

Réflexions

Régine Grzeczowicz
Présidente de l'Association ORIADOC*

ORIADOC

LA CARTE RÉGIONALISÉE ET INFORMATISÉE DU PATRIMOINE DOCUMENTAIRE DE LA FRANCE

EN 1982, un observateur extérieur, mais non averti, eut été surpris de voir qu'en France on ne pouvait connaître rapidement les ressources documentaires du territoire, non que des recensements n'aient été déjà réalisés, mais bien plutôt parce qu'aucun inventaire global n'existait, si ce n'est, et il convient de lui rendre hommage, car il fut longtemps le seul outil de référence, le *Répertoire des bibliothèques et organismes de documentation* réalisé par la Bibliothèque nationale, imposante édition de 1971, complétée en 1973, comprenant plus de 4 000 références mais dont les informations dataient toutes de plus de 10 ans et qu'il n'était plus question ni de rééditer ni de mettre à jour.

Connaître et faire connaître ce qui existe, c'est à cet important travail de fond qu'ORIADOC (Réseau national d'orientation et d'accès aux sources d'information et de documentation) s'est attaqué.

Sauvegarder l'acquis

L'idée de faire un inventaire des unités de documentation n'était certes pas nouvelle et plusieurs tentatives — pouvant aller jusqu'à des réalisations partielles — avaient été menées en ce sens. Les difficultés rencontrées avaient des causes multiples qu'il eut été faux de n'attribuer qu'à un manque de coordination des projets.

Plusieurs organismes s'étaient particulièrement préoccupés de ce problème, mais chacun dans la mesure de ses moyens, dans les limites de sa compétence et de ses intérêts : collectes structurelles, sectorielles ou régionales pour la plupart, mises à jour épisodiques ou inexistantes... réalisations diverses aboutissant à une masse conséquente d'informations certes, mais éparées, redondantes ou incohérentes.

Les principales réalisations existantes

Parmi elles, on doit citer notamment :

- la base HELIOS de la Commission de coordination de la documentation administrative sur les centres d'information et de documentation des administrations (Paris et Ile-de-France), interrogeable sur Questel dans le cadre de la BIPA de la Documentation

française et ayant donné lieu à un guide édité en 1982¹;

- les répertoires, régionaux ou thématiques, réalisés notamment par les délégations régionales ou les groupes sectoriels de l'ADBS comme le répertoire Rhône-Alpes² ayant donné lieu aussi à une base de données ou le guide des sources documentaires sur l'enfance 1979³, tous deux publiés par des groupes ADBS;

- l'inventaire des bibliothèques participant au CCN, catalogue collectif national informatisé des publications en série de la Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique du ministère de l'Éducation nationale;

- le service SOS-DOC de la Chambre de commerce et d'industrie de Melun qui répond essentiellement à des demandes écrites ou téléphoniques sur toutes les sources documentaires mais n'a pas publié de répertoire;

- le fichier informatisé des correspondants des Observatoires économiques régionaux de l'INSEE qui devait être inclus dans la base SPHINX et n'a pas été poursuivi à l'annonce de la création d'ORIADOC.

Le groupe de travail préparatoire

Les relatifs échecs de ces méthodes individualistes, les coûts élevés de toute collecte d'information qui se veut sérieuse, la performance maintenant reconnue d'outils techniques indispensables à une bonne diffusion et redistribution de l'information, enfin la mise en place de la décentralisation sont autant d'éléments qui ont incité à la création d'ORIADOC et permis le consensus nécessaire à sa mise en place au sein d'un groupe de travail préparatoire qui a étudié la faisabilité du projet en 6 mois.

La charte d'ORIADOC : 10 principes pour un accord

Une des données fondamentales du consensus, c'est d'avoir pu faire naître une sorte de contrat

1. COMMISSION DE COORDINATION DE LA DOCUMENTATION ADMINISTRATIVE, *Guide des centres d'information et de documentation des administrations : Paris et Ile-de-France*, Paris, Documentation française, 1982, XI-369 p.

2. ASSOCIATION DES DOCUMENTALISTES ET BIBLIOTHÉCAIRES SPÉCIALISÉS Rhône-Alpes, *Répertoire des unités d'information et de documentation : région Rhône-Alpes*, Lyon, ADBS, 1980.

3. ADBS, groupe sectoriel des sciences sociales, *L'Enfance : guide des sources documentaires*, Paris, Documentation française, 1979, 131 p.

* ORIADOC, 72 rue de Varenne, 75700 PARIS, tél. : (1) 556.84.07.

moral entre toutes les parties intéressées. Les dix principes qui suivent ont guidé et continuent de guider les choix premiers d'ORIADOC.

1) Etablir une coordination au sens d'une fédération des acquis en ne faisant table rase ni des réalisations et expériences passées, ni même des projets en cours.

2) Miser sur une décentralisation de la collecte en responsabilisant les régions pour obtenir une plus large exhaustivité et une meilleure fiabilité des informations.

3) Proposer une propriété conjointe entre le niveau national et le niveau régional que seuls les crédits d'incitation — dans la phase initiale — permettent de garantir.

4) Définir un mode d'organisation en coopérative fonctionnant à partir d'une matrice des échanges.

5) Elaborer une philosophie et un mode de structuration des financements excluant l'assistanat total au profit d'une raisonnable incitation.

6) Maintenir la cohérence « physique » des données, cohérence des formats de présentation des unités.

7) Utiliser les techniques informatiques, seules capables de maîtriser le traitement des flux de données à l'échelon national et de restituer rapidement l'information à l'échelon régional.

8) Assurer la permanence du fichier en éliminant d'entrée de jeu toute notion d'opération-pilote et en étudiant les problèmes et procédures de mise à jour.

9) Prévoir des passerelles avec d'autres fichiers ayant des fonctions d'orientation.

10) Garantir à tous un égal accès aux informations, en assurant une diffusion nationale de l'ensemble des fichiers régionaux, permettant également ainsi de contrebalancer les éventuelles disparités régionales.

Un objectif : l'inventaire du patrimoine documentaire de la France

Un large champ d'investigation

— Recenser l'ensemble des unités d'information et de documentation qu'il s'agisse des services d'archives, des bibliothèques, des centres de documentation, des services d'information et de rensei-

gnements téléphoniques, des bases de données bibliographiques ou documentaires sans que la taille ne puisse être *a priori* considérée comme un critère de sélection.

— Aucun critère de sélection non plus au niveau de l'appartenance structurelle ou institutionnelle. Sont concernés les organismes publics et les organismes privés : administrations de l'Etat, collectivités locales, organisations professionnelles ou syndicales, universités et établissements d'enseignement publics et privés, recherche publique et privée, entreprises, associations..., et organismes étrangers ou internationaux installés sur le territoire français.

— Du point de vue de l'aire géographique, toutes les unités situées sur l'ensemble du territoire français, métropole et départements et territoires d'outre-mer.

Finalement, le seul critère d'exclusion retenu a été la non-accessibilité de l'unité aux personnes extérieures.

On peut estimer que cet inventaire atteindra environ 10 000 unités que l'on estime pouvoir monter en charge en 3 ans : 1983-84-85.

Pour chaque unité, des éléments précis d'information

L'autre objectif d'ORIADOC est de permettre l'accès, pour chaque unité, à de multiples éléments d'information, individualisés dans la structure du fichier, notamment les éléments relatifs à :

— l'identité (nom, adresse, téléphone et personne responsable);

— la localisation (région, département, commune);

— le domaine d'intérêt, selon trois niveaux d'indexation (global par grand secteur, contrôlé à partir d'un lexique, fin en descripteurs libres; annexe 1);

— les fonds (types de documents et collections spécifiques);

— l'accès (utilisateurs autorisés, jours et heures d'ouverture, fermeture annuelle, personne-contact);

— les prestations et produits (consultation, prêt, reproduction, recherches documentaires, orientation vers d'autres sources, interrogation de banques de données, publications);

— l'appartenance à un réseau.

Un mode d'organisation : la coopérative documentaire

Les expériences antérieures ayant prouvé qu'aucun des partenaires intéressés par le sujet ne pouvait à lui seul réaliser l'opération, il a semblé tout de suite nécessaire de monter une sorte de coopérative documentaire où chacun aurait sa place compte tenu de la contribution qu'il pouvait raisonnablement prétendre apporter, que cette contribution soit un apport en travail (collecte, animation, prestations, diffusion) ou un apport financier (prise en charge de coûts d'investissement ou de fonctionnement).

L'association loi 1901

Le choix de la formule juridique n'a pas été sans poser de problème car le droit français n'offre pas de formule souple très adaptée. Il a été finalement retenu celle, depuis longtemps éprouvée, de l'association loi 1901 dont la déclaration officielle au JO est intervenue le 24 janvier 1983.

Les statuts ont été rédigés dans l'esprit de la charte; une stricte parité a été fixée entre le nombre de membres nationaux et le nombre de membres régionaux afin qu'au sein de l'Assemblée générale ne puisse s'établir d'emblée une domination systématique des uns sur les autres, notamment des nationaux sur les régionaux. La primauté de la représentation régionale est par ailleurs affirmée au sein du Conseil d'administration puisque, sur un total de 13 membres, 7 sont régionaux, 5 nationaux plus un membre de droit, celui chargé de la cohérence du système et de l'outil technique.

Les membres nationaux

Ils sont sollicités pour la création et l'animation des comités régionaux de collecte en sensibilisant leurs structures décentralisées; ils peuvent également contribuer à la réalisation d'opérations de formation, de diffusion, de promotion tant au niveau national que régional.

On peut citer l'Association des archivistes français, l'ADBS, l'APCCI, la CCDA, le CDSH du CNRS, le CESTA, le CNDP, la

DBMIST, la Documentation française, l'INSEE, la MIDIST⁴.

Certains membres nationaux promoteurs d'opérations connexes comme la DBMIST avec le Répertoire des Bibliothèques participant au Catalogue Collectif National (RBCCN) assurent une fonction de « veille », permettant de vérifier et compléter l'exhaustivité des collectes régionales. La proximité de vues sur l'organisation décentralisée, certes plus poussée dans l'opération CCN puisqu'elle inclut la saisie, a permis d'utiles rapprochements et même des échanges de données.

Les membres régionaux

Ce sont les comités de collecte agréés par ORIADOC (Annexe 2). Ils sont implantés dans chacune des 26 régions administratives. Leur configuration est diverse.

ORIADOC n'a pas voulu imposer une conception-standard des comités de collecte. Une telle systématisation aurait pu amener à éliminer, dans une région, des partenaires motivés ou bien implantés localement, ou au contraire à favoriser ceux qui ne l'étaient pas dans une autre région. Cependant, le réseau ORIADOC a toujours insisté pour que les comités de collecte ne soient pas le fruit de l'initiative d'un seul mais la volonté commune de plusieurs partenaires. C'est une façon de reproduire au niveau régional la même notion de propriété collective de l'information. Ainsi d'une association « de fait » (Rhône-Alpes, Alsace, Pays-de-la-Loire...) est-on parfois allé jusqu'à une association régionale de droit comme ORIADIF pour l'Ile-de-France, ORIADOCA pour Champagne-Ardenne, ORIADOC-Picardie et tout récemment ORIADOC-Centre.

Dans d'autres régions, ORIADOC s'est appuyé sur des associations déjà existantes et dont l'objet dépassait, tout en l'incluant, l'ob-

jectif d'ORIADOC. C'est le cas des trois ARIOD d'Aquitaine, Languedoc-Roussillon et Midi-Pyrénées (Associations pour la Recherche Informatisée et l'Organisation Documentaire). Etant toutes trois implantées dans le Grand-Sud-Ouest, elles ont dès l'origine cherché à harmoniser leurs efforts et constituent au regard d'ORIADOC national, l'exemple vivant d'une animation inter-régionale.

Les relations entre ORIADOC national et chaque comité de collecte régional sont régies par des protocoles d'accord.

Les correspondants

Très rapidement le réseau ORIADOC a rencontré une autre catégorie de partenaires dont la compétence ou le domaine d'intérêt était le plus souvent sectoriel plutôt que régional. Ils sont désignés par le terme « correspondants ». Certains se sont définis comme des utilisateurs potentiels ne souhaitant pas participer activement dès à présent au travail de collecte : ils sont alors tenus informés de l'opération en étant conviés en observateurs à l'assemblée générale annuelle pour y exprimer leurs besoins éventuels et en recevant le bulletin de liaison du réseau, *ORIADOC-Informations*.

D'autres sont allés plus loin dans leur proposition de collaboration et s'apprentent à faire une collecte nationale sur un secteur donné, collecte qui sera ensuite reventilée dans chaque région. En contrepartie, ceux-ci peuvent bénéficier d'un certain nombre de prestations offertes par le réseau. A ce jour, trois secteurs ont fait une proposition : Transports, Santé, Monde arabe⁵. Un bilan sera fait sur ces actions sectorielles à la fin 1984.

Une organisation technique : du bordereau à la bande magnétique, un aller et retour via l'ordinateur

Le processus de production du fichier ORIADOC comporte plusieurs étapes allant de la collecte de l'information à sa restitution sur répertoires ou sur écran.

5. Ministère des Transports, service d'Etudes et de Recherche des transports, 4, avenue Léon Bollu, 75013 Paris. Contact : M^{me} Coche. Tél. : 585.54.81.
Association RAMIS (Réseau pour l'amélioration de l'information santé), 9, rue Newton, 75016 Paris. Contact : M. Pissarro. Tél. : 345.10.49 p. 2697.
Institut du Monde Arabe, 40, rue du Cherche-Midi, 75006 Paris. Contact : M^{me} Leroy. Tél. : 549.04.30.

Le dossier d'enquête

Elaboré par un sous-groupe de travail du réseau, il est l'outil de base unique de la collecte. Il comprend un bordereau-questionnaire (cf. annexe 3) accompagné d'une notice explicative pour le remplir, d'une liste de 250 mots-clés pour l'indexation-matière contrôlée, d'une fiche présentant les objectifs d'ORIADOC. A ces documents identiques pour toutes les régions et fournis par ORIADOC, doit s'ajouter une lettre rédigée par le comité de collecte régional qui effectue l'envoi postal des dossiers à partir du fichier qu'il a constitué. Une personne-contact est désignée par le comité pour répondre durant l'enquête aux demandes de renseignements et pour collecter les bordereaux remplis.

Des contrôles de fiabilité et de cohérence

Fiabilité régionale : assisté par un « manuel de l'enquêteur » et pouvant bénéficier à sa demande d'une session spécifique de formation sur place, le comité de collecte régional assure un contrôle de fiabilité de l'information. C'est en effet lui qui est responsable de la qualité de l'information livrée à ORIADOC.

Cohérence nationale : un contrôle de cohérence, notamment sur les zones soumises à traitement informatique, est effectué au niveau national avant envoi à la saisie par le membre national assurant le contrôle technique qui est la Commission de coordination de la documentation administrative (Premier Ministre).

Ce double contrôle constitue une charge lourde tant pour le comité de collecte que pour ORIADOC national, mais c'est la seule procédure qui puisse garantir un travail et la sortie de produits de qualité.

Saisie et traitements

Ils sont réalisés d'une façon centralisée par une société privée, la Société AIC, Ateliers Informatiques du Centre, qui assure, à partir de différents programmes, la saisie, la sortie des fichiers sous forme de bandes magnétiques, les sorties de répertoires par photocomposition ou imprimante-laser. Les épreuves de saisie, imprimées par laser, sont envoyées aux comités de collecte régionaux qui en assurent la correction. Les régions, quand elles le jugent bon, déclarent leur fichier « bon à tirer ». Elles peuvent alors obté-

4. ADBS : Association des documentalistes et bibliothécaires spécialisés; APCCI : Assemblée permanente des chambres de commerce et d'industrie; CCDA : Commission de coordination de la documentation administrative (Premier Ministre); CDSH : Centre de documentation sciences humaines (CNRS); CESTA : Centre d'études des systèmes et technologies avancées (Industrie et Recherche); CNDP : Centre national de documentation pédagogique (Education nationale); DBMIST : Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique (Education nationale); INSEE : Institut national des statistiques et des études économiques (Economie, Finances et Budget); MIDIST : Mission interministérielle de l'information scientifique et technique (Industrie et Recherche).

nir une bande magnétique de leur fichier selon un format standard, qui peut-être monté sur serveur, et/ou des sorties standard de répertoirs.

Les mises à jour

Elles sont de trois sortes :

- mise à jour ponctuelle tous les six mois pour insérer les nouvelles unités;
- mise à jour légère annuelle de l'identité des unités en envoyant pour vérification la première page du bordereau directement remplie par ordinateur à partir des données stockées;
- mise à jour lourde triennale de l'ensemble des données en adressant aux unités les quatre pages du bordereau également préremplies par ordinateur.

Des prestations : offrir des produits régionaux et des produits nationaux

A partir du fichier constitué seront disponibles :

- une base de données nationale qui regroupera les 26 fichiers régionaux et sera interrogeable en conversationnel sur un serveur national dont les coûts de mise à jour seront assumés au plan national (budget Premier Ministre);

- des bases de données régionales ou inter-régionales interrogeables sur des sites locaux pour les régions qui le désireront et dont les coûts de diffusion seront assumés au plan régional;

- des répertoires régionaux pour les régions le souhaitant; celles-ci n'ayant à prendre en charge que les coûts d'impression photocomposition ou laser et le tirage, les logiciels d'édition ayant été déjà financés par le niveau national (crédits DBMIST et MIDIST);

- des répertoires nationaux par sous-ensembles thématiques ou structurels;

- des publi-postages nationaux ou régionaux.

Un calendrier programme : trois ans pour réussir

Il n'a pas paru réaliste à ORIADOC de chercher à réaliser d'emblée un fichier dans les 26 régions administratives. Le réseau s'est donné trois ans pour réussir, préférant une montée en charge progressive s'appuyant d'abord sur des régions dont la motivation et le degré de maturité étaient les plus forts.

1983 - 10 régions ont commencé leur collecte: Aquitaine, Bourgogne, Champa-

gne-Ardenne, Corse, Ile-de-France, Languedoc-Roussillon, Midi-Pyrénées, Pays-de-la-Loire, Provence-Alpes-Côte d'Azur et Rhône-Alpes.

1984 - 11 nouvelles régions sont inscrites: Alsace, Centre, Lorraine, Nord-Pas-de-Calais, Basse-Normandie, Haute-Normandie, Picardie et les 4 régions des DOM. Les TOM seront également pris en charge.

1985 - Les 5 dernières régions entreprendront leur collecte.

En guise de conclusion...

Dans la coopérative documentaire ORIADOC, c'est sur la charte en 10 points que repose l'équilibre de l'ensemble de la structure. A une répartition du travail correspond très logiquement une répartition des financements; on souhaiterait ajouter une répartition des profits, s'il n'était irréaliste, il faut avoir le courage de le dire, de parler, et pour plusieurs années encore, d'autofinancement pour un système d'information. Tout au plus, peut-on parler de mécanismes d'intéressement permettant d'entretenir la motivation à travailler ensemble à la construction et à la consolidation d'un édifice commun.

1. Domaines d'intérêt

1. Indexation par grand secteur : typologie destinée à la sortie de répertoires thématiques, structurels, etc., et de bandes magnétiques (% TYP). — Janvier 1984 —

Fonctions de l'unité

F01	Service d'information ou de renseignements, y compris SVP téléphonique
F02	bibliothèque
F03	archives
F04	centre ou service de documentation
F05	base ou banque de données bibliographiques ou documentaires
F06	relais d'interrogation de bases ou banques de données
F07	documentation audiovisuelle (photothèque, diathèque, filmothèque, phonothèque, médiathèque, vidéothèque...)

Catégories d'organismes

S10	administration de l'Etat (administration centrale, service extérieur, établissement public à caractère administratif), sauf universités, établissements d'enseignement et organismes de recherche publics (voir S12, 13 et 14)
S11	collectivités territoriales (Conseil régional, Conseil général, collectivité régionale, départementale ou locale, établissement public régional, etc.)
S12	établissements d'enseignement supérieur (universités, écoles supérieures et grandes écoles...)
S13	établissements d'enseignement (primaire, secondaire, technique, professionnel...)
S14	organismes de recherche publics
S15	organismes de recherche privés
S16	secteur nationalisé (entreprises publiques et nationalisées, sociétés d'Etat...)
S17	banques et organismes financiers
S18	organismes consulaires (chambres de commerce et d'industrie, chambres de métiers, chambres d'agriculture)
S19	syndicats et organismes représentatifs d'intérêts professionnels
S20	entreprises et sociétés privées, sauf de recherche (voir S15)
S21	associations (loi 1901) et fondations
S22	organismes étrangers et internationaux
S23 (*)	établissements hospitaliers et centres de soins
S24 (*)	établissements culturels (musées, théâtres, MJC...)
S25 (*)	organismes confessionnels et d'obédience religieuse

Types d'utilisateurs

U30	tout public
U31	relais d'information (presse, documentalistes et bibliothécaires, intermédiaires sociaux...)
U32	étudiants, enseignants, chercheurs
U33	enfants
U34	services publics et administratifs
U35	publics spécialisés (entreprises, professionnels, adhérents)

Principaux domaines de compétence

D40	administration, institutions, politique
D41	agriculture, agronomie et agro-alimentaire
D42	aménagement, urbanisme et habitat
D43	art et archéologie
D44	civilisation française (histoire, littérature, langue française...)
D45	commerce et artisanat
D46	coopération et tiers monde
D47	culture régionale (histoire locale, langues régionales, arts et traditions populaires...)
D48	défense et armement
D49	domaine juridique (législation, droit, jurisprudence)
D50	économie et finances
D51	éducation, enseignement, pédagogie
D52	énergie et matières premières
D53	documentation, sciences de l'information et de la communication (médias, édition, audiovisuel, publicité...)
D54	sports, loisirs et tourisme
D55	médecine et santé
D56	industrie et recherche scientifique et technique
D57	domaine social (sciences sociales, action sociale...)

- D58 transports
 D59 travail et emploi
 D60 monde arabe et islamique
 D61 (*) Amérique latine
 D62 (*) pays à système socialiste
 D63 (*) sciences humaines (littérature, philosophie, histoire des idées...)
 D64 (*) écologie, environnement, sciences de la nature

2. Lexique des mots-clés contrôlés (% DES)

Veillez sélectionner dans cette liste les termes correspondant à vos principaux domaines de compétence et sous lesquels votre service devrait figurer dans un index-matières de répertoire imprimé. Seuls les termes figurant en capitales romain (mots-clés matières) et italique (mots-clés géographiques) doivent être utilisés pour l'indexation. Les termes en minuscules renvoient à d'autres notions, mais peuvent être repris éventuellement dans les spécialités (% SPE). En ce qui concerne les interrogations informatisées, celles-ci se feront sur l'ensemble des descripteurs figurant dans % DES et % SPE.

DOMAINE PLURIDISCIPLINAIRE

A

ACOUSTIQUE
 Action sociale, employer POLITIQUE SOCIALE et/ou PROTECTION SOCIALE
 ACTUALITÉ (politique, économique, sociale, culturelle, ...)
 Administration pénitentiaire, employer PRISON
 ADMINISTRATION PUBLIQUE
 ADMINISTRATION TERRITORIALE (régionale et départementale), voir aussi COLLECTIVITÉS LOCALES
 Administration des entreprises, employer GESTION
 AÉRONAUTIQUE
 AFRIQUE
 AFRIQUE DU NORD
 AGRICULTURE
 AGRO-ALIMENTAIRE
 AGRONOMIE
 ALCOOLISME
 ALIMENTATION
 ALPHABÉTISATION
 AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
 AMÉNAGEMENT RÉGIONAL
 AMÉNAGEMENT RURAL
 AMÉRIQUE CENTRALE
 AMÉRIQUE DU NORD
 AMÉRIQUE DU SUD
 AMÉRIQUE LATINE
 ANCIENS COMBATTANTS
 ANIMATION SOCIO-CULTURELLE
 ANTHROPOLOGIE
 AQUACULTURE (y compris

conchyliculture, ostreiculture..., à préciser dans % SPE)
 ARCHÉOLOGIE
 ARCHITECTURE
 ARCHIVES
 ARCTIQUE ET ANTARCTIQUE
 Armée, employer DÉFENSE
 ARMEMENT
 Art, employer HISTOIRE DE L'ART et/ou ARTS..., ARTS..., ...
 ARTISANAT
 ARTS DÉCORATIFS
 ARTS DU SPECTACLE
 ARTS ET TRADITIONS POPULAIRES
 ARTS GRAPHIQUES
 ARTS PLASTIQUES
 ASIE
 ASIE DU SUD-EST
 Association, employer VIE ASSOCIATIVE
 ASSURANCES
 ASTRONOMIE
 AUDIOVISUEL, voir aussi CINÉMA, PHOTOGRAPHIE, RADIO-TÉLÉVISION
 AUTOMOBILE

B

BANQUE
 BÂTIMENT, voir aussi GÉNIE CIVIL et LOGEMENT
 BIBLIOTHÉCONOMIE
 BIOLOGIE
 BOIS, voir aussi FORÊT

BOTANIQUE
 BOURSE
 Brevet, employer PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE
 Bruit, employer POLLUTION

C

CADASTRE
 CAMPS DE CONCENTRATION
 CEE
 CHARBON
 CHASSE
 CHIMIE
 CINÉMA
 Civilisation, employer HISTOIRE et préciser pays ou période dans % SPE
 CLIMATOLOGIE
 COLLECTIVITÉS LOCALES
 COMMERCE
 COMMERCE EXTÉRIEUR
 COMMERCE INTERNATIONAL
 Communauté économique européenne, employer CEE
 COMPTABILITÉ
 CONSOMMATION
 CONSTRUCTION, voir aussi BÂTIMENT
 COOPÉRATION (culturelle, économique, scientifique, technique, ...)
 COOPÉRATIVE
 CRÉDIT
 CRIMINOLOGIE
 CUIR

(*) Nouveaux codes introduits en 1984

R**ANNEXE 2****Liste des personnes-contacts
dans les régions***Alsace***M. Rovere**

*CCI de Strasbourg
10, place Gutenberg
67081 Strasbourg
Tél. : (88) 32 12 55*

*Aquitaine***M^{me} Menaugé / ARIOD**

*Maison des sciences de l'homme
d'Aquitaine
Domaine universitaire
Esplanade des Antilles
33405 Talence Cedex
Tél. : (56) 80 84 43 p. 42*

*Bourgogne***M^{me} Roumier / ADBS**

*OER Bourgogne
Immeuble Mercure
13, av. Albert 1^{er}
21033 Dijon Cedex
Tél. : (80) 43 31 45*

*Centre***M^{me} Papet / ORIADOC-Centre**

*OER du Centre
43, avenue de Paris
45000 Orléans
Tél. : (38) 53 71 08*

*Champagne-Ardenne***M. Dupont / ORIADOCA**

*Bibliothèque universitaire
Avenue François Mauriac
51100 Reims
Tél. : (26) 08 22 23*

*Ile-de-France***M^{lle} Audollent / ORIADIF**

*co/ SOS-DOC
CCI de Melun
42, rue Bancel
77007 Melun Cedex
Tél. : (6) 068 41 76*

*Languedoc-Roussillon***M^{me} Guyot / ARIOD**

*Direction des archives de l'Hérault
BP 1266
34011 Montpellier Cedex
Tél. : (67) 79 65 45*

*Lorraine***M^{me} Guenot**

*Centre de médecine préventive
2, avenue du Doyen Jacques
Parisot
54500 Vandœuvre-les-Nancy
Tél. : (8) 351 44 15*

*Midi-Pyrénées***M^{me} Daubisse / ARIOD**

*ESAP
271, avenue de Grande-Bretagne
31076 Toulouse Cedex
Tél. : (61) 49 23 11*

*Basse-Normandie***M^{me} Tribut**

*« Cellule documentation »
Centre d'études statistiques
Rue Claude Bloch
14024 Caen Cedex
Tél. : (31) 94 81 55*

*Haute-Normandie***M. Hilico / ADBS**

*OER de Haute-Normandie
8, quai de la Bourse
76037 Rouen Cedex
Tél. : (35) 98 43 50*

*Nord-Pas-de-Calais***M^{me} Dussaud**

*Agence de développement
régional
185, bd de la Liberté
59800 Lille
Tél. : (20) 30 82 81*

*Pays-de-la-Loire***M^{lle} Le Jude / ADBS**

*ANRED
2, square Lafayette
49000 Angers
Tél. : (41) 87 29 24*

*Picardie***M^{lle} Duee / ORIADOC-Picardie**

*CRCI de Picardie
36, rue des Otages
80037 Amiens Cedex
Tél. : (22) 92 12 14*

*Provence-Alpes-Côte-d'Azur***M. Devergne**

*CRCI
Palais de la Bourse
BP 287
13212 Marseille Cedex 1
Tél. : (91) 91 05 00*

*Rhône-Alpes***M^{me} Moulin-Morel**

*Ecole supérieure de Commerce
de Lyon
23, avenue Guy de Collongue
69130 Ecully
Tél. : (7) 833 81 22*

*DOM/TOM***M. Menaugé**

*CENADDOM
Bt. du Centre d'études de
géographie tropicale
Domaine Universitaire
33405 Talence Cedex
Tél. : (56) 80 84 43*

FONDS DOCUMENTAIRES

R

Composition du fonds documentaire																																																																									
% FON	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">01</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">ouvrages français (<u>50.000</u>)</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">+ 13</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">archives</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 02</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">ouvrages étrangers (_____)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 14</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">brevets (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 03</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">périodiques français (<u>60</u>)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 15</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">normes (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 04</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">périodiques étrangers (_____)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 16</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">cartes et plans (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 05</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">périodiques internat. (_____)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 17</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">photographies (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 06</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">ouvrages de références et usuels</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 18</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">diapositives (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 07</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">rapports et études</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 19</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">montages audiovisuels(_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 08</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">thèses et travaux universitaires</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 20</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">films (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 09</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">congrès</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 21</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">disques (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 10</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">textes officiels</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 22</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">bandes magnét. et cassettes (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 11</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">statistiques (enquêtes, tableaux...)</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 23</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">vidéocassettes (_____)</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 12</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">dossiers documentaires</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 24</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">vidéodisques (_____)</td> </tr> </table>	01	x	ouvrages français (<u>50.000</u>)	+ 13		archives	+ 02		ouvrages étrangers (_____)	+ 14		brevets (_____)	+ 03	x	périodiques français (<u>60</u>)	+ 15		normes (_____)	+ 04		périodiques étrangers (_____)	+ 16		cartes et plans (_____)	+ 05		périodiques internat. (_____)	+ 17		photographies (_____)	+ 06	x	ouvrages de références et usuels	+ 18		diapositives (_____)	+ 07		rapports et études	+ 19		montages audiovisuels(_____)	+ 08		thèses et travaux universitaires	+ 20		films (_____)	+ 09		congrès	+ 21		disques (_____)	+ 10		textes officiels	+ 22		bandes magnét. et cassettes (_____)	+ 11	x	statistiques (enquêtes, tableaux...)	+ 23		vidéocassettes (_____)	+ 12		dossiers documentaires	+ 24		vidéodisques (_____)
01	x	ouvrages français (<u>50.000</u>)	+ 13		archives																																																																				
+ 02		ouvrages étrangers (_____)	+ 14		brevets (_____)																																																																				
+ 03	x	périodiques français (<u>60</u>)	+ 15		normes (_____)																																																																				
+ 04		périodiques étrangers (_____)	+ 16		cartes et plans (_____)																																																																				
+ 05		périodiques internat. (_____)	+ 17		photographies (_____)																																																																				
+ 06	x	ouvrages de références et usuels	+ 18		diapositives (_____)																																																																				
+ 07		rapports et études	+ 19		montages audiovisuels(_____)																																																																				
+ 08		thèses et travaux universitaires	+ 20		films (_____)																																																																				
+ 09		congrès	+ 21		disques (_____)																																																																				
+ 10		textes officiels	+ 22		bandes magnét. et cassettes (_____)																																																																				
+ 11	x	statistiques (enquêtes, tableaux...)	+ 23		vidéocassettes (_____)																																																																				
+ 12		dossiers documentaires	+ 24		vidéodisques (_____)																																																																				
% ORI	<p>Collections et fonds spécifiques</p> <p><i>réserve de livres rares et précieux comprenant quelques incunables, des livres des 16^e, 17^e et 18^e siècles, des manuscrits des 17^e et 18^e siècles, des ouvrages de bibliophilie contemporaine. Périodiques « morts » essentiellement du 19^e (120 environ) et début du 20^e (la vie Hyéroise, le Palmier).</i></p>																																																																								

ACCÈS

Accès des utilisateurs											
% ACC	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">1</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">ouvert au public</td> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 25%; padding: 2px 5px;">Utilisateurs principaux :</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">réservé. Utilisateurs autorisés :</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; border-right: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black; border-right: 1px solid black; text-align: center;"><i>Grand public</i></td> </tr> </table>	1	x	ouvert au public		Utilisateurs principaux :	2		réservé. Utilisateurs autorisés :		<i>Grand public</i>
1	x	ouvert au public		Utilisateurs principaux :							
2		réservé. Utilisateurs autorisés :		<i>Grand public</i>							
% OUV	<p>Jours et heures d'ouverture</p> <p><i>mardi, jeudi, vendredi (14 h - 18 h.30), mercredi (9 h - 18 h), samedi (9 h - 12 h et 15 h - 18 h) <input type="checkbox"/> sur rendez-vous</i></p>										
% FER	<p>Fermeture annuelle</p> <p><i>permanence du 15 juillet au 31 août (10 h - 12 h.30)</i></p>										
% NOM	<p>Personne(s) ou service(s) - Contact</p> <p>Nom : Mme DUPONT (tél. : (94) 65.12.07)</p>										

PRESTATIONS

Communication des documents																			
% COM	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">30</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">consultation sur place</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black; text-align: center;">+ 33</td> <td style="width: 5%; border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">vente</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 31</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">prêt à domicile</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 34</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">photocopies</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 32</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 2px 5px;">prêt inter-établissements</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">+ 35</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="padding: 2px 5px;">microcopies</td> </tr> </table>	30	x	consultation sur place	+ 33		vente	+ 31	x	prêt à domicile	+ 34	x	photocopies	+ 32	x	prêt inter-établissements	+ 35		microcopies
30	x	consultation sur place	+ 33		vente														
+ 31	x	prêt à domicile	+ 34	x	photocopies														
+ 32	x	prêt inter-établissements	+ 35		microcopies														

% PPR	<p>Autres prestations</p> <p><input type="checkbox"/> 40 <input checked="" type="checkbox"/> service-réponses sur place</p> <p><input type="checkbox"/> + 41 <input type="checkbox"/> service-réponses par téléphone</p> <p><input type="checkbox"/> + 42 <input type="checkbox"/> service-réponses par correspondance</p> <p><input type="checkbox"/> + 43 <input checked="" type="checkbox"/> recherches bibliographiques ou documentaires non automatisées</p> <p><input type="checkbox"/> + 44 <input type="checkbox"/> orientation des demandeurs vers d'autres sources</p> <p><input type="checkbox"/> + 45 <input type="checkbox"/> diffusion sélective d'information</p> <p><input type="checkbox"/> + 46 <input type="checkbox"/> synthèses</p> <p><input type="checkbox"/> + 47 <input type="checkbox"/> autres : _____</p>
% BAZ	<p>Accès à des bases ou banques de données</p> <p><input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> produites par l'unité ou l'organisme : _____</p> <p><input type="checkbox"/> + 51 <input type="checkbox"/> extérieures à l'unité ou à l'organisme : _____</p>
% PUB	<p>Publications documentaires</p> <p>_____</p>
% DIF	<p>Autres publications diffusées</p> <p>_____</p>

COOPÉRATION DOCUMENTAIRE

% REZ	<p>Appartenance à un réseau documentaire</p> <p><input type="checkbox"/> 60 <input type="checkbox"/> régional Nom du réseau : _____</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> + 61 <input type="checkbox"/> national Nom du réseau : _____</p> <p style="text-align: center;"><i>CCN catalogue collectif national informatisé des publications en série</i></p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> + 62 <input type="checkbox"/> international Nom du réseau : _____</p>
-------	---

<p style="text-align: center;">Questionnaire rempli le <u>08 / 02 / 1984</u></p> <p>par Nom : Mme DUPONT</p> <p style="margin-top: 20px;">Tél. : 65-12-07 poste : 558</p>	<p style="text-align: center;">A renvoyer avant le</p> <p style="text-align: center;">29 Février 1984</p> <p style="text-align: center;">à Comité de Collecte ORIADOC/ Provence-Alpes-Côte-d'Azur BP 1880 13220 MARSEILLE Cedex 01</p>
--	--