

LES TECHNIQUES DOCUMENTAIRES

CHAUMIER Jacques, *Les techniques documentaires*,
Paris : Presses Universitaires de France, « Que sais-je ? », 2004, 9^e édition.

FONCTIONS DE L'AUTEUR

Jacques Chaumier, diplômé de l'Institut national des techniques de la documentation, est l'auteur de nombreux ouvrages sur l'information et la documentation. Il est l'administrateur du bureau van Dijk, et a été le président du Groupement français de l'industrie de l'information.

CHAMP DISCIPLINAIRE

L'information / La documentation

TYPE DE DOCUMENT

Monographie.

GENRE DU TEXTE

Théorique.

PARATEXTE

Glossaire, bibliographie.

PUBLIC DESTINATAIRE

Les étudiants, les documentalistes.

CHAPITRE I – HISTOIRE DE LA DOCUMENTATION

- **Années 1890** : Création de l'Office international de Bibliographie par Paul Otlet et Henri Lafontaine, puis de l'Institut International de Bibliographie. Rédaction d'un répertoire sur fiches suivant un classement systématique.

- **Années 1910** : Premier congrès mondial de bibliographie. Apparition du microfilm. Augmentation du nombre de titres de revues publiés.

- **Années 1930** : L'Institut International de Bibliographie devient Institut International de Documentation. 1937 : I^{er} Congrès Mondial de la Documentation à Paris. 1938 : Fédération Internationale de la Documentation à La Haye.

- **Années 1940** : Application à la documentation des techniques de machines à cartes perforées. Premières normes françaises en matière de documentation.

- **Années 1950** : Développement de systèmes de classification et d'exploitation des fiches.

- **Années 1960** : Explosion documentaire. Les calculateurs électroniques remplacent les machines à cartes perforées. De nouveaux supports d'information apparaissent : films, microfiches, bandes magnétiques.

CHAPITRE II – LES SYSTÈMES DOCUMENTAIRES

I. LA CHAÎNE DOCUMENTAIRE

1. La collecte

Le dépôt légal permet la collecte des documents dans un point central, mais la littérature grise et les éditions électroniques compliquent l'opération.

2. Le traitement de l'information documentaire

L'analyse documentaire vise à faciliter la consultation ou le repérage ultérieur d'un document. Notions de « bruit », « silence », « pertinence ».

3. La diffusion des informations

La « diffusion générale » vise la redistribution globale de l'information ; la « diffusion sélective » est une information personnalisée : veille documentaire.

II. LES CENTRES DE DOCUMENTATION

1. Centres nationaux interdisciplinaires

Ils rassemblent, traitent et diffusent l'ensemble de la documentation nationale et une grande part de la documentation internationale.

2. Centres internationaux

Des centres spécialisés, agissant dans le cadre de disciplines ou de techniques nettement définies, au financement multinational.

3. Centres spécialisés

Des centres travaillant à l'échelon national dans un domaine particulier.

4. Services de documentation

Ils sont rattachés à des organismes dont ils ne sont qu'un service fonctionnel.

III. LES RÉSEAUX D'INFORMATION

1. Les réseaux documentaires

Des réseaux de coopération documentaire se sont développés, répartissant certaines tâches dans différents centres au bénéfice de l'ensemble.

2. Les réseaux de bibliothèques et les réservoirs bibliographiques

Des catalogues partagés se sont constitués (l'ABES et le SUDOC), le Catalogue Collectif de France rassemble des notices issues de bibliothèques nationales, des projets de bibliothèques numériques ont été lancés.

CHAPITRE III – MOYENS ET MÉTHODES DOCUMENTAIRES

I. STOCKAGE DE L'INFORMATION

1. Les mémoires photographiques

La microfiche et le microfilm sont les supports les plus anciens de stockage de documents sous une forme réduite, pouvant aller jusqu'à 96% de gain de place.

2. Les mémoires optiques

Le vidéodisque est utilisé pour l'enregistrement de l'information sous forme analogique, par gravure au rayon laser ; le disque optique numérique ou DON est basé sur la technologie de l'enregistrement et de la lecture par laser. Le CD-ROM, permet l'enregistrement des données sous forme numérique sur un disque, et le DVD représente une nouvelle génération de disques optiques.

II. LA NORMALISATION DOCUMENTAIRE

Elle se révèle indispensable avec l'importance croissante des échanges mondiaux. Les normes sont régies par l'International Standard Organisation (ISO).

1. L'identification des documents

L'ISBN identifie un seul titre ou une seule édition d'un livre ou d'une monographie publié par un éditeur déterminé ; l'ISSN permet d'attribuer un numéro d'identification aux périodiques : il est imprimé sur chaque fascicule.

L'ISRC permet d'identifier les enregistrements sonores et audiovisuels ; l'ISMN les publications musicales imprimées ; l'ISRN les documents de littérature grise. Le DOI tente de répondre aux problèmes spécifiques posés par l'identification des documents numériques.

2. La description des documents

L'informatisation des catalogues a abouti à la création du format MARC pour la rédaction des notices bibliographiques. Le format UNIMARC tente d'unifier les variantes nationales de ce format.

La norme SGML permet de définir un balisage des différentes parties constitutives d'un document électronique.

Le développement du Web a conduit à la mise en œuvre de « métadonnées », décrivant les attributs d'une ressource électronique. Une première tentative de normalisation des métadonnées a conduit à la création du Dublin Core.

III. LA RECHERCHE DE L'INFORMATION

1. Organisation des mémoires documentaires

Fichier index : à une caractéristique correspond les numéros des documents.

Fichier notices : à chaque document correspond des caractéristiques.

2. Hypertexte et hypermédia

L'hypertexte permet de naviguer d'une donnée à l'autre à travers des fichiers, avec une démarche de type heuristique.

On parle d'hypermédia lorsque le document est de nature composite.

3. La bibliométrie

« La bibliométrie est un ensemble de méthodes statistiques d'évaluation de la production dans le domaine de l'information scientifique et technique ».

CHAPITRE IV – LES LANGAGES DOCUMENTAIRES

J.C. Gardin définit le langage documentaire comme « un ensemble de termes [...] utilisés pour représenter le contenu des documents à des fins de classement ou de recherche de ces documents ».

I. LES LANGAGES À STRUCTURE HIÉRARCHIQUE

Ils sont représentés par les classifications, des structures arborescentes.

1. Les classifications documentaires encyclopédiques

De type décimal, elles répertorient tous les domaines du savoir.

- La Classification Décimale de Dewey (1876) répartit les connaissances humaines en 10 classes de bases puis en subdivisions successives.

- La Classification de la Library of Congress (1901, Charles Cutter) possède 24 divisions de base, avec une base alphabétique.

- La Classification Décimale Universelle (1905, Henri Lafontaine et Paul Otlet) permet d'exprimer des notions plus complexes en liant deux indices entre eux, ce qui rend son utilisation difficile.

- La Classification Internationale des Brevets d'Invention (1968) permet de classer les brevets d'invention en huit sections de base.

2. Les classifications à facettes

Elles permettent de construire des classifications spécialisées et précises, mais restent d'un emploi limité par leur difficulté de construction.

- La Colon Classification (1933, Ranganathan) introduit l'idée des points de vue (facettes) sous lesquels un concept peut être envisagé.

- La Classification de Vickery pour la Science des sols (1952) est bâtie sur huit facettes, avec des relations possibles entre facettes.

- La Classification de D.J. Foskett pour la Sécurité et l'Hygiène du Travail comporte neuf facettes.

II. LES LANGAGES À STRUCTURE COMBINATOIRE

Le principe est celui de l'indexation par intersection des classes utilisées.

1. Les lexiques documentaires

C'est une liste de mots clés (« vedettes » ou « matières ») qui représentent le vocabulaire défini et autorisé pouvant être employé pour l'indexation.

- Le système de Mortimer Taube (1953) réalise l'indexation à l'aide d'une suite de termes significatifs du document. L'inconvénient est le « bruit ».

- Calvin Mooers propose une indexation au niveau du concept. Une première combinaison de termes est introduite dans ces expressions, ce qui limite le « bruit ».

2. Le thésaurus

C'est un dictionnaire de termes normalisés et préférentiels, organisés d'une manière conceptuelle, écartant les synonymes et polysémie du langage naturel, et introduisant des relations sémantiques et hiérarchiques

Les schémas fléchés sont un autre mode de représentation possible.

CHAPITRE V – L'INFORMATISATION DOCUMENTAIRE

I. LA GESTION DOCUMENTAIRE ET L'INFORMATISATION DES BIBLIOTHÈQUES

Les logiciels documentaires permettent d'informatiser l'ensemble des fonctions d'une bibliothèque. Le catalogage est de plus en plus souvent issu d'un catalogage partagé, d'où la nécessité d'unifier les normes.

II. LES LOGICIELS DOCUMENTAIRES

1. Fonctionnalités des logiciels documentaires

- Entrée et traitement des données : saisie ou importation des données, gestion du vocabulaire (thésaurus) et des fichiers (bases de données, index).

- Gestion de la base : contrôle des accès et confidentialité, statistiques de fonctionnement, gestion financière et facturation.

- Exploitation des données : recherche de l'information pertinente, manipulation des données, édition et exportation des données.

2. Les modes de recherches

- La troncation permet la recherche sur les racines d'un terme.

- L'emploi du masque (ou joker) permet d'indifférencier un caractère.

- L'opérateur ADJ précise, dans l'intersection des termes, leur place respective à l'intérieur de la phrase.

- L'opérateur OUI permet à un terme de primer sur le SAUF, ou d'entraîner sa sélection obligatoire malgré le ET.

- L'opérateur CHAMP permet de spécifier la zone de la recherche.

3. L'offre logicielle

- Les moteurs de recherche.
- Les progiciels de recherche documentaire.
- Les logiciels de traitement linguistique.

CHAPITRE VI – L'ACCÈS À L'INFORMATION

I. LES SERVEURS

Les serveurs sont des centres informatiques desservant des utilisateurs extérieurs multiples – plusieurs dizaines de milliers d'abonnés possibles.

II. INTERNET

- Les bookmarks ou signets répertorient les sites les plus intéressants pour un domaine et un type de besoin donnés : ils donnent accès à des sites déjà évalués.
- Les moteurs de recherche collectent de manière automatique les pages Web, les indexent et permettent une recherche sur le contenu des pages indexées.
- Les annuaires classent par catégorie ou rubrique les résumés constitués manuellement des sites Web sélectionnés.
- Les portails sont des sites Web qui fournissent un point d'accès à Internet et offrent des services tels que annuaire, recherches, news...

III. LES BASES DE DONNÉES PORTABLES

La technologie des CD-ROM a apporté une solution alternative à la distribution des banques de données et à l'accès à l'information en ligne.

IV. LE DROIT DE L'INFORMATION

Le droit d'auteur comporte deux facettes : droit patrimonial et droit moral.

Des exceptions au droit de reproduction sont prévues par la loi : copies ou reproductions privées, usages publics sous réserve que soient indiqués l'auteur et la source, analyses et courtes citations, revues de presse.

V. LES DÉVELOPPEMENTS

1. L'ingénierie linguistique

Des outils de traduction se développent. La recherche en langage naturel réalisera sans doute également des avancées dans un avenir proche.

2. Automatisation de la veille

L'objectif final en est la détection de tendances stratégiques, économiques ou technologiques à travers des signes avant-coureurs.