



HAL
open science

Catalogage et indexation d'études scientifiques à l'aide d'un thésaurus, sous Texto Windows: fonctions et objectifs au sein du centre de documentation de l'Agence de l'Eau de Douai

Dorothee Plard

► **To cite this version:**

Dorothee Plard. Catalogage et indexation d'études scientifiques à l'aide d'un thésaurus, sous Texto Windows: fonctions et objectifs au sein du centre de documentation de l'Agence de l'Eau de Douai. Sciences de l'information et de la communication. 1998. dumas-01555481

HAL Id: dumas-01555481

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01555481>

Submitted on 8 Nov 2017

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

LILLE 3
UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE

OCTOBRE 1998

UFR I.D.I.S.T.

PLARD DOROTHEE

CATALOGAGE ET INDEXATION
D'ETUDES SCIENTIFIQUES A L'AIDE
D'UN THESAURUS, SOUS TEXTO
WINDOWS : FONCTIONS ET OBJECTIFS
AU SEIN DU CENTRE DE
DOCUMENTATION DE L'AGENCE DE
L'EAU DE DOUAI


AGENCE DE L'EAU
ARTOIS . PICARDIE

RAPPORT DE STAGE SOUS LA DIRECTION DE :
MME MONIQUE CORDONNIER, RESPONSABLE DOCUMENTALISTE
MME ISABELLE TELLIER, RESPONSABLE UNIVERSITAIRE



REMERCIEMENTS A :

Mme Monique Cordonnier et tout le personnel de la documentation, pour leur accueil.

Odile OUDRE et Hugues CARLIER, pour leur aide en informatique.

Delphine et toutes les personnes de l'Agence que j'ai rencontrées au cours de ce stage.

Mme Isabelle Tellier, pour ses conseils.

Pascal, pour son soutien.

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	P.3
-------------------	-----

A) PRESENTATION

1. L'Agence de l'Eau Artois Picardie.....	p.6
2. Le centre de documentation.....	p.8

B) DEROULEMENT DU STAGE

1. Enjeux du stage.....	p.10
2. Objectifs du stage.....	p.10
3. Texto Windows version 6.....	p.11
a) Présentation du logiciel.....	p.11
b) Le catalogage et l'indexation sous Texto : les champs.....	p.14
4. Devenir des fiches.....	p.25
a) Vérification.....	p.25
b) Office International de l'Eau.....	p.25
5. Conclusion générale.....	p.27

C) ANALYSES STATISTIQUES DES QUESTIONNAIRES

1. Prospection et présentation des questionnaires.....	p.28
2. Préparation de l'exploitation des questionnaires.....	p.29
a) Nouvelle application Texto : STAT9798.....	p.29

b) Le tableur Excel 98.....	p.33
3. Résultats.....	p.35
a) Fréquence des consultations.....	p.35
b) Catégorie socioprofessionnelle des utilisateurs.....	p.36
c) Origine géographique.....	p.39
aa) analyse globale.....	p.39
bb) origine autre que le Nord-Pas-de-Calais Picardie.....	p.40
d) Objet de la recherche.....	p.42
e) Satisfaction.....	p.45
f) Motifs d'insatisfaction.....	p.46
g) Accueil des usagers.....	p.48
h) Temps consacré.....	p.49
4. Conclusions sur les statistiques.....	p.51
5. Présentation d'un nouveau questionnaire.....	p.52
Bibliographie.....	p.55
Lexique	p.56
Résumé	p.57

Annexes A : Exemples
Annexe B : Index erroné
Annexes C : Guides

INTRODUCTION

A l'époque où les entreprises misent toutes sur les nouvelles technologies de l'information et de la communication, l'Agence de l'Eau de Douai n'a pas échappé à cette règle. En effet, le centre de documentation de l'Agence ainsi que celui de toutes les autres Agences de l'Eau de France a décidé de devenir interactif en diffusant notamment son fonds documentaire sur un site Internet, Eaufrance.

Cependant, des études scientifiques en possession d'un ingénieur en mission eau potable restaient inexploitées publiquement faute d'indexation.

Aussi, c'est dans le but de diffuser le plus de documents possibles, supposés intéresser de nombreuses personnes, qu'il a été décidé par la responsable du centre de documentation que ces études devaient être indexées.

Un stage de trois mois a donc été proposé afin de commencer le catalogage et l'indexation des études scientifiques sur le thème des ressources en eau.

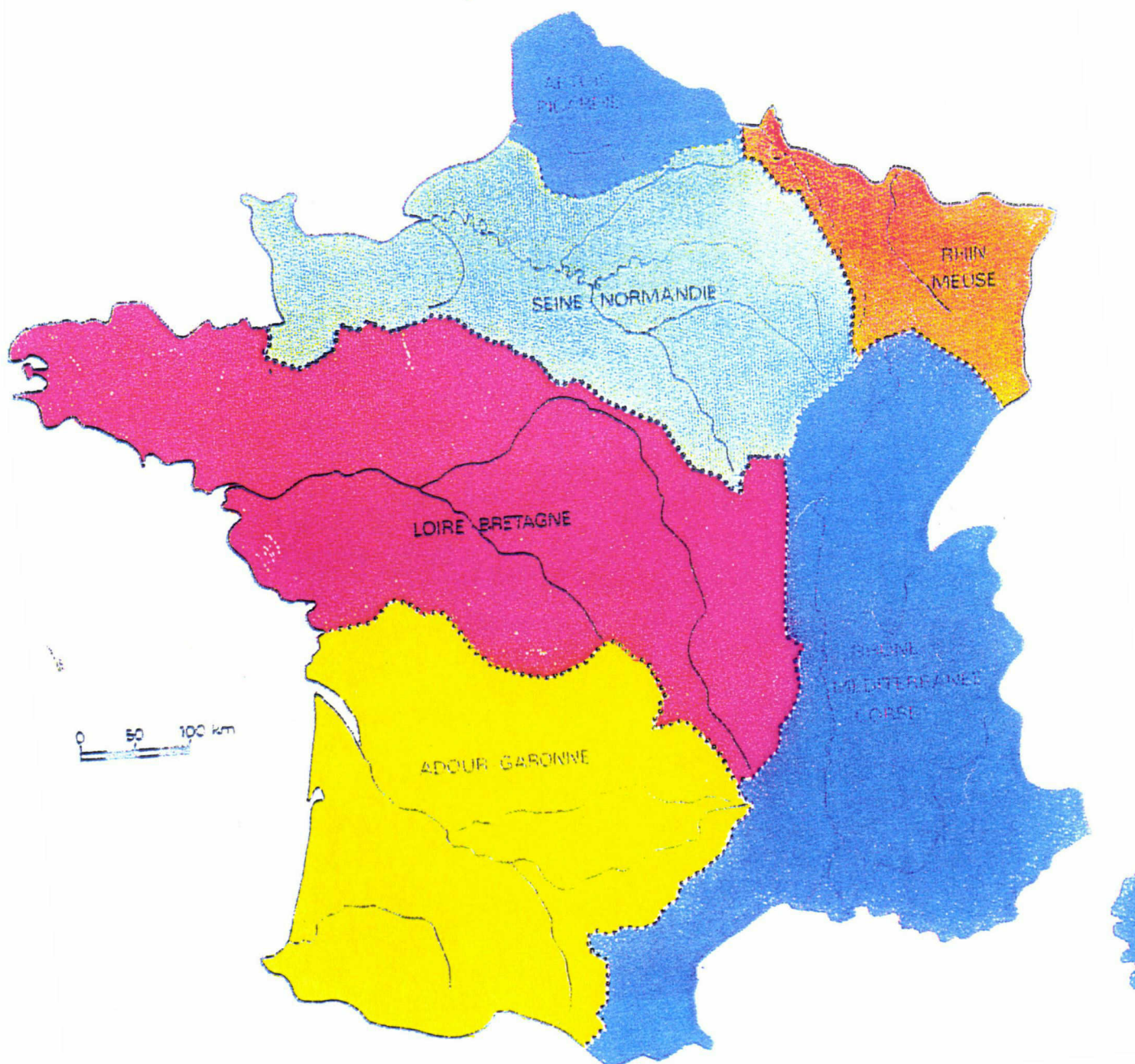
Ce rapport rend compte de ce travail qui a été effectué avec le logiciel documentaire Texto sous Windows, version 6, assisté d'un thesaurus.

Le stage a été l'occasion d'évaluer non seulement les enjeux et les objectifs d'un tel travail mais aussi d'aborder les questions que peut engendrer l'indexation sous le logiciel Texto sous Windows version 6.

Cette indexation a ainsi révélé la nécessité de connaître les utilisateurs du centre de documentation, c'est à dire ceux à qui l'on destine les ouvrages qu'on indexe.

C'est pourquoi, dans la seconde partie du rapport, sont présentées des statistiques descriptives qui ont été effectuées à partir de questionnaires remis aux utilisateurs au cours de l'année 1997/1998.

LA FRANCE DES 6 AGENCES



A) PRESENTATION

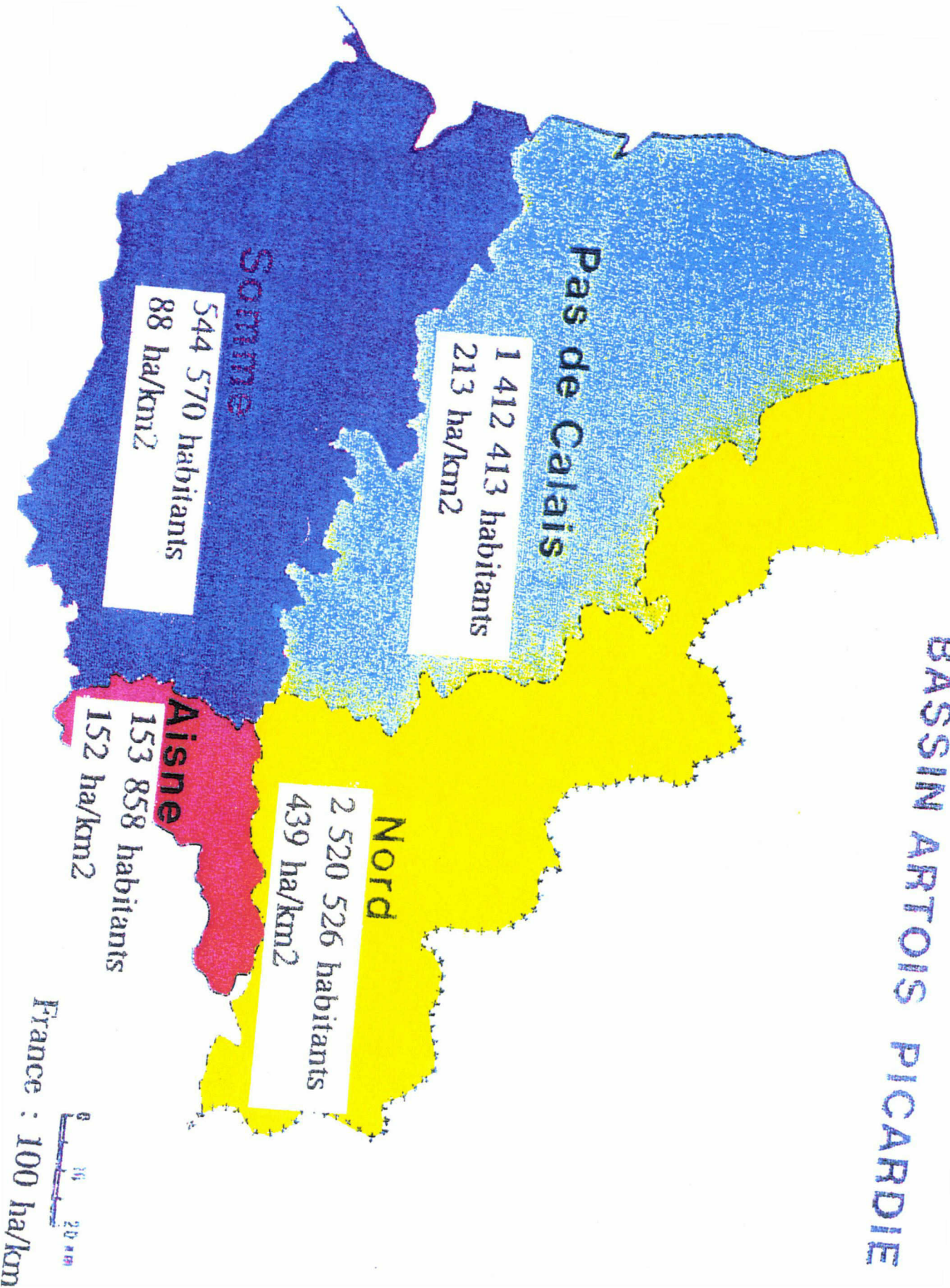
1. L'Agence de L'Eau Artois Picardie

Depuis 1964, la France est découpée en six bassins hydrogéologiques qui se définissent par cinq fleuves : la Seine, la Loire, la Garonne, le Rhône le Rhin ainsi que les rivières du Nord (voir carte n°1). Au niveau de chaque bassin, les agences de l'eau (Adour Garonne à Toulouse, Artois Picardie à Douai, Loire Bretagne à Orléans, Rhin Meuse à Metz Rhône Méditerranée Corse à Lyon et Seine Normandie à Nanterre) créées par la loi sur l'eau de 1964, appliquent la politique de l'eau sur les plans techniques, économiques et financiers. Leur rôle est de concilier le développement des activités économiques et la préservation du patrimoine eau et leur but d'attribuer des aides financières et de percevoir des redevances.

L'Agence de l'eau Artois-Picardie est l'une de ces six agences sous la tutelle du Ministère de l'Environnement. Elle officie dans le bassin Artois-Picardie qui comprend les départements du Pas-de-Calais, du Nord et de la Somme plus une partie de l'Aisne. (voir carte n°2). Créée en 1966, elle est implantée, depuis à peu près un an, au 200, rue Marceline à Douai, à 5 mn à pieds de la gare. Sa situation la rend facile d'accès pour les personnes devant se rendre à l'agence en train. De plus, on peut noter aussi qu'elle se trouve près du centre ville, de lycées et de grandes écoles : cet emplacement dynamique lui profite certainement par rapport à son emplacement précédent. Ses locaux tous neuf, bâtis spécialement, lui confèrent de l'extérieur un aspect assez austère mais compensé par un intérieur beaucoup plus accueillant.

Cet établissement public, dirigé par M. Guillard, compte 160 employés (ingénieurs, techniciens, chefs de mission...) travaillant indifféremment à la direction, à la direction des ressources et milieux, à la direction lutte contre la pollution, au secrétariat général et enfin à la direction administrative et financière. Deux missions locales qui se trouvent l'une à Amiens et l'autre à Boulogne-sur-mer dépendent de l'Agence. L'organigramme ci-après présente en détail la composition de l'Agence.

BASSIN ARTOIS PICARDIE



France : 100 ha/km

ORGANIGRAMME 1997

AGENCE COMPTABLE
Agent Comptable : Gilbert CHEVALIER

DIRECTION RESSOURCE EAU AGRICULTURE

Directeur Ressources en eau, agriculture : Laurent PAVARD
Assistante de la direction Ress. Eau agr. : Liliane JANECK
Mission Eau potable I
Chef de mission : Daniel BERNARD
Mission agriculture
Chef de mission René LAVARDE

DIRECTION LUTTE CONTRE LA POLLUTION

Directeur Lutte contre la pollution : Michel DUROUSSEAU
Adjoint au directeur LCP / René LAVARDE
Assistante de la direction LCP / Isabelle DRECC
Domaine industriel
Mission Industrie
Chef de mission Régis MATHIAN
Domaine Collectivités locales
Fonction synthèse
Edgard BOUREL
Mission Qualité de l'assainissement
Chef de mission : Michel LAURENT
Mission Mer du Nord
Chef de mission : Alain HERMAN
Mission Littoral (à Boulogne sur mer)
Chef de mission : Michel CATHELAIN
Mission Picardie (à Amiens)
Chef de mission : Georges MOREAU
Domaine Milieu Naturel
Mission Aménagement et gestion des eaux (M.A.G.E.)
Chef de mission : Jean M. JOURNET
Mission Ecologie du milieu
Chef de mission : Jean PRYGIEL

Directeur : Philippe GUILLARD
Directeur Adjoint (direction générale) : Christian DECOCCQ
Directeur Adjoint (scientif. & internat.) : Martial GRANDMOUGIN
Assistante de la Direction : Raymonde DRAPIER

SECRETARIAT GENERAL

DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, FORMATION
Chef de Service : Bernard Cuvelier
COMMUNICATION
Chef de Projet Christine DERICQ
DOCUMENTATION
Documentaliste : Monique Cordonnier

DIRECTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE

Directeur administratif et financier : Pierre MARIEN
Adjoints au directeur adm. et fin. : Bernard VAN TROYS
Henri DUFLOS
Assistante de la direction adm. et fin. : Thérèse DENEUVILLERS
Institutionnel et juridique
Conseiller juridique : Robert AGOSTINI
Etudes économiques
Chargé d'études éco. Et fin. : Arnaud COURTECUISE
Programmation, organ. et anal. Fin. : Henri DUFLOS
Audit et conseil
Adj. Dir. Adm. et fin., audit et conseil : Bernard VAN TROYS
COMPTABILITE 5comptabilité "ordonnateur")
Chef de service : Marie Cl. CACHERA
REDEVANCES
Chef de service : Daniel VERMUSE
INFORMATIQUE
Chef de service : Jean-Luc Faidherbe
LOGISTIQUE
Chef de bureau logistique : Bernard SIMON

2. Le centre de documentation

Outre ces services, les agences ont toutes un centre de documentation spécialisé sur l'eau. Celui de l'Agence de Douai se trouve au rez-de-chaussée de l'établissement qui compte cinq étages. Il est ouvert à la fois aux personnes internes et aux personnes externes.

Comme tous les locaux, le centre de documentation bénéficie d'un cadre agréable en partie parce que les locaux sont neufs.

A l'entrée, trois fauteuils sont disposés autour d'une table basse et de chaque côté, des présentoirs supportent des magazines scientifiques, techniques, juridiques et généraux. Une télévision munie d'un magnétoscope est aussi installée face aux fauteuils : il permet aux usagers du centre de visionner sur place des cassettes vidéo fournies par l'Agence. Certaines d'entre elles sont disponibles gratuitement.

Une autre table se trouve entre deux présentoirs contenant des magazines et des journaux de la presse régionale et nationale.

Enfin, trois autres tables de deux fois deux places et une de quatre finissent d'aménager la salle publique. Une photocopieuse est à la disposition des usagers.

Il peut sembler que le nombre de place est assez limité mais ceci s'explique par le fait que les documentalistes ne souhaitent pas recevoir trop de rendez-vous en une seule journée afin d'avoir du temps à consacrer aux utilisateurs.

Dans l'ensemble, c'est un lieu plutôt agréable et vivant, où le silence n'est pas imposé.

Le centre de documentation est placé sous la direction du secrétariat général. Il est dirigé par Mme Monique Cordonnier, qui a pour assistante Mme Dominique Poncet. M. Geudin, opérateur de saisie et M. Dominique Dewallez, opérateur diathèque et photographe font aussi partie du centre. Enfin, Mme Cathy Billiet et Mlle Sonia Gillez s'occupent de l'accueil.

Ce service est chargé de la collecte d'ouvrages, de la gestion des revues et de la gestion de la bibliothèque, de la diathèque ainsi que de la réponse aux demandes de documentation tant en interne qu'en externe (voir le chapitre B consacré à ces demandes).

Dans ce centre de documentation, on trouve une bibliothèque qui renferme environ 11 000 ouvrages couvrant entre autre les thèmes de l'eau souterraine, l'hydrogéologie, la géologie, l'hydrologie, la mer, la pêche, l'aquaculture, l'aménagement des eaux, le traitement des eaux, la santé... L'accès aux ouvrages est thématique :

- Agriculture, Boues et Déchets ⇒ G, N
- Aménagement des eaux, Hydraulique, Hydrologie ⇒ D, U, B
- Analyse de l'eau, Santé ⇒ P, O, K
- Documents Régionaux ⇒ Y
- Eau potable, Distribution de l'eau, Hydrogéologie géologie ⇒ I, J, A
- Industrie, Energie, Recherche Développement ⇒ H, T, S
- Législation Normalisation ⇒ R

- Mer, Pêche ⇒ C, V
- Politique de l'eau et de l'environnement ⇒ Q, Z1
- Pollution et qualité de l'eau ⇒ E, F
- Traitement de l'eau ⇒ L, M
- Hors eau ⇒ Z

Une base de données bibliographique Agence consultable dans le centre permet d'avoir un accès au fonds documentaire. Différentes bases de données multidisciplinaires, scientifiques et juridiques (serveurs Questel, Juridicel , EIVS) sont également interrogeables par le centre de documentation. Depuis 1996, le centre est aussi abonné à Internet et possède même depuis le début de cette année 1998 son propre site. Le serveur Intranet est aussi consultable gratuitement.

Le centre est également abonné à 150 revues régionales, françaises, étrangères, dans des domaines aussi divers aussi variés que l'environnement, l'eau, l'industrie, l'agriculture, l'informatique, le droit... Des CD ROM et des documents audiovisuels (diapositives et vidéocassettes) sur le droit, les normes etc sont consultables en accès libre.

Le centre compte huit postes informatiques, six utilisés par les personnes travaillant au service documentation et les deux autres (essentiellement un d'ailleurs) destinés aux utilisateurs –visiteurs pour la consultation d'Internet.

Ses horaires d'ouverture sont du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h. Il est conseillé aux personnes extérieures désirant de la documentation spécifique de prendre rendez-vous avec une documentaliste qui se chargera de faire la recherche. Cependant, il est aussi possible de venir sans rendez-vous si l'on désire simplement de la documentation générale. Celle-ci, disposée sur un présentoir à l'entrée du centre est donnée gracieusement.

Mais les demandes les plus fréquentes sont celles faites par téléphone : il est alors demandé aux personnes d'envoyer leur demande par fax ou par écrit en précisant au mieux leur demande recherche ainsi que leur adresse. Cette démarche a pour but de faciliter le système de réponse, le nombre de demande devenant de plus en plus importante. En effet, ces demandes sont enregistrées sur ordinateur sous un programme Excel, ce qui permet de garder une trace écrite pour toute réclamation ultérieure mais aussi pour savoir où en est arrivée la demande car les réponses ne peuvent se faire le jour même. Cependant, on peut regretter que ce programme n'y inclue pas les questionnaires sur la qualité du service, car il permettrait de faire un point statistique plus fréquent...

B) DEROULEMENT DU STAGE

1. Enjeux du stage

Le fonds documentaire ne se limite pas aux seuls ouvrages qui se trouvent dans le centre de documentation et au stock en sous-sol pour certains. En effet, M. Blin, ingénieur à la mission eau potable possède son propre fonds documentaire constitué, entre autre, d'études scientifiques qui sont classés dans une pièce au quatrième étage. Cependant, ces études n'ont jamais été indexées et ne font donc pas partie du fonds documentaire du centre.

Pourtant, selon Mme Cordonnier, il arrive que des demandes de consultation de ces études soient faites auprès du centre de documentation. Mme Cordonnier ne pouvait donc répondre à ces demandes qu'en envoyant la personne auprès de M. Blin, ce qui n'était pas une solution très rapide et efficace. De plus, il apparaissait dommage que ces études ne fassent pas partie des ouvrages indexés sous le logiciel documentaire du centre car en tout état de cause ces études offraient un enrichissement supplémentaire pour répondre pleinement aux demandes de documentation. Mais surtout, ces études seraient valorisées auprès d'un large public grâce à la base de données Fontaine sur Internet, base qui sera décrite en fin de chapitre.

Aussi, Mme Cordonnier a-t-elle proposé à M. Blin d'ajouter ces études à la base de fiches indexées sous Texto Windows version 6, logiciel documentaire utilisé à l'agence.

Cette décision est donc à l'origine de mon stage qui devait durer trois mois. Il s'agissait donc de comprendre l'objectif et les enjeux du catalogage et de l'indexation de ces études sous le progiciel documentaire Texto Windows version 6, afin de réussir au mieux cette opération.

2. Objectifs du stage

Les études scientifiques, comme il a été dit ci-dessus, ont un classement spécifique au D.R.A. : elles sont classées par région, par ville puis par thème et enfin par année (voir annexes CI) Seules les rapports d'étude devaient être indexés c'est à dire que les plans ou lettres étaient laissés de côté. Les études concernées par mon travail d'indexation ne représentent en fait qu'une partie du fonds documentaire existant. Les études à indexer couvrent trois étagères, chacune d'elles comptant six rayons comportant une dizaine de classeurs contenant en moyenne cinq études. Il ne s'agissait donc en aucun compte de changer le classement établi par M. Blin, celui-ci lui convenant parfaitement. Bien sûr, il m'a fallu remettre en place certaines études qui n'avaient pas été remise dans le bon classeur.

En fait, au sein de l'Agence, le catalogage et l'indexation sous Texto des études scientifiques sont destinés aux documentalistes à qui une demande de consultation de ces études aura été faite par un utilisateur du service de

documentation : le classement géographique établi suffit à M. Blin, à son assistant ou à sa secrétaire pour retrouver l'ouvrage recherché.

Les études ont donc été cataloguées et indexées dans l'ordre où elles se trouvaient classées. Sachant que de nouvelles études viendront s'intercaler dans le classement, il est nécessaire que les documentalistes qui viendront chercher une étude à partir de la cote qu'elle portera sous Texto, connaisse le choix de classement de M. Blin afin de retrouver rapidement cette étude. En effet, comme il le sera précisé plus tard à propos de Texto, il faut savoir que le chiffre correspondant à la cote est attribué dans un ordre croissant sans distinction de thème.

Mais une description plus précise du logiciel Texto permettra de mieux appréhender le sujet.

3. Texto Windows version 6

a) Présentation du logiciel

Texto est un progiciel conçu pour assurer la saisie, le stockage, la recherche et la restitution d'informations textuelles structurées et organisées. Cette version 6 fonctionne sous l'environnement Windows 3.X, Windows 95 (celle utilisée à l'agence) et Windows NT.

La version 6 de Texto sous Windows est utilisée dans les six agences et depuis 1993 cette version s'est dotée d'un thesaurus de l'eau également commun à toutes les agences (ce thesaurus est d'ailleurs commercialisé depuis le début de l'année 1998).

Texto est donc utilisé à l'agence pour indexer tous les documents du centre de documentation mais il permet aussi de noter depuis peu les prêts dont les personnes internes peuvent bénéficier (et dont ils abusent puisque de nombreux ouvrages ne sont pas rentrés après parfois des années de prêts).

Il existe pour l'instant dix sept applications dont l'application AEGIS sur laquelle j'ai commencé à saisir les fiches avant que de nombreux problèmes de fonctionnement de Texto (sur lesquels nous reviendrons plus tard) ne viennent perturber le travail sur Texto.

Une application sous Texto est une base de données documentaire paramétrable. Le nom de l'application ne doit pas dépasser 8 caractères. Une application regroupe un fichier documentaire, la structure de ce fichier et les index éventuels associés à ce fichier.

Les informations sont stockées dans des fichiers sous forme de fiches qui ont toutes la même structure. Une fiche est divisée en champs dont le nombre est limité à 99.

Ayant déjà eu l'occasion d'aborder ce progiciel en début d'année de maîtrise en cours d'informatique, mon « initiation » à Texto par M. Geudin opérateur de saisie, n'a duré qu'environ deux heures au cours desquelles il m'a surtout expliqué ce que devaient contenir les champs de l'application AEGIS sous laquelle je devais saisir. En fait, les situations pratiques m'ont permis d'en savoir un peu plus sur Texto Windows jour après jour.

M. Geudin, a donc commencé par créer mon code d'accès à Texto. Seule l'opération de saisie devait m'être attribuée mais rapidement j'ai eu le droit d'accéder aux opérations de modification, suppression et duplication. Celles-ci me sont d'ailleurs apparues indispensables. En effet, il m'est arrivé de débiter une saisie de fiches et m'apercevoir entre temps que j'avais déjà enregistré ce même ouvrage (car même si je m'appliquais à remettre de l'ordre les classeurs, certains ouvrages, en partie photocopiés par exemple, ne pouvaient plus être clairement repérés par la date qui est l'une des aides au classement et donc un double pouvait se retrouver dans un classeur qui ne correspondait pas...).

Aussi, il importait de supprimer la fiche qui avait été commencée. Supprimer et modifier des fiches m'ont été souvent utiles aussi dans la mesure où de nombreux problèmes de fonctionnement de Texto sont survenus au cours de mon stage.

Sous l'application AEGIS, la fiche comprend seize champs qui doivent être obligatoirement remplis ou non à la saisie et pour lesquelles des règles sont attribuées : celles-ci sont reprises dans un guide d'indexation édité par le réseau Fontaine (voir annexe CIII).

Le base Fontaine est une base documentaire qui se trouve sur le serveur EauFrance : c'est la base documentaire des Agences de l'eau et de la Direction de l'eau du ministère de l'environnement. Cette base de données bibliographiques réunit près de 10 000 ouvrages. Elle est actualisée tous les deux mois.

Toute nouvelle fiche saisie à l'Agence de l'Eau, selon les conditions précisées par le guide Fontaine, est envoyée à l'Office international de l'Eau (Oieau) qui se chargera de les intégrer dans la base Fontaine. Je reviendrais d'ailleurs plus en détail sur cet aspect dans le paragraphe intitulé « devenir des fiches ».

Il s'agissait donc pour moi de faire une fiche de saisie en remplissant le plus correctement possible chaque champ, en suivant notamment les instructions données par le guide, car il s'avérait que toutes ces fiches pourraient être consultées par de nombreuses personnes, grâce à Internet.

Même si les avis différaient parfois sur certaines pratiques documentaires, les avis étaient parfois partagés entre les documentalistes du centre mais il fallait avant tout respecter les règles mises à jour régulièrement dans le guide d'indexation pour ne pas se disperser.

b) Le catalogage et l'indexation sous Texto : les champs

Le catalogage et l'indexation sont deux opérations qui se déroulent simultanément lorsque l'on saisit une fiche sous Texto Windows version 6. En effet, les champs de la fiche vont permettre de présenter toutes les caractéristiques nécessaires à la fois au catalogage et à l'indexation d'un ouvrage.

Ainsi, le catalogage est, selon Jacques Chaumier, dans Travail et méthodes du documentaliste, l'opération de rédaction de la notice bibliographique décrivant l'aspect physique du document. Il donne la fiche de base ou fiche-mère qui servira ultérieurement à alimenter les divers fichiers". La notice bibliographique comprend, sous Texto Windows version 6, et dans le cadre des études scientifiques que j'indexe :

- la zone auteurs (physiques ou/et moraux)
- la zone titre (et sous-titre)
- la zone source
- la zone bibliographie

Quant à l'indexation, selon la norme AFNOR, c'est "l'opération qui consiste à décrire et caractériser un document à l'aide de représentation de concepts contenus dans ce document, c'est à dire à transcrire en langage documentaire les concepts après les avoir extraits du document par une analyse. La transcription se fait grâce à des outils d'indexation tels que thesaurus, classification". Cette définition s'applique tout à fait au travail d'indexation que j'ai effectué sous Texto Windows version 6 à l'aide d'un thesaurus de l'eau.

Selon Mme Degez dans Utilisation du thesaurus pour l'indexation, le processus de l'indexation se déroule en deux étapes principales qui sont la reconnaissance des concepts et la représentation de ces concepts.

Cette première étape nécessite trois opérations qui consistent en l'appréhension du contenu des documents, en l'identification des concepts représentant ce contenu et en la sélection des concepts nécessaires à la recherche ultérieure.

La sélection des concepts sous Texto Windows se fait à l'aide d'une grille d'indexation qui est en fait composé de champs correspondant à des types d'informations. Les champs pour la fiche de saisie sont au nombre de dix. Chaque champ a ses propres règles et nécessite une analyse différente.

Mme Degez rappelle également que l'identification des concepts représentant le contenu des documents doit se faire en fonction des besoins des utilisateurs et des objectifs poursuivis. Mon travail d'indexation à l'agence devant se faire immédiatement, ma connaissance des utilisateurs était sommaire : je savais par Mme Cordonnier que la grande majorité des personnes venant consulter la documentation était des étudiants (ce qui se confirmera avec l'analyse statistique des questionnaires dans le chapitre B). Mon travail de statistique s'étant déroulé en même temps que mon travail d'indexation, je n'ai découvert

que petit à petit quel type de formation avait ces étudiants ainsi que les autres utilisateurs.

En effet, on peut remarquer qu'en majorité les utilisateurs du centre ont une formation scientifique proche du domaine de l'eau. On peut donc supposer que les besoins des utilisateurs sont souvent ceux d'une documentation précise et très ciblée. En l'occurrence, je savais que le travail d'indexation que je devais fournir allait s'adresser à des "spécialistes" et qu'en conséquence le travail d'indexation se devait d'être très pointu dans le domaine de l'eau. Ayant à l'origine une formation littéraire, même si mon baccalauréat scientifique en sciences de la nature pouvait être une aide (?), la difficulté résidait dans le fait que je devais m'appliquer à bien comprendre le texte et les termes scientifiques afin de rendre compte au mieux du contenu de l'ouvrage.

De toute façon, tout travail d'indexation demande de comprendre le document.

Pour mieux comprendre la démarche qui a été la mienne, j'ai choisi de décrire, champ par champ, les réflexions et difficultés qui ont pu se poser à moi, au cours de mes trois mois de stage, concernant le catalogage et l'indexation sous Texto Windows version 6.

Pour faciliter et éviter les erreurs, tous les champs ont des index sauf les champs descripteurs et auteurs moraux qui ont des thesaurus communs aux six agences. Les thesaurus sont remis à jour tous les six mois en format disquette et tous les ans en format papier.

- **COTE** : elle correspond au numéro de la fiche et à la cote indiquée sur l'ouvrage. Ce premier champ, appelé clé d'accès, est de longueur fixe. Son contenu est unique dans le fichier, il permet à Texto de gérer l'accès aux fiches. Les numéros qui m'ont été attribués étaient de 12001 à 13000 puis de 15001 à 16000. Cette cote permettra de retrouver l'étude dans le classement de M. Blin.
- **DESC** : ce sont les mots clefs qui doivent rendre compte au mieux du thème de l'ouvrage. Leur nombre n'est pas limité cependant, selon Mme Degez, il faut éviter la "surindexation" car un nombre trop important de descripteurs risquerait d'amener du bruit à l'interrogation. Cela fut le cas évidemment pour ces études : le nombre moyen des descripteurs était de six. Toujours d'après Mme Degez, "les descripteurs choisis doivent refléter véritablement le contenu du document. Se garder de signaler des notions

qui n'auraient été que simplement mentionnées dans le document.". Avec Texto Windows version 6 de l'Agence de l'eau, le choix de ces descripteurs

se fait grâce à un thesaurus qui s'affiche automatiquement lorsque l'on clique avec la souris dans le champ. C'est ce thesaurus qui est commun à toutes les agences. Pour le choix des descripteurs, le titre de l'étude a été ma première source d'informations car il renferme le plus souvent à lui seul les mots clés. Cependant, se limiter au titre seul aurait été restreint et le nombre de descripteurs trop juste pour être assez précis. De plus, le titre ne reflète pas toujours exactement à lui seul le contenu du document.

Le sommaire, l'introduction, le résumé mais aussi les tableaux ou les annexes m'ont aidée dans la recherche de descripteurs, complété par une vérification, si nécessaire, dans le thesaurus papier de l'eau, que ce soit dans la liste permutée, globale ou thématique. En effet, si l'on recherche un terme qui fait partie d'un groupe de mots, la liste permutée du thesaurus papier est le seul moyen de le trouver car le thesaurus sous Texto est une liste alphabétique qu'on ne peut pas interroger avec des troncatures.

Cependant, il ne faut pas oublier que ces études étant par définition très spécialisées, les termes employés étaient parfois très techniques et nécessitaient de ma part des recherches de définition dans des dictionnaires spécialisés sur l'eau ou sur le sol. De plus, les termes que je pouvais relever dans le rapport d'étude et qui me semblait convenir comme descripteur n'était pas forcément présent dans le thesaurus. Il s'agissait alors de trouver le terme qui convienne. Pour cela, la définition, encore une fois, pouvait m'aider ou le plus sûr était de me renseigner directement auprès d'une documentaliste pour qu'elle me conseille.

Ainsi, le terme «sondage» par exemple, est un terme qui revient fréquemment dans les études scientifiques et qui ne se trouve pourtant pas dans le thesaurus de l'eau. En cherchant une définition du terme, j'ai appris que je pouvais remplacer ce terme par celui de «forage».

Enfin, pour choisir les descripteurs, il faut essayer de se mettre à la place d'un usager qui chercherait un ouvrage renfermant les thèmes qui font partie du document que l'on est en train d'indexer. L'une des difficultés est de savoir si des sujets qui sont abordés succinctement dans un ouvrage peuvent quand même intéresser le lecteur et s'il faut donc le faire apparaître dans les termes descripteurs. Pour cela, une lecture rapide du chapitre concerné s'impose.

Au cours de l'indexation de ces études scientifiques, ce sont toujours les mêmes thèmes qui sont revenus aussi il était important de spécifier chaque ouvrage grâce notamment aux autres champs.

Pour faciliter la recherche des documents dans le classement de M. Blin, j'ai placé en tête de la liste des descripteurs le terme correspondant au type de dossier dont la liste figure dans le «guide de l'utilisateur» rédigé pour l'indexation du département ressources en eau (annexes CI). Le second

terme sera toujours celui de «ressource en eau » afin d'identifier le département auquel correspondent les études. C'est un des aspects que doivent retenir les documentalistes qui vont devoir rechercher ces ouvrages.

- **GEO** : ce champ précise la situation géographique c'est à dire le lieu du déroulement du thème. Il y a des règles à suivre pour l'écriture : il ne faut pas utiliser de tirets, le numéro de département précède le nom de la région, séparés par une virgule. Le nom des villes, des bassins des lacs etc qui font l'objet de l'ouvrage sont notés en début de champ.

Ce champ est très important pour les rapports d'études que j'ai indexés car c'est le premier indice qui servira pour la recherche de l'étude dans le classement de M. Blin puisque les études sont d'abord classées en fonction de la région ou la ville d'étude. Aussi, il me semblait nécessaire de faire figurer en premier nom de lieu celui correspondant au classement thématique de M. Blin et dont la liste se trouve dans l'extrait du «guide de l'utilisateur »

Les lieux d'étude étaient souvent indiqués dans le titre. Mais pour avoir la liste complète des lieux concernés, il fallait chercher soit dans le résumé soit dans l'introduction soit dans le sommaire ou encore sur les cartes en annexe. Aussi, comme on peut imaginer qu'un utilisateur souhaite faire une recherche documentaire sur un lieu précis, il me semblait indispensable de donner avec précision tous les lieux significatifs de l'étude sans pour autant s'égarer dans des précisions non significatives.

Ce champ est aussi important dans le sens où il arrive fréquemment qu'un même type d'étude se déroule plusieurs fois mais sur des lieux différents et que chaque étude fasse l'objet d'un ouvrage : dans ce cas, le titre (voir exemple annexe AIII) est le même et les descripteurs sont alors identiques pour les différents ouvrages. Seul le lieu de l'étude va permettre de les distinguer, lieu qui apparaît dans le sommaire de l'étude. Le champ GEO sera donc l'un des champs qui permettra de les distinguer.

Pourtant, il m'est arrivé d'entendre au cours de mon stage une documentaliste du centre expliquer qu'elle évitait de faire des recherches sur Texto à l'aide du champ GEO car, dans l'index, on retrouve parfois plusieurs orthographes pour un même lieu ce qui rend les recherches fastidieuses. (voir annexe BI) Pourtant, la saisie de ce champ se fait à l'aide d'un index mais qui doit rester ouvert pour permettre d'ajouter des nouveaux noms de lieu. Ceci est nécessaire puisque les cas de noms se multiplient rapidement. Pourtant, de telles erreurs ne devraient pas arriver puisque qu'à partir du moment où un terme a été saisi dans une fiche, il apparaît dans l'index : faut-il penser que la mise à jour automatique de l'index ne se fait pas toujours correctement ou que les personnes indexant sous Texto n'utilisent pas toujours l'index ? Pour remédier à cela, l'un des

moyens de rectifier les différentes orthographes seraient de signaler par exemple toute

erreur que l'on peut voir lorsque l'on fait une recherche, la lecture de fiche ou de l'indexation etc. Mais ceci ne serait qu'une contribution à un moyen qui devrait être plus efficace....

- **SAISIE** : ce champ indique la date à laquelle la fiche a été saisie. Elle est s'affiche automatiquement lorsque l'on clique dans le champ.
- **SAISIEPAR** : ce champ permet de noter le nom de la personne qui a saisi la fiche. Par mesure de facilité et de rapidité, les documentalistes ont choisi de mettre des initiales ou un code. Ce champ permet, en cas d'erreur dans la saisie de fiche, de retrouver la personne qui s'en était chargée afin qu'elle puisse la modifier elle-même. Mon code de saisie était DO.
- **TYPE** : ce champ correspond au type de l'ouvrage c'est à dire à la nature du contenu. Une liste commune à toutes les agences, a été établie pour ce champ qui doit obligatoirement être saisi. Il suffit de double-cliquer pour saisir la donnée. En principe, un seul type doit caractériser l'ouvrage. La plupart des ouvrages que j'ai saisis étaient des rapports d'études et des thèses ou mémoire.
Dans le centre de documentation, une lettre est attribuée pour chaque type d'ouvrage mais cela ne correspond pas exactement à la liste donnée sous Texto. En effet, seuls quatre lettres permettent d'identifier le type d'ouvrage : B pour les ouvrages en général, C pour les colloques et les chartes, D pour les documents, c'est à dire tout ouvrage ne dépassant pas environ quatre pages (les plaquettes d'informations par exemple), J pour tous les textes officiels et V pour les vidéos.
Dans le centre de documentation, certains types d'ouvrages occupent un classement à part de celui qui est thématique : c'est le cas notamment des documents ou des journaux officiels.

- **THEME** : le thème de l'ouvrage doit être saisi dans une liste qui correspond en fait aux thèmes choisis pour l'accès des ouvrages dans le centre de documentation (voir annexe CII) . Chaque thème est associé à une lettre qui figurera sur l'ouvrage et qui permettra d'avoir un repère plus visible pour les recherches d'ouvrages. Pour les études que j'ai indexées, le thème était indiqué sur le classeur : c'est ce qui permettra entre autre aux documentalistes de retrouver une étude. Il n'y avait donc pas vraiment de difficulté pour ce champ mais il fallait rester attentif car les études n'étaient pas toujours rangées dans le classeur adéquat par manque de vigilance ou manque de place. Les étiquettes de repérage sur les classeurs n'étant pas remises à jour, il était parfois difficile de s'y retrouver.
- **AUTE** : dans ce champ sont notés le nom des auteurs de l'ouvrage c'est à dire la ou les personnes physiques. L'auteur de l'étude apparaît soit sur la page de couverture, sous le titre, soit en fin d'ouvrage après la conclusion et avant les annexes quand il y en a. Mais le nom des auteurs n'apparaît pas forcément, aussi ce champ n'est pas obligatoire. J'ai choisi de faire apparaître les noms des collaborateurs ou personnes ayant participé à l'étude lorsque cela était mentionné.
- **AUTM** : ce champ signifie "auteur moral" c'est à dire tout auteur non physique que ce soit association, entreprise... qui ont contribué à l'existence de l'ouvrage. Ce champ pose d'ailleurs beaucoup de problèmes car il n'existe pas vraiment de règles précises qui établisse avec certitude ce qui doit figurer dans ce champ. La difficulté réside, pour les études scientifiques, dans le fait qu'une étude a des origines très diverses.

Ainsi, une étude a le plus souvent été réalisée par une entreprise à la demande soit d'une association, d'une ville et reçoit parfois des aides financières d'agence. Aussi, le choix des auteurs moraux peut paraître difficile parmi toutes ces dénominations. Le choix reste arbitraire et à la guise de l'indexeur. Pour ma part, mon choix d'auteur moral s'est d'abord porté sur le réalisateur de l'étude (bureau d'étude, entreprises...) puis sur le ou les commanditaires de cette étude. Enfin, il m'est arrivé d'y faire figurer ceux qui avaient financé les études, quand cela me paraissait important. Il restait encore une difficulté concernant l'auteur moral : fallait-il le faire figurer dans le titre ?

En effet, certaines études comprenaient une page de garde dans laquelle apparaissaient tous les éléments ou presque nécessaires à l'indexation de cette étude (voir annexes AIII et AIV) . Ainsi, par exemple, le titre de l'étude sous laquelle il proposait de l'indexer, était donné. Or, pour un

rapport d'une même société, il arrivait que l'auteur moral soit inclus dans le titre mais la règle n'était pas générale comme on peut le voir dans les exemples. Pour ce champ, j'ai donc pris le choix de faire apparaître l'auteur moral uniquement dans ce champ et non pas dans le titre.

CANAUTM : ce champ, candidat auteur moral vient en complément au champ précédent. En effet, il arrive que l'auteur moral ne fasse pas partie du thesaurus des auteurs moraux et ce champ permettra alors de pouvoir noter ce nouveau terme quand même. Ce champ permet aux documentalistes des six agences qui se réunissent de temps en temps de réfléchir à l'introduction de nouveaux termes qui apparaîtraient fréquemment dans ce champ dans le thesaurus déjà existant pour les auteurs moraux.

Mais des problèmes se posent aussi pour ce champ. En effet, pour une même désignation, les indexeurs ne vont pas utiliser la même orthographe ou voire le même terme. Le cas est flagrant par exemple pour les universités de Lille où les termes sont vraiment très nombreux. Il est facile d'imaginer dès lors que la recherche par ce champ va être très laborieuse et qu'elle va donner un pourcentage de silence considérable.

D'autres questions d'ailleurs se posent pour ce champ tout comme le précédent : faut-il utiliser le sigle plutôt que la formule développée pour désigner un même établissement ? Ceci reste un choix très arbitraire car tous les utilisateurs de logiciel de recherche documentaire quel qu'il soit ont certainement leurs habitudes d'écriture.

Mais je pense que quel que soit le choix, il faut de toute façon en faire un avant que les dénominations différentes ne se multiplient et que les moyens de rectifier ceci ne deviennent quasi impossible.

- **TITRE** : ce champ, obligatoire, ne pose pas de grand problème à partir du moment où le titre est noté en page de garde et en page de couverture. C'est le titre de la page de garde qui sera noté dans le champ. Mais la plupart du temps, ils sont identiques. Il est arrivé cependant que le titre n'existe pas. Le cas s'est présenté notamment pour une étude qui ne comportait qu'un listing de chiffres correspondant à des analyses d'un laboratoire. Il m'a donc fallu donner un titre arbitraire à cette étude. D'autres choix arbitraires se sont présentés à moi notamment pour des études dans lesquelles une page de garde présente toutes les indications nécessaires entre autre à l'indexation et dont j'ai parlé dans le paragraphe concernant les auteurs moraux. Ainsi, pour le titre, il était généralement proposé d'y insérer ce qui pour moi apparaissait comme l'auteur moral. On peut penser

que pour l'éditeur, faire apparaître l'entreprise dans le titre est un procédé de marketing.

J'ai, comme je l'avais déjà dit, décidé de ne pas noter ces noms dans le titre. De toute façon, Texto permet de faire des recherches de titre avec troncature : le titre sera donc retrouvé avec ou sans la présence des auteurs moraux dans le titre.

- **SOURCE** : ce champ doit renseigner sur la collection ou l'éditeur de l'ouvrage, c'est à dire celui qui s'est chargé de l'imprimer et de le mettre en page. C'est un champ obligatoire qui répond à des règles d'écriture précisées dans le guide d'indexation. Pour les études que j'ai indexées, la source de l'étude correspondait le plus souvent à l'auteur moral dans le sens où c'est le bureau ou l'entreprise qui avait mené l'étude qui se chargeait de rédiger et mettre en page le rapport. Parfois, aucune indication de la source n'apparaissait sur l'ouvrage et bien que le champ doive être obligatoirement saisi, on ne pouvait en aucun cas y mettre une information fautive. Ce cas d'études amènent une nouvelle réflexion sur le caractère obligatoire ou non du champ auteur moral.

Aucune collection ne s'est présentée à moi au cours de l'indexation de ces études. On peut noter que les propriétaires des rapports ne sont pas les éditeurs mais les commanditaires de l'étude.

- **REVUE et CANREVUE** : ces deux champs ne me concernaient pas puisque je n'ai indexé que des rapports d'étude.

- **DATE** : la date à indiquer pour les études est celle à laquelle le rapport a été diffusé ou, pour les thèses et mémoires, celle à laquelle ils ont été soutenus. J'ai ainsi eu l'occasion de dater une thèse datant de 1869 ("Mémoire sur l'étude pratique d'une alimentation d'eau potable pour la ville de Douai").

La date figure indistinctement sur la première page, sur la page de garde ou en fin d'étude.

En ce qui concerne les études scientifiques, cette date de rédaction de l'étude n'est peut être pas très significative pour une personne qui fait une recherche documentaire.

En effet, on peut supposer que la personne désirera plutôt rechercher une étude en fonction de la date à laquelle elle s'est effectivement déroulée sur le terrain. Dans ce cas, la recherche n'apportera pas de réponses voulues

car même en supposant que l'on fasse une recherche sur le titre, il n'est pas évident que la date de l'étude apparaisse dans ce champ.

Il serait donc peut être encore nécessaire de revoir les règles d'indexation pour ce champ.

Il faut encore signaler que la règle concernant les ouvrages sans date et qui figure dans le guide de l'indexation Fontaine n'est plus valable à ce jour. En effet, lorsque que l'on suppose pouvoir donner une date approximative, il ne faut plus faire précéder cette date par « SD » ni finir par un point d'interrogation. La date seule suffit.

- **LANGUE** : ce champ doit indiquer la langue dans laquelle est rédigé l'ouvrage. Il est arrivé que des études comporte des résumés dans une seconde langue mais qu'il n'ait pas été nécessaire de signaler. Toutes les études étaient en langue française.
- **PAGES** : dans ce champ, non obligatoire, doit être noté le nombre de pages que comprend l'ouvrage que l'on comptabilise sans les annexes que l'on note dans le champ suivant. Si les tableaux ou figures font parties de la pagination, ils seront donc comptabilisés.
- **BIBLIO** : dans ce champ non obligatoire figure le nombre d'annexes. Cependant, lorsque les annexes sont volumineuses et qu'elles ont une pagination particulière, on indique en fait qu'elles sont non paginées.
- **FONTAINE** : un O ou un N dans ce champ permettra d'indiquer si l'ouvrage peut faire partie ou non de la base Fontaine, celle-ci ne devant pas contenir les ouvrages confidentiels, provisoires, interne à l'Agence ou les documents hors eau. Les documents confidentiels ou provisoires sont signalés en première page.

- **RESUME** : ce champ permet de proposer un résumé de l'ouvrage indexé. C'est un champ facultatif qui apporte une aide, pas tellement pour la recherche même d'un document mais pour la sélection de documents parmi une liste proposée d'un même thème. En effet, la recherche en mode expert d'un document par le résumé est possible. Elle peut se faire en plein texte mais il semble que cette recherche serait très difficile car la recherche par un mot donnerait à priori beaucoup de réponses et la recherche par phrase suppose que l'on connaisse le résumé.

En ce qui concerne la saisie même de ce champ, je la décrirais en reprenant les deux principaux aspects qui sont envisagés par Claire Guinchat et Michel Menou dans Introduction générale aux sciences et techniques de l'information et de la documentation : la procédure de réalisation et le contenu du résumé.

Ce champ étant l'un des derniers à être saisi dans la fiche de l'application AEGIS, sa préparation bénéficie des résultats des autres champs. En effet, le résumé demande une première approche globale du contenu de l'ouvrage qui sera complétée par une connaissance plus poussée des éléments qui permettent généralement de rédiger un résumé sans avoir à lire entièrement l'ouvrage.

Le titre est le premier de ces éléments qui va permettre de cerner le sujet de l'ouvrage. Ensuite, la lecture du résumé de l'auteur, de l'introduction, du sommaire et de la conclusion vont permettre d'identifier les thèmes abordés. Lorsque tous ces éléments sont disponibles, il suffit de faire des choix de mots, de groupes de mots et de les agencer grammaticalement pour fournir un résumé qui soit concis et précis à la fois. Toute expression de jugement ou de type personnel ne sera pas retranscrite.

La difficulté réside dans le fait que dans le cadre de l'accord passé avec le réseau Fontaine, le résumé ne doit comprendre qu'une dizaine de lignes, ce qui correspond sous Texto à six lignes et demi maximum. Il s'agit donc de faire le tri entre les informations indispensables et les autres.

Quand le tri dans les informations est vraiment très difficile, j'ai choisi de ne pas faire apparaître dans le résumé le nom des commanditaires et des entreprises ou bureaux qui ont effectué l'étude en question. Cela permet de gagner de la place mais surtout ces informations sont déjà disponibles dans le champ auteur moral et candidat auteur moral. En fait, je pense que toutes les informations qui sont disponibles dans les autres champs n'ont pas besoins d'être répétées. Cela crée une redondance inutile.

Les informations principales qui restent à indiquer sont le sujet traité, le but du travail qui est décrit, les méthodes de travail employées et les résultats obtenus c'est à dire la conclusion.

Il faut en effet se placer dans la perspective d'une recherche qui se déroule ainsi : une personne prend un rendez-vous après avoir envoyé par courrier ou par fax le sujet de sa recherche. Celle-ci sera plus ou moins précise et explicite et c'est à la documentaliste de cerner au mieux le sujet. Cette

dernière s'occupe de rassembler la documentation nécessaire pour le jour du rendez-vous. Pour cela, la documentaliste va faire une requête sur le thème de la recherche en s'aidant de Texto. Ainsi, un lot de fiches va être sélectionné sous Texto et imprimé sur papier. Ces fiches seront remises à l'utilisateur, qui à l'aide du résumé entre autre, pourra faire son propre choix sur les ouvrages qui lui paraîtront correspondre à son attente. La documentaliste se charge alors de retrouver ces ouvrages dans le classement.

Comme on peut le remarquer, l'utilisateur n'a pas l'accès direct au logiciel documentaire, seules les documentalistes consultent Texto.

Le résumé est donc l'un des éléments essentiels qui va guider l'utilisateur vers son choix d'ouvrage. Il faut donc que le résumé soit suffisamment "attractif" mais surtout qu'il ne dépasse pas les espérances que pourrait laisser signifier sa lecture.

Cependant, la question qui peut se poser pour ces études scientifiques, c'est le but que l'on doit donner au résumé. Doit-il plutôt décrire le travail qui a été accompli ou résumer les résultats obtenus à la fin de cette étude?

Si l'on adapte le résumé au premier cas, le lecteur comprendra mieux la démarche qui a été employée pour l'étude et pourra en déduire le *type* de résultats que le compte rendu de l'étude pourra fournir. Il saura alors que la lecture de cet ouvrage pourrait lui être utile.

Si l'on choisit plutôt de donner les résultats de l'étude, il faut savoir tout d'abord que ce ne sera qu'une synthèse de résultats car le plus souvent une étude ne peut aboutir à une conclusion qui puisse se résumer six lignes. Le lecteur aura l'impression peut être de connaître ce qui fait en quelque sorte l'intérêt de l'étude, à savoir ses conclusions, mais il est certain aussi que le lecteur ne pourra se contenter d'un résumé. La lecture de l'ouvrage s'imposera également.

Aussi, sachant que l'on s'adresse à un public averti ; il me semblerait la première solution serait celle qui minimiserait les risques de décevoir l'utilisateur sur le contenu exact de l'étude.

Cependant, comme le travail d'indexation que j'avais à accomplir ne me permettait pas non plus de prendre du temps pour réfléchir sur chaque résumé, la rédaction du résumé était surtout influencée par le type d'informations proposé.

Prenons l'exemple d'une étude qui propose un résumé d'auteur : *Restructuration de la desserte en eau potable - Reconnaissance par sondages de la qualité de la nappe de la craie* (voir exemple dans annexe AIV). Comme on peut le voir, ce résumé est assez long et de toute façon, beaucoup trop long pour être recopié tel quel sous Texto Windows. Aussi, l'introduction de l'étude apparaît ici comme une aide plus simple à la rédaction du résumé. Elle permet de cerner plus rapidement les points essentiels qui sont le cadre et le but de l'étude, la situation géographique et la description des travaux effectués. Cependant, le résumé ne décrit pas les résultats obtenus par l'étude.

- **CONFIDEN** : lorsqu'un ouvrage ne peut pas être introduit à la base Fontaine, ce champ doit être rempli pour indiquer à qui appartient l'ouvrage. Pour l'agence de Douai, le code de confidentialité est A.E.A.P. pour «Agence de l'Eau Artois Picardie ».
- **TRANOIE** : ce champ est rempli par M. Geudin une fois la fiche envoyée à l'Oieau. Il note la date d'envoi ce qui permet de ne pas envoyer la même fiche plusieurs fois. C'est un repère.
- **CCC** : ce champ, inséré en mai 1998 aux autres champs, a été créé afin de permettre des liens avec l'application qui sert de fiche de prêt.

Comme on a donc pu le voir par l'analyse des champs, l'indexation sous Texto Windows version 6 pose encore quelques problèmes notamment parce que des règles précises ne sont pas suivies. De ce fait, la recherche à partir des index entraîne un taux de bruit et silence trop élevé. Il faudrait pour cela que les nouvelles règles soit régulièrement remises à jour.

Le progiciel Texto est dans l'ensemble facile d'utilisation et, en dehors des problèmes liés plutôt à la cohérence des informations que l'on va y introduire, efficace pour la recherche documentaire.

Cependant, au cours de mon stage, j'ai pu assister à de nombreuses défaillances techniques, qui, d'après les documentalistes surviennent depuis quelques temps un peu trop souvent et non seulement à l'Agence de Douai mais dans toutes les Agences de l'Eau qui utilisent aussi Texto sous Windows version 6.

Ainsi, le problème le plus fréquent a été celui du verrouillage : à la validation d'une fiche, toutes les informations que l'on avait pu rentrer se perdaient. Seule la cote subsistait mais aucune autre manipulation n'était alors possible. Il fallait alors déverrouiller la base. Comme Texto est installé en réseau, toutes les personnes travaillant sur Texto se trouvaient alors bloquées également.

Nous aurions pu croire au début que le problème venait du poste informatique que j'utilisais puisque Texto donnait comme message «fiche verrouillée par PLARD » mais par la suite le message est devenu «fiche verrouillée par UNKNOWN ».

Malgré tous les changements pour essayer de voir si le problème provenait d'un poste en particulier, il s'est avéré que cela ne venait pas de là. Pensant que cela pouvait être dû au fait que nous étions parfois nombreux à travailler sur la même application, la documentaliste nous a créé à chacun une application différente. Mais le problème a persisté !
Ce que l'on a pu remarquer c'est que les problèmes surviennent le plus souvent lorsque l'on se trouve en mode modification.

Dans tous les cas, il faut éviter de rester en mode modification lorsque l'on veut faire une autre manipulation comme passer d'une fiche à l'autre en mode lecture

Après de nombreux et longs appels téléphoniques à Chemdata, le fournisseur de ce logiciel, un responsable informatique interne à l'agence est venu remettre à jour l'application AEGIS qui a pris d'ailleurs un nouveau nom : LIBRIS.
Les problèmes de verrouillage existent toujours mais sont moins nombreux.

Cependant, cela reste inquiétant car, les autres Agences de l'Eau qui utilisent aussi Texto sous Windows version 6 ont aussi les mêmes problèmes.
Ceci laisse à penser que les problèmes proviennent bien du logiciel lui-même et non du matériel informatique.

L'utilisation de ce logiciel a été remise plus ou moins en cause et si, malgré une nouvelle version, les problèmes restent trop fréquents, il est fort probable qu'un changement se fasse. Il reste que ces problèmes ralentissent considérablement le travail même si cela m'a permis par contre d'apprendre les manipulations nécessaires au déverrouillage...

4. Devenir des fiches

a) vérification

Une fois ces fiches saisies, M. Geudin se charge de vérifier et de contrôler chaque nouvelle fiche, grâce à un programme de l'ordinateur qui vérifie que les données suivent les règles attribuées à chaque champ. Ainsi, toute erreur dans le champ date par exemple serait signalée de même qu'un dépassement de nombre de lignes pour un résumé.

b) Office International de l'Eau

L'Oieau est une association sans but lucratif et chargée de Missions d'Intérêt Général, créée dans le cadre de la loi française du 1^{er} juillet 1901 et déclarée d'Utilité publique par Décret en Conseil d'Etat du 13 septembre 1991. L'Oieau a pour vocation de réunir l'ensemble des organismes publics et privés impliqués

dans la gestion et la protection des ressources en eau, en France, en Europe et dans le monde. Elle compte 149 adhérents dont les Agences de l'eau qui sont d'importants financeurs.

L'Oieau propose aussi son Service National d'Information et de Documentation sur l'Eau dans laquelle on retrouve des bases comportant 175 000 références : Eaudoc, Jurieaudoc et Fontaine. Cette dernière est la base des Agences de l'Eau.

Aussi, tous les deux mois, Mme Cordonnier se charge d'envoyer les nouvelles fiches stockées sous disquette à l'Oieau. Celles-ci seront à nouveau vérifiées par l'Oieau qui, si elle trouve des erreurs, les renvoie à l'agence afin qu'elles soient corrigées.

Une fois toutes les vérifications terminées, les fiches seront introduites dans la Base Fontaine et consultables par tout le monde sur le site de l'Oieau ainsi que sur le site des Agences de l'Eau « EauFrance ».

Cette base permet de faire des recherches soit libre c'est à dire permettant d'interroger par tous les champs qui existe sous l'application AEGIS/LIBRIS, soit guidée c'est à dire en interrogeant par le titre, les auteurs, la date la source ou les mots-clés. Les deux seuls opérateurs booléens utilisables sont ET et OU. Aussi, l'indexation sous Texto suppose qu'il faille aussi s'adapter pour une recherche autre telle que celle proposée sur ce site Internet.

Comme on peut le voir sur l'exemple d'une fiche provenant de la base Fontaine (annexe A VI), l'ordre des informations pour l'indexation diffère de la fiche sous Texto Windows version 6. Chaque fiche se limite à une seule page afin d'être plus lisible et en cliquant sur la cote, la messagerie électronique s'ouvre, permettant ainsi de laisser un message à l'Agence qui détient le document.

Ainsi, toute personne pouvant se connecter à Internet peut rechercher de chez elle des ouvrages qui pourrait l'intéresser pour venir ensuite les consulter sur place ou, quand il y a possibilité, les recevoir chez elle.

Ces nouveaux moyens de communication laissent supposer que de plus en plus de monde pourront consulter ces données et qu'il s'agit donc pour l'indexeur d'exécuter au mieux son travail. En effet, il serait dommage de décevoir une personne qui aurait souhaité recevoir un ouvrage chez elle faute d'une indexation adéquate. De plus, cela éviterait des transactions inutiles.

5. Conclusion générale

Les nombreux et récents moyens d'information à la disposition de tout un chacun offrent de nos jours une ouverture considérable à la diffusion des informations.

Le catalogage et l'indexation sous Texto Windows version 6 sont donc eux-mêmes influencés par ces nouvelles perspectives.

LES enjeux et les objectifs du catalogage et de l'indexation des études scientifiques sous Texto Windows version 6 sont donc considérables. Non seulement, ils permettent d'enrichir le fonds documentaire du centre de documentation de l'Agence de l'eau de Douai mais aussi celui de la base de l'Oieau qui a une vocation encore plus large par sa diffusion sur un site Internet. En touchant de plus en plus de monde, il devient de plus en plus difficile de se faire une idée des personnes consultant ces fiches et implicitement le travail de catalogage et d'indexation devient lui aussi plus complexe.

Enfin, chaque centre de documentation a plus ou moins ses règles et ses repères d'indexation qui fait que la recherche documentaire sera certainement plus efficace si elle se fait par les indexeurs eux-mêmes.

Mais bien sûr, le but de l'indexation reste quand même de faciliter les recherches.

Ce stage de trois mois à l'Agence de l'Eau de Douai m'a permis d'avoir une première expérience enrichissante dans le domaine de la documentation et d'évaluer mes propres compétences, sachant que je me destine à travailler dans ce domaine.

L'indexation et le catalogage sous Texto Windows version 6 m'a donné l'occasion de me perfectionner dans la représentation de l'information. Mais en dehors de cet objectif qui était le sujet de mon stage, j'ai pu aussi découvrir d'autres aspects de la documentation, notamment les contraintes administratives ou l'accueil des usagers.

J'ai finalement pu mettre en pratique tous les outils que nous avons pu appréhender au cours de l'année de maîtrise en sciences de l'information et de la documentation.

Je peux aussi maintenant évaluer mes capacités dans chaque domaine et voir ce qui doit être amélioré en priorité. Ainsi, je sais que l'accueil des usagers n'est pas la fonction que je préfère...

C) ANALYSES STATISTIQUES DE QUESTIONNAIRES

On a vu que l'indexation sous Texto Windows se fait pour et en fonction des utilisateurs. Cependant, il ne faut pas oublier que les bases de données contenant les références des ouvrages ne seront pas uniquement consulter sur Texto. En effet, comme on a l'a vu, ces ouvrages apparaîtront aussi sur site Internet.

Concernant l'agence, on sait que seul les documentalistes peuvent accéder à Texto. Mais comme les ouvrages sont destinés à être consultés par les personnes externes (et internes) à l'agence sur d'autres supports que Texto Windows, il serait intéressant de connaître ces personnes

Aussi, on peut se dire que les personnes qui viennent au centre de documentation de l'agence sont représentatives de toutes celles qui consulteront les fiches ailleurs que sous Texto.

Justement, le centre remet depuis toujours à ces utilisateurs qui sont venus sur rendez-vous, un questionnaire dans lequel il leur demande des renseignements les concernant ainsi que leur avis concernant le service de documentation.

Ces questionnaires sont l'occasion de faire de temps en temps le point sur le fonctionnement du service. Les dernières statistiques datant de 1994, il m'a été demandé d'en réaliser pour l'année 1997/1998 c'est à dire de juin à juin.

Ces statistiques permettront de mieux connaître les utilisateurs du centre de documentation du centre et de façon plus large tous les chercheurs potentiels de documentation concernant le thème de l'eau.

1. Prospection et présentation des questionnaires

Les questionnaires se trouvaient à la cave parmi de la documentation qui attend d'être classée. En effet, l'agence ayant changée de locaux récemment, le temps a pour l'instant manqué pour le tri et le classement de la cave. Aussi, il n'est pas impossible que des questionnaires manquent ou soient «cachés» ailleurs.

Au cours de ma prospection, d'après les questionnaires que j'ai retrouvé, j'ai estimé à environ 70 le nombre de questionnaires par mois sauf pour les mois de juillet, août et septembre période d'été pendant laquelle beaucoup moins de monde fréquente le centre.

Aussi, pour le mois de juin, je n'ai pu récupérer que 5 questionnaires, pour le mois de juillet 6 questionnaires, pour le mois d'août 8, pour le mois de septembre 9, pour le mois d'octobre 17 et de novembre 1997 à juin 1998 parmi les nombreux questionnaires, j'ai décidé de prendre 20 questionnaires par mois sachant qu'il en existait plus d'une soixantaine pour un mois.

Les statistiques se feront donc à partir de l'analyse de 205 questionnaires qui ont été remis aux utilisateurs du centre de documentation de juin 1997 à juin 1998.

Les utilisateurs restant évidemment libres de remplir ou non ces questionnaires, on peut remarquer que ceux-ci sont remplis de façon aléatoire. En effet, les personnes ne sont peut être pas toujours disposées à vouloir donner toutes les informations qu'on leur demande ou n'ont peut être pas toujours le temps de le faire. C'est pourquoi de nombreux questionnaires sont restés incomplets. Une partie des questionnaires étant saisie dans un fichier Excel, j'ai pu consulter ce fichier pour essayer de compléter les questionnaires. Malgré cela, certains sont restés incomplets.

Le but de ces statistiques est donc de mieux connaître les utilisateurs, d'en savoir plus sur leurs motivations, sur leurs attentes afin justement d'améliorer le service dans leur sens, dans la mesure des moyens et de l'intérêt du centre.

2. préparation de l'exploitation des questionnaires

Après avoir essayé de rassembler tous les questionnaires que j'ai pu retrouver dans la cave, j'ai compté ceux-ci afin de me faire une idée du nombre de questionnaires que j'allais utiliser pour l'exploitation. J'ai pu ainsi me rendre compte que le nombre variait beaucoup pour la période d'été. Pour les mois de novembre 1997 à juin 1998, les questionnaires étant nombreux (plus d'une soixantaine par mois), j'ai pris au hasard, pour chaque mois 20 questionnaires, ce qui me paraissait une moyenne représentative. Les questionnaires étant dispersés, j'ai commencé par en faire une photocopie que je pouvais rassembler plus facilement. Cependant, l'exploitation de 205 questionnaires sous forme papier me paraissait encore compliquée.

Aussi, il m'a semblé que Texto pourrait me venir en aide : la manipulation d'un fichier informatisé est plus simple et cela me permettrait de faire des recherches d'informations plus rapides. Enfin, cela m'aiderait à connaître un peu plus Texto dont je ne voyait que l'aspect saisie de fiches.

Aussi, il me fallait pour cela d'abord réfléchir aux besoins à satisfaire de la nouvelle application que j'allais créer.

a) nouvelle application Texto : STAT9798

Cette application devait répondre uniquement aux d'informations que je souhaitais avoir pour établir des statistiques qui fassent le point sur le service de documentation.

Elle avait donc pour but de me faciliter la tâche dans le décompte qui me servirait à établir mes pourcentages. En effet, en faisant des recherches par type de réponses, Texto me fournirait des réponses chiffrées : c'était le but essentiel de l'application.

Mais avant de passer à la création de l'application elle-même, il fallait réfléchir aux différents champs que j'allais créer, à leur type...afin que l'application réponde correctement et facilement à mes recherches.

A première vue, toutes les questions posées à l'utilisateur pouvaient être exploitées ainsi que l'indication du temps consacré par les documentalistes à la recherche des documents répondant à la demande de l'utilisateur. Le nom de la documentaliste ne me semblait pas devoir intervenir car il ne s'agissait pas de les évaluer dans leur travail.

Cependant, il me semblait que certaines informations, si elles devaient garder la même forme que dans le questionnaire seraient difficilement exploitables sous Texto.

Cela concernait notamment les questions ouvertes qui engendrent des réponses nombreuses et variées et qu'il fallait tenter de synthétiser pour pouvoir faire des recherches simples sous Texto. Les questions sur l'objet de la recherche ont donné ainsi des réponses très diverses et variées. Aussi, il m'a fallu les revoir une par une afin de les identifier à un thème plus global comme je l'expliquerai plus précisément dans la suite de ce chapitre.

Pour les questions fermées la saisie du champ s'est fait directement d'après les réponses de même que pour les questions à choix multiples.

Une fois les champs déterminés, il fallait passer à la création elle-même de l'application pour laquelle M. Geudin m'a aidée. La première étape consiste à déterminer son nom et à localiser ce futur fichier de donnée dans la base.

Son nom ne devant pas dépasser 8 caractères, j'ai choisi de la nommer STAT9798 ce qui me paraît assez explicite. La saisie d'un libellé permet, si l'on veut, de décrire en quelques mots l'objet de l'application.

Après avoir spécifié la localisation du fichier (dans e :\ txtodata) la création se déroule champ par champ.

Pour chaque champ, il faut donner un nom qui ne dépasse pas 8 caractères également. Chaque champ doit être paramétré c'est à dire qu'on détermine son nom, son type, son format, ses possibilités d'obligation et d'interrogeabilité et enfin son contrôle.

Les différents champs de STAT9798 sont :

- **Date** : elle correspond à la date à laquelle la personne est venue consulter des documents. La date doit être entrée sous la forme AA/MM/JJ. Il n'y a pas de contrôle qui s'exerce sur ce champ.
- **CSP** : ce champ désigne la catégorie socio-professionnelle de l'utilisateur. Le texte que l'on y introduit est de type article, il peut être multi-article (certaines personnes ont plusieurs fonctions) et on peut exercer le contrôle par un index à vocable ouvert. Le champ est facultatif comme tous les autres champs car les questionnaires ne sont pas toujours complets.
Dans le questionnaire, l'utilisateur a le choix entre 7 réponses : étudiant, enseignant, collégien-lycéen, bureau d'études, entreprise, association, autre.

- **Niv/Dom** : pour chaque catégorie, on demande aux personnes de préciser en fait le diplôme préparé ou le domaine dans lequel elles exercent leur profession etc. Aussi, ce champ est de type article, avec un format libre (car les réponses sont variées et nombreuses), il peut être multi-articles et on le contrôle par un index au vocable ouvert. Cette question ne semble d'ailleurs pas toujours comprise par les utilisateurs, certainement pour des raisons de présentation. Il s'avérera plus tard que l'exploitation de ce champ sera difficile car la question génère trop de réponses différentes que je n'aurais pas réussi à synthétiser.
- **Pconsult** : ce champ est de type mono-article puisque deux seules réponses sont possibles concernant la première venue ou non au centre de documentation. L'index est de type vocable ouvert.
- **Objet** : il s'agit du thème de la recherche de l'utilisateur : le champ est donc de type article et de format libre puisque l'utilisateur donne sa propre réponse. Il peut être multi-articles car plusieurs réponses sont possibles et il a un index ouvert. Pour tous les champs multi-articles, Texto demande d'ailleurs de spécifier le séparateur qui est, pour cette application, une virgule. Comme je l'ai dit plus haut, j'ai analysé chaque réponse afin de leur attribuer un nombre qui équivaut en fait à un thème. Ces thèmes sont ceux utilisés pour le classement des ouvrages.
- **Satisfac** : c'est le champ qui correspond à la question sur la satisfaction de l'utilisateur à propos des réponses qu'il a pu trouver dans les ouvrages qu'on lui a proposés. C'est un champ de type article, qui peut être multi-articles, et que l'on contrôle par un index ouvert. Trois réponses étaient possibles dont deux motivaient une réponse à la question suivante.
- **Motifins** : ce champ reprend les réponses aux motifs d'insatisfaction et répond à la question à laquelle les utilisateurs répondaient si leur

satisfaction n'avait pas été totale. Ce champ devait rester ouvert car bien que les réponses étaient à choix multiples, l'une d'entre elles donnait le droit à une réponse libre. Ce champ est donc de type multi-articles et se contrôle par un index ouvert.

- **Accueil** : ce champ correspond à l'avis des utilisateurs sur l'accueil qu'ils reçoivent au centre de documentation. C'est encore une question fermée : sous Texto on peut donc choisir une liste simple pour faciliter la saisie. C'est un champ de type article et peut être multi-articles.
- **Suggest** : ce champ reprend les suggestions que les utilisateurs ont pu proposer pour l'amélioration du service. Il est de type texte libre.
- **Nom** : ce champ comprend le nom de l'utilisateur. Il est de type article et a un format multi-articles. Afin de respecter la loi sur «informatique et liberté », ce champ ne devra pas être accessible à toutes les personnes. Cette loi concernera d'ailleurs aussi l'adresse de l'utilisateur.
Ce champ était d'abord destiné à évaluer le public en fonction des habitués et des autres, c'est à dire évaluer la fidélisation des usagers.

Ce champ permet de voir, pour les statistiques, si les différents questionnaires des personnes qui disent ne pas être venues pour la première fois au centre apparaissent à plusieurs reprises dans l'échantillon.

Cependant, j'ai décidé de ne pas tenir compte de cet élément car il me semble que l'on peut considérer comme une nouvelle demande chaque questionnaire d'une même personne. En effet, il faut considérer la fréquence de l'objet de la demande, par exemple, non en fonction d'une personne mais en fonction du temps. Mais il est vrai que cela peut fausser en partie les pourcentages sur l'origine géographique par exemple.

Je pense pourtant que l'influence est trop minime pour en tenir compte.

- **Organisme** : ce champ doit comprendre le nom de l'organisme en général dont dépend la personne. C'est un champ de type article, a un format multi-article et se contrôle sur un index a format ouvert. Elle ne s'adresse donc pas aux particuliers. J'utiliserais ce champ pour les catégories professionnelles qui se démarquent par leur nombre.
- **Geo** : ce champ désigne l'origine géographique de l'utilisateur. Ce champ permet aux documentalistes de garder l'adresse dont elles ont besoins quand elles doivent fournir la documentation par courrier à l'usager. Cependant, on ne sait pas toujours si l'utilisateur a mis son adresse personnelle ou celle de l'organisme pour lequel il travail ou dépend. Cette indication permettra quand même de connaître le département d'origine de l'utilisateur.

Une fois tous ces paramètres mis en place, il suffit de valider l'application et elle sera alors exploitable. Il m'a suffit donc de saisir un par un les questionnaires sous la nouvelle application STAT9798 que je venais de créer et de faire toutes les recherches qui pourraient m'aider à établir les statistiques sur le centre de documentation de l'Agence de l'Eau de Douai.

b) Le tableur Excel 98

Cependant, il m'est apparu qu'une application sous Texto seule pour procéder à l'exploitation des questionnaires ne suffisait pas. En effet, si je voulais par exemple faire des statistiques sur les thèmes de la recherche en fonction de la catégorie de l'utilisateur, Texto ne pouvait pas répondre à mon attente. Par contre, je savais que je pouvais faire des tris avec le logiciel Excel version 98 et que ces tris pourraient me permettre de classer les thèmes en fonction de la catégorie.

Texto sous Windows version 6 permet d'exporter des données sous format ASCII vers Excel.

Ainsi, toutes les données des différents champs de l'application STAT9798 apparaîtront dans des colonnes sous Excel dont la première cellule contiendra le nom du champ.

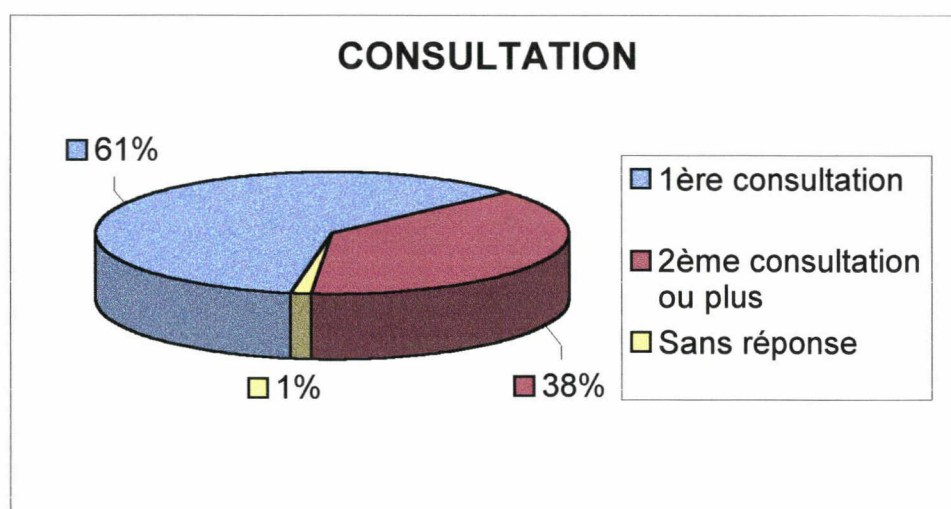
Excel permet alors de faire des tris alphabétiques sur différentes colonnes, ce qui donnera comme je l'espérais des classements que ne peut donner Texto. Ainsi, Excel m'a permis de faire un tri alphabétique simultané des colonnes Catégorie socio-professionnelle et Niveau/Domaine, ce qui a permis de faire l'analyse de la première catégorie en fonction de la seconde. De plus, Excel est un outil parfaitement adapté à la création rapide de tableaux et graphiques. Ces deux logiciels se complètent donc parfaitement pour réaliser des statistiques.

Pour la présentation de ces statistiques, les réponses sont converties en données qui sont présentées dans un tableau. Chaque tableau comprend des colonnes dont la première cellule comporte l'intitulé de la réponse, la seconde l'effectif pour cette réponse et enfin une troisième pour le pourcentage de cette réponse.

a) Fréquence des consultations

Pour mieux connaître les utilisateurs du centre de documentation de l'Agence, il est intéressant de savoir si c'est la première visite qu'ils effectuent : cela permet d'avoir une première idée du fonctionnement du centre par les utilisateurs.

1ère consultation	2ème consultation ou plus	Sans réponse	TOTAL
124	78	3	205
60,49	38,05	1,46	100,00



Sur les 203 réponses obtenues, on remarque qu'une majorité des utilisateurs, 61%, viennent pour la première fois au centre.

Le taux de renouvellement des utilisateurs est donc important et on peut supposer que la notoriété du centre se développe très bien auprès du public. 38% des utilisateurs reviennent pourtant au centre : sont-ils insatisfaits de leur première visite ou reviennent-ils pour pouvoir compléter encore mieux une recherche qui a besoin que l'on y consacre du temps ?

Sur les questionnaires étudiés, parmi les personnes qui répondent être venues plusieurs fois, on peut retrouver 9 d'entre elles qui sont venues deux ou trois fois.

On remarque alors que certains sont venus une première fois à l'agence pour faire une visite de "reconnaissance" et qu'il revienne pour une consultation beaucoup plus longue.

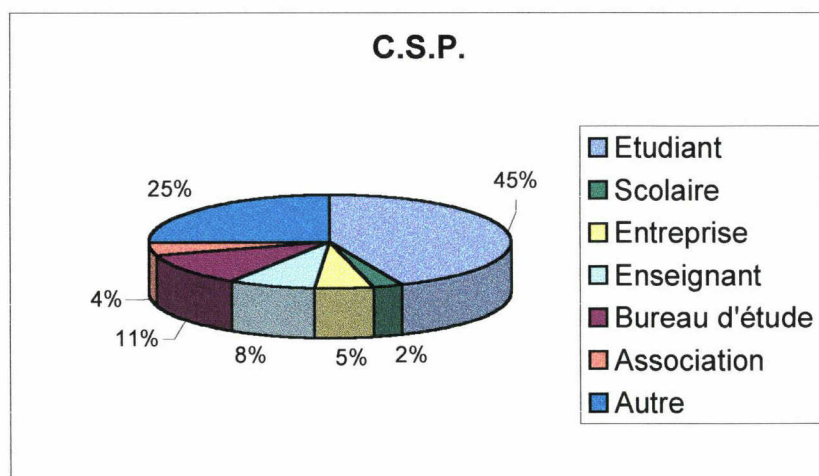
L'une d'entre elles est revenue trois fois, pour des recherches différentes à chaque visite.

b) catégorie socioprofessionnelle des utilisateurs

Au cours de la réflexion sur le catalogage et l'indexation d'ouvrages sous Text Windows version 6, il avait été dit que la connaissance des besoins des utilisateurs potentiels des ouvrages était nécessaire pour répondre parfaitement à leurs demandes. La question de la catégorie sociale et professionnelle peut justement aider à situer leur besoin en fonction de l'activité qu'ils exercent. En effet, on peut supposer un degré différent dans la recherche d'un collégien et d'un bureau d'étude par exemple.

Pour cette question, une réponse double a été obtenue puisque l'une des personnes faisait à la fois partie d'une association et était enseignante.

Etudiant	Scolaire	Entreprise	Enseignant	Bureau d'étude	Association
90	5	11	16	23	9
43,7	2,4	5,3	7,8	11,2	4,4
Autre	Total				
52	206				
25,2	100,0				



Environ 45% des utilisateurs du centre de documentation de l'Agence de l'eau sont des étudiants, ce qui en fait une catégorie socioprofessionnelle considérable puisque cela représente presque la moitié des utilisateurs.

On peut supposer que les étudiants qui ont besoin de documentation spécialisée dans le domaine de l'eau ne trouvent pas de centre approprié à leur demande en dehors de celui de l'Agence ce qui fait du centre de documentation de l'Agence un lieu privilégié pour la recherche.

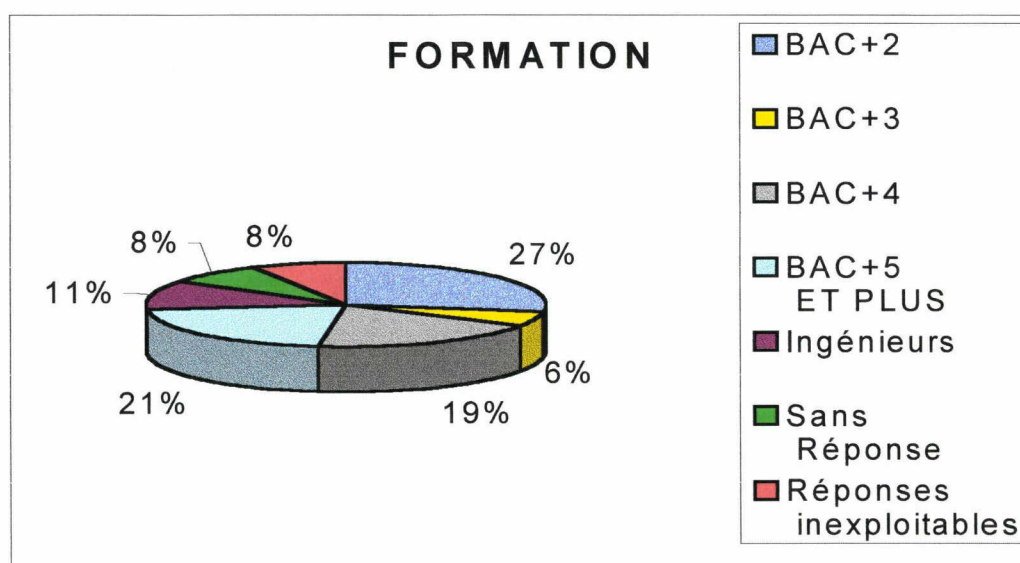
La seconde catégorie d'utilisateur (25%) est une catégorie qui renferme diverses activités professionnelles. Les activités qui ressortent le plus sont les

demandeurs d'emplois (15%), les objecteurs de conscience, des stagiaires, des collectivités locales, des élus... et même une musicienne. Comme on peut le voir, les catégories sont diverses et variées.

En troisième position, les bureaux d'étude sont 11% à fréquenter le centre de documentation. A eux trois, ces catégories représentent la moitié des personnes utilisatrices du centre ce qui en fait les trois principales catégories. L'autre moitié d'utilisateur est composée dans l'ordre croissant d'enseignants, d'associations, d'entreprises et de scolaires.

La catégorie des étudiants étant la plus importante, il serait peut être utile de chercher à savoir encore mieux qui ils sont. Dans cette perspective, le niveau et le domaine d'études sont des renseignements plus précis.

BAC +2	BAC +3	BAC +4	BAC+5 ET PLUS	Ingénieurs	Sans Réponse	Réponses inexploitable	TOTAL
25	5	17	19	10	7	7	90
27,78	5,56	18,89	21,11	11,11	7,78	7,78	100,00



D'après les pourcentages, les étudiants ayant une formation BAC+2 et BAC+5 ou plus sont ceux qui sont les plus nombreux parmi cette catégorie.

A eux deux, 27% pour les premiers et 21% pour les seconds, ils forment la moitié des étudiants.

Tous les étudiants de formation BAC+2 ont en fait la même spécialité qui est la « gestion et maîtrise de l'eau » appelée aussi GEMEAU.

Les étudiants de formation BAC+5 comprennent surtout les DESS dont la spécialité est pour la plupart d'entre eux « la gestion des ressources renouvelables »

Les diplômes de BAC+4 sont d'abord ceux représentés par les maîtrises dont les spécialités sont la géographie, l'environnement, l'eau.

Quant aux ingénieurs, ils forment à eux seuls une catégorie importante. Mais il n'était pas vraiment possible de les associer à un des niveaux car ce diplôme peut se préparer soit en 4 ans soit en 5 ans (ingénieur maître ou ingénieur universitaire). Comme les étudiants ne l'ont pas précisé dans le questionnaire, il était impossible de faire la distinction.

Tous les niveaux de formation d'étudiant forment un groupe homogène dans l'ensemble, en dehors du niveau BAC+3.

Surtout, les réponses confirment que le domaine de l'eau et de l'environnement sont le plus souvent les spécialités d'étude des étudiants qui viennent au centre de documentation.

c) Origine géographique

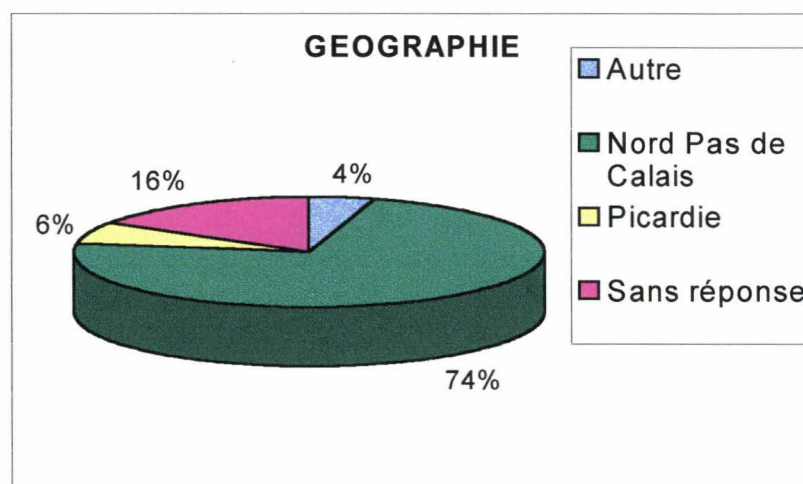
aa) analyse globale

Lorsque les usagers indiquent leur adresse à la fin du questionnaire, non seulement cela permet de leur envoyer la documentation qu'ils ont demandé mais aussi, dans le cadre de statistique, de situer géographiquement ces personnes.

Il faudrait d'ailleurs peut être signaler sur le questionnaire que cette information, tout comme les autres, reste à usage interne à l'Agence et que le centre de documentation s'engage à ne pas les transmettre.

En effet, j'ai pu entendre certaines personnes demander en quoi cette information pouvait être utile. Il serait donc légitime de les en informer directement sur le questionnaire.

Autre	Nord Pas de Calais	Picardie	Sans réponse	TOTAL
9	150	13	33	205
4,39	73,17	6,34	16,10	100,00



Le graphique ci-dessus nous indique clairement que les visiteurs proviennent essentiellement de la région Nord-Pas-de-Calais pour les trois quarts d'entre eux.

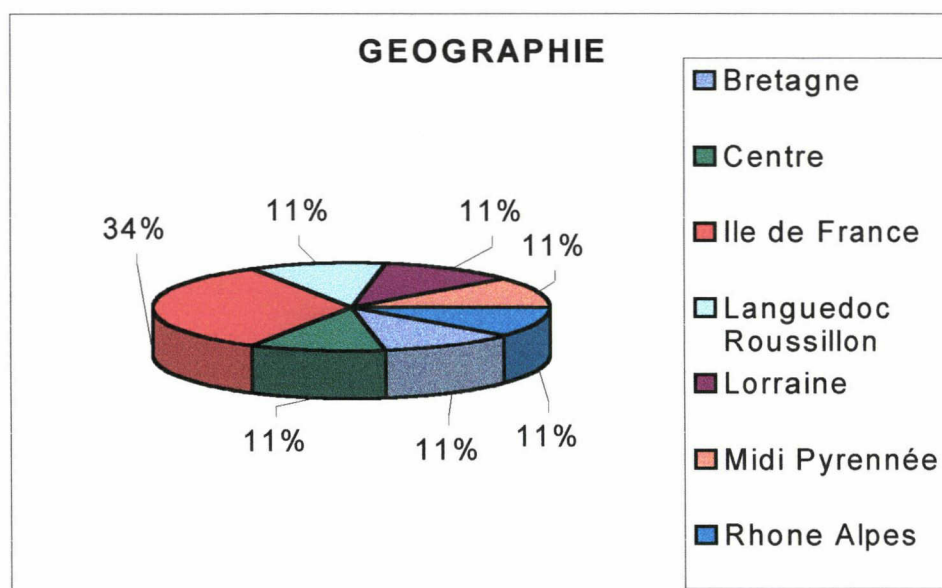
La Picardie n'est pas très représentée mais il faut savoir qu'une mission Picardie est implantée à Amiens et qu'ils peuvent donc s'adresser à cette Agence plus proche et avec lesquelles d'ailleurs les échanges de documentation sont possibles.

Le nombre de sans réponse est à prendre en compte car il est assez considérable. On peut supposer pourtant que les pourcentages ne seraient pas tellement modifiés car l'analyse reste assez logique.

bb)origine autre que le Nord Pas-de-Calais Picardie

Même si les visiteurs venant d'autres régions que le Nord Pas-de-Calais Picardie ne sont pas très nombreux, on peut quand même se demander quel déplacement géographique les visiteurs effectuent pour venir jusqu'au centre de documentation de l'Agence de l'eau de Douai.

Bretagne	Centre	Ile de France	Languedoc Roussillon	Lorraine	Midi Pyrénées
1	1	3	1	1	1
11,11	11,11	33	11,11	11,11	11,11
Rhône Alpes	TOTAL				
1	9				
11,11	100				



De manière non surprenante, les visiteurs, en dehors de la région Nord-Pas-de-Calais Picardie, se déplacent surtout depuis la région de l'Ile de France pour venir au centre de documentation.

En effet, bien qu'une Agence de l'eau Seine Normandie soit implantée à Paris, ce bassin hydrogéographique étant tellement vaste, il se trouve qu'une partie de ce bassin se trouve géographiquement plus proche de Douai que de Paris.

Ce qui est plus surprenant, c'est que des personnes des régions comme le Languedoc Roussillon, la Lorraine et autres viennent à Douai alors qu'il existe une Agence plus près de chez eux. On peut d'ailleurs s'interroger sur les raisons d'une telle diversité géographique. Les cas étant peu nombreux (4), on peut supposer, à partir de leur catégorie professionnelle, que ces personnes ont dû se déplacer pour des raisons professionnelles ou pour le cas de l'étudiant, que l'adresse est une adresse personnelle mais qu'il poursuit peut être ses études dans la région.

Cependant, certaines personnes ont parfois besoin de documentation concernant une région précise. Les ouvrages spécifiques à cette région ne se trouvent alors que dans l'Agence de l'Eau concernée et s'il n'est vraiment pas possible de faire un prêt inter-agences, la personne devra se déplacer jusqu'à l'Agence qui détient ces ouvrages.

Toutes ces raisons peuvent donc justifier de telles déplacements géographiques.

d) Objet de la recherche

Chaque utilisateur du centre vient avec l'intention de faire des recherches sur un thème particulier. Aussi, il est plus qu'intéressant de voir quels sont les domaines et donc les ouvrages les plus sollicités. Ces statistiques permettront peut être d'orienter les décisions pour l'alimentation du fonds documentaire. Afin de rendre plus claire les réponses obtenues sur le thème de la recherche, celles-ci ont été rassemblées en 11 thèmes généraux qui correspondent à ceux utilisés pour l'accès aux ouvrages du centre de documentation de l'Agence. Le onzième thème sur les documents "Hors eau" n'apparaît pas car il n'a pas fait l'objet de recherche de documentation.

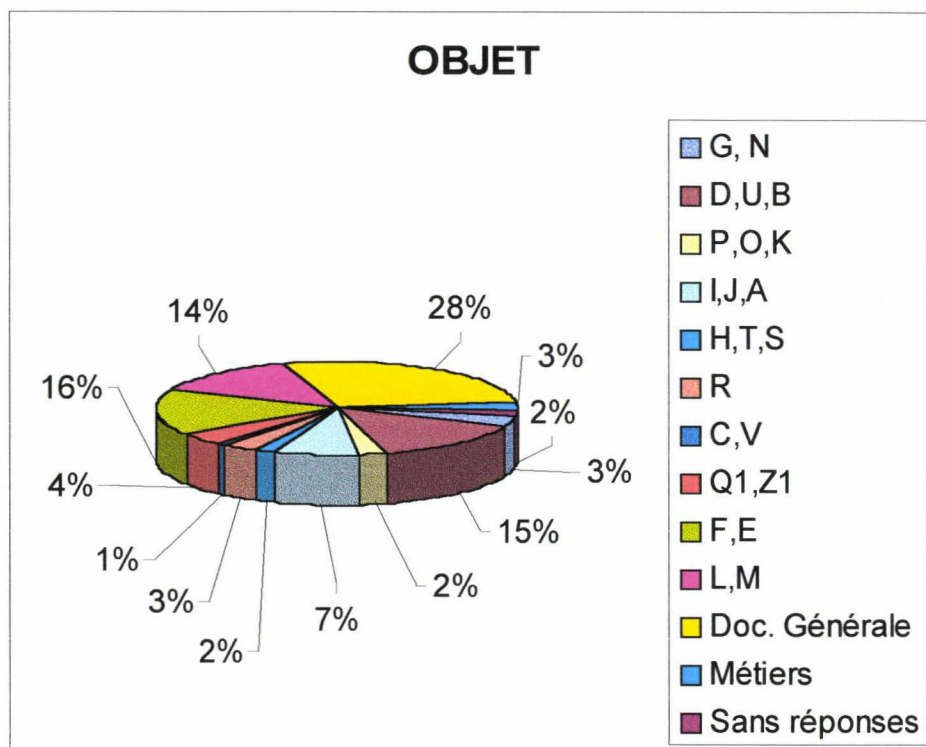
Chaque question sur l'objet de la recherche peut amener plusieurs réponses différentes. C'est pourquoi le nombre de réponses dépassent le nombre d'utilisateurs.

Deux autres thèmes qui ne figure pas dans la liste de l'accès aux ouvrages ont par ailleurs été rajoutés. Ce sont les thèmes correspondant aux "métiers de l'environnement et de l'eau" puis celui pour la documentation générale.

Pour rappel, les lettres indiquent :

- G, N : Agriculture, Boues et Déchets
- D, U, B : Aménagement des eaux, Hydraulique, Hydrologie
- P, O, K : Analyse de l'eau, Santé
- I, J, A : Eau potable, Distribution de l'eau
- H, T, S : Industrie, Energie, Recherche développement
- R : Législation, Normalisation
- C, V : Mer, Pêche
- Q, Z1 : Politique de l'eau et de l'environnement
- F, E : Pollution et qualité de l'eau
- L, M : Traitement de l'eau

G, N	D, U, B	P, O, K	I, J, A	H, T, S	R
8	35	6	18	4	8
2,35	10,26	1,76	5,28	1,17	2,35
C, V	Q1, Z1	F, E	L, M	Doc. Générale	Métiers
2	10	38	34	65	7
0,59	2,93	11,14	9,97	19,06	2,05
Sans réponses	TOTAL				
6	341				
1,76	100				



De ce graphique, il ressort que trois grands thèmes font le plus fréquemment l'objet d'une recherche : « la documentation générale », « la pollution et la qualité de l'eau », et enfin « l'aménagement de l'eau, boues et déchets ».

Les demandes de documentation générale ne devraient pas avoir lieu d'être car logiquement, ces questionnaires ne doivent pas être remis aux personnes qui viennent sans rendez-vous. Un autre questionnaire a justement été mis en place pour les demandes de ce genre.

Les ouvrages sur « la mer et la pêche, l'industrie », « l'énergie et la recherche développement », sur « l'analyse de l'eau et la santé » et enfin « la législation et la normalisation » sont ceux qui sont le moins demandés.

En ce qui concerne les autres thèmes, leur consultation est moyenne.

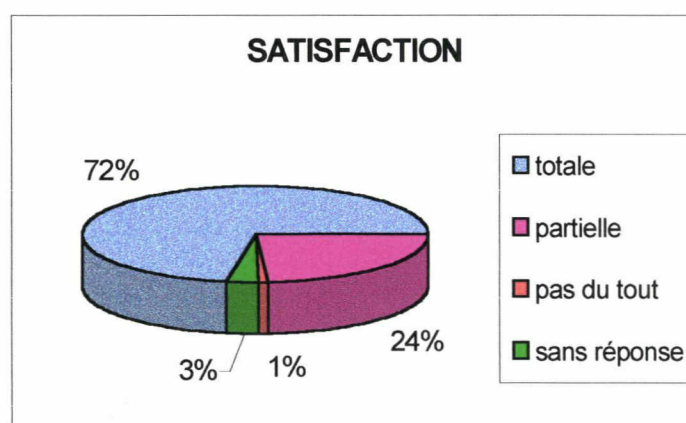
On notera que les documents « hors eau » ne sont jamais demandés. Ceci s'explique par le fait que les personnes viennent dans le but de consulter des documents concernant l'eau et tout ce qui concerne l'informatique, les dictionnaires est déjà disponible dans les bibliothèques de type municipal. Et même s'il est possible qu'ils aient besoins de ces types d'ouvrages durant leur consultation à l'Agence, ils ne le signaleront certainement pas dans le questionnaire. En fait, ces ouvrages sont essentiellement destinés aux personnes travaillant à l'agence et qui ont besoins de ces documents sur place.

Quant aux ouvrages indexés au thème «documents régionaux», ils représentent une catégorie assez complexe et mal définie que les documentalistes tendent à vouloir faire disparaître.

e) Satisfaction

Ce qui reste cependant l'essentiel pour un centre de documentation, c'est de pouvoir fournir la documentation que les utilisateurs souhaitent afin de satisfaire leur recherche. Pour savoir si les utilisateurs ont obtenu ce qu'ils souhaitaient à la fin de leur consultation, il suffisait donc de leur demander.

Totale	Partielle	Pas du tout	Sans réponse	TOTAL
148	49	2	6	205
72,2	23,9	1,0	2,9	100,0



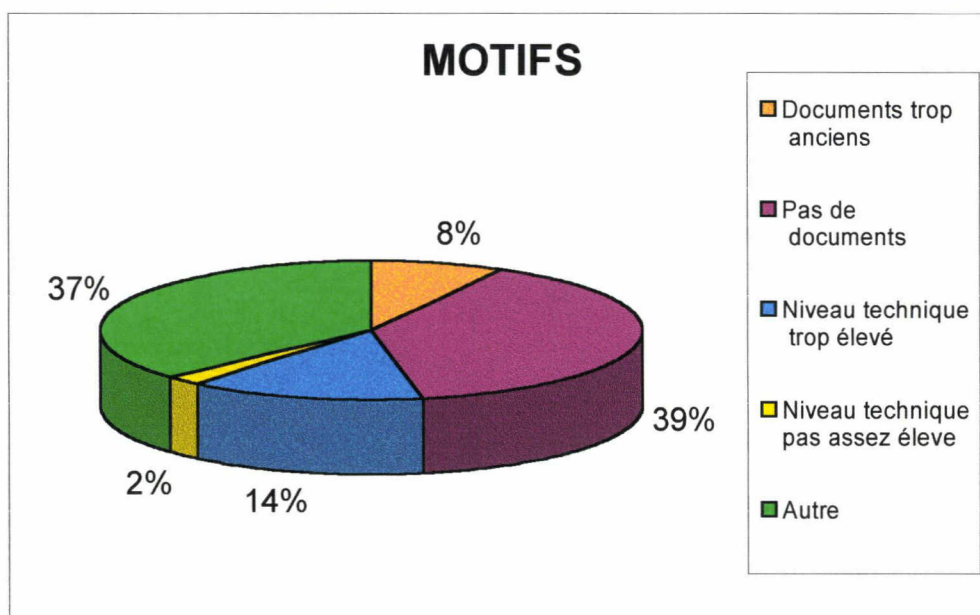
Environ les trois quarts des personnes (72%) qui sont venues pour de la recherche documentaire estiment avoir totalement obtenu ce qu'ils souhaitaient au terme de leur consultation, ce qui apparaît considérable. Le quart des personnes trouvent que leur consultation n'a répondu que partiellement à leur attente. Quant aux personnes insatisfaites, elles sont quasiment inexistantes. On peut donc dire que presque tous les utilisateurs ont trouvé ce qu'ils cherchaient en venant au centre de documentation de l'Agence.

f) Motifs d'insatisfaction

Bien que les personnes insatisfaites par le résultat de leur recherche documentaire soient très peu nombreuses, il est toujours intéressant de connaître les raisons de cette insatisfaction. En effet, ceci permettra de voir si certains motifs se justifient vraiment et, dans le cas où ça le serait, en tirer profit pour améliorer encore le service du centre de documentation de l'Agence de l'Eau. Si non, il faudrait pouvoir orienter la personne vers un autre service avant qu'elle ne vienne peut être inutilement au centre.

A signaler que six réponses pour "partielle" n'étaient pas complétées par le motif et que trois autres personnes ont quand même signalé des motifs bien qu'ayant répondu qu'ils étaient satisfaits. Enfin, une personne présente deux motifs différents d'insatisfaction.

Documents trop anciens	Pas de documents	Niveau technique trop élevé	Niveau technique pas assez élevé	Autre	TOTAL
4	19	7	1	18	49
8	39	14	2	37	100



En ce qui concerne les 24% de personnes qui n'ont été que partiellement satisfaites des résultats de leur recherche et les 1% pas du tout satisfaits, les motifs d'insatisfaction sont plutôt divers. Le tiers d'entre eux ont donné des réponses autre que celles proposées dans le questionnaire.

Parmi celles-ci, la moitié explique qu'elle n'a pas compris le classement des lois et décrets (les utilisateurs sont pourtant censés ne pas accéder seuls aux ouvrages et de plus la documentaliste est là pour les aider), que les documents n'étaient pas disponibles (les ouvrages sont parfois empruntés par les personnes internes à l'agence) ou qu'il y a eu un problème avec Internet.

On peut noter que certains avouent n'avoir pas assez parfait leur recherche par eux même ou n'avoir pas réfléchi à son but exact : ils ne peuvent donc être satisfaits de leur recherche... L'autre moitié d'entre eux expliquent leur insatisfaction par le fait qu'ils ont manqué de temps et qu'ils devront donc renouveler leur visite.

Si on analyse ces réponses, on remarque que les problèmes viennent de l'utilisateur lui-même et qu'ils sont, pour la plupart, indépendants de la compétence des documentalistes elles-mêmes et du contenu du fonds documentaire.

38% de ces personnes expliquent aussi qu'ils n'y avaient «pas de documents répondants à leur recherche ». Dans ce cas, le thème de leur recherche peut nous aider à justifier ou non l'absence des ouvrages souhaités mais surtout voir s'il est possible de répondre à ces attentes.

Ainsi, 19% de ce motif d'insatisfaction concerne le thème de «l'aménagement des eaux, hydraulique, hydrologie » puis 10% pour le thème de «la pollution et qualité des eaux » ainsi que pour «le traitement de l'eau » et «la documentation générale ».

Le thème qui revient le plus souvent et pour lequel les usagers ont trouvé que le «niveau technique des documents est trop élevé » est celui de la «pollution et qualité de l'eau ».

En ce qui concerne les personnes ayant trouvé les documents trop anciens, le thème de la recherche concernait à chaque fois «le traitement de l'eau ».

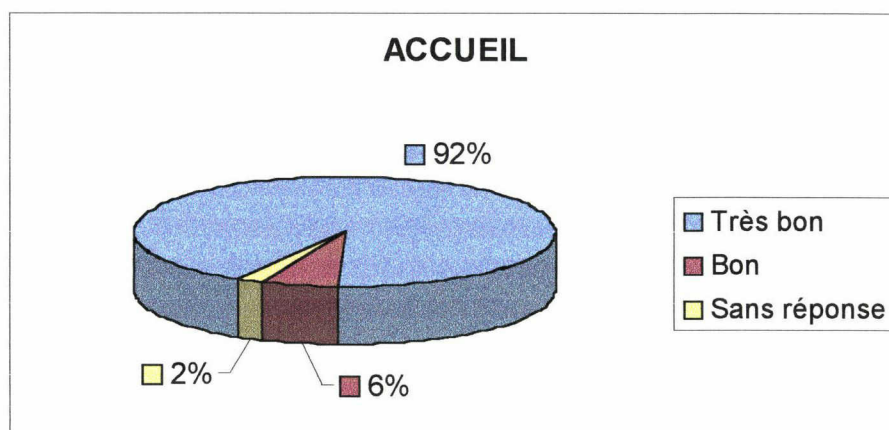
Une seule personne a trouvé que le niveau technique des documents n'était pas assez élevé. Cela concernait un point très précis puisqu'il s'agit «de boîte de branchement pour le réseau des eaux usées. Cette recherche peut être considérée comme appartenant au thème de «la pollution des eaux » même si c'est un aspect très mécanique de ce thème.

Ces résultats font ainsi ressortir «la pollution de l'eau » comme thème le plus souvent cité en terme d'insatisfaction de recherche documentaire.

g) Accueil des usagers

L'appréciation des usagers sur l'accueil qu'ils reçoivent au centre de documentation est l'un des moyens de connaître les raisons de leur venue. En effet, même si ce que les utilisateurs viennent d'abord chercher, c'est de la documentation, on sait que l'accueil va influencer aussi l'utilisateur qui a besoin d'un climat propice pour travailler correctement à ses recherches.

Très bon	Bon	Moyen	Mauvais	Sans réponse	TOTAL
189	12	0	0	4	205
92,20	5,85	0	0	1,95	100



Comme on peut le voir, les utilisateurs du centre apprécient beaucoup l'accueil qu'il trouve en grande majorité très bon. Le climat apparaît agréable pour la consultation des documents.

Dans tous les questionnaires recueillis, aucun des usagers n'a trouvé que l'accueil de la part des documentalistes et des secrétaires était mauvais.

Je peux même ajouter qu'au cours de mon stage, j'ai pu entendre dire de certains usagers qu'il ne fallait surtout ne rien changer à l'accueil ! Ils semblaient être vraiment très satisfaits de leur prise en charge.

h) Temps consacré

A la fin du rendez-vous, les documentalistes ont l'habitude de noter le temps qu'elles ont consacré à la recherche des documents pour l'utilisateur. Cette indication est donc dépendante du questionnaire proprement dit des utilisateurs et reste de plus très approximative.

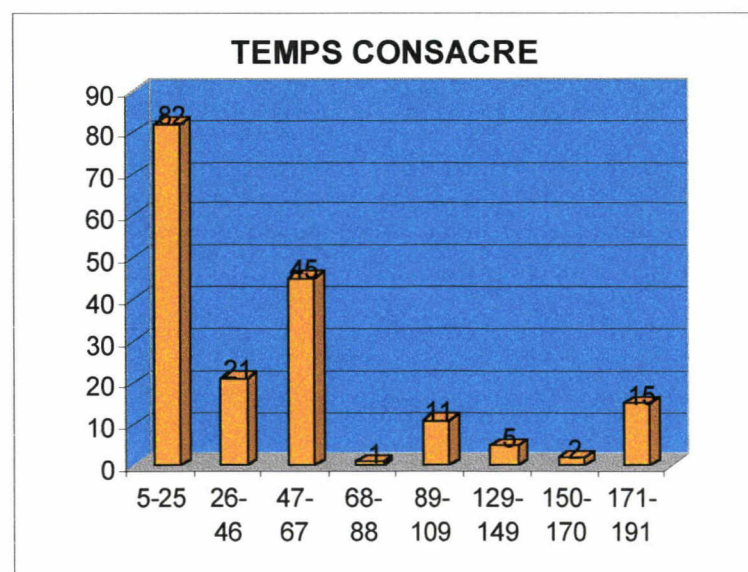
Pour calculer la moyenne du temps consacré, il faut d'abord calculer l'étendue c'est à dire la différence entre la valeur la plus forte et la valeur la moins forte, ce qui fait :

$$180 \text{ mn} - 5 \text{ mn} = 175 \text{ mn}$$

Le maximum de classes sera 14 et le minimum 4 donc : $175/12 = 14 \text{ mn}$ et $175/4 = 43 \text{ mn}$; ceci nous donne un écart de $43 - 14 = 29 \text{ Mn}$ pour l'écart.

Je choisirai 8 classes avec un écart de 20 Mn afin de pouvoir définir un centre de classe.

Classes	Effectif	Valeur centrale	Valeur centrale pondérée
5-25	82	15	1320
26-46	21	36	756
47-67	45	57	2565
68-88	1	78	78
89-109	11	99	1089
129-149	5	139	695
150-170	2	160	320
171-191	15	181	2715
	TOTAL		TOTAL
	182		9448



D'après le tableau, on peut calculer la moyenne statistique qui est de :

$9448/184 = 51,3$ MN en moyenne

Dans ce temps, il faut plutôt compter le temps passé par l'utilisateur dans le centre de documentation et durant lequel les documentalistes vont peut être encore faire des recherches.

4. Conclusions sur les statistiques

Les questionnaires remis aux utilisateurs ont permis de réaliser une évaluation quantitative et qualitative de l'utilisation du service de documentation. Il ne s'agissait en aucun cas de comparer les compétences du personnel mais de faire un bilan général de l'efficacité du service de documentation, vue par les personnes extérieures à l'Agence.

Il ressort de ces statistiques que les utilisateurs sont plutôt très satisfaits du fonctionnement global du centre de documentation. Peu de personnes ont fait de suggestions pour l'amélioration du service. Ils semblent donc tous apprécier la prise en charge de leurs recherches documentaires par les documentalistes.

Bien sûr, toutes leurs recherches ne sont pas totalement concluantes mais ces statistiques permettront peut-être aux documentalistes de faire le point sur les points importants qui pourraient être améliorés ; notamment sur la qualité et la quantité des ouvrages disponibles.

L'avis des usagers du centre sur le nouvel outil qu'est Internet ne peut encore être défini car celui-ci a été installé trop récemment. Aussi, aucune question ne porte sur ce sujet dans le questionnaire pourrait être remis à jour.

Pour finir, on peut dire que ces statistiques fournissent des résultats plutôt positifs et tout laisse à penser que le centre de documentation de l'Agence de l'Eau va connaître une fréquentation de plus en plus forte car les domaines de l'eau et de l'environnement sont de plus en plus à l'actualité à l'aube de l'An 2000. En conséquence, les métiers en relation avec ces thèmes vont également se développer et le centre de documentation devra certainement répondre à des demandes de plus en plus nombreuses.

5. Présentation d'un nouveau questionnaire

Les documents ci-après comprennent le questionnaire actuel puis celui auquel j'ai apporté quelques modifications.

Ainsi, deux questions ont été rajoutées, celle sur la connaissance du centre et celle sur le site Internet EauFrance.

La présentation reste dans l'ensemble la même sachant qu'il fallait garder une seule page pour laisser l'envie aux utilisateurs du centre de répondre à ces questions.

RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Les réponses à ces quelques questions nous permettent de toujours améliorer le service rendu aux utilisateurs. Merci de votre collaboration !

Date :

Etes-vous :

- | | | | |
|------------------|-----------------------|--------------------|---|
| Etudiant | <input type="radio"/> | Diplôme préparé | : |
| Enseignant | <input type="radio"/> | Spécialité | : |
| Collégien-Lycéen | <input type="radio"/> | Classe | : |
| Bureau d'études | <input type="radio"/> | Domaine d'activité | : |
| Entreprise | <input type="radio"/> | Domaine d'activité | : |
| Association | <input type="radio"/> | Domaine d'activité | : |
| Autre | <input type="radio"/> | Précisez | : |

Venez-vous consulter notre service pour la première fois ? Oui Non

Indiquez ci-dessous, le plus précisément possible, l'objet de votre recherche :

-
-
-

Au terme de votre consultation dans notre centre de documentation, avez-vous obtenu ce que vous espériez ?

1) Totallement 2) Partiellement 3) Pas du tout

Si la réponse à la question précédente est 2 ou 3, pourquoi ?

Documents trop anciens Pas de document dans le domaine recherché

Niveau technique des documents trop élevé pas assez élevé

Autre (préciser)

Que pensez-vous de l'accueil ?

Très bon Bon Moyen Mauvais

Si vous avez des suggestions pour améliorer le service rendu, pouvez-vous les formuler ci-dessous.

-
-
-

NOM

Prénom :

Nom et adresse de votre organisme :

**AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE
SERVICE DOCUMENTATION AUDIOVISUEL**

Questionnaire de recherche documentaire

Les réponses à ces quelques questions nous permettent de toujours améliorer le service rendu aux utilisateurs. Merci de votre collaboration!

- Date : Nom : Adresse :

- Etes-vous :
 - Etudiant Diplôme et Matière :
 - Enseignant Matière enseignée :
 - Collégien-Lycéen Classe et matière pour laquelle vous venez :
 - Bureau d'étude Domaine d'activité :
 - Entreprise Domaine d'activité :
 - Association Domaine d'activité :
 - Autre Précisez :

- Venez-vous pour la première fois au centre ? Oui Non

- Comment avez-vous eu connaissance du centre de documentation ?
 - Dans votre milieu d'activité (collègue, professeur) Amis
 - Plaquette d'information Internet Autre

- Connaissez-vous le site Internet 'EAUFRANCE' ? Oui Non
- Si oui : Avez-vous utilisé ce média pour faire votre recherche documentaire ? Oui Non
- Cela vous a-t-il permis de compléter votre recherche ?
 - Tout à fait En partie Pas du tout

- Indiquez le thème et le cadre de votre recherche :
 ...

- Au terme de cette consultation dans notre centre de documentation, avez-vous obtenu ce que vous espériez ?
 - Totalement Partiellement Pas du tout

- Si vous n'avez pas été totalement satisfait, pourquoi ?
 - Documents trop anciens Pas de documents dans le domaine recherché
 - Niveau technique des documents trop élevé Pas assez élevé
 - Autre (précisez)

- Que pensez-vous de l'accueil ?
 - Très bon Bon Moyen Mauvais

- Avez-vous des suggestions pour améliorer le service rendu ?

BIBLIOGRAPHIE

AFNOR. *Formation des bibliothécaires et des documentalistes : normes pour l'épreuve de catalogage.*

ASSOCIATION DES PROFESSIONNELS DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION. *Référentiel des métiers-types et compétences des professionnels de l'information et de la documentation.* Paris : ADBS, 1998

Association Québécoise des techniques de l'eau, Office de la langue française *Dictionnaire de l'eau.* Bibliothèque nationale du Québec, 1981

CHAUMIER, Jacques. *Travail et méthodes du documentaliste.* Paris : ESF, 1993

DE SINGLY, François. *L'enquête et ses méthodes.* Paris : Nathan, 1992

Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation. Nathan Université

FEYLER, François. *L'analyse documentaire Résumer, Indexer, techniques, outils, pratiques.* Poitou Charentes : CRDP, 1995

LOZET, Jean, MATHIEU, C. *Dictionnaire de science du sol.* Paris, 1997

MABIT, Michel. *Les Métiers de l'Environnement gagner sa vie en protégeant la Vie.* Edition Opéra 1993

Ministère de l'Environnement, Agences de l'eau, Office international de l'eau *Thesaurus eau.*

SUTTER, Eric. *Services d'information et qualité, comment satisfaire les utilisateurs.* ADBS Edition

LEXIQUE

- Assainissement : ensemble des moyens assurant le transport des eaux regroupées naturellement ou à la suite du drainage jusqu'au réseau hydrographique naturel
- Diatomées : algues dont la paroi cellulaire est siliceuse et subsiste après leur mort. On les trouve fréquemment dans des eaux fraîches et salées et leurs squelette sont présents dans de nombreuses variétés de sols
- Epandage : action de disperser les eaux usées
- Eutrophisation : processus évolutif, naturel ou provoqué rendant un écosystème et particulièrement un lac, de plus en plus pourvu de sels nutritifs (nitrates, phosphates) et donc de plus en plus riche en organismes vivants en matières organiques
- Hydrologie : étude des eaux, de leurs propriétés
- Lagunage : déversement d'eaux d'égout brutes ou traitées dans un étang ou un bassin de stabilisation.

RESUME

Ce rapport de stage a pour but de montrer les enjeux et les objectifs du catalogage et de l'indexation d'études scientifiques sous Texto Windows version 6, à l'aide d'un thesaurus. L'analyse des champs qui constituent la fiche d'indexation et de catalogage permet d'appréhender les problèmes de l'analyse documentaire dans le cadre du centre documentaire spécialisé dans l'eau.

Une analyse statistique de questionnaires remis aux utilisateurs du centre de documentation complète la problématique en faisant intervenir l'analyse du fonds documentaire et de leurs usagers.

Ce rapport permet ainsi de faire le point sur l'un des outils informatiques principal du centre de documentation ainsi que sur le fonctionnement global du centre, vu par ses usagers.

Mots-clés : documentation – rapport – indexation – catalogage – statistique descriptive – recherche documentaire informatisée

ANNEXES



BRGM

L'ENTREPRISE AU SERVICE DE LA TERRE

Note 92 NPC 04

Lezennes, le 21 janvier 1991

ASSOCIATION SYNDICALE AUTORISEE
D'IRRIGATION DE BAPAUME-CROISILLES

C.E.T.A.D.

AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE

ETUDE DE SITES DE RECHERCHE EN EAU

C. DUBOST

SOMMAIRE

1 - PRESENTATION	p. 4
2 - ETUDE DES SITES	p. 5
<u>2.1 - Périmètre de Frémicourt</u>	p. 5
<u>2.2 - Périmètre de Hamelincourt</u>	p. 5
<u>2.3 - Périmètre de Haplincourt</u>	p. 6
3 - LEGISLATION	p. 7
<u>3.1 - Protection des eaux</u>	p. 7
<u>3.2 - Déclaration des ouvrages</u>	p. 7
<u>3.3 - Autorisation préfectorale</u>	p. 7
<u>3.4 - Périmètres de protection</u>	p. 7
4 - CONCLUSIONS	p. 8

COTE .B 15123 AP
DESC .HYDROGEOLOGIE , RESSOURCE EN EAU , RECHERCHE D'EAU , IRRIGATION ,
.DROIT DE L'EAU , PERIMETRE DE PROTECTION
GEO .ARRAS, BAPAUME, CROISILLES, FREMICOURT, HAMELINCOURT, HAPLINCOURT,
.62, NORD PAS DE CALAIS
SAISIE .1998/08/06
SAISIPAR.DO
TYPE .RAPPORT D'ETUDE
THEME .HYDROGEOLOGIE GEOLOGIE
AUTE .DUBOST C
AUTM .AEAP , BRGM
CANAUTM .ASSOCIATION SYNDICALE AUTORISEE D'IRRIGATION DE BAPAUME CROISILLES,
. CETAD
TITRE .ETUDE DES SITES DE RECHERCHE EN EAU
SOURCE .BRGM NORD PAS DE CALAIS
DATE .1991/01/21
LANGUE .FRANCAIS
PAGES .8
BIBLIO .ANNEXES NP
FONTAINE.O
RESUME .ETUDE DE SITES DE RECHERCHE EN EAU POUR L'IRRIGATION. TROIS
.PERIMETRES FONT L'OBJET DE CETTE ETUDE : CELUI DE M. VILLAIN A
.FREMICOURT, AVEC AU MINIMUM UNE SURFACE A IRRIGUER DE 75 HA ET UN
.DEBIT RECHERCHE DE 70 M3/H PENDANT 20 HEURES PAR JOUR ET 120 JOURS
.PAR AN; CELUI DE M. DEVALLEE ET CRESSON A HAMELINCOURT, AVEC UNE
.SURFACE A IRRIGUER DE 100 HA ET UN DEBIT MINIMUM RECHERCHE DE 120
.M3/H PENDANT 20 HEURES PAR JOUR ET 120 JOURS PAR AN; ENFIN, CELUI
.DE LA GAEC FRASSAINT A HAPLINCOURT, AVEC UNE SURFACE A IRRIGUER DE
.85 HA ET UN DEBIT MINIMUM RECHERCHE DE 70 M3/H PENDANT 20 HEURES
.PAR JOUR ET 120 JOURS PAR AN. CETTE PRESTATION A ETE REALISE A
.PARTIR DES SEULS DOCUMENTS BIBLIOGRAPHIQUES EXISTANTS EN
.DOCUMENTATION.

Lezennes, le 13 janvier 1991



BRGM
L'ENTREPRISE AU SERVICE DE LA TERRE

Note 91 NPC 160

ASSOCIATION SYNDICALE AUTORISEE
D'IRRIGATION DE BAPAUME-CROISILLES

C.E.T.A.D.

AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE

ETUDE DE SITES DE RECHERCHE EN EAU

C. DUBOST

SOMMAIRE

1 - PRESENTATION	p. 4
2 - ETUDE DES SITES	p. 5
<u>2.1 - Périmètre de Achiét-le-Grand</u>	p. 5
<u>2.2 - Périmètre de Béhaignes-Sapignies</u>	p. 6
<u>2.3 - Périmètre de Favreuil</u>	p. 7
3 - LEGISLATION	p. 7
<u>3.1 - Protection des eaux</u>	p. 7
<u>3.2 - Déclaration des ouvrages</u>	p. 7
<u>3.3 - Autorisation préfectorale</u>	p. 8
<u>3.4 - Périmètres de protection</u>	p. 8
4 - CONCLUSIONS	p. 9

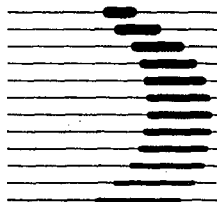
COTE .B 15122 AP
DESC .HYDROGEOLOGIE , RESSOURCE EN EAU , RECHERCHE D'EAU , DROIT DE
.L'EAU , PERIMETRE DE PROTECTION
GEO .ARRAS, BAPAUME, CROISILLES, ACHIET LE GRAND, BEHAGNIES, SAPIGNIES,
.FAVREUIL, 62, NORD PAS DE CALAIS
SAISIE .1998/08/06
SAISIPAR.DO
TYPE .RAPPORT D'ETUDE
THEME .HYDROGEOLOGIE GEOLOGIE
AUTE .DUBOST C
AUTM .AEAP , BRGM
CANAUTM .ASSOCIATION SYNDICALE AUTORISEE D'IRRIGATION DE BAPAUME CROISILLES,
. CETAD
TITRE .ETUDE DE SITES DE RECHERCHE EN EAU
SOURCE .BRGM NORD PAS DE CALAIS
DATE .1991/01/13
LANGUE .FRANCAIS
PAGES .9
BIBLIO .ANNEXES NP
FONTAINE.O
RESUME .ETUDE DES SITES DE RECHERCHE EN EAU POUR L'IRRIGATION. TROIS
.PERIMETRES FONT L'OBJET DE CETTE NOTE : CELUI DE M. FICHEUX, AVEC
.DEUX SURFACES A IRRIGUER L'UNE A 80 HA ENVIRON ET UN DEBIT MINIMUM
.RECHERCHE DE 70M3/H PENDANT 20 HEURES PAR JOUR ET 120 JOURS PAR AN,
. L'AUTRE A 130 HA ENVIRON ET UN DEBIT RECHERCHE SIMILAIRE AU
.PRECEDENT; CELUI DE MME LEPRINCE A BEHAGNIES-SAPIGNIES, OU 4 SITES
.ONT DEJA ETE ETUDIES ET OU UN CINQUIEME SITE A ETE PROPOSE; ENFIN
.CELUI DE M. DELDALLE A FAVREUIL, AVEC UNE SURFACE A IRRIGUER DE 65
.HA ET UN DEBIT MINIMUM RECHERCHE DE 70 M3/H PENDANT 20 HEURES PAR
.JOUR ET 120 JOURS PAR AN. CETTE PRESTATION A ETE REALISEE A PARTIR
.DES SEULS DOCUMENTS BIBLIOGRAPHIQUES EXISTANTS EN DOCUMENTATION.

B-15142 AP

Suivi d'un pompage d'essai à ERVILLERS (62)

Mars 1995

A 02584



ANTEA

les sciences de la Terre au service de votre projet

Société d'ingénierie et de conseil du groupe BRGM

RAPPORT ANTEA

Propriétaire du rapport (nom ou raison sociale) : ASSOCIATION SYNDICALE
AUTORISEE D'IRRIGATION DE
BAPAUME - CROISILLES

Coordonnées complètes : 13 rue Général Frère
62450 GREVILLERS

Interlocuteur : Monsieur LEQUETTE

Contrat n° : NPC P 950040
Date : Mars 1995

Titre : ASAI BAPAUME - Suivi d'un pompage d'essai à ERVILLERS (62)

Numéro : A 02584

Date : Mars 1995

Statut : Rapport provisoire Rapport intermédiaire Rapport définitif

Unité réalisatrice : Agence Nord-Pas-de-Calais

Coordonnées complètes : ANTEA- Groupe BRGM
Fort de Lezennes - 59260 - LEZENNES

Auteurs : E. THORAVAL

Contrôle qualité : H. DENUDT

Nombre d'exemplaires édités : 7

Diffusion :

- nombre de volumes : 1
- nombre de pages du rapport hors annexe : 5
- nombre d'annexes : 4

Mots clés : Irrigation, pompage d'essai, débit, productivité



Société d'ingénierie et de conseil du groupe BRGM

© ANTEA, 1994. Ce rapport ne peut être diffusé ou reproduit en totalité ou partie sans l'autorisation formelle de son propriétaire et de la société ANTEA

Eau
Environnement
Géotechnique

36 17 ANTEA BRGM

A III 2

AGENCE DE L'EAU ARTOIS-PICARDIE (AEAP)

COMMUNAUTÉ URBAINE DE LILLE (CUDL)

SOCIÉTÉ EAU ET FORCE
(SEF)

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE DISTRIBUTION
D'EAU DU NORD (SIDEN)

DISTRICT URBAIN D'ARRAS

SOCIÉTÉ DES EAUX DU NORD
(SEN)

Evaluation des ressources exploitables en eau potable souterraine dans la vallée de la Sensée

Octobre 1994
A 01357



ANTEA

les sciences de la Terre au service de votre projet

Société d'ingénierie et de conseil du groupe BRGM

RAPPORT ANTEA

Propriétaire du rapport (nom ou raison sociale) : CUDL - SEF - SEN - SIDEN -
DISTRICT URBAIN D'ARRAS

Coordonnées complètes : CUDL - Rue du Ballon - 59800 - LILLE
SEF - Rue Anatole France - 59410 - ANZIN
SEN - Boulevard de la Liberté - 59000 - LILLE
SIDEN - Avenue de la Marne - 59290 - WASQUEHAL
DISTRICT URBAIN D'ARRAS - Bd Faidherbe - 62000 - ARRAS

Interlocuteur : MM. ROBAUX, VERHAGUE (CUDL) - Melle BEMER (SEF) -
M. CAULIER (SIDEN) - M. BRIAND (SEN) - MM. BLANCHARD et
STOLARZYK (DISTRICT URBAIN D'ARRAS)

Contrat n° : NPC P 940014

Date :

Titre : EVALUATION DES RESSOURCES EXPLOITABLES EN EAU POTABLE
SOUTERRAINE DANS LA VALLÉE DE LA SENSÉE

Numéro : A 01357

Date : Octobre 1994

Statut : Rapport provisoire Rapport intermédiaire Rapport définitif

Unité réalisatrice : Agence Nord-Pas-de-Calais

Coordonnées complètes : ANTEA- Groupe BRGM
Fort de Lezennes - 59260 - LEZENNES

Auteurs : Ch. CARDIN - Ch. PAULAIS

Contrôle qualité : H. DENUDT

Nombre d'exemplaires édités : 12

Diffusion :

- nombre de volumes : 10
- nombre de pages du rapport hors annexes : 49
- nombre d'annexes : 7

Mots clés : Vallée de la Sensée - Ressource en eau potable souterraine.



Société d'ingénierie et de conseil du groupe BRGM

ANTEA, 1994. Ce rapport ne peut être diffusé ou reproduit en totalité ou partie sans l'autorisation formelle de son propriétaire et de la société ANTEA.

Eau
Environnement
Géotechnique

36 17 ANTEA BRGM

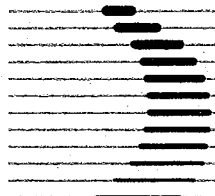
SYNDICAT D'ÉTUDES DE LA RÉGION
DE LA QUILIENNE (62)

Convention N° 93888

Restructuration de la desserte en eau potable

Reconnaissance par sondages de la qualité de la
nappe de la craie

Septembre 1994
A 01114



ANTEA

les sciences de la Terre au service de votre projet

Société d'ingénierie et de conseil du groupe BRGM

RAPPORT ANTEA

Propriétaire du rapport (nom ou raison sociale) : **SYNDICAT D'ETUDES DE LA REGION DE LA QUILIENNE**

Coordonnées complètes : **Mairie d'HUMBERCAMPS (62)**

Interlocuteur : **M. TEMPEZ, Président du Syndicat d'Etudes de la Région de la Quilienne**

Contrat n° : **NPC P 940117**

Date :

Titre : **SYNDICAT D'ETUDES DE LA RÉGION DE LA QUILIENNE (62) - Restructuration de la desserte en eau potable - Reconnaissance par sondages de la qualité de la nappe de la craie.**

Numéro : **A 01114**

Date : **Septembre 1994**

Statut : Rapport provisoire Rapport intermédiaire Rapport définitif

Unité réalisatrice : **Agence Nord-Pas-de-Calais**

Coordonnées complètes : **ANTÉA- Groupe BRGM
Fort de Lezennes - 59260 - LEZENNES**

Auteurs : **H. DENUDT avec la collaboration de F. MAZZOLLINI et de S. BAILLY**

Contrôle qualité : **H. DENUDT**

Nombre d'exemplaires édités : **7**

Diffusion :

- nombre de volumes : **5**
- nombre de pages du rapport hors annexe : **19**
- nombre d'annexes : **4**

Mots clés : **Restructuration - eau potable - recherche - transmissivité - qualité physico-chimique**



Société d'ingénierie et de conseil du groupe BRGM

Eau
Environnement
Géotechnique

36 17 ANTEA BRGM

COTE .B 15145 AP
DESC .HYDROGEOLOGIE , RESSOURCE EN EAU , DISTRIBUTION D'EAU , EAU
.POTABLE , QUALITE DE L'EAU , FORAGE DE RECONNAISSANCE , AQUIFERE ,
.CRAIE
GEO .ARRAS, QUILIENNE, AUTHIE, COIGNEUX, PAS EN ARTOIS,WARLINCOURT LES
.PAS, 62, NORD PAS DE CALAIS
SAISIE .1998/08/07
SAISIPAR.DO
TYPE .RAPPORT D'ETUDE
THEME .HYDROGEOLOGIE GEOLOGIE
AUTE .DENUDT H, MAZZOLINI F, BAILLY S
AUTM .ANTEA
CANAUTM .SYNDICAT D'ETUDES REGION LA QUILIENNE
TITRE .RESTRUCTURATION DE LA DESSERTTE EN EAU POTABLE-RECONNAISSANCE PAR
.SONDAGES DE LA QUALITE DE LA NAPPE DE LA CRAIE
SOURCE .ANTEA
DATE .1994/09
LANGUE .FRANCAIS
PAGES .19
BIBLIO .ANNEXES NP
FONTAINE.O
RESUME .DANS LE CADRE DE L'EXAMEN DES POSSIBILITES DE MOBILISATION DE
.NOUVELLES RESSOURCES D'EAU SOUTERRAINE POTABLES ET AFIN DE
.REPLACER LE CAPTAGE SITUE A WARLINCOURT-LES-PAS, QUATRE SITES
.FAVORABLES POUR L'IMPLANTATION D'UN FORAGE DE RECONNAISSANCE DE LA
.NAPPE DE LA CRAIE ONT ETE RETENUS : DEUX A AUTHIE, LE TROISIEME A
.COIGNEUX ET LE QUATRIEME A PAS-EN-ARTOIS. LE PRESENT RAPPORT REND
.COMPTE DES TRAVAUX DE SONDEGE, DES POMPAGES D'ESSAI, DES
.DIAGRAPHIES DE MICROMOULINET DE FORAGE ET DES ANALYSES
.PHISICO-CHIMIQUES REALISES SUR LES QUATRE SONDEGES DE
.RECONNAISSANCE, ET DEFINIT LES PERSPECTIVES D'EXPLOITATION DE CES
.DIFFERENTS SITES.

**SYNDICAT D'ÉTUDES DE LA RÉGION
DE LA QUILIENNE (62)**

Restructuration de la desserte en eau potable

**Reconnaissance par sondages de la
qualité de la nappe de la craie**

RÉSUMÉ

A la demande du Syndicat d'Etudes de la Région de la Quilienne, la société ANTEA, Agence Nord-Pas-de-Calais, a été chargée d'examiner les possibilités de mobilisation de nouvelles ressources d'eaux souterraines potables (de 100 à 150 m³/h), afin de remplacer le captage situé à WARLINCOURT-les-PAS (source captée).

La création d'un nouvel ouvrage de captage d'eau potable s'avère indispensable car la source captée actuellement est située en aval direct d'une ancienne décharge, ce qui rend impossible sa protection. Par ailleurs, cette restructuration permettrait d'assurer à terme l'alimentation en eau d'autres communes limitrophes rencontrant des problèmes de qualité, de quantité ou de protection de leur captage.

Une étude préliminaire a permis de sélectionner dix sites favorables pour l'implantation d'un forage de reconnaissance de la nappe de la craie.

Après réunion de présentation des sites proposés, examen sur le terrain de leurs conditions de protection par l'Hydrogéologue Agréé chargé du dossier et une première étude comparative des coûts de raccordement aux réseaux existants par le CETAD, Maître d'Oeuvre du Syndicat, quatre sites ont été sélectionnés : deux à AUTHIE (sites 3 et 5), le troisième à COIGNEUX (site 8) et le quatrième à PAS-en-ARTOIS (site 9).

Les valeurs des paramètres hydrauliques obtenus à partir des courts pompages d'essai réalisés associées aux résultats des diagraphies de micromoulinet de forage permettent d'estimer les débits mobilisables à partir d'ouvrages d'exploitation de diamètre minimal 500 mm.

Dans les conditions hydrogéologiques voisines de celles des essais (période de hautes-eaux moyennes), en supposant le dénoyage partiel des fissures localisées en tête du réservoir et la continuité hydraulique des fissures profondes, les débits minimaux en régime d'exploitation (10 à 15 h/jour) seraient :

	Pz1 (site 3)	Pz2 (site 5)	Pz3 (site 9)	Pz4 (site 7)
Débit en m ³ /h	250	200	150	100

Ces débits élevés s'expliquent à la fois par une hauteur fissurée importante limitant les fluctuations de débits consécutives à la baisse des niveaux liée à un déficit de recharge de la nappe, et des bonnes caractéristiques hydrauliques du réservoir aquifère. Il est à noter que la productivité d'un captage implanté sur le site n° 7 serait sans doute supérieure si l'ouvrage était positionné plus bas dans l'axe du vallon.

La qualité actuelle des eaux, et en particulier les teneurs en nitrates élevées sur les sites 7 (41 mg/l) et 3 (43 mg/l) rendent risquée l'implantation d'un captage ou nécessiteraient la mise en place de mesures agro-environnementales draconiennes afin d'améliorer ou de pérenniser la qualité existante.

Les sites 5 et 9 apparaissent beaucoup plus favorables tant en débit potentiel qu'en qualité des eaux et seraient à retenir en priorité. La productivité du site 5 localisé dans la vallée de l'Authie devrait s'avérer supérieure à celle du site 9 implanté sur le plateau, d'autant qu'une réalimentation partielle de la nappe par la rivière est probable, ce qui garantit la pérennité des débits et volumes mobilisables. La quantification de la part d'eau susceptible de provenir de la rivière, l'extension du cône d'action des pompages, l'examen des rejets en rivière et des activités dans la zone d'alimentation du futur captage seront à étudier lors de la création du forage d'exploitation (ou lors de la réalisation d'un éventuel forage d'essai) sur lequel seront réalisés des pompages d'essai de longue durée (96 heures) avec suivi des niveaux sur un piézomètre de surveillance à créer à proximité de l'Authie.

Avant création d'un ouvrage d'exploitation, la réalisation d'un forage d'essai et d'un pompage de longue durée (96 heures) en période d'étiage annuel de la nappe (novembre-décembre) s'avèrent indispensables sur le site 9 (Pz3) compte tenu de sa position dans la partie amont du bassin d'alimentation et dans un secteur où aucune donnée précise sur les variations naturelles des niveaux de la nappe n'existe. Ces investigations permettront de mieux caractériser ce secteur et de définir plus précisément sa productivité et sa sensibilité aux variations de recharge de la nappe.

19 pages - 6 figures - 4 tableaux - 4 annexes

1. INTRODUCTION

A la demande du Syndicat d'Etudes de la Région de la Quilienne, la société ANTEA, Agence Nord-Pas-de-Calais, a été chargée d'examiner les possibilités de mobilisation de nouvelles ressources d'eaux souterraines potables (de 100 à 150 m³/h), afin de remplacer le captage situé à WARLINCOURT-les-PAS (source captée).

La création d'un nouvel ouvrage de captage d'eau potable s'avère indispensable car la source captée actuellement est située en aval direct d'une ancienne décharge, ce qui rend impossible sa protection. Par ailleurs, cette restructuration permettrait d'assurer à terme l'alimentation en eau d'autres communes limitrophes rencontrant des problèmes de qualité, de quantité ou de protection de leur captage.

Une étude préliminaire⁽¹⁾ a permis de sélectionner dix sites favorables pour l'implantation d'un forage de reconnaissance de la nappe de la craie.

Après réunion de présentation des sites proposés, examen sur le terrain de leurs conditions de protection par l'Hydrogéologue Agréé chargé du dossier et une première étude comparative des coûts de raccordement aux réseaux existants par le CETAD, Maître d'Oeuvre du Syndicat, quatre sites ont été sélectionnés : deux à AUTHIE (sites 3 et 5), le troisième à COIGNEUX (site 8) et le quatrième à PAS-en-ARTOIS (site 9).

Le présent rapport rend compte des travaux de sondages, des pompages d'essai, des diagraphies de micromoulinet de forage et des analyses physico-chimiques réalisés sur les quatre sondages de reconnaissance, et définit les perspectives d'exploitation de ces différents sites.

⁽¹⁾ Rapport BRGM N 1 163 - H. DENUDT (février 1994) - SYNDICAT D'ETUDES DE LA REGION DE LA QUILIENNE - Restructuration de la desserte en eau potable - Etudes hydrogéologiques préliminaires à la création d'un nouveau captage - Phase 1 : recherche de sites favorables à l'obtention d'un débit égal ou supérieur à 100 m³/h.

**IMPACT DE REJETS POLLUANTS DANS LE CANAL A
GRAND GABARIT ENTRE AIRE/LYS
ET SAINT OMER**

Cote : **B 10095 AP**
Auteur : **NOBECOURT JP**
Auteur moral : **AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**
Type : **RAPPORT D'ETUDE**
Thème : **POLLUTION DE L'EAU,DOCUMENT D'INTERET LOCAL**
Source : **AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE**
Date parution: **1976/09**
Langues : **FRANCAIS**
Pages : **10**
Bibliographie: **TABLEAUX**
Résumé : **LE CANAL A GRAND GABARIT EST UN AXE
HYDRAULIQUE QUI RECOUPE ENTRE DOUAI
ET DUNKERQUE LA PLUS GRANDE PARTIE DES COURS
D'EAU DU BASSIN ORIENTES
OUEST EST. DIVERSES AGGLOMERATIONS OU
INDUSTRIES SONT SITUEES A PROXIMITE
DU CANAL ET LE REJET DES EAUX USEES SE FAIT SOIT
DANS LE CANAL, SOIT
DANS UN COURS D'EAU REJOIGNANT LE CANAL OU
NON. LA PRESENTE NOTE ETUDIE
L'IMPACT QUE POURRAIT AVOIR SUR LE CANAL DANS
LE SECTEUR AIRE SUR LA
LYS - SAINT OMER, LE TRANSFERT DE REJETS DES
CARTONNERIES GONDARDENNE
A WARDRECQUE, DE LA CONSERVERIE BONDUELLE A
RENESECURE DANS LE CANAL
A GRAND GABARIT.**

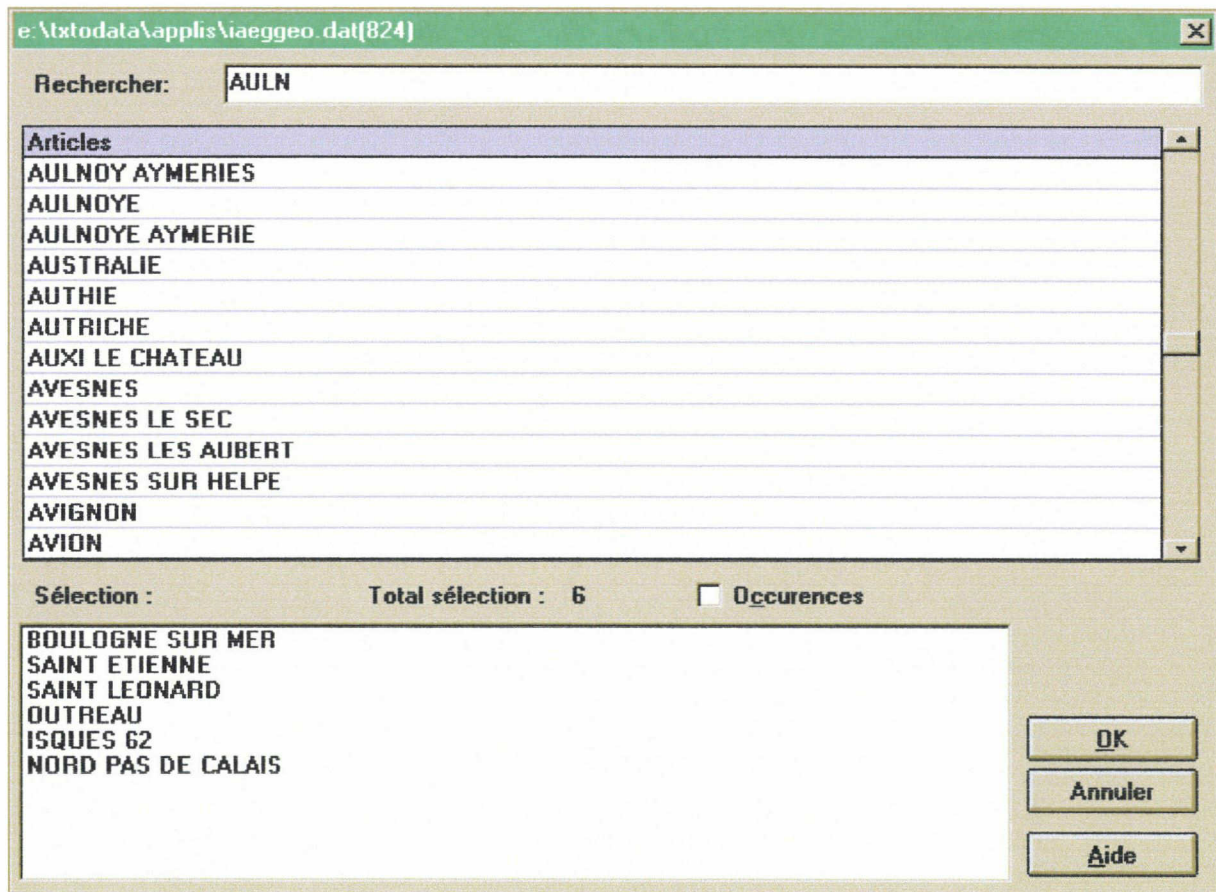
Descripteurs : **REJET EN COURS
D'EAU,POLLUANT,EUTROPHISATION,AUTOEPURATION
DE L'EAU,MILIEU
NATUREL**

Régions : **AIRE SUR LA LYS,SAINT OMER,62,NORD PAS DE
CALAIS**

**Agence de l'eau Artois-Picardie, Centre de documentation, 5 rue Marceline
BP818, 59508 DOUAI Email : aeap.cordonnier@nordnet.fr**

[Effectuez une autre recherche](#)

EXEMPLE D'ERREUR D'ECRITURE : INDEX GEOGRAPHIE



INDEXATION
DEPARTEMENT RESSOURCES EN EAU

12/01/1994

GUIDE
DE
L'UTILISATEUR

ANSART Franck
TRILLON Stéphane
VERCAEMER Odile

764, boulevard Lahure - BP 818 - 59508 DOUAI Cedex - Tél. 27.99.90.00 - Fax : 27.99.90.15
Mission Picardie : 64 bis, rue du Vivier - 80000 AMIENS - Tél. 22.91.94.88 - Fax : 22.91.99.59
Mission Littoral : 5, place d'Angleterre - 62200 BOULOGNE-SUR-MER - Tél. 21.30.95.75 - Fax 21.30.95.80

RESSOURCE

Classement géographique

Codification

Département	AISNE 02.0	NORD 59.0	PAS DE CALAIS 62.0	SOMME 80.0
Dépt/Arrondissement	Saint-Quentin 02.3 Vervins 02.5	Avesnes 59.1 Cambrai 59.2 Douai 59.3 Dunkerque 59.4 Lille Métropole 59.5 Valenciennes 59.6 Lille Sud 59.7 Calcaire Carbonifère 59.8	Arras 62.1 Béthune 62.2 Boulogne s/mer 62.3 Montreuil 62.4 Saint-Omer 62.5 Calais 62.6 Lens 62.7 Bassin Minier 62.8	Abbeville 80.1 Amiens 80.2 Montdidier 80.3 Péronne 80.4
A. Artois-Picardie	02-59-62-80			
Picardie	02-60-80			
Nord-Pas de Calais	59-62			
France				
Etranger				
A. Loire-Bretagne	A.E.L.B.			
A. Adour-Garonne	A.E.A.G.			
A. Rhone-Méditerranée-Corse	A.E.R.M.C.			
A. Seine-Normandie	A.E.S.N.			
A. Rhin-Meuse	A.E.R.M.			

Artois-Picardie 62.9

RESSOURCE

Classement géographique	Dossier	Rubrique
Département Dépt/Arrondissement A. Artois-Picardie Picardie Nord-Pas de Calais France Etranger A. Loire-Bretagne A. Adour-Garonne A. Rhone-Méditerranée-Corse A. Seine-Normandie A. Rhin-Meuse	Hydrogéologie	Piézométrie Infiltration Injection Pompage d'essai Création de plan d'eau Recherche Géologie Coupe Modélisation Exhaure Prélèvement eau souterraine Télénappe
	Hydrologie	Hydrométrie Prélèvement eau de surface Jaugeage Précipitation Modélisation Réseaux de mesure
	Carrière	Exhaure Plan d'exploitation
	Bilan technique	Bilan prélèvements Besoin en eau Consommation en eau Statistiques prélèvements
	Qualité de l'eau	Qualité nappe # Qualité ressources AEP Etude pollution
	Travaux	Métro Eurotunnel Parking
	Sécheresse	Bulletin de situation hydrologique (DIREN - Année) (Délégation de Bassin) (Groupe Sécheresse) Généralités Bilan S.I.R.A.C.E.D. Lettre Bulletin climatique national Presse Situation Hydro et prévision b. eaux (B.R.G.M.) Observatoire Dépt Sécheresse
	Zone Vulnérable	
	Gestion	
	Ecologie	

Hydrologie (Généralités)	Modèle Interface eau/sédiment Réseaux de mesure Ecoulement de surface Méthodologie
-----------------------------	--

Hydrogéologie (Généralités)	Interface Méthodologie Ecoulement souterrain Transfert pollution Terminologie Géologie Presse Prélèvement eau souterraine Modèle
--------------------------------	--

Qualité de l'eau (Généralités)	Hydrochimie Pollution/Protection Méthodologie Géothermie
-----------------------------------	---

Wateringues (Dpt, N°section)	Règlementation
	Qualité
	SAGE
	Bilan technique

V.N.F.

Prix

Collectivité

Entreprise

Gestion

Ecologie

Zone vulnérable

B.R.G.M.

Sécheresse

ACCES AUX OUVRAGES :

1 -	AGRICULTURE, BOUES ET DECHETS (G,N)	Noir / vert
2 -	AMENAGEMENT DES EAUX, HYDRAULIQUE, HYDROLOGIE (D, U, B)	Noir / bleu
3 -	ANALYSE DE L'EAU, SANTE (P, O ET K)	Noir / jaune
4 -	DOCUMENTS REGIONAUX (Y)	
5 -	EAU POTABLE, DISTRIBUTION DE L'EAU, HYDROGÉOLOGIE- GEOLOGIE (I, J, A)	Bleu / blanc
6 -	INDUSTRIE, ENERGIE, RECHERCHE DEVELOPPEMENT (H, T, S)	Or / noir
7 -	LEGISLATION NORMALISATION (R)	Noir / rouge
8 -	MER, PECHE (C, V)	Blanc / noir
9 -	POLITIQUE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT (Q, Z ₁)	Noir / transparent
10 -	POLLUTION ET QUALITE DE L'EAU (F, E)	Rouge / blanc
11 -	TRAITEMENT DE L'EAU (L, M)	Noir / blanc
12 -	HORS EAU (Z)	

RESEAU FONTAINE

**GUIDE
D'INDEXATION**

VERSION DU 9/04/1997

SOMMAIRE

DEFINITION DES BASES SOURCE ET FONTAINE	PAGE 2
LISTE DES DOCUMENTS QUI DOIVENT FIGURER DANS FONTAINE	PAGE 3
LISTE COMPLETE DES CHAMPS DES BASES SOURCE ET FONTAINE	PAGE 6
CHAMP COTE	PAGE 7
CHAMP THEME	PAGE 9
CHAMP AUTE	PAGE 14
CHAMP AUTM	PAGE 15
CHAMP TITRE	PAGE 19
CHAMP SOURCE	PAGE 21
CHAMP REVUE	PAGE 27
CHAMP TYPE	PAGE 28
CHAMP DATE	PAGE 31
CHAMP LANGUE	PAGE 32
CHAMP PAGE	PAGE 33
CHAMP BIBLIO	PAGE 34
CHAMP DESC	PAGE 35
CHAMP GEO	PAGE 36
CHAMP RESUME	PAGE 38
CHAMP FONTAINE	PAGE 39

DEFINITION DE LA BASE SOURCE

La base SOURCE est une **base de travail** interne aux agences et à la Direction de l'eau.

Constituée par les références des fonds documentaires des partenaires, elle permet à chacun d'accéder et de partager l'information disponible chez l'ensemble des partenaires. Cette base est pluridisciplinaire. Elle couvre les domaines de l'eau mais également ceux répondant aux besoins administratifs ou techniques des partenaires.

De cette base sont extraits les références qui alimentent la base Fontaine.

DEFINITION DE LA BASE FONTAINE

La base FONTAINE est une **base à vocation publique**. Elle est constituée des références extraites de la base Source.

Elle rassemble les références des études et publications dans le domaine de l'eau liés à la connaissance du milieu et des technologies développées au niveau local et national.

Il s'agit d'études et rapports, notes techniques, thèses ; **documents généralement non publiés** et ne bénéficiant pas des circuits de diffusion autres que ceux des agences et de la Direction de l'eau. **C'est une base de littérature grise.**

Elle est complémentaire à la base de l'Office international de l'eau qui regroupe tous les documents publiés (ouvrages, articles de revues).

Liste des documents qui doivent figurer dans la base Fontaine :

- Documents dont l'agence est auteur ou co-auteur ou financeur

Chaque agence a obligation d'entrer les études dont elle est auteur, co-auteur ou financeur à l'exclusion de celles dont les auteurs sont les autres agences.

Si un document est rédigé en interagences (AGENCES DE L'EAU), seule l'agence pilote rentrera ce document. Si le pilote n'est pas identifiable, il faudra se mettre d'accord pour n'effectuer qu'une seule saisie.

- Documents publiés par un éditeur commercial dont l'auteur, un ou plusieurs auteurs font partie d'une agence :

Dans le cas d'un document publié par un éditeur commercial, dont l'auteur fait partie d'une agence, seule cette agence entrera le document dans Fontaine.

ex. «MAITRISE DE LA POLLUTION URBAINE PAR TEMPS DE PLUIE» publié aux EDITIONS LAVOISIER et rédigé par TABUCHI de l'AESN ne sera introduit dans la base que par l'Agence de l'eau Seine-Normandie.

Autre ex. : «GUIDE TECHNIQUE DES BASSINS DE RETENUE» publié aux EDITIONS LAVOISIER, ouvrage collectif rédigé en interagences (AGENCES DE L'EAU), nécessitera de se mettre d'accord pour effectuer une seule saisie (cf. paragraphe 1)

- Documents d'intérêt local :

Même si les auteurs sont extérieurs aux agences, les documents d'intérêt local sont saisis par l'agence concernée et par elle seule.

- Documents d'intérêt général :

Les documents d'intérêt général, rédigés par des auteurs intéressants qui sont localisés sur le bassin d'une agence, seront introduits par l'agence concernée.

ex. : UNIVERSITE DE STRASBOURG pour AERM,
ENPC pour AESN
ENSP pour AELB

- Colloques :

Les colloques ne sont introduits dans la base que si l'agence est organisatrice du colloque, ou lorsqu'un des intervenants fait partie de l'agence ou lorsqu'une communication présente un intérêt local.

Une notice générale est créée pour le colloque et une notice spécifique est créée pour la communication qui présente un intérêt de par son auteur (agence) ou de part son intérêt local.

Même règle pour les numéros spéciaux de périodique.

- Articles de périodique :

Ils ne doivent pas être introduits dans la base Fontaine puisqu'on les retrouve dans EAUDOC. Par contre, une agence peut indexer les articles qui concernent son propre bassin ou qui sont rédigés par un auteur appartenant à sa propre agence.

Liste de documents qui ne doivent pas figurer dans la base Fontaine mais qui peuvent figurer dans la base Source :

- Textes législatifs,
- Articles de revues et de colloques,
- Ouvrages publiés,
- Documents provisoires, confidentiels, internes, documents hors eau et sans intérêt pour une base documentaire sur l'eau.

LISTE DES CHAMPS DES BASES SOURCE ET FONTAINE

REF
COTE
TYPE
THEME
AUTE
AUTM
CANAUTM
TITRE
REVUE
CANREVUE
SOURCE
DATE
LANGUE
PAGES
BIBLIO
DESC
CANDESC
GEO
RESUME
FONTAINE
ISSN
ISBN
CONFIDEN
SCAN
DS

CHAMP COTE

Champ obligatoire

Champ alphanumérique

Chacun conserve ses propres règles d'écriture, sauf pour les volumes.

Enregistrement des volumes :

séparer les volumes de la cote par la barre oblique (/)
sans espace avant et après la (/)

si on enregistre le document volume par volume,
c'est-à dire un volume par notice, mentionner le numéro
du volume correspondant

ex : **XXX/3**

si on enregistre l'ensemble des volumes dans la même
notice, les séparer par un tiret

ex : **XXXX/1-2**

XXXX/1-10

XXXX/3-5

**La procédure est identique pour les articles de colloque ou
de périodique.**

Dans la base interagences, l'Office International de l'Eau se charge de rajouter le sigle de l'Agence et de la Direction de l'Eau dans le champ COTE.

ex : **XXXX/1-5 AG**
AP
DE
LB
RM
RMC
SN

CHAMP DESC

Champ obligatoire

Champ multicritères

Champ alphabétique

Le séparateur d'articles est la virgule.

Utiliser obligatoirement les descripteurs du thésaurus EAU.

REGLES D'ECRITURE :

Tous les descripteurs sont au singulier sauf les termes n'ayant pas de singulier .

ex : **METAUX LOURDS**

L'apostrophe est obligatoire

Pas de ponctuation. (ni point, ni tiret)

CHAMP GEO

Champ obligatoire si élément géographique

Champ multicritères

Champ alphanumérique

REGLES D'ECRITURE :

L'apostrophe est obligatoire

Pas de tiret entre les mots composés

Pays, se référer à la norme en fin de catalogue

Départements : utiliser le code du département et préciser la région de rattachement

Régions : écriture en entier

ex. : **45,CENTRE**

Communes et lieux-dits : écriture en entier et préciser le département et la région de rattachement

ex : **METZ,57,LORRAINE**

LE MANS,72,PAYS DE LA LOIRE

SAINT BREVIN LES PINS,44,PAYS DE LOIRE

Lacs, étangs, canaux, mers : terme suivi du nom

ex : **LAC DE LA MADINE**
MER MEDITERRANEE
RADE DE BREST
BAIE DE SEINE
GOLFE DE GASCOGNE
ESTUAIRE DE LA LOIRE
DETROIT DE MESSINE
MARAIS POITEVIN
CANAL DE LA MARNE AU RHIN
BARRAGE DE SERRE PONCON

Rivières, écrire le nom sans article

ex : **MOSELLE**

Nappes : terme suivi du nom

ex : **NAPPE DE LA MOSELLE**

Massifs montagneux

ex : **ALPES, CHAINE DES ARAVIS**

Régions naturelles

ex : **PETITE WOEVRE**

ex : **BASSIN HOILLER**

CHAMP TYPE

Champ obligatoire

Champ alphabétique

Champ multicritères

limité à deux types, séparés par une virgule.

Se conformer strictement à la liste des types de document

En texto ligne : champ codifié sur deux caractères à la saisie développés automatiquement en lecture

ex. : saisie des codes OU,AC
développement automatique en
OUVRAGE,ARTICLE DE COLLOQUE

En texto windows : utilisation directe du développé

ex : saisie directe
OUVRAGE,ARTICLE DE COLLOQUE.

Pour régler certains problèmes spécifiques à chaque agence, il peut être créé un champ TYPE2. Cependant, celui-ci ne figurera pas dans la base interagences.

CHAMP TYPE

LISTE DES TYPES DE DOCUMENTS

AC ARTICLE DE COLLOQUE

AF AFFICHE

AP ARTICLE DE PERIODIQUE

AV AUDIOVISUEL (*photo-film*)

BD BANDE DESSINEE

CA RAPPORT D'ACTIVITE

CO COLLOQUE

CT CAHIER TECHNIQUE (*documents sur lesquels sont mentionnés "Cahier technique" plus les études interagences*)

DB BIBLIOGRAPHIE (*Dossier bibliographique*)

DC ATLAS CARTE

DP DOSSIER DE PRESSE DISCOURS

DT DOSSIER THEMATIQUE

GU GUIDE METHODOLOGIQUE (*uniquement*)

IN PLAQUETTE D'INFORMATION

MF MICROFORME

NO NORME

NT NOTE TECHNIQUE

OU OUVRAGE (*uniquement*)

PS NUMERO SPECIAL DE PERIODIQUE

RA RAPPORT D'ETUDE

SC DOCUMENT PEDAGOGIQUE

TH THESE MEMOIRE

TR TRADUCTION

TX TEXTE LEGISLATIF

US USUEL (*Dictionnaire Lexique Glossaire Répertoire
Annuaire Catalogue*)

CHAMP THEME

Champ obligatoire

Champ alphabétique

Champ multicritères,

limité à deux thèmes, séparés par une virgule

Se conformer strictement à la liste des thèmes

En texto ligne : champ codifié sur un caractère à la saisie
développé automatiquement en lecture

ex. : saisie des codes M,Q

développement automatique en

TRAITEMENT DES EAUX USEES,POLITIQUE DE L'EAU

En texto windows : utilisation directe du développé

ex. : saisie directe

TRAITEMENT DES EAUX USEES,POLITIQUE DE L'EAU

CHAMP THEME

LISTE DES THEMES

A HYDROGEOLOGIE GEOLOGIE

Toutes les eaux souterraines y compris la réalimentation de nappe, l'intrusion d'eau salée, les relations nappe-rivière, les barrages souterrains.

B HYDROLOGIE

*(eau de surface, climatologie, potamologie, hydrométrie)
Toutes les eaux superficielles, à l'exception de la mer, sous les aspects quantitatifs et géographiques -La pluviométrie fait partie de ce thème, mais l'hydrologie urbaine correspond au thème L.*

C MER

*(estuaire, littoral)
Tous les aspects relatifs au milieu marin y compris le dessalement et l'aquaculture marine.*

D AMENAGEMENT DES EAUX

Barrages, aménagements hydrauliques divers, entretien de cours d'eau, aménagements de loisirs.

E QUALITE DE L'EAU

Concerne la qualité chimique et biologique d'une eaux propre ou polluée, les objectifs de qualité, l'autoépuration, la pollution thermique et les données chiffrées qualitatives. Ne concerne pas les méthodes d'analyses (voir thèmes O et P). Faune, flore aquatique.

F POLLUTION DE L'EAU

Conséquences de la pollution, eutrophisation, toxicité des polluants vis-à-vis de la faune et de la flore aquatique.

G AGRICULTURE

irrigation, drainage, sol à vocation agricole, besoin en eau des exploitations agricoles, épandage des eaux usées des boues et déchets - Erosion des sols.

H INDUSTRIE

prélèvement - pollution - épuration - technologies industrielles

I DISTRIBUTION D'EAU

projet, réalisation, exploitation et entretien de réseaux de distribution

J EAU POTABLE

aspects quantitatifs et qualitatifs, filières de traitement, description de stations de traitement eaux embouteillées

K SANTE

(hygiène, sécurité, thermalisme)

tous les problèmes sanitaires liées à l'homme, notamment en relation avec la qualité des eaux de baignade en mer, en eau douce et en piscine

L ASSAINISSEMENT

projet, réalisation, exploitation et entretien de réseaux d'assainissement - assainissement individuel - eaux pluviales

M EPURATION DE L'EAU

procédés d'épuration, description des stations d'épuration

N BOUES DECHETS

traitement et valorisation

O ANALYSE PHYSICOCHIMIQUE

méthodes d'analyses classiques ou instrumentales pour eau, air, déchets, boues, sédiments

P ANALYSE MICROBIOLOGIQUE

systematique, comptage et identification des micro-organismes dans les eaux, l'air, les boues, déchets et sédiments

Q POLITIQUE DE L'EAU

tous les grands problèmes de gestion de l'eau, prix de l'eau, économie d'eau

R LEGISLATION NORMALISATION

textes officiels, commentaires, conventions internationales et normes pour l'eau et les domaines annexes

S RECHERCHE DEVELOPPEMENT

technologies appropriées, aspects multidisciplinaires

T ENERGIE

U HYDRAULIQUE

canalisations, écoulement, conduites, corrosion

V PECHE AQUACULTURE

(et poissons)

Y DOCUMENT D'INTERET LOCAL

Z HORS EAU

Z1 ENVIRONNEMENT

dont politique de l'environnement

CHAMP AUTE

Champ alphanumérique

Champ multicritères

Pas de tiret dans les noms

Tous les noms d'auteurs sont saisis, sans tenir compte de la limite à trois noms.

Le nom de famille s'écrit toujours en premier.
Il est suivi des initiales du prénom :

DUPONT JP

Les particules sont conservées devant le nom (noms français et étrangers) :

DE LA FONTAINE J

DE BRETEUIL N

VAN HOUTEN C

DOS SANTOS JA

ZUR MUEHLEN H

Pour les noms composés, classement au premier élément du nom (noms français et étrangers) :

SAN CRISTOBAL

DROUET D'ERLON JB

GARCIA LORCA F

CHAMP AUTM

Champ alphanumérique
Champ multicritères

Pas de signe de ponctuation, mais on conserve l'apostrophe
AGENCES DE L'EAU

INTITULE DU NOM :

Lorsque la désignation CABINET, SOCIETE, ENTREPRISE fait partie du nom, on la conserve

CABINET MURAT
SOCIETE D'ETUDES PRAUD

La mention en fin d'auteur moral, telle que SA,INC n'est pas conservée

La mention de lieu géographique située en fin d'auteur moral doit être mentionnée en toutes lettres

DDAF AIN
DRE ILE DE FRANCE

Pour les syndicats d'aménagement, d'eau potable ou d'assainissement, on mentionne leur nom en entier

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL POUR L'ALIMENTATION EN EAU
POTABLE DE LA REGION MANCELLE**

Articles indéfinis :

Les articles indéfinis sont supprimés devant les noms géographiques tels que ville, commune, canton, département, région administrative et pays .

VILLE METZ

CONSEIL GENERAL AIN

PREFECTURE LOT ET GARONNE

**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT POLYNESIE
FRANÇAISE**

UNIVERSITE BORDEAUX

**UNIVERSITE BLIDA ALGERIE (préciser le pays lorsqu'il
sagit d'une ville étrangère)**

Ils sont conservés lorsqu'ils font partie du groupe de mots ou du nom.

ACADEMIE DES SCIENCES

VILLE LE MANS

PORT AUTONOME DE BORDEAUX

PARC NATUREL REGIONAL DES VOSGES DU NORD

CETE DE L'OUEST

REPUBLIQUE DE CHINE

PRINCIPAUTE DE MONACO

ASSOCIATION HALIEUTIQUE DU MOR BRAS

ASSOCIATION DU MOULIN DE LUCY

COMMUNAUTE URBAINE DE BREST

Documents interagences :

On ne reprend en Auteur moral que AGENCES DE L'EAU plus éventuellement l'agence pilote

AGENCES DE L'EAU, AERMC

CHANGEMENT D'INTITULE

Dès qu'un auteur moral change d'intitulé, il faut utiliser le nouvel intitulé

on n'écrira pas

Agences financières de bassin (ancien intitulé)

mais

AGENCES DE L'EAU (nouvel intitulé)

ni

Société lyonnaise des eaux (ancien intitulé)

mais

LYONNAISE DES EAUX (nouvel intitulé)

LES SIGLES

Un thesaurus est mis en place

Si l'auteur moral est peu connu, il faut mentionner le sigle et le développement en toutes lettres, en n'oubliant pas qu'un auteur moral peut être très bien connu d'une agence et moins bien connu d'une autre agence.

CSA, CONSERVATOIRE DES SITES ALSACIENS

Si le développé est introuvable, mentionner seulement le sigle

Pour les sigles les plus connus, on ne mentionne pas le développé :

BRGM

AESN

ENPC

DIREN LANGUEDOC ROUSSILLON

PIREN SEINE

L'AUTEUR MORAL ET LA SOURCE

Un auteur moral peut aussi être un éditeur. Dans ce cas, il ne figurera que dans le champ auteur moral **CEMAGREF** à la fois auteur et éditeur figurera dans le champ auteur moral (AUTM)

Les mentions d'éditeurs ou de nom de collection ne doivent figurer que dans le champ source

EDITIONS DIRECTION DES JOURNAUX OFFICIELS figurera seulement dans le champ Source (ce n'est jamais un auteur)

CHAMP TITRE

Champ obligatoire

Champ alphanumérique

Saisir intégralement le titre, y compris l'article devant le titre

ex : **LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES EN BATIMENT
D'EXPLOITATION AGRICOLE**

Ponctuation

Respecter la ponctuation sauf la virgule qui est un caractère séparateur dans TEXTO, respecter les apostrophes et les parenthèses.

ex : **SITUATION DE L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE
ET DE L'ASSAINISSEMENT DES COMMUNES RURALES
EN 1990 (SYNTHESE NATIONALE ET RESULTATS
DEPARTEMENTAUX).**

Titre et sous titre

Un titre est séparé du ou des sous-titres par :

ex. **MESURER L'EAU : RESUME DES INTERVENTIONS**

TITRE ETRANGER SUIVI DU TITRE TRADUIT

Mettre le signe = entre les deux titres

**ex. : THE IMPACT OF HARMFUL ALGAL BLOOMS ON
FINFISH : MORTALITY PATHOLOGY AND
TOXICOLOGY = IMPACT DES TOXINES ALGALES SUR
LES POISSONS : MORTALITE PATHOLOGIE
TOXICOLOGIE**

TITRE DEBUTANT PAR UN CHIFFRE

Ecrire le chiffre en toutes lettres sauf pour les dates

**ex. : VINGT ANS D'OBSERVATION DE LA QUALITE DES
PRINCIPALES RIVIERES**

ex. : SEPTIEME PROGRAMME DES AGENCES DE L'EAU

TITRE DANS LEQUEL FIGURE UN NUMERO DE DEPARTEMENT

Entrer le département en toutes lettres

**ex. : ANNUAIRE DE LA QUALITE DES EAUX DE SURFACE
DU DEPARTEMENT DE L' AISNE**

CHAMP SOURCE

Champ facultatif

Champ alphanumérique

Ce champ concerne les mentions d'éditeurs, de collection et notamment la collection des études interagences, les colloques

Ponctuation

On utilise la virgule comme séparateur sauf entre le nom d'un éditeur et le lieu d'édition.

ex : **EDITIONS PRESSES DE L'ENPC PARIS,L'EAU ET LA
VILLE,PARIS,17 JUILLET 1995**

COLLOQUE

Création d'une notice globale pour l'ensemble du colloque même si les interventions sont indexées séparément les unes des autres.

Utilisation de la virgule entre les différents éléments.

Classement des différents éléments comme suit :
Nom, lieu (ville et pays si étranger), date

ex : Champ TITRE :

**L'OBSERVATION PAR SATELLITE ET
L'ENVIRONNEMENT**

Champ SOURCE

**LES ENTRETIENS DE SEGUR, PARIS, 22 JANVIER
1996**

Ecriture du numéro de colloque en toutes lettres

ex. : champ TITRE

JOURNEES INFORMATIONS EAUX 90

champ SOURCE

**NEUVIEMES JOURNEES INFORMATIONS EAUX,
POITIERS, 26-28 SEPTEMBRE 1990**

Colloque sans titre :

reprendre le nom du colloque dans le champ TITRE et ne mentionner dans le champ SOURCE que le lieu et la date du colloque

ex. : champ TITRE

ASSISES DE L'HYDROMETRIE (ACTES)

champ SOURCE

PARIS,23-24 NOVEMBRE 1990

Colloque sans nom :

reprendre le titre du colloque dans le champ TITRE et mentionner le lieu et la date du colloque dans le champ SOURCE.

ex. champ TITRE

FAUT-IL IRRIGUER ? A QUEL PRIX ? POUR QUELLES AGRICULTURES ?

champ SOURCE

PARIS,28 FEVRIER 1994

Reprise de la date du colloque dans le champ DATE

S'il y a une date d'édition des Actes du colloque, la mentionner également

ARTICLE DE COLLOQUE

Le titre de l'article de colloque est repris dans le champ TITRE.

Le nom et/ou le titre du colloque sont repris dans le champ SOURCE.

ex. : champ TITRE

**BOUES INDUSTRIELLES : TRAITEMENT
VALORISATION**

champ SOURCE

**EDITIONS LAVOISIER PARIS, LES BOUES
INDUSTRIELLES : OPPORTUNITE OU FATALITE ?,
PARIS, 5 OCTOBRE 1995**

champ DATE
1995

champ REVUE
RECENTS PROGRES EN GENIE DES PROCEDES

champ BIBLIO
VOL.9, N 43, TABL.

EDITION

En premier lieu, mentionner le terme **EDITIONS** au pluriel, le faire suivre du nom de l'éditeur, en **supprimant tous les articles indéfinis**, mais en conservant les articles définis qui font partie du nom de l'éditeur, préciser ensuite le lieu d'édition.

Ces éléments sont mentionnés les uns à la suite des autres sans séparateur.

ex. : **EDITIONS LA DOCUMENTATION FRANÇAISE PARIS**
EDITIONS LE MONITEUR PARIS
EDITIONS LE MONDE PARIS
EDITIONS DIRECTION DES JOURNAUX OFFICIELS
PARIS
EDITIONS SEUIL PARIS
EDITIONS STOCK PARIS
EDITIONS VICTOIRES (*et non Victoires Editions*)

Si l'auteur moral est aussi l'éditeur, on complète seulement le champ AUTM

S'il y a plusieurs auteurs moraux et si un des auteurs est aussi l'éditeur, on le mentionne aussi dans le champ SOURCE

Mention du n° d'édition (par ex. 2e éd.).

Il figurera dans le champ BIBLIO

COLLECTION

Lorsque la mention de collection existe, elle sera mentionnée après l'éditeur dans le champ SOURCE, la séparer de l'éditeur avec la virgule sous la forme :

EDITIONS NOM DE L'EDITEUR LIEU D'EDITION,
COLLECTION NOM DE LA COLLECTION NUMERO DANS LA
COLLECTION (S'IL EXISTE)

ex. : **EDITIONS PRESSES UNIVERSITAIRES DE FRANCE**
PARIS, COLLECTION QUE SAIS-JE ? N 421
Ne pas mettre de virgule entre le nom de la collection et le numéro

Pour les **études interagences**, écrire sous la forme :

ex. : **ETUDE INTERAGENCES N 15**
ETUDE INTERAGENCES HORS SERIE

Autres éléments pouvant figurer dans le champ SOURCE

Numéro de rapport

ex. : **RAPPORT N 10**

Numéro de norme

ex. : **NF DTU 64 1** (sans aucune ponctuation)

Rappel :

Les numéros de revue doivent figurer dans le champ BIBLIO

CHAMP REVUE

Champ facultatif

Champ alphanumérique

Ce champ ne contient que le titre de la revue

Utiliser le thesaurus

Dans le cas de sigles connus, entrer le sigle. La liste des revues sera gérée par le thésaurus et le renvoi se fera automatiquement.

ex : TSM

ARCHIMAG

Le numéro de la revue et la pagination doivent figurer dans le champ BIBLIO

La date de la revue doit figurer dans le champ DATE

CHAMP DATE

Champ obligatoire

Champ alphanumérique

Champ multicritères

Champ à compléter pour :

date d'édition d'un ouvrage

date d'un colloque

date de parution d'une revue

REGLES D'ECRITURE :

Sans date : **SD**

Date complète : **AAAA/MM/JJ**

Année, Mois : **AAAA/MM**

Année : **AAAA**

ex : 1994/05/12

1994/05

1994

Lorsqu'il n'y a pas de date sur le document, mais si on peut l'estimer, il devra être mentionné : SD, suivi de l'année estimée et d'un point d'interrogation.

ex : SD,1996?

**CHAMP
LANGUE**

Champ obligatoire

Champ multicritères

Champ alphabétique

La langue sera saisie intégralement.

**ex. : FRANÇAIS
ANGLAIS
CHINOIS**

CHAMP PAGE 5

Champ obligatoire
Champ numérique

Ne mentionner que le nombre de pages.

ex : 563

Documents en plusieurs volumes :

additionner le nombre de pages de chacun des documents. paginés.

Par ailleurs, il sera précisé en BIBLIO le nombre approximatif des pages non paginées

ex. : champ PAGE

120

champ BIBLIO

ANNEXES 200 P.

ANNEXES NP. (s'il n'est pas possible de les compter)

Documents non paginés :

Ecrire **NP**

NB : C'est un champ utilisé par l'OIEau pour le contrôle des doublons.

CHAMP BIBLIO

Champ facultatif

Champ alphanumérique

ARTICLE DE REVUE :

Les premiers éléments de ce champ mentionneront le numéro ou la tomainson de la revue et la pagination de l'article indexé (le champ REVUE étant réservé uniquement pour le titre de la revue)

Dans le champ BIBLIO, les éléments sont séparés par la virgule. *ex. : Champ REVUE*

**REVUE GEOGRAPHIQUE DES PYRENEES ET DU SUD
OUEST**

champ BIBLIO

TOME 63,FASC. 1,PP.83-90

DESCRIPTION D'UN OUVRAGE :

pas de règle d'écriture précise

Mention de l'édition : par ex **2e éd.**

Annexes non paginées

Les mentionner sous la forme :

ANNEXES 200 P. si on les compte

ANNEXES NP. si elles sont trop volumineuses et que l'on ne peut les compter

champ qui permet également de signaler la présence et le nombre de figures, tableaux, cartes, annexes, ou toute information pouvant orienter l'information.

CHAMP RESUME

Champ facultatif

Champ alphanumérique

Règles d'écriture de la langue française

Limité à une dizaine de lignes

De type indicatif :

- complète le titre et les descripteurs
- donne un maximum d'informations dans un minimum de mots
- les répétitions, les évidences, les définitions sont évitées
- les paragraphes sont interdits
- les termes techniques du texte sont utilisés
- une formulation synthétique et concise est obligatoire

champ FONTAINE

Champ alphabétique

Champ obligatoire

Compléter par «O» pour introduction de la notice dans la base FONTAINE.

Compléter par «N» pour introduction de la notice seulement dans la base SOURCE.

SE REPORTER AUX PREMIERES PAGES DU DOCUMENT

Rappel :

La base FONTAINE est une base à vocation publique.

Elle rassemble les études et rapports, notes techniques, thèses ; **documents généralement non publiés** et ne bénéficiant pas des circuits de diffusion autres que ceux des agences et de la Direction de l'eau. **C'est une base de littérature grise.**

Elle est complémentaire à la base de l'Office international de l'eau qui regroupe tous les documents publiés (ouvrages, articles de revues).

Par ailleurs, les **documents provisoires, confidentiels, internes, les documents hors eau** et sans intérêt pour une base documentaire sur l'eau **ne doivent pas être introduits dans la base Fontaine.** (remplir « N » dans le champs FONTAINE).

Ces documents ne figureront que dans la base SOURCE.

La base SOURCE est une base de travail d'où est extraite la base FONTAINE.