



HAL
open science

**Bibliothèque publique d'information, centre Georges
Pompidou: Public Info, service de documentation de
presse**

Cécile Hervier

► **To cite this version:**

Cécile Hervier. Bibliothèque publique d'information, centre Georges Pompidou : Public Info, service de documentation de presse. Sciences de l'information et de la communication. 1996. dumas-01719174

HAL Id: dumas-01719174

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01719174>

Submitted on 28 Feb 2018

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.

HERVIER Cécile

juin - juillet 1996

sous la direction de:

Madame Claire STRA, chef de service de Public Info

Monsieur Dominique Cotte, enseignant responsable

PUBLIC INFO

Service de documentation de presse

**Bibliothèque Publique d'Information
Centre Georges Pompidou**

Université Charles de Gaulle Lille III

UFR IDIST

Maîtrise de Sciences de l'Information et de la Documentation



HERVIER Cécile

juin - juillet 1996

sous la direction de:

Madame Claire STRA, chef de service de Public Info

Monsieur Dominique Cotte, enseignant responsable

PUBLIC INFO

Service de documentation de presse

Bibliothèque Publique d'Information

Centre Georges Pompidou

Université Charles de Gaulle Lille III

UFR IDIST

Maîtrise de Sciences de l'Information et de la Documentation

REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier Madame Claire Stra pour m'avoir permis de réaliser mon stage à Public Info. Je remercie également tous les membres de l'équipe: Mesdames M.Barniaud, A.Becquart, A.Gourhand, E.Lasabatie, A.Lecointre, F.Lureau, M.F.Orihuela, K.Prieur et S.Troche pour leur accueil mais aussi pour l'aide qu'elles m'ont apportée pendant ces deux mois.

SOMMAIRE

1. PRESENTATION DE LA BPI	p.1
2. PRESENTATION DE PUBLIC INFO	p.2
2.1 Historique du service	
2.1.1 Le Téléphone Public d'Information	
2.1.2 BPI.DOC, service Minitel	
2.1.3 Ouverture au public	p.3
2.2 Services offerts	
2.3 Domaines couverts	
2.4 Public	p.4
2.5 Moyens humains	
3. DESCRIPTION DE L'EXISTANT	p.5
3.1 Dossiers thématiques	
3.2 Dossiers biographiques	
3.3 Dossiers reliés	p.6
3.4 Outil documentaire	p.7
4. PUBLIC INFO AVANT LE PROJET GED	p.8
4.1 Organisation du travail	
4.2 Traitement de l'information	
4.2.1 sources	
4.2.2 Opérations de traitement	p.9
4.3 Communication au public de la BPI	p.11
4.4 Diffusion de la documentation vers l'extérieur	p.12
5. OBJECTIFS DU PROJETS ET MISE EN PLACE	p.13
5.1 Objectifs du projet GED	
5.2 Mise en place de nouveaux outils	
5.2.1 Thesaurus	p.14
5.2.2 Manuel d'indexation	p.15
5.2.3 Manuel de catalogage	p.16
5.2.4 Manuel sur la politique de sélection	
5.3 Partenaires du projet	
5.4 Architecture du système	
6. PUBLIC INFO DEPUIS LA MISE EN PLACE DU PROJET GED	p.17
6.1 Nouvelle organisation du travail	
6.2 Traitement de l'information	
6.2.1 Modification de l'alimentation de la base	p.18
6.2.2 Modification dans la chaîne des traitements	
6.3 Un nouveau mode de communication	p.20
6.3.1 Consultation	
6.3.2 Enquête: l'avis du public	p.24

6.4 Possibilités de diffusion vers l'extérieur	p.26
6.4.1 Diffusion vers quels publics ?	
6.4.2 Possibilités techniques	
6.4.3 Impératifs juridiques	p.27
7. EVALUATION DU PROJET PAR RAPPORT A SES OBJECTIFS	p.28
7.1 Pour le service	
7.2 Pour le public actuel	p.29
7.3 Elargissement du public	p.30
CONCLUSION GENERALE	p.31
ANNEXES	
I. Tableau des subdivisions de formes	p.33
II. Bulletins de consultation	p.34
III. Feuilles de collecte du vocabulaire	p.35
IV. Questionnaire: Enquête auprès des membres de l'équipe de PI	p.38
V. Pages écran de BPI.DOC	p.42
VI. Questionnaire: Enquête auprès du public	p.58
VII. Résutats chiffrés de l'enquête	p.60

1. PRESENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION

La Bibliothèque Publique d'Information (BPI) est un établissement public national à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère de la Culture (Direction du livre et de la lecture) dont elle reçoit une subvention de fonctionnement (22,5 millions de francs, dont 44% en 1994 était consacrés à l'achat de documents), et une subvention d'équipement, (4 millions de francs) et lié par convention à l'établissement public du Centre National d'Art et de Culture Georges Pompidou.

Son personnel (244 postes budgétaires) est composé d'agents fonctionnaires et de contractuels du ministère de la Culture.

Bibliothèque nationale créée en 1976 et ouverte en 1977, elle a pour mission:

- « d'offrir à tous, dans toute la mesure du possible en libre-accès, un choix constamment tenu à jour de collections françaises et étrangères de documentation d'information générale et d'actualité; »

- « de constituer un centre de recherche documentaire en liaison avec les autres bibliothèques et établissements culturels ».

(Décret n°76-82 du 27 janvier 1976 portant création de la Bibliothèque Publique d'Information, publié au Journal Officiel daté du 29 janvier 1976)

La BPI est donc une grande bibliothèque multimédia: pour proposer à son public une documentation toujours actuelle, elle offre tous les supports: livres, microfilms mais aussi CD-ROM, bases de données, INTERNET.

Conformément à l'esprit de sa création, la BPI a pour principe de ne faire aucune sélection de son public: aucune inscription n'est demandée et l'entrée est gratuite.

De plus ses horaires d'ouverture sont très larges: 12h à 22 heures en semaine, 10h à 22h les samedi et dimanche, tous les jours de l'année (sauf le mardi et le 1er mai).

Ainsi, la BPI accueille 12 000 visiteurs par jour. Pour des raisons de sécurité et d'accueil, elle ne peut recevoir plus de 1800 personnes en même temps, ce qui explique de fréquentes files d'attente à l'entrée.

Les publics de la BPI sont nombreux: étudiants en majorité mais également des représentants de différentes catégories socioprofessionnelles, français ou étrangers.

2. PRESENTATION DE PUBLIC INFO

Public Info, service de documentation de la BPI, existe depuis la création de celle-ci. Il a beaucoup évolué depuis 1977.

2.1 Historique du service

2.1.1 Le Téléphone Public d'Information (TPI)

Le Téléphone Public d'Information était un service de réponses par téléphone.

Les principaux secteurs couverts étaient à l'origine l'édition française, la presse, les organismes (bibliothèques, centres de documentation, librairies, centres de recherche et universitaires, organisations internationales, sigles, administrations), Paris et la Région parisienne, la vie quotidienne, les biographies, les arts et les spectacles.

Quatre personnes, quatre jours sur sept, de 13h à 17h, répondaient aux questions. Elles disposaient à cet effet du fonds de la BPI mais également d'ouvrages de références appartenant au service (environ 300 titres: catalogues de la BPI, ouvrages bibliographiques, répertoires d'informations ponctuelles et immédiates).

Les demandes ayant rapidement évolué vers des secteurs directement liés à l'actualité, une documentation complémentaire a été élaborée à partir du dépouillement de la presse.

Les tâches documentaires du service consistaient donc quotidiennement à sélectionner l'information utile, à l'indexer et à entrer les données dans les fichiers (ils seront décrits plus loin), à intégrer les articles dans les dossiers de presse.

Un autre travail essentiel, et plus difficile à mettre en oeuvre, était d'actualiser les données et d'éliminer les informations périmées.

(cf. MARINET, Anne. *Le téléphone Public d'Information*. in BBF n°3.1984.)

2.1.2 BPI.DOC, service Minitel

Le service de réponses par téléphone commençant à être saturé par la quantité des appels (plus de 100 par jours) Public Info décide en 1987 d'abandonner le téléphone au profit du Minitel.

Cette nouvelle orientation a permis de faciliter le travail du personnel du service qui répond maintenant en différé. Le service Minitel, hébergé par le quotidien *Libération*, est accessible sur le 3615 LIBE, puis BPI, 24h sur 24, 7 jours sur 7.

L'utilisateur peut poser ses questions jusqu'à 14 heures et consulter les réponses données par Public Info à partir de 16 heures.

L'ouverture de ce service télématique permet de ne plus pénaliser les utilisateurs non-parisiens puisque le prix de l'appel est le même à Paris qu'à Marseille. La réponse étant différée, elle peut être plus approfondie mais les utilisateurs ayant parfois du mal à exprimer leur question par écrit, le dialogue propre au service téléphonique présentait l'avantage de pouvoir la réajuster immédiatement.

2.1.3 Ouverture au public

Simultanément à la mise en place du service Minitel, il a été décidé de mettre la documentation de Public Info à la disposition du public de la BPI, ce qui est fait en 1988.

Cette décision est à l'origine d'un nouveau type de communication pour Public Info. Il a donc fallu à cette occasion redéfinir précisément les domaines couverts par ce service de documentation et définir les règles de travail et de communication des dossiers aux utilisateurs.

Un nouvel espace au sein de la BPI est ouvert, aux mêmes heures, soit 64 heures par semaine.

2.2 Services offerts par Public Info

Public Info est un service de **documentation de presse**. Il est conçu comme un complément de la BPI et de ses fonds de livres et périodiques, en proposant au public une information d'actualité issue de la grande presse française et déjà organisée par thèmes.

Public Info est donc un bureau d'information de la BPI mais il conserve son activité de questions-réponses sur Minitel (les questions peuvent être posées jusqu'à 12 heures et les réponses consultées à partir de 14 heures).

Public Info réalise également un guide de réorientation: **l'Oriente Express**, répertoire des bibliothèques et centres de documentation parisiens. Cet outil original essaie de constituer progressivement une carte documentaire des organismes ouverts à tout public de Paris et de la Région parisienne afin de réorienter les utilisateurs de la BPI (et les autres) sur des services de documentation adaptés à leur recherche. Il indique aussi des services Minitel d'informations pratiques et de documentation (classés par sujets). La sixième édition est sortie en 1996, elle est à chaque fois revue, corrigée et augmentée, elle est également disponible sur le serveur INTERNET de la BPI.

Enfin, à partir de ses dossiers de presse, Public Info édite des **dossiers multigraphiés**. Ces dossiers sont disponibles à l'espace Public Info et dans l'ensemble de la BPI. Mais ils sont également diffusés vers l'extérieur par le biais de la société « Au fil des pages » à des organismes documentaires.

2.3 Domaines couverts par Public Info

Public Info couvre l'actualité sur les questions culturelles et sociales, ainsi que sur les pays.

Il ne traite que partiellement, et uniquement d'un point de vue sociologique, certains domaines tels que l'économie, la politique, les sciences et techniques, la médecine et le sport.

2.4 Public de Public Info

En octobre 1993, Public Info a mené une enquête sur ses usagers et leurs pratiques.

Le public reste en moyenne une à deux heures dans le service, c'est à dire qu'il effectue plus que des recherches sommaires et qu'il prend du temps pour consulter les dossiers et prendre des notes.

La majorité des articles demandés sont ceux parus dans l'année en cours. Dans l'ensemble, les lecteurs ne veulent pas consulter les articles d'une source particulière mais tous les articles concernant un sujet déterminé.

De manière générale, le public est satisfait de la documentation trouvée, aussi bien en ce qui concerne l'actualité que la sélection. Toutefois, il évoque largement le problème du support papier-journal, fragile et non destiné à la conservation. Les coupures de presse qui lui sont communiquées sont parfois en mauvais état

Plus de 60% du public de Public Info est composé d'étudiants, ce qui explique que la tranche d'âge la plus représentée soit celle de 18-25 ans. Plus de la moitié des usagers réside à Paris.

2.5 Moyens humains de Public Info

11 personnes constituent l'effectif du service

1 chef de service, Conservateur en chef

6 Bibliothécaires

4 Bibliothécaires adjointes.

9 travaillent à plein temps et 2 à temps partiel: 1 à 80 et l'autre à 70%.

Il n'existe d'organigramme du service que de façon formelle. En réalité, la spécificité des prestations de Public Info, la priorité donnée à la rapidité de traitement et de mise à disposition du public nécessitent une totale polyvalence du personnel.

Le travail effectué à Public Info est un travail d'équipe même si chacun de ses membres s'occupe plus particulièrement d'un domaine précis.

3. DESCRIPTION DE L'EXISTANT

La documentation de Public Info est organisée en deux grandes unités.

3.1 Dossiers thématiques

Il s'agit de 1500 dossiers d'actualité regroupant 4000 thèmes, soit 100 000 articles, qui correspondent à 180 000 pages A4. (Ces chiffres sont des estimations moyennes).

Matériellement, ils se présentent sous forme de pochettes cartonnées numérotées, contenant des sous-pochettes de classement dans lesquelles sont rangées les coupures de presse.

Le système de sous-classement utilise une nomenclature, codification chiffrée, qui correspond à des subdivisions de forme. Celles-ci représentent les aspects les plus fréquents sous lesquels un sujet peut être envisagé. (Voir Annexe I: tableau des subdivisions).

Cette codification permet d'accéder directement à l'aspect particulier d'un sujet, sans avoir à parcourir l'ensemble du dossier. S'y ajoute pour certains dossiers une subdivision chronologique: par année, voire par mois de parution.

Les dossiers sont rangés sur des colonnes rotatives de 5 étages. Une est consacrée aux « pays » (un étage par continent). Les autres colonnes ont été remplies par ordre de création des dossiers, au fur et à mesure de l'accroissement de la base; même si certains sujets sont regroupés, il n'existe pas d'ordre de rangement logique, il est donc obligatoire de se reporter presque systématiquement au fichier.

La base thématique n'est pas destinée à s'accroître. Cette documentation suit l'actualité et ses fluctuations mais s'y tient strictement. Elle est conservée 3 ou 4 ans au plus. Toutefois, pour des sujets pour lesquels un certain recul peut être intéressant (exemple: le SIDA), ou pour la documentation concernant le Centre Georges Pompidou, les dossiers peuvent être conservés plus longtemps, en général sous forme de dossiers reliés (les dossiers « SIDA » sont conservés depuis 1982).

L'« accroissement » de la base thématique est estimé à 10 000 articles par an, soit 30 000 pages A4.

3.2 Dossiers biographiques

Il s'agit de 1600 dossiers biographiques qui représentent 120 000 pages A4.

Cette base se compose de 11 séries:

- | | |
|---|---------------|
| .Spectacles (acteurs, metteurs en scène) | .Danseurs |
| .Ecrivains | .Editeurs |
| .Intellectuels (philosophes, sociologues, historiens) | .Journalistes |
| .Artistes et architectes | .Photographes |
| .Dessinateurs | .Couturiers |
| .Personnalités (hommes politiques, personnages historiques) | |

Chaque dossier comporte une entrée principale: le nom de personne (NOM, Prénom) et des entrées secondaires (titre d'oeuvre, nom de lieu...). Le sous-classement des dossiers est également enrichi par l'utilisation de la nomenclature des subdivisions de forme.

Exemple:

Un article traitant du livre de François Mitterrand, *Mémoires interrompus*, sera rangé dans les dossiers au nom de: MITTERRAND, François
« Mémoires interrompus »
avec comme codification: 8a

Un article peut être, après photocopie, rangé dans deux dossiers. Ce sera le cas par exemple d'un article traitant du livre de Pierre Péan: *Une jeunesse française*, sur la vie de François Mitterrand.

Une coupure sera rangée au nom de: PEAN, Pierre
« Une jeunesse française »
8a

Une photocopie sera rangée au nom de: MITTERRAND, François
« Une jeunesse française »
8b

Dans les deux cas, un renvoi à l'autre dossier peut être signalé.

Matériellement, les coupures sont regroupées dans des pochettes plastiques rangées dans des « ordex » (classeurs) de couleurs différentes selon les séries, placés sur des étagères qui prennent une place considérable dans les bureaux du service de Public Info.

L'accroissement de la base biographique est estimé à 3500 articles par an, soit 10 000 pages A4. Contrairement à la base thématique, la base biographique est cumulative et rétrospective (une quinzaine d'années). En effet, les articles sur les personnes et leurs oeuvres conservent leur intérêt dans le temps et constituent une documentation difficilement accessible ailleurs. Malgré sa richesse, cette base ne représente que 15 % des demandes.

3.3 Dossiers « reliés »

A ces deux grandes unités, on peut ajouter les dossiers reliés, ou « multigraphiés ».
Ces dossiers sont faits à partir de photocopies d'articles.

Ils sont destinés à la consultation sur place et à la diffusion vers l'extérieur.

Leur diffusion externe date de 1991. Elle permet de répondre à la demande extérieure et de remédier à l'obligation de consulter la documentation sur place. Ils constituent également un bon moyen de remédier au fil d'attente à Public Info car ils sont disponibles en accès libre.

Les dossiers de presse reliés sont faits à partir des dossiers biographiques ou thématiques.

Les articles inclus dans les dossiers sont classés par ordre chronologique et indexés. Dans l'index sont signalés des repères tels les cartes, les chronologies, ou les bibliographies.

Les dossiers « personnalité » sont fait suite au décès de la personne ou à une exposition importante. Les dossiers thématiques sont faits en fonction de l'intérêt du public.

Chaque dossier comporte en moyenne 150 pages. Plus de 500 dossiers ont déjà été réalisés; 51 pendant l'année 1995.

3.4 OUTIL DOCUMENTAIRE

Pour retrouver l'information, un outil mis en place à l'époque du TPI est utilisé.

Cet instrument documentaire, élaboré manuellement et en commun, comprend:

- un fichier général de données entrées par ordre alphabétique de mots matières;
- des fichiers signalétiques d'organismes, de revues, de biographies, de prix classés par ordre alphabétique de dénomination et reliés au fichier général par des renvois aux mots matières.

Le système de sous-vedettes de forme facilite la recherche. Celle-ci peut donc se faire dans cet ensemble de fichier par un double accès, au nom et au sujet.

Le vocabulaire employé a d'abord été calqué sur celui de la liste d'autorité matière de la BPI (RAMEAU) avec des simplifications et des renvois multipliés. Mais il a beaucoup évolué pour s'adapter au vocabulaire employé dans la presse mais également à la formulation des questions.

Ces fichiers sont composés de fiches cartonnées sur lesquelles sont indiqués les mots matières ou les noms, les renvois éventuels et la localisation du dossier: colonne rotative et numéro de dossier, ou ordex.

4. PUBLIC INFO AVANT LE PROJET GED

4.1 Organisation du travail

L'équipe de Public Info assure, du lundi au vendredi, aux heures de bureau, les différentes tâches de service interne:

- réponse à la messagerie Minitel. Ce travail est long. Il représente 22 heures de travail par semaine.

- fabrication de dossiers reliés. Un dossier demande en moyenne 20 heures de travail.

- toutes les tâches documentaires liées à la réalisation des dossiers de presse, soit 80 heures de travail par semaine.

Le personnel de Public Info assure à tour de rôle l'ensemble de ce travail. L'originalité du service est en effet que toutes les tâches sont permutable. Chacun participe à l'ensemble de la chaîne de traitement de l'information et ceci en roulement, compte tenu des impératifs liés à la participation au service public, qui est une priorité pour la BPI mais qui ne facilite pas, par l'émiettement de l'emploi du temps qu'elle entraîne, l'organisation et la gestion quotidienne du service.

Le service interne occupe les deux tiers du temps, l'autre tiers est consacré au service public.

Des plannings hebdomadaires sont établis: chacun « s'inscrit » chaque jour à une tâche déterminée.

4.2 Traitement de l'information

4.2.1 Sources

Public Info effectue un dépouillement sélectif de trois quotidiens mais aussi d'hebdomadaires et de mensuels.

Quotidiens

Public Info est abonné au Figaro, à Libération et au Monde qu'il reçoit en double exemplaire. (Le Quotidien de Paris était également dépouillé jusqu'en 1995).

Ces trois quotidiens sont donc dépouillés tous les jours à tour de rôle par les bibliothécaires du service. Ils constituent le fonds le plus important de la documentation de Public Info.

Hebdomadaires et mensuels

Public Info est également abonné à 16 hebdomadaires et mensuels. Ces revues servent de complément aux articles de la presse quotidienne. Quelques uns sont reçus en double exemplaire mais la plupart en un seul.

A ces revues s'ajoutent toutes les autres publications que reçoit le service des périodiques de la BPI. Chaque jour, le « chariot » contenant les périodiques équipés (magnétisés et étiquetés) destinés aux rayons de la BPI fait le tour des services de la bibliothèque et Public Info les dépouille.

Public Info ne dépouille pas la presse étrangère ni la presse trop spécialisée. En tout, ce sont environ 125 publications qui sont dépouillées.

4.2.2 Opérations de traitement

Les différentes étapes sont: lecture et sélection des articles
découpage et ajout des références
rangement dans les dossiers
mise à jour des fichiers

auxquelles s'ajoutent les opérations de reclassement, de désherbage des dossiers et de fabrication des dossiers reliés.

4.2.2.1 Lecture et sélection des articles

Les domaines couverts par Public Info, rappelons le, sont l'actualité culturelle et sociale et l'information sur les pays. Les sujets politiques, économiques et scientifiques ne sont retenus que sous leurs aspects sociologiques. Toutefois cette restriction est parfois difficile à cerner. C'est pourquoi ce travail nécessite une concertation constante entre les membres du service afin de se mettre d'accord quant aux sujets retenus et cela à chaque fois qu'un nouveau thème apparaît dans l'actualité.

Une des règles de sélection est la taille et la pertinence des articles. Pour ne pas engorger trop rapidement les dossiers, Public Info s'efforce de ne retenir que les articles qui présentent une information suffisante et le plus possible, des analyses des événements traités. Cette sélection est particulièrement importante pour les sujets « fleuve ». Par contre, pour certains sujets peu traités dans la presse, on retiendra même les articles courts afin d'offrir une information qu'on trouvera difficilement ailleurs. C'est le cas des petits pays par exemple.

Un des principes de Public Info est d'être le plus possible « multisource », la vocation du service n'étant pas d'être le centre de documentation d'un journal en particuliers mais bien d'offrir un service original.

Ces règles étant établies, il n'en demeure pas moins la subjectivité des personnes qui dépouillent cette presse. C'est pourquoi le roulement du personnel pour le dépouillement permet de limiter cette part de subjectivité et d'éviter ainsi qu'un même sujet soit traité par une seule personne.

En moyenne, 150 à 200 articles sont sélectionnés chaque jour.

4.2.2.2 Découpage et ajout des références.

Travail purement manuel, il est rapide. Les trois quotidiens et quelques revues sont reçues en double exemplaire. Mais pour les autres publications, il faut faire des photocopies si deux articles se trouvent sur la même feuille.

Les mentions source/date, nécessaires à l'utilisateur, le sont également pour la constitution des dossiers reliés pour la répartition des droits de copie aux éditeurs.

4.2.2.3 Rangement dans les dossiers.

Cette opération est relativement longue. Elle est effectuée par la personne qui a dépouillé les journaux: chacun range « sa presse » et cela le plus rapidement possible afin de la mettre immédiatement à disposition du public.

C'est également une étape importante car les articles seront rangés définitivement dans les dossiers: il s'agit donc de les placer dans un dossier où on saura les retrouver.

Si cela ne pose pas de problème pour les articles biographiques, cela est parfois plus délicat pour les dossiers thématiques dont les sujets sont relativement vastes.

4.2.2.4 Mise à jour des fichiers

Cette opération n'est pas systématique si la notion a déjà été traitée dans la documentation de Public Info.

4.2.2.5 Reclassement et « désherbage »

Ces opérations sont nécessaires pour plusieurs raisons:

La presse est dépouillée chaque jour et 150 à 200 articles sont retenus, les impératifs de Public Info étant la rapidité et l'immédiateté. Mais avec recul certaines coupures de presse peuvent avoir perdu de leur intérêt. Elles doivent alors être éliminées afin de ne pas encombrer inutilement les dossiers.

Pour les dossiers volumineux dans lesquels les coupures ont été rangées au fur et à mesure, il faut organiser le sous-classement.

Après communication au public, il est souvent nécessaire de réordonner les dossiers dont les coupures ont pu être mélangées.

Enfin, Public Info n'a pas une vocation de conservation en ce qui concerne les dossiers thématiques. La documentation est normalement conservée 3 ou 4 ans au plus mais ce « désherbage » (élimination des informations périmées) ne se fait pas selon des critères automatiques de date mais aussi en fonction de l'actualité.

4.2.2.6 Fabrication des dossiers reliés

Le travail nécessaire à la création d'un dossier comprend:

- la sélection des articles (tous ceux conservés dans les dossiers ne sont pas repris)
- leur redécoupage et la photocopie de chaque article. Cette étape peut être longue compte tenu des différents formats.
- la numérotation des pages
- l'indexation de chaque article
- la constitution de l'index, de la page de couverture et de la page de garde.

Le tirage et la reliure sont confiés à un prestataire extérieur.

S'ajoutent ensuite les tâches d'équipement des dossiers qui seront mis à disposition du public de la BPI: magnétisation, estampille, étiquetage, filmoluxage et cote.

Le temps nécessaire à la confection d'un dossier relié est estimé à 20 heures de travail mais il est difficile de l'évaluer exactement compte tenu du morcellement du travail dans le service.

4.3 Communication au public

Le bureau de service public de Public Info est ouvert aux mêmes heures que la BPI.

Une équipe de 12 personnes assure les permanences. Ces personnes sont soit des membres du personnel de Public Info, soit d'autres services de la BPI ou encore des vacataires employés par la BPI.

L'espace de consultation comporte 25 places assises mais comme souvent plusieurs personnes travaillent ensemble, seulement 17 dossiers sont communiqués en même temps. La consultation de ces dossiers ne peut se faire que dans cet espace réservé.

Les dossiers, contrairement à la plus grande partie des documents de la BPI, ne sont pas en accès libre. En effet, étant donné la nature des documents « originaux », fragiles, faciles à voler et enfin difficiles à ranger, il est nécessaire de passer par un mode de communication fractionnée: une dizaine de documents à la fois.

La démarche est donc la suivante: l'utilisateur, qui ne dispose pas de la liste des dossiers consultables, pose sa question à la bibliothécaire qui l'aide à préciser sa demande. Après ce dialogue, la bibliothécaire consulte le fichier et donne le dossier par fraction dans une pochette numérotée en échange d'une pièce d'identité.

La bibliothécaire remplit également un bulletin de consultation (voir Annexe II) où sont indiqués en plus de la date et du numéro de place, le sujet de la question et le numéro du dossier consulté. Ces bulletins servent à établir des statistiques mensuelles des demandes.

Le lecteur peut faire des photocopies dans le service. 700 photocopies en moyenne sont faites par jour. Ces photocopies sont considérées comme étant destinées à un usage privé et aucune redevance n'est versée aux éditeurs.

Les précautions prises par Public Info pour protéger sa documentation ne sont pourtant pas toujours suffisamment efficaces: les coupures souvent manipulées sont abîmées et de plus, on constate que des coupures disparaissent, surtout celle de la presse magazine.

4.4 Diffusion de la documentation vers l'extérieur

La diffusion extérieure ne peut se faire pour le moment que par le biais des dossiers reliés.

Public Info fournit le document original à un diffuseur extérieur qui le multigraphie en fonction des commandes qu'il reçoit directement. A ce titre, Public Info a passé une convention avec le Centre Français du droit de Copie (C.F.C.), organisme de perception et de répartition de redevances de propriété littéraire. Les droits (15 centimes la page: tarif pour la presse d'information politique et générale) sont versés aux journaux et aux revues et non aux auteurs car il s'agit d'oeuvres composites. La diffusion est limitée aux organismes (centres culturels, centres de documentation et bibliothèques), les particuliers n'y ont pas accès directement. Le prix de chaque dossier est calculé à partir du prix de la page, lui même établi en fonction du droit de copie, du coût de la diffusion et du pourcentage de la bibliothèque (soit 1 franc environ).

Une page d'avertissement placée en entête signale que toute reproduction est interdite. En 1992, 2500 volumes ont été vendus pour 1500 clients.

5. OBJECTIFS DU PROJET ET MISE EN PLACE

5.1 Objectifs du projet GED

Compte tenu des inconvénients cités plus haut, mais également d'une des vocations de la BPI qui est de servir de banc d'essai aux autres bibliothèques, il a été décidé d'adopter un système de gestion électronique de documents afin d'archiver mais aussi de proposer le fonds documentaire de Public Info en accès libre dans la BPI, et afin également de permettre une communication à distance de ce fond.

Les objectifs de Public Info sont donc:

5.1.1 Service interne

La GED doit permettre de répondre aux problèmes liés au volume du papier, à la fragilité, au déclassé et au vol des coupures. Elle doit permettre également une réduction des opérations de classement et constituer un outil de suivi du service.

5.1.2 Communication au public

La GED doit permettre de trouver un palliatif de la gestion lourde de la communication et surtout de proposer la documentation en accès libre et d'éviter ainsi le plus possible le besoin de médiation des bibliothécaires. L'interface pour le public constituera ainsi un enrichissement du service rendu puisque les articles, indexés un par un, pourront être retrouvés par plusieurs points d'accès et le lecteur, de façon autonome et anonyme, pourra consulter la base de référence et « feuilleter » les articles de presse, les lire à l'écran et faire une impression de qualité.

5.1.3 Elargir le public

La GED doit rendre possible une diffusion de la documentation vers l'extérieur.

La mise en place de ce projet a été l'occasion d'une réflexion de fonds sur l'organisation, les méthodes de travail du service, les choix concernant les services offerts.

L'aménagement de bureaux a même été reconçu afin de créer un espace pour entreposer les différentes machines: protégé d'une circulation intense (les bureaux sont paysages) mais également équipé d'un mobilier adéquat au travail sur écran.

5.2 Mise en place de nouveaux outils

Il a été décidé de numériser la documentation en mode image d'où la nécessité d'indexer chaque document. Dans la mesure où l'indexation représente un nouveau mode de travail pour Public Info et que sa qualité constitue un élément essentiel pour pouvoir retrouver les documents dans la base image, les choix la concernant ont

demandé une longue réflexion. La nécessité d'avoir recours à un langage contrôlé a été mise en évidence lors de la construction d'un MCD par un conseiller en ingénierie informatique. L'utilisation d'un système Vedettes-matières avec précoordination, trop stricte, est peu adaptée à un fonds documentaire composé de coupures de presse et la recherche par un public large et non formé.

Décision a donc été prise de créer un thesaurus propre à Public Info qui corresponde ainsi très précisément à la nature du fonds et qui soit suffisamment souple pour permettre à l'utilisateur public d'entrer dans la recherche par sujet avec les mots les plus proches de son vocabulaire courant.

L'élaboration du MCD a montré également la nécessité de mettre en place des outils de normalisation en sus du thesaurus: manuels d'indexation et de catalogage des articles de presse, document sur le choix des périodiques à indexer.

Les membres du service se sont organisés en groupes de travail afin d'entreprendre la réalisation de ces nouveaux outils documentaires.

5.2.1 Thesaurus

a) Construction

La construction du thesaurus a nécessité 18 mois de travail pour toute l'équipe de Public Info. Le groupe s'est d'abord inspiré du thesaurus de la BIPA (*thesaurus d'information politique, économique et sociale*. La Documentation Française. Paris.) qui est relativement proche des grands domaines documentaires couverts par Public Info. Toutefois, ce thesaurus n'a pas été repris mais a en quelque sorte servi de trame de départ pour déterminer les domaines et les champs sémantiques. 22 grands domaines ont été identifiés.

Puis les mots ont été directement collectés à partir des dossiers thématiques: les membres du service disposaient de « feuilles de collecte » (voir Annexe III) et ont repris chaque dossier, un par un, en relevant les candidats descripteurs. Parallèlement, ce travail, très long puisqu'il s'agit de 4000 thèmes et sous thèmes, a permis de réorganiser et d'épurer la documentation en vue de sa numérisation.

Une des bibliothécaires a été personnellement chargée de la conception du thesaurus, c'est à dire de sa structure et de la ventilation des descripteurs dans les domaines déterminés. A la fin de la collecte le thesaurus comprenait 3600 descripteurs. Il n'est pas encore terminé car la montée en charge progressive de la base fait apparaître des manques. Il est prévu que le thesaurus comprenne à terme 5000 à 6000 mots au plus.

b) Structure

Finalement le thesaurus est organisé en 25 domaines, dont un regroupe des mots-outils. Fin juillet, il atteignait déjà presque les 5000 mots.

Les relations retenues sont les suivantes:

DOM: domaine

SEM: champ sémantique

TG: terme générique

TS: terme spécifique

TA: terme associé

SY: synonyme (il n'a pas d'existence dans le thesaurus mais il est utilisable pour la recherche). Les synonymes sont multipliés afin de couvrir le plus possible tous les termes employés par le public tout en n'encombrant pas le thesaurus.

TI: terme interdit (il n'a pas d'existence dans le thesaurus; il renvoie seulement le résultat d'une recherche sur le descripteur; cette relation n'est utilisée que dans quelques cas afin d'oter toute ambiguïté lors de l'indexation)

Une notion a été ajoutée concernant l'indexation: celle de « terme éphémère » (TE). Les termes éphémères sont des descripteurs « en plus »; ils permettent de ne pas encombrer le thesaurus: ils forment une liste en dehors de celui-ci, contrôlée par un administrateur.

On y trouve par exemple: des titres de manifestations éphémères: qui n'ont lieu qu'une seule fois ou une seule fois sous le même intitulé (exemple: « VANCOUVER » pour la conférence internationale sur le SIDA de juillet 96); des termes ou expressions usuelles ou médiatiques (exemple: « rue du Dragon »); des lieux qui ne sont pas dans le thesaurus (exemple: petites villes)...

Cette notion a été créée à la demande expresse des membres de Public Info. Le choix de ces termes est déterminé collégialement par l'équipe et ils sont inscrits dans un carnet afin de pouvoir être consultés et de permettre l'harmonisation de l'indexation.

Il a été décidé de ne pas inclure les noms de personnes (physiques et morale) et les titres d'oeuvres(littéraires, cinématographiques, musicales...) dans le thesaurus afin de ne pas l'encombrer. Ils sont regroupés dans deux listes contrôlées. Lorsqu'un nouveau nom ou titre apparaît dans la presse, il est noté dans un cahier par le responsable de l'indexation puis rentré par l'administrateur.

5.2.2 Manuel d'indexation

L'indexation des documents un par un est un changement total des méthodes de travail des documentalistes de Public Info. Il est donc très important de mener une réflexion de fond sur ce sujet et de définir des règles strictes à des fins d'harmonisation. Lors des réunions de service, les discussions portent essentiellement sur ce problème: comment indexer tel sujet ou telle manifestation (choix des termes, de la pondération...). Quelques règles ont été établies au début dans le manuel d'indexation qui est encore en cours d'élaboration car les problèmes apparaissent au fur et à mesure. Une des bibliothécaires en est personnellement responsable.

5.2.3 Manuel de catalogage

Il s'agit des règles concernant les choix à faire pour chaque type d'article de périodique. Une des bibliothécaires en est personnellement responsable

5.2.4 Manuel sur la politique de sélection

Le « Quoi dans Quoi ». Il définit les règles concernant les sources retenues, les grands domaines, les caractéristiques et le nombre d'articles selon les domaines.

5.3 Partenaires du projet

Maître d'oeuvre: Société SIATEL (pour le hardware, le réseau et l'« imageur ») et son sous-traitant: la société FULCRUM (pour le logiciel documentaire et la mise au point de l'interface de consultation).

Société C.M.F., responsable du système monétique à la BPI (pour le paiement par carte)

Maître d'ouvrage: la BPI représentée par le chef de projet, Conservateur en chef, responsable du service.

5.4 Architecture du système

Le système est construit selon une architecture client-serveur, sous environnement Windows NT.

Le produit de gestion documentaire retenu est le logiciel FULDESK et son complément FULTHES (logiciel de gestion de thesaurus) développés par la société FULCRUM.

La production est effectuée sur 2 postes (3 en septembre) équipés chacun d'un scanner à plat A3 (300 dpi), d'un écran monochrome 17 pouces et d'un micro-ordinateur. Une imprimante laser vidéo est reliée à ces deux postes.

Le stockage est fait sur disque dur de capacité 25 GO (ce qui correspond environ à 350 000 pages A4). Le support magnétique a été choisi pour garantir le meilleur temps de réponse.

La diffusion dans la bibliothèque se fait sur le réseau fibre optique Ethernet.

Le poste de consultation (un seul pour le moment, quatre sont prévus pour septembre) est constitué d'un micro-ordinateur muni d'un écran tactile monochrome 20 pouces relié à une imprimante laser vidéo équipée d'un système de paiement par carte.

6. PUBLIC INFO DEPUIS LA MISE EN PLACE DU PROJET

6.1 Nouvelle organisation de travail

Il est important de rappeler que ce projet est en cours de réalisation. Public Info est actuellement en phase de transition: le service offre toujours sa prestation papier « traditionnelle » dans les mêmes conditions pour le public qu'auparavant, tout en effectuant la montée en charge de la base. Les tâches à accomplir sont donc les mêmes que celles citées précédemment mais s'y ajoute tout le travail de la numérisation et de l'indexation.

Depuis le début de la phase de numérisation, un nouveau planning hebdomadaire est utilisé. Il inclut des « plages de numérisation ». En effet, il n'y a pour le moment que deux postes de travail munis de scanner pour onze personnes; l'inscription est nécessaire pour l'utilisation de l'outil.

Si les tâches demeurent entièrement permutable, certaines bibliothécaires de Public Info ont des responsabilités particulières. C'est le cas notamment de l'administratrice du thesaurus.

Les réunions de service sont particulièrement centrées sur les nouveaux problèmes liés à la mise en place du projet. Des points d'indexation sont débattus, prise de décision sur la création de dossiers « électroniques », consignes pour la numérisation...

6.2 Traitement de l'information

Si Public Info offre toujours le même service et que les tâches restent inchangées dans l'ensemble, quelques modifications ont toutefois été faites.

6.2.1 Modifications dans l'alimentation de la base

Ces modifications ne sont pas toujours formelles. L'enquête (voir questionnaire Annexe IV) que j'ai faite auprès de 8 des bibliothécaires de Public Info a montré que ces modifications n'avaient pas été perçues par tout le monde ou pas de la même façon.

Sélection des journaux

Toutefois, dans l'ensemble, il semble que Public Info dépouille moins de journaux qu'avant. La mise au point d'une liste contrôlée pour les titres de périodiques a été l'occasion de renouvellement d'accords avec les éditeurs et les revues économiques ont été éliminées de cette liste pour des problèmes de droits.

La numérisation des photographies étant exclue à cause des droits de reproduction, certaines revues d'art très illustrées ne peuvent plus être conservées. (De toute façon, la numérisation en noir et blanc leur ferait perdre leur intérêt).

Sélection des articles

Cinq des bibliothécaires (sur les sept qui ont répondu à cette question) m'ont dit qu'elles avaient tendance à retenir moins d'articles qu'auparavant. Les raisons qui expliquent cela sont de deux types:

- l'un purement matériel et qui devrait être résolu: compte tenu du faible nombre de postes de travail (actuellement 2 pour 11 personnes), le temps est limité et tout ne peut pas être numérisé.

- l'autre raison est liée aux capacités de stockage du système: lorsqu'un article est numérisé, il ne sera pas retiré de la base avant un certain laps de temps (« purge » prévue au bout de 3 ans). Dans un souci de ne pas encombrer la base, certaines bibliothécaires ont donc tendance à privilégier les articles dont l'intérêt est plus durable.

6.2.2 Modifications dans la chaîne des traitements.

Une étape supplémentaire est intervenue dans le circuit de la coupure de presse: un premier rangement dans des boîtes de **pré-classement** regroupant les grands domaines. On range les articles concernant les sujets dont il a été décidé qu'ils devaient être entrés dans la base en priorité, dans une boîte « à numériser ». Cette étape a été ajoutée afin de permettre une sélection des articles à numériser ou non dans cette phase de transition. Comme tout ne peut pas encore être numérisé, des choix doivent être faits.

6.2.2.1 Numérisation

La numérisation, opération simple *a priori*, peut être longue. Il faut choisir le bon format, ce qui pose des problèmes pour les grandes pages des quotidiens (celles du *Figaro* tout particulièrement). Plusieurs essais sont parfois nécessaires.

Il faut vérifier la lisibilité des documents à l'écran: l'utilisateur doit avoir la possibilité de voir l'intégralité du document sur l'écran afin de prendre des notes et de faire son choix pour l'impression.

Il faut également vérifier la lisibilité des articles à la sortie impression. La lisibilité du texte est bonne en générale. Les photographies sont coupées en raison des droits supplémentaires que Public Info devrait verser à leurs auteurs. Afin de ne pas accroître trop rapidement la base image, ce qui entraînerait des problèmes de réseau et de lenteur d'affichage, il faut essayer de conserver des images de poids moyen (poids moyen par article: 150 à 200 KO).

Il est parfois nécessaire de réaliser des montages afin de redonner une cohérence aux articles (surtout après découpages des photographies). Ce travail est long.

Il ne faut pas oublier de vérifier que les mentions date/source sont bien indiquées, surtout lorsque l'article comporte plusieurs images successives.

Un « guide pratique de la numérisation » a été réalisé, reprenant toutes ces règles.

6.2.2.2 Indexation

Cette démarche intellectuelle demande une grande rigueur mais aussi une homogénéité.

Le thesaurus n'étant pas terminé et implanté, les documentalistes, quand le terme dont elles ont besoin ne s'y trouve pas, sont obligées de laisser leur fiche en attente et de reprendre leur travail au fur et à mesure de l'intégration de nouvelles branches du thesaurus. Le problème est le même pour les noms de personnes et les titres d'oeuvres ne se trouvant pas encore dans les listes.

Le formulaire comprend plusieurs champs à remplir:

- date de parution
- source (liste contrôlée)
- titre de l'article
- nom du dossier le cas échéant
- « contenu »: adresses, bibliographies..

puis les descripteurs:

- descripteurs principaux
- descripteurs secondaires
- descripteurs géographiques
- termes éphémères
- noms de personnes
- titres d'oeuvres

En plus de ces champs, un statut est donné à la fiche: « en cours »: C
« fait »: F

Lors de l'indexation, les fiches sont en cours. Lors d'une phase de validation, les documentalistes reprennent chaque document pour le vérifier avant de le mettre à disposition du public.

Statistiques de la numérisation:

Elle a débuté en septembre 1995:

septembre 1995:	31 documents numérisés
octobre	195
novembre	408
décembre	406
janvier 1996:	562
février	624
mars	529
avril	786
mai	969
juin	1351

Au 26 juillet, 6769 documents se trouvaient dans la base.

Il est difficile de faire des moyennes quotidiennes. En effet, de fréquents incidents techniques empêchent les documentalistes de travailler régulièrement. Hors incident, elle est proche de 70 documents alors que 150 à 200 articles sont découpés chaque jour.

Un troisième poste de travail sera installé en septembre 96, mais il est certain que si Public Info veut conserver l'abondance d'articles qu'il offre, il faudra pouvoir aligner le rythme de numérisation sur celui de la sélection des articles.

6.2.2.3 Fabrication des dossiers reliés

Un système de gestion automatique de ces dossiers était prévu dans le cahier des charges mais il n'a pas été inclus dans le premier contrat; il devra faire l'objet d'une deuxième prestation. Les changements en ce qui concerne la fabrication des dossiers reliés ne sont donc pas importants. Toutefois, l'opération de photocopie des articles a disparu car leur impression se fait pour tous en format A4, ce qui constitue un gain de temps considérable. Ce travail a en fait été réalisé lors de la numérisation. Néanmoins, l'impression ne peut se faire pour le moment que document par document, ce qui est long quand un dossier compte en moyenne 150 pages. C'est pourquoi il est préférable d'imprimer les articles au moment de leur numérisation afin de ne pas être obligé de les reprendre par la suite. La numérotation des pages se fait toujours manuellement. La constitution de l'index n'est pas automatique mais il suffit de reprendre les mots-clés des articles. Toutefois certains étant surindexés afin de les intégrer de façon plus ou moins artificielle dans les chapitres des dossiers, il faut tout de même reprendre le travail. La page de couverture et la page de garde sont faites sur ACCESS qui gère également l'inventaire des dossiers.

6.3 Un nouveau mode de communication

En dehors des facilités d'archivage pour le service, un des objectifs du projet GED est de permettre au public de la BPI d'avoir accès librement à la documentation. Compte tenu de la diversité du public de Public Info, l'interface de consultation grand public doit être la plus simple d'utilisation possible: l'utilisateur doit pouvoir retrouver très rapidement, quasi de façon intuitive, l'information recherchée.

L'interface est le résultat de la collaboration entre la société FULCRUM et le groupe de travail interface de Public Info.

La BPI souhaite mettre l'accent sur le fait qu'il n'existe que très peu d'outils de GED adaptés au grand public, et que ce projet constitue donc une sorte d'innovation.

(Voir pages écran de BPI.DOC Annexe V)

6.3.1 Consultation

6.3.1.1 La recherche d'articles.

L'utilisateur a le choix entre une recherche libre en saisissant un ou plusieurs mots-clés, et une recherche dans les dossiers constitués par l'équipe de Public Info.

Recherche libre par mots-clés

L'utilisateur saisit un ou plusieurs mots-clés. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter en fonction du nombre d'articles trouvés.

⇒ un nombre d'articles compris entre 1 et 50 (ce seuil est bien sûr paramétrable) correspond à la requête. Dans ce cas la liste des articles s'affiche.

⇒ un nombre d'articles supérieur à 50 est trouvé. L'utilisateur a le choix entre visualiser les 20 premiers articles ou préciser sa requête.

- S'il choisit la visualisation des 20 premiers, une liste s'affiche. C'est en fonction de la pondération de l'indexation (descripteur principal) que ce choix est fait. Si l'utilisateur souhaite voir les autres articles, il est obligé de recommencer sa requête en augmentant le nombre de critères de recherche.

- S'il choisit de préciser sa requête, un second écran de saisie lui permet d'affiner sa recherche: il peut ajouter des mots-clés, sélectionner une source grâce à une liste déroulante des journaux, indiquer la date de parution ou le pays.

⇒ Si aucun article n'est trouvé, la recherche est relancée par un élargissement automatique au thesaurus. Cette extension est paramétrable et peut se faire soit sur les termes génériques soit sur les termes associés.

Recherche par dossier

Les dossiers « électroniques » proposent une information déjà organisée et sélectionnée par les documentalistes. Lorsque l'utilisateur choisit ce mode de recherche, la liste des dossiers constitués par Public Info, apparaît sous forme d'une liste déroulante. L'utilisateur choisit un dossier et l'écran suivant lui présente le sommaire. Ce sommaire regroupe les articles qui ont été indexés avec le même mot, en chapitres. L'un d'eux étant choisi, la liste de tous les articles s'affiche.

6.3.1.2 Visualisation

Lorsque l'utilisateur a choisi un article dans la liste, l'écran de visualisation apparaît; il se divise en deux parties:

- la notice qui contient les références et les mots-clés de l'article.
- l'image de l'article qui peut être visualisée en plein écran.

A ce stade, un nouveau type de recherche de style hypertexte s'offre à l'utilisateur à partir des mots-clés de l'article.

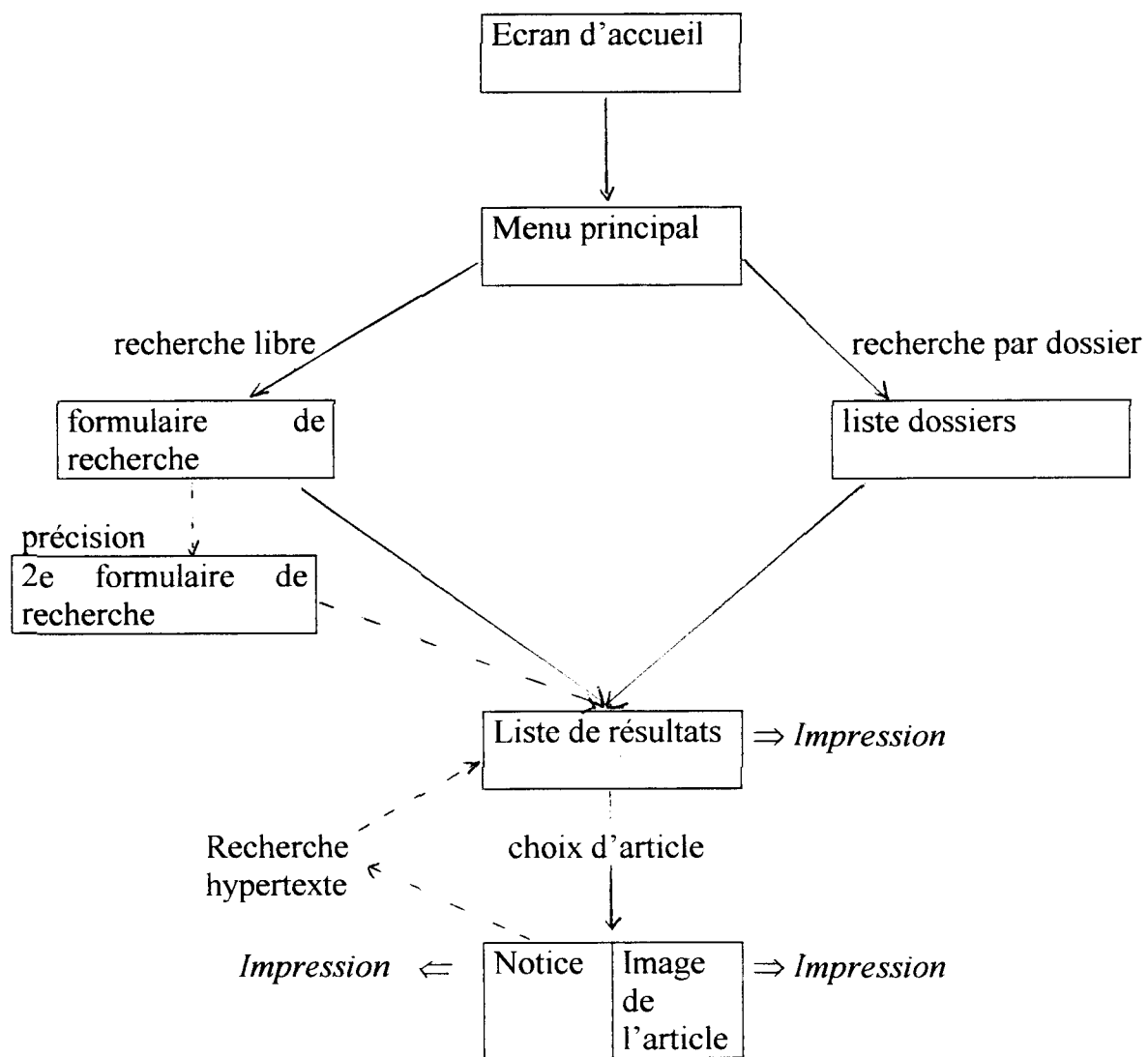
6.3.1.3 Possibilités d'impression

L'impression est possible grâce à une carte de paiement (la même que pour les photocopieuses de la BPI). L'utilisateur peut imprimer les listes d'articles, les notices et enfin les articles. L'impression de listes d'articles est limitée à 3 pages (soit 37 articles maximum). L'impression d'article, si celui-ci comprend plusieurs pages, se fait page par page. Les documents sortent tous en format A4 ce qui simplifie l'opération d'impression par rapport à la photocopie.

6.3.1.4 Aide

Des écrans « BPI-GUIDE » sont prévus afin d'aider l'utilisateur tout au long de sa recherche.

TABLEAU SYNOPTIQUE DE LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE



6.3.2 Enquête: l'avis du public

Un premier poste de consultation étant mis en place dans l'espace de Public Info, j'ai pu réaliser une brève enquête auprès du public pendant le mois de juillet. Toutefois, compte tenu du faible taux de fréquentation du service pendant cette période et des incidents qui ont empêché de mettre le poste en service de façon continue, je n'ai pu récolter que 31 questionnaires. L'analyse de cette enquête n'est donc pas tout à fait satisfaisante d'un point de vue de représentativité mais il est tout de même intéressant de voir les premières réactions des utilisateurs.

6.3.2.1 Les questions

Elles avaient pour but, d'une part de connaître les utilisateurs et leurs habitudes de travail (connaissances de Public Info, des outils informatiques de la BPI...) et d'autre part d'avoir leur avis sur ce nouvel outil de communication.

6.3.2.2 Questionnaire et résultats chiffrés

Voir Annexes VI et VII. Toutes les personnes n'ont pas répondu à toutes les questions.

6.3.2.3 Ebauche d'analyse

- Identité des personnes interrogées

On ne constate pas de différence avec le public habituel de Public Info: une majorité d'étudiants entre 18 et 25 ans, quelques professionnels.

- Habitude des outils informatiques

Ce critère ne semble pas important: une petite majorité à l'habitude d'utiliser le catalogue GEAC (qui est indispensable de connaître pour trouver seul un ouvrage dans la BPI), peu ont l'habitude d'utiliser les CD/ROM. Il ne semble pas que cela pose un problème face à BPI.DOC.

On constate une stricte égalité entre les personnes ayant utilisé BPI.DOC d'eux-même et celles qui l'ont fait sur conseil d'une documentaliste.

- Facilité d'utilisation

Seulement 8 personnes sur 28 ont eu besoin d'explications mais celles-ci n'avaient pas besoin d'être longues. Manifestement, les utilisateurs de BPI.DOC y rentrent très facilement. Aucune personne ne juge cet outil difficile ni même « plutôt difficile ». Les commentaires libres insistent sur cette simplicité: « véritablement accessible », « simple », « outil très facile d'accès »...

• Performances « matérielles » de BPI.DOC

L'écran tactile remporte un franc succès: une seule personne lui préfère l'utilisation d'une souris.

Le temps de réponse, critère important par Public Info, est également très satisfaisant pour le public.

La qualité d'impression semble majoritairement appréciée: les utilisateurs voient dans l'ensemble une nette amélioration dans le fait que tous les documents sortent en format A4, et c'est pour eux un gain de temps certain de ne pas être obligés de faire plusieurs essais avant de trouver le bon format comme cela est fréquent pour les photocopies.

La lisibilité des articles à l'écran fait moins l'unanimité. Si la majorité la juge bonne, trois personnes la trouvent réellement mauvaise et insistent sur ce fait dans leurs commentaires. En fait, cela dépend de la façon dont la numérisation a été faite. Si les formats A4 et B4 passent très bien, une trop grande réduction peut entraîner une difficulté de lecture à l'écran. Il faudra donc faire attention à ce point et éventuellement passer par la photocopie préalable des articles qui permet une réduction plus graduée et ne pas hésiter à découper les documents en plusieurs images.

• Stratégie de recherche

La recherche par mots-clés semble privilégiée. Mais plusieurs personnes ont d'abord regardé si un dossier existait sur le sujet qui les intéressait, puis ont effectué une recherche libre.

La notion de mot-clé semble acquise toutefois la difficulté réside dans le choix de ces mots et également dans le croisement des critères de recherche: tous les utilisateurs ne comprennent pas qu'il faut saisir les descripteurs un par un (ce qui est pourtant expliqué dans BPI-GUIDE). Mais surtout, quels mots utiliser ? Le public n'a en effet accès ni au thesaurus ni à aucune liste.

La possibilité de préciser la recherche, surtout par source, est très appréciée.

Peu de personnes ont utilisé la fonction de navigation mais ceux qui l'ont fait la trouvent très intéressante.

• Appréciation générale

Elle est très majoritairement positive et le public souhaite que cet outil soit développé. Dans l'ensemble, pour ceux qui connaissaient déjà Public Info, BPI.DOC représente un gain de temps considérable et est d'un grand confort d'utilisation.

Un grand regret est toutefois signalé: la perte des photos et de la couleur.

6.4 Possibilité de diffusion vers l'extérieur

Un des objectifs principaux de ce projet est de permettre la fourniture à distance de la documentation de Public Info. Il le justifie en effet, notamment au niveau coût mais aussi de la mobilisation du personnel.

La diffusion à l'extérieur constitue la dernière étape du projet GED et elle n'est pas encore effective. Plusieurs solutions ont été envisagées.

6.4.1 Diffusion pour quel public ?

Les utilisateurs extérieurs actuels de Public Info sont les organismes documentaires qui achètent les dossiers de presse reliés. Public Info souhaite élargir son public. Plusieurs pistes sont envisagées:

→ vers les établissements scolaires et universitaires dont les professeurs ou les étudiants ont besoin régulièrement de cette documentation.

→ vers les organismes de formation professionnelle ou continue (dans les domaines de l'édition et des bibliothèques).

→ vers les organismes installés à l'étranger (centres culturels français à l'étranger...)

→ et enfin, vers les particuliers.

6.4.2 Les possibilités techniques

• Solution Minitel/fax

Cette solution a pour avantage de ne pas nécessiter pour le public visé l'investissement dans un matériel spécifique et coûteux: le Minitel et le fax sont aujourd'hui des outils de travail courants. D'autres services de ce genre existent déjà qui proposent les références de leur documentation ou celle-ci en texte intégral.

• Solution INTERNET

Un certain nombre de bibliothèques et médiathèques publiques proposent un accès INTERNET dans leurs locaux et ce nombre devrait s'accroître. De plus, cette solution permettrait de toucher plus facilement les centres installés à l'étranger. Au niveau technique, il est réalisable de diffuser la base documentaire et la base image en veillant toutefois à ce que le poids des images ne soit pas trop important.

6.4.3 Les impératifs juridiques

Une convention du même type que celle passée avec le C.F.C. pour la diffusion des dossiers reliés et tout à fait possible: le montant de la redevance serait inclus dans le coût du fax, des statistiques effectuées par le serveur indiqueraient les sources consultées et les articles reproduits. Toutefois la diffusion aux particuliers n'est pas envisageable sans l'accord du C.F.C qui réduit celle-ci aux organismes documentaires pour le moment. Public Info avait envisagé la possibilité de passer des accords éditeur par éditeur. Mais, en plus du fait que cette solution était très longue et contraignante (Public Info dépouille plus d'une centaine de publications), cela n'est plus possible depuis la loi de 1995.

La diffusion de la base image sur le serveur Web de la BPI n'est pas juridiquement faisable pour le moment puisqu'elle suppose la possibilité d'imprimer ou de télécharger la base image par n'importe quel utilisateur. La diffusion de la base image et de la base documentaire ne serait envisageable que dans le cadre d'un serveur proposant un système de paiement sécurisé.

Il semble donc pour le moment que Public Info devra se contenter d'offrir les références de sa documentation, sur INTERNET probablement, et la fourniture des documents à un public institutionnel uniquement.

7. EVALUATION DU PROJET PAR RAPPORT A SES OBJECTIFS

7.1 Pour le service

7.1.1 Stockage / fragilité / déclassé / vol

Ces objectifs sont atteints ou le seront prochainement lorsque Public Info arrêtera le double travail qui est effectué pour le moment. Les coupures, une fois numérisées seront jetées, les problèmes de la place de stockage et des risques liés à la communication au public seront résolus. Reste toutefois le problème de la reprise de la base papier. Il semble en effet difficile de numériser toute la documentation alors que le rythme de travail est encore relativement lent. Pour la base thématique, il est possible de fixer une date à partir de laquelle la documentation est numérisée, donc consultable sur le poste, et de conserver les dossiers papiers antérieurs, en éliminant au fur et à mesure les articles « périmés ».

Cela est plus délicat pour la base biographique qui est rétrospective.

Le recours à un prestataire extérieur pour la numérisation est difficilement envisageable en raison du coût que cela représente mais aussi à cause des difficultés techniques liées aux formats très différents des coupures. Public Info envisage de faire appel à des personnes employées en Contrat Emploi Solidarité pour le faire car l'indexation d'articles biographique est relativement simple.

7.1.2 Réduction des opérations de classement

Ces opérations de classement ne disparaissent pas vraiment mais sont « transformées » et remplacées par la numérisation et l'indexation. La numérisation est un travail supplémentaire mais elle évite effectivement le reclassement des dossiers après consultation. L'indexation remplace le rangement des coupures dans les dossiers papier. Elle constitue donc un progrès car les articles pourront être retrouvés grâce à plusieurs points d'accès.

Toutefois, pour intégrer les articles dans les dossiers électroniques, il est nécessaire de les surindexer. Si cela permet d'organiser les dossiers mais aussi qu'un article puisse se trouver dans deux chapitres à la fois, cela peut entraîner du bruit lors de la recherche par mots-clés.

7.1.3 Fabrication des dossiers reliés

Comme on l'a vu précédemment, il était prévu dans le cahier des charges un module permettant une édition simple et rapide des dossiers reliés. Ce système devra faire l'objet d'un avenant au marché.

Pour que ce système soit un réel progrès par rapport à l'actuel mode de fabrication, il faudra qu'il permette:

- une impression des articles « en bloc » et non plus les uns à la suite des autres comme c'est le cas pour le moment
- une numérotation automatique des pages
- un tri par chapitre ou par ordre chronologique en fonction de l'organisation que l'on souhaitera donner au dossier

- la constitution automatique des index à partir des mots-clés
- la constitution automatique des pages de couverture et des pages de garde
- la gestion de l'inventaire des dossiers
- la mise en mémoire des dossiers pour ne plus avoir besoin de conserver leur matrice sous forme papier ce qui prend également de la place dans le service.

7.1.4 Outil de suivi de service

Le système devrait permettre un suivi du travail dans le service mais aussi des consultations faites par le public. Public Info doit pouvoir connaître les statistiques concernant son rythme de travail (nombres d'articles traités par jour, mois...) mais aussi sur les sources, le nombre d'images en tout et par article.

Il est nécessaire de pouvoir effectuer des statistiques sur les consultations et impressions faites par le public.

- Statistiques sur les demandes: afin de connaître les besoins du public et remplacer celles faites à partir des bulletins de consultation. Il serait utile d'effectuer des statistiques sur les recherches ayant abouti (mots-clés employés) mais aussi sur celles n'ayant pas abouti, soit parce que les termes employés ne se trouvent pas dans le thesaurus et connaître ainsi le vocabulaire employé par le public, soit parce qu'aucun article sur le sujet demandé ne se trouve dans la base. Si ce sujet fait parti des domaines couverts par Public Info, les documentalistes pourront rechercher des articles répondant à ce besoin.

- Statistiques sur les documents imprimés: pour voir le type de documents qui intéresse le plus le public mais aussi dans le but d'un éventuel reversement des droits aux éditeurs.

7.2 Pour le public

7.2.1 Une documentation en accès libre

L'utilisateur n'a plus besoin de la médiation des documentalistes. Il s'installe librement au poste de travail pour faire sa recherche. Il est autonome et dispose de l'ensemble du fonds sans être obligé de le consulter par fraction. Sa recherche est anonyme ce qui semble important pour certains utilisateurs: lors de l'enquête auprès du public, une personne a bien voulu répondre au questionnaire mais sans préciser le thème de sa recherche.

Cet objectif est donc bien atteint.

7.2.2 Rapidité et confort de la recherche

Ils sont jugés très satisfaisants par le public, surtout par ceux qui connaissent déjà Public Info pour qui ce nouvel outil constitue un gain de temps important.

7.2.3 Possibilités de recherche

Les dossiers électroniques étant réalisés au fur et à mesure, sont à la disposition du public rapidement. La recherche par mots-clés, lorsque les termes employés sont dans le thesaurus permet effectivement de retrouver des articles pertinents même pour une question pointue. Mais il est difficile de trouver les « bons » descripteurs (le thesaurus comprend aussi bien des mots unitermes que des expressions). Lorsqu'une recherche n'aboutit pas, il est fréquent que cela soit parce que les termes n'ont pas été reconnus par le système alors que des documents se trouvent dans la base. Or, il a été décidé que le public n'aurait pas accès au thesaurus ni même à une liste de descripteurs. Bien que les documentalistes essaient de multiplier les synonymes afin de couvrir le plus possible le vocabulaire qui peut être employé par le public, cela n'est pas toujours suffisant. Il est vrai que la consultation de thesaurus pour un public non formé est trop compliquée alors que le but de l'interface est d'être la plus simple possible. Une liste alphabétique n'est pas très intéressante, surtout pour un thesaurus qui comprend plus de 5000 termes. Mais proposer au public une liste permutée constituerait une aide efficace et simple qui permettrait à mon avis de résoudre ce problème.

Le moteur de recherche du système est un moteur de type texte intégral. Ce choix a été fait pour permettre à l'utilisateur d'obtenir une réponse même si le descripteur n'est pas complet. Par exemple, que la requête soit faite par « Rushdie » ou par « Salman », l'utilisateur obtiendra bien les articles indexés à « RUSHDIE, Salman ». Mais ce système peut entraîner un bruit important. Par exemple, la recherche sur le terme « mort » donne en réponse les articles sur la mort de personnalité mais aussi sur la « peine de mort ».

7.3 Diffusion à l'extérieur

Ce sont les impératifs juridiques qui font obstacle à ce développement. Toutefois, la publication des références de la documentation de Public Info à l'extérieur constituera un progrès par rapport à l'ancienne prestation.

CONCLUSION GENERALE

Ce système de GED, lorsque les ajouts signalés auront été faits et la montée en charge de la base effectuée, aura atteint les objectifs qui avaient été fixés lors du projet.

Mais il est important que le service dispose de postes de travail suffisants pour permettre la mise à disposition du public de toute la documentation sélectionnée chaque jour par Public Info. Il est important également qu'un nombre de postes de consultation conséquent soit prévu afin de remplacer les 17 places de travail actuelles.

Les avantages de ce nouveau système par rapport à l'ancien sont certains. Toutefois, un aspect particulier de la prestation « papier » est à regretter: c'est la perte du contact direct entre le public et les documentalistes qui pouvaient, lors des plages de service public, communiquer avec les utilisateurs pour mieux connaître, à la fois leurs besoins, leur vocabulaire, et leurs réactions vis à vis de la documentation trouvée.

ANNEXES

TABLEAU DES SUBDIVISIONS DE FORMES

RUBRIQUES DE FORMES	CODES
CENTRES DE DOCUMENTATION	1
Centres de documentation spécialisés	
Bibliothèques spécialisées	
ORGANISMES PROFESSIONNELS	2
Syndicats professionnels	
Chambres syndicales	
Associations professionnelles	
ORGANISMES DIVERS	3
Associations - Amicales	
Fédérations - Organisations	
ORGANISATIONS INTERNATIONALES	30
MUSEES	4
LIBRAIRIES SPECIALISEES	5
GALERIES	50
EDITIONS ET COLLECTIONS	6
REVUES	7
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES	8
Ouvrages - Numéros spéciaux	
Documents - Brochures	
ARTICLES DE PRESSE	80
BANQUES DE DONNEES	800
EMISSIONS TV	9
EMISSIONS RADIO	90
VIDEO	91
FILMOGRAPHIE	10
ICONOGRAPHIE	100
CARTOGRAPHIE	101
DIAPPOSITIVES	102
PHOTOGRAPHIE	103
CARTES POSTALES	104
THEATRE ET SPECTACLES	11
CAFE THEATRE	110
DISCOGRAPHIE	12
MANIFESTATIONS TEMPORAIRES	
Expositions - Colloques	13
Débats - Festivals - Journées	
PRIX - BOURSES - CONCOURS - COUPES	14
PERSONNES	15
Nécrologies - Bibliographies	
Nominations - Elections - Démission	
STATISTIQUES	16
LISTES	17

PUBLIC INFO

Date.....N° place.....

Sujet.....
.....
.....

N° dossier.....

N° spéciaux, etc.....
Dossiers reliés.....

Bibliothèque Publique d'Information

PUBLIC INFO

Date.....N° place.....

Sujet.....
.....
.....

N° dossier.....

N° spéciaux, etc.....
Dossiers reliés.....

Bibliothèque Publique d'Information

PUBLIC INFO

Date.....N° place.....

Sujet.....
.....
.....

N° dossier.....

N° spéciaux, etc.....
Dossiers reliés.....

Bibliothèque Publique d'Information

PUBLIC INFO

Date.....N° place.....

Sujet.....
.....
.....

N° dossier.....

N° spéciaux, etc.....
Dossiers reliés.....

Bibliothèque Publique d'Information

PUBLIC INFO

Date.....N° place.....

Sujet.....
.....
.....

N° dossier.....

N° spéciaux, etc.....
Dossiers reliés.....

Bibliothèque Publique d'Information

PUBLIC INFO

Date.....N° place.....

Sujet.....
.....
.....

N° dossier.....

N° spéciaux, etc.....
Dossiers reliés.....

Bibliothèque Publique d'Information

Annexe II

DOMAINE *Questions sociales* N° COLONNE: 3.65

CHAMPS SEMANTIQUE

Mode sociale

TERME GENERIQUE	SYNONYMES
<i>Corps</i>	
<i>Bedute</i>	
<i>L'aideur</i>	
<i>Chirurgie esthétique</i>	
<i>Prothèse mammaire</i>	
<i>Silicone</i>	
<i>Sein</i>	
<i>Lifting</i>	
<i>Rajeunissement</i>	
<i>Obésité</i>	<i>Gros</i>
	<i>Obèse</i>
	<i>Ronde</i>
<i>Tatouage</i>	
<i>Naturisme</i>	<i>Nudisme</i>
<i>Reine de beauté</i>	<i>Miss</i>
	<i>Roxera</i>
<i>VIEILLISSEMENT</i>	
<i>↳ molécule</i>	<i>DHEA -EP molécule anti-vieillesse</i>

NOTES:

MOTS OUTILS:

- corps dans la photo?
- Rapatrier, Piercing dans corps

DOMAINE *Questions sociales* N° COLONNE : 365

CHAMP SEMANTIQUE *Mode sociale*

LISTE DES VOIR AUSSI ENVISAGES

<i>Obésité</i>	<i>va</i>	<i>Dietetique</i>
<i>Beauté</i>	<i>va</i>	<i>Doine de beauté</i>
CORPS	VA	SPORT -
EXTRA-TERRESTRE	VA	ESPACE

DOMAINE Questions sociales N° COLONNE : 365

CHAMP SEMANTIQUE Mode sociale

VOCABULAIRE APPARTENANT A UN AUTRE DOMAINE

DOMAINE	TERME GENERIQUE ET SYNONYMES
questions sociales	Piercing
questions sociales	Hommes
Questions sociales	Personnes âgées
questions sociales	Conseil de l'ordre
questions sociales	Risque médical
questions sociales	chirurgie rétractrice?
COLTURE (Sport)	gymnastique
" "	Culturelle

Annexe IV

Enquête auprès des membres de l'équipe de Public Info

Pour la rédaction de mon mémoire, j'aimerais connaître votre avis sur certains points concernant votre travail. Merci de bien vouloir répondre à mes questions .

Modification des tâches documentaires

- Quels sont les changements que la numérisation a entraînés dans votre travail habituel ?:
 - en ce qui concerne la sélection des journaux dépouillés: aucun changement
 - vous en dépouillez moins
 - vous en dépouillez plus

s'il y a eu des changements, pouvez-vous m'en préciser les raisons ?

- en ce qui concerne la sélection des articles:
 - leur nombre aucun changement
 - vous en retenez d'avantage
 - vous en retenez moins

s'il y a eu des changements, pouvez- vous m'en préciser les raisons ?

Temps de traitement des articles

- A combien estimez-vous le temps de travail supplémentaire occasionné par la numérisation (et la correction), pour le traitement d'un article (comparativement au classement dans les dossiers et ordex) ?
- Le temps de mise à disposition des articles au public: est toujours le même
- a diminué
- a augmenté

en cas de changement, à combien estimez-vous la différence de temps par rapport au système antérieur ?

L'indexation

- De façon générale, lorsque vous indexez un article,
 - vous trouvez plus utile de ne choisir qu'un minimum de descripteurs
 - vous préférez utiliser le plus possible de descripteurs afin d'être très précise
 - vous choisissez les descripteurs les plus pointus
 - vous choisissez un terme générique
- Lorsqu'un terme n'est pas dans le thesaurus, de façon générale:

- vous attendez systématiquement que la responsable du thesaurus le rentre
- vous choisissez un descripteur de sens proche s'il en existe un
- cela dépend entièrement de l'article en question

- Pensez-vous qu'il soit nécessaire que chacune d'entre vous soit «spécialiste» d'un sujet ?
- oui non

«Avenir» de Public Info

- A terme, pensez-vous qu'il soit nécessaire de conserver une prestation «papier», simultanément au système informatisé ?

- non
- oui: en l'état actuel
- avec des modifications
- lesquelles ?

pour quelle(s) raison(s) ?

- Le problème de place étant résolu par la numérisation, souhaitez-vous que les articles soient conservés plus longtemps qu'auparavant ?

- non pourquoi ?
- oui pourquoi ?

L'outil de travail

- Avez-vous eu une formation spécifique à ce nouvel outil de travail ? oui non
- si oui, par qui a-t-elle été assurée ?

durée ?

vous a-t-elle semblé suffisante ?

- Etes-vous entièrement satisfaite de cet outil ? oui non
- si non, pourquoi ?

Le public

- Dans l'ensemble, pensez-vous que la prestation informatisée soit un progrès pour le public ?
- oui non

- plus particulièrement:

- en ce qui concerne le temps d'accès aux documents ? oui non

- pensez-vous que l'utilisateur trouvera à coup sûr les articles qui l'intéressent s'ils se trouvent dans la base ? oui non

-pensez-vous que la médiation des personnes assurant le service public va beaucoup manquer aux utilisateurs ?

- non, pas du tout
- oui, mais au début seulement
- oui

-Pensez-vous que le public restera le même :

- «quantitativement» ?
 - pas de changement
 - le système touchera plus de monde
 - le système touchera moins de monde

- «qualitativement» ?
 - le public restera le même
 - le public évoluera

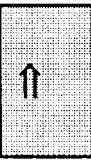
VOTRE AVIS

De manière générale,

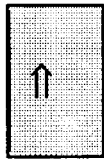
quels sont les avantages que vous voyez à ce nouveau système ?

quels sont les inconvénients éventuels que vous lui reprochez ?

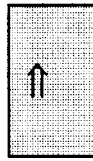
MENU



Recherche par mots-clés



Recherche dans les dossiers
constitués par la BPI



Description de la base de données

Annulation

Guide

Sélectionnez une recherche!

BPI-GUIDE

Vous disposez de deux types de recherche:

- **Recherche libre par mots-clés** (sujets, noms de personnes, titres)

-exemples de mot-clé:

TELEVISION, SECURITE SOCIALE, POLITIQUE DE LA VILLE, PAR DELA LES NUAGES, 1995

Les articles sont indexés UN PAR UN à l'aide des mots-clés
La recherche libre vous permet de faire votre revue de presse


- **Recherche par dossiers**

A la différence de la recherche libre, ces ENSEMBLES D'ARTICLES sont constitués par Public Info sur des sujets d'actualité pour faciliter une information rapide

Cette base est en cours d'élaboration

Recherche par mots-clés

Mot-clé

	Validation
	

Annulation

Guide

Effacer critères

Rechercher

Saisissez puis validez 1 ou plusieurs mots-clés. Appuyez sur RECHERCHER

Recherche par mots-clés

C'est une recherche libre et multicritère:
elle vous permet de choisir UN PAR UN les articles qui constitueront votre revue de presse.

SOYEZ PRECIS ! Si vous cherchez un article sur « la marche du siècle », ne tapez pas « télévision »



Vous pouvez éventuellement combiner les mots-clés après **VALIDATION**
Ex: **SECURITE SOCIALE** puis **SYNDICAT**

Le bouton **EFFACER CRITERES** supprime **TOUS** les critères choisis.





Vous pouvez aussi effacer **CHAQUE** critère, en touchant la ligne désirée.

RECHERCHE PAR MOTS-CLES

Mot-clé:

	Validation
	 

Liste de journaux

(Accès rapide dans la liste des journaux en tapant la première lettre du titre)

Parution

.././.... A .././.... (Jour/Mois/Année)

Pays

Annulation

Guide

Effacer critères

Rechercher

Ajouter 1 ou 2 critères de recherche ! Appuyez sur RECHERCHER

BPI-GUIDE













Les DOSSIERS DE PRESSE sont des ensembles d'articles proposés par Public Info sur des thèmes d'actualité, pour faciliter une information rapide.

Chaque dossier présente un SOMMAIRE qui propose les principaux MOTS-CLES du dossier que vous pouvez sélectionner à l'aide du bouton situé à gauche de la ligne.

Les articles les plus récents sont en tête de la liste

Recherche par dossier

Liste des dossiers

	Noms des dossiers	
1	Banlieues	 
2	Bibliothèque Nationale de France	
3	Centre Pompidou	
4		
5		
		
		
		
		
		
		
		
		

Annulation

Guide

Rechercher

Choisissez un dossier !

Titre: (ex: la question palestinienne)

Principaux mots-clés du dossier

- le processus de PAIX au Proche-Orient
- la question de la PALESTINE
-

Annulation

Guide

Recommencer

Articles

Choisissez une commande !

L'écran affiche une liste des documents que vous pouvez sélectionner:
titre abrégé de l'article, titre du journal, date de parution, nombre de pages.

Pour choisir un document, **TOUCHEZ** la ligne désirée ou sélectionnez-la à l'aide
de l'**ASCENSEUR** situé à droite de l'écran.

Cet ascenseur vous permet aussi de passer d'un écran à l'autre quand votre
sélection comprend plus de 13 articles.

Vous pouvez imprimer cette liste de documents !

Le bouton **RECOMMENCER** en bas de l'écran vous permet de remonter à
l'étape précédente de votre recherche.

Choix d'articles

	Titre de l'article	Périodique	Parution	Pg	
1					◀◀
2					
3					◀
					▶
					▶▶

Annulation

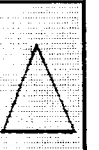
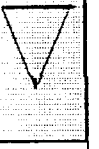
Guide

Recommencer

Imprimer liste

Article

Choisissez un article en touchant la ligne désirée ! Appuyez sur ARTICLE



Titre :
 Périodique :
 Parution :
 Nb de pages :

----- Mots-clés de l'article-----



Retour liste

Imprimer notice
Guide

RECOMMENCER
Annulation

Plein écran

Imprimer

BPI-GUIDE

L'écran vous permet de consulter simultanément

- à gauche, les références du document choisi: la NOTICE

- à droite, le DOCUMENT lui-même, qui peut avoir plusieurs pages

la NOTICE présente aussi les MOTS-CLES choisis pour analyser le contenu du document.

En touchant le bouton à gauche des mots-clés, vous pouvez lancer une nouvelle recherche et enrichir ainsi votre revue de presse.

Le DOCUMENT peut être agrandi pour en faciliter la lecture.

Vous pouvez imprimer la notice et/ou le document.

=====
I Jeudi 11 Juillet 1996
t-clé: FRANCOIS MITTERRAND
t-clé: MEMOIRES INTERROMPUS
=====

tre de l'article :Mitterrand, l'oeuvre posthume
riodique :LIBERATION
rution :23/04/1996
. :1

tre de l'article :De Vichy a l'Elysée, retour sur 50 ans de vie politique
riodique :LIBERATION
rution :23/04/1996
. :1

tre de l'article :Un testament inachevé livré à l'Histoire
riodique :LIBERATION
rution :23/04/1996
. :1

tre de l'article :La saga Mitterrand
riodique :LIBERATION
rution :23/04/1996
. :1

tre de l'article :Mitterrand : enquête sur son héritage
riodique :EXPRESS (L')
rution :25/04/1996
. :7

tre de l'article :Les derniers mots de François Mitterrand
riodique :MONDE (LE)
rution :23/04/1996
. :3

tre de l'article :Mitterrand en Général
riodique :TELERAMA
rution :15/05/1996
. :2

tre de l'article :Dernières retouches au portrait d'un président
riodique :MONDE (LE)
rution :24/04/1996
. :1

tre de l'article :L'aventurier et le monarque
riodique :FIGARO (LE)
rution :24/04/1996
. :1

tre de l'article :Les confessions interrompues de François Mitterrand
riodique :FIGARO (LE)
rution :23/04/1996
. :1

tre de l'article :Les batailles posthumes de François Mitterrand
riodique :NOUVEL OBSERVATEUR (LE)
rution :01/05/1996
. :6

*Impression d'une liste d'articles
d'après une recherche par mots-clés*

=====
: Jeudi 11 Juillet 1996
: ssier :
=====

: Titre de l'article : Mike Leigh, Une palme en noir et blanc
: Périodique : FIGARO (LE)
: Publication : 21/05/1996
: : 4

: Titre de l'article : Il n'y a plus de secret, c'est Mike Leigh
: Périodique : LIBERATION
: Publication : 21/05/1996
: : 4

: Titre de l'article : Le sursaut
: Périodique : TELERAMA
: Publication : 22/05/1996
: : 9

: Titre de l'article : Mike Leigh reçoit la Palme d'or pour "Secrets et mensonges"
: Périodique : MONDE (LE)
: Publication : 22/05/1996
: : 1

: Titre de l'article : Pour sa cinquantième édition en 1997, le Festival décernera la Palme d'or des Palmes d'or
: Périodique : MONDE (LE)
: Publication : 17/05/1996
: : 1

: Titre de l'article : Cannes 96
: Périodique : TELERAMA
: Publication : 29/05/1996
: : 15

: Titre de l'article : Mike Leigh : "J'aime être vrai"
: Périodique : FIGARO (LE)
: Publication : 10/05/1996
: : 1

: Titre de l'article : Mike Leigh, ni tout noir ni tout blanc
: Périodique : LIBERATION
: Publication : 11/05/1996
: : 1

: Titre de l'article : Cimino, l'éternel cow-boy
: Périodique : FIGARO (LE)
: Publication : 20/05/1996
: : 1

: Titre de l'article : "Moi, Pascal, mongol..."
: Périodique : EXPRESS (L')
: Publication : 16/05/1996
: : 2

: Titre de l'article : Un héros très discret
: Périodique : TELERAMA
: Publication : 15/05/1996
: : 3

*une version d'une liste d'articles
d'après une recherche par dornier*

=====
Le Jeudi 11 Juillet 1996
Mot-clé: ESSAI NUCLEAIRE
=====

Titre :

Nucléaire : les Français marquent un sixième essai dans le Pacifique.

Périodique :

LIBERATION

Publication :

29/01/1996

Nombre de pages :

3

----- Mots-Clés de l'article ----- :

ESSAI-NUCLEAIRE
FRANCE

*voir mention d'une notice
et de l'article (page suivante)*

Chirac devrait dire prochainement si la campagne de tirs est terminée Nucléaire: les Français marquent un sixième essai dans le Pacifique

La France a procédé, samedi à 22h30 (heure de Paris), à un nouvel essai nucléaire, sur l'atoll de Fangataufa dans le Pacifique. Selon les militaires, ce test, qui a dégagé une énergie inférieure à 120 kilotonnes, était destiné « à garantir la sûreté et la fiabilité des armes nucléaires françaises ».

On ignore toujours si cet essai est le dernier de la campagne lancée en juin par Jacques Chirac – et accueillie dans le monde par une vague de protestations. En janvier, le chef de l'Etat avait publiquement envisagé de ramener de huit à six le nombre de tirs.

**EDITORIAL
PAR JACQUES AMALRIC**

Les vrais dossiers

Même si Jacques Chirac a décidé de s'en tenir à six explosions, au lieu des huit annoncées en même temps que la nouvelle campagne de tir, il aura à cœur de y mettre les formes. Donc d'attendre deux ou trois jours. Il ne lui restera plus alors – mais c'est un euphémisme – qu'à s'attaquer aux vrais dossiers « défense », autrement plus délicats à régler. Le premier, qui va venir à très court terme sur son bureau, c'est celui de la restructuration de l'industrie d'armement, aimablement légué par le tandem cohabitationniste Mitterrand-Balladur. C'est un vaste chantier, peu propice aux coups de clairons et aux couplets faciles sur l'indépendance nationale. Ici, pas de solution envisageable sans chirurgie lourde, même si la solution passe par des regroupements à l'échelle européenne, comme cela a été commencé dans le secteur des satellites et des missiles. L'opération, si elle n'est pas de nouveau ajournée, supposera des choix déchirants quant aux domaines à sacrifier et à préserver et elle ne pourra que se traduire par plusieurs dizaines de milliers de suppressions d'emplois. Alors que les statistiques du chômage vont encore se détériorer, il y faudra, pour la mener à bien, comme du courage. Un courage de proximité, cette fois-ci, puisqu'il ne s'agira pas d'ignorer les protestations en provenance du Pacifique ou de renvoyer quelques partenaires de l'Union européenne à plus de solidarité mais d'affronter la colère des syndicats du secteur défense et de faire face aux multiples pressions des élus de tous bords, pour lesquels la survie d'un « canard boiteux » local l'emportera toujours sur l'intérêt national.

Il n'y aura pas non plus, sans la même détermination, de vraie réforme du service national et donc d'adaptation de l'outil militaire aux besoins de l'après-guerre froide. Même étalée dans le temps, la professionnalisation de l'armée exigera des crédits (pour ne rien dire de la création d'un vrai service civil) qui ne pourront être dégagés que par des coupes significatives non seulement dans les effectifs mais aussi dans les dépenses affectées à la force de dissuasion. Ce n'est pas le moindre paradoxe en ces temps (ou lendemains ?) d'essais nucléaires.

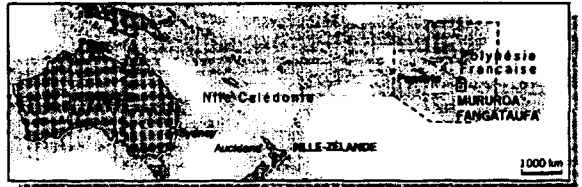
La France a procédé samedi à 22h30 à un sixième essai nucléaire, sur l'atoll de Fangataufa en Polynésie française. Dimanche, on ignorait toujours s'il s'agissait du dernier tir de la campagne actuelle qui doit mettre un point final aux essais nucléaires français.

Ce tir de forte puissance a dégagé une énergie inférieure à 120 kilotonnes, soit six fois la bombe d'Hiroshima. Il s'agissait du 210^e essai français depuis 1960. L'acronyme, le ministre de la Défense s'est contenté d'indiquer que ce tir était destiné « à garantir la sûreté et la fiabilité des armes » nucléaires. Si l'on se réfère à sa puissance, il devait être destiné à valider la tête nucléaire TN-75 qui doit équiper les prochains missiles M45 tirés à partir des sous-marins.

Dernier ou avant-dernier essai de cette ultime campagne, annoncée le 13 juin 1995 par Jacques Chirac et entamée le 5 septembre? La réponse devrait être connue dans les jours qui viennent. Début janvier, devant le corps diplomatique, le chef de l'Etat a fixé le terme de cette série « avant la fin février ». Auparavant, il avait envisagé de ramener de huit à six le nombre d'essais prévus. Quant au ministre de la Défense, Charles Millon, il s'est toujours refusé à indiquer le nombre exact des es-

sais prévus. Sans se déjuger, le gouvernement garde donc la possibilité de procéder d'ici fin février à un septième et dernier essai. Selon les responsables militaires, un délai de quarante-huit heures est nécessaire pour vérifier si le tir a atteint ses objectifs. Le président de la République devrait donc faire savoir très rapidement si la France met un terme définitif à sa campagne. D'autant que Jacques Chirac entame, mercredi, une visite aux Etats-Unis, où une annonce de l'arrêt des essais serait fort bien perçue. Washington n'a d'ailleurs pas fait de commentaire particulier après le tir de samedi, se contentant de rappeler que les Américains soutenaient « un moratoire global » jusqu'à la signature d'un traité d'interdiction totale des essais nucléaires.

Washington « travaille étroitement avec les Français pour l'obtention », a indiqué un porte-parole de la Maison Blanche. Paris a confirmé mercredi dernier son intention de signer avant l'été le Traité d'interdiction totale des essais nucléaires (CTBT), en discussion à Genève. La France a également fait savoir qu'elle militerait pour que cette interdiction concerne les essais inférieurs à un kilotonne, c'est-à-dire ceux réalisables en laboratoire et non détectables



par des sismographes. En France, Valéry Giscard d'Estaing a été l'un des rares responsables de la majorité à réagir, en souhaitant sur France 2 que les essais « s'achèvent le plus rapidement possible », tandis que le ministre de l'Aménagement du territoire, Jean-Claude Gaudin, déclarait qu'il « pensait qu'il s'agit de la fin des essais nucléaires ». A gauche, François Hollande, porte-parole du PS, a estimé que ce sixième essai était « une sixième erreur » et il a demandé au gouvernement de « s'expliquer enfin sur le bilan à tirer » de la reprise des essais. Quant à Robert Hus, secrétaire national du PCF, il est tout simplement « indigné » : « L'image de notre pays dans le monde a été ternie durablement. » En Polynésie française, à l'exception du communiqué rituel de Greenpeace, aucun élu ou personnalité locale n'a souhaité réagir. A l'étranger, l'Australie, la Nouvelle-Zélande et le Japon ont, comme de coutume, immédiatement

condamné l'essai, « irresponsables » pour Canberra, « scandaleux » pour Wellington, « très regrettable » pour Tokyo. Le Premier ministre australien, Paul Keating, a demandé au gouvernement français d'annoncer « immédiatement » la fin des essais. Quant au chef du gouvernement japonais, Ryutaro Hashimoto, il a appelé à « mettre fin (aux essais) en nous appuyant sur l'opinion internationale ». Le président des Philippines, Fidel Ramos, a lui aussi condamné l'essai français. En Europe, les Pays-Bas, la Norvège et la Suède ont exprimés « leurs regrets ». Le ministre autrichien de l'Environnement, Martin Bartenstein, a qualifié l'essai français d'« irresponsable ». Enfin, Greenpeace a estimé qu'il s'agissait d'« un camouflage pour les participants aux négociations pour l'établissement d'un traité d'interdiction totale des essais nucléaires qui ont repris le 22 janvier à Genève ».

D'après AFP

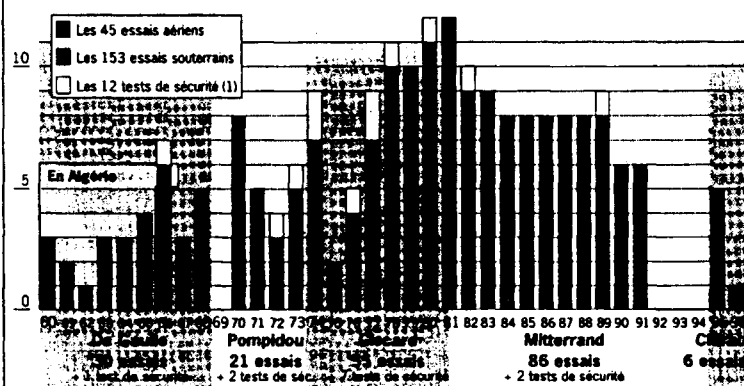
210 tirs au Sahara et dans le Pacifique

L'explosion de samedi à Fangataufa porte à 210 le nombre d'essais nucléaires français depuis le premier tir réalisé le 13 février 1960 à Reggane, en Algérie. 17 essais ont lieu dans le Sahara (4 dans l'atmosphère, 13 souterrains) jusqu'en juillet 1966, date de la mise en service du Centre d'expérimentation du Pacifique, sur les atolls de Mururoa et Fangataufa, à 1.200 km au sud-est de Tahiti (Polynésie française). 181 essais s'y déroulent à partir du 2 juillet 1966, dont 41 en atmosphère libre avant qu'à compter du 5 juin 1975, ils soient réalisés dans des puits souterrains, dans la couronne des atolls jusqu'en 1979, puis au milieu des lagons. 12 « expériences de sécurité » sont menées en plus des tirs proprement dits.

L'ultime campagne de tirs annoncée par Jacques Chirac le 13 juin 1995 compte à ce jour six essais. Son premier objectif est de valider la tête nucléaire TN-75, qui doit équiper les sous-marins nucléaires de la nouvelle génération. Trois essais répondaient à ce but: le tir de samedi (moins de 120 kilotonnes) et le 2^e essai (2 octobre, moins de 110 Kt) tirés à Fangataufa, ainsi que le 3^e (27 octobre, moins de 60 Kt), tiré à Mururoa. Le second objectif, la mise au point de la simulation, a fait l'objet des trois autres essais: le premier (5 septembre, moins de 20 Kt), le 4^e (21 novembre, moins de 40 Kt) et le 5^e (27 décembre, moins de 30 Kt), tous tirés à Mururoa.

Chronologie des 210 essais nucléaires français

De 1960 à samedi, 17 expérimentations ont eu lieu en Algérie et 193 (dont 12 tests de sécurité) dans le Pacifique.



(1) Détonations d'armes des engins sans que la fission ne soit déclenchée (5 tests aériens suivis de 7 tests souterrains).

© Libération. Sources: Sirpa, Dirven et « The Bulletin of the Atomic Scientists », mai/juin 1995.

PUBLIC INFO: Enquête auprès du public

Nous souhaitons connaître votre avis sur ce nouvel outil afin de mieux vous servir
Merci de bien vouloir répondre à nos questions

1- Combien de fois êtes-vous venu à Public Info ?

1ère fois 2 à 5 fois 5 à 10 fois plus de 10 fois

2- Avez- vous l'habitude d'utiliser:

	oui	non
- GEAC (le catalogue de la BPI) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- les CD.Rom de la BPI ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3- Vous avez utilisé ce poste:

de vous même ?
 sur le conseil d'une documentaliste du bureau de Public Info ?

4- Avez-vous eu besoin d'explication ? : oui non

5- Avez-vous consulté le guide de BPI.DOC ? oui non
si oui, l'avez-vous trouvé suffisamment explicite ? oui non

6- quelle était votre question ?

7- Vous avez utilisé: les dossiers constitués par la BPI
 la recherche par mots-clés
 les deux

8- Si vous avez fait votre recherche par mots-clés, quels sont les mots que vous avez employés?

9- Avez-vous eu besoin de préciser votre requête:

oui	non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	par la date de parution ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	par le titre du journal ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	par pays ?

10- Avez-vous utilisé la fonction «navigation» (= recherche nouvelle par les mots-clés d'un article) ?

oui non

si oui, : pour affiner votre recherche
 à titre indicatif seulement

11- Avez-vous trouvé des articles intéressants, répondant à votre question ?

oui non

12- Vous avez imprimé : des articles
 des listes d'articles
 des notices d'articles
 rien

13- L'écran de ce poste est tactile, vous trouvez cela:

- plus pratique que l'utilisation d'une souris
- moins pratique que l'utilisation d'une souris

14- Vous trouvez le temps de réponse de cet outil: lent
 plutôt lent
 plutôt rapide
 rapide

15- Vous jugez l'utilisation de ce nouvel outil: très facile
 plutôt facile
 plutôt difficile
 difficile

16- Vous jugez la lisibilité des articles sur l'écran: très bonne
 plutôt bonne
 plutôt mauvaise
 mauvaise

17- Si vous avez imprimé des articles, vous jugez la qualité d'impression :
 meilleure que pour les photocopies
 moins bonne que pour les photocopies
 pas de différence

18- Combien de temps êtes-vous resté à ce poste ?
 entre 5 et 10 mn
 entre 15 et 20 mn
 entre 25 et 30 mn
 plus de 30 mn

19- Si vous êtes déjà venu à Public Info, vous trouvez plus agréable:
 d'utiliser ce nouvel outil
 de demander les dossiers papier
 pas de préférence

20- Pouvez-vous préciser:

- votre âge: moins de 18 ans entre 18 et 25 ans entre 26 et 30 ans
 entre 31 et 40 ans entre 41 et 50 ans plus de 50 ans

- votre sexe: masculin féminin

vous êtes: collégien ou lycéen
 étudiant
 professionnel
 retraité

21- Faites-nous part de vos commentaires, de vos critiques, de vos suggestions à propos de ce nouvel outil

PUBLIC INFO: Enquête auprès du public

résultats

Les résultats sont entre {}
Toutes les personnes n'ont pas répondu à toutes les questions

- 1- Combien de fois êtes-vous venu à Public Info ?
1ère fois {10} 2 à 5 fois {9} 5 à 10 fois {6} plus de 10 fois {6}
- 2- Avez-vous l'habitude d'utiliser:
- | | oui | non |
|-----------------------------------|------|------|
| - GEAC (le catalogue de la BPI) ? | {16} | {14} |
| - les CD.Rom de la BPI ? | {5} | {25} |
- 3- Vous avez utilisé ce poste:
{15} de vous même ?
{15} sur le conseil d'une documentaliste du bureau de Public Info ?
- 4- Avez-vous eu besoin d'explication ? : {8} oui {20} non
- 5- Avez-vous consulté le guide de BPI.DOC ? {12} oui {15} non
si oui, l'avez-vous trouvé suffisamment explicite ? {9} oui {3} non
- 6- quelle était votre question ?
- 7- Vous avez utilisé: {4} les dossiers constitués par la BPI
{20} la recherche par mots-clés
{7} les deux
- 8- Si vous avez fait votre recherche par mots-clés, quels sont les mots que vous avez employés?
- 9- Avez-vous eu besoin de préciser votre requête:
- | oui | non | |
|-----|------|---------------------------|
| {4} | {23} | par la date de parution ? |
| {8} | {21} | par le titre du journal ? |
| {1} | {29} | par pays ? |
- 10- Avez-vous utilisé la fonction «navigation» (= recherche nouvelle par les mots-clés d'un article) ?
{8} oui {23} non
- si oui, : {3} pour affiner votre recherche
{5} à titre indicatif seulement
- 11- Avez-vous trouvé des articles intéressants, répondant à votre question ?
{29} oui {2} non
- 12- Vous avez imprimé : {24} des articles
{5} des listes d'articles
{0} des notices d'articles
{7} rien
- 13- L'écran de ce poste est tactile, vous trouvez cela:
{25} plus pratique que l'utilisation d'une souris
{3} moins pratique que l'utilisation d'une souris
{2} sans opinion

- 14- Vous trouvez le temps de réponse de cet outil: {0} lent
 {1} plutôt lent
 {18} plutôt rapide
 {12} rapide
- 15- Vous jugez l'utilisation de ce nouvel outil: {17} très facile
 {14} plutôt facile
 {0} plutôt difficile
 {0} difficile
- 16- Vous jugez la lisibilité des articles sur l'écran: {7} très bonne
 {17} plutôt bonne
 {4} plutôt mauvaise
 {3} mauvaise
- 17- Si vous avez imprimé des articles, vous jugez la qualité d'impression :
 {17} meilleure que pour les photocopies
 {3} moins bonne que pour les photocopies
 {3} pas de différence
- 18- Combien de temps êtes-vous resté à ce poste ?
 {7} entre 5 et 10 mn
 {11} entre 15 et 20 mn
 {8} entre 25 et 30 mn
 {3} plus de 30 mn (*dont une personne: 2h*)
- 19- Si vous êtes déjà venu à Public Info, vous trouvez plus agréable:
 {14} d'utiliser ce nouvel outil
 {2} de demander les dossiers papier
 {3} pas de préférence
- 20- Pouvez-vous préciser:
- votre âge: {0} moins de 18 ans {18} entre 18 et 25 ans {5} entre 26 et 30 ans
 {5} entre 31 et 40 ans {1} entre 41 et 50 ans {0} plus de 50 ans
- votre sexe: {15} masculin {16} féminin
- vous êtes: {0} collégien ou lycéen
 {20} étudiant
 {11} professionnel
 {0} retraité
- 21- Faites-nous part de vos commentaires, de vos critiques, de vos suggestions à propos de ce nouvel outil