



**HAL**  
open science

# Quels sont les enjeux d'une médiation telle que celle de l'Uriopss ?

Claire Jacquot

## ► To cite this version:

Claire Jacquot. Quels sont les enjeux d'une médiation telle que celle de l'Uriopss?. Sciences de l'information et de la communication. 2007. dumas-01731257

**HAL Id: dumas-01731257**

**<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01731257>**

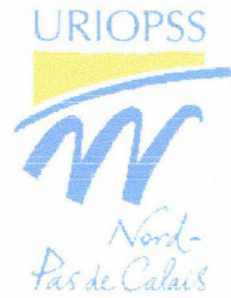
Submitted on 14 Mar 2018

**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.



Claire JACQUOT



**Master 1, Mention ICD**  
Information – Communication et Documentation  
Option SID : Science de l'Information et du Document

## RAPPORT - MÉMOIRE DE STAGE

Mission effectuée du 18 décembre 2006 au 02 février 2007.

À l'  
URIOPSS - Union Régionale Interfédérale des œuvres et Organismes  
Privés, Sanitaires et Sociaux

34, rue Patou  
59000 Lille

Quels sont les enjeux d'une médiation telle que celle de l'Uriopss ?

**Sous la direction de :**  
**Mme B. JUANALS (responsable universitaire)**  
**Mme F. ESCRIVA (tuteur professionnel)**

**Soutenu le 11 Juin 2007 à l'UFR IDIST**  
**Université Charles de Gaulle, Lille 3 (Campus Pont de Bois)**  
**BP 60 149, 59 653 Villeneuve d'Ascq Cedex**

Année universitaire 2006-2007.

*Je tiens à remercier  
Mr Francis CALCOEN, président de l'Uriopss,  
Mr Bruno DELAVAL, directeur,  
et Mme Florence ESCRIVA (service communication)  
pour m'avoir accueilli au sein de l'association.*

*Je remercie également  
Mr Gilles ATMEARE (responsable secteur du handicap)  
et Mr Loïc PRÉAULT (documentaliste)  
de m'avoir guidée tout au long de mon stage ;  
ainsi que toute le reste de l'équipe pour m'avoir accueilli .*

*Enfin, je remercie Mme Brigitte Juanals, ma tutrice universitaire,  
qui m'a orienté et conseillé lors de la rédaction de ce mémoire.*

## SOMMAIRE

Introduction.....	4
1. Présentation du lieu de stage.....	5
1.1. L'Uriopss NPDC et son réseau.....	5
1.2. Ses missions.....	6
1.3. Ses secteurs.....	7
1.3.1. L'enfance, les jeunes, la famille.....	7
1.3.2. Le sanitaire.....	8
1.3.3. L'insertion, le développement social.....	8
1.3.4. Les personnes âgées.....	8
1.3.5. Les personnes en situation de handicap.....	8
1.4. Ses services.....	9
1.4.1. Conseil – comptabilité – gestion [CCG].....	9
1.4.2. Droit au travail, associatif et des personnes.....	9
1.4.3. Vie associative et formation des acteurs.....	10
1.4.4. Communication – information – documentation.....	10
1.4.5. AIS et Repérages.....	10
1.5. Exemple d'une association adhérente.....	11
1.5.1. L'association du Nid du Moulin.....	11
1.5.2. Relations avec l'Uriopss.....	11
2. Missions confiées lors du stage.....	13
2.1. Fiches Cirsse.....	13
2.1.1. Base d'information du réseau.....	13
2.1.2. Le contexte de la loi 2005-102.....	15
2.1.3. Objectifs des fiches documentaires.....	16
2.1.4. Réalisation des notices.....	16
2.2. Plan de classement.....	18
2.2.1. Préalable.....	18
2.2.2. Inventaire des documents.....	19
2.2.3. Mise en place.....	20
2.3. Activités annexes.....	21
2.3.1. Archives du réseau.....	21
2.3.2. Actualités et informations.....	22
2.3.3. Base Texto.....	23
2.3.4. Recherche d'information.....	25
2.4. Bilan des missions et activités confiées.....	26
3. Les enjeux de la médiation.....	29
3.1. La notion de médiation.....	29
3.1.1. Médiation – médiateur.....	29
3.1.2. La médiation culturelle.....	30
3.1.3. La médiation technique.....	31
3.2. La question du public.....	33
3.2.1. Production et communication de l'information.....	33
3.2.2. L'accès à l'information pour l'utilisateur.....	35
Conclusion.....	37
Annexes.....	38
Sigles et abréviations.....	60
Bibliographie.....	61



## INTRODUCTION

J'ai déjà effectué trois stages lors de mes études : un au sein d'une médiathèque municipale, un autre dans une Médiathèque Départementale de Prêt et le dernier au sein de deux CDI de collège : Sainte Odile à Lambersart et Saint Joseph à Hellemmes. Afin de compléter mes connaissances du métier de bibliothécaire / documentaliste, j'ai choisi de réaliser mon stage de cette année dans une association du secteur sanitaire et social : l'Uriopss. L'Union Régionale Interfédérale des œuvres et Organismes Privés, Sanitaires et Sociaux regroupe et représente d'autres associations du secteur.

Ce stage m'a donc permis d'élargir mes connaissances du métier, mais aussi de mettre en application, valoriser et exploiter mes acquis théoriques et professionnels appris lors de mes années d'étude.

Il s'est déroulé en plusieurs temps. On m'a présenté rapidement le secteur médico-social, afin que je ne sois pas dans un contexte inconnu. J'ai réalisé des fiches documentaires, avec gestion du thésaurus, rédaction de résumés et de commentaires, dans le but d'alimenter la base électronique nationale. J'ai aussi participé à l'élaboration du plan de classement documentaire à usage interne, pour le secteur du handicap. J'ai également effectué d'autres tâches documentaires : création de fiches pour les archives du réseau, transmission d'informations diverses sur le site Internet, création de notices pour des ouvrages internes, recherches d'informations pour des usagers.

Ces diverses activités sont effectuées en direction d'un public visé. Il s'agit alors de leur transmettre l'information dont ils ont besoin. Comment est produite l'information au sein de l'Uriopss ? Qu'est-ce qu'une médiation culturelle ? Qu'est-ce qu'une médiation technique ? Comment sont utilisés les moyens de médiation ? Ainsi, quels sont les enjeux d'une médiation telle que celle de l'Uriopss ?

Dans une première partie, nous nous intéresserons à la présentation de mon lieu de stage, c'est-à-dire l'Uriopss Nord Pas-de-Calais, ses services et ses secteurs. Ensuite, dans une seconde partie, une présentation, des missions et des tâches que l'Uriopss m'a confié durant mon stage sera faite. Enfin, dans une troisième partie, nous verrons quels sont les enjeux de la médiation.

## 1. PRESENTATION DU LIEU DE STAGE

L'URIOPSS [ : Union Régionale Interfédérale des œuvres et Organismes Privés, Sanitaires et Sociaux<sup>1</sup>] est une union régionale et euro-régionale<sup>2</sup> d'associations. Elle est interfédérale, intersectorielle et interassociative.

Cette association basée à Lille, existe depuis plus de cinquante ans. Elle représente des associations, établissements et services dans cinq secteurs principaux d'activités : enfance - jeunesse - famille, sanitaire, insertion, personnes âgées et personnes en situation de handicap. Elle propose également différents services<sup>3</sup>.

C'est une association issue de la loi 1901. Une association loi 1901 est, en France, une association à but non lucratif, qui relève de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Une association est un regroupement d'au moins deux personnes, qui décident de mettre en commun des moyens pour poursuivre un but commun sans qu'il y ait d'enrichissement personnel. L'Uriopss a pour but d' « unir les associations pour développer les solidarités ».



### 1.1. L'Uriopss NPDC et son réseau

Depuis sa création en 1948, l'Uriopss NPDC [Nord - Pas-de-Calais] regroupe la plupart des associations et organismes privés non lucratifs de l'action médico-sociale, sanitaire et sociale de la région. Plus de 950 associations, établissements et services y sont adhérents<sup>4</sup>. Deux tiers des adhérents sont localisés sur le département du Nord et le tiers restant est implanté dans celui du Pas-de-Calais.

Ces associations œuvrent auprès des publics fragilisés soit par l'âge, le handicap, la maladie ou l'exclusion sociale. L'Uriopss fédère régionalement bon nombre des acteurs associatifs de l'action sociale et médico-sociale selon la répartition sectorielle suivante<sup>5</sup> :

- |                                               |                      |
|-----------------------------------------------|----------------------|
| - Adultes et insertion :                      | 16,5 % des adhérents |
| - Centres de soins, établissements de santé : | 11,4 %               |
| - Enfance et famille :                        | 17,8 %               |
| - Handicap :                                  | 35,4 %               |
| - Personnes âgées :                           | 17,3 %               |
| - Voisinage :                                 | 1,6 %.               |

L'Uriopss représente ces associations dans de nombreuses commissions :

- au niveau régional (CESR, CROSMS, CROS Sanitaire, Comité régional des politiques de santé...),
- départemental (CDCDS, CODERPA, CDIAE, Commission paritaire des centres de santé...),
- et local (CLI...).

<sup>1</sup> Cf. Listes des sigles et abréviations, où tous les sigles et abréviations qui suivent sont développés par ordre alphabétique.

<sup>2</sup> Dix de ces adhérents sont établis en Belgique.

<sup>3</sup> Cf. annexe 1 : Organigramme de l'Uriopss Nord - Pas-de-Calais.

<sup>4</sup> Cf. annexe 2 : Répartition des adhérents de l'Uriopss Nord - Pas-de-Calais en 2005.

<sup>5</sup> Cf. annexe 3 : Nombre d'adhérents de l'Uriopss NPDC, selon la région.

Elle appartient à un réseau composé de vingt-deux unions régionales (une par région) et d'une nationale : l'Uniopss, qui est reconnue association d'utilité publique.

Juridiquement indépendantes, les Uriopss et l'Uniopss sont autonomes « dans la gestion de leur propre association, dans leur propre fonctionnement, dans la mise en place de certains services propres, dans la définition de leur projet associatif et de leur stratégie tant au plan national, régional, départemental que local... Une Uriopss ne peut exister qu'en relation avec l'Uniopss et les autres Uriopss ». <sup>6</sup>

Pour renforcer le lien de proximité souhaité par l'Uniopss, le CDU Pas-de-Calais [Comité Départemental Uriopss] à Arras est inauguré en 1994. De plus, en 2001, le CHCU [Comité Hainaut – Cambrésis Uriopss] est créé. Cette antenne délocalisée dans le sud du département est basée à Valenciennes. L'Uniopss NPDC est d'ailleurs la seule du réseau à avoir des annexes.

Les ressources de l'Union comprennent notamment, sous réserve de l'application de la législation en vigueur :

- les cotisations versées par ses membres, dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Les conditions pour déterminer ce montant sont précisées par le règlement intérieur. Elles sont calculées au prorata de la masse salariale de chaque adhérent,
- les subventions, libéralités, souscriptions, participations ou concours des collectivités ou établissements publics ou privés, ainsi que des particuliers,
- les ressources exceptionnelles, notamment les emprunts décidés par le conseil d'administration,
- les revenus des biens et valeurs appartenant à l'Union.

## 1.2. Ses missions

L'Uniopss s'attache à développer la vie associative et à conforter la place des associations dans la région. L'action des associations trouve son sens dans un projet associatif qui doit s'adapter en permanence aux réalités sociales. L'Uniopss organise l'échange, favorise la parole et les réflexions entre les associations.

L'Uniopss organise des commissions et des regroupements sectoriels et intersectoriels sanitaires, sociaux et médico-sociaux. Elle est présente dans la plupart des instances de concertation départementales et régionales. Elle offre à ses adhérents un soutien et une animation collective au service des personnes fragiles ou fragilisées à un moment de leur vie.

L'Uniopss est au service des adhérents. Par sa connaissance du secteur sanitaire et social de la région et en s'appuyant sur l'expertise de ses conseillers techniques, elle apporte des réponses et un soutien aux associations, ainsi qu'une aide sur le terrain dans :

- l'élaboration et la mise en forme des projets associatifs,
- le fonctionnement au quotidien des associations,
- la mise à disposition des services (administration, juridique, documentation, formation, gestion, recherches et études).

Elle s'attache à accroître et à conforter la vie associative dans le Nord - Pas-de-Calais. A la demande de ses adhérents, elle intervient à différents niveaux en proposant des actions adaptées à la défense de leurs intérêts :

---

<sup>6</sup> Extrait de la Charte du réseau Uriopss – Uniopss. Elle a été adoptée par l'Assemblée générale de l'Uniopss en décembre 2003. Cette charte énonce et établit les valeurs, les liens, les règles qui unissent les membres de l'Uniopss, adhérents nationaux et Uriopss.

- Aider et coordonner leurs propositions, initiatives et actions en diffusant leurs expériences et en suscitant les rencontres,
- Proposer des temps de réflexions où les associations adhérentes remontent leurs préoccupations de terrain à leurs différents partenaires (institutionnels, administrations...) pour ensemble faire avancer le débat. Pour cela, l'Uriopss NPDC organise des colloques, des journées d'études et elle anime des groupes de travail,
- Développer et créer un partenariat actif entre les associations et les collectivités publiques, territoriales et locales dans le respect et la promotion de chacun des partenaires.

« Elle a pour but :

- de regrouper les associations à but non lucratif, fédératifs ou non, ainsi que les organismes et services du secteur, oeuvrant notamment dans les secteurs sanitaire, social, médico-social et socio-culturel ; ces associations ou groupements d'associations ainsi que ces organismes exercent leur activité ou ont leur siège social dans les départements du Nord et du Pas-de-Calais,
- de susciter la création et le développement des associations quand le besoin s'en fait sentir, dans le respect de l'autonomie des associations, de les conforter et de les aider à être pleinement associatives dans leur fonctionnement,
- de faciliter, à travers la vie d'une union régionale, le développement d'un réseau inter-associatif et la confrontation positive de tous les secteurs de l'action sanitaire, sociale, médico-sociale et socio-culturelle,
- de constituer un terrain de rencontre, de recherche et de réflexion pour les associations en ce qui concerne leur propre place dans la société civile, mais aussi en ce qui concerne leurs finalités et les moyens mis en oeuvre pour les atteindre,
- d'être, à l'égard des élus, des pouvoirs publics en général, et des organismes de toute nature, une instance de représentation et de médiation,
- de mettre à la disposition des associations les services techniques et de documentation susceptibles de les aider, notamment sur les plans législatif et réglementaire, juridique, financier, fiscal, comptable et de conseil pédagogique et social,
- de faciliter par tous les moyens appropriés l'information, le perfectionnement et la formation des administrateurs des associations, de tous les personnels salariés ou bénévoles des associations,
- de faire entendre la voix des associations dans tous les débats et dans les grandes instances locales, départementales et régionales où s'élaborent et où se prennent des décisions concernant l'action sanitaire, sociale, médico-sociale et socioculturelle »<sup>7</sup>.

### 1.3. Ses secteurs

L'Uriopss représente des associations, établissements et services dans différents secteurs : enfance - jeunesse - famille, sanitaire, insertion, personnes âgées, handicap. Mais ces secteurs peuvent être transversaux.

#### 1.3.1. L'enfance, les jeunes, la famille

Dans ce secteur, l'Uriopss regroupe des associations dont les axes d'intervention sont la prévention, la protection et l'accompagnement de l'enfance, de la famille et des jeunes les plus en difficulté.

---

<sup>7</sup> Extrait des statuts de l'Uriopss.

Les établissements concernés sont : les lieux d'accueil de la petite enfance, MECS, les centres mères et enfants, FJT... Les services concernés sont : les services aux enfants et aux familles, AEMO, l'aide à domicile et aux familles...

### **1.3.2. Le sanitaire**

L'Uriopss regroupe tous les établissements de santé associatifs participant ou non au service public hospitalier. Elle accueille également la majorité des centres de soins infirmiers des deux départements. Elle apporte un soutien politique et technique. Elle participe à la construction de réseaux de santé et au développement des actions mises en œuvre par les associations accompagnant les malades : politique de prévention, soins palliatifs, douleur...

Les établissements concernés sont : les établissements de court séjour, les établissements de soins de suite et de rééducation, l'hospitalisation à domicile... Les services concernés sont : les centres de soins, les associations menant des actions de prévention, les réseaux de santé...

### **1.3.3. L'insertion, le développement social**

L'Uriopss regroupe dans ce secteur toutes associations intervenant dans les domaines de l'insertion sociale, de l'insertion par l'activité économique, du logement, de la solidarité et de l'accueil – hébergement des personnes en difficulté socio-économique.

Les établissements concernés sont : les associations intermédiaires, l'accompagnement au logement, les accueils de jour, CHRS, l'accompagnement social, les chantiers d'insertion, l'aide alimentaire...

Le secteur de l'insertion, c'est aussi la lutte contre les exclusions menée par le collectif Alerte! par des conférences de presse nationale et régionale ou par l'organisation annuelle d'une journée de lutte contre les exclusions.

### **1.3.4. Les personnes âgées**

Depuis longtemps présente dans ce secteur, l'Uriopss y accomplit un travail d'amélioration pour la prise en charge des personnes âgées dépendantes, où elle contribue notamment à promouvoir une politique d'adaptation des établissements d'hébergement et d'intensification des services d'aide et de soins à domicile.

Les établissements concernés sont : les logements foyers, les maisons de retraite, la MAPAD, EHPAD, les domiciles collectifs. Les services concernés sont : les services aux personnes à domicile, les services de soins infirmiers à domicile, l'instance de coordination gérontologique : CLIC, les réseaux de soins.

Le secteur des personnes âgées, c'est aussi l'animation par l'Uriopss de la "Semaine Bleue des retraités et personnes âgées" ainsi que le "Concert du partage".

### **1.3.5. Les personnes en situation de handicap**

L'Uriopss rassemble tous les acteurs intervenant dans le secteur des personnes handicapées, quelle que soit la nature de l'incapacité et la taille de l'association ou de l'institution.

Elle participe à l'élaboration, au développement de projets qui répondent à la fois aux problématiques du secteur et à l'évolution du besoin des personnes, à l'intégration en milieu ordinaire de vie, à la prise en compte du vieillissement des personnes... Elle contribue également à l'adaptation des modes de prise en charge à partir de propositions innovantes.

Les établissements concernés sont : les établissements d'éducation spéciale pour enfants déficients, mentaux, moteurs, sensoriels et polyhandicapés (IME, IMP, IMPRO...), pour enfants souffrant de troubles de la conduite et du comportement (IRP...), les établissements d'hébergements médicalisés, non médicalisés, de travail protégé pour adultes handicapés (foyer d'hébergement, foyer de vie, MAS, ESAT...). Les services concernés sont : les services à domicile et/ou ambulatoire aux enfants handicapés : SESSAD, CMPP, CAMSP..., les services aux adultes handicapés : EPSR, CAP emploi,...

C'est en lien avec ce secteur du handicap que j'ai effectué mon stage.

Aux côtés des fédérations et des associations adhérentes, l'Uriopss NPDC participe à la consolidation d'une offre transversale de services à domicile en direction des familles, des personnes âgées ou des personnes handicapées de tout âge.

#### 1.4. Ses services

L'Uriopss conseille et soutient techniquement les associations adhérentes du secteur sanitaire, social et médico-social en développant leur capacité de gestion, tant sur un plan financier que sur un plan des ressources humaines au quotidien et au long terme.

Pour cela, elle anime des commissions de travail, des journées de réflexions et d'études... Elle met également à disposition des adhérents des services en matière de gestion, droit et législation sociale, formation, communication, documentation.

##### 1.4.1. Conseil – comptabilité – gestion [CCG]

Il s'agit d'un service d'aide à la gestion, à la négociation et au montage de projets intégrant toutes les approches possibles (réglementaire, financière, technique...). L'objectif final étant l'autonomie des établissements. Le CCG exerce également des missions de représentation auprès de diverses commissions au niveau national.

##### 1.4.2. Droit au travail, associatif et des personnes

Le service, propose différents services allant de l'information au conseil. Cela concerne :

- en droit au travail : les modèles de contrats de travail, plannings, informations sur les conventions collectives...
- en droit associatif : le fonctionnement associatif et la responsabilité des dirigeants,
- en droit des personnes : en lien avec les responsables de secteur, le service propose une lecture juridique des différents outils liés au droit des personnes et prévus par la loi 2002-2 (livret d'accueil, contrat de séjour...)<sup>8</sup>.

Le service réalise des formations d'une ou plusieurs journées sur l'ensemble de ces domaines de compétences. A l'attention des dirigeants, le service effectue des audits de légalité.

---

<sup>8</sup> Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 2 janvier 2002, l'Uriopss propose régulièrement à ses adhérents des formations, des journées sur ce thème. Cette loi est une réforme de la loi du 30 juin 1975 sur les institutions sociales et médico-sociales. Cette loi rénove totalement l'action sociale, ce qui fait de l'Uriopss, un partenaire important dans toutes ces modifications, car elle a été membre de la commission de travail pour l'élaboration de cette loi.

### 1.4.3. Vie associative et formation des acteurs

Ce service organise des stages de formation tout au long de l'année, dans les domaines de la législation sociale, de la gestion et de la comptabilité, de la vie associative, des relations humaines, du secrétariat, de la gestion de projets du secteur sanitaire et social,... ainsi que d'autres stages au sein des établissements, à la demande des adhérents.

### 1.4.4. Communication – information – documentation

Le service communication est un service à la fois externe et interne de l'Uriopss NPDC. Son rôle est essentiellement institutionnel, pour cela il s'appuie et/ou met en œuvre des outils de communication variés :

- depuis vingt ans, la publication d'une revue mensuelle, *Le Pont des associations* qui informe de l'actualité nationale et régionale de l'action sociale et médico-sociale (en direction des adhérents et des partenaires institutionnels)<sup>9</sup>,
- la gestion du site Internet, Externet de l'Uriopss (en direction des adhérents, des partenaires institutionnels et du grand public pour certaines rubriques),
- les relations avec la presse régionale,
- occasionnellement, le service propose ses compétences aux adhérents souhaitant réfléchir et améliorer leur communication.

C'est aussi un centre de documentation ayant une double vocation :

- aider les responsables de secteurs et services de l'Uriopss dans leurs recherches,
- adresser aux associations adhérentes, qui en font la demande, des textes législatifs et réglementaires.

Le fonds documentaire est composé de livres et de revues spécialisées (*TSA*, *ASH*<sup>10</sup>,...), de quotidiens généralistes (*Le Monde*, *La Voix du Nord*, *Nord Eclair*,...), de codes et de textes de lois (*Dalloz*, journal et bulletin officiels : *JO*, *BO*,...). Ce fonds est en perpétuel enrichissement par les milliers d'informations archivées et disponibles dans la base du site Internet<sup>11</sup>.

C'est dans ce service de documentation que j'ai effectué mon stage.

### 1.4.5. AIS et Repérages

Il existe également deux autres services de l'Uriopss : l'AIS [Association Informations Services] et Repérages.

Depuis 1987, l'AIS est la centrale de référencement d'achats de l'Uriopss NPDC. C'est un organisme associé à L'Uriopss. Elle s'emploie à apporter gratuitement aux associations, établissement ou services adhérant à son réseau, une aide pour leurs achats en bureautique, matériel d'entretien, restaurations, sécurité, produits para-pharmaceutiques...

Le groupe Repérages de l'Uriopss réalise des études, des audits pour le développement et l'amélioration des services sanitaires et sociaux de la région. Il est membre de l'ARCG [Association Réseau de Consultants en Gérontologie] conventionné par la fondation de France.<sup>12</sup>

<sup>9</sup> Le réseau publie également d'autres revues, comme *Union Sociale* par l'Uriopss et *Trait d'union* en collaboration entre différentes Uriopss.

<sup>10</sup> *TSA : Travail Social Actualités* et *ASH : Actualités Sociales Hebdomadaires*.

<sup>11</sup> [www.uriopss-npdc.asso.fr](http://www.uriopss-npdc.asso.fr)

<sup>12</sup> Toute la partie sur la présentation de l'Uriopss a été rédigée à l'aide de la plaquette d'adhésion réalisée par L'Uriopss, le site Internet, les statuts de l'association, son règlement intérieur et sa charte du réseau Uriopss – Uniopss.



## 1.5. Exemple d'une association adhérente

Afin de rendre plus concret les actions de l'Uriopss en faveur de ses adhérents, j'ai choisi de vous en présenter une. Il s'agit de l'association du "Nid du Moulin".

### 1.5.1. L'association du Nid du Moulin

Cette association a été créée en 1979. Elle est basée à Gosnay, à proximité de Béthune, dans le Pas-de-Calais<sup>13</sup>.

Elle a pour but de mener une action éducative et spirituelle centrée sur l'accueil, le soutien et le réconfort des personnes essentiellement marquées par le handicap mental. Elle est caractérisée par son foyer et son accueil temporaire. L'équipe salariale est composée de 19 personnes ainsi que de nombreux bénévoles.



Il y a 16 résidents permanents accueillis au foyer (d'hébergement pour des travailleurs d'ESAT) : 8 hommes et 8 femmes, âgés de 34 à 71 ans. Il importe avant tout de favoriser leur épanouissement et de veiller à leur bien-être. C'est pourquoi, le rôle de l'équipe éducatrice est de mettre en place les projets individuels et collectifs :

- Au niveau individuel : en les accompagnant dans la gestion de leur espace personnel (leur chambre) et en portant une attention plus spécifique dans les loisirs, leur intégration à un club sportif, culturel, ...
- Au niveau collectif : en favorisant leur participation, selon leur capacité, à l'entretien de leur "Maison" tant dans l'espace intérieur qu'extérieur, ainsi qu'aux activités de loisirs proposées (gym, natation, etc....).

L'accueil Temporaire a été créé pour apporter momentanément des réponses personnalisées aux personnes handicapées et à leurs familles qui traversent des instants difficiles de la vie. Par exemple, lors de l'hospitalisation d'un parent, une famille éprouvant le besoin de "souffler", une personne handicapée dans l'attente d'une place en Foyer, en ESAT, en section occupationnelle, en cas d'accident, de deuil, de déplacements imprévisibles...

Ce service a été mis en place à titre exceptionnel et expérimental en janvier 2001. En effet, cette association a développé une forme de prise en charge novatrice, insistant sur la possibilité de répit pour les aidants familiaux, notion qui apparaît dans la loi 2002-2 (du 02 janvier 2002) et le décret 2004-231 sur l'accueil temporaires qui paraît en mars 2004.

### 1.5.2. Relations avec l'Uriopss

L'association est trop petite pour se permettre d'avoir un service d'information conséquent, de ce fait elle va chercher auprès de l'Uriopss les informations du secteur. Il existe différentes relations entre les deux associations.

Tout d'abord, il y a une relation d'ordre informative, qui passe par : l'abonnement au *Pont des associations*, où l'Uriopss fait passer des informations : jurisprudence, actualité conventionnelle, reportages... Ces informations sont mises en référence avec le site Internet. La "Journée de rentrée" qui a lieu tous les ans en septembre, est aussi l'occasion pour les

<sup>13</sup> [www.niddumoulin.com](http://www.niddumoulin.com)



adhérents d'avoir connaissance des dernières informations en vue de la préparation des budgets, et d'aborder des sujets d'actualité.

Ensuite, il y a une relation de type mise en réseau. Par exemple, l'association du Nid du Moulin a assisté à un séminaire sur l'implication des usagers dans les établissements médico-sociaux. Cela permet entre autre, un partage d'expériences sur ce thème, avec d'autres établissements, afin d'établir une étude dans le cadre de l'application de la loi 2002-2<sup>14</sup>.

Par rapport à une personne seule dans un établissement donné, l'Uriopss a une vision plus large des problématiques et de ce qui existe. Ainsi et par exemple, elle peut aider à la mise en œuvre d'un réseau d'établissements pratiquants l'accueil temporaire dans le Pas-de-Calais. De ce fait les responsables de secteur de l'Uriopss sont présents lors des réunions, et peuvent mettre en place des journées de formation, selon la demande ou la commande des associations.

Parallèlement, l'Uriopss organise une forme d'interface sur le handicap et les personnes âgées, autour du thème des "personnes handicapées vieillissantes". Il y a eu une réunion qui s'est tenue au Nid du Moulin, rassemblant les directeurs de différents établissements du secteur géographique (maisons de retraite, EHPAD, foyers de vie ou d'hébergement,...).

Ce lien avec l'Uriopss permet de faire remonter les informations : faire entendre la voix et l'expérience d'une petite association au point de vue régional. Comme par exemple, sur la mise en place du schéma départemental pour adultes handicapés.<sup>15</sup>

Enfin, l'Uriopss propose une aide aux projets. Plus concrètement, le Nid du Moulin a un projet de création d'une structure pour personnes handicapées vieillissantes. L'avant – projet a été présenté aux responsables des secteurs handicap et personnes âgées, afin d'obtenir une aide technique et de se rendre compte de la recevabilité du projet auprès des commissions CROSMs.

A l'inverse, par son infrastructure et son positionnement géographique<sup>16</sup>, le Nid du Moulin accueille des réunions organisées par l'Uriopss. Ainsi, la dernière réunion présente l'organisation de la mise en place de la MDPH, pour toutes les associations du Pas-de-Calais, adhérentes à l'Uriopss, pour le secteur du handicap.

Le directeur du Nid du Moulin est également intervenu pour expliquer l'accueil temporaire, dans un groupe de travail, lors d'une Assemblée Générale de l'Uriopss.

C'est au service de ce genre d'association que j'ai effectué mon stage au sein de l'Uriopss. La première tâche que j'ai du effectuer est en relation directe avec les usagers, qui sont les associations adhérentes du secteur du handicap. Ainsi, la transmission de l'information, se fait entre autre par le biais du site Internet et des fiches que j'ai réalisées.

---

<sup>14</sup> Etude demandée par le Conseil Régional.

<sup>15</sup> Il s'agit de la déclinaison et de la planification sur cinq ans, de l'action du département en matière d'aide sociale.

<sup>16</sup> Le Nid du Moulin possède une grande salle pouvant accueillir du public, et se situe dans le milieu du département.

## **2. MISSIONS CONFIEES LORS DU STAGE**

La responsable communication et le documentaliste m'ont présenté, lors de mon premier entretien, les deux grandes missions à réaliser pendant mon stage.

La première mission est l'établissement de fiches pour la base d'information, qui a pour objectif de communiquer des informations juridiques par voie électronique. Pour ce faire, je réalise la fiche sur Word, qui, après être validée par le responsable, est entrée dans la base de données.

Durant la seconde mission, je participe à l'élaboration d'un plan de classement à usage interne pour les documents du secteur du handicap. Je travaille alors en collaboration avec le documentaliste et le responsable du secteur du handicap. A la suite de chaque réunion, je mets à jour notre plan de classement.

Cependant, la réalité quotidienne implique d'autres tâches. En plus de ces deux missions principales, j'effectue des recherches d'information, agrmente le site Internet de diverses informations et actualités.

Tout d'abord, je réalise d'autres fiches pour la base de l'Uriopss. Il s'agit de fiches repérages pour les archives du réseau, issues du dépouillement des revues du secteur. Elles sont faites par des documentalistes, pour des documentalistes. Il faut donc sélectionner les articles repérés et créer la fiche dans la base d'information.

Ensuite, dans la base d'information, on communique des informations diverses. Il s'agit d'actualité du réseau, de rencontres, forums... La aussi, j'interviens pour entrer ces données sur le site de l'Uriopss, par l'espace administrateur.

Après, je travaille sur une autre base : Texto. Ici, les fiches a enregistrées sont d'ordre bibliographiques. En effet, il s'agit d'ouvrages du secteur sanitaire et social. Il faut renseigner les notices directement sur la base. Cela permet aux différentes personnes qui travaillent pour l'association, d'effectuer une recherche sur la base afin de savoir si l'Uriopss possède ce document ou non.

Enfin, en tant que documentaliste, j'effectue des recherches d'information pour des adhérents ou des personnes travaillant dans d'autres services de l'Uriopss. Ces recherches peuvent être plus ou moins longues, développées, à effectuer en ligne ou sur la base d'information.

### **2.1. Fiches Cirsse**

Lors de ce stage, mon premier travail est de réaliser des fiches Cirsse. Cirsse [Communication et Information du Réseau Sanitaire et Social par voie Electronique] est le site Internet – Extranet et la base d'information de L'Uriopss.

Ces fiches documentaires pour la base d'information sont à effectuées à partir de textes de loi et sont disponibles pour toutes les associations adhérentes.

#### **2.1.1. Base d'information du réseau**

La communication par voie électronique permet de renforcer la relation entre les adhérents et l'Uriopss grâce à l'interactivité et à une meilleure transmission des informations. Au-delà de son côté technique, le site régional apporte un véritable outil politique.

Le site Internet de l'Uriopss propose différentes rubriques, dont une base d'information accessible par le menu décrit ci-après.



### Qui sommes nous ?

Pour découvrir l'Uriopss (ses hommes, son statut, son règlement,...) et connaître ses différentes activités.

### Actualité

On peut y avoir un aperçu global des principales actualités régionales, nationales et européennes sous forme de manifestations, informations, publications ou carnets.

### Interventions réseau

Il y est présenté les missions d'animation, de promotion, de représentation, d'information et de formation en direction du secteur sanitaire et social.

### Base d'information Cirsse

Outil de veille stratégique au service des adhérents. Cette base de veille est alimentée par le réseau Uniopss – Uriopss.

### Espace services

Gamme de services en ligne adaptés aux besoins des associations adhérentes.

La base d'information nationale est accessible à tous. Elle propose près de 40 000 fiches. Le site, qui est géré à Paris, est réalisé avec l'aide de Dreamweaver. La base d'information est gérée par le logiciel Alexandria. Elle est configurée de telle façon que les fiches sont créées en remplissant des champs préétablis.

On peut y retrouver des informations régionales et nationales, du secteur sanitaire et social. L'information y est organisée, résumée, commentée par plus de 70 experts, documentalistes et assistants des Uriopss et de l'Uniopss. Lorsqu'une fiche est créée dans la base, elle est accessible à tout le réseau.

La plupart des analyses et commentaires qu'elle contient sont réservés aux adhérents de l'Uriopss. Les fiches documentaires sont accessibles soit au grand public, soit aux membres du réseau Uniopss - Uriopss et aux adhérents, soit uniquement aux membres du réseau.

On peut effectuer une recherche de différentes façons sur cette base. Il y a : un accès général, un accès par domaines sectoriels, un accès par domaines transversaux et enfin, un accès régional.

L'accès général propose trois modes de recherche :

- la recherche simple : pour accéder aux documents connus, à l'aide du titre, du numéro de texte ou de la date. Cette recherche s'effectue avec des mots du langage libre qui sont contenus dans les fiches ou dans les commentaires.
- la recherche avancée : pour faire des recherches dans la base, en combinant plusieurs critères de recherche.
- la recherche experte : pour créer des adéquations de recherches personnalisées.

Les huit domaines sectoriels par lesquels on peut effectuer une recherche sont : Enfance / famille / jeunesse, Insertion par l'emploi et par l'économique, Loi hospitalière, Pauvreté / exclusion, Personnes âgées, Personnes handicapées, Politique de santé ou Autres secteurs. Cela permet de réduire la recherche aux documents rattachés à un domaine d'activité.

Les huit domaines transversaux par lesquels on peut commencer une recherche sont : Comptabilité / gestion / finances / fiscalité, Création / financement et régulation des établissements et services, Emploi et ressources humaines, Europe, Institutions publiques et para-publiques, Politique sociale et protection sociale, Territoires et décentralisation, Vie associative et économie sociale. Cela permet de réduire la recherche aux documents rattachés à une mission transversale.

On peut également débiter une recherche en sélectionnant une des vingt-deux régions que contient le réseau. L'accès régional permet de réduire la recherche aux documents de veille régionale.

En plus de ces différents modes de recherche, il est possible d'effectuer une requête à partir d'un numéro de fiche, ou par dossiers d'actualités (comme par exemple sur la réforme de la loi en faveur des personnes handicapées), par dossiers thématiques (comme le droit des malades, l'assistance éducatives,...) ou encore par les 10 dernières actualités.

Le thésaurus utilisé pour indexer les différents documents est celui du ministère : le thésaurus TESS [Travail, Emploi, Santé, Solidarité]<sup>17</sup>. Cependant, les documentalistes du réseau sont en train de le repenser car il contient trop de mots, et beaucoup ne sont pas utilisés. Il est envisagé d'y mettre le moins de termes possibles, et de diversifier les mots-clés (dans le titre, le résumé ou le commentaire) lors de l'indexation.

Les adhérents peuvent également recevoir l'information par courrier électronique, sur les domaines qui les intéressent, par la liste de diffusion.

### **2.1.2. Le contexte de la loi 2005-102**

Lors de mon stage, j'effectue un travail d'enrichissement de la base par des fiches sur des décrets, en application de la loi 2005-102. Ces fiches sont disponibles sur le site Internet de l'Uriopss, sous la rubrique « Base d'information ».

La loi 2005-102 du 11 février 2005 est la loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Celle-ci aborde quatre grands thèmes :

- politique : reconnaissance de la pleine participation en tant qu'individu,
- culturel : nouvelle représentation culturelle de la personne handicapée,
- social : droit individuel à compensation du handicap,
- institutionnel : la CNSA et la MDPH.

Dans cette loi, figurent la concrétisation du droit à compensation, la réforme de l'allocation aux adultes handicapés [AAH] et du mode de rémunération des travailleurs handicapés en centre d'aide par le travail [CAT], l'introduction d'une nouvelle architecture institutionnelle : maison départementale des personnes handicapées [MDPH] et commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées qui regroupent les Cotorep et les CDES. La loi comporte également un certain nombre de dispositions concernant l'emploi et l'insertion professionnelle, la scolarisation, l'accessibilité, la prévention, la recherche et l'accès aux soins.

---

<sup>17</sup> <http://194.199.119.234/TESS/>

### 2.1.3. Objectifs des fiches documentaires

Les fiches Cirsse ont été mises en place, car les responsables de secteur du réseau ont perçu un besoin des adhérents dans ce domaine. Les responsables se "réunissent" lors de conférences téléphoniques par groupe pour évoquer différents problèmes, questions,...

Chaque service du réseau de l'Uriopss possède un groupe de veille. Pour le secteur du handicap, il y a huit personnes. La documentaliste de l'Uriopss – Pays de Loire est chargée d'effectuer la veille (dans l'actualité juridique) et de rechercher les différents textes de loi qui paraissent. Ensuite, elle les disperse entre les sept autres personnes, experts du réseau, pour qu'elles effectuent les " fiches Cirsse " des textes repérés.

Elle met également en place un tableau de veille, qui contient la liste de tous les textes repérés, le nom des personnes qui doivent réaliser la fiche, son numéro et un lien Internet direct sur la fiche dans la base, lorsqu'elle a été réalisée.

Le dépouillement des différents textes ainsi que leur analyse est une aide précieuse pour les adhérents car cela leur permet de comprendre le texte de loi et ses points essentiels sans forcément le lire, grâce au résumé et au commentaire. L'adhérent sait ainsi s'il est concerné par le texte ou non. Ces fiches sont inscrites dans la base du réseau, qui peut être perçue comme une mine d'informations. En effet, par cet outil, on transmet une information à son public. L'information y est donc sélectionnée, et ciblée.

Dans un centre de documentation, on travail pour son public, pour un usager précis. « L'usager de l'information est la personne qui fait en sorte d'obtenir de la matière information la satisfaction d'un besoin d'information. L'usager d'un système d'information, d'un produit d'information, c'est la personne qui emploie cet objet (système, produit) pour obtenir également la satisfaction d'un besoin d'information, que cet objet subsiste (on parle alors d'utilisation), se modifie (usure) ou disparaisse (consommation) »<sup>18</sup>. Le centre de documentation ne fonctionne qu'à condition qu'il fonctionne pour l'usager.

### 2.1.4. Réalisation des notices

Les trois premières semaines de mon stage sont consacrées à la rédaction des fiches pour la base d'information de l'Uriopss.

Je commence par faire une liste des textes que je dois analyser. Je les rassemble par ordre d'importance : les décrets - circulaires – arrêtés et lois, puis les projets de circulaire et avant projets et enfin, les questions écrites au Sénat, la note de service et enfin le rapport d'activité<sup>19</sup>. Les décrets - circulaires – arrêtés et lois sont plus importants car en application directe de la loi. De plus, certains textes peuvent en remplacer d'autres : un décret étant plus important qu'un projet de décret, car il en est la version finale. Lorsqu'un expert à des fiches à réaliser, il doit vérifier si le texte modifie, complète ou abroge un autre texte.

Après compréhension du texte de loi, je rédige la fiche. J'effectue cette tâche sur un traitement de texte (en partant d'un exemple de fiche vierge), afin que cela soit plus simple pour l'expert national, responsable du secteur du handicap, qui me corrige. Pour cela, l'Uriopss a mis à ma disposition un ordinateur, avec traitement de texte et connexion Internet, dans le bureau du documentaliste.

---

<sup>18</sup> LE COADIC, Yves F. Usages et usagers de l'information. Paris : ADBS Nathan, 2001. p. 59

<sup>19</sup> Cf. annexe 4 : Liste des textes de loi.

Lors de la rédaction, et comme toutes fiches bibliographiques, je commence par les références bibliographiques : type de texte, titre, autorité, date, titre de la publication, mots-clés, domaine, mais il y a également des champs spécifiques à l'Uriopss.

- Nature du document,
- Titre,
- Auteur/Autorité : il s'agit d'une liste d'auteurs déjà enregistrés, mais il y a possibilité d'en ajouter d'autres. Pour ce genre de champs, il est possible de lancer une recherche dans la liste alphabétique, et de voir si le terme existe déjà ou non,
- Date de parution du texte,
- Titre publication officielle : il s'agit d'une liste de publications déjà enregistrées, mais il y a possibilité d'en ajouter d'autres,
- Date publication texte source,
- Abroge / Abrogé par - Modifie / Modifié par – Texte d'application / En application de,
- Mots-clés : il s'agit d'une liste de mots clés organisés selon une logique thématique et hiérarchique, autour de relations sémantiques. Ce thésaurus, utilisé dans la base d'information, est celui du Ministère des Affaires Sociales, du travail et de la solidarité. Le réseau UNIOPSS-URIOPSS participe, à ce titre, au groupe qui réunit les utilisateurs de ce thésaurus et qui travaille à l'enrichir et à le faire évoluer,
- Résumé : à rédiger en quelques phrases,
- Domaines sectoriels : choisir un ou plusieurs domaines sectoriels, dans les huit proposés,
- Sous domaines sectoriels : choisir un ou plusieurs sous domaines sectoriels, à partir du ou des domaines sectoriels sélectionnés,
- Domaines transversaux : choisir un ou plusieurs domaines transversaux, dans les huit proposés,
- Sous domaines transversaux : choisir un ou plusieurs sous domaines transversaux, à partir du ou des domaines transversaux sélectionnés,
- Portée géographique : régionale ou nationale,
- Commentaire pour les adhérents : texte plus élaboré que le résumé. Il n'est pas visible pour tout le monde. Il remet dans un contexte et expose les différents points du texte de loi,
- Critère d'importance : basse – moyenne – haute,
- Dossier d'actualité : liste de dossiers importants, qui comporte de nombreuses fiches,
- Possibilité de choisir qui peut voir la fiche : tout le monde / Uriopss et adhérents / uniquement les Uriopss.

« Le résumé offre une approche courte et synthétique du contenu du document en reprenant tous ces thèmes. Il permet également un repérage de l'information ». Ici, le résumé s'apparente plus à un résumé indicatif, alors que le commentaire ressemble à un résumé informatif. En effet, le résumé est de longueur variable suivant le niveau de l'analyse. Cependant, quelque soit le type de résumé, la règle de base est de transmettre en quelques lignes le plus d'informations possibles.

« Le résumé indicatif, assez court, sert à expliciter le titre. L'utilisateur décide alors s'il doit lire l'intégralité du texte ou non ». Ainsi, pour la notice, le résumé reprend les grandes lignes du texte. Il résume en une phrase ou deux le sujet du document source.

« Le résumé informatif est plus développé et épargne parfois la lecture du document dans son entier »<sup>20</sup>. En ce qui concerne le commentaire, cette partie de la fiche est uniquement visible par les membres de l'Uriopss et ses adhérents.

---

<sup>20</sup> ACCART, Jean-Philippe, RETHY, Marie-Pierre. *Le métier de documentaliste*. Paris : Ed. du cercle de la librairie, 1999. p.189.

C'est également dans cette partie que l'on explique avec plus de consistance le contenu du texte de loi. On donne ainsi le contexte : on établit en quelques sortes un rappel des faits, ce qui permet de se situer. Ainsi, l'utilisateur qui lit le commentaire sait s'il est concerné par les conditions du décret.

Par la suite, je fais corriger ma fiche par l'expert, qui la critique et la valide. Ainsi et par exemple, je dois retravailler certains commentaires qui ne sont pas très compréhensibles pour un quelqu'un qui n'a pas lu le texte. De plus, pour certains commentaires, je ne donne pas le cadre général, ce qui ne permet pas de comprendre qui est le public concerné par le texte.

Les fiches sont à renseigner en ligne. Il faut donc aller sur le site de l'Uriopss, puis sur sa base d'information. On entre son identifiant et son mot de passe. Ensuite, on choisit le type de fiche que l'on va remplir, ici : Droit français<sup>21</sup>.

Lors de la création de la fiche, les quatre champs suivants s'implémentent automatiquement :

- Date (Fiche créée le 11/01/2007)
- Créateur (identifiant)
- Profil (expert national)
- Région (Nord Pas-de-Calais).

Lors de la consultation, on sait ainsi quand et qui a réalisé la fiche (le nom s'inscrit automatiquement par l'identifiant lors de la création de la fiche).

Je rentre la fiche validée dans la base de données en renseignant et remplissant les différents champs prédéfinis de la notice.

A la fin, je valide et contrôle les informations saisies. J'y joins le texte de loi en format pdf. Suite à son enregistrement, la fiche obtient un numéro de fiche, valable pour l'ensemble du réseau. Le webmaster de Paris vérifie les fiches réalisées par tout le réseau, et les met en ligne tous les jeudis soirs. Puis, il renvoie à tout le monde un récapitulatif des dernières fiches accomplies par secteurs (au niveau national) et des dernières mises à jour de la base. Ceci a pour but de conserver une actualité hebdomadaire au sein du réseau de l'Uriopss - Uniopss.

## 2.2. Plan de classement

Ma deuxième mission principale au sein de l'Uriopss, est la participation à l'établissement d'un plan de classement général, à usage interne, pour le secteur du handicap. Le fait d'avoir commencé par les fiches Cirsse, m'aide beaucoup, dans le sens où j'ai pu comprendre et m'imprégner du secteur, de son vocabulaire, et de ses abréviations pendant plusieurs semaines, avant de commencer ce deuxième travail. Je participe à l'élaboration de ce plan de classement durant les trois dernières semaines de mon stage, en alternance avec les autres tâches annexes quotidiennes.

### 2.2.1. Préalable

Le but de ce plan de classement à usage interne, est de classer tous les documents internes. Le secteur du handicap a été désigné comme site pilote pour la mise en place de ce plan de classement. En cas de succès, le système est étendu à l'ensemble des secteurs. L'objectif est de reprendre tous les documents du secteur dans un plan de classement, quelque soit leur forme : revues, articles de presse, documents administratifs,...

---

<sup>21</sup> Cf. annexe 5 : Exemple de fiche Cirsse, en mode création.



Ce nouveau plan de classement est basé sur un plan de classement déjà établi : celui du Pays de Loire<sup>22</sup>. Cependant, il faut enlever quelques termes, mots, car il a été réalisé il y a plusieurs années et ne prend pas en compte les derniers changements du secteur. De plus, ils n'ont pas les mêmes documents que nous, ni la même structure (ex : schémas départementaux du Nord et du Pas-de-Calais).

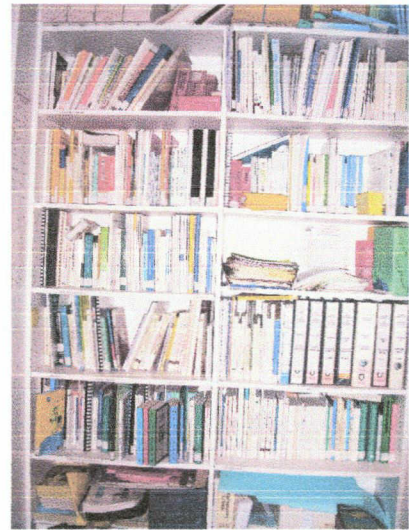
Pour élaborer ce plan de classement, je travaille en relation avec le documentaliste et le responsable du secteur du handicap de l'Uriopss. Le documentaliste apporte un point de vue documentaire (hiérarchisation, formulation, place des différents termes), et le responsable donne son avis, relève les erreurs éventuelles, nouveautés ou termes à enlever par rapport aux nouvelles lois. Je suis arrivée lors de la première réunion de travail. De ce fait, le projet n'est encore que théorique. Je participe ainsi à son élaboration depuis le commencement.

### 2.2.2. Inventaire des documents

Au fur et à mesure de nos réunions, nous ajoutons, enlevons, modifions de nombreux termes et catégories<sup>23</sup>. A la fin de chaque réunion, j'effectue un petit compte-rendu et j'établis une nouvelle version du plan de classement, pour travailler dessus lors de la réunion suivante.

Afin de vérifier si cela peut correspondre aux documents déjà existants, je réalise un inventaire des documents de l'Uriopss. Au sein de l'établissement, les documents sont répartis dans trois différents endroits : en documentation<sup>24</sup>, où il y a d'un côté des ouvrages et des rapports et de l'autre, des dossiers suspendus, et dans le bureau du responsable de secteur, qui comprend des ouvrages et des abonnements.

Pour effectuer cette tâche, j'utilise le tableur Excel. J'y référence les informations principales pour chaque document : son titre, sa date, le type de document, le nombre d'exemplaire, le thème et un emplacement possible dans le plan de classement<sup>25</sup>.



Ouvrages situés en documentation

L'état des lieux permet de revoir tous les documents présents, leurs thèmes et l'année de leur publication, afin d'effectuer un éventuel désherbage. Il permet également de se rendre compte s'il manque des catégories, s'il faut en développer, réduire, reformuler ou supprimer. On peut également remarquer si certaines catégories peu développées, englobent assez de notions, ou encore, s'il existe des parties vides, qui n'ont et n'auront pas de document.

Ainsi, je retrouve des documents datant de plus d'une vingtaine d'année, des rapports en six exemplaires, ou encore, des prises de notes et comptes rendus de réunions d'il y a dix ans. Un désherbage est nécessaire, car il n'y a jamais eu de tri effectué dans les dossiers thématiques.

<sup>22</sup> Cf. annexe 6 : Plan de classement initial, celui du Pays de Loire.

<sup>23</sup> Cf. annexe 7 : Plan de classement final.

<sup>24</sup> Qui est en fait le bureau du documentaliste et de la secrétaire de communication. Cela représente une étagère qui contient des documents et des dossiers thématiques, qui sont suspendus dans une autre. Il s'agit de textes assez généraux, sur le secteur sanitaire et social.

<sup>25</sup> Cf. annexe 8 : Etat des lieux des documents du secteur du handicap.



Cet inventaire m'a permis de participer d'avantage lors des réunions, car je connais plus en détails le secteur et ce qu'il contient, et ainsi faire des propositions pour le plan de classement. L'état de lieux nous permet aussi de nous poser de nombreuses questions et d'y répondre, comme par exemple :

- où classer certains documents, qui concernent plusieurs thèmes et parties du plan de classement ? Problème parfois résolu, car le document existe en plusieurs exemplaires, et nous choisissons de le classer dans deux, voire trois catégories du plan de classement.

- où classer un document assez général, qui parle à la fois des enfants et des adultes ou à la fois de l'hébergement et du travail ? Problème résolu en classant l'ouvrage dans le thème le plus développé par celui-ci. De plus, compte tenu de la quantité de documents, l'information est sûrement évoquée dans plusieurs ouvrages.

- quels documents garder ? Même si certains documents datent de 1975, il semble intéressant de les conserver, car il s'agit par exemple de circulaires importantes.

### **2.2.3. Mise en place**

Mon stage s'est terminé avant la mise en place du plan de classement. Cependant, je participe jusqu'au bout à son élaboration sur papier, et je finis l'inventaire des documents.

Afin que ce plan de classement soit le plus efficace possible, il apparaît intéressant de regrouper tous les documents du secteur en un seul lieu. Le problème principal est le manque de place. De plus, chaque personne au sein de l'Uriopss à son propre classement, d'autres veulent les documents dont ils ont besoin pour travailler à portée de main, et certains sont réticents à l'idée de changer leur mode de fonctionnement.

La solution la plus plausible est de réaliser trois plans de classements identiques, pour les trois endroits différents : les dossiers suspendus de la documentation, les ouvrages de la documentation et ceux du bureau du responsable de secteur, car il semble impossible de tous les regrouper physiquement en un seul lieu.

Il existe de nombreux documents, de sources différentes : des livres, des abonnements par secteur, il s'agit donc de revues spécialisées, comme Faire Face pour le handicap, qui sont dans chaque bureau de responsable ; ou des périodiques plus généraux, comme Le Monde, La Voix du Nord, TSA ou ASH, qui sont en documentation.

Cependant, certaines revues ne passent pas par les mains du documentaliste, le document ne circule pas forcément, même si l'information est partagée. Le plan de classement unique permettrait d'intégrer ces ouvrages.

Ensuite, certaines revues ne sont pas dépouillées, par manque de temps, et ne sont donc pas incorporer au plan de classement, ni diffusées.

Chaque ouvrage peut posséder deux classements possibles : un avec le nouveau plan de classement et un avec le classement de la base Texto (qui est utilisé actuellement). Le plan de classement réalisé ne peut être appliqué sur la base, car celle-ci est trop ancienne, et il faudrait changer toutes les notices. Il en est de même pour Cirsse.

Il faut donc uniformiser les cotes, et utiliser le logiciel Texto pour indiquer leur localisation. Chaque ouvrage aura donc deux cotes : il sera indexé avec la base Texto et aura une autre cote pour le plan de classement, afin être classé physiquement. Avec le logiciel et par le biais d'étiquettes dans l'ouvrage, on indique l'ancienne cote et la nouvelle qui a été attribuée avec le nouveau plan de classement.

Le documentaliste doit mettre en place ce plan de classement. Il va devoir choisir comment trier et désherber les documents, comment le mettre en place et éventuellement étendre l'expérience aux autres secteurs. Cette mission m'a permis de me poser des questions et de trouver des solutions, d'un point de vue documentaire, mais aussi de m'intégrer dans une équipe de travail.

### 2.3. Activités annexes

En parallèle à cette deuxième grande mission, j'effectue d'autres tâches. Je contribue ainsi au développement de la base d'information, autrement que par les fiches documentaires. En effet, j'effectue des fiches pour les archives du réseau et je mets à jour la base par des informations régionales ou non, des actualités... Je participe également à l'enrichissement de la "base Texto" de l'Uriopss. Et pour finir, je réalise des recherches d'informations pour des personnes travaillant au sein de l'Uriopss ou pour des adhérents.

#### 2.3.1. Archives du réseau

Il s'agit du même genre de fiche que précédemment<sup>26</sup>, mais elles ne concernent pas les mêmes personnes. En effet, ces fiches "Archives du réseau" sont réalisées par les documentalistes, pour les autres documentalistes du réseau. Les informations proviennent du dépouillement de différentes revues spécialisés du secteur, comme : Journal du droit des jeunes, TSA Hebdo, ASH... Par exemple, TSA réalise souvent des dossiers qui sont intéressants à communiquer.

Cela correspond à des fiches repérages. Les documentalistes se partagent les différentes revues, et chaque région dépouille à tour de rôle les périodiques. Les documentalistes du réseau relèvent donc les informations les plus intéressantes et les plus pertinentes, et les transmet à ses collègues.

Comme pour les autres fiches, on entre son identifiant et son mot de passe.

Ensuite, on choisit le type de fiche que l'on va créer : ici : Archives du réseau<sup>27</sup>, et les champs suivants sont renseignés automatiquement :

- Date (Fiche créée le...)
- Créateur (Archives NPDC)
- Profil (Documentaliste veille régionale)

Puis, on remplit les différents champs de la notice :

- Titre,
- Auteur/Autorité : il s'agit d'une liste d'auteurs déjà enregistrés, mais il y a possibilité d'en ajouter d'autres,
- Date de parution du texte,
- Titre du périodique : il s'agit d'une liste de publications déjà enregistrées, mais il y a possibilité d'en ajouter d'autres,
- Numéro du périodique,
- Numéro de la page,
- ISSN,
- Mots-clés : qui sont issus du thésaurus,
- Résumé : en général, on reprend le chapô de l'article.
- Sous domaines sectoriels choisir un ou plusieurs domaines sectoriels, dans les huit proposés,

---

<sup>26</sup> Cf. 2.1 Fiches Cirsee

<sup>27</sup> Cf. annexe 9 : Exemple de fiche pour les archives du réseau.

- Portée géographique : régionale ou nationale,
- Critère d'importance : basse – moyenne – haute,
- Actualité : liste de dossiers thématiques.

Ensuite, il faut choisir la provenance de l'information : veille régionale, qui peut voir la fiche : l'équipe de l'Uriopss. Et enfin, on contrôle les informations saisies, enregistre, ce qui crée un numéro de fiche.

Grâce à la rédaction de ces fiches, je peux voir une autre façon de transmettre de l'information. En effet, ces fiches ne sont pas faites pour apporter une information secondaire, par un résumé ou un commentaire détaillés, mais pour signaler une information primaire, contenue dans une revue. Lors d'une recherche éventuelle pour un usager ou un de ses collègues, le documentaliste d'une Uriopss peut avoir la fiche descriptive de l'article dans les résultats. Il peut ainsi fournir le texte après l'avoir cherché dans la revue correspondante.

### 2.3.2. Actualités et informations

En ajoutant des brèves dans le carnet, des informations d'actualités régionales, j'enrichis le site Internet de l'Uriopss. Il peut s'agir d'une formation, d'un rappel de réunion, d'un atelier forum, d'une animation dans le réseau, de la nomination de directeur, d'un compte rendu...

En tant que documentaliste, je suis webmaster du site. Je retransmets les informations que les différents membres de l'Uriopss me demandent de faire passer. Il faut donc savoir gérer l'espace administrateur du site.

Ainsi, pour ajouter une brève, une nouvelle information, je vais dans cet espace, et je remplis les différents champs :

- Titre de la brève :
- Auteur : il s'agit du documentaliste, qui diffuse l'information.
- Source : le nom de la personne qui a donné l'information
- Texte : qui explique le titre, donne des détails sur l'information, comme par exemple la prochaine date d'une réunion, le lieu où elle se tiendra, ainsi que l'ordre du jour.
- Lien Internet possible : par exemple, un lien vers la brochure de l'animation dont on parle. Il faut mettre le document en format pdf sur le serveur de Lille puis sur celui de Paris (avec Macromedia Dreamweaver en site distant). On retrouve le document et le lien dans la brève que l'on a ajouté. Il suffit de mettre le code html qui correspond à un lien vers un document : `<a href http://www.uriopss-npdc.asso.fr/uriopss.nord/pdf/nomdufichier target = "blank"> ici </a>`.

Exemples d'actualités régionales que j'ajoute dans la base :

- Titre de la brève : Atelier – Forum « Souffrance psychique et Troubles psychiques ».
- Auteur : CJ
- Source : G.A.

Texte : Une journée de sensibilisation et de formation est organisée le 24 janvier prochain à Maubeuge sur le thème souffrance psychique et troubles psychiques. Si vous souhaitez avoir plus d'information concernant cette journée organisée par le PDITH Nord Valenciennne et PEPH, cliquez [ici](#). Pour des raisons d'organisation, merci de vous inscrire pour le 15 janvier.

- Titre : Réunion de la CRUESPA
- Auteur : CJ
- Source : AV
- Texte : La prochaine réunion de la CRUESPA aura lieu le lundi 22 janvier 2007 de 14h30 à 17h dans les locaux de l'Uriopss. L'ordre du jour appellera l'examen des points suivants :
- Taux d'évolution des prix pour 2007 :
  - des maisons de retraite non habilitées à l'Aide Sociale,
  - des services d'aide à domicile ayant opté pour l'agrément qualité.
- SSIAD : préparation d'une réunion régionale,
- Le projet de loi « sur la protection juridique des majeurs vulnérables »,
- Le projet de convention type entre les EHPAD et les pharmaciens d'officine à propos de la fourniture des médicaments,
- Le renouvellement des conventions tripartites de 1ère génération,
- Les formations à l'outil PATHOS,
- Prochaines Assises Régionales de l'animation en gérontologie co-organisées par l'URIOPSS et l'UFCV,
- La coordination en gérontologie dans les deux départements : point sur le dossier « CLIC »,
- L'installation des CODERPA,
- Questions diverses.

Ces informations sont disponibles en ligne, sur le site Internet de l'Uriopss, sous la rubrique "Actualité / régionale / information". Par ces différentes informations diffusées sur le site de l'Uriopss, j'apprends à mettre une information en ligne et gérer l'espace administrateur d'un site Internet, chose que je n'avais jamais faite.

### **2.3.3. Base Texto**

La base Texto est utilisée uniquement pour la documentation interne. Il s'agit d'achats de livres effectués par l'Uriopss (tous secteurs confondus), de la documentation officielle du Conseil Général, des dossiers réalisés et édités par l'Uriopss ou les Uriopss, et des revues. L'Uriopss reçoit également des ouvrages gratuitement, mais elle doit en parler dans sa revue *Le Pont des Associations*. Les livres doivent d'abord passer par le service de documentation afin d'être enregistrés, mais cela n'est pas toujours le cas, ou alors on y dépose un ouvrage dont on ne sait que faire...

Cette base est gérée, et stockée sur un seul PC de l'Uriopss. Elle n'est pas en réseau, on ne peut donc que la consulter sur ce poste, qui est dans le bureau du documentaliste. Le poste informatique est un ordinateur portable de 1998, et tout le monde ne sait pas se servir de la base. En général, c'est le documentaliste qui effectue la recherche.

Ce type de logiciel permet de gérer de l'information structurée en divers champs, et donc de gérer des références bibliographiques respectant plus ou moins les normes de description en vigueur. Ce logiciel est reconnu pour son efficacité dans la gestion des bases de données de type documentaire. Il gère des fiches signalétiques en format variable, multi champs, multicritères et multi articles.

Lorsque l'on entre dans le logiciel, après s'être identifié par un login et un mot de passe, on choisit de créer une nouvelle fiche.

S'affiche alors automatiquement différentes données (numéro de fiche, site, date de saisie), ainsi que les différents champs à remplir. Il n'y a pas de liste possible, avec le choix d'un éditeur par exemple :

- Catégorie : correspond à un secteur de l'Uriopss.
- Mot-clé : en langage libre, il n'y a pas de thésaurus.

- Auteur 1
- Auteur 2
- Titre
- Lieu d'édition
- Edition
- Date : il s'agit de l'année d'édition
- Cote : Elle est établie en fonction de la catégorie précédemment choisie, et d'une sous catégorie. Il s'agit d'un plan de classement interne, établi par l'Uriopss PACAC<sup>28</sup> pour la base Texto. Il est commun à toutes les Uriopss. Elle comprend donc une lettre (pour la catégorie), un chiffre (pour la sous catégorie) et les trois premières lettres du titre.
- Nombre de pages
- ISBN
- Collection
- Lieu : il s'agit du lieu physique où l'on peut trouver l'ouvrage.
- Emprunt : possible ou non.
- Commentaire : En général, on développe la description physique de l'ouvrage, comme par exemple s'il s'agit d'un classeur, ou s'il y a un Cd-rom.
- Résumé : Etabli par la table de matière ou la quatrième de couverture. Il s'agit surtout d'un résumé assez court, informatif.
- Références à reporter sur l'ouvrage : son numéro de saisie et sa cote.

Exemple de fiche pour un classeur, rédigée avec la base Texto :

Numéro de fiche :	00597
Site :	Nord
Saisie :	15/01/2007
Catégorie :	Handicap
Mot-clé :	personne handicapée ; travail ; insertion professionnelle ; MDPH
Auteur 1 :	Centre régional de ressources pédagogiques
Titre :	Guide régional de l'insertion professionnelle des personnes handicapées.
Lieu d'édition :	Lille
Edition :	Centre régional de ressources pédagogiques
Date :	2006
Cote :	H.7 GUI <sup>29</sup>
Lieu :	Documentation
Emprunt :	Non
Commentaire :	Guide divisé en chapitres thématiques, avec un code de couleur et des intercalaires. Un annuaire régional est joint au classeur.
Résumé :	Recueil exhaustif des informations sur la place des personnes handicapées dans le domaine de l'emploi. Règles, enjeux et acteurs de l'emploi des personnes handicapées.

Références à reporter sur le document : 00597 et H.7 GUI.

<sup>28</sup> Région Paca et la Corse.

<sup>29</sup> Qui correspond à la catégorie du handicap, et de la sous catégorie : insertion sociale et professionnelle.

Exemple de fiche pour un ouvrage, rédigée avec la base Texto :

Numéro de fiche :	00591
Site :	Nord
Saisie :	12/01/2007
Catégorie :	Enfance - Famille
Mot-clé :	garde alternée ; autorité parentale ; résidence alternée
Auteur 1 :	PHÉLIP Jacqueline
Auteur 2 :	BERGER Maurice
Titre :	Le livre noir de la garde alternée.
Lieu d'édition :	Paris
Edition :	Dunod
Date :	2006
Cote :	EF.5 LIV
Nombre de pages :	226 pages
ISBN :	2-10-0503650
Collection :	Enfance
Lieu :	Documentation
Emprunt :	Non
Résumé :	Ce livre, qui s'appuie sur de nombreux témoignages de parents et sur les analyses d'avocats, de pédopsychiatres et de psychanalystes, a pour objet d'informer, d'interpeller les consciences, de provoquer si possible une réaction politique pour modifier le texte de loi du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale.

Références à reporter sur le document : 00591 et EF.5 LIV

Pendant la durée de mon stage, j'effectue une dizaine de ces notices. Cela me permet d'effectuer des notices aussi bien sur une information (pour les fiches Cirsse), que sur un ouvrage. Je fais ainsi un travail de documentation, mais aussi un travail plutôt bibliothéconomique. J'apprends également à indexer avec un classement différent de la Dewey, qui est propre à l'association.

#### **2.3.4. Recherche d'information**

La recherche d'information est le dernier type de travail que j'effectue lors de mon stage. Cette recherche d'information ou de documents peut se faire en direction de différentes personnes : les adhérents, les responsables de secteur, les personnes travaillant dans les autres services de l'Uriopss, mais également en relation avec L'Uriopss au point de vue national. En effet, du fait de leur fonctionnement en réseau, assez efficace, les 22 Uriopss peuvent communiquer et s'aider à trouver plus vite et plus facilement l'information demandée.

Pendant ma période de stage, je fais différents types de recherches, pour différents publics :

- Elaborer un dossier sur les ESAT, pour le responsable du secteur du handicap, car il doit élaborer une présentation orale.
- Trouver le montant du dépôt de garantie en EHPAD, pour un adhérent.
- Faire une présentation générale de la loi 2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, pour un ancien adhérent.

- Etablir un dossier sur la conservation des dossiers des usagers (dossier médical, social et psychologique), pour la responsable du service "Droit du travail, Droit associatif et Droits des personnes".

Ainsi et par exemple, pour le dossier à constituer sur les ESAT [Établissements ou Services d'Aide par le Travail], qui remplacent les CAT [Centres d'Aide par le Travail], je recherche sur Legifrance, mais aussi sur la base d'information de l'Uriopss, car des fiches Cirsse ont sûrement été réalisées lors de l'application de la loi 2005-102.

Les différentes fiches et recherches que j'ai fait lors de ma première mission me permettent de connaître un peu cette loi et ses mises en application. Cela me permet aussi de me familiariser avec la recherche de textes sur le site Legifrance et sur la base de l'Uriopss et ainsi d'être plus opérationnelle lors de cette recherche d'information.

## 2.4. Bilan des missions et activités confiées

Lors des trois premières semaines de stage, je réalise 20 fiches Cirsse. Ces fiches sont créées dans le but de communiquer des informations à un public spécialisé (public de professionnels). Cela implique qu'ils connaissent les abréviations, le contexte, et les textes principaux qui paraissent dans leur domaine. La difficulté est donc de comprendre le texte, très technique, et d'en expliquer le contenu, sans le retranscrire tel quel. Il faut faire comprendre le texte aux adhérents, ainsi que les points essentiels, sans qu'ils ne le lisent. Il s'agit de textes spécialisés, ce qui m'a poussé à me familiariser avec des textes de loi, et ce dans un temps assez court.

Ce stage m'a également permis de rédiger des notices un peu plus compliquées que celles que j'ai pu faire lors de mes précédents stages en bibliothèque municipale ou en CDI de collège, car ici on s'adresse à un public spécialiste de son domaine.

De plus, je dois m'adapter à une méthode et un contenu particulier, comme par exemple le fait de définir un domaine pour chaque fiche. Je dois également m'intéresser au secteur pour lequel je travaille, afin d'en faire ressortir justement les mots-clés. Cependant, ceci fait parti de toute la richesse du métier de documentaliste. Cela m'a permis de travailler dans un domaine spécifique dont je ne connaissais rien, c'est-à-dire, le sanitaire et social, et plus particulièrement le secteur du handicap. J'ai ainsi du comprendre le milieu professionnel dans lequel je me trouve.

Il s'agit en effet d'un secteur d'activité particulier et complexe, car il n'est pas très médiatique ou médiatisé et donc peu connu du grand public. J'ai ainsi du comprendre assez vite les différents sigles du secteur, car les personnes qui travaillent à l'Uriopss les utilisent beaucoup. Le secteur du handicap est également vaste, et donc plus difficile à maîtriser, car il comprend des personnes d'âges différents : enfants, adultes et personnes vieillissantes. Ainsi, les personnes concernées peuvent avoir affaire à différents secteurs de l'Uriopss : soit "personnes âgées", soit "handicap".

Chaque fiche demande un travail de recherche préalable. Par exemple, je recherche sur le site Internet de Legifrance<sup>30</sup> les textes faisant référence au texte que j'ai à traiter, afin de comprendre le sujet initial. Ainsi, le Décret n° 2005-1761 du 29 décembre 2005 relatif à la majoration spécifique pour parent isolé d'enfant handicapé renvoi au code de la sécurité sociale, notamment son article L. 541-4 issu de l'article 68 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. De ce fait, j'ai appris à retrouver les textes, par les différents codes, parties (législative ou réglementaire), puis par livres et par chapitres.

---

<sup>30</sup> <http://www.legifrance.gouv.fr/>

De plus, lors de mon avancée, je remarque que le tableau de veille n'est pas toujours mis à jour. En effet, des fiches ont été réalisées dans la base, alors que je dois les faire. De ce fait, avant de commencer une fiche, je vérifie dans la base d'information, afin de m'assurer que la fiche du texte concerné n'a pas déjà été faite ou si un texte n'en annule pas un autre (un décret par rapport à un projet de décret).

Avant de commencer mon travail sur ces fiches, j'établis une liste des textes que je dois analyser. Cependant, je ne suis pas cette liste à la lettre. En effet, j'effectue en même temps les fiches des textes qui se regroupent (comme la circulaire avec son décret, ou deux décrets sur la revalorisation de la garantie de ressource pour les personnes handicapées), de nouveaux décrets à traités (car le tableau de veille est mis à jour toutes les semaines par de nouveaux textes de loi). Il y a aussi des fiches déjà réalisées (donc mise à jour du tableau de veille à faire pour la personne responsable) et une fiche obsolète (projet de décret à faire, alors que la fiche du décret a déjà été réalisée).

De plus, le responsable du secteur du handicap n'étant pas toujours présent ou disponible, je peux, dans certains moments, travailler en autonomie complète, et lui présenter mon travail lorsqu'il a le temps, pour en discuter, le compléter...

Pour finir, il y a un texte dont je n'ai pas réussi à faire la fiche. Il s'agit du Décret n° 2006-1816 du 23 décembre 2006 relatif au concours dû aux départements au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie, aux produits et versements de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie et modifiant le code de l'action sociale et des familles. Le texte, pourtant assez court, fait référence à de nombreux codes et autres textes dont je ne comprend pas tout, et présente la formule de calcul du montant du concours au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie. Le responsable s'en charge après mon départ, ainsi qu'un autre texte qui l'intéresse (le bilan de l'activité des Cotorep en 2005) car il a une intervention à faire à ce sujet.

Lors de ma seconde mission, pour l'établissement du plan de classement, j'ai eu quelques problèmes ou difficultés.

Tout d'abord, je ne connais pas les changements qu'il y a eu avec les deux lois principales (2002-2 et 2005-102), et donc les catégories à intégrer au plan de classement, d'où l'importance et l'utilité du travail en collaboration avec le responsable du secteur.

De plus, des documents vont disparaître dans plusieurs mois, du fait de l'application de la loi 2005-102 et des nouveaux textes qui vont entrer en vigueur. Pour l'instant, nous préférons garder les anciens documents (car une loi est longue à mettre en place), en lien avec les nouveaux. Cependant, nous choisissons d'utiliser les nouvelles appellations dans le plan de classement. Ainsi les documents sur les CAT sont classés avec les documents sur les ESAT (nouvelle appellation des CAT).

L'évolution est certaine, mais les anciens textes sont encore d'utilité, comme les schémas départementaux précédents, les rapports, ou des textes de loi. La dernière loi importante, qui change de nombreuses choses dans le domaine, date de 2005, elle est donc en cours d'application et les décrets sont en cours de publication.

Il est envisageable de former les personnes qui travaillent à l'Uriopss afin d'utiliser au mieux le plan de classement (même s'il ne s'agit pas de leur secteur), voire de les convaincre de son utilité.

Le plan de classement peut intéresser les autres Uriopss, au niveau national, pour leur documentation interne. Il peut être aussi adapté et mis en place pour les autres secteurs, ce qui permettrait d'uniformiser les secteurs, ainsi que de faire un grand désherbage (surtout dans les dossiers suspendus, car cela n'a jamais été fait).



En ce qui concerne les activités annexes, qui ne sont pas forcément prévues au début du stage, se sont avérées diverses et variées. Ceci me permet de diversifier mes activités lors de ce stage, ainsi que de connaître toute la richesse du secteur sanitaire et social, en travaillant dans différents domaines, comme Enfance – Jeunesse - Famille, ou sur l'insertion.

Les archives sont un travail de repérage et de dépouillement pour des professionnels de l'information. Il s'agit d'une information primaire qui signale l'existence d'un dossier ou d'un article intéressant pour le réseau. Ceci est un gain de temps lors d'une demande de recherche d'information. En effet, lorsqu'on fait une recherche dans la base, on trouve la notice et si on est abonné, on a l'article dans notre centre de documentation. Le fait de fonctionner en réseau permet également de gagner du temps dans le repérage d'article et la création de fiches, car les documentalistes du réseau se partagent le travail.

Les informations diverses et actualités renseignées dans la base du réseau sont une autre façon de communiquer avec son public. En effet, il s'agit aussi de repérage d'information primaire, que les adhérents n'ont peut être pas remarqués. Cela peut être une actualité régionale, nationale ou européenne, des informations, manifestations, publications ou carnets. En gérant l'espace administrateur du site, on peut ainsi communiquer de nombreuses informations aux adhérents du réseau. Ces informations peuvent être transmises une seconde fois, par la liste de diffusion, comme par exemple pour mettre en place une formation. Même si certaines informations passent par courrier, tous les adhérents n'ont pas une connexion Internet, et certains peuvent également avoir des réticences face aux nouvelles technologies.

D'un point de vue interne, la base Texto est d'utilité pour rechercher un ouvrage que possède l'Uriopss dans ses étagères. Cependant, tous ne savent pas se servir de la base et c'est bien souvent le documentaliste qui fait la recherche. De plus, par sa non mise en réseau, la base n'est accessible que par un seul poste, ce qui peut rebuter certaines personnes. Ces notices me permettent de créer des notices bibliographiques pour un ouvrage, différentes de celles que j'ai fait pour la base Cirsse.

Pour finir, les diverses recherches d'information que j'ai fait, me permettent de mettre en application les méthodes de recherche d'information acquises en cours, mais également l'utilisation de la base de donnée de l'Uriopss, dans une volonté de service et d'efficacité face à un usager.

Ces différentes activités, enrichissantes, effectuées lors de mon stage, me permettent de découvrir le monde du sanitaire et social. Les fiches Cirsse sur les décrets et texte de loi en application de la loi 2005-102, et le plan de classement me font connaître plus en profondeur le secteur du handicap. Cependant, les fiches archives du réseau, notices de la base Texto, actualités et informations du site, ainsi que les recherches d'information, montrent également toute la richesse du domaine. Cela diversifie aussi mes activités, afin que le stage ne soit pas monotone.

### 3. LES ENJEUX DE LA MEDIATION

Ces différentes tâches et activités que j'effectue lors de mon stage, ont un but commun : transmettre de l'information à un public cible. Ces objets de médiation font appels à deux types de médiations : la médiation culturelle (avec les informations qu'ils diffusent) et la médiation technique (par l'usage et l'utilisation de l'objet technique qui sont faits).

#### 3.1. La notion de médiation

La notion de médiation est une notion à la mode, depuis une vingtaine d'année en France. Elle nous vient des Etats-Unis. Elle représente la volonté de créer du lien, de la relation entre les individus (et entre des groupes). La médiation présuppose la communication. La notion de médiation est devenue une notion clef des sciences de l'information et de la communication. Elle sert à interroger diverses pratiques. Elle rejoint d'ailleurs la notion de processus, qui est une démarche qui vise à relier des individus ou des groupes.

##### 3.1.1. Médiation – médiateur

La médiation est une « entremise destinée à amener un accord ; arbitrage », c'est aussi une « procédure de règlement des conflits qui consiste dans l'interposition d'une tierce personne (le médiateur) chargée de proposer une solution de conciliation aux parties en ligne »<sup>31</sup>.

« Globalement, la médiation se définit avant tout comme un processus de communication éthique reposant sur la responsabilité et l'autonomie des participants, dans lequel un tiers (...) favorise par des entretiens confidentiels l'établissement, le rétablissement du lien social, la prévention ou le règlement de la situation en cause »<sup>32</sup>.

Étymologiquement, le mot médiateur veut dire : « la personne qui se met au milieu ». Le médiateur est donc une personne « qui sert d'intermédiaire, d'arbitre, de conciliateur »<sup>33</sup>. Ainsi, le travail de médiation consiste à établir un dialogue avec le public, il est ici question de liens à tisser. Il s'agit bien du passage de l'information de celui qui la détient (le détenteur) à celui qui la reçoit (le récepteur).

La question de la médiation est une notion fondatrice des sciences de l'information et de la communication. Elle a été introduite par Daniel Jacobi, dans son ouvrage sur la vulgarisation scientifique où il a un regard critique sur l'idée qu'un journaliste est un médiateur. Il reformule le discours scientifique afin qu'il soit compréhensible pour le public. Le journaliste est alors un médiateur entre le savant et le public. La notion a été retravaillée et complexifiée en information et communication, avec la médiation du savoir scientifique. Il y a une médiation horizontale et une médiation verticale.

Il existe plusieurs définitions de la médiation, qui sont contradictoires :

- communication de conciliation : pour qu'il y ait médiation, il faut qu'il y ait des différences, par une médiation, on allie les contraires.
- la médiation sert à transmettre : il y a opposition entre communication et transmission (Régis Debray).

---

<sup>31</sup> Définitions tirées du *Petit Larousse illustré*.

<sup>32</sup> GUILLAUME-HOFNUNG, Michèle. *La médiation*. Paris : Presses universitaires de France, 2007. p.71.

<sup>33</sup> Définitions tirées du *Petit Larousse illustré*.

Le rapport au savoir est nécessairement inscrit dans un espace social. La médiation du savoir se fait par un médiateur. Ainsi et par exemple, le professeur est un médiateur entre des savoirs et des apprenants, il leur diffuse des informations. Cependant, ce modèle de médiation peut être remis en cause par les réseaux. On effect, on est entré dans un ère d'abondance d'information, ce qui provoque des problèmes d'accès à l'information, de gestion du savoir. Il est également question d'éducation à l'information, car les médias ont une influence sur les personnes. La présence d'un médiateur s'avère alors nécessaire.

Le médiateur culturel est un métier à plusieurs facettes, tantôt centré sur la communication, tantôt proche de la gestion. Il peut être au service du patrimoine (directeur de musée par exemple), monuments historiques, archéologie, archives bibliothèque (avec des conservateurs dans chaque domaine), édition, ... En documentation où le documentaliste doit assurer la gestion et la conservation du fond documentaire, collecter des informations, analyser et classer les différentes données recueillies.

Le métier de médiateur est avant tout un métier de communication, de langage. La médiation est le moyen permettant d'ouvrir la culture à une population qui n'a pas reçu les clefs nécessaires à son accès. Il y a donc un impératif politique lié à la médiation. Il s'agit pour le médiateur de tisser un lien entre la culture et le public visé en définissant les critères sociaux, économiques ou géographiques qui l'en éloignent.

Les médias, outil du médiateur, diffusent l'information qui permet de mettre en avant les objets de la culture dans l'espace public. Cela permet la sociabilité et l'intégration dans une communauté car elle donne des éléments communs à chacun.

### **3.1.2. La médiation culturelle**

Le médiateur est donc un spécialiste chargé des relations entre plusieurs choses ou plusieurs parties en désaccord, puisqu'il s'agit pour lui de trouver à changer cette situation en trouvant à établir une entente. Dans le domaine de la culture, il ne s'agit plus de diplomatie, d'opposition d'opinion, mais d'une distance entre la culture et ses acteurs, et les spectateurs de cette culture. L'intérêt du médiateur culturel est d'assurer au plus grand nombre l'accès, aussi bien physique que social et intellectuel, à la culture. Il se doit d'être neutre, de n'être ni le défenseur, ni le détracteur d'aucune des parties, et si sa fonction le mène à guider la population vers la culture et l'art, il ne doit être ni juge ni avocat d'une part comme de l'autre.

Cependant, comme nous pouvons le voir dans les travaux de Bourdieu, l'accès à la culture est très largement synonyme de privilège. En effet, il décrit la culture comme quelque chose qui « n'est pas un privilège de nature mais qu'il faudrait et qu'il suffirait que tous possèdent les moyens d'en prendre possession pour qu'elle appartienne à tous ». Il explique alors que l'accès aux musées est à la fois ouvert à tous et fermé au plus grand nombre. L'approche artistique est facilitée par une prédisposition par le capital culturel (produit par le système scolaire et familial). Dans cette perspective d'inégalité, la médiation culturelle pourrait être un moyen d'appropriation efficace.

C. Bardugoni a identifié les caractéristiques de la médiation. « C'est une manière d'organiser la rencontre entre l'œuvre et le public et de participer à l'éducation culturelle sur le long terme. La médiation n'est pas neutre : elle suppose un choix de valeurs, de stratégies. Elle doit laisser place à l'imaginaire et mettre la culture en débat »<sup>34</sup>.

---

<sup>34</sup> DOURY-BONNET, Juliette. Bibliothèques et médiations. *BBF*, 2003, n° 2, p. 123-124.

Jean Caune, professeur à l'Institut de la communication et des médias de l'université Stendhal (Grenoble III), est intervenu sur le thème « Quels sens pour la médiation culturelle ? 35 ». Aujourd'hui, avec la crise du politique de l'économique et du social, la culture doit recréer du lien social. Il identifie alors deux approches. Tout d'abord, pourquoi et comment la médiation apparaît-elle dans l'institution ? La médiation est un ensemble de pratiques culturelles très diverses. Elle modifie les terrains, c'est un processus d'accompagnement du changement des institutions. La seconde approche parle de la médiation en tant que concept, qui a une longue histoire (cf. Kant). Elle crée du contact, du lien.

Pour finir, « la médiation représente l'impératif social majeur de la dialectique entre le singulier et le collectif, et de sa représentation dans des formes symboliques »<sup>36</sup>. C'est la médiation qui, par sa dimension sociale et culturelle, nous fonde en tant que sujets sociaux.

### 3.1.3. La médiation technique

Depuis le 19<sup>ème</sup> siècle, nous sommes dans une idéologie techniciste dans le sens où la technique est considérée comme un phénomène dominant. Les dispositifs techniques auraient la capacité à rendre possible la communication entre les individus.

Les outils et les objets de la communication ont liés à un imaginaire social, à des représentations collectives souvent idéalisées. Certains acteurs sociaux ont donc intérêt à les promouvoir.

La question de médiation technique est une question essentielle, car il y a interaction entre les outils, les individus (et donc de la société) et la technologie, l'information et la communication, ce qui constitue l'interrogation de la médiation des savoirs informatisés.

Il existe différents modèles de médiation technique<sup>37</sup>.

Tout d'abord, le modèle diffusionniste, dans les années 50, centré sur la problématique de l'influence des médias sur la société. Les premières réflexions sur les effets des médias dans la politique partent de l'idée qu'un « public atomisé serait soumis individuellement à l'influence de la presse ou de la radio ».

En 1994, Paul Lazarsfel, dans *The people's choice*, décrit les relations interpersonnelles comme le filtre des médias, c'est-à-dire la position sociale de l'individu. La thèse *Two step flow* va naître.

Elihu Katz distingue les agents d'information et ceux de légitimation de l'innovation en écrivant que « les mass-médias servent à informer alors que les contacts personnels vont légitimer cette information, ce qui relativise les medias ».

Eerett Rogers reprend cette perspective dans ses travaux sur la diffusion de l'innovation, ce qui fait que l'innovation va être rejetée ou non.

Ensuite, la question de l'influence des médias est abordée d'une autre façon par "l'école de Toronto", qui travail sur l'impact des médias sur les modes de connaissances et de pensées. Elle réunit deux chercheurs : l'historien Harold Innis et Marshall Mac Luhan.

Harold Innis s'est intéressé à l'histoire de l'écrit. Il étudie ainsi « la constitution et la chute des empires. L'évolution des civilisations est liée à l'histoire des grandes institutions du savoir et à celle des inventions dans le domaine de la communication ».

---

<sup>35</sup> CAUNE, Jean. *La médiation culturelle : une construction du lien social*. 1999.

<sup>36</sup> LAMIZET, Bernard. *La médiation culturelle*. Paris ; Montréal : L'Harmattan, 2000. p.9.

<sup>37</sup> Présentation des modèles de médiation technique élaborée à partir de : FLICHY, Patrice. La question de la technique dans les recherches sur la communication. *Réseaux*, 1991, n° 50.

Mac Luhan reprend l'idée en disant : « The medium is the message ». Chaque moyen de communication pourrait structurer les modes de connaissance et les formes d'organisation sociale.

Après, il y a les travaux historiques, qui s'intéressent l'impact des médias sur les modes de pensées, au rapport entre la communication et la technique. Elisabeth Eisenstein écrira d'ailleurs un ouvrage sur la révolution de l'imprimé. Il n'y a pas d'influence directe des médias sur les mutations sociales, mais de multiples interactions. L'accent est mis sur les médiateurs (traducteur, éditeur, ...). Il s'agit d'une méthode d'accumulation des faits, d'une analyse fine des médiations entre les nouveaux outils et le travail intellectuel.

Vient ensuite la méthode "Technology and culture" des années 70-80. Il s'agit de traiter la technique dans ses différentes facettes, de l'étudier comme un ensemble culturel. L'objectif étant d'analyser la construction socio-technique de l'innovation. D'autres chercheurs étudient le contexte idéologique d'une invention. On parle également d'opération de traduction, où des individus permettent de faire le relais entre les outils, les pratiques, la technique et la société.

Pour finir, l'auteur nous propose quelques pistes de recherche : la circulation de l'objet technique, la problématique de la longue durée, ainsi que l'utopie technique, sociale et leur rôle.

L'auteur Madeleine Akriche s'interroge sur la pertinence du concept de médiation pour l'analyse des relations entre techniques et société. Ceci l'amène à analyser la médiation technique comme le résultat des opérations de spécification qui sont à l'œuvre dans l'innovation et produisent de façon indissociable des savoirs, des dispositifs techniques et des formes d'organisation.

Les dispositifs techniques n'ont de sens que comme mise en relation active entre l'homme et certains éléments de son environnement. Deux auteurs français : Ellul et Simondon vont utiliser ce concept dans la description des liens entre phénomènes sociaux et phénomènes techniques.

« Pour Ellul, les relations de l'homme au monde ne sont jamais immédiates mais, à l'inverse toujours médiatisées par quelque chose... »<sup>38</sup> La médiation est donc quelque chose d'obligatoire entre l'homme et le monde. L'homme est obligé de faire de la médiation pour exister. Alors que l'idée même de médiation suppose la mise en relation entre différentes entités, mise en relation qui transforme ces entités, « elle devient chez Ellul à la fois relation et les termes de cette relation ».

Simondon déploie une théorie de l'évolution des objets techniques, appuyée sur la relation entre les éléments techniques entre eux et avec leur environnement. Il a ouvert la "boîte noire" de l'objet technique. L'objet technique ne se limite pas à un lien entre l'homme et la nature (médiateur de l'homme à son environnement), mais c'est un « mixte stable d'humain, de naturel ».

---

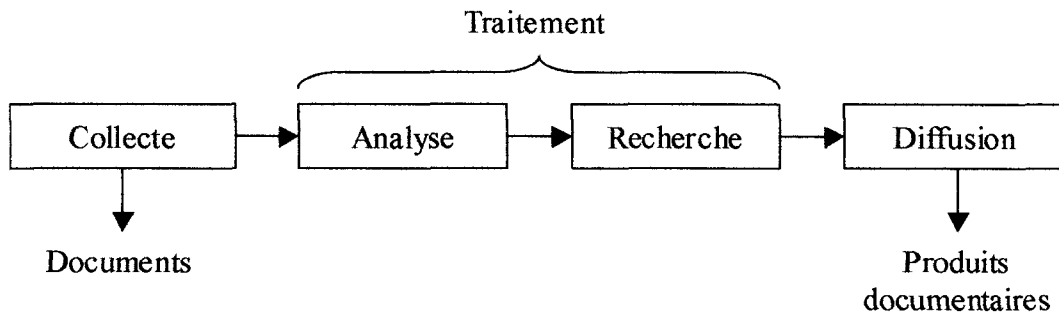
<sup>38</sup> Présentation des formes de médiation technique élaborée à partir de : AKRICH, Madeleine. Les formes de médiation technique. *Réseaux*, 1993, n° 60, p.87-98.

## 3.2. La question du public

En lien avec la notion de médiation technique, la notion d'usage permet de déterminer l'usage et l'utilisation qui sont faits d'un objet technique. Par exemple, pour les gestionnaires du site de l'Uriopss, il s'agit de savoir si l'objet correspond à la demande ou aux besoins des adhérents. Il faut donc savoir si un usager est satisfait du service que l'association lui propose, si la politique de l'offre est en adéquation avec la demande. Ainsi, il faut connaître ce que l'on propose à son usager, par la politique éditoriale, ce qui correspond à la production et la communication d'une information. Mais, il faut également savoir transmettre cette information à son public, par le biais de différents outils, modes de communications et facilité l'accès à l'information pour les usagers.

### 3.2.1. Production et communication de l'information

Un système documentaire peut être défini par l'ensemble des fonctions qu'il remplit. « Les fonctions documentaires se succédant dans un ordre déterminé et toujours semblable quel que soit le système documentaire, ces fonctions sont souvent appelées chaîne documentaire. Les éléments de cette chaîne sont les diverses opérations nécessaires à la mise en œuvre des systèmes documentaires »<sup>39</sup>. Elles peuvent être représentées par le schéma suivant :



La production d'une information se fait par les étapes successives de la chaîne documentaire, de sa collecte à sa diffusion.

La collecte de documents est la première fonction de la chaîne documentaire, et ce dans tous les systèmes documentaires. Il s'agit de rassembler des documents autour d'une thématique commune. Cependant, avec l'apparition de la littérature grise<sup>40</sup>, la collecte est devenue une opération longue, compliquée et coûteuse. De plus, le fait que de nombreux documents ne soient plus diffusés sous format papier, cela complique également cette collecte d'information.

Le traitement de l'information documentaire « représente l'ensemble des opérations effectuées pour la transformation ou mise en forme, la mise en mémoire et la restitution selon les besoins des informations contenues dans les documents collectés ». Il comprend deux phases principales : l'analyse et la recherche.

L'analyse documentaire est « une opération ou un ensemble d'opérations visant à représenter le contenu d'un document, sous une forme différente de sa forme originelle, afin d'en faciliter le repérage ou la consultation, par la suite ».

<sup>39</sup> Définitions tirées de : CHAUMIER, Jacques. *Les techniques documentaires*. Paris : Presses Universitaires de France, 2004. p10-13.

<sup>40</sup> C'est-à-dire la documentation non publiée par la voie de l'édition classique, telle que les rapports de recherches, les thèses, les préprints...

Elle comprend le résumé et l'indexation. « Le résumé est une représentation condensée de l'information contenue dans un document, est de longueur variable selon le niveau de l'analyse, la longueur des documents ou le système documentaire utilisé ». « L'indexation est l'expression plus ou moins condensée des caractéristiques d'un document considéré et fortement restreint par rapport au langage naturel ».

« Les documents analysés dans le but de disposer d'un matériel documentaire peuvent alors être mis en mémoire, à partir de laquelle s'effectueront les opérations de recherche documentaire ». La recherche documentaire peut s'effectuer avec des opérateurs booléens.

La diffusion de l'information recueillie et traitée est la dernière étape de la chaîne documentaire. Elle peut avoir deux formes : la diffusion générale ou la diffusion sélective. « La diffusion générale vise à une redistribution globale de l'information à l'ensemble des personnes intéressées au système ». « La diffusion sélective est une redistribution partielle de l'information suivant son contenu, à des personnes ou groupes de personnes touchées selon l'intérêt porté à certains types d'informations ».

Mon travail au sein de l'Uriopss, a été fait en ce sens. Ainsi et par exemple, les fiches Cirsse sont élaborées à partir d'une veille d'information régionale, ce qui correspond à l'étape de la collecte d'information. Ensuite les experts nationaux traitent cette information collectée, par un résumé, un commentaire, et une analyse documentaire (sélection de mots clés, domaines sectoriels et transversaux). Et enfin, la fiche est diffusée sur tout le réseau. Elle est disponible pour les adhérents qui effectuent une recherche documentaire sur la base d'information de l'Uriopss.

Cependant, ces fiches ne sont pas les seules informations produites et communiquées par l'Uriopss. Ainsi et par exemple, les actualités présentées sur le site Internet sont une autre forme de communication de l'information. Il y a également la liste de diffusion qui retransmet le récapitulatif des fiches réalisées.

La transmission des informations se fait également sous format papier. L'abonnement au *Pont des associations*, comprend des interviews, des dossiers, des reportages, un encart technique dédié aux personnes âgées, handicapées, à l'insertion, aux jeunes et à la famille ; des rubriques pratiques proposant les actualités juridiques du secteur associatif, des annonces d'offres et de demandes d'emploi, le récapitulatif des stages proposés par l'Uriopss NPDC... Un autre exemple est celui de la revue de presse. Elle est rédigée par le documentaliste et diffusée en interne pour quelques personnes (comme le président, le directeur, la responsable de communication,...).

Par ces divers moyens de communication, l'Uriopss diffuse différents types d'information : des fiches de repérage de textes de loi ou d'articles du secteur (qui constituent les archives), des informations importantes (brève, carnet, actualités régionales, nomination de poste, animation, journée de formation, manifestation, forum,...), sélection d'ouvrages, rapports...

L'Uriopss a pour politique de transmettre au plus grand nombre, le plus d'informations diverses et variées. Elle conserve ses documents, n'efface pas les fiches, ni les actualités ou informations de l'année en cours, qui sont classées et présentées de la plus récentes à la plus ancienne. Elle garde également tous les numéros de sa revue, ainsi que les différentes parutions du réseau. Elle a ainsi la volonté que son adhérent soit le mieux renseigné possible. L'utilisateur peut aussi appelé ou demandé une aide ou une information au responsable de secteur ou au documentaliste, qui effectuera une recherche d'information. Le but est de répondre le plus vite et le plus efficacement possible. Les nombreux services proposés par L'Uriopss permettent de mettre en évidence cette volonté d'amener l'information rare à l'internaute, à travers des dossiers et des thématiques précises.

### 3.2.2. L'accès à l'information pour l'utilisateur

« L'accès aux savoirs peut se réaliser selon des modalités fort diverses : par la réception et l'interprétation d'un discours construit, par l'utilisation d'un service ou d'un dispositif d'accès à l'information, au savoir ou à la culture (bases de données, bibliothèques, musées, etc.), par la mise en œuvre et l'usage d'un outil socio-technique (logiciels informatiques, discours méthodologiques, etc.), par l'immersion dans un environnement artificiel ou réel (simulation ou observation par exemple), etc »<sup>41</sup>.

L'Uriopss propose à chacun de ses usagers un identifiant et un mot de passe, afin qu'ils puissent effectuer une recherche sur le site Internet, ou qu'ils consultent les diverses informations. Ils ont ainsi accès aux diverses fonctionnalités du site. La médiation est au cœur même des archives qui favorisent et facilitent l'accès de tous les publics à l'information : outils mis à disposition, conseils à la recherche, ... Le site Internet de l'Uriopss est bien un outil de médiation.

La médiation requière certaines compétences de la part du documentaliste.

Elle « pose le problème du rapport de l'individu (bibliothécaire et usager) à la culture. Dans l'organisation du travail, il faut repenser ensemble les pratiques et en particulier la communication avec le public »<sup>42</sup>. Le médiateur a la capacité de concevoir, gérer et évaluer un projet et de se situer dans un environnement social.

La médiation entre les ressources et les usagers fait parti des activités du professionnel de la documentation. « A. Scrève a défini le terme de "compétence" comme une combinaison de connaissances, de savoir-faire et de comportements attendus, qui s'opère et est validée dans une situation professionnelle »<sup>43</sup>. Il faut accompagner l'utilisateur s'il en a besoin, voire même le former.

La satisfaction d'un utilisateur passe par la correspondance entre l'offre et la demande. Ainsi, lors de l'indexation pour une fiche documentaire, l'indexeur doit toujours penser à son utilisateur et aux mots-clés qu'il utiliserait. Le but est qu'il y est correspondance entre la requête de l'utilisateur et l'indexation qui a été faite. L'utilisation de l'objet technique en dépend. En effet, si un utilisateur ne trouve pas ce qu'il cherche sur la base d'information de l'Uriopss, il risque de ne pas continuer à le consulter.

La notion d'usage est assez large. Il existe différents pôles du continuum de définitions<sup>44</sup> : « l'adoption » (possession d'une connexion Internet, ou abonnement à une liste de diffusion), « l'appropriation » (maîtrise d'Internet, pratique quotidienne de la liste de diffusion) et « l'utilisation » (emploi fonctionnel).

Il y a une différence entre la notion d'usage et la notion de pratique. L'usage renvoie à l'utilisation de l'objet, tandis que la pratique recouvre l'emploi des techniques (l'usage) mais aussi les comportements<sup>45</sup>.

La médiation par un objet technique peut entraîner quelques difficultés pour un public. L'utilisateur du site Internet de l'Uriopss peut avoir des difficultés dans son utilisation. Ainsi et par exemple, un adhérent n'a pas su poster une offre d'emploi et a abandonné.

<sup>41</sup> METZGER, Jean-Paul (sous la dir. de). *Médiation et représentation des savoirs*. Paris ; Budapest ; Torino : l'Harmattan, 2004. p. 12.

<sup>42</sup> DOURY-BONNET, Juliette. *Bibliothèques et médiations*. *BBF*, 2003, n° 2, p. 123-124.

<sup>43</sup> *Ibid.*

<sup>44</sup> BRETON, P., PROULX, S. *L'explosion de la communication*. Paris : La Découverte, 2002. p. 255-256.

<sup>45</sup> JOUET, Josiane. *Usages et pratiques des nouveaux outils de communication*, in *Dictionnaire critique de la communication*. Paris : PUF, 1993. p. 373.



Le plan du site est présent sur la droite à chaque moment de la navigation. Cependant, certaines personnes ont des difficultés pour se repérer. De ce fait, les différentes Uriopss ont pour projet de refaire entièrement le site Internet.

Les adhérents qui effectuent une recherche n'ont pas eu de formation et ne sont pas des spécialistes de l'information. S'ils ne trouvent pas le document qu'ils cherchent, ils pensent qu'il n'existe pas, alors qu'il s'agit juste de l'utilisation du mauvais mot-clé. L'indexation en amont est donc importante.

Ces différentes observations peuvent être un frein à l'accès aux informations pour un usager. Mais, il y a la possibilité de passer par d'autres canaux pour accéder à une information, comme la revue éditée par l'Uriopss, ou une demande d'information faite par téléphone.

L'accès aux savoirs peut s'effectuer dans le cadre d'activités variées, comme l'activité de veille, de recherche, de conception, de réalisation... Les fiches Cirsse, le plan de classement, et plus largement, le site Internet de l'Uriopss, font partis d'une chaîne documentaire type dans un centre de documentation. Ce sont différentes sources d'information pour un utilisateur potentiel. La médiation se fait par ses divers objets techniques.

Le World Wide Web est l'outil le plus développé pour la recherche et la consultation d'informations et de documentation. Il allie les potentialités du multimédia et de la navigation hypertexte tout en donnant accès aux autres outils d'Internet.

« Claude Morizio, formatrice à l'Institut universitaire de formation des maîtres de Poitiers, a montré que les documentalistes sont interpellés aujourd'hui par la concurrence d'Internet et par ses stratégies de communication. Ce qui entraîne nécessairement une remise en question de la formation à la recherche documentaire et un travail en amont de l'information pour en organiser les flux, avoir une connaissance fine des outils de l'information, accompagner mais surtout préparer l'utilisateur à être efficace et autonome dans ses recherches»<sup>46</sup>. Ainsi, allons-nous vers un nouveau métier de documentaliste ?

---

<sup>46</sup> Milandri, Marie-Danièle. La médiation en question : Réflexions d'archivistes, bibliothécaires et documentalistes. *BBF*, 2006, n° 4, p. 87-88.

## CONCLUSION

Ce stage m'a permis de me rendre compte de l'activité réelle d'un centre de documentation d'une association du secteur sanitaire et social, aussi diversifiée soit-elle. Cela m'a également permis de mettre en pratique les diverses connaissances que j'ai pu acquérir durant mes années d'études universitaires.

J'ai ainsi pu rédiger des notices un peu plus compliquées que celles que j'ai pu faire lors de mes précédents stages en bibliothèque municipale ou en CDI de collège, car ici on s'adresse à un public spécialiste de son domaine. Cela m'a également permis de participer à l'élaboration d'un plan de classement du début à la fin, et de poser le problème d'un point de vue documentaire.

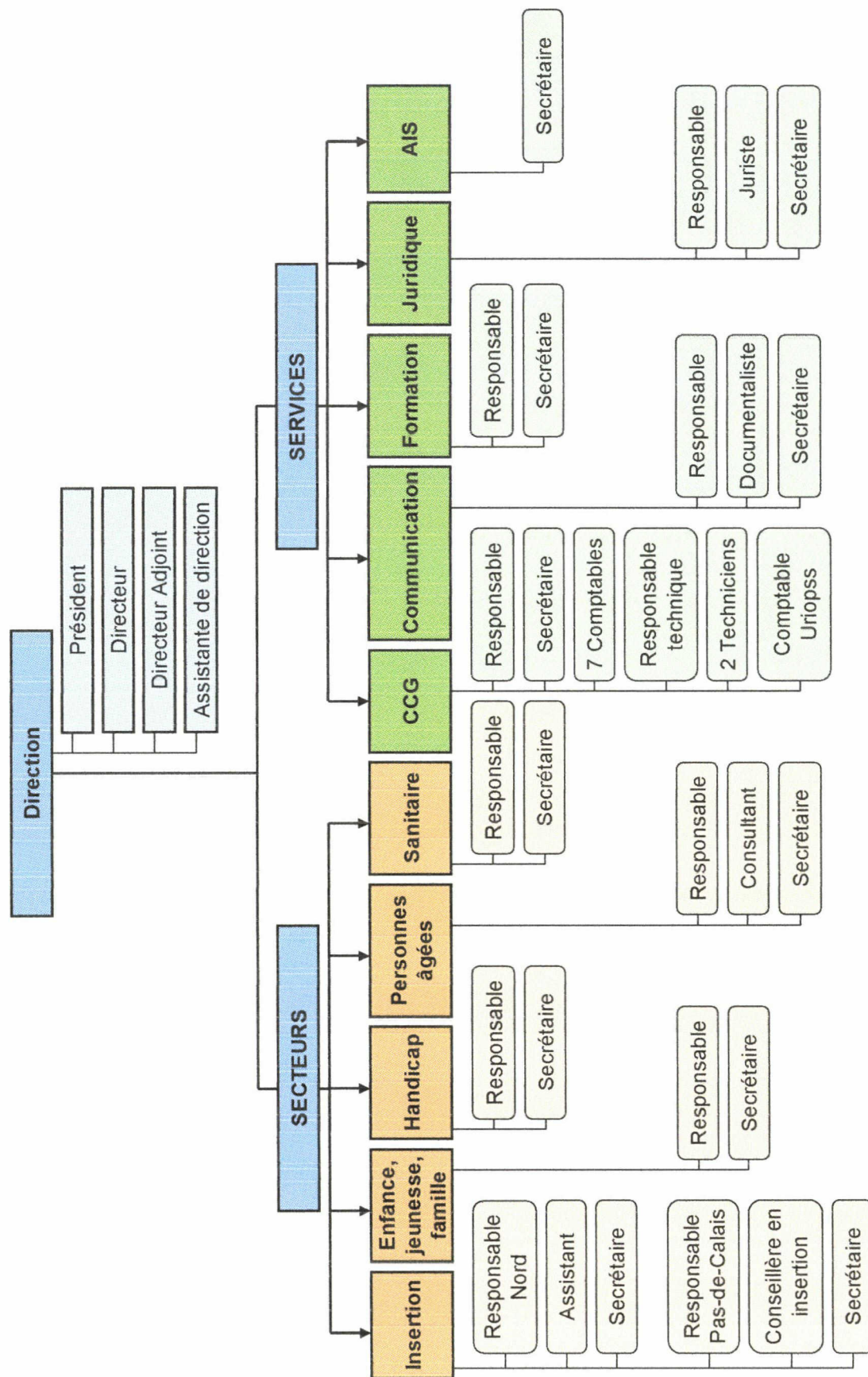
J'ai appris à gérer un espace administrateur et diffuser de l'information sous différents formats. Les diverses recherches d'information que j'ai fait, m'ont permis de mettre en application des méthodes acquises en cours.

Les adhérents de l'Uriopss ont accès aux savoirs de différentes manières. La médiation s'effectue alors par divers objets techniques. Le site Internet, si l'utilisateur en maîtrise l'utilisation, est un excellent moyen de communiquer de l'information. Cependant, Internet est un outil très développé pour la recherche d'information, ce qui peut la compliquer. Cela a aussi pour conséquence le développement du métier du documentaliste, ce qui passe par une formation à la recherche documentaire plus poussée, une connaissance plus fine des outils, et un accompagnement des usagers.

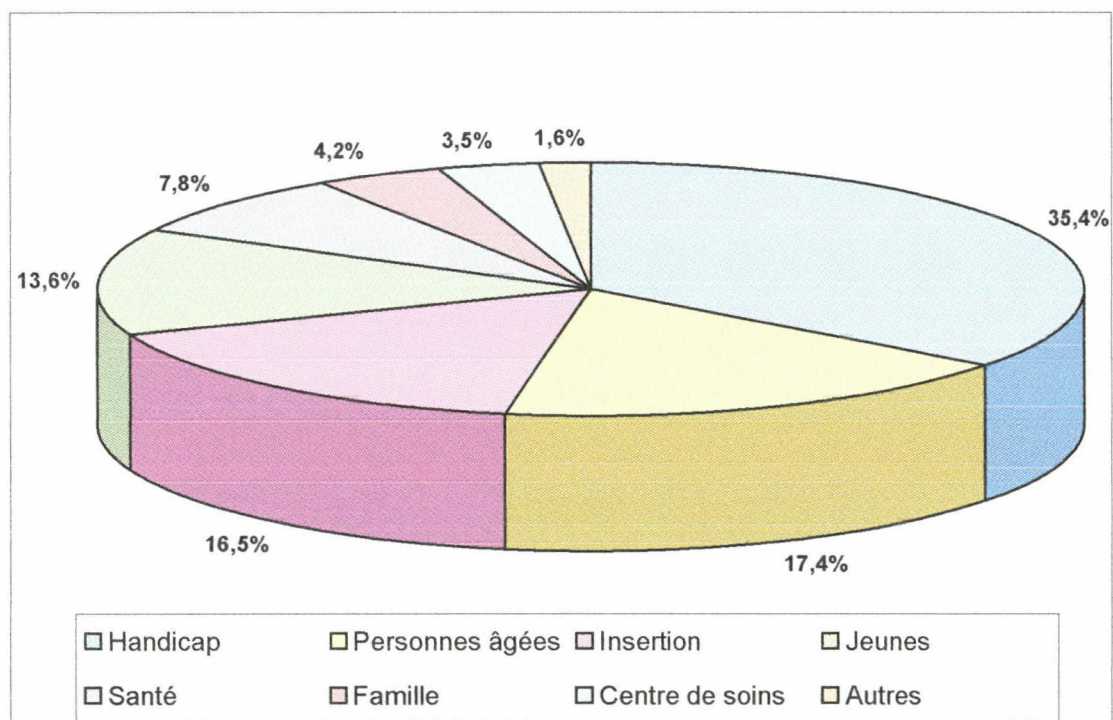
## ANNEXES

Annexe 1 - Organigramme de l'Uriopss.....	39
Annexe 2 - Répartition des adhérents de l'Uriopss Nord – Pas-de-Calais en 2005.....	40
Annexe 3 - Nombre d'adhérents de l'Uriopss NPDC, selon la région.....	41
Annexe 4 - Liste des textes de loi.....	42
Annexe 5 - Exemple de fiche Cirsse, en mode création.....	44
Annexe 6 - Plan de classement initial, celui du Pays de Loire.....	47
Annexe 7 - Plan de classement final.....	51
Annexe 8 - Etat des lieux des documents du secteur du handicap.....	56
Annexe 9 - Exemple de fiche pour les archives du réseau.....	57

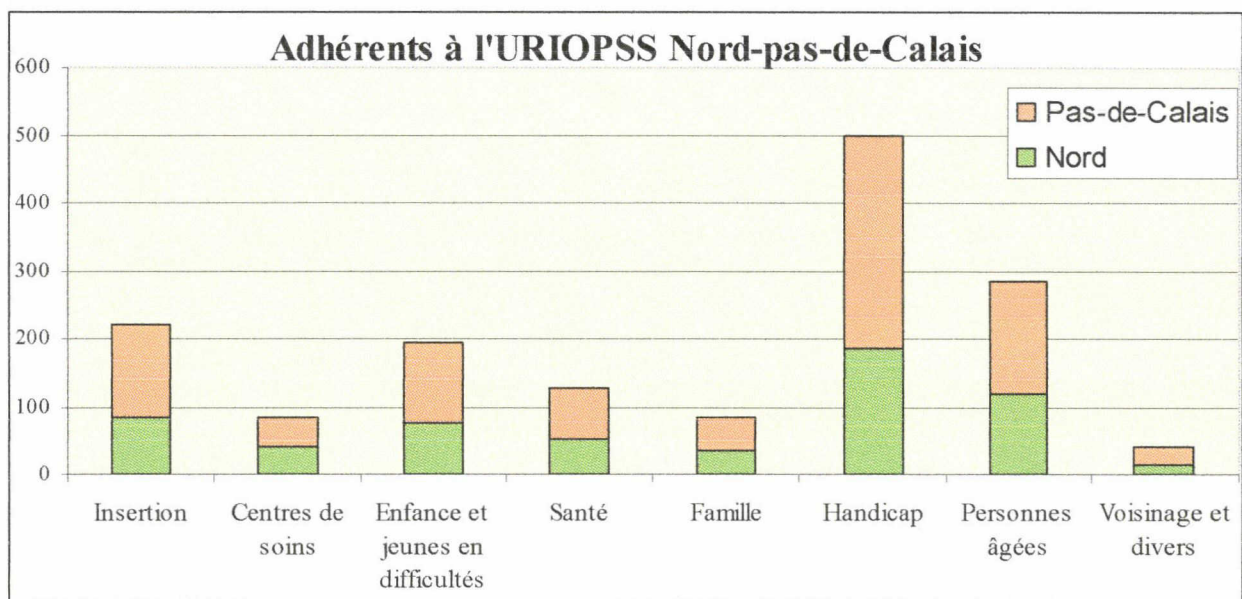
# Annexe 1 - Organigramme de l'Uriopss



## Annexe 2 - Répartition des adhérents de l'Uriopss Nord – Pas-de-Calais en 2005.



### Annexe 3 - Nombre d'adhérents de l'Uriopss NPDC, selon la région.



## **Annexe 4 - Liste des textes de loi**

Décret n° 2005-1761 du 29 décembre 2005 relatif à la majoration spécifique pour parent isolé d'enfant handicapé

Circulaire n° DGAS/SD3C/2006/135 du 21 mars 2006 - Mise en œuvre de la majoration spécifique pour parent isolé d'enfant handicapé

Décret n° 2005-1760 du 29 décembre 2005 relatif à l'assurance vieillesse du parent au foyer pour les personnes assumant la charge d'une personne handicapée

Décret n° 2005-1774 du 30 décembre 2005 relatif à la détermination de la majoration de pension applicable aux assurés sociaux handicapés bénéficiant de l'abaissement de l'âge de la retraite

Circulaire DGAS/1C no 2006-37 du 26 janvier 2006 relative à l'appréciation de la condition d'une capacité de travail inférieure à 5 % pour l'octroi du complément de ressources prévu à l'article L. 821-1-1 du code de la sécurité sociale

<http://www.sante.gouv.fr/adm/dagpb/bo/2006/06-02/a0020052.htm>

Décret n° 2006-535 du 11 mai 2006 portant revalorisation de la garantie de ressources pour les personnes handicapées

Décret n° 2006-987 du 1er août 2006 portant revalorisation de la garantie de ressources pour les personnes handicapées

Arrêté du 13 mars 2006 relatif aux critères d'appréciation d'une mobilité pédestre réduite et de la perte d'autonomie dans le déplacement

Décret n° 2006-669 du 7 juin 2006 modifiant l'annexe 2-5 du code de l'action sociale et des familles établissant le référentiel pour l'accès à la prestation de compensation

Arrêté du 29 mai 2006 fixant le modèle du formulaire « demande d'allocation journalière de présence parentale »

LOI n° 2006-737 du 27 juin 2006 visant à accorder une majoration de pension de retraite aux fonctionnaires handicapés (1)

Circulaire du 19 mai 2006 - Aide complémentaire aux personnes très lourdement handicapées, prestation de compensation et fonds départemental de compensation  
<http://cis.gouv.fr/IMG/pdf/Circulaire190506.pdf>

Circulaire CNAV n° 2006/50 du 21 août 2006 - Retraite anticipée pour handicap étendue à de nouveaux bénéficiaires

Circulaire CNAV n° 2006/51 du 21 août 2006 - Précisions sur la majoration de retraite anticipée pour handicap

Décret n° 2006-1821 du 23 décembre 2006 portant revalorisation de la garantie de ressources pour les personnes handicapées

Note de service DGEFP n° 2006-32 du 25 octobre 2006 relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés - Reconnaissance de la lourdeur du handicap

Circulaire DGEFP n° 2006-07 du 22 février 2006 relative à la reconnaissance de la lourdeur du handicap en vue de la modulation de la contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ou du versement de l'aide à l'emploi et aux modalités d'attribution de cette aide

→ la base contenait déjà le projet de décret et le décret relatifs à cette circulaire, donc notice basée et rédigée à partir des deux autres notices.



Question écrite n° 20551 posée par M. François MARC (du Finistère - SOC). Réponse de M. le ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicapées et à la famille - Lire la question et la réponse

Critères d'attribution du complément d'allocation aux personnes adultes handicapées: Question écrite n° 21398 posée par M. Jean-Marc PASTOR (du Tarn - SOC). Réponse de M. le ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicap

Condition exigée pour le versement du complément de ressources: Question écrite n° 21783 posée par M. Bernard PIRAS (de la Drôme - SOC). Réponse de M. le ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicapées et à la famille

Modalités d'attribution du complément de ressources aux personnes handicapées: Question écrite n° 22370 posée par M. Yves DÉTRAIGNE (de la Marne - UC). Réponse de M. le ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicapées e

→ Ces quatre question écrites sont rassemblées dans la même fiche, car elles concernent le même sujet.

Projet de circulaire d'application de la loi 2005-102 du 11 février 2005 (*Version n° 12 pour CNCPH du 20/12*)

objet : Accessibilité des services de transports publics terrestres de personnes handicapées et à mobilité réduite. Mise en oeuvre des dispositions de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, relative à l'organisation des transports publics.

Décret n° 2006-1311 du 25 octobre 2006 modifiant diverses dispositions relatives à la prestation de compensation

Textes qui ont déjà une fiche :

Décret n° 2006-659 du 2 juin 2006 relatif à l'allocation journalière de présence parentale et au congé de présence parentale et modifiant le code de la sécurité sociale (troisième partie : Décrets) et le code du travail (troisième partie : Décrets)

Fiche 38077

Décret n° 2006-658 du 2 juin 2006 relatif à l'allocation journalière de présence parentale et au congé de présence parentale et modifiant le code de la sécurité sociale (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et le code du travail (deuxième partie

Fiche 38076

Avant projet de décret n° ... du ...portant application de l'article L.245-11 du code de l'action sociale et des familles et relatif à la prestation de compensation en établissement

Fiche 37276

PROJET DE MODELE DE CONVENTION RELATIVE AUX MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DU FONDS DEPARTEMENTAL DE COMPENSATION DU HANDICAP

CF circulaire du 19/05/2006 - Fiche 39279

Circulaire DSS/2B no 2006-189 du 27 avril 2006 relative à l'allocation journalière de présence parentale et au congé de présence parentale

Fiche 38215

Texte dont je n'ai pas réussi à faire la fiche :

Décret n° 2006-1816 du 23 décembre 2006 relatif au concours dû aux départements au titre de l'allocation personnalisée d'autonomie, aux produits et versements de la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)

Texte dont je n'ai pas eu à faire la fiche : (Elle sera faite par l'expert national)

Elvire Démoly, DREES - l'activité des Cotorep en 2005 : une augmentation liée à la création du complément de ressources - N° 527, octobre 2006



## Annexe 5 - Exemple de fiche Cirsse, en mode création

Drôit français n° 39262

Les champs en bleu sont obligatoires.

**Création de la fiche**

Date : 11/01/2007

Créateur :

Profil : Expert national

Région : Uriopss Nord Pas de Calais

**Type de texte**

Décret

**Titre**

Décret n°2005-1761 du 29 décembre 2005 relatif à la majoration spécifique pour parent isolé d'enfant handicapé (partie réglementaire).

**Autorité(s)**

Ministère de la Santé et des solidarités

**Date du texte**

29/12/2005

jj/mm/aaaa

N° du texte

**Titre publication officielle**

JO Lois et decrets

**Date publication officielle**

31/12/2005

aaaa, mm/aaaa, jj/mm/aaaa

N° publication officielle

Abroge

Abrogé par

Modifie

Modifié par

Texte d'application

En application de

## Mots-clés

majoration spécifique pour parent isolé  
d'enfant handicapé (c) ; CNSA (c) ;  
allocation familiale

## Résumé

*Rappel : dans la liste de résultats  
apparaîtront les 130 premiers caractères  
du résumé, soit l'équivalent de  
2 lignes 1/2 de cette zone environ.*

Conditions d'attribution de la majoration spécifique pour parent  
isolé d'enfant handicapé, la base mensuelle du montant des  
allocations familiales ainsi que les modalités et la périodicité  
des subventions.

Date de péremption

jj/mm/aaaa

### Domaine sectoriel

*Il doit y avoir un domaine sectoriel ou un  
domaine transversal.*

Personnes handicapées

Sous domaine sectoriel

HAND\_Droit des personnes  
HAND\_Evaluation, compensation des  
incapacités, autonomie

### Domaine transversal

*Il doit y avoir un domaine sectoriel ou un  
domaine transversal.*

Sous domaine transversal

Portée géographique

Nationale

Région

Département(s)

Autre territoire

Auteur Commentaire(s)

Commentaire internet

## Commentaire adhérent

La majoration spécifique pour parents  
isolés d'enfant handicapé a été mise  
en place par la loi du 11 février 2005. Les  
conditions d'attribution de cette majoration

Commentaire réseau



Prise de position

Critère d'importance

Haute

**Actualité**

Oui

Dossier thématique

Dossier d'actualité

Réforme loi personnes handicapées

Zone d'échanges entre les contributeurs

Lien internet

http://

**Cette zone vous permet de décider de la visibilité de la fiche. Choisissez d'abord si la fiche relève de la veille régionale ou nationale, puis cochez les niveaux d'accès pour la fiche, la prise de position, les fichiers liés.**

Rappel : La veille régionale concerne le traitement d'informations régionales par l'URIOPSS de la région concernée. Seuls les membres des groupes de veille nationale sont autorisés mettre un document en veille nationale.

**VEILLE NATIONALE**

**Fiche visible par :**

- le grand public
- les adhérents du réseau Uniopss-Uriopss
- les équipes réseau

**Prise de position consultable par :**

- le grand public
- les adhérents du réseau Uniopss-Uriopss
- les équipes réseau

**Fichiers liés consultables par :**

- le grand public
- les adhérents du réseau Uniopss-Uriopss
- les équipes réseau

**VEILLE REGIONALE**

**Fiche visible par :**

- le grand public
- les adhérents de l'Uriopss et les équipes réseau
- l'équipe de l'Uriopss

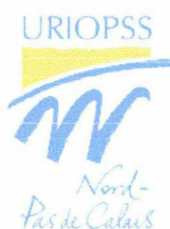
**Prise de position consultable par :**

- le grand public
- les adhérents de l'Uriopss et les équipes réseau
- l'équipe de l'Uriopss

**Fichiers liés consultables par :**

- le grand public
- les adhérents de l'Uriopss et les équipes réseau
- l'équipe de l'Uriopss

## Annexe 6 - Plan de classement initial, celui du Pays de Loire



### Proposition de plan classement secteur Handicap

#### 1.0. – TYPES ET CLASSIFICATION DES HANDICAPS

- 1.00. – Handicaps physiques
- 1.01. – Handicaps mentaux – Autisme
- 1.02. – Poly-handicaps
- 1.03. – Handicaps et maladies rares
- 1.04. – Barème d'évaluation des handicaps
- 1.05. – Classification OMS
- 1.06. – Traumatisés crâniens

#### 1.1. – TEXTES –

- 1.10. – Loi d'orientation 75 – Réforme Loi 75 - Loi du 11 février 2005
- 1.11. – Annexes XXIV [SESSAD]
- 1.12. – Jurisprudence

#### 1.2.– RAPPORTS – RECHERCHES – ETUDES – STATISTIQUES

- 1.20. – Rapports
- 1.21. – Recherches
  - Organismes tels que CNRS/INSERM/CNAM/CTNERH/CREAI
- 1.22. – Etudes thématiques
  - (ex. vieillissement des personnes handicapées, accompagnement, enfant handicapé et fratrie)
- 1.23. – Statistiques
- 1.24. – Observation
  - 1.24.0. – Observatoire des Familles en Situation de Handicap (OFSH)

#### 1.3. – BIBLIOGRAPHIE

#### 1.4. – INSTITUTIONS

- 1.40. – Textes/Jurisprudence
- 1.41. – Institutions de coordination nationales
  - 1.41.0. – Conseil National Consultatif des Personnes Handicapées (CNCPH)
  - 1.41.1. – Conseil Supérieur pour le Reclassement Professionnel et Social des travailleurs handicapés
  - 1.41.2. – Centre National Technique d'Etudes et de Recherches sur les Handicaps et les Inadaptations (CNERHI)
  - 1.41.3. – Commission nationale 'Culture Handicap »
  - 1.41.4. – Comité national de coordination de l'action en faveur des personnes handicapées
- 1.42. – Institutions de coordination locales
  - 1.42.0. – Centre Régional pour l'Enfance et l'Adolescence Inadaptée (CREAI)
  - 1.42.1. – Commission consultative de sécurité et d'accessibilité
- 1.43. – Commissions d'orientations départementales
  - 1.43.0. – Commission Départementale d'Education Spéciale (CDES)

1.43.00. – CCPE [commissions de circonscription  
préscolaire et élémentaire]

1.43.01. – CCSD [commissions de circonscription du  
second degré]

1.43.1. – Commission Technique d'Orientation et de Reclassement  
professionnel (COTOREP)

1.43.2. – Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées

1.43.3. – Maison départementale du handicap (MDPH)

## **1.5. – ENFANT HANDICAPE – Généralités**

### **1.50. – Planification**

1.50.0. – Textes/Jurisprudence

1.50.1. – Politique médico-sociale gouvernementale

1.50.2. – Politique médico-sociale régionale

1.50.20. – Document régional d'orientation

1.50.3. – Politique sociale départementale

1.50.30. – Schémas départementaux

### **1.51. – Allocations – ressources**

1.51.0. – Textes/Jurisprudence

1.51.1. – Allocation spéciale d'éducation (AES)

1.51.2. – Compléments à l'AES

### **1.52. – Structures sociales et médico-sociales**

1.52.0. – Fonctionnement – financement

Projet pédagogique

Conventions CRAM

1.52.1. – Centre d'Action Médico – Sociale Précoce (CAMSP)

1.52.2. – Services d'Education et Soins Spécialisés à Domicile (SESSAD)

1.52.3. – Institut Médico-Educatif (IME)

1.52.30. – Institut Médico-pédagogique (IMP)

1.52.31. – Institut Médico-professionnel (IMPRO)

1.52.4. – Etablissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA)

1.52.5. – Enseignant mis à disposition

1.52.6. – Education spéciale en milieu ordinaire

1.52.60. – Scolarisation – Intégration scolaire

1.52.61. – Accompagnement (enseignant référent)

1.52.62. – Groupe de coordination handiscol

1.52.7. – Centres médico-psycho-pédagogiques (CMPP)

1.52.8. – Amendement Creton

### **1.53. – Familles d'accueil**

1.53.0. – Textes/Jurisprudence

### **1.54. – Conditions de vie**

1.54.0. – Textes/Jurisprudence

1.54.1. – Santé

1.54.2. – Appareillage

1.54.3. – Déplacements

1.54.4. – Accessibilité

1.54.5. – Vie sociale

1.54.50. – Famille et environnement social

1.54.51. – Sports – loisirs

## **1.6. – ADULTE HANDICAPE**

### **1.60. – Planification**

1.60.0. – Textes/Jurisprudence

1.60.1. – Politique médico-sociale gouvernementale

1.60.10. – Structures alternatives

1.60.11. – Droit à compensation



- 1.60.2. – Politique médico-sociale régionale
  - 1.60.20. – Document régional d'orientation
- 1.60.3. – Politique médico-sociale départementale
  - 1.60.30. – Schémas départementaux
- 1.61. – Allocations – Ressources**
  - 1.61.0. – Textes/Jurisprudence
  - 1.61.1. – Allocation aux Adultes Handicapés (AAH)
  - 1.61.2. – Complément d'allocation aux adultes handicapés
  - 1.61.3. – Aide sociale
    - 1.61.30. Allocation compensatrice
  - 1.61.4. – Allocation différentielle
  - 1.61.5. – Allocation logement
  - 1.61.6. – Salaire
  - 1.61.7. – Garantie de ressources travailleur handicapé ( Aide au poste ?)
  - 1.61.8. – Subventions – prêts
  - 1.61.9. – Participation financière des usagers
  - 1.61.10. – Exonérations – dégrèvements
  - 1.61.11. – Successions
- 1.62. – Maintien à domicile**
  - 1.62.0. – Textes/Jurisprudence
  - 1.62.1. – Politique générale
  - 1.62.2. – Logement – logement social
  - 1.62.3. – Services à la personne – aide à domicile
    - 1.62.30. – Soins – auxiliaire de vie
    - 1.62.31. – Aide ménagère
- 1.63. – Hébergement en famille d'accueil**
  - 1.63.0. – Famille d'accueil
  - 1.63.1. – Placement familial thérapeutique
- 1.64. – Structures sociales et médico-sociales**
  - 1.64.0. – Textes/Jurisprudence
  - 1.64.1. – Fonctionnement – financement
    - 1.64.10. – Conseil d'Etablissement (anc. Conseil de maison)
    - 1.64.11. – Accueil des résidents
    - 1.64.12. – Responsabilité
  - 1.64.2. – Appartements thérapeutiques
  - 1.64.3. – Foyers d'hébergement
  - 1.64.4. – Foyers de vie – Foyers occupationnels
  - 1.64.5. – Maisons d'accueil spécialisées
  - 1.64.6. – Foyers médicalisés
  - 1.64.7. – Autres structures
    - 1.64.70. – Accueil temporaire (Décret 2004-231 du 17 mars 2004)
    - 1.64.71. – Centre de formation à l'autonomie et à l'insertion sociale
    - 1.64.72. – Structures intermédiaires
- 1.65. – Travail en milieu ordinaire**
  - 1.65.0. – Travail protégé
  - 1.65.1. – Obligation d'emploi des personnes handicapées (loi du 10 juillet 1987)
  - 1.65.2. – Dispositifs de reclassement
    - 1.65.20. – Pré-orientation
    - 1.65.21. – Réadaptation, rééducation, formation professionnelle
  - 1.65.3. – Accompagnement

## **1.66. – Travail en milieu protégé**

- 1.66.0. – Textes – jurisprudence
- 1.66.1. – Ateliers protégés
- 1.66.2. – Ateliers occupationnels
- 1.66.3. – Centres de distribution de travail à domicile
- 1.66.4. – Centres d'aide par le travail (CAT)
  - 1.66.40. – Fonctionnement
  - 1.66.41. – Financement
  - 1.66.42. – Fiscalité
  - 1.66.43. – Tableaux de bord

## **1.67. – Protection sociale des personnes handicapées**

- 1.67.0. – Textes/Jurisprudence
- 1.67.1. – Assurance maladie – maternité
- 1.67.2. – Assurance vieillesse
- 1.67.3. – Prestations familiales
- 1.67.4. – Accidents du travail

## **1.68. – Conditions de vie**

- 1.68.0. – Tutelle
  - 1.68.00. – Curatelle
- 1.68.1. – Santé – Prévention
  - 1.68.10. – Généralités
  - 1.68.11. – Sida
- 1.68.2. – Maltraitance
- 1.68.3. – Sexualité
- 1.68.4. – Appareillage
- 1.68.5. – Déplacements
  - 1.68.50. – Véhicule (vignette, permis de conduire)
  - 1.68.51. – Transports en commun (carte d'invalidité)
  - 1.68.52. – Frais de déplacement
- 1.68.6. – Accessibilité
- 1.68.7. – Assurances
- 1.68.8. – Vie sociale
  - 1.68.80. – Famille et environnement social
  - 1.68.81. – Sports – loisirs
- 1.68.9. – Maternité

## **1.7. – ASSOCIATIONS – FEDERATIONS – UNIONS**

- Comité d'Entente des Associations Représentatives des Personnes Handicapées
- CREAI
- FNATH
- UNAPEI

## **1.8. – HANDICAP ET EUROPE**

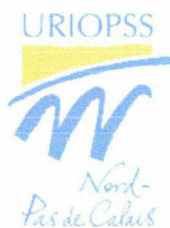
- 1.80. – Textes/Jurisprudence
- 1.81. – Conseil français des personnes handicapées sur les questions européennes
- 1.82. – Programme d'action communautaire Hélios II

## **1.9. – MANIFESTATIONS AUTOUR DES PERSONNES HANDICAPEES**

- 1.90. – Année internationale des personnes handicapées (181)
- 1.91. – Etats généraux du handicap (194)
- 1.92. – Journée CTN « Maintien à domicile »
- 1.93. – 2003 – Année européenne du handicap
- 1.94. – Carrefour international du handicap

## **1.10. APPELS A PROJETS**

## Annexe 7 - Plan de classement final



### Proposition de plan classement secteur Handicap

#### 1.0. – TYPES ET CLASSIFICATION DES HANDICAPS

- 1.00. – Handicaps physiques
- 1.01. – Handicaps mentaux
- 1.02. – Handicaps sensoriels
- 1.03. – Handicaps cognitifs ou psychiques
- 1.04. – Polyhandicaps
- 1.05. – Classification OMS

#### 1.1. – TEXTES DE REFERENCE

- 1.10. – Loi d'orientation 75 et réforme
- 1.11. – Loi 2002-2
- 1.12. – Loi du 11 février 2005

#### 1.2. – RAPPORTS – RECHERCHES – ETUDES – STATISTIQUES

- 1.20. – Rapports
- 1.21. – Recherches
  - Organismes tels que CNRS/INSERM/CNAM/CTNERH/CREAI
- 1.22. – Etudes thématiques
  - (ex. vieillissement des personnes handicapées, accompagnement, enfant handicapé et fratrie)
- 1.23. – Statistiques
- 1.24. – Observation
  - 1.24.0. – Observatoire des Familles en Situation de Handicapé (OFSH)

#### 1.3. – INSTITUTIONS

- 1.30. – Institutions de coordination nationales
  - 1.30.0. – Conseil National Consultatif des Personnes Handicapées (CNCPH)
  - 1.30.1. – Conseil Supérieur pour le Reclassement Professionnel et Social des travailleurs handicapés (CSRPTH)
  - 1.30.2. – Centre National Technique d'Etudes et de Recherches sur les Handicaps et les Inadaptations (CINTERHI)
  - 1.30.3. – Commission nationale 'Culture Handicap'
  - 1.30.4. – Comité national de coordination de l'action en faveur des personnes handicapées (CCAH)
  - 1.30.5. – Conférence nationale du handicap
  - 1.30.6. – Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA)
  - 1.30.7. – UNACREAI
- 1.31. – Centres de ressources
  - 1.31.0. – Nationaux
  - 1.31.1. – Régionaux
- 1.32. – Institutions et instances départementales
  - 1.32.0. – Maison départementale du handicap (MDPH)
    - 1.32.00. – Nord
      - 1.32.000. – Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH)
    - 1.32.01. – Pas-de-Calais



1.32.010.– CDAPH

1.32.1. – Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées (CDCPH)

1.32.10.– Nord

1.32.11.– Pas-de-Calais

**1.4. – ENFANT HANDICAPE**

**1.40. – Planification**

1.40.0. – Textes/Jurisprudence

1.40.1. – Politique médico-sociale gouvernementale

1.40.2. – Politique médico-sociale régionale

1.40.20. – Document régional d'orientation

1.40.21. – Schémas régionaux

1.40.3. – Politique sociale départementale

1.40.30. – Schémas départementaux

1.40.4. – Programme Interdépartemental d'Accompagnement des handicaps et la perte d'autonomie (PRIAC)

**1.41. – Allocations – ressources**

1.41.0. – Textes/Jurisprudence

1.41.1. – Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH)

**1.42. – Structures sociales et médico-sociales**

1.42.0. – Fonctionnement – financement

Conventions CRAM

1.42.1. – Centre d'Action Médico – Sociale Précoce (CAMSP)

1.42.2 – Annexe XXIV

1.42.20.– Services

1.42.21.– Institutions

1.42.210. – Institut Médico-Educatif (IME)

1.42.211. – Institut Médico-pédagogique (IMP)

1.42.212. – Institut Médico-professionnel (IMPRO)

**1.42.22.- Projet d'établissement**

1.42.3. – Établissements Régionaux d'Enseignement Adapté (EREA)

1.42.4. – Centres médico-psycho-pédagogiques (CMPP)

1.42.5. – Instituts Educatifs, Thérapeutiques et Pédagogiques (ITEP)

1.42.6. – Centres de rééducation fonctionnelle

**1.43. – Scolarité**

1.43.0. – Scolarisation

1.43.01. – Enseignant mis à disposition

1.43.02. – Intégration scolaire

1.43.03. – Accompagnement (enseignant référent)

1.43.04. – Groupe de coordination handiscol

1.43.1. – En milieu ordinaire

1.43.2. – En établissement spécialisé

**1.44. – Familles d'accueil**

1.44.0. – Textes/Jurisprudence

**1.45. – Compensation**

1.45.0. – Textes/Jurisprudence

1.45.1. – Prestations

1.45.10. – Aide humaine

1.45.100. – Allocations

1.45.101. – Dispositifs

1.45.11. – Aide technique

1.45.110. – Appareillage

1.45.111. – Déplacements

1.45.112. – Accessibilité

1.45.113. – Prestation de Compensation du Handicap (PCH)

## **1.5. – ADULTE HANDICAPE**

### **1.50. – Planification**

- 1.50.0. – Textes/Jurisprudence
- 1.50.1. – Politique médico-sociale gouvernementale
- 1.50.2. – Politique médico-sociale régionale
  - 1.50.20. – Document régional d'orientation
  - 1.50.21. – Schémas régionaux
- 1.50.3. – Politique médico-sociale départementale
  - 1.50.30. – Schémas départementaux
- 1.50.4. – Programme Interdépartemental d'Accompagnement des handicaps et la perte d'autonomie (PRIAC)

### **1.51. – Allocations – Ressources**

- 1.51.0. – Textes/Jurisprudence
- 1.51.1. – Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) et complément
- 1.51.2. – Aide sociale
  - 1.51.20. Allocation compensatrice Tiers Personne (ACTP)
- 1.51.3. – Allocation différentielle
- 1.51.4. – Allocation logement
- 1.51.5. – Subventions – prêts
- 1.51.6. – Participation financière des usagers
- 1.51.7. – Exonérations – dégrèvements
- 1.51.8. – Successions

### **1.52. – Accompagnement**

- 1.52.0 – A domicile
  - 1.52.00. – Textes/Jurisprudence
  - 1.52.01. – Politique générale
  - 1.52.02. – Services à la personne
    - 1.52.020. – Soins
    - 1.52.021. – Aide à domicile
- 1.52.1 – En famille d'accueil
  - 1.52.10. – Famille d'accueil
  - 1.52.11. – Placement familial thérapeutique
- 1.52.2 – Structures sociales et médico-sociales
  - 1.52.20. – Textes/Jurisprudence
  - 1.52.21. – Fonctionnement – financement
  - 1.52.22. – Appartements thérapeutiques
  - 1.52.23. – Foyers d'hébergement
  - 1.52.24. – Foyers de vie – Foyers occupationnels
  - 1.52.25. – Maisons d'accueil spécialisées
  - 1.52.26. – Foyers d'accueil médicalisés
  - 1.52.27. – Autres structures
    - 1.52.270. – Accueil temporaire (Décret 2004-231 du 17 mars 2004)
    - 1.52.271. – Centre de formation à l'autonomie et à l'insertion sociale
    - 1.52.272. – Structures intermédiaires
    - 1.52.273. – Ateliers occupationnels
    - 1.52.274. – Accueil de jour
    - 1.52.275. – Structures alternatives
  - 1.52.28. – Centres de rééducation fonctionnelle
  - 1.52.29. – Unités d'Évaluation, de Réentraînement et d'Orientation Sociale (UÉROS)
  - 1.52.210. – Amendement Creton

### **1.53. – Enseignement et formation**

- 1.53.0. – Formation initiale

1.53.1.– Formation continue

**1.54. – Travail**

1.54.0. – En milieu ordinaire

1.54.00. – Entreprise adaptée

1.54.01. – Obligation d'emploi des personnes handicapées (loi du 10 juillet 1987)

1.54.02. – Dispositifs de reclassement

1.54.020. – Pré-orientation

1.54.021. – Réadaptation, rééducation, formation professionnelle

1.54.03. – Accompagnement

1.54.1. – En milieu protégé

1.54.10. – Textes – jurisprudence

1.54.11. – Centres de distribution de travail à domicile

1.54.12. – Etablissement et Services d'Aide par le Travail (ESAT)

1.54.120. – Fonctionnement

1.54.121. – Financement

1.54.122. – Fiscalité

1.54.123. – Tableaux de bord

1.54.124. – Rémunération garantie

1.54.2. – Droit au travail

1.54.3. – Insertion sociale et professionnelle

**1.55. – Protection sociale des personnes handicapées**

1.55.0. – Textes/Jurisprudence

1.55.1. – Assurance maladie – maternité

1.55.2. – Assurance vieillesse

1.55.3. – Prestations familiales

1.55.4. – Tutelle

1.55.40. – Curatelle

**1.56. – Compensation**

1.56.0. – Textes/Jurisprudence

1.56.1. – Prestations

1.56.10. – Aide humaine

1.56.100. – Allocations

1.56.101. – Dispositifs

1.56.11. – Aide technique

1.56.110. – Appareillage

1.56.111. – Déplacements

1.56.1110. – Véhicule (vignette, permis de conduire)

1.56.1111. – Transports en commun (carte d'invalidité)

1.56.1112. – Frais de déplacement

1.56.112. – Accessibilité

1.56.113. – Prestation de Compensation du Handicap (PCH)

1.56.2. – Droit à compensation

1.56.3. – Santé – Prévention

1.56.4. – Assurances

**1.6. – ENVIRONNEMENT DE LA PERSONNE**

**1.60. – Conditions de vie**

**1.61. – Respect - droit de la personne**

**1.62. – Vie sociale**

1.62.00. – Famille et environnement social

1.62.01. – Sports – loisirs

- 1.63. – Maltraitance
- 1.64. – Sexualité
- 1.65. – Vieillesse
- 1.66. – Dépendance
- 1.67. – Intégration - réinsertion sociale

#### **1.7. – ASSOCIATIONS – FEDERATIONS – UNIONS**

- 1.70. – Internationaux
- 1.71. – Nationaux
- 1.72. – Régionaux

Comité d'Entente des Associations Représentatives des Personnes Handicapées  
FNATH  
UNAPEI

#### **1.8. – HANDICAP ET EUROPE**

- 1.80. – Textes/Jurisprudence
- 1.81. – Conseil français des personnes handicapées sur les questions européennes
- 1.82. – Programme d'action communautaire Hélios II
- 1.83. – Mouvement européen

#### **1.9. – MANIFESTATIONS AUTOUR DES PERSONNES HANDICAPEES**

- 1.90. – Année internationale des personnes handicapées (181)
- 1.91. – Etats généraux du handicap (194)
- 1.92. – Journée CTN « Maintien à domicile »
- 1.93. – 2003 – Année européenne du handicap
- 1.94. – Carrefour international du handicap

#### **1.10. APPELS A PROJETS**

## Annexe 8 - Etat des lieux des documents du secteur du handicap

### Ouvrages

titre	date	catégorie
A comme asile suivi de Nous et l'innocent	1999	1 .04 handicaps cognitifs
L'accessibilité : support concret et symbolique de l'intégration	mai-89	1.69.6 accessibilité
Tutelles et curatelles : régime juridique de la protection des majeurs	mars-94	1.69.0 tutelle / 1.69.00 curatelle ou protection juridique
Corps infirmes et sociétés	oct-97	1.00 handicap physique
Alors, vous le prenez?		1.52.3 IME
Travail et handicap en droit français	sept-89	travail pers handicapées
Un projet institutionnel de C.A.T : réflexions sur les modalités de fonctionnement des ateliers de Montreuil	nov-92	1.67.4 ESAT
Le syndrome d'Asperger et l'autisme de haut niveau	mai-03	1 .04 handicaps cognitifs
Les droits des personnes handicapées	1981	droit

## Annexe 9 - Exemple de fiche pour les archives du réseau

Article de presse n° 39238

Les champs en bleu sont obligatoires.

### Création de la fiche

Date : 09/01/2007

Créateur :

Profil : Documentaliste Veille Régionale

Région : Uriopss Archives

### Titre

LFSS pour 2007 : quel impact pour les établissements ?

### Auteurs document source

CHASSAT-PHILIPPE Sybilline

### Date de parution

29/12/2006

aaaa, mm/aaaa, jj/mm/aaaa

### Titre du périodique

TSA (Travail Social)

### N° du périodique

1095

### N° page

15

### ISSN

### Mots-clés

USLD (unités de soins de longue durée)  
établissement sanitaire , secteur sanitaire  
secteur social , établissement et service

### Résumé

*Rappel : dans la liste de résultats apparaîtront les 130 premiers caractères du résumé, soit l'équivalent de 2 lignes 1/2 de cette zone environ.*

Création d'une Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, report de la réforme des USLD, assouplissements pour l'agrément des services à la personne... Zoom sur les

### Date de péremption

jj/mm/aaaa

### Domaine sectoriel

*Il doit y avoir un domaine sectoriel ou un domaine transversal.*

Politique de santé

### Sous domaine sectoriel

POL SAN\_Centres de santé





Dossier d'actualité

Zone d'échange entre les contributeurs

Lien internet

**Cette zone vous permet de décider de la visibilité de la fiche. Choisissez d'abord si la fiche relève de la veille régionale ou nationale, puis cochez les niveaux d'accès pour la fiche, la prise de position, les fichiers liés.**

**Rappel :** La veille régionale concerne le traitement d'informations régionales par l'URIOPSS de la région concernée. Seuls les membres des groupes de veille nationale sont autorisés mettre un document en veille nationale.

### VEILLE NATIONALE

#### Fiche visible par :

- le grand public
- les adhérents du réseau Uniopss-Uriopss
- les équipes réseau

#### Prise de position consultable par :

- le grand public
- les adhérents du réseau Uniopss-Uriopss
- les équipes réseau

#### Fichiers liés consultables par :

- le grand public
- les adhérents du réseau Uniopss-Uriopss
- les équipes réseau

### VEILLE REGIONALE

#### Fiche visible par :

- le grand public
- les adhérents de l'Uriopss et les équipes réseau
- l'équipe de l'Uriopss

#### Prise de position consultable par :

- le grand public
- les adhérents de l'Uriopss et les équipes réseau
- l'équipe de l'Uriopss

#### Fichiers liés consultables par :

- le grand public
- les adhérents de l'Uriopss et les équipes réseau
- l'équipe de l'Uriopss

## SIGLES ET ABREVIATIONS

AAH	Allocation aux Adultes Handicapés
AEMO	Action Educative en Milieu Ouvert
AIS	Association Informations Services
ARCG	Association Réseau de Consultants en Gérontologie
CAMSP	Centre d'Action Médico-Sociale Précoce
CAT	Centre d'Aide par le Travail
CCG	Conseil – Comptabilité – Gestion
CDCDS	[Conseil général du Nord] : Comité Départemental Consultatif du Développement Social
CDES	Commission Départementale de l'Education Spéciale
CDIAE	Conseil Départemental d'Insertion par l'Activité Economique
CDU	Comité Départemental Uriopss
CESR	Comité Economique et Social Régional
CHCU	Comité Hainaut – Cambrésis Uriopss
CHRS	Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale
Cirsse	Communication et Information du Réseau Sanitaire et Social par voie Electronique
CLI	Commission Locale d'Insertion
CLIC	Centre Local d'Information et de Coordination pour les personnes âgées
CMPP	Centre Médico-Psycho-Pédagogique
CNSA	Caisse National de Solidarité pour l'Autonomie
CODERPA	Comité Départemental des Retraités et Personnes Agées
Cotorep	Commission technique d'orientation et de reclassement professionnel
CROSMS	Comité Régional d'Organisation Sociale et Médico-Sociale
CROSS	Comité Régional de l'Organisation Sanitaire et Sociale
EHPAD	Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes
EPSR	Equipe de Préparation et de Suite de Reclassement
ESAT	Etablissement et Service d'Aide par le Travail
FJT	Foyer de Jeunes Travailleurs
IME	Institut Médico-Educatif
IMP	Institut Médico-Pédagogique
IMPRO	Institut Médico-Professionnel
IRP	Institut de Rééducation Pédagogique
MAPAD	Maison d'Accueil pour Personne Agées Dépendantes
MAS	Maison d'Accueil Spécialisé
MECS	Maison d'Enfants à Caractère Social
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
SESSAD	Service d'Éducation Spéciale et de Soins À Domicile
SPH	Service Public Hospitalier
TESS	Travail, Emploi, Santé, Solidarité
Uniopss	Union Nationale Interfédérale des œuvres et Organismes Privés, Sanitaires et Sociaux
Uriopss	Union Régionale Interfédérale des œuvres et Organismes Privés, Sanitaires et Sociaux
Uriopss NPDC	Uriopss Nord – Pas-de-Calais

## BIBLIOGRAPHIE

ACCART, Jean-Philippe, RĒTHY, Marie-Pierre. *Le métier de documentaliste*. Paris : Ed. du cercle de la librairie, 2003 (1999). 451p. ISBN 2-7654-0872-6.

BRETON, P., PROULX, S. *L'explosion de la communication*. Paris : La Découverte, 2002.

CHAUMIER, Jacques. *Les techniques documentaires*. Paris : Presses Universitaires de France, 2004. 127p. (Que sais-je ? ; 1419). ISBN 2-13-052424-9.

JOUET, Josiane. *Usages et pratiques des nouveaux outils de communication*, in Dictionnaire critique de la communication. Paris : PUF, 1993.

GUILLAUME-HOFNUNG, Michèle. *La médiation*. Paris : Presses universitaires de France, 2007. 126p. (Que sais-je ? ; 2930). ISBN 978-2-13-055951-4.

LAMIZET, Bernard. *La médiation culturelle*. Paris ; Montréal : L'Harmattan, 2000. 447p. (Communication). ISBN : 2-7384-8644-4.

LE COADIC, Yves F. *Usages et usagers de l'information*. Paris : ADBS Nathan, 2004 (2001). 128 p. (Information – documentation ; 128). ISBN 2-09-190366-3.

METZGER, Jean-Paul (sous la dir. de). *Médiation et représentation des savoirs*. Paris ; Budapest ; Torino : l'Harmattan, 2004. 251p. (Communication et civilisation). ISBN : 2-7475-6255-7.

## Périodiques

AKRICH, Madeleine. Les formes de médiation technique. *Réseaux*, 1993, n° 60, p.87-98. Également disponible sur World Wide Web < <http://halshs.archives-ouvertes.fr/docs/00/08/17/30/PDF/93Reseaux.pdf>>

DOURY-BONNET, Juliette. Bibliothèques et médiations. *BBF*, 2003, n° 2, p. 123-124, (page consultée le 24 mai 2007). Également disponible sur World Wide Web <<http://bbf.enssib.fr>>

FLICHY, Patrice. La question de la technique dans les recherches sur la communication. *Réseaux*, 1991, n° 50.

Milandri, Marie-Danièle. La médiation en question : Réflexions d'archivistes, bibliothécaires et documentalistes. *BBF*, 2006, n° 4, p. 87-88, (page consultée le 24 mai 2007). Également disponible sur World Wide Web <<http://bbf.enssib.fr>>

## Wébographie

Association Le Nid du Moulin. *Le Nid du Moulin* [en ligne]. Gosnay : Le nid du Moulin, 2005. (page consultée le 24 mai 2007). Disponible sur World Wide Web <[www.niddumoulin.com](http://www.niddumoulin.com)>

CAUNE, Jean. *La médiation culturelle : une construction du lien social*. 1999. (page consultée le 24 mai 2007). Disponible sur World Wide Web <[http://w3.u-grenoble3.fr/les\\_enjeux/2000/Caune/index.php](http://w3.u-grenoble3.fr/les_enjeux/2000/Caune/index.php)>

Legifrance. *Legifrance - Le service public de l'accès au droit*. Paris : Secrétariat général du Gouvernement, 2002. (page consultée le 24 mai 2007). Disponible sur World Wide Web <<http://www.legifrance.gouv.fr/>>

Ministère des affaires sociales, du travail et de la solidarité et Ministère de la santé, de la famille et des personnes handicapées qui en possèdent les droits d'auteur. *Thesaurus TESS - Travail Emploi Santé Solidarité* [en ligne]. France : Ministères, [ ?]. (page consultée le 24 mai 2007). Disponible sur World Wide Web <<http://194.199.119.234/TESS/>>

Union Régionale Interfédérale des Œuvres et organismes Sanitaires et Sociaux du Nord Pas-de-Calais. *Bienvenue sur le site de l'URIOPSS Nord Pas de Calais* [en ligne]. [S.l.] : Uriopss, [ ?]. (page consultée le 24 mai 2007). Disponible sur World Wide Web <[www.uriopss-npdc.asso.fr](http://www.uriopss-npdc.asso.fr)>

### **Cours utilisés**

NOYER, Jacques. *Approches de la médiation*. De Jacques Noyer. UE1 : Approches théoriques de l'information et de la communication. L3 ICD.

Delamotte, Eric. *Introduction aux sciences de l'information et de la communication*. UE1 : Connaissance du domaine scientifique. Master1 ICD.

JUANALS, Brigitte. *Médiations des informations et des savoirs informatisés*. UE3 : Options de pré orientation. Master1 ICD.

## Résumé :

Après une présentation du lieu de stage, les activités exercées lors de celui-ci sont exposées : réalisation de fiches documentaires, contribution à l'élaboration d'un plan de classement, diffusion de différentes informations et actualités, établissement de notices bibliographiques et recherches d'informations.

Le mémoire propose ensuite une définition de ce qu'est la médiation, la médiation culturelle et technique, ainsi que leurs enjeux. Le site de l'Uriopss est ainsi présenté comme un outil de médiation.

## Abstract :

The training period takes place in the Uriopss, which is an association in health and social sector. In this document, you can find a presentation of this association and a presentation of its activities : creation of documentary files, of a classification plan, and of information transmitted in the website.

This document proposes a definition of mediation, cultural mediation, technical mediation and their stakes. The Uriopss website is presented like a mean of mediation.

## Mots-clés :

Sciences de l'information, Communication, Information, Technologies, Usagers, Médiation, Médiation culturelle, Médiation technique.

## Key words :

Science of information, Communication, Information, Technologies, Users, Mediation, Cultural mediation, Technical mediation