avoir pu travailler directement avec un collègue d'experts, mon stage s'étant situé dans une période intermédiaire entre deux expertises. Cela n'aura toutefois pas été réellement un handicap, les missions réalisées m'ayant beaucoup apporté sur la valorisation de la recherche scientifique dans le domaine du développement.

Bibliographie

Cette bibliographie est organisée par type de ressource consultée. Y sont présentes les sources d'informations qui m'ont été utiles au cours de mon stage et à la rédaction de ce mémoire.

Sources IRD :

Site officiel : <<http://www.ird.fr/>> (consulté le 02/03/14)

Intranet : <<http://www.intranet.ird.fr>> (consulté le 02/03/14)

IRD, *Dispositif et partenariat international*, 2013.

<http://www.ird.fr/content/download/74195/564391/version/1/file/livret_dispositif_partenariat_international.pdf> (consulté le 02/03/14)

IRD, *Rapport d'activité 2013*, juin 2014.

<<https://www.ird.fr/1-ird/rapports-d-activite-annuels/2013>> (consulté le 01/08/2014)

Manuels :

BALMISSE, G., MEINGAN, D., *La Veille 2.0 et Ses Outils*, Paris, Lavoisier, 2008.

LAXENAIRE, H., *et al.*, « Faire ensemble ! Manuel à l'usage des animateurs de réseaux collaboratifs. » [Wiki], 2014.

<<http://ebook.coop-tic.eu/>> (consulté le 08/03/2014)

Mémoires d'étudiants :

BOURDIER, S., *Enjeux et apports du web 2.0 pour la circulation de l'information dans l'entreprise*, mémoire INTD, 2007.

<http://memsic.ccsd.cnrs.fr/docs/00/33/49/57/PDF/mem_00000646.pdf> (consulté le 12/08/2014)

MENER LENORMAND, A., *L'apport du 2.0 dans la gestion documentaire de l'entreprise. Réflexions à l'occasion de la mise en place d'un réseau social d'entreprise dans une PME*, mémoire INTD, 2011.

<<http://memsic.ccsd.cnrs.fr/docs/00/66/41/54/PDF/MENER.pdf>> (consulté le 12/08/2014)

MIAUX, J.-F., *Mise en œuvre d'une activité de veille, Le cas de Réseau Ferré de France*, mémoire INTD, 2010.

<<http://memsic.ccsd.cnrs.fr/docs/00/57/50/43/PDF/MIAUX.pdf>> (consulté le 12/08/2014)

PALISSE, V., *Valoriser les produits documentaires : quelles méthodes, quel plan d'action ?*, mémoire INTD, 2011.

<<http://memsic.ccsd.cnrs.fr/docs/00/67/98/69/PDF/PALISSE.pdf>> (consulté le 12/08/2014)

Articles :

BALMISSE, G., OUNI, A., « Gérer autrement les projets », *Documentaliste-Sciences de l'Information*, vol. 46, n°1, 2009, pp. 44-53.

FOENIX-RIOU, B., « Quelques pistes pour étoffer son sourcing », *NetSources*, n°108, janvier-février 2014.

MORLANNE-FENDAN, P., TANTI, M., « Nommage de documents électroniques : mise au point et évaluation d'une procédure », *Documentation-Bibliothèque*, vol. 59, n°2, avril-juin 2013, pp. 82-89.

Etudes SerdaLab :

BONDU, J., STEPHAN, T., GUERRE, L., *Projet de Veille : Méthodologie, Solutions Logicielles et Bonnes Pratiques*, Paris, SerdaLab, 2013.

BONDU, J., *Benchmarking des plateformes de veille. Choisir son outil*, Paris, SerdaLab, 2010.

BOUGET, A., BOILLET, V., GUERRE, L., *Veille, Moteurs de Recherche et Collaboratif : Acteurs, Besoins et Tendances*, Paris, SerdaLab, 2009.

Rapports :

APROGED, *La maîtrise du cycle de vie du document numérique. Présentation des concepts*, Paris, 22 mai 2006.

<http://www.adbs.fr/records-management-29391.htm?RH=OUTILS_DOSTHEM&RF=1202925005805> (consulté le 08/06/2014)

REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE, *Règles de nommage des fichiers*, 21 novembre 2012.

<http://etat.geneve.ch/dt/SilverpeasWebFileServer/20121126_AEG_RM_nommage_V.pdf?ComponentId=kmelia66&SourceFile=1355736157479.pdf&MimeType=application/pdf&Directory=Attachment/Images/> (consulté le 25/05/2014)

Blogs et sites professionnels :

FOENIX-RIOU, B., *Le blog de recherche-veillee.com* <<http://blog.recherche-veillee.com/>> (consulté le 12/08/2014)

MAGNAN, F., Formateur et Consultant <<http://www.francoismagnan.info/>> (consulté le 12/08/2014)

MARTINET, F., *Actelligence.com* <<http://www.actelligence.com/>> (consulté le 12/08/2014)

MERCIER, S., *Bibliobsession* <<http://www.bibliobsession.net/>> (consulté le 12/08/2014)

NAVAMUEL, F., *Les outils de la veille* <<http://outilsveille.com/>> (consulté le 12/08/2014)

Billets de blog et diaporama :

COURRIER, S., « [Etude] Fin de Google Reader ? Quelle alternative pour les professionnels. Version 3.0, 3 Octobre 2013 », 03 octobre 2013.

<<http://fr.slideshare.net/serge.courrier/fin-de-google-reader-quelle-alternative-pour-les-professionnels>> (consulté le 21/03/2014).

FOENIX-RIOU, B., « Mettre en place une veille avec les outils du Web 2.0 », *Le Blog de Recherche-Eveillee.com*, 20 juin 2011.

<<http://blog.recherche-eveillee.com/2011/06/mettre-en-place-une-veille-avec-les.html>> (consulté le 08/03/2014)

MARTINET, F., « Les systèmes de veille par alertes en question », *Actulligence.com*, 27 mars 2014.

<<http://www.actulligence.com/2014/03/27/les-systemes-de-veille-par-alertes-en-questions/>> (consulté le 13/06/2014)

MERCIER, S., « Comment veiller sur les médias sociaux en une image », *Bibliobsession*, 10 février 2014.

<<http://www.bibliobsession.net/2014/02/10/comment-partager-sa-veille-sur-les-medias-sociaux-en-une-image/>> (consulté le 08/03/2014).

Table des annexes

ANNEXE 1 : OFFRE DE STAGE.....	62
ANNEXE 2 : L'IRD DANS LE MONDE	64
ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME GENERAL DE L'IRD	65
ANNEXE 4 : ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA VALORISATION AU SUD (DVS)	66
ANNEXE 5 : PLANNING DU STAGE	67
ANNEXE 6 : L'INTRANET DE L'IRD	69
ANNEXE 7 : ARBORESCENCE DE FICHIERS DU SERVICE	70
ANNEXE 8 : REGLES DE NOMMAGE DES FICHIERS	74
ANNEXE 9 : GESTION DE LA DOCUMENTATION NUMERIQUE - PRECONISATIONS	77
ANNEXE 10 : APERÇU DES OUTILS DE VEILLE INSTALLES.....	80
ANNEXE 11 : TABLE DES MOTS-CLES DIIGO	87
ANNEXE 12 : SCHEMA GENERAL DU SYSTEME DE VEILLE ET DE CAPITALISATION DE L'INFORMATION	89
ANNEXE 13 : MODELES DE PRODUITS DOCUMENTAIRES	91
ANNEXE 14 : LISTE DES PRODUITS DOCUMENTAIRES REALISES AU COURS DU STAGE	95
ANNEXE 15 : ESPACE COLLABORATIF SHAREPOINT – ETAT DE L'EXISTANT	111
ANNEXE 16 : EDITION DE L'EXPERTISE COLLEGIALE « LE DEVELOPPEMENT DU LAC TCHAD »	114

ANNEXE 1 : OFFRE DE STAGE

Voici l'offre de stage diffusée sur la liste de l'ADBS en octobre 2013, qui formule les besoins exprimés par le responsable du service de l'expertise.

Chargé(e) de ressources documentaires

Stage d'une durée de 5 mois
A partir du 28 octobre 2013

MISSION

Le Service de l'expertise de l'Institut de recherche pour le développement (IRD) recherche un(e) stagiaire **chargé de ressources documentaires**.

Sous l'autorité du responsable du Service de l'expertise, le/la chargé(e) de mission organise la gestion du cycle de production documentaire lié aux expertises collégiales, depuis leur préparation jusqu'à leur achèvement.

Les expertises collégiales sont un instrument de l'IRD qui vise à mettre les connaissances scientifiques les plus récentes à la disposition des décideurs et responsables des pays du Sud pour éclairer la décision politique et le débat public sur les enjeux contemporains majeurs liés à leur développement.

AFFECTATION GEOGRAPHIQUE

Marseille : siège de l'IRD

TACHES ET ACTIVITES

v **Ingénierie documentaire des expertises collégiales :**

§ Constituer et organiser des corpus documentaires liés aux expertises collégiales (articles scientifiques, rapports, littérature grise, revues de presse)

§ Rechercher, analyser et organiser une mise à disposition claire de l'information (opérations de recoupement, classement, mise en forme, vérification des sources...)

§ Produire des notes de synthèse, notes d'étude, notes de veille sur les sujets d'actualité ou émergents

§ Entretenir et animer un espace collaboratif dédié

v **Edition et diffusion des expertises collégiales :**

§ Diffuser les normes éditoriales auprès des experts et réaliser le travail de correcteur-relecteur sur les contributions des auteurs

§ Suivre la fabrication éditoriale de l'ouvrage dans la collection *Expertise collégiale*, en relation avec le Service des éditions de l'IRD

§ Déterminer des cibles de diffusion de l'ouvrage (plan de diffusion)

PROFIL RECHERCHE

Master Sciences de l'information et de la communication

Autre master professionnel ou recherche formant à la valorisation de l'information et à la gestion avancée de ressources documentaires

Stage sous convention effectué dans le cadre du cursus, ou stage volontaire

Les missions de mon stage ont été partiellement réaménagées en raison du calendrier. La partie « édition et diffusion » mentionnée dans l'offre devait prendre initialement une part plus importante car le stage était prévu pour débiter dès le mois d'octobre, au moment où commençait à s'enclencher le suivi du rapport de synthèse et les premiers contacts avec le service édition pour l'expertise sur le Lac

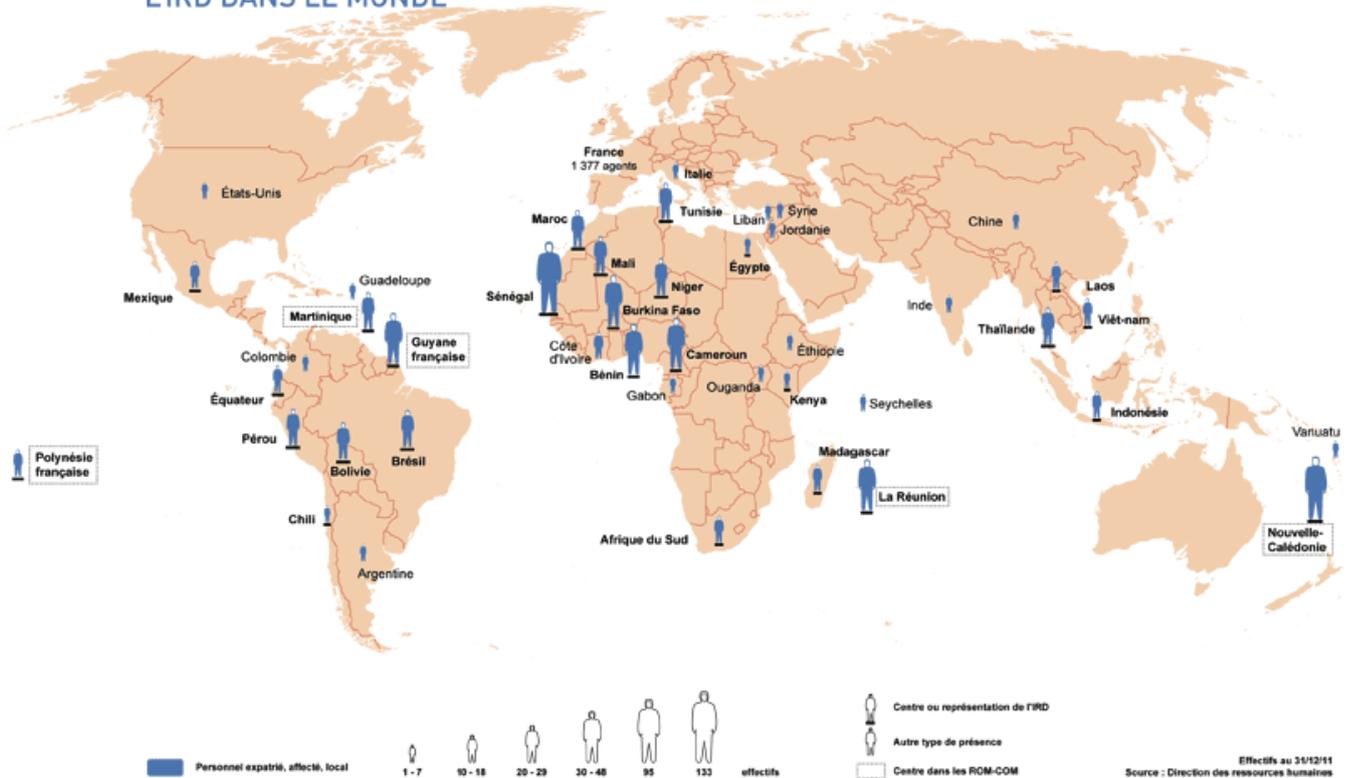
Tchad. Cette partie du travail a finalement été entièrement prise en charge par la chargée de projet, et ma participation aux phases finales de l'édition fut plus limitée. Le contexte de démarrage d'une nouvelle expertise a en outre naturellement fait porter l'accent sur la première partie des missions envisagées.

ANNEXE 2 : L'IRD DANS LE MONDE

Source : site web de l'IRD <<http://www.ird.fr>>

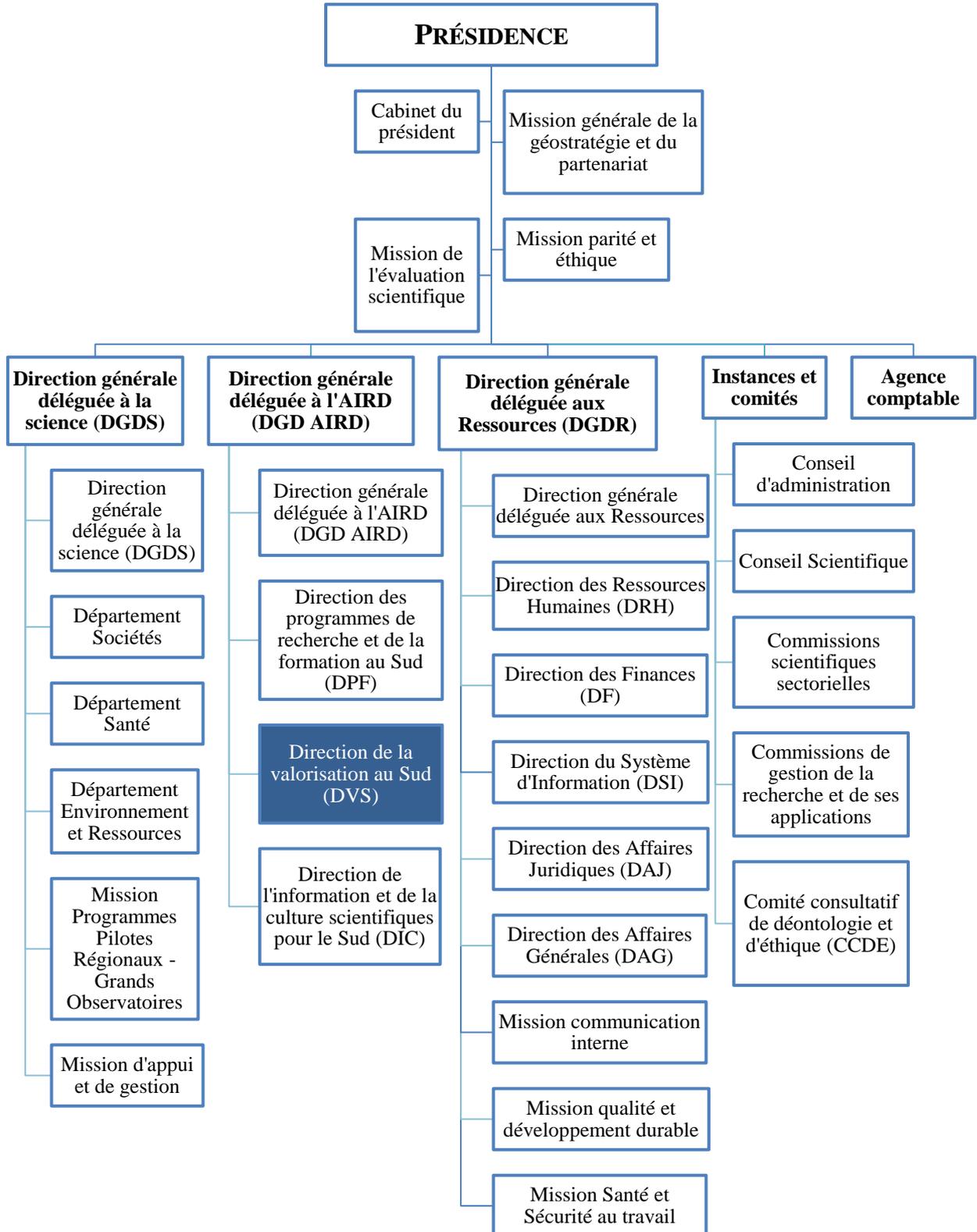
Cette carte illustre la présence de l'IRD dans les régions du monde où s'inscrivent ses activités de recherche. On peut remarquer qu'il est particulièrement bien implanté dans les pays d'Afrique de l'Ouest, d'Amérique latine, d'Asie du Sud-Est, ainsi que les DOM-TOM.

L'IRD DANS LE MONDE



ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME GENERAL DE L'IRD

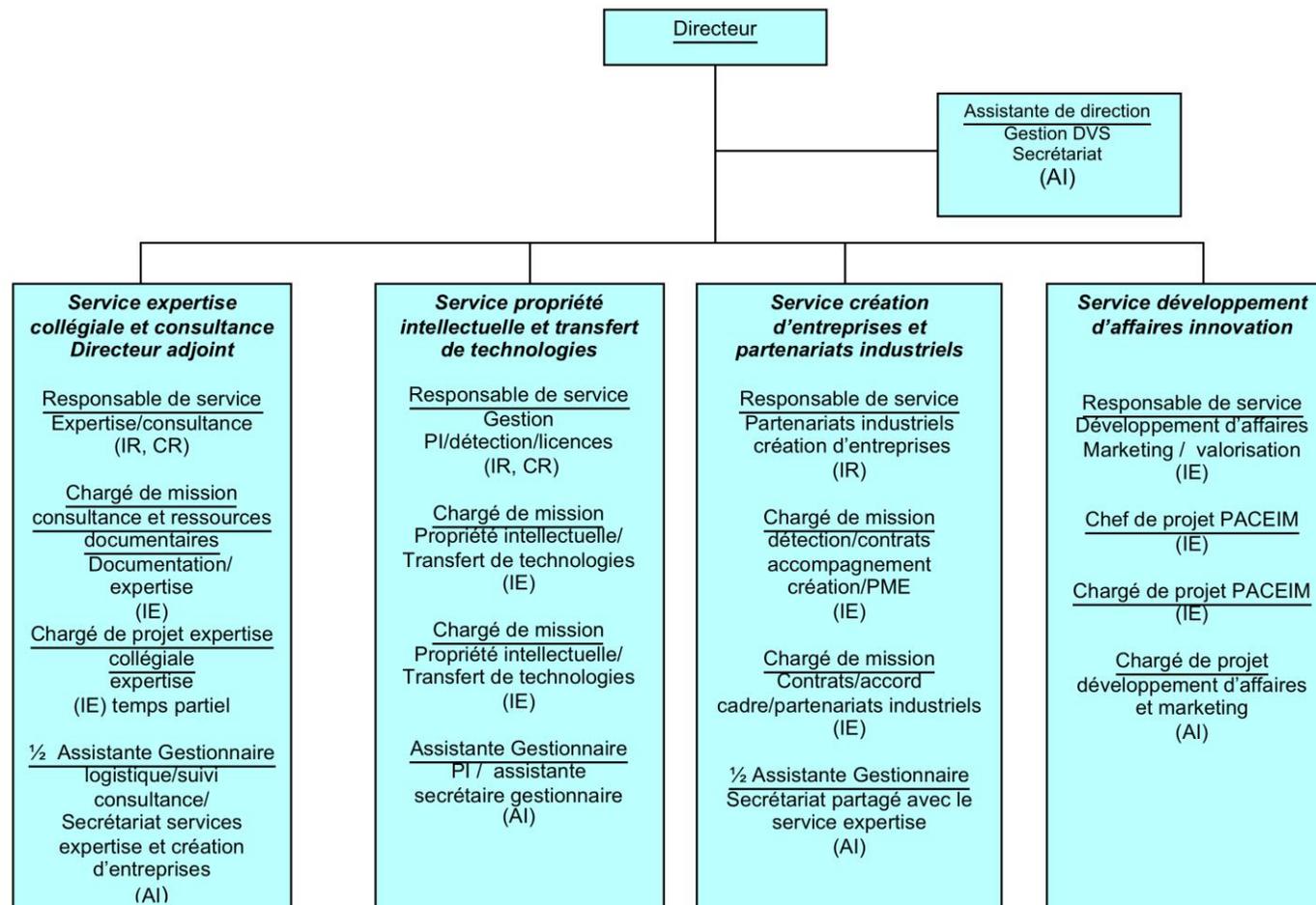
Cet organigramme a été créé à partir des informations présentes sur le site de l'IRD à l'adresse suivante : <<http://www.ird.fr/l-ird/organigramme>> (consulté le 19/08/2014). Mon service d'accueil se situe au sein de la Direction de la Valorisation au Sud (DVS).



ANNEXE 4 : ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DE LA VALORISATION AU SUD (DVS)

Source : documentation interne – DVS.

Cet organigramme illustre l'organisation interne de la DVS. Mon service d'accueil est le premier indiqué.



ANNEXE 5 : PLANNING DU STAGE

Ce tableau récapitule les missions réalisées au cours du stage en représentant les plages temporelles qui y ont été consacrées. Pour plus de clarté, chaque mois de stage a été subdivisé en semaines (S1, S2, etc.). Mon stage ayant commencé le mercredi 12 février 2014, le mois de février commence en semaine 2. Une semaine balisée signifie que la tâche a été traitée au moins une fois au cours de la semaine. Les évènements ponctuels (réunions) sont matérialisés par un remplissage à points. Les barres bleues représentent le total d'une tâche, les barres rouges représentent les sous-éléments constitutifs de la tâche.

TÂCHES	Février			Mars				Avril				Mai				Juin				Juillet		
	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	
1. Prise de contact avec le service/analyse de l'existant																						
2. Recherches documentaires expertise Polynésie française																						
3. Système de veille n°1																						
3.1. Sourcing																						
3.2. Installation et mise à jour flux RSS + alertes																						
4. Préparation du système de veille n°2																						
4.1. Réunions documentation																						
4.2. Elaboration du système de veille																						
5. Système de veille n°2																						
5.1. Installation/mise à jour des outils																						
5.2. Formation aux outils																						
5.3. Période-test																						
6. Réalisation de produits documentaires																						
6.1. Synthèse																						
6.2. Revue de presse																						
6.3. Mindmap expertise Polynésie française																						

ANNEXE 6 : L'INTRANET DE L'IRD

L'intranet de l'IRD est un site de communication interne fonctionnant selon une logique descendante. Il diffuse des informations institutionnelles sans réellement laisser d'espace de communication aux usagers.

Page d'accueil de l'intranet (11/04/2014)

Intranet IRD
Institut de recherche pour le développement

Mes fuseaux horaires :
Papeete : GMT-11 Mexico : GMT-6
Quito : GMT-5 La Paz : GMT-4
Bamako : GMT Paris : GMT+1
Niamey : GMT+1 Antananarivo : GMT+3
Vientiane : GMT+7 Nouméa : GMT+11

Rechercher [] OK > Recherche avancée

> Bienvenue Eva LEGRAS
[Ma déconnexion](#)

L'IRD et moi L'IRD en pratique Orientations et stratégie Science Agence Ressources

Bienvenue sur l'intranet de l'IRD

À la une...
Les évolutions 2014 des unités de l'IRD
Au terme de la campagne 2012-2013 d'évaluation des structures de recherche par l'AERES, l'Agence d'évaluation de la Recherche et de l'Enseignement supérieur, deux unités de l'IRD ont évolué et onze ont été renouvelées. L'IRD a en outre rejoint un nouvel observatoire des sciences de l'univers, et crée une nouvelle unité. Trois nouvelles unités Deux ...
[Lire la suite](#)
[Toutes les unes](#)

Vous êtes ici : Accueil

IRD.fr Plan du site Contacts

Quoi de neuf sur l'intranet...

- 11/04/2014 Savoir répondre aux médias [Lire la suite](#)
- 11/04/2014 Les évolutions 2014 des unités de l'IRD [Lire la suite](#)
- 11/04/2014 Nomination du directeur et des directeurs adjoints de l'unité mixte de recherche 215 - PRODIG - 004943 [Lire la suite](#)
- 11/04/2014 Nomination du directeur de l'unité mixte de recherche 177 - INTERTRYP - 004921 [Lire la suite](#)
- 11/04/2014 Nomination du directeur et du directeur adjoint de l'unité mixte de recherche 204 - NUTRIPASS - 004922 [Lire la suite](#)
- 11/04/2014 LMR 204 - NUTRIPASS [Présentation des réalisations](#)

Toutes les actualités

- Évolutions des carrières des techniciens et des adjoints techniques de la recherche**
07 avril 2014
[grille indiciaire, adjoint technique, technicien](#)
Deux décrets parus au Journal officiel du 31 janvier 2014 (décret n° 2014-75 du 29 janvier 2014 et décret n° 2014-76 du 29 janvier 2014) modifient l'organisation des carrières des techniciens de la recherche
[Lire la suite](#)
- Dr Benoît Dorémus, nouveau médecin coordonnateur de l'IRD**
04 avril 2014
[médecine du travail](#)
Arrivé à l'IRD début mars, le docteur Benoît Dorémus est le nouveau médecin coordonnateur de l'IRD. Il est chargé de conseiller la direction dans le domaine de la santé au travail, et d'organiser et
[Lire la suite](#)
- Restriction des missions en Guinée en raison de l'apparition de cas de fièvres hémorragiques dues au virus Ebola**
29 mars 2014
[Guinée, suspension missions](#)
Une fièvre hémorragique contagieuse a fait son apparition en Guinée, dans les préfectures de Macenta, Guékédou et Kissidougou, et a entraîné des décès.

Annuaire IRD

Nom [] OK
Prénom [] OK
[Plus d'options](#)

Organisation de l'IRD

- Fonctionnement de l'IRD
- Organigrammes
- Instances
- Chartes de service

Mes outils

- Bureau du chercheur
- Espaces collaboratifs
- Echange de fichiers
- Transfert de fichiers
- Messagerie IRD - Haut débit
- Messagerie IRD - Bas débit
- Réservation des ressources
- Portail du système d'information

ANNEXE 7 : ARBORESCENCE DE FICHIERS DU SERVICE

Cette annexe vise à donner un aperçu du classement des documents sur le serveur du service de l'expertise à travers l'analyse de quelques niveaux de l'arborescence.

1. PREMIER NIVEAU DE L'ARBORESCENCE : « SERVICE DE L'EXPERTISE »

Nom	Modifié le	Type	Taille
 Actualités sur l'expertise	07/04/2014 10:15	Dossier de fichiers	
 Agenda interne Service	21/07/2014 15:43	Dossier de fichiers	
 Communication	13/03/2014 09:09	Dossier de fichiers	
 Consultance	06/06/2014 11:21	Dossier de fichiers	
 Courriers et notes internes	27/05/2014 16:34	Dossier de fichiers	
 Données et rapports	10/07/2013 09:31	Dossier de fichiers	
 Dossiers connexes	16/07/2014 09:33	Dossier de fichiers	
 Expertise collegiale	03/07/2014 16:59	Dossier de fichiers	
 GT national expertise	23/07/2012 10:21	Dossier de fichiers	
 Indicateur expertise	31/03/2014 16:24	Dossier de fichiers	
 bordereau d'envoi type Fr 2	09/01/2014 16:36	Document Micros...	22 Ko

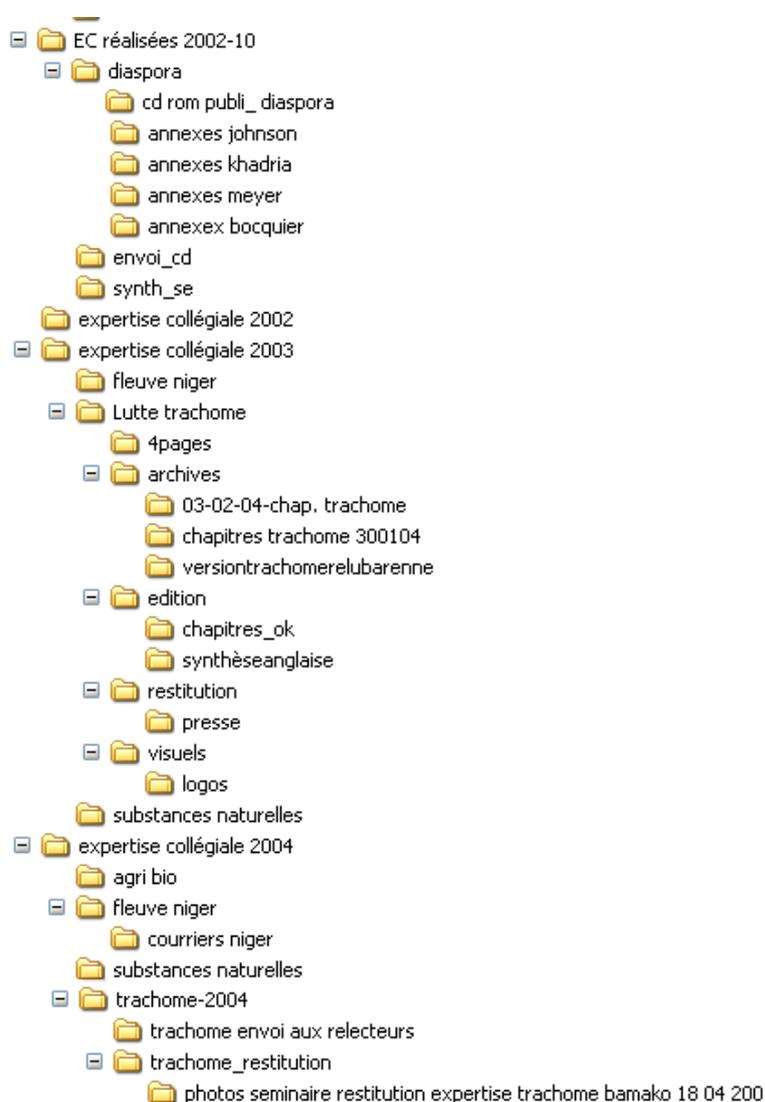
Les titres ne sont pas tous explicites pour le néophyte, mais semblent renvoyer à des contenus distincts. Dès ce premier niveau, où l'on pourrait s'attendre à une distinction claire entre expertises et consultances qui constituent les deux champs d'activités du service, plusieurs dossiers transversaux brouillent la compréhension générale du classement. On peut ainsi se demander pourquoi « actualités sur l'expertise », « GT national expertise » et « Indicateur expertise » ne se situent pas sous « Expertise collégiale » puisque c'est de cette partie des activités du service qu'il s'agit. On constate également la présence d'un fichier Word en dehors de tout plan de classement.

2. DEUXIEME NIVEAU DE L'ARBORESCENCE : « EXPERTISE COLLEGIALE »

Nom	Modifié le	Type	Taille
 Docs de référence	05/03/2014 12:22	Dossier de fichiers	
 Documents de compilation	18/03/2014 11:34	Dossier de fichiers	
 Documents-type de gestion	22/08/2013 10:35	Dossier de fichiers	
 EC en cours	16/07/2014 09:29	Dossier de fichiers	
 EC en projet	05/06/2014 11:45	Dossier de fichiers	
 EC réalisées 2002-10	21/11/2013 10:22	Dossier de fichiers	
 Gestion documentaire - édition	09/07/2014 23:35	Dossier de fichiers	
 an_0303_maljeandubois_DIE	15/04/2013 18:19	Adobe Acrobat D...	272 Ko
 LAV_EXPERT	28/06/2011 14:40	Document Micros...	191 Ko

Ce niveau est l'un des plus clairs du classement actuel des documents numériques. Si la différence entre « docs de référence », « documents de compilation » et « documents-types de gestion » n'est pas forcément évidente *a priori*, on constate néanmoins une réelle logique dans le classement des expertises en fonction de leur niveau d'avancement, l'individualisation de documents de référence, et la gestion documentaire. Toutefois, les défauts relevés précédemment sont toujours là : pas de normalisation du nommage des dossiers (« docs » et « documents » par exemple), et présence de fichiers isolés, au titre peu explicite, exclus de tout plan de classement.

3. TROISIEME NIVEAU DE L'ARBORESCENCE : « EC REALISEES 2002-10 »



(...)

Là se situe le principal travail de refonte de l'arborescence. Les fichiers des expertises passées sont répartis dans de complexes strates de dossiers, parfois dupliqués, et rendent très difficile toute recherche de fichier. Sur ce seul extrait, situé au début du dossier, l'on peut voir que les fichiers des expertises « fleuve Niger » et « Trachome » se situent à plusieurs endroits différents. Le classement par année civile se révèle en outre problématique, puisque les expertises se déroulent très souvent à cheval sur deux années consécutives du fait de leur durée. Un audit précis de l'existant ainsi qu'une réflexion sur le mode de classement devront ainsi être menés.

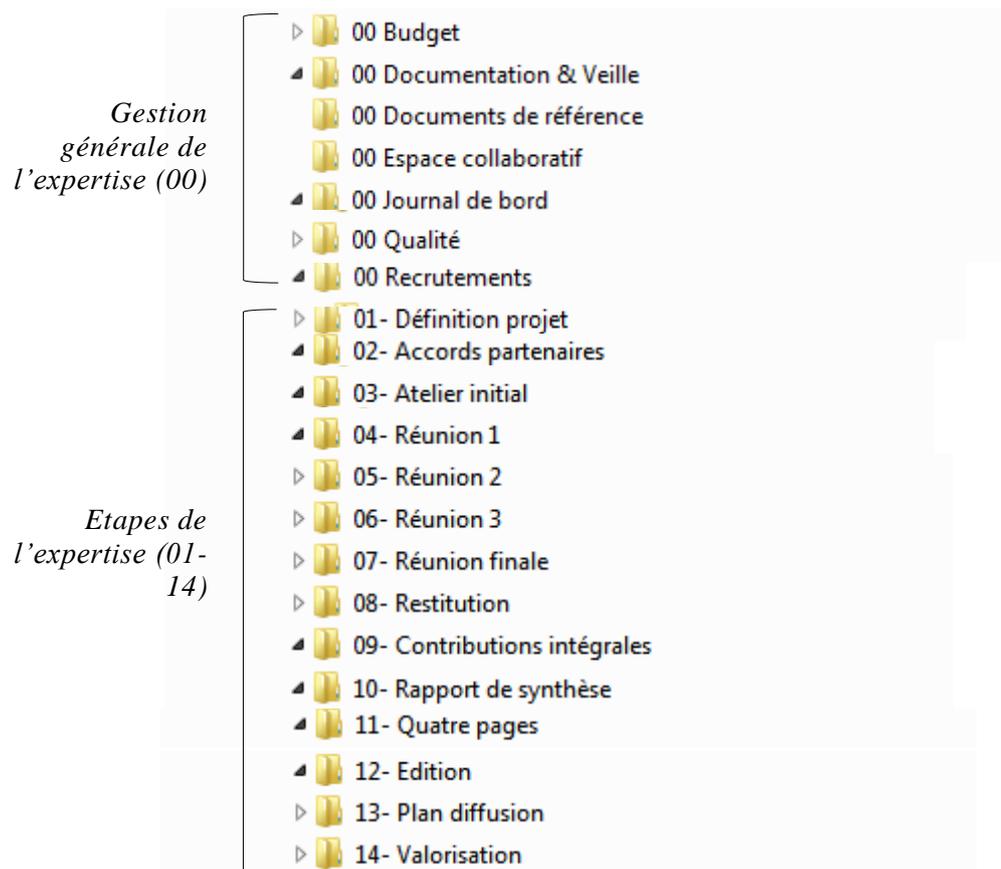
4. QUATRIEME NIVEAU DE L'ARBORESCENCE : « EC LAC TCHAD »

Nom	Modifié le	Type	Taille
4 pages	26/06/2014 16:26	Dossier de fichiers	
atelier initial	25/06/2014 12:33	Dossier de fichiers	
budget	17/02/2014 14:16	Dossier de fichiers	
cahier des charges	13/04/2012 15:51	Dossier de fichiers	
calendrier	14/05/2014 17:38	Dossier de fichiers	
collège experts	30/06/2014 16:13	Dossier de fichiers	
comité de pilotage	26/06/2014 16:58	Dossier de fichiers	
commande	03/06/2014 11:45	Dossier de fichiers	
contributions des experts	26/06/2014 17:04	Dossier de fichiers	
convention	30/04/2014 09:38	Dossier de fichiers	
diffusion	13/05/2014 16:06	Dossier de fichiers	
documentation	24/06/2014 17:06	Dossier de fichiers	
édition	26/06/2014 17:27	Dossier de fichiers	
experts	30/06/2014 15:21	Dossier de fichiers	
Logistique	30/06/2014 15:23	Dossier de fichiers	
mission exploratoire	13/04/2012 15:51	Dossier de fichiers	
missions experts	22/01/2013 08:54	Dossier de fichiers	
Photos	21/10/2013 17:05	Dossier de fichiers	
Préparation du projet	05/03/2014 14:20	Dossier de fichiers	
qualité	30/06/2014 15:48	Dossier de fichiers	
rapport de synthèse	30/06/2014 15:52	Dossier de fichiers	
rapporteur	13/04/2012 15:51	Dossier de fichiers	
recommandations	29/07/2014 16:42	Dossier de fichiers	
relecteur-correcteur	30/06/2014 15:57	Dossier de fichiers	
relecteurs scientifiques	30/06/2014 16:01	Dossier de fichiers	
restitution	30/06/2014 16:05	Dossier de fichiers	
réunion finale débriefing	13/04/2012 15:50	Dossier de fichiers	
revue de presse	11/03/2014 16:51	Dossier de fichiers	
traduction	30/06/2014 16:14	Dossier de fichiers	
valorisation - suites	10/04/2014 09:38	Dossier de fichiers	

Ce niveau se situe à l'intérieur de « EC en cours », qui rassemble les expertises collégiales en cours de réalisation. Cette arborescence est le classement-type appliqué depuis plusieurs expertises. Deux logiques sous-jacentes se distinguent : individualisation des différentes étapes d'une expertise (préparation, atelier initial, etc.), et dossiers thématiques relatifs à la gestion transversale du projet (budget, logistique, documentation, etc.). Toutefois, le rangement alphabétique par défaut complique singulièrement les choses : ainsi, le dossier réservé au fascicule de quatre pages édité en toute fin d'expertise se situe en premier, tandis que le dossier « préparation du projet » se situe en plein milieu. En

outre, certains choix de dénomination ou certaines fonctions ne sont pas forcément très clairs : nous avons déjà évoqué dans ce rapport le cas de « experts » et « collègue experts ». C'est pourquoi j'ai proposé une nouvelle arborescence pour condenser les dossiers qui pouvaient l'être afin de l'alléger, utiliser un système de numérotation afin de faciliter son utilisation, et suggérer des titres plus explicites, tout en respectant au mieux la logique initiale de classement. Les conseils de la chargée de projet et de l'assistante de gestion m'ont été précieux dans ce travail.

Premier niveau de la nouvelle arborescence-type :



ANNEXE 8 : REGLES DE NOMMAGE DES FICHIERS

Cette annexe présente les règles de nommage préconisées au service de l'expertise pour améliorer le suivi et la gestion de ses fichiers. Le tableau qui suit vise à établir une typologie générale des documents gérés afin de les caractériser dans leur nom. Ce travail n'a pu être que débuté au cours de ce stage, et a vocation à être poursuivi par l'actuelle chargée de ressources documentaires.

Contenu du document présenté au service :

Des règles de nommage doivent être respectées pour **normaliser l'enregistrement des fichiers, garantir leur accessibilité, rendre leur titre explicite pour tous**, et **s'assurer de leur compatibilité** en cas de transfert de document vers d'autres ordinateurs. Cette démarche s'inscrit dans le processus de pérennisation de la documentation à l'œuvre au sein du service.

Principales règles :

1. Eviter les caractères spéciaux (* « » ^ % [] () { } & ...) sauf _ et –
2. Eviter les espaces et les accents
3. Ecriture de la date : **AAAMMJJ** ou **AAAA_MM_JJ** (normes ISO).
Remarque : elle n'a pas vocation à être inscrite partout. Pour les documents génériques et/ou dont le suivi temporel des versions n'est pas requis, elle n'a pas besoin d'apparaître.
4. Eviter les mots vides : et, ou, le, la ...
5. Limiter le nombre de caractères : Windows permet d'utiliser au max 256 caractères à partir de la racine pour identifier le chemin d'un document.
6. Utiliser des abréviations pour identifier les différentes versions d'un document :
VF : Version Finale
VP : Version Provisoire

V00 (V01, V02 ...) : lorsque différentes versions successives ont besoin d'être identifiées.

7. Utiliser un index d'abréviations permettant de caractériser les fichiers (cf. page suivante).
8. Mettre la dernière version des documents en format PDF (stabilisation et pérennisation).

Pour rappel, les publications ajoutées à l'arborescence doivent respecter la règle suivante :

Auteur_MotsPrincipauxTitre_AAAA (éventuellement AAAAMMJJ)

Ou bien : **Auteur_Mots-Principaux-Titre_AAAA**

Exemples : **Ifremer_RapportREMIMA_2011**

Fouquet_Ressources-Minerales-Mers_2009

Livrables documentaires	Abréviation	Signification	Nommage	Exemples
	BVeille	Bulletin de veille	BVeille_Titre_AAAAMMJJ_VPouVF (titre facultatif)	BVeille_Biosecurite_20140515_VF BVeille_ActuPF_20140614_VP
	DSynth	Dossier de synthèse	DSynth_Titre_VPouVF (ajouter date quand fini)	DSynth_RMO-PF_VP DSynth_RMO-PF_20140310_VF
	NSynth	Note de synthèse	NSynth_Titre_VPouVF (ajouter date quand fini)	NSynth_RMO-Pacifique_VP NSynth_RMO-Pacifique_20140704_VF
	RP	Revue de presse	RP_AAAA_MM_JJ	RP_2014_05_21
	FDoc	Fiche-Document	FDoc_Titre_DateduDoc_VFouVP	FDoc_RapportIfremer_2011_VF
	FAct	Fiche-Acteur	FAct_NomActeur_VFouVP (ajouter date quand fini)	FAct_TeariiAlpha_VP FAct_TeariiAlpha_20140712_VF
	RE	Rapport d'Etonnement	RE_Lieu_DateduRE_VFouVP	RE_AI_20140703_VF
	BIB	Bibliographie	BIB_TitreEC_VFouVP (ajouter date quand fini)	BIB_EC-PF_VP

Documents réunions EC	ODJ	Ordre du Jour	ODJ_AI_DateAI_FRouGB_V00 ODJ_R1_DateR1_FRouGB_V00 ODJ_Rest_DateRest_FRouGB_V00	ODJ_R2_20150617_FR_V02
	CR	Compte-Rendu	CR_AI_DateAI_FRouGB_V00 CR_R1_DateR1_FRouGB_V00 CR_Rest_DateRest_FRouGB_V00	CR_R3_20160118_GB_VF
	DT	Document de travail	DT_AI_DateAI_FRouGB_V00 DT_R1_DateR1_FRouGB_V00 DT_Rest_DateRest_FRouGB_V00	DT_Rest_20161020_FR_V04
	PROG	Programme	PROG_AI_DateAI_FRouGB_V00 PROG_R1_DateR1_FRouGB_V00 PROG_Rest_DateRest_FRouGB_V00	PROG_AI_20140703_GB_V02
Livrables EC	Clnteg	Contribution intégrale	CI_Titre_AAAAMMJJ_V00	CI_DvpmtLacTchad_20130425_V04
	RSynth	Rapport de synthèse	RSynth_Titre_AAAAMMJJ_FRouGB_V00	RSynth_LacTchad_20140317_FR_V02
	4P	Quatre-Pages	4P_Titre_FRouGB_V00	4P_RMO-PF_20150823_GB_V04
Accords partenaires	CONT	Contrat	CONT_NomPersonneouEC_AAAAMMJJ_V00	CONT_MachinBidule_20140928_V01
	CONV	Convention	CONV_Nom_AAAAMMJJ_V00	CONV_EC-PF_20140712_V01
Autres	REG	Règle ; tout document contenant des consignes, directives ...	REG_Titre_VPouVF REG_Titre_AAAAMMJJ_VPouVF REG_Titre_V00 (date facultative)	REG_NommageFichiers_VP

ANNEXE 9 : GESTION DE LA DOCUMENTATION NUMERIQUE - PRECONISATIONS

Un document récapitulant les différentes étapes du cycle de vie des documents numériques à partir du rapport d'APROGED cité dans ce mémoire a été produit à destination du service de l'expertise pour résumer les recommandations en matière de gestion de ces documents.

Extraits du document :

(...)

Méthode

Le cycle de vie d'un document suit différentes étapes : création, gestion, diffusion, conservation. Chacune de ces étapes doit donc faire l'objet de règles afin de pérenniser les processus, et d'éviter la multiplication et l'individualisation des méthodes de traitement.

Cycle de vie d'un document numérique

Création du document	Création	<i>Utiliser un modèle de document</i>
	Enregistrement	<i>Utiliser un format d'enregistrement prédéfini Règles de nommage</i>
	Classement	<i>Plan de classement</i>
	Indexation	<i>Qualification du document et recherche transversale au plan de classement</i>
Gestion du document	Sécurité et droits d'accès	<i>Chiffrement ; cryptage ; restrictions d'action sur le contenu, etc.</i>
	Administration	<i>Attribution ; Localisation</i>
	Variation	<i>Traçabilité des changements d'état ou de statut</i>
	Evolution	<i>Gestion des versions</i>
Diffusion du document	Type de diffusion	<i>Plans de diffusion, droits et usages des documents</i>
	Mode d'accès	<i>Règles d'accès au document</i>
	Conditionnement	<i>Choix d'un format de diffusion ouvert ; pérennisation de l'accès</i>
	Transmission	<i>Mise à disposition en mode</i>

		<i>push</i>
Conservation du document		<i>Conserver et sauvegarder sur plusieurs supports dans des endroits différents. Prendre en compte les durées de conservation déterminées.</i>

(...)

1. Création du document

1.1. Création

Utiliser un modèle de document prédéfini.

Il est impératif de ne pas utiliser de style différent à chaque nouveau document.

(...)

2. Gestion du document

2.1. Sécurité et droits d'accès

Les fichiers se trouvant sur le serveur partagé se situent dans un espace sécurisé. Les documents à caractère confidentiel doivent être rédigés sous le modèle prévu à cet effet.

(...)

3. Diffusion du document

3.1. Mode de diffusion

La mise à disposition pour tous (mode *Pull*) est la norme pour la majorité des documents échangés au sein du service.

La distribution à certains interlocuteurs en fonction de leurs besoins et de leurs attentes (mode *Push*) est privilégiée pour les livrables documentaires (mail, alerte, flux RSS, etc.)

(...)

4. Conservation

Le processus d'archivage résulte d'une prise de décision à l'issue de la durée d'utilité des documents concernés :

- Besoin d'accès à des fins juridiques, administratives, etc. : les documents feront l'objet d'une procédure d'archivage. Cela concerne tout particulièrement les documents contractuels (conventions d'expertise collégiales, cahiers des charges, contrats, etc.) : il faut pouvoir à tout moment apporter la preuve d'un engagement impliquant le service et l'IRD.
- Absence d'un tel besoin : les documents seront supprimés.

L'archivage devra permettre une conservation rigoureuse des fichiers gardés, selon 5 grands principes :

(1) Pérennité : le document demeure présent au cours du temps.

(2) Intégrité : le document demeure intact et entier au cours du temps.

- (3) **Lisibilité** : le *contenu* du document demeure accessible quelque soit l'évolution des formats de fichiers.
- (4) **Sécurité** : les risques de fuite, de perte ou de suppression du document sont maîtrisés.
- (5) **Traçabilité** : l'historique, l'origine, la date et les auteurs du document sont enregistrés.

(...)

ANNEXE 10 : APERÇU DES OUTILS DE VEILLE INSTALLES

Cette annexe vise à donner un aperçu visuel des différents outils mis en place pour réaliser une veille documentaire au sein du service de l'expertise.

YAHOO PIPES :

The screenshot displays the Yahoo Pipes web interface. The browser tab is titled "[biosécu] Jeune Afrique". The interface includes a top navigation bar with buttons for "Layout", "Expand All", "Collapse All", "Back to My Pipes", "New", "Save", "Save a copy", and "Properties...". On the left, a sidebar lists various pipe categories: Sources, User Inputs, Operators, Url, String, Date, Location, Number, Favorites, My pipes, and Depracat. The main workspace contains a pipe configuration with the following components:

- Fetch Feed**: A blue box with a "URL" field containing "http://feeds2.feedburner.com/Jeu".
- Filter**: A blue box with a "Permit" dropdown set to "any" and a list of rules. The rules are:
 - item.title Contains agr
 - item.description Contains agr
 - item.title Contains biosec
 - item.description Contains biosec
 - item.title Contains biotech
 - item.description Contains biotech
- Pipe Output**: An orange box at the bottom of the configuration.

At the bottom of the interface, a status bar shows "Time taken: 0.247s Refresh" and "Debugger: Pipe Output (4 items)". Below this, a preview of the output is visible, including the text "Bénin : Pludor, nouveau roi du coton ?" and "Dossier agriculture : la révolution sera bien élevée".

Trois options de Yahoo Pipes ont été utilisées : fusion de flux RSS, filtrage de flux RSS et création de flux RSS.

TALKWALKER :

The screenshot shows the 'talkwalkeralerts' interface. At the top, there are navigation buttons: 'CRÉER', 'GÉRER' (highlighted with a red underline), and 'IMPORTER'. On the right, there is a user email 'veille.expertise@ird.fr'. Below the navigation, the main heading is 'Gérer vos alertes' with a 'Supprimer' button. A red 'CRÉER l'alerte' button is also present. The main content is a table of alerts with columns: 'RÉSULTATS', 'LANGUE', 'PAYS', 'FRÉQUENCE', 'VOLUME', 'ENVOI', and 'ACTIONS'.

<input type="checkbox"/>	RÉSULTATS	LANGUE	PAYS	FRÉQUENCE	VOLUME	ENVOI	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	Tout	Toutes les langues	Tous les pays	Quotidien	Tous	16/07/14	Modifier
	⌵ "Comité pour les métaux stratégiques"						
<input type="checkbox"/>	Tout	Toutes les langues	Tous les pays	Quotidien	Tous	19/08/14	Modifier
	⌵ "Deep Sea Mining Summit"						
<input type="checkbox"/>	Tout	Toutes les langues	Tous les pays	Quotidien	Tous	21/08/14	Modifier
	⌵ "Gaston Flosse"						
<input type="checkbox"/>	Tout	Toutes les langues	Tous les pays	Quotidien	Tous	21/08/14	Modifier
	⌵ "Mataiea" OR "Teva i Uta" OR "Papeari"						
<input type="checkbox"/>	Tout	Toutes les langues	Tous les pays	Quotidien	Meilleurs	21/08/14	Modifier
	⌵ "Nautilus Minerals"						
<input type="checkbox"/>	Tout	Toutes les langues	Tous les pays	Quotidien	Meilleurs	15/08/14	Modifier

NETVIBES :

The screenshot displays the Netvibes dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for '+ Ajouter', 'Analyser', 'apps', and 'lecteur', along with a search bar labeled 'Recherche'. A dropdown menu is open on the right, showing 'veille-expertise' and a list of items: 'Nouveau ...', 'Gérer...', 'EC PF' (checked), 'EC Lac Tchad', and 'Biosécurité Afrique de l'Ouest'. The main content area is titled 'EC PF' and features a horizontal menu with categories: 'Intro : Polynésie française', 'Intro : Ressources minérales océaniques', 'Point Presse 681', 'Alertes (outil : Talkwalker) 784', 'Institutions politiques 274', and 'Ressources m'. Below this, several widgets are visible:

- Info**: Tous les jeudi, un communiqué du conseil des ministres hebdomadaire est publié sur le site de chaque ministère : à vérifier.
- Assemblée PF 58**:
 - 18 enfants de l'île de Tahuata en visite à l'assemblée dans le futur
 - Deuxième séance de la session extraordinaire 30 Jul
 - Commission des institutions 29 Jul
 - Conférence des présidents de groupes du vendredi 23 juillet 2014 26 Jul
 - Commission de l'économie, des finances, du budget et de la fonction publique 26 Jul
 - Commission de contrôle budgétaire et financier 25 Jul
 - Le président reçoit la consule générale de Nouvelle-Zélande 23 Jul
- Haut Commissariat PF**: Yahoo Pipes ne fonctionne pas pour ce site => Surveillance de la page des communiqués de presse avec AlertBox sur mon poste (EL) (système individuel). <http://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/ESPACE-PRESSE/Communiqués-de-presse>
- Présidence 53**:
 - Le Président Gaston Flosse visite les chantiers de Punaauia 26 Jul
 - La démocratie mise KO par la justice 24 Jul
 - Le travail continue 24 Jul
 - La chienlit 22 Jul
 - Lancement à Paris de la compétition « Social Express » 22 Jul
 - Tahiti Mahana Beach : le jury choisit le projet hawaïen 20 Jul
 - Ouverture du Heiva de Mataiea 20 Jul
- Vice-présidence 14**:
 - 4ème sommet du PLG à Auckland : la Polynésie fait entendre sa voix 26 Jul
 - Nuihau Laurey au conseil de surveillance de l'ÉOM, retour à la confiance des opérateurs financiers 13 Jun
 - Emprunt obligataire : le Vice-président signe avec le groupe Generali 11 Jun
 - Pose de la 1ère pierre à Papeete pour un logement à loyer modéré 6 Jun
 - Signature de convention pour un prêt d'1,8 milliard Fcfp de la Banque de Tahiti 28 May
- CESC PF 25**:
 - Le CESC préconise une réforme de la fiscalité environnementale 1 Aug
 - Une exposition qui émeut les membres du CESC 25 Jul
 - RST : le CESC rejette le projet de texte 12 Jul
 - M. Jean-Marc Sauvé, vice-président du Conseil d'Etat, reçu au CESC 5 Jul
 - Colloque à l'APF sur le statut d'Autonomie : suite et fin 1 Jul
 - Le président du CESC a célébré la fête de l'Autonomie 30 Jun
 - Autonomie: les membres du CESC ont manifesté de l'intérêt 28 Jun
- Ministère des Outre Mer 101**:
 - Disparition de François Gremy 1 Aug
 - Disparition de François Gremy 1 Aug
 - Disparition de François Gremy 1 Aug
 - Rapport du Gouvernement sur la tarification des services bancaires en Outre-mer transmis au Parlement 30 Jul
 - Rapport du Gouvernement sur la tarification des services bancaires en Outre-mer transmis au Parlement 30 Jul
 - Rapport du Gouvernement sur la tarification des services bancaires en Outre-mer transmis au Parlement 30 Jul
 - Agenda de George Pau-Langevin, Ministre des outre-mer, du 28 juillet au 1er août 2014 28 Jul
- Délégation sénatoriale à l'Outre Mer 11**:
 - Le mercredi 9 juillet, la délégation à l'outre-mer a adopté le rapport 15 Jul
 - Mercredi 9 juillet 2014 15 Jul

Propulsé par netvibes

Le compte Netvibes du service a servi à la réalisation de trois *dashboards* au cours de mon stage : le premier sur le thème de la nouvelle expertise – l’exploitation des ressources minérales océaniques en Polynésie française –, le second sur le lac Tchad pour suivre les retombées de l’expertise précédente, et le troisième sur le thème de biosécurité et biotechnologies en Afrique de l’Ouest, à la suite d’une demande du responsable du service pour déceler des opportunités de réactivation de ce projet actuellement en suspens.

POCKET :

The image displays a Netvibes dashboard on the left and a detailed view of a Pocket article on the right. The dashboard lists several articles related to deep-sea mining, including 'Deep-sea mining: Germany wants to use deep-sea as a raw material source...', 'Undersea mining closer to reality', 'Cooks in debates over seabed mining', 'Moana Nui rejects IMF and SOPAC approach on experiment', 'Deep Sea Minerals Finance Workshop: Making sure the Pacific Islands are not left short-changed', and 'Call for deep sea mining study in PNG'. The article view on the right shows the title 'Deep Sea Minerals Finance Workshop: Making sure the Pacific Islands are not left short-changed' from www.sopac.org, dated May 9, 2014. The article text includes a highlighted sentence: 'Deep sea minerals have the potential to be a game changer for the Pacific. Whether they will bring a change for the good or the bad will be determined by the financial management of governments and their ability to adopt and enforce sensible environmental safeguards.' A 'Save Bookmark' dialog box is open, showing the URL 'http://getpocket.com/a/read/616959539', the title 'Deep Sea Minerals Finance Workshop: Making sure the Pacific Islands are not left short-changed', and tags such as 'deep sea minerals finance workshop making pacific islands'.

Chaque article enregistré dans Pocket est affecté de deux mots clés (« labels ») : l'identification du dossier concerné ('EC PF' pour l'expertise collégiale sur les ressources minérales océaniques de Polynésie, 'EC Tchad' pour l'expertise sur le lac Tchad, etc.) et les initiales de la personne qui enregistre l'article. L'indexation est ici minimale puisqu'il ne s'agit que de l'interface de lecture. Le contenu Pocket est ensuite enregistré dans Diigo et traité grâce aux outils 'Highlight' et 'Bookmark' du *diigolet*. Une description-type est indiquée en commentaire : URL d'origine de la source, nom de la source, date, commentaires éventuels sur le contenu.

DIIGO :

The screenshot shows a Diigo group page for 'Veille Expertise'. At the top, there's a navigation bar with 'aiigo', 'What's New', 'Go Premium', 'Elogras', and 'My Library'. Below that, a search bar and a group icon are visible. The main content area features a post titled 'Physical Oceanographic Studies in Support of Environmental Impact Assessments for Propo...' with a small image of a globe. The post includes a URL, tags like 'EC PF', 'Exploration', 'Nautilus', 'Protection océans', and 'Environnement', and a share button. Below the post, there are three text blocks: a critique of an EIS, a conclusion about a 20-year permit, and a list of deficiencies in the EIS. A comment from 'daniellegranier' on 08 Aug 14 provides the source URL. On the right side, there are sections for 'Group Settings', 'Most Active Members' (with profile pictures), and 'Top 10 Tags' (with a list of tags and their counts).

The screenshot shows a Pocket article page. The title is 'Deep Sea Minerals Finance Workshop: Making sure the Pacific Islands are not left short...'. It has 0 views and a source link 'getpocket.com/616959539'. The article is tagged with 'EC PF', 'Gouvernance', 'Exploitation', 'RMO', and 'Pacifique'. It was shared by 'elegras' on 13 May 14. The main text discusses the potential of deep sea minerals and the upcoming workshop. A comment from 'elegras' on 13 May 14 provides the source URL: 'http://www.sopac.org/index.php/media-releases/1-latest-news/564-deep-sea-minerals-finance-workshop-making-sure-the-pacific-islands-are-not-left-short-changed'.

L'interface Diigo permet de centraliser les différentes ressources récoltées par chacun. Chaque usager est inscrit au flux RSS ou aux notifications régulières du groupe. L'indexation permet de filtrer par mots-clés ou combinaison de mots-clés afin d'obtenir une sélection de ressources répondant à une question précise.

FRAMAPAD :

The screenshot displays the Framapad web interface. At the top, a red banner reads: "La campagne de financement participatif « MyPads » a été un succès. Ce service sera donc gelé le 1er novembre 2014. Pensez à exporter vos documents dès à présent !". Below this, the interface includes a header with "Hébergé par Bearstech", the "Framapad (limites)" logo, and a "Plein écran" button. A navigation bar contains links for "Administration", "Sécurité", "Options", "Import / Export", "Versions", and "Historique dynamique". The main editing area features a rich text toolbar with options for bold, italic, underline, strikethrough, bulleted list, numbered list, and indent. The document content consists of several paragraphs of text, some highlighted in green and purple. A sidebar on the right shows a user profile for "EL" with an "Inviter d'autres utilisateurs." link and a "Share this pad" button. At the bottom of the sidebar, there is a date "August 1, 2014" and an "Écrire" input field.

Framapad

[Accueil](#) [Pads](#) [Mon compte](#) [Aide](#) [Admin](#) [\(deconnexion\)](#)

[All Pads](#) [My Pads](#) [Archived Pads](#) [New Pad](#)

Showing all pads (11).

Title	↓ Last Edited	Editors	
[EC PF] Exploration & exploitation : méthodes, ressources...	42 days ago	EL	⚙️ ▼
[EC PF] Région Pacifique	42 days ago	EL	⚙️ ▼
[EC PF] Politique française & métaux stratégiques	43 days ago	EL	⚙️ ▼
[EC PF] Politique PF	43 days ago	DG, EL, LA	⚙️ ▼
[EC PF] Métaux stratégiques - terres rares (2)	52 days ago	EL	⚙️ ▼
[Tout] Problèmes/questions SP	57 days ago	DG, EL	⚙️ ▼
[Tout] Questions SharePoint - réunion 16juin	71 days ago	EL	⚙️ ▼
[EC PF] Nautilus Minerals	72 days ago	EL, SR	⚙️ ▼
[EC PF] Intérêts étrangers	86 days ago	EL	⚙️ ▼
[EC PF] Enjeux environnementaux	86 days ago	EL	⚙️ ▼
[Tout] Sources Veille ECs	93 days ago	EL, LA	⚙️ ▼

11 pads (Télécharger l'ensemble en format ZIP)

Les titres des pads sont affectés d'un identifiant pour indiquer à quel projet d'expertise ils sont rattachés.

ANNEXE 11 : TABLE DES MOTS-CLES DIIGO

Ce tableau rassemble les mots-clés définis pour indexer les ressources dans Diigo. L'indexation suit un ordre précis : identification du dossier concerné ('EC PF', 'EC Tchad', etc.), thèmes du document, principaux acteurs, zone géographique concernée.

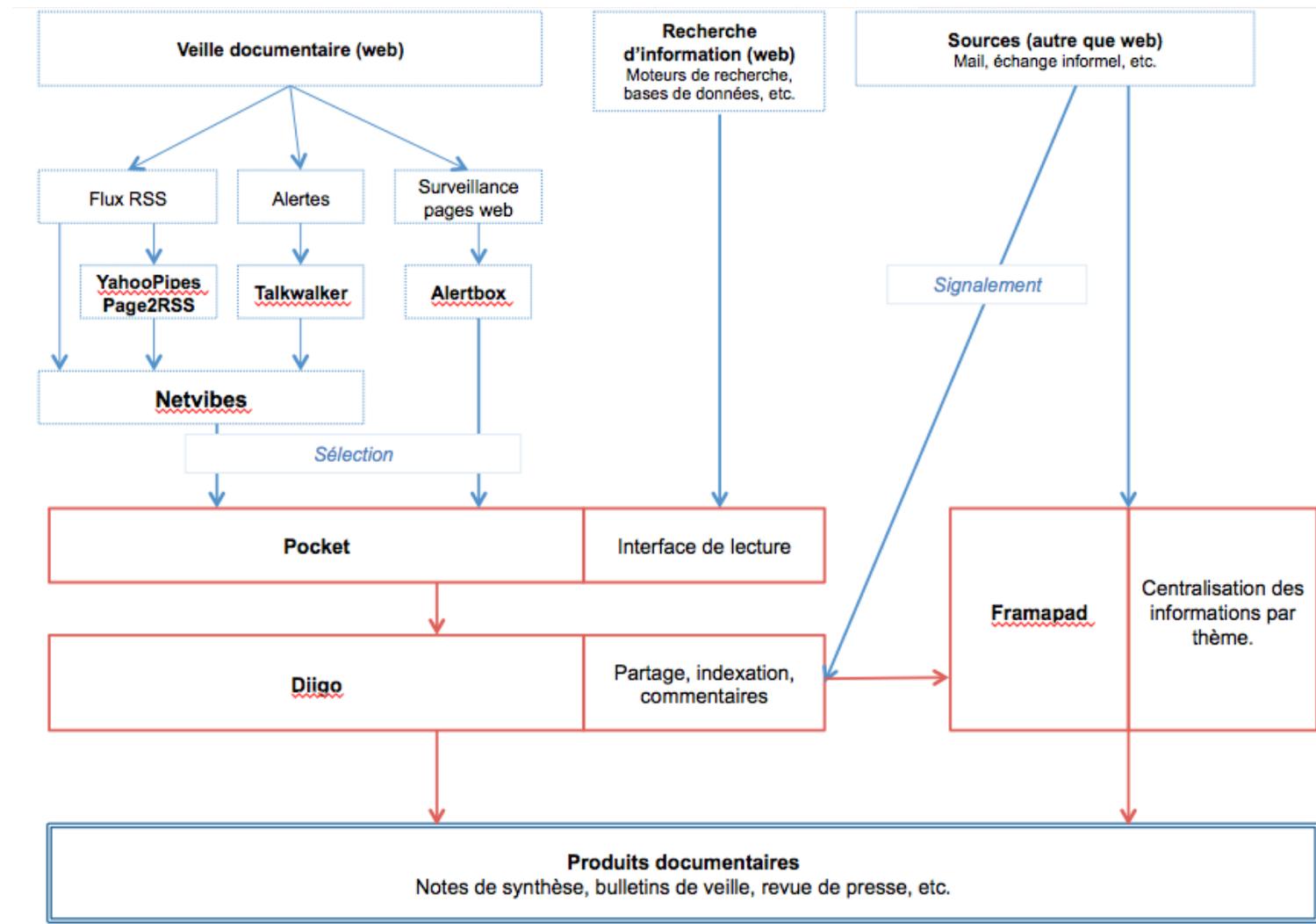
	Tag	Tag associé	Utilisation
Identification du dossier	EC PF		Expertise collégiale "Ressources minérales océaniques en Polynésie française"
	EC Tchad		Expertise collégiale "Le développement du lac Tchad"
	EC biosécurité		Expertise collégiale en attente "Biosécurité en Afrique de l'Ouest"
Thème du document	Conférence		L'objet du document est une prise de parole scientifique publique : conférence, séminaire, restitution, etc.
	Exploration	EC PF	Exploration des ressources minérales océaniques - techniques - acteurs - enjeux
	Exploitation	EC PF	Exploitation des ressources minérales océaniques - techniques - acteurs - enjeux
	RMO	EC PF	Ressources Minérales Océaniques - nodules polymétalliques - sulfures hydrothermaux - encroûtements cobaltifères - gisements - propriétés - enjeux économiques
	Terres rares	EC PF	Terres rares - Métaux stratégiques - Métaux rares - gisements - propriétés - enjeux économiques
	Environnement	EC PF	Ecosystèmes - faune - flore - biologie
	Protection océans	EC PF	Volonté de préserver les écosystèmes - mouvements de protestation - recherche de méthodes d'exploitation durables
	Gouvernance	EC PF	Gestion politique des espaces marins
	Société civile	EC PF	Oppositions - défense des intérêts des communautés

	Economie	EC PF	Marché des minéraux océaniques - industries
	Autonomie	EC PF	Volontés d'indépendance de la Polynésie française - impact sur les relations avec l'Etat français
	EXTRAPLAC	EC PF	Programme français de demande d'extension du plateau continental - dossier de la Polynésie française
	Bologne	EC Tchad	Table ronde des bailleurs de fonds de Bologne (avril 2014) - retombées
Acteurs privés ou publics	Nautilus	EC PF	Nautilus Minerals - projet Solwara 1
	Ifremer	EC PF	Manifestation - étude - publications de l'Ifremer
	ISA	EC PF	International Seabed Authority - Autorité Internationale des Fonds Marins - permis d'exploration en zone internationale
	CNUDM	EC PF	Convention des Nations Unies sur le Droit de la Mer - ONU
	CBLT	EC Tchad	Commission du bassin du lac Tchad - actualités

Zone géographique	Allemagne	EC PF	Allemagne
	Bermudes	EC PF	Bermudes
	Chine	EC PF	Chine
	Corée	EC PF	Corée du sud
	France	EC PF	France
	Îles Cook	EC PF	Îles Cook
	Japon	EC PF	Japon
	Niger	EC Tchad	Niger
	Norvège	EC PF	Norvège
	NZ	EC PF	Nouvelle Zélande
	Pacifique	EC PF	Région Pacifique
	PF	EC PF	Polynésie française
	PNG	EC PF	Papouasie Nouvelle Guinée
	RDC	EC Tchad	République Démocratique du Congo
	UE	EC PF	Union Européenne
	UK	EC PF	Royaume-Uni

ANNEXE 12 : SCHEMA GENERAL DU SYSTEME DE VEILLE ET DE CAPITALISATION DE L'INFORMATION

Ce schéma représente l'articulation entre les différents outils afin de parvenir à la réalisation de produits documentaires fonctionnels. Les outils et étapes marqués en bleu font partie de l'étape de *sourcing*, ceux marqués en rouge font partie de l'étape de traitement de l'information.



ANNEXE 13 : MODELES DE PRODUITS DOCUMENTAIRES

Plusieurs modèles de document ont été créés pour différencier les différents types de fichiers et indiquer leur nature – réservé exclusivement à un usage interne (informations confidentielles, etc.) ou propre à la diffusion.

REVUE DE PRESSE

Ce modèle est utilisé pour enregistrer la revue de presse envoyée par mail sur le serveur.



ECa XX ; YY ; ZZ
Revue de presse

Revue de presse du JJ/MM/AAAA

1. Titre 1 : Dossier/axe thématique 1

Titre 2 : Sous dossier / sous axe

Titre de l'article (JJ/MM/AAAA de publication)

Source : nom de la source ; quelques éléments d'informations si besoin

URL de l'article et/ou lien vers [Dijigo](#).

Bref résumé en quelques phrases *ou* chapô/citations clés entre guillemets (« »).

DOSSIER DE SYNTHESE

Ce modèle est utilisé pour rédiger le dossier de synthèse documentaire lors de la phase de préparation d'une nouvelle expertise.



Direction de la valorisation au Sud (DVS)
Service de l'expertise
Sylvain ROBERT -
Responsable du Service
Tél. : 33 (0)4 91 99 95 12
Mél. : expertise@ird.fr

*Agrir avec le Sud
Acting with the South*
www.ird.fr

Expertise collégiale
Titre de l'expertise

**Dossier de
synthèse documentaire**

JJ mois AAAA

Auteur : Nom,
fonction.



DVS - Service de l'expertise
expertise@ird.fr

Identification du dossier
Identification du document

Sommaire

Titre Partie 1	3
1. Titre 1	3
Titre 2	3

NOTE DE SYNTHÈSE/BULLETIN DE VEILLE

De par son caractère générique, ce modèle peut également être utilisé pour d'autres documents destinés à la diffusion.



SIEGE
44, Bd de Dunkerque
CS 90009
13570 MARSEILLE Cedex 02

Direction de la valorisation au Sud (DVS)
Service de l'expertise
Responsable : Sylvain ROBERT
Tel : 33 (0)4 91 99 95 12
Mail : expertise@ird.fr

Identification du dossier
Date

TITRE

Texte

1. Titre 1

Titre 2

Texte

FICHE-DOCUMENT :

Ce modèle est utilisé pour garder trace d'échanges d'informations ou de commentaires relatifs à un document sur Diigo.

 Institut de recherche pour le développement DVS - Service de l'expertise expertise@ird.fr		Identification du dossier Fiche-document	
Titre du document			
Date		Source	Auteur
URL			
Thème			
Résumé			
Commentaires			
Acteurs		Organisations	Lieux

DOCUMENT GÉNÉRIQUE INTERNE

Ce modèle vaut pour tout document réservé à une stricte diffusion interne, comme les fiches-personnes.

|

Titre

Introduction

1. Titre niveau 1

Titre niveau 2

Texte normal

ANNEXE 14 : LISTE DES PRODUITS DOCUMENTAIRES REALISES AU COURS DU STAGE

1. DOCUMENTS DE GESTION

1.1. Tableau de bord de veille

Exemple : tableau de bord de la veille sur l'expertise collégiale Polynésie française :

	Nom	URL	Auteur	Type de source	Mode de suivi	Mise à jour	Type d'information	Mots-clés	Commentaire	
Sources gouvernementales et institutionnelles	Institutions de l'Etat français	Les Outre-Mer	http://www.outre-mer.gouv.fr/	Ministère des Outre-Mer	site web	Flux RSS	régulière	site institutionnel, informations générales sur la politique fr dans ce domaine.	Institution, Actualité, Politique, Général.	
		Délégation sénatoriale à l'Outre-Mer	http://www.senat.fr/commission/outre-mer/index.html	Sénat français	site web	Alertbox	rare	rapports et documents du sénat concernant les territoires d'outre-mer.	Institution, Rapports, Politique.	
		Portail de l'Etat en PF	http://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/	Haut-Commissariat de la République en PF	site web	Alertbox	régulière	Actu	Institution, Actualité, Politique, PF.	
	Gouvernement PF	Présidence de la PF - actu	http://web.presidence.pf/index.php/p-r-presidence	Présidence PF	site web	Flux RSS / Yahoo Pipes	régulière	Actu	Institution, Actualité, Politique, PF.	
		Vice-Présidence de la PF - actu	http://web.presidence.pf/index.php/v-p-filtre	Vice-présidence PF	site web	Flux RSS / Yahoo Pipes	régulière	Actu	Institution, Actualité, Politique, PF.	
		Ministère des ressources marines et des mines	http://web.presidence.pf/index.php/mrm-filtre	MRM	site web	Flux RSS / Yahoo Pipes	régulière	Actu	Institution, Actualité, Politique, PF, Océans.	
	Institutions PF	Ministère du Tourisme et de l'Ecologie	http://web.presidence.pf/index.php/mte-filtre	MTE	site web	Flux RSS / Yahoo Pipes	régulière	Actu	Institution, Actualité, Politique, PF.	
		Assemblée de la PF	http://www.assemblee.pf/ff/	Assemblée PF	site web	Flux RSS	fréquente	Actu	Institution, Actualité, Politique, PF.	
	Conseil Economique et Social	http://www.cesc.pf/	CESC	site web	Flux RSS	régulière	Actu	Institution, Actualité, Politique, PF.		
Institutions internationales	Autorité Internationale des fonds marins // International Seabed Authority		http://www.isa.org/im/fr/home	ISA : gère les eaux en zone internationale.	site web	Flux RSS	fréquente	Actu	Institution, Actualité, Océans.	
	Europe	Commission Européenne - Entreprise & Industry - Raw Materials (matières première non énergétiques)	http://ec.europa.eu/enterprise/policies/raw-materials/index_fr.htm	branche de la Commission européenne notamment impliquée dans le programme "Matières premières" et qui gère la liste des matières premières critiques.	site web	flux RSS	régulière	Actu	Institution, Mines, Europe	
	Secretariat of the Pacific Community	Pacific Deep Sea Minerals Project	http://www.sopac.org/dsm/	projet fondé par l'UE, et géré par la division Géosciences et Technologies du secrétariat de la Communauté du Pacifique. Action au nom de 15 Etats du Pacifique. Objectif : apporter un soutien technique, informationnel ... aux Etats pour les aider à développer des infrastructures nationales et renforcer leur capacité à gérer leurs ressources minérales océaniques.	site web	Alertbox	?	Actu	Institution, Pacifique, Mines.	rapports très complet produit fin 2013 sur la problématique de l'expertise. 15 pays du Pacifique représentés, mais pas la Polynésie !!
Sources instituts de recherche FR.	France	Ifremer	http://www.ifremer.fr/	Ifremer	site web	Flux RSS	fréquente	Actu	Recherche, Océans.	permis d'exploration ISA

	France	IRD-PF	http://www.polynesie.ird.fr/	IRD-PF	site web	Flux RSS / Yahoo Pipes	rare	Communiqués de presse	Recherche, Océans, PF.	
	France	AFD Outre mer	http://www.afd.fr/home/outre-mer	AFD	site web	Alertbox	rare	Actu ; communiqués de presse	Recherche, Pacifique.	
Acteurs français et étrangers	Chine	China Ocean Mineral Resources Research and Development Association	http://www.comra.org/	COMRA. Organisation gouvernementale pour coordonner l'exploration et exploitation des ressources minérales ss marines.	site web (en chinois seulement)	Alerte : COMRA OR "China Ocean Mineral Resources R & D Association" OR "China Ocean Mineral Resources Research and Development Association"	?	Actu	Industrie, Mines, Océans.	permis d'exploration ISA
	Japon	Japan Agency for Marine-Earth Science and Technology	https://www.jamstec.go.jp/e/	JAMSTEC. Institut de recherche sur le développement et les technologies appliquées à la mer.	site web	Flux RSS	régulière	Actu	Recherche, Mines, Océan.	
	Japon	Japan Oil, Gas and Metal National Corporation	https://www.jogmec.go.jp/english/	JOGMEC. Fondé par l'Etat en 2004, chargé d'assurer la stabilité de l'approvisionnement du Japon dans ces ressources + activité particulière sur les ressources minérales.	site web	Flux RSS	régulière	Actu	Industrie, Mines.	permis d'exploration ISA
	Canada	Nautilus Minerals Inc.	http://www.nautilusminerals.com/s/Home.asp	Société spécialisée dans le développement de systèmes permettant d'exploiter les sulfures polymétalliques.	site web	Flux RSS / Yahoo Pipes + Alerte Talkwalker	régulière	Communiqués de presse	Industrie, Mines, Océans.	Mission SOLWARA en Papouasie Nvlle Guinée.
	Australie	Neptune Minerals Inc.	http://www.neptuneminerals.com/	concurrent direct de Nautilus.	site web	Alerte Talkwalker : "Neptune Minerals"	rare	Communiqués de presse	Industrie, Mines, Océans.	
	France	Eramet	http://www.eramet.com/	groupe minier et métallurgique, champ d'activité plus large que Nautilus et Neptune.	site web	flux RSS	fréquente	Actu	Industrie, Mines.	
	France	Technip	http://www.technip.com/fr	ingénierie et construction pour le domaine de l'énergie ; d'vpm de technologies pour extraction.	site web	Flux RSS	régulière	Communiqués de presse	Industrie, Mines.	a des vues sur le potentiel du Pacifique.
	Médias	TV	Polynésie 1ere	http://polynesie.la1ere.fr/	Chaîne du réseau France Outre-Mer / France TV	site web	Flux RSS	fréquente	Actu	Actualités, PF.
Presse		Les Nouvelles de Tahiti	http://www.lesnouvelles.pf/	quotidien majeur de PF	site web	Flux RSS	fréquente	Actu	Actualités, PF.	accès restreint aux articles : abonnement ; a cessé de paraître le 23 mai 2014
		La Dépêche de Tahiti	http://www.ladepêche.pf/	quotidien majeur de PF	site web	Flux RSS	fréquente	Actu	Actualités, PF.	
		TahitiNews	http://tahitinews.co/	site d'information sur la PL	site web	Flux RSS*	fréquente	Actu	Actualités, PF.	
Autre	Ocean Pacifique, the new frontier	http://ocean.unblog.fr/	"michelpao". Blog sur le développement du bassin pacifique	blog	Flux RSS	fréquente	Billets de blog	Actualités, Océans, PF.	//Attention// : l'auteur ne s'identifie pas, infos à croiser avec d'autres sources.	
Ressources minérales (sous marines)	France	Bureau de recherches géologiques et minières (BRGM)	http://www.brgm.fr/	Etablissement public français. Recherche et projets de gestion des ressources et risques des sols & sous sols.	site web	Flux RSS	régulière	Actu	Institutionnel, Recherche, Mines, Industries.	
	France	Comité pour les métaux stratégiques (COMES)		structure de concertation pour étudier la vulnérabilité des entreprises face à la raréfaction de métaux stratégiques.		Alerte Talkwalker : "Comité pour les métaux stratégiques"		Actu	Institutionnel, Mines, Industries.	
	Europe	MIDAS	http://eu-midas.net/	Programme de recherche européen destiné à étudier les méthodes d'exploitation minière respectueuses de l'environnement.	site web	Flux RSS	rare	Actu	Institution, Recherche, Océan, Mines, Protection	
	Europe	Blue Mining	http://www.bluemining.eu/	Consortium européen de 19 entreprises et organismes de recherche pour réfléchir aux modalités concrètes d'exploitation des ressources minérales océaniques. Ce projet est prévu pour une durée de 4 ans.	site web	Alertbox	rare	Actu	Institution, Recherche, Océan, Mines	
	Europe	Blue Growth	http://ec.europa.eu/maritimeaffairs/policy/blue_growth/	programme européen destiné à favoriser l'exploitation économique respectueuse des espaces maritimes.	site web	Flux RSS	rare	Actu	Institutionnel, Mines, Océans, Industries.	
	Papouasie Nouvelle Guinée	Papua New Guinea Mine Watch	http://ramumine.wordpress.com/	Blog visant à surveiller l'actualité de l'exploitation minière en PNG. Auteur inconnu mais principalement reprise d'articles de presse.	blog	Flux RSS / Yahoo Pipes	rare	Actu/billets de blog	Actualités, Mines, Industries, Océan, Protection.	
		Les ressources minérales marines		http://www.scoop.it/v/ressources-minerales-marines	IST BLP (bib La Pérouse, Ifremer)	scoop.it	Flux RSS	régulière	Actu	Actualités, Mines, Océans, Industries.

	Les ressources minérales sous-marines		http://www.scoop.it/t/ressources-minerales-sous-marines	"Philweb"	scoop.it	Flux RSS	régulière	Actu	Actualités, Mines, Océans, Industries.	
	Marine Mineral Ressources		http://www.scoop.it/t/ressources-minerales-marines-by-bessf072	"bessf072"	scoop.it	Flux RSS	régulière	Actu	Actualités, Mines, Océans, Industries.	
	Ressources Minérales Marines		http://www.scoop.it/t/remima-by-bessf072	"bessf072"	scoop.it	Flux RSS	régulière	Actu	Actualités, Mines, Océans, Industries.	
	Valorisation des métaux sous-marins		http://www.bulletins-electroniques.com/actualites/best/mtaux_sousmarins.php	bulletins-electroniques.com : veille technologique et stratégique (ADIT/ministère Affaires étrangères)	liste de diffusion	abonnement liste de diffusion	rare	Actu	Actualités, Mines, Océans, Industries.	
Protection de l'environnement	<i>ONG</i>	Deap Sea Mining Campaign	http://www.deepseaminingoutofourdepth.org/media/	Association d'ONGs et de citoyens issus des Iles du Pacifique, d'Australie et du Canada. Programme faisant partie de The	site web	Alertbox	rare	Actu	ONG, Océans, Protection.	plus de publication depuis mi mars 2014. Le Compte Twitter est plus actif.
	<i>ONG</i>	Deap Sea Conservation Coalition	http://www.savethehighseas.org/	groupement d'ONG pour la défense des océans	site web	Alertbox	régulière	Actu	Actualités, Océans, Protection.	
	<i>indépendant</i>	Global Ocean Commission	http://www.globaloceancommission.org/	organisme indépendant visant à développer des réflexions pour une meilleure gestion des océans.	site web	Flux RSS	rare	Actu	Actualités, Océans, Protection.	
	<i>institutionnel</i>	Secretariat of the Pacific Regional Environment Programme (SPREP)	http://www.sprep.org/index.php	Institution chargée par les Etats membres de gérer les problématiques de développement durable. La PF en fait partie.	site web	Alertbox	fréquente	Actu	Océan, Protection, Pacifique.	
	<i>institutionnel</i>	Agence des aires marines protégées	http://www.aires-marines.fr/	Etablissement public français sous la tutelle du ministère de l'Environnement.	site web	Alertbox	(sur le sujet) rare	Actu	Actualités, Océans, Protection.	
Groupes de discussion	<i>LinkedIn</i>	Deep Sea Mining	http://www.linkedin.com/groups/Deep-Sea-Mining-3759997?home=&gid=3759997&trk=groups_guest_item_detail-h-logo&goback=gde_3759997_member_223171448.gna_3759997	Groupe de discussion LinkedIn rassemblant des professionnels du secteur	Groupe de discussion	Alerte web (Alertbox)	régulière		Océans, Mines, Exploitation	
	<i>LinkedIn</i>	subsea mining	http://www.linkedin.com/groups?home=&gid=4781774&trk=anet_ug_hm							
	<i>LinkedIn</i>	Seabed Mining	http://www.linkedin.com/groups?home=&gid=4672659&trk=anet_ug_hm&goback=anb_3759997_*2_*1*_1_*1_*1.gmr_4672659							

1.2. Catalogue

Tableau récapitulatif des publications, rapports, etc. enregistrés sur le serveur pour documenter l'expertise en cours. Les cases surlignées en jaune correspondent aux documents qui ont été imprimés.

N°	Auteur	Titre	Publication	Date	Type	Lien	MC1	MC2	MC3	MC4
1	Elbert Chu	An Annotated Guide To Mining The Seafloor	popsci.com	20.11.2012	Article	clac	Nautilus Minerals	Exploitation		
2	Office Parlementaire d'Evaluation des Choix Stratégiques	Les enjeux des métaux stratégiques: le cas des terres rares	Institutionnelle	08.03.2011	Note de synthèse	clac	Terres rares	Exploitation		
3	Edward Barbier et al.	Protect the Deep Sea	<i>Nature</i>	23.01.2014	Publication	clac	Océan		Environnement	
4	CESE	L'extension du plateau continental au-delà des 200 miles marins : un atout pour la France	Institutionnelle	09.10.2013	Rapport	clac	Plateau continental	Exploitation		France
5	CESE	L'extension du plateau continental au-delà des 200 miles marins : un atout pour la France	Institutionnelle	2013	Note de synthèse	clac	Plateau continental	Exploitation		France
6	Yves Fouquet	Les ressources minérales du futur sont-elles au fond des mers ?	EDP Sciences	2009	Publication	clac	Minéraux	Exploitation		
7	Henri Bougault ; Philippe Saget	Les encroûtements cobaltifères de Polynésie française	Ifremer	2010 - 2011	Publication	clac	Encroûtements			Polynésie française
8	Ifremer	Les ressources minérales marines profondes, Synthèse d'une étude prospective à l'horizon 2030	Ifremer	2011	Rapport	clac	Minéraux	Exploitation		
9	International Seabed Authority	Environmental Management Needs for Exploration and Exploitation of Deep Sea Minerals	ISA	2012	Rapport	clac	Minéraux	Exploitation	Environnement	
10	Anthony Jones ; Charles Morgan	Code of Practice For Ocean Mining: An International Effort to Develop a Code For Environmental Management of Marine Mining	<i>Marine Georesources & Geotechnology</i>	2003	Publication	clac	Minéraux	Exploitation	Environnement	France
11	Anne Lauvergeon	Un principe et sept ambitions pour l'innovation	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Minéraux	Exploitation		
12	Schalk Burger	Development of deep-seabed mining rules under way	<i>Mining Weekly</i>	28.02.2014	Article	clac	Minéraux	Exploitation		France
13	Sénat	Les ressources minérales marines profondes : nodules polymétalliques, encroûtements et sulfures hydrothermaux	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Minéraux	Exploitation	Législation	France
14	Sénat	La Zone Economique Exclusive des Outre Mers : quels enjeux ?	Institutionnelle	2012	Auditions	clac	Minéraux	Exploitation		Polynésie française
15	Suzanne Goldenberg	Marine mining : Underwater gold rush sparks fears of ocean catastrophe	<i>The Guardian / The Observer</i>	01.03.2014	Article	clac	Minéraux	Exploitation	Environnement	
16	Antonino Troianiello	Les droits fondamentaux, fossoyeurs du constitutionnalisme ?	Gallimard, <i>Le Débat</i>	2003	Publication	clac	Minéraux		Législation	Polynésie française
17	Antonino Troianiello	Le nouveau statut d'autonomie de la Polynésie française	P.U.F.	2004	Publication	clac	Minéraux		Législation	Polynésie française
18	Marc Humphries	Rare Earth Elements: The Global Supply Chain	CRS Report for Congress	16.12.2013	Rapport	clac	Terres rares			
20	Secretariat of the Pacific Community	Deep Sea Minerals : Summary Highlights	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Minéraux	Exploitation		Pacifique
21	Secretariat of the Pacific Community	Deep Sea Minerals : Seafloor Massive Sulphides	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Sulfures	Exploitation		Pacifique
22	Secretariat of the Pacific Community	Deep Sea Minerals : Manganese Nodules	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Nodules	Exploitation		Pacifique
23	Secretariat of the Pacific Community	Deep Sea Minerals : Cobalt-rich Ferromanganese Crusts	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Encroûtements	Exploitation		Pacifique
24	Secretariat of the Pacific Community	Deep Sea Minerals and the Green Economy	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Minéraux	Exploitation	Economie	Pacifique
25	Secretariat of the Pacific Community	Pacific-ACP States Regional Legislative and Regulatory Framework for Deep Sea Exploration and Exploitation	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Minéraux		Législation	Pacifique
26	UE	The Blue Growth	Institutionnelle	2012	Rapport	clac	Minéraux	Exploitation	Economie	Monde
27	BRGM	Métaux rares: enjeux sociétaux et politiques	Institutionnelle	2012	Présentation ppt	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	Monde
28	Yasuhiro Kato et al.	Deep-sea mud in the Pacific Ocean as a potential resource for rare-earth elements	<i>Nature Geoscience</i>	3.07.2011	Publication	clac	Terres rares	Exploration	Economie	Pacifique

29	Commissariat Général à la Stratégie et à la Prospective	Approvisionnement en métaux critiques, un enjeu pour la compétitivité des industries française et européenne ? [note d'analyse]	Institutionnelle	2013	Note de synthèse	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	France
30	Commissariat Général à la Stratégie et à la Prospective	Approvisionnement en métaux critiques, un enjeu pour la compétitivité des industries françaises et européenne ? [ppt]	Institutionnelle	2013	Présentation ppt	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	France
31	Commissariat Général à la Stratégie et à la Prospective	Approvisionnement en métaux critiques, un enjeu pour la compétitivité des industries françaises et européennes ? [doc de travail]	Institutionnelle	2013	Rapport	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	France
32	Commissariat Général à la Stratégie et à la Prospective	Approvisionnement en métaux critiques, un enjeu pour la compétitivité des industries françaises et européennes ? [comm presse]	Institutionnelle	2013	Communiqué de presse	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	France
33	Sénat	ZEE ultramarines : le moment de vérité	Institutionnelle	2014	Note de synthèse	clac	Océan	Exploitation	Economie	France, Polynésie française
34	Michel Rabinovitch	Métaux mineurs : une vision géologique des tensions	<i>Géologues n°170</i>	2012	Publication	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	France
35	Patrice Christmann	Métaux et ressources minérales stratégiques : enjeux, réponses française et européenne	<i>Géologues n°170</i>	2012	Publication	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	France
36	Bruno Goffe	Ressources en Terres rares et matières premières non énergétiques. Perspective de la recherche en France et en Europe		2012	Présentation ppt	clac	Métaux rares	Exploitation	Economie	France
37	International Seabed Authority	Seabed Mining: International Seabed Authority environmental management plan for the Clarion-Clipperton Zone. A partnership approach	Marine Policy	08/04/14	Publication	clac	Minéraux	Exploitation	Environnement	Pacifique
38	Conseil Constitutionnel	Loi Organique Autonomie Polynésie française	Institutionnelle	27/02/04	Texte législatif	clac	Autonomie		Législation	Polynésie française
39	Richard Tuheiava et al.	Proposition de loi organique ; Code minier	Institutionnelle	09/03/12	Texte législatif	clac	Autonomie	Exploitation	Législation	Polynésie française

2. DOCUMENTS INTERNES – PILOTAGE DES EXPERTISES COLLEGIALES

2.1. Revue de presse quotidienne

Extrait de la revue de presse du 22 mai 2014.



DVS - Service de l'expertise
expertise@ird.fr

EC PF
Revue de presse

Revue de presse du 22/05/2014

1. Actualités de la Polynésie française

Communiqué du Conseil des ministres du 21 mai 2014 (21/04/2014)

Source : Présidence PF

<http://web.presidence.pf/index.php/mrm-filtre/992-communique-du-conseil-des-ministres-du-21-mai-2014>

Parmi les points abordés : « Respect des compétences de la Polynésie en droit civil : saisine du Conseil constitutionnel » et « Note BB+ de Standard and Poor's : perspective positive, améliorations dans l'appréciation générale »

Saisine du Conseil constitutionnel pour préciser les compétences du Pays (21/04/2014)

Source : Tahiti Infos

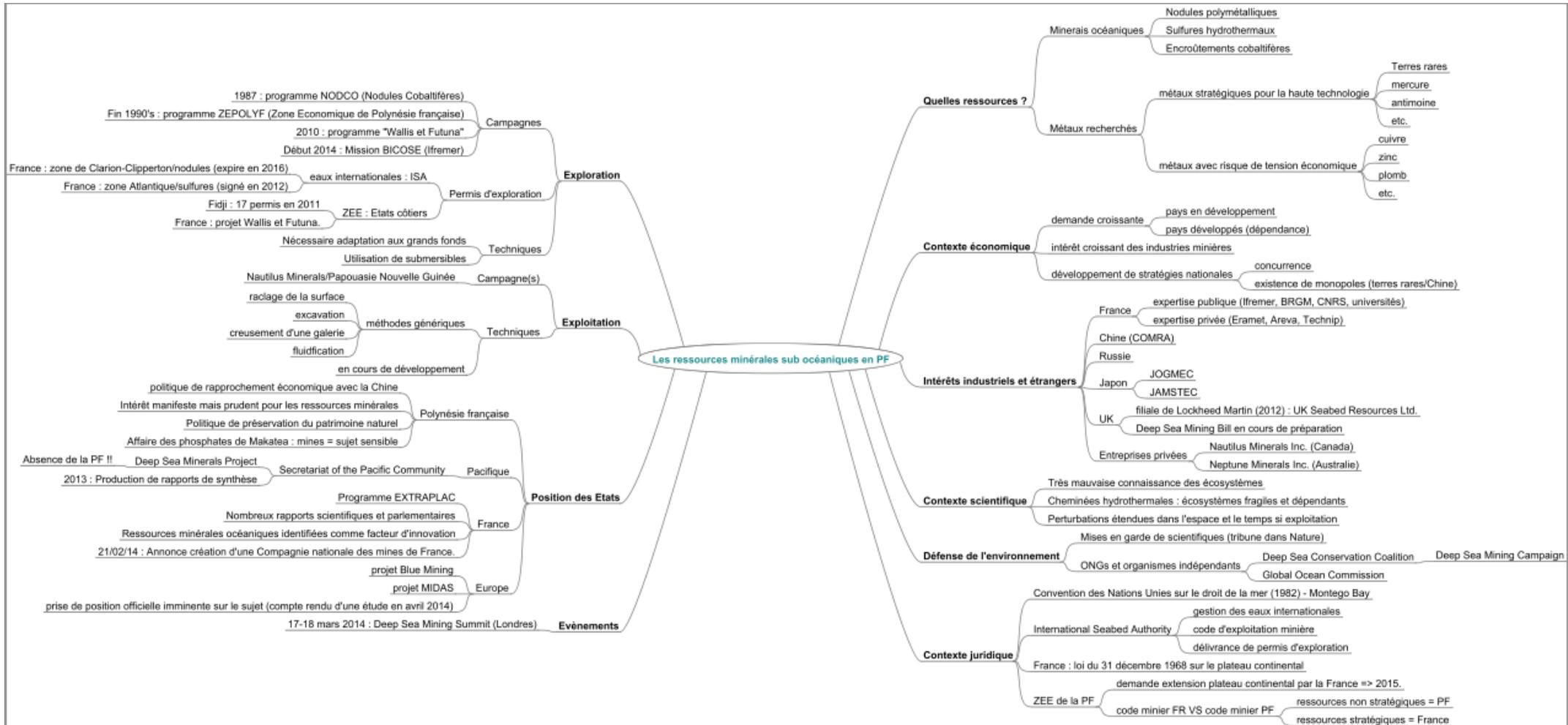
http://www.tahiti-infos.com/Saisine-du-Conseil-constitutionnel-pour-preciser-les-competences-du-Pays_a101661.html

« Un Conseil des ministres, présidé par le Vice-Président, Nuihau Laurey a évoqué ce mercredi le respect des compétences de la Polynésie en droit civil et justifié la saisine du Conseil constitutionnel par le Président du Pays, Gaston Flosse. »

Un tout autre conseil des ministres du 21 mai 2014

2.2. Carte heuristique

Carte heuristique des problématiques et enjeux de l'expertise collégiale Polynésie française.



3. PRODUITS DOCUMENTAIRES – COMMUNICATION EXTERIEURE

3.1. Dossier de synthèse : les ressources minérales sub-océaniques de Polynésie française

Extraits :

Table des matières

Préambule : Présentation générale de la PF	3
Partie 1 : Système administratif et politique de la PF	4
1.1. Instances gouvernementales.....	4
1.2. Partis politiques.....	7
Partie 2 : Les ressources minérales océaniques de la PF	8
2.1. Les richesses des fonds marins.....	8
2.2. Contexte juridique.....	13
2.3. Intérêts industriels & étrangers.....	15
2.4. Pressions de groupes défendant l'environnement.....	
2.5. La politique de la PF.....	
2.6. La forte activité de l'Etat français.....	
Synthèse	
Analyse SWOT du sujet	
Bibliographie indicative	

• **Typologie des ressources concernées** (cf. tableau en annexe pour une synthèse comparative).

Nodules polymétalliques : « [...] Connus dans tous les océans, sous toutes les latitudes, à partir de fonds de 4000 m [...], les nodules forment des boules sombres de 5 à 10 cm de diamètre contenant environ 40% d'eau. Ils sont surtout composés d'hydroxydes de manganèse et de fer. »

Encroûtements cobaltifères : « [...] Répertoriés dans tous les océans [...] ils sont [en général] associés aux élévations sous-marines intra-plaques, aux monts sous marins isolés et aux alignements volcaniques. Ils varient de quelques centimètres à 25 cm d'épaisseur et couvrent des surfaces de plusieurs km² [...] à des profondeurs allant de 400 à 4000 m. »

Sulfures polymétalliques hydrothermaux : « On les trouve sur toutes les structures sous-marines d'origine volcanique. [...] Des minéralisations sulfurées sont maintenant connues à des profondeurs comprises entre 800 m et 4100 m. [...] Les sulfures hydrothermaux se caractérisent par de forts enrichissements en métaux de base par rapport aux encroûtements et aux nodules. »

(Source : Ifremer, 2011)

+ **Terres rares** : sous-produit des trois précédents. Elles sont plus riches dans les encroûtements que dans les nodules. Ex : yttrium, lanthane, cérium. Il existe en tout 17 éléments chimiques qualifiés de terres rares : 15 appartiennent au groupe des lanthanides, auxquels s'ajoutent l'yttrium et le scandium. (source : [Humphries](#), 2013)

+ **Sources d'hydrogène naturel.**

Métaux recherchés (Ifremer, 2011) :

1. Métaux de base avec risque de tension économique (zinc, cuivre, manganèse, cobalt, nickel, plomb ...)

2. Métaux à fort potentiel technologique avec risque sur l'approvisionnement (indium, germanium, cadmium, antimoine, mercure... + terres rares)

3. Platine et platinoïdes (encroûtements).

Autre : **hydrogène naturel** (sulfures hydrothermaux).

3.2. Notes de synthèse :

Plusieurs notes de synthèses ont été produites au cours de ce stage :

- « Terres rares, métaux rares, métaux stratégiques ... Etat des lieux et enjeux pour l'exploitation des océans » : cette note vise à résumer les principaux faits et enjeux sur l'exploitation des ressources stratégiques, au cœur de la problématique de la nouvelle expertise.
- « *Nautilus Minerals* en Papouasie Nouvelle-Guinée : le projet Solwara 1 » : présentation d'un projet-pilote d'exploitation de ressources minérales à de hautes profondeurs, en Papouasie-Nouvelle Guinée.
- « Expertise scientifique collective CNRS-Ifrermer : les impacts environnementaux de l'exploitation des ressources minérales profondes. » : note réalisée avant la restitution médiatisée de cette expertise afin de centraliser les informations sur cette expertise, voisine de celle commandée par la Polynésie française.
- « Biosécurité et biotechnologies en Afrique de l'Ouest. Actualités au 15 mai 2014 » : note réalisée à la demande du responsable du service pour déceler des opportunités de réactivation d'un projet d'expertise en attente depuis plusieurs mois. Cette note a été réalisée suite à la mise en place d'une veille spécifique sur le sujet.
- « Table ronde des bailleurs de fonds de la CBLT – Bologne, avril 2014 » : résumé de la presse ayant relayé cet événement.

Extraits :

« Terres rares ... » :

Terres rares, métaux rares, métaux stratégiques ... Etat des lieux et enjeux pour l'exploitation des océans

Le projet d'expertise fait régulièrement référence au terme de « ressources stratégiques » pour désigner son objet d'étude. Or, derrière ce terme se cache une multitude de concepts associés : métaux stratégiques, terres rares, métaux mineurs, ...

Il convient par conséquent d'éclaircir ce que recouvrent ces différents termes afin de mieux comprendre l'objet même de la commande, et d'en définir les enjeux dans le cadre d'une éventuelle exploitation des fonds océaniques.

4. Enjeux pour la Polynésie française

La commande de la Polynésie française s'inscrit donc dans un contexte assez complexe.

Elle naît plus particulièrement d'une **actualité scientifique** : la publication en 2011 dans *Nature* d'un article écrit par des chercheurs japonais et intitulé *Deep-sea mud in the Pacific Ocean as a potential resource for rare-earth elements*.

Ces chercheurs affirment avoir décelé d'importantes concentrations en terres rares dans les sédiments situés à plusieurs milliers de mètres sous l'océan Pacifique (3500 à 6000 m) : les tests ont eu lieu dans le Pacifique du nord et du sud, et notamment sur une zone située à l'est de Tahiti.

Cette étude, réalisée à une époque où la Chine imposait de sévères quotas sur ses exportations, a suscité beaucoup d'enthousiasme, mais aussi des réserves de la part de certains spécialistes (cf. dossier documentaire). Il convient donc de l'examiner précisément pour évaluer le potentiel de la Polynésie.

Le **statut d'autonomie de la Polynésie** au sein de l'Etat français constitue également un enjeu crucial. Elle dispose en effet de la pleine souveraineté sur ses ressources naturelles, à l'exception notable des ressources minérales stratégiques. Le statut des produits d'une éventuelle exploitation minière doit donc être attentivement examiné, dans un contexte où la Polynésie s'interroge sur la nature de ses relations avec l'Etat français (célébrations des 30 ans de l'autonomie, etc.)

Le troisième enjeu identifié réside dans les **relations entre la Polynésie et la Chine**. Si la Polynésie décide d'exploiter et donc de commercialiser des gisements de terres rares, elle se placerait en concurrence directe avec la Chine, qui en détient pour le moment le monopole. Or, le *fenua* développe une politique extrêmement favorable aux investisseurs chinois depuis fin 2013, via des projets de grande ampleur tel que la ferme aquacole d'Hao, financée par le géant asiatique. Si cette proximité venait à s'accroître, cela risquerait de peser lourd sur les ambitions de la Polynésie. D'autant plus que la Chine manifeste également ses ambitions dans le domaine de l'exploitation minière océanique : elle a lancé fin juin une campagne d'exploration dans le Pacifique, dont le but est d'étudier les encroûtements cobaltifères.

« Biosécurité et biotechnologies en Afrique de l’Ouest » :

1. Une actualité riche et propice à la réactivation du projet

2014 s’avère riche en rencontres sur le thème de l’agriculture en Afrique.

1.1. Le 8^e forum du FIDA (Kinshasa, 13-16 mai 2014)

Le [FIDA](#) est une agence des Nations Unies. Son nom complet en anglais est *International Fund for Agricultural Development* (IFAD), et son rôle est de financer des projets de développement agricole dans les pays en voie de développement.

Elle réunit cette semaine en République Démocratique du Congo un [forum](#) dédié au thème : « **Agriculture familiale et développement de l’agro-industrie : enjeux et perspectives** ». Plusieurs sous-thèmes seront abordés, parmi lesquels « Le renforcement des capacités technologiques et des capacités à l’innovation » ; « La promotion des sources de financement aux acteurs de la chaîne de valeur » ou encore « La participation du secteur privé ».

Ce forum est un évènement d’envergure : il rassemble [300 participants issus de 25 pays différents](#). L’objectif est de faire un état des lieux de l’exécution des projets financés par le FIDA pour en noter les caractéristiques et repérer les processus moteurs de réussite.

Il est lancé par deux personnalités :

- **Ides de Willebois**, directeur de la Division Afrique de l’Ouest et du centre du FIDA. [Ce dernier a rappelé](#) l’importance économique de l’agriculture (30% du PIB en Afrique de l’ouest et du centre) et souligne les possibilités de complémentarité entre agriculture familiale et agro-industrie.
- **Jean-Chrysostome Vahamwiti**, ministre de l’Agriculture et Développement rural de RDC. [Il a annoncé](#) « le lancement par le gouvernement, cette année, des parcs

4. PRECONISATIONS ET DOCUMENTS EXPLICATIFS A DESTINATION DU SERVICE DE L’EXPERTISE

La mise en place de nouvelles logiques de travail et de gestion de la documentation numérique a nécessité la rédaction d’un certain nombre de documents destinés à les présenter et en expliquer les modes de fonctionnement.

4.1. « Veille documentaire et gestion de l’information au sein du service. Guide de l’usager »

Ce document vise à synthétiser l’ensemble des recommandations relatives d’une part à la veille et la capitalisation de l’information, et d’autre part à la gestion des documents numériques. Il contient également des tutoriels pour administrer et utiliser les divers outils de veille mis en place au cours de ce stage.

Extraits :

Sommaire

Introduction	
1. Objectifs opérationnels	
1.1. Formaliser le processus de veille	
1.2. Formaliser la gestion de la documentation interne au service	
1.3. Formaliser les livrables documentaires	
2. Objectifs organisationnels	
2.1. Centraliser	
2.2. Communiquer	
2.3. Pérenniser	
Veille et recherche documentaire : des activités complémentaires	
1. [Veille] Contexte	
2. [Veille] Sources	
2.1. Agrégateur de flux RSS	
2.2. Surveillance de sites web	
2.3. Alertes	
3. Gestion des sources	
4. Collecte & Analyse : partage de la veille & des recherches documentaires	
4.1. Centralisation de l'information	
4.2. Capitalisation de l'information.....	
5. Conclusion : schéma récapitulatif du processus de gestion de l'information au sein du service expertise	
Gestion des documents	
6. Serveur interne du service	
6.1. Arborescence.....	
6.2. Gestion des versions	
6.3. Règles de nommage des fichiers	
6.4. Archivage.....	
7. Espace collaboratif SharePoint	
7.1. Présentation générale.....	
7.2. Objectifs de l'espace collaboratif	
Livrables du service	26
1. Modèles de documents	26
2. Documents internes – aide au suivi des EC	26
2.1. Revue de presse.....	26
2.2. Carte heuristique	27
2.3. Fiche document	27
2.4. Fiche personne ou entreprise	28
2.5. Rapport d'étonnement	28
3. Communication extérieure – valorisation de l'activité documentaire du service	29
3.1. Dossier de synthèse	29
3.2. Note de synthèse.....	29
3.3. Bulletin de veille.....	29
3.4. Bibliographie générale	29
4. Appui aux chercheurs	30
Tutoriels	31
1. [Compte commun] Yahoo Pipes	31
1.1. Combiner des flux.....	32
1.2. Filtrer un flux	32
1.3. Créer un flux RSS	33
2. [Compte commun] Netvibes	34
2.1. Présentation générale.....	34
2.2. Ajouter un flux RSS	35
2.3. Ajouter d'autres contenus	36
2.4. Paramétrage	38
3. [Compte commun] Pocket	39
3.1. Installer le 'bookmarklet'	40
3.2. Enregistrer une page web.....	40
4. [comptes personnels] Diigo	41
4.1. Fonctions du groupe Diigo.....	41
4.2. Enregistrer un lien dans Diigo	42
4.3. Utiliser le groupe Diigo.....	43
4.4. Suivre l'activité du groupe Diigo	45
5. [Comptes personnels] Framapad	45
Sources d'informations : les ressources du web	48
1. Moteurs de recherche : trucs et astuces	48
2. Réseaux sociaux et sites de curation : des mines renouvelées d'information	49
2.1. Twitter	49
2.2. Scoop.it.....	49
2.3. Pearltrees	51
2.4. Diigo & Delicious.....	51
3. Blogs scientifiques et archives ouvertes : quand les chercheurs facilitent l'accès à leurs travaux	53
3.1. Les blogs scientifiques.....	53
3.2. Les archives ouvertes.....	53
3.3. Bases de données scientifiques	54
Se tenir informé sur les métiers de la documentation et de la veille	55

INTRODUCTION

L'objectif de ce dossier est d'expliciter les modalités de gestion de l'information au sein du service de l'expertise de l'IRD.

Trois grands axes sont concernés :

- 1) La veille documentaire sur les expertises en cours ;
- 2) La gestion des documents propres au service ;
- 3) La mise en place de livrables documentaires destinés à valoriser l'activité du service dans ce domaine.

Objectifs opérationnels

1.1. Formaliser le processus de veille

Un processus de veille se décompose en 5 grandes étapes :

- 1) Définition des axes de veille
- 2) Définition des sources et de leur mode de surveillance
- 3) Collecte de l'information
- 4) Analyse de l'information
- 5) Diffusion des résultats, adaptée aux divers interlocuteurs-cibles

La **veille** vise à recueillir des informations sur le long terme : il s'agit de surveiller des sources ou des sujets pour déceler des évolutions, des tendances, des thématiques émergentes.

Elle se distingue de la **recherche documentaire**, qui vise à faire une synthèse à un moment t des documents et connaissances que nous avons d'un sujet afin d'en dresser un état des lieux.

Dans le cadre des expertises collégiales, la veille intervient à **différentes étapes** et remplit des **objectifs différents** au fil de son déroulement :

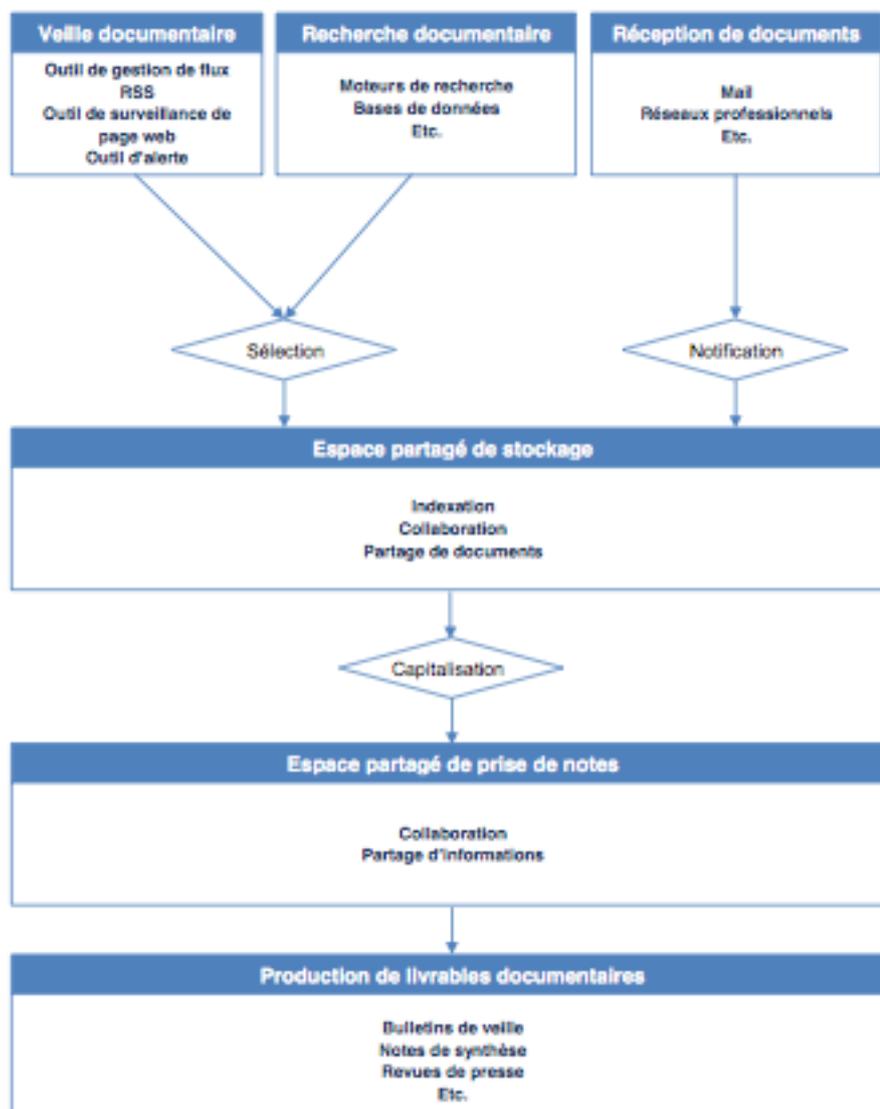
- 0) **En permanence** : actualité des acteurs et des enjeux identifiés, repérage de nouvelles sources ou documents pertinents pour le suivi de l'EC/des dossiers en projet.
- 1) **Période pré-atelier initial** : identification du contexte, repérage d'acteurs, d'enjeux, d'événements-clés pour la compréhension générale du sujet.
- 2) **Déroulé de l'expertise** : mise à jour continue de l'actualité spécifique au sujet et/ou au lieu de l'expertise dans un souci de réactivité et de pertinence permanente.
- 3) **Restitution et édition** : suivi des retombées média de l'expertise et des éventuelles mises en application des recommandations.

4.2. Fiches-processus

L'une des demandes du responsable du service était que je formalise les processus de veille et de gestion des documents numériques afin de les intégrer à la démarche qualité à l'œuvre au sein du service.

Cette entreprise n'a toutefois pas pu parvenir à son terme au cours de mon stage car la gestion de la documentation courante des services n'est pas prise en charge par l'actuelle démarche qualité de la DVS. Celle-ci était en outre en voie de subir d'importantes évolutions en raison d'une uniformisation prochaine de cette démarche à l'échelle de l'IRD. Les documents que j'ai produits ont toutefois permis de synthétiser les principes définis au sein de ce rapport de stage.

Extrait : processus veille et gestion de la documentation :



4.3. Pistes de développement

A l'issue de mon stage, un certain nombre d'axes de travail identifiés n'avaient pu être que démarrés, voire laissés de côté afin de répondre aux priorités. C'est pourquoi j'ai rédigé deux documents, l'un général et l'autre axé sur la veille prospective, destinés à dresser un état des lieux de ces projets à développer dans les mois à venir.

- « Documentation et veille : pistes à explorer ».

Extraits :

(...)

- Continuer le travail de refonte de l'arborescence petit à petit, en réexaminant le plan de classement en dehors du dossier « EC en cours » ;
- S'assurer du respect des règles élémentaires dans le nommage des fichiers (pas d'espace, ni de caractères spéciaux, ni d'accent ...)
- Formaliser une réelle procédure d'archivage en prenant contact avec le service archive de l'IRD ;
- Accompagner le basculement des dossiers EC en cours sur SharePoint et l'adaptation aux nouvelles méthodes de travail engendrées.

(...)

- Accompagner sur le long terme l'appropriation des outils de partage : Diigo et Framapad (+ successeur) ;
- Trouver une alternative à Framapad le temps que ce service refonde ses activités ainsi qu'indiqué dans son mail. Echéance = fin 2014 ;
- Assurer la production de produits documentaires constants pour aider au pilotage des expertises et développer l'attractivité du service à destination des chercheurs et d'éventuels commanditaires ;
- « Veille prospective » :

2. Méthode

Rappelons qu'un processus de veille suit une **procédure particulière** :

- Définition des axes de surveillance (la ou les « problématiques »)
- Identification des sources et de leur mode de surveillance
- Collecte de l'information
- Analyse de l'information
- Diffusion de l'information sous une forme adaptée aux divers publics-cibles.

Dans ce cas précis, elle doit aboutir aux résultats suivants :

1. Constituer une **base de connaissance** solide des acteurs, réseaux et sources d'information ;
2. Connaître en temps réel les **mouvements, évolutions et opportunités** du secteur du développement et des expertises scientifiques ;
3. Etre en mesure d'**anticiper** à tout moment les **opportunités** d'expertise.

Cette veille n'a pas vocation à remplacer le travail de mobilisation des réseaux et les autres méthodes de repérage, mais intervient en complément afin de consolider la démarche et obtenir une vision globale du contexte dans lequel s'inscrivent les projets repérés.

Définition des axes de surveillance

La veille prospective pourra s'articuler autour de trois grands axes de recherche :

Acteurs	Décideurs politiques	Repérer les noms, identifier les réseaux, formaliser la connaissance que l'on en a, constituer une base de connaissance, continuer les outils mis au point par Lucile.
	Financeurs de projets de développement	
	Professionnels, chercheurs, laboratoires	
	Fournisseurs d'expertises scientifiques	
Thèmes	Actualité générale du développement	Repérer les vecteurs d'information : sites spécialisés, sites web de professionnels, réseaux sociaux, groupes de discussion spécialisés, etc.
	Thèmes directeurs de l'IRD	
	Thèmes précis	
	Rencontres scientifiques, politiques, etc.	
Zones géographiques	Pays avec des représentations IRD	Repérer des sources d'information locales et/ou régionales adaptées aux thèmes souhaités.
	Zones prioritaires dans les orientations de l'IRD	

Ces 3 angles constituent des pistes de réflexion préalables à la définition d'un plan de veille opérationnel. Les problématiques de prospection d'expertises devront être clairement identifiées pour permettre ensuite la recherche de sources adaptées.

ANNEXE 15 : ESPACE COLLABORATIF SHAREPOINT – ETAT DE L’EXISTANT

Cette annexe vise à présenter un état des lieux de l’espace collaboratif SharePoint.

1. PAGE D’ACCUEIL DE L’ESPACE SHAREPOINT DE L’IRD

The screenshot shows the SharePoint home page for IRD. The header is dark blue with the IRD logo and the text "Institut de recherche pour le développement". The main navigation bar is light blue and contains links for "IRD Accueil", "Base Information Pays (BIPa)", "Expertise collegiale", "Modèle IRD", "PARRAF", "QUALID2", and "Tutoriel SharePoint". A search bar is located on the right side of the navigation bar. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with "Documentations & Informations sur SharePoint" and "Tout le contenu du site". The right column contains a list of collaborative sites: "Liste des sites collaboratifs de l'IRD et de ses partenaires", "EcoSols", "Formation SUD", and "Espace-DEV". On the far right, there are several action links: "Partager ce site", "Modifier le thème du site", "Définir une icône du site", and "Personnaliser le volet Lancement rapide".

2. ESPACE RESERVE A L'EXPERTISE LAC TCHAD

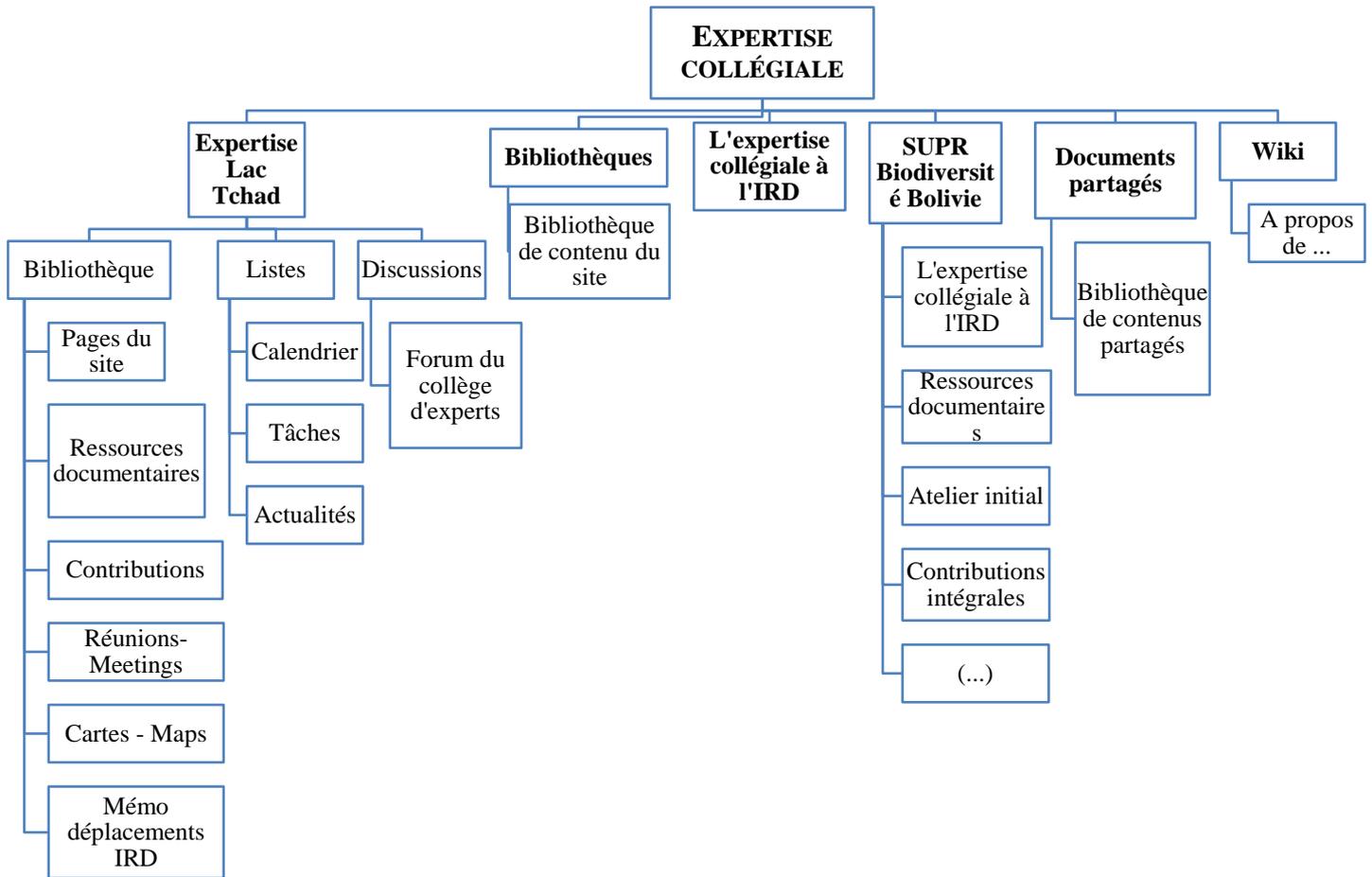
Ces captures d'écran illustrent l'espace qui était mis à disposition des experts ayant travaillé sur le lac Tchad. Ces images ayant été prises après avoir commencé à opérer des modifications sur le site, le menu horizontal et le jeu de couleurs du site ont été modifiés, mais l'architecture générale de l'espace sur le lac Tchad demeure inchangé.

The screenshot shows the IRD website interface. The header includes the IRD logo and the text 'Institut de recherche pour le développement'. The main navigation menu is highlighted, with 'Expertise Lac Tchad' selected. The page title is 'Expertise Collégiale "Préservation du Lac Tchad"'. A sidebar on the left contains various navigation options like 'Bibliothèques', 'Pages du site', 'Ressources documentaires', etc. The main content area contains introductory text about the site's purpose as a sharing and exchange space for experts.

The screenshot shows a document list on the IRD website. The header includes the IRD logo and the text 'Institut de recherche pour le développement'. The main navigation menu is highlighted, with 'Expertise Lac Tchad' selected. The page title is 'Expertise Lac Tchad > Cartes - Maps > Tous les documents'. The main content area displays a table of documents with columns for 'Type', 'Nom', 'Modifié', and 'Modifié par'.

Type	Nom	Modifié	Modifié par
	Archipel 1959 ND-33-010	02/04/2013 14:20	ronan.mugele@malix.univ-paris1.fr
	bassin conventionnel	28/02/2013 15:54	laure.andre@ird.fr
	bassin sud hydro	28/02/2013 15:54	laure.andre@ird.fr
	carte Agrosystèmes commentaires_charline_26mars	28/03/2013 11:40	laure.andre@ird.fr
	carte Agrosystèmes_charline_26mars	28/03/2013 11:41	laure.andre@ird.fr
	Carte Tilho (light)	28/02/2013 15:58	laure.andre@ird.fr
	Carte Tilho	28/02/2013 15:54	laure.andre@ird.fr
	carte végétation tchad	02/04/2013 14:22	ronan.mugele@malix.univ-paris1.fr
	fond bassin oro-hydro	28/02/2013 15:54	laure.andre@ird.fr
	fond généré HYDRO copie	28/02/2013 15:55	laure.andre@ird.fr
	Lac 2010	28/02/2013 15:55	laure.andre@ird.fr
	Lac Tchad NASA 14.01.2013	11/02/2013 17:47	laure.andre@ird.fr

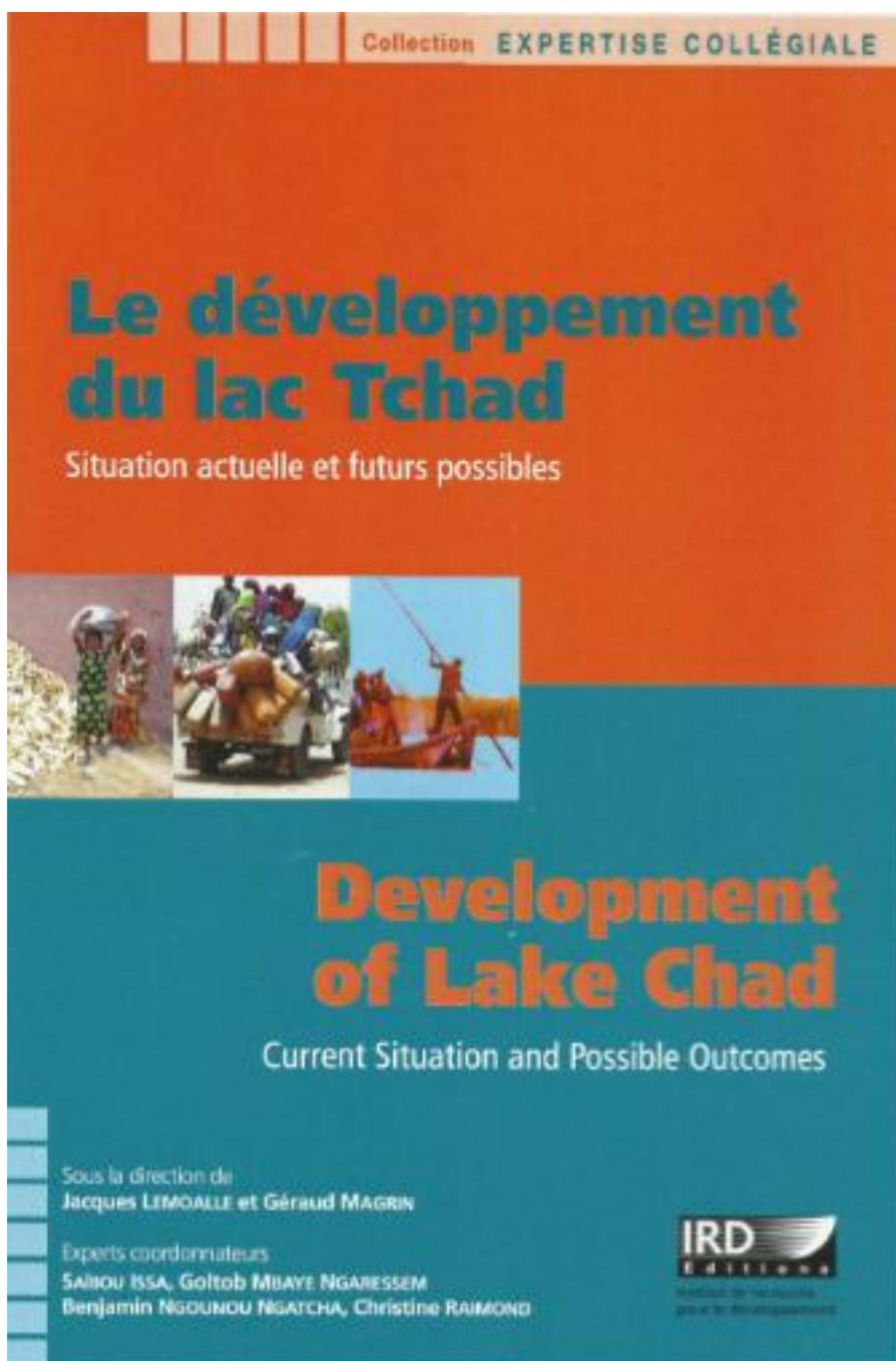
3. ANCIENNE ARBORESCENCE DE L'ESPACE COLLABORATIF SHAREPOINT



ANNEXE 16 : EDITION DE L'EXPERTISE COLLEGIALE « LE DEVELOPPEMENT DU LAC TCHAD »

La collection « expertise collégiale » a subi une refonte de sa maquette au cours de ces derniers mois et j'ai été associée aux dernières réunions sur ce projet. L'expertise sur le lac Tchad sera la première à bénéficier de cette nouvelle maquette.

COUVERTURE DE L'OUVRAGE « LE DEVELOPPEMENT DU LAC TCHAD »



Expertise réalisée par l'IRD à la demande de la Commission du Bassin du lac Tchad

Le lac Tchad et son avenir sont au cœur des préoccupations politiques régionales et internationales. Cet espace vital, à la charnière de l'Afrique de l'Ouest et de l'Afrique centrale, a longtemps fasciné, depuis les géographes arabes au Moyen-Âge jusqu'aux explorateurs européens du XIX^e siècle. Il suscite aujourd'hui des interrogations fortes sur l'environnement, l'eau, le climat et le développement régional. Le lac Tchad va-t-il s'assécher ? Quelles seraient alors les conséquences pour les 13 millions d'hommes qui en dépendent, sur un rayon de 300 km ?

Les discours publics qui traitent de l'avenir du lac Tchad, le plus souvent alarmistes, sont dans l'ensemble sources d'une grande confusion et entraînent une image brouillée de la situation. Une connaissance précise des réalités est pourtant nécessaire pour construire une vision partagée de cet avenir et adopter une stratégie qui permette de relever les défis du développement durable du lac.

La Commission du bassin du lac Tchad (CBLT) a commandé à l'Institut de recherche pour le développement (IRD) une expertise collégiale sur la préservation et le développement du lac Tchad. Cette expertise, réalisée par un collège d'experts pluridisciplinaire et paritaire Nord-Sud, recense les connaissances actuelles sur le lac et identifie les différents choix politiques susceptibles de stimuler son développement. Elle aboutit à une série de recommandations utiles aux décideurs politiques en matière de soutenabilité environnementale, de sécurité alimentaire et d'emploi.

Commission européenne
des Développement



Expert group review under IRD supervision at the request of the Lake Chad Basin Commission

The future of Lake Chad is at the centre of regional and international political concerns. This natural habitat that links West and Central Africa fascinated Arab geographers in the Middle Ages and, later, European explorers in the 19th century. Today, it raises important questions about the environment, water, climate, and regional development. Will Lake Chad dry up? What then would be the consequences for the 13 million humans within a radius of 300 km who depend upon it?

Overall, public discourses on the future of Lake Chad, most often alarmist, are sources of great confusion and maintain a muddled image of the situation. However, an accurate understanding of the realities is necessary for building a shared vision of the future and adopting a strategy to make it possible to meet the lake's sustainable development challenges.

The Lake Chad Basin Commission (LCBC) asked the Institut de recherche pour le développement (IRD) to conduct an expert group review on the preservation and development of Lake Chad. This work, carried out by a North-South balanced, interdisciplinary college of experts, took a census of current understandings of the lake and identified the various policy choices likely to stimulate its development. The work led to a series of useful recommendations for political decision-makers, on environmental sustainability, food security, and job security.

25 €

