

Gabrielle FRECH ; Stéphane QUELOZ ; Dorothee SCHOLIAN

## **Un outil d'indexation matières pour le Service cantonal de l'énergie de Genève**



Travail de diplôme présenté au  
Département Information et Documentation  
Haute Ecole de Gestion de Genève

Genève, 2003

*« L'indexation est l'opération qui consiste à décrire et à caractériser un document à l'aide de représentations des concepts contenus dans ce document, c'est-à-dire à transcrire en langage documentaire les concepts après les avoir extraits du document par une analyse. La transcription en langage documentaire se fait grâce à des outils d'indexation tels que thésaurus, classification, etc. »*

*« La finalité de l'indexation est de permettre une recherche efficace des informations contenues dans un fonds de documents et d'indiquer, sous une forme concise, la teneur d'un document. »*

Norme française NF Z 47-102 (AFNOR, 1996c, p. 512)

## **Résumé**

Le centre de documentation du Service cantonal de l'énergie (ScanE) de Genève dispose d'une collection d'environ 2'500 ouvrages. Celle-ci est destinée à un usage interne et externe. Elle s'insère dans le champ d'activité du ScanE, à savoir la promotion de l'utilisation rationnelle de l'énergie dans la perspective du développement durable. Il s'agit d'une collection spécialisée dans le domaine scientifique et technique.

Notre mandat consistait à rechercher un outil d'indexation alphabétique matières pour la collection du ScanE et certains rapports d'affaires. Le mémoire décrit les étapes de recherche, de choix, d'évaluation et de validation de l'outil, jusqu'à l'indexation d'une partie de la collection. Il fournit également des propositions et des procédures explicatives pour l'indexation et la recherche documentaire dans ce cadre spécifique.

Ce travail s'intègre dans un processus de professionnalisation de la gestion documentaire du ScanE et fait suite à une réorganisation de la collection selon la Classification décimale universelle.

## **Mots-clés**

Documentation scientifique – Énergie – Indexation matières – Thésaurus

## **Mandants**

M. Vincent Gillioz et  
Mme Bernadette Odoni-Cremer

pour le Service cantonal de l'énergie (ScanE) de Genève  
Rue du Puits-Saint-Pierre 4  
1204 Genève

## **Conseillère pédagogique**

Mme Françoise Dubosson

Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

Nous remercions :

- L'ensemble des collaborateurs du Service cantonal de l'énergie de Genève pour leur chaleureux accueil ainsi que pour leur coopération lors des entretiens et tests.
- M. Vincent Gillioz, adjoint scientifique du ScanE, pour son encadrement et sa disponibilité.
- Mme Bernadette Odoni-Cremer, archiviste à l'Institut d'architecture de l'Université de Genève, pour son soutien et le partage de ses connaissances et expériences.
- Mme Françoise Dubosson, professeur à la Haute École de Gestion de Genève, pour ses précieux conseils.
- Mme Catarina Milanesi, responsable de la coordination, et M. Franz Johner, responsable de l'indexation de NEBIS à l'ETH de Zurich, pour leurs informations pertinentes.
- Mme Ursula Scholian pour sa lecture attentive et critique du mémoire.
- Toutes les personnes qui ont partagé avec nous leurs expériences et leur savoir concernant l'indexation matières.
- Tous nos amis et proches pour leurs encouragements.

<b>1. CONTEXTE.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Le Service cantonal de l'énergie (ScanE) de Genève .....</b>	<b>1</b>
1.1.1 Mission.....	2
1.1.2 Organisation .....	2
<b>1.2 Le Centre Info Pro (CIP) du ScanE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 La collection du Centre Info Pro .....</b>	<b>4</b>
1.3.1 Typologie .....	5
1.3.2 Les rapports.....	6
<b>1.4 Gestion de la collection .....</b>	<b>7</b>
1.4.1 État de la collection jusqu'en 2002.....	7
1.4.2 Réorganisation de la collection en 2002 .....	7
1.4.3 État de la gestion en 2003 .....	10
1.4.4 Le logiciel de la base bibliographique .....	11
<b>1.5 Utilisation de la collection.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6 Objectifs de notre intervention .....</b>	<b>13</b>
<b>2. RECHERCHE D'UN OUTIL D'INDEXATION.....</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Profil de l'outil.....</b>	<b>15</b>
<b>2.2 Axes de recherche.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3 Choix des contacts.....</b>	<b>17</b>
<b>2.4 Résultats des recherches.....</b>	<b>18</b>
<b>2.5 Méthode d'évaluation .....</b>	<b>19</b>
<b>2.6 Outils retenus.....</b>	<b>21</b>
2.6.1 Grilles descriptives.....	22
2.6.2 Comparaison de la richesse lexicale .....	26
<b>2.7 Arguments en faveur du thésaurus de NEBIS .....</b>	<b>27</b>
<b>2.8 Fonctionnement de NEBIS.....</b>	<b>28</b>
<b>2.9 Choix et validation de l'outil .....</b>	<b>29</b>
2.9.1 Constitution de l'échantillon.....	30
2.9.2 Résultat des tests .....	31
<b>2.10 Bilan des recherches.....</b>	<b>31</b>
<b>3. APPLICATION DE L'OUTIL D'INDEXATION : INDEXATION ET RECHERCHE .....</b>	<b>33</b>
<b>3.1 Réalisation du travail d'indexation .....</b>	<b>33</b>
<b>3.2 Méthode d'indexation .....</b>	<b>34</b>
<b>3.3 Méthode de recherche.....</b>	<b>38</b>
<b>3.4 Problèmes et solutions .....</b>	<b>39</b>
3.4.1 Liste auxiliaire.....	39
3.4.2 Termes ouverts .....	40
3.4.3 Types de documents.....	40
3.4.4 Forme des descripteurs.....	41
3.4.5 Importance du temps consacré à l'indexation.....	42
<b>3.5 Bilan de l'application .....</b>	<b>42</b>

4.	PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES .....	43
4.1	Formation .....	43
4.2	Documents fournis au Service.....	43
4.3	Paramétrages de Endnote .....	44
4.4	Suggestions quant à la gestion de la collection .....	46
4.4.1	Prêt .....	46
4.4.2	Traitement de la collection.....	47
4.4.3	Les rapports d'affaires.....	48
5.	CONCLUSION .....	49
6.	GLOSSAIRE .....	50
7.	BIBLIOGRAPHIE .....	57
7.1	Ouvrages de référence, glossaires, manuels.....	57
7.2	Normes .....	58
7.3	Notions théoriques.....	59
7.4	Institutions .....	60
7.5	Choix d'un outil d'indexation .....	61
7.6	Outils d'indexation.....	62
7.7	NEBIS.....	63
8.	ANNEXES.....	65
8.1	Organigramme du DIAE.....	66
8.2	Liste des indices CDU utilisés .....	68
8.3	Plans de rangement de la collection.....	73
8.4	Typologie et traitement de la collection .....	76
8.5	Avantages du thésaurus de NEBIS.....	79
8.6	Procédures .....	81
8.6.1	Catalogage.....	82
8.6.2	Classement et cotation .....	87
8.6.3	Indexation.....	89
8.6.4	Recherche par matières .....	92
8.6.5	Prêt .....	98
8.7	Liste auxiliaire (extrait, lettre E) .....	100
8.8	Termes ouverts .....	104
8.9	Descripteurs de types de documents.....	105
8.10	Paramétrages effectués sur EndNote .....	108
8.11	Procédure de recherche et de sélection d'un outil d'indexation matières.....	110

## **1. CONTEXTE**

### **1.1 Le Service cantonal de l'énergie (ScanE) de Genève<sup>1</sup>**

Créé en 1980, l'Office cantonal de l'énergie de Genève est passé par différents départements. En 2001, il est devenu le Service cantonal de l'énergie (ScanE) et fait aujourd'hui partie du Service de protection de l'environnement (intégré au pôle « Environnement ») qui dépend du Département de l'intérieur, de l'agriculture et de l'environnement (DIAE) de l'État de Genève<sup>2</sup>.

A ses débuts, l'Office comptait une seule personne qui avait la fonction de délégué à l'énergie et dont la mission était de défendre la politique énergétique du Conseil d'État.

En 1986 avec la loi sur l'énergie, l'Office s'est peu à peu étoffé et ses missions ont évolué.

En 2001, le Service de protection de l'environnement a été restructuré et le Service cantonal de l'énergie est devenu un outil de mesure et de suivi de la politique énergétique genevoise. Selon le *Rapport de gestion du Conseil d'État de Genève pour l'année 2001* (2001, p. 261), le Service a réorienté ses activités en quatre secteurs :

- législation
- synergies avec les acteurs de la politique énergétique

---

<sup>1</sup> ODONI, 2002, p. 3

<sup>2</sup> Voir annexe 8.1 « Organigramme du DIAE »

- prestations énergétiques
- information sur l'énergie

### **1.1.1 Mission**

Le ScanE a pour mission de développer et d'optimiser la consommation d'énergie du canton, et ce dans la perspective du développement durable. Par ailleurs, il est chargé d'encourager la production indigène et l'utilisation d'énergies renouvelables, qui doivent à terme se substituer au nucléaire et aux produits hydrocarburés. Cette volonté de l'Exécutif découle des postulats de la Conception générale de l'énergie (CGE), approuvés par le Grand Conseil en 1993, qui restent d'actualité.

### **1.1.2 Organisation**

En 2003, le ScanE emploie 7 adjoints scientifiques ; l'ensemble du personnel s'élève à une vingtaine de personnes.

Les adjoints scientifiques ont un rôle de conseil auprès des professionnels extérieurs. Chacun est en charge d'un « pôle de responsabilité », qui correspond à un aspect du domaine de l'énergie, et traite donc les différents projets s'y rapportant.

Les différents pôles de responsabilité concernent<sup>3</sup> :

- la politique énergétique
- l'énergétique du bâtiment

---

<sup>3</sup> GENEVE (ÉTAT), Département de l'intérieur, de l'agriculture et de l'environnement DIAE, « Contacts », dans GENEVE (ÉTAT), *Site officiel de l'Etat de Genève* [en ligne], <http://www.geneve.ch/ScanE/contact/welcome.asp>, (page consultée le 07.11.2003)



- la planification énergétique, les technologies énergétiques et les ressources indigènes
- la coordination logistique, la production photovoltaïque, la gestion de la demande énergétique
- les concepts énergétiques et les audits
- le financement et l'encouragement
- la veille technologique

## 1.2 Le Centre Info Pro (CIP) du ScanE

Le Centre Info Pro est le centre de documentation du ScanE et se trouve au rez-de-chaussée du Puits-Saint-Pierre no 4, accessible par une arcade. Il a été créé en 1990. Centré d'abord sur la vulgarisation des thématiques liées à une gestion écologique de l'énergie (visites de classes d'écoliers, par exemple), il s'est spécialisé depuis 2001 dans l'information aux professionnels du domaine et a pris le nom de « Centre Info Pro »<sup>4</sup>. La tâche d'information grand public fût reprise par le pôle de communication du DIAE, Environnement-Info.

*Le Centre Info Pro se veut être la plate-forme d'information pour les projets énergétiques à Genève, le lieu de convergence de toutes les questions liées à un projet, qu'elles soient d'ordre technique, économique, financier, législatif ou administratif. Chaque personne se trouvant devant un projet d'acquisition, de construction ou de rénovation doit pouvoir y trouver un interlocuteur compétent, la documentation et les outils informatiques qui lui seront utiles pour réaliser le plus simplement possible un projet idéal du point de vue énergétique*<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup> « Pro » pour « professionnel » et « projet »

<sup>5</sup> *Rencontres du ScanE ...*, 2002, p. 1.

Deux types de public fréquentent le Centre Info Pro :

- les adjoints scientifiques
- les utilisateurs externes au Service

Les utilisateurs externes sont des professionnels comme des architectes, des ingénieurs, qui se rendent au ScanE lors d'un projet, mais aussi des politiciens qui se documentent dans le cadre de l'élaboration d'une loi dans le domaine de l'énergie. Lors de leur activité de conseil auprès de ces professionnels, les adjoints scientifiques les dirigent vers le CIP, s'ils ont besoin de documentation.

### **1.3 La collection du Centre Info Pro**

La collection du Centre Info Pro, à disposition dans le local de l'arcade et dans les armoires dans le couloir du rez de chaussée, est la réunion de documents de tout type et de toute provenance autour du sujet de l'énergie. Actuellement, elle est estimée à environ 2'500 documents.



**Détail de la collection du CIP**

### 1.3.1 Typologie

Une des caractéristiques de cette collection est sa diversité. Elle regroupe les différents types de documents suivants :

- des monographies
  - ouvrages scientifiques et techniques
  - normes et statistiques
  - rapports publics<sup>6</sup>
  - publications du ScanE et d'autres offices de l'énergie fédéraux ou cantonaux
- de la littérature grise
  - thèses
  - catalogues de fournisseurs
  - brochures et prospectus
- des périodiques
- des dossiers documentaires (collections thématiques d'articles de périodiques et de journaux)
- des cassettes vidéos

Le ScanE est abonné à une soixantaine de périodiques professionnels qui circulent entre les adjoints scientifiques avant de rester dans les bureaux ou de revenir au CIP.

Les articles intéressants des revues et périodiques sont, quand il paraît nécessaire de les conserver, classés par thèmes et sous thèmes dans des dossiers documentaires (classeurs ou boîtes).

Les normes constituent une source importante d'information. Elles concernent le canton, mais aussi le domaine national et international.

---

<sup>6</sup> Voir chapitre 1.3.2 Les rapports

La documentation des fournisseurs contient également des informations essentielles. Outre l'aspect commercial, elle fournit de nombreux renseignements, notamment sur les nouvelles techniques ou des applications concrètes. Enfin, le ScanE publie des documents (brochures d'information sur l'énergie, nouveautés, etc.) qui sont exposés au CIP et mis à la disposition de chacun.

### **1.3.2 Les rapports**

Il existe deux types de rapports au sein du ScanE. Nous pouvons distinguer d'une part les rapports publics, destinés à être diffusés à un large public, et d'autre part les rapports d'affaires diffusés et utilisés en interne seulement. Les rapports publics se trouvent intégrés dans la collection du CIP et sont traités en conséquence, tandis que les rapports d'affaires, produits ou reçus de façon organique dans le cadre de l'activité du ScanE, sont à considérer comme des documents d'archives et à traiter comme tels. Environ 500 rapports d'affaires existent au ScanE. Les documents couramment utilisés sont dispersés dans les bureaux et les documents plus anciens se trouvent dans la salle de conférence et dans l'économat.

## **1.4            Gestion de la collection**

### **1.4.1            État de la collection jusqu'en 2002**

La collection du CIP a été développée par Christian Freudiger, un des adjoints scientifiques qui en a été responsable pendant plusieurs années. Il a élaboré un classement thématique en 11 sujets avec un code de couleurs. Jusqu'en 2002, les documents étaient répertoriés dans un document Excel.

### **1.4.2            Réorganisation de la collection en 2002**

Conscient de la nécessité d'une amélioration de la gestion de la documentation du Service, le ScanE a mandaté en 2002 Bernadette Odoni-Cremer, archiviste, avec entre autres les missions suivantes :

- élaboration d'un système de classement
- élaboration d'un système de gestion
- élaboration d'un système d'archivage de la documentation du Centre Info Pro
- mise en place d'une base bibliographique sur un système informatique

Dans un premier temps, B. Odoni-Cremer a mené une analyse de la documentation et des flux d'informations au sein du ScanE. Elle a ensuite introduit la Classification Décimale Universelle (CDU) puis a catalogué une partie

des documents du Centre Info Pro dans une base bibliographique avec le logiciel *Endnote*<sup>7</sup>.

Dans les deux rapports<sup>8</sup> que B. Odoni-Cremer a remis à l'issue de son mandat, elle livre une analyse concernant les différents documents existant au sein du ScanE, leur traitement et leur circuit. Elle distingue les documents qui relèvent des archives et sont soumis au principe de provenance, comme les rapports d'affaires du ScanE, de ceux qui relèvent de la documentation et sont traités selon le principe de pertinence, comme la documentation du Centre Info Pro.

B. Odoni-Cremer insiste sur le besoin de professionnalisation de la gestion du Centre Info Pro. En effet, la recherche des documents se faisait surtout par l'intermédiaire de l'ancien responsable qui connaissait bien le classement et qui savait où trouver les documents ; le Service était très dépendant de lui. Pour B. Odoni-Cremer, « *la recherche doit renvoyer directement à la localisation du document, retrouvable sans médiateur* ». <sup>9</sup> Elle plaide en outre pour un accès direct à la base bibliographique depuis les différents postes des collaborateurs afin qu'ils puissent être autonomes dans leurs recherches.

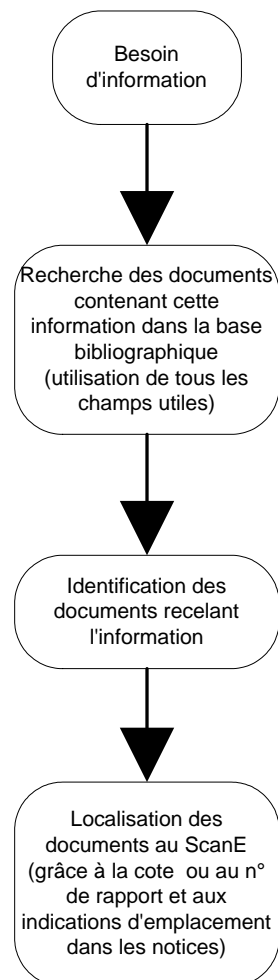
---

<sup>7</sup> Voir chapitre 1.4.4 Le logiciel de la base bibliographique

<sup>8</sup> ODoni, 2002a, et ODoni, 2002b

<sup>9</sup> ODoni, 2002a, p.5

## Procédure de recherche d'information proposé au ScanE



### 1.4.3 État de la gestion en 2003

Le Centre Info Pro n'applique pas à ce jour de réelle politique documentaire, et personne au sein du ScanE ne s'occupe véritablement de la collection. En 2003, le CIP dispose d'un budget de Sfr. 2'940 par an pour les monographies et Sfr. 3'500 pour les périodiques. Les acquisitions se font en fonction des demandes des adjoints scientifiques et de l'état du budget, tandis que le « désherbage » (tri des documents) n'a plus cours. Cette question du « désherbage » revêt une importance particulière pour la fraîcheur de la collection. De plus, comme la quantité de documents augmente continuellement, il se posera un problème de place dans un avenir assez proche.

Environ 12 mètres linéaires de documents<sup>10</sup> sont référencés dans une base bibliographique, sur un total de 20 mètres linéaires. Les périodiques, répertoriés dans une liste, et une partie des vidéos restent à cataloguer. Les dossiers documentaires, qui représentent environ 10 mètres linéaires, doivent encore être traités : ils ne sont ni désherbés, ni référencés, mais simplement intégrés dans le classement CDU. Il n'y a encore aucun inventaire des catalogues de fournisseurs. En ce qui concerne les rapports d'affaires, ils étaient auparavant inventoriés dans un fichier Excel, à l'aide d'un classement par affaire. Depuis une demi-année, ils sont répertoriés par le secrétariat du ScanE à l'aide du logiciel AIGLE<sup>11</sup>, le système de gestion électronique des documents de l'État de Genève. Dans ce système, il existe un classement en 14 grandes fonctions, déterminées par l'archiviste du département, et à chaque rapport est attribué un numéro univoque d'accès.

Au mois d'août 2003, les documents catalogués ont été sortis du classement thématique et sont maintenant rangés selon la CDU. Ce changement les a mis en adéquation avec leur cotation mentionnée dans la base de données bibliographique. Pour ce qui est des documents non catalogués, ils restent pour

---

<sup>10</sup> Voir annexe 8.4 « Typologie et traitement de la collection »

<sup>11</sup> Administration Informatisée pour une Gestion plus performante des affaires du Législatif et de l'Exécutif de Genève



l'instant sous l'ancien classement, séparés de la partie CDU. Deux systèmes de référencement et de classement coexistent donc.<sup>12</sup>

#### 1.4.4 Le logiciel de la base bibliographique

Le logiciel *EndNote*<sup>13</sup> (version 5.0) est l'outil de référencement de la collection du CIP. Très répandu dans les milieux académiques du monde entier, il sert de base de données bibliographique pour les étudiants et les professeurs. Il est comparable à *ProCite* et *Reference Manager*. Tous ces logiciels sont produits par *ISI ResearchSoft*. Il est compatible avec la norme Z39.50, ce qui permet d'importer des notices d'autres bases de données (sous condition de quelques paramétrages). Le logiciel *EndNote* est approprié pour des bases jusqu'à 32'000 notices ou 32 Mo de données.

Dans le cadre du CIP, il remplace avantageusement l'ancien document Excel qui était utilisé jusqu'à l'intervention de Bernadette Odoni-Cremer. On appréciera notamment ses fonctions de recherches multicritères intégrant des opérateurs booléens et les diverses possibilités de tri. Toutefois, il ne représente pas un véritable outil de gestion bibliothéconomique. Ses limites comme l'absence d'un module web ou de la possibilité de gérer les renvois gêneront l'épanouissement de la gestion de la collection.

Comme le Service scientifique de l'environnement du DIAE disposait de *EndNote* avant le ScanE, le choix de ce logiciel fut imposé par un souci d'harmonisation au sein du département.

Le ScanE dispose de quelques licences du logiciel, mais en nombre insuffisant par rapport au nombre de collaborateurs. En effet, même si la base bibliographique est accessible sur un lecteur commun, il est nécessaire que le logiciel soit installé sur chaque poste de travail.

---

<sup>12</sup> Voir annexe 8.3 « Plan de rangement de la collection »

<sup>13</sup> ISI ResearchSoft, « Endnote » [en ligne], <http://www.endnote.com/> (page consultée le 07.11.2003)

## 1.5 Utilisation de la collection

Bien que la collection du CIP soit aussi accessible aux visiteurs externes, nous ne nous sommes attachés qu'à l'étude des utilisateurs internes : les collaborateurs du ScanE. Il est rare qu'un visiteur extérieur ne passe pas par la médiation d'un des adjoints scientifiques du Service pour approcher la collection. L'usage public du CIP découle alors de la propre utilisation et connaissance des collaborateurs. Des entretiens avec sept adjoints scientifiques du ScanE nous ont permis de dépeindre leurs pratiques documentaires. Il apparaît qu'elles sont généralisées et l'on peut les décrire ainsi :

- Chaque adjoint scientifique a développé sa propre documentation dans son bureau.
- Ils utilisent plutôt Internet pour leurs recherches documentaires et chacun s'est élaboré sa propre liste de favoris, souvent structurée.
- Certains téléchargent des fichiers informatiques depuis les sites.
- Les adjoints scientifiques communiquent entre eux les références qui leurs semblent intéressantes.
- La recherche documentaire représente une partie infime de leur temps de travail.

La documentation présente dans les bureaux est constituée de rapports d'affaires, de documentation propre à la fonction de l'adjoint scientifique dans le Service ainsi que de dédoublements de documents du Centre Info Pro. Cette documentation personnelle couvre la plupart des besoins en information. Elle n'est pas librement accessible et n'est pas répertoriée.

Nous avons d'une manière générale noté une méconnaissance du fonds documentaire du Centre Info Pro ainsi qu'une perception parfois négative de celui-ci (« documentation obsolète »).

De plus *EndNote*, qui aurait pu fournir un aperçu de la richesse documentaire, n'a jamais été utilisé, puisque les documents étaient rangés selon l'ancien système « maison » jusqu'en août 2003, alors que les notices dans *EndNote* ont une cote selon la CDU.

En somme, chaque collaborateur maîtrise sa propre documentation, mais ignore celle des autres. La documentation personnelle est la seule véritablement utilisée. La faible utilisation de la collection du CIP semble provenir d'une part de son manque d'accessibilité et d'autre part d'un manque d'habitude du partage des ressources documentaires.

## 1.6 Objectifs de notre intervention

Le mandat du ScanE consistait à ce que nous trouvions un outil d'indexation alphabétique matières<sup>14</sup>, applicable à l'ensemble de la collection du CIP ainsi qu'aux rapports d'affaires<sup>15</sup> qui revêtent une valeur documentaire. Cet outil devait être en français, simple à utiliser et facilement accessible à tous pour une autonomie maximum des usagers.

Le ScanE attendait également que nous assurions une présentation du fonctionnement de cet outil, tant du côté indexeur qu'utilisateur afin que le personnel du Service soit à même de l'utiliser efficacement pour l'indexation et lors de la recherche. Nous comprenions également cet aspect du mandat comme une occasion de sensibiliser l'ensemble des collaborateurs à l'utilité d'une bonne gestion documentaire.

Nos objectifs étaient alors de :

---

<sup>14</sup> Nous utiliserons désormais le terme « outil d'indexation ».

<sup>15</sup> Nous rappelons que ce type de document relève cependant d'une gestion archivistique.

1. proposer au mandant une sélection d'outils d'indexations et d'en recommander un ;
2. valider l'outil sélectionné par le ScanE en le testant sur un échantillon ;
3. commencer à indexer la collection ;
4. former les collaborateurs à l'utilisation de l'outil ;
5. livrer des procédures, de manière à ce qu'il soit immédiatement utilisable.

## **2. RECHERCHE D'UN OUTIL D'INDEXATION**

### **2.1 Profil de l'outil**

En accord avec notre mandant, l'option du choix d'un outil existant s'est imposée. Nous n'avons envisagé l'éventualité de créer un outil d'indexation spécialement pour le ScanE que comme dernier recours. La quantité de travail que représente une telle entreprise et la réalité d'une mise à jour reposant uniquement sur le ScanE ne s'accordaient ni avec le temps qui nous était imparti, ni avec les ressources dont le ScanE disposait.

En ce qui concerne le type d'outil, nous avons d'emblée exclu les listes de mots-clés, que nous considérions comme ne répondant pas à notre mandat. Nous cherchions un outil basé sur un langage contrôlé et hiérarchisé. Nous avons donné la préférence au thésaurus, pas seulement parce qu'il est l'outil le plus abouti, mais aussi parce que nous estimions que l'organisation post-coordonnée des termes<sup>16</sup> simplifiait le travail de l'indexeur.

À priori, nous ne nous sommes pas fixés de restrictions quant au prix, au support ou à un type d'outil d'indexation. Toutefois, nous visions un outil en langage contrôlé, en français, simple à utiliser et facilement accessible pour une autonomie maximum des usagers. D'une manière schématique, nous avons établi les préférences suivantes, dans l'ordre décroissant :

---

<sup>16</sup> Combinaison de différents descripteurs effectuée par l'utilisateur au moment de la recherche

1. un outil d'indexation couvrant les champs d'activité du ScanE, à savoir orienté à la fois « énergie », « écologie », « bâtiment », « transports », « services », « industrie » (mais nous étions conscients que trouver un tel outil relevait de l'idéal) ;
2. un outil d'indexation spécialisé dans le domaine de l'énergie ;
3. un outil d'indexation encyclopédique, c'est-à-dire couvrant la plupart des domaines tout en possédant une profondeur lexicale importante<sup>17</sup> ;
4. un outil d'indexation générique, c'est-à-dire couvrant la plupart des domaines mais sans profondeur lexicale.

Pour le choix d'un outil d'indexation, il nous a paru indispensable de connaître la spécificité du vocabulaire que les collaborateurs du ScanE utilisent dans la pratique de leur profession. Cette analyse des besoins en matière de lexique avait pour but de nous assurer que le futur outil corresponde au mieux à leurs usages et qu'ils se reconnaissent dans son vocabulaire. Il fallait donc éviter de proposer un outil qui se révèle trop éloigné de leur pratique professionnelle ou qui leur paraisse abstrait et trop complexe.

## **2.2 Axes de recherche**

Nous avons organisé la recherche en trois axes principaux : la base théorique de l'indexation en général, les références théoriques ou pratiques concernant le choix d'un outil d'indexation, et les outils en tant que tels.

Pour les trois, nous avons exploré la littérature professionnelle, Internet, les possibilités des listes de diffusion et les contacts avec d'autres institutions.

---

<sup>17</sup> Voir le schéma de la page 20 pour une illustration de la profondeur lexicale

Vu le temps imparti et conformément aux attentes du mandant, nous avons donné la priorité à la recherche d'un outil d'indexation. Lors des visites de services de documentation, nous avons donc particulièrement examiné les outils utilisés.

## 2.3 Choix des contacts

Les bibliothèques et centres de documentation versés dans les domaines scientifiques et techniques nous semblaient une bonne piste. Nous avons donc contacté des institutions d'enseignements (EPFL<sup>18</sup>, ETHZ<sup>19</sup>, HES<sup>20</sup>), un centre de recherche (CUEPE<sup>21</sup>), des institutions publiques dans le domaine de l'énergie en Suisse (Office fédéral de l'énergie, Offices cantonaux) et en France, ainsi que des rédactions de périodiques spécialisés dans le domaine. Ayant appris que dans le cadre du réseau des écoles d'ingénieurs HES, le Centre de Lullier utilisait le thésaurus de NEBIS<sup>22</sup>, nous nous y sommes rendus pour évaluer cet outil. Par la suite, nous sommes entrés en contact avec les responsables de ce thésaurus. Comme la Bibliothèque nationale suisse (BNS) avait entrepris la démarche d'évaluer des thésauri dans le cadre du choix d'un outil d'indexation entre 1996 et 1998, nous l'avons également contactée afin d'obtenir davantage d'informations sur cette pratique, voire une procédure.

---

<sup>18</sup> École Polytechnique Fédérale de Lausanne

<sup>19</sup> Eidgenössische Technische Hochschule Zürich

<sup>20</sup> Haute École Spécialisée

<sup>21</sup> Centre Universitaire d'Étude des Problèmes de l'Énergie

<sup>22</sup> Netzwerk von Bibliotheken und Informationsstellen in der Schweiz

## 2.4 Résultats des recherches

Dans l'ensemble, les résultats de nos recherches n'ont pas répondu à nos attentes. En ce qui concerne la théorie, seuls quelques passages dans la littérature professionnelle se révélaient pertinents et nous ne pouvions nous baser que sur trois documents issus d'expériences antérieures<sup>23</sup>, dont deux fournis par le responsable de l'indexation matières à la BNS.

Les centres de documentation, pour la plupart, utilisaient soit des outils d'indexation inappropriés pour le CIP, soit des listes « maisons », souvent basées sur une classification interne des sujets.

La liste ci-dessous présente les outils d'indexation rencontrés.

### Thésauri

- *Thésaurus de l'UNESCO*
- GEneral Multilingual Environmental Thesaurus (GEMET),  
*European Environment Agency (EEA)*
- *Thésaurus des sujets de base du Gouvernement du Canada*
- Thésaurus Urbamet, *Ministère de l'Équipement, des Transports et du Logement, (France)*
- *Thésaurus Eau*, Ministère de l'Aménagement du territoire et de l'Environnement et l'Office international de l'eau (France)
- *Thésaurus francophone du Développement Durable*, École Nationale Supérieure des Mines de Saint-Étienne (France)
- *Thésaurus Delphe*, Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (France)
- *Thésaurus Archives*, École d'architecture Paris La Villette (France)
- *Motbis*, Centre national de documentation pédagogique (France)

---

<sup>23</sup> NIESZOWSKA, 2003 ; LANDRY, 1996 et LANDRY, 1997



- *Thésaurus du réseau NEBIS* (ESS11 - NEBIS Sachregister)  
(Suisse)

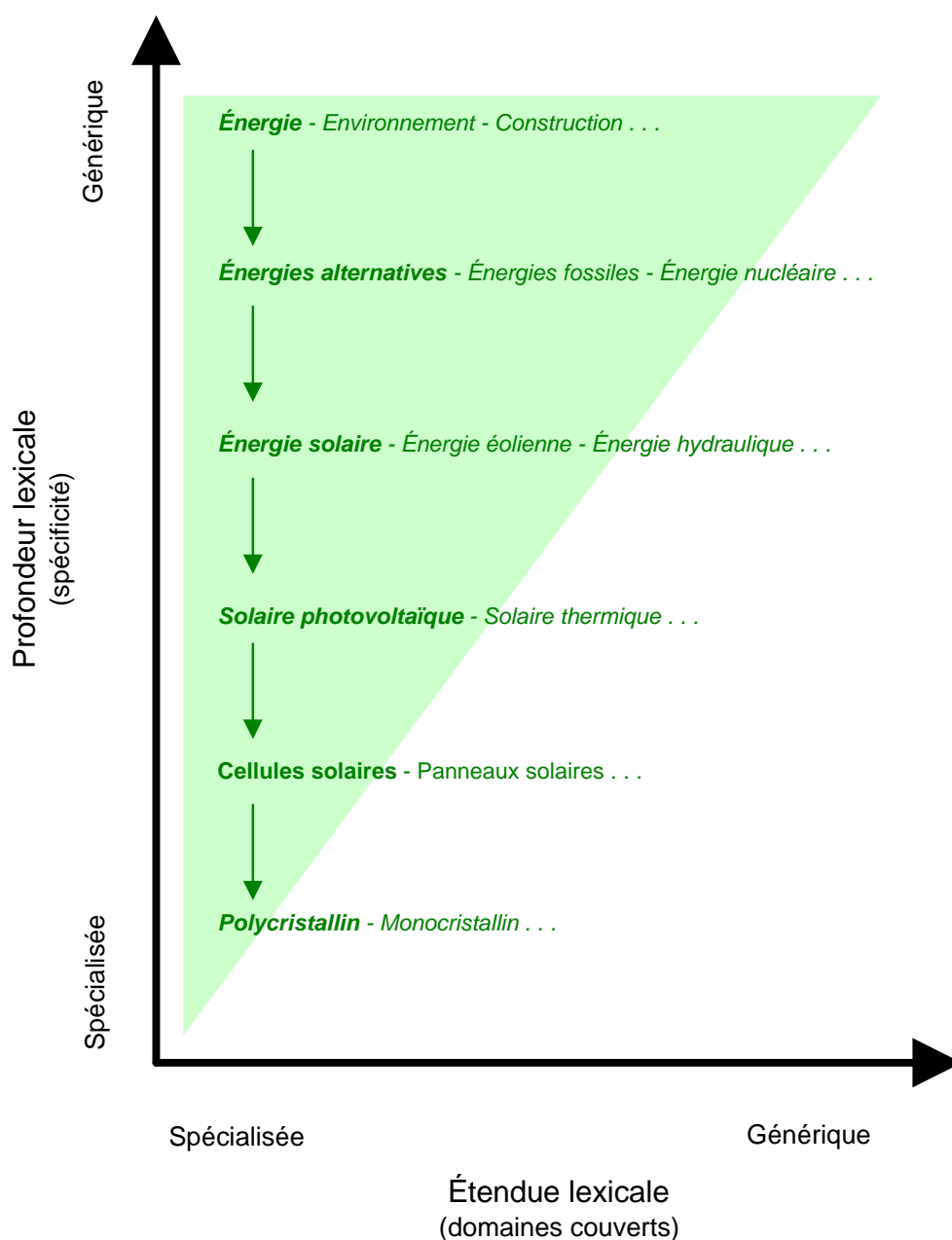
### Listes de vedettes matières

- *RAMEAU*, Bibliothèque Nationale de France
- *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques*,  
BLANC-MONTMAYEUR Martine, DANSET Françoise, Paris, 1998

## 2.5 Méthode d'évaluation

Tout en tenant compte du profil défini au chapitre 2.1, le critère primordial pour une première sélection des outils d'indexation rencontrés était leur vocabulaire. Pour évaluer ce vocabulaire, nous avons utilisé conjointement deux méthodes. L'une vérifiait la profondeur lexicale d'un concept, tandis que l'autre vérifiait l'adéquation du vocabulaire de l'outil aux domaines d'activité du ScanE. Pour la profondeur lexicale, nous avons choisi « énergie solaire » pour vérifier la variété des relations sémantiques autour de ce thème, comme par exemple « cellules solaires », « solaire photovoltaïque », etc. Lors de l'analyse d'un outil, nous avons systématiquement recherché les déclinaisons de ce thème qui offrait l'avantage de nous être, dans une certaine mesure, compréhensible.

### Développements autour du thème *Énergie solaire*



Pour l'évaluation de l'adéquation du vocabulaire, nous avons sélectionné un échantillon de vocabulaire dans deux listes mises à disposition par Bernadette Odoni-Cremer: *Airgloss* (s.d.) et un index général dans le domaine de la thermique du bâtiment développé en 1990 par un ingénieur conseil maintenant à

la retraite, Olivier Barde (1990). Cet index est un travail de qualité basé sur une littérature professionnelle, répondant en ce sens aux normes<sup>24</sup>. Les outils étaient jugés en fonction de la présence des termes de l'échantillon de vocabulaire.

## **2.6 Outils retenus**

Parmi les outils rencontrés lors de nos recherches, seuls quatre méritaient une attention plus soutenue. Il faut relever d'emblée qu'une grande indigence d'outils d'indexation sévit dans le domaine de l'énergie. Pour ce qui est de RAMEAU et Motbis, nous les avons proposés surtout parce qu'ils présentaient une alternative à une version en ligne. Quant à URBAMET, il offrait également une spécificité dans les domaines de la construction et de l'urbanisation.

Pour pouvoir comparer les outils entre eux, nous avons organisé leurs caractéristiques cardinales dans des grilles. Celles-ci indiquent le type de l'outil, son actualisation, sa richesse lexicale ainsi que son orientation dans des domaines particuliers, et les différents supports disponibles. Notons qu'il s'agit là d'une sélection, le but n'étant pas l'exhaustivité descriptive, mais la représentativité afin de permettre au mandant d'effectuer un choix.

---

<sup>24</sup> AFNOR, 1996b

### 2.6.1 Grilles descriptives

*Les liens mentionnés étaient valides au 12 novembre 2003. Ils dirigent sur des présentations des outils ou les outils eux-mêmes.*

#### Motbis

<http://www.cndp.fr/lesScripts/bandeau/bandeau.asp?bas=http://www.cndp.fr/motbis/accueil.htm>

Type d'outil	Thésaurus
Support / fonctionnement	CD-ROM, version 3.1 Prix pour une licence monoposte : €89.-
Support / fonctionnement	Papier, version 3.0 3 volumes : FFrs 600.-
Éditeur	Centre national de documentation pédagogique
Pays d'origine	France
Diffusion	Éducation nationale française
Mises à jour	2001 pour le CD-ROM
Mises à jour	1997 pour la version imprimée
Langue	Français
Nombre de descripteurs	7'600
Nombre de non-descripteurs	4'934
Remarques	Pas assez spécifique pour les besoins du ScanE

**URBAMET**

<http://thesurb.documentation.equipement.gouv.fr/>

Type d'outil	Thésaurus
Support / fonctionnement	En ligne. gratuit
Éditeur	Association URBAMET qui dépend du Ministère de l'Équipement des Transports et du Logement
Pays d'origine	France
Diffusion	Utilisé par un réseau de 40 centres de documentation
Date de création	1986
Mises à jour	2001 version web
Langue	français
Nombre de descripteurs	4'135
Nombre de non-descripteurs	400
Ergonomie	Version en ligne: bonne ergonomie
Remarques	Pas assez développé dans les domaines de l'énergie

## RAMEAU<sup>25</sup>

<http://rameau.bnf.fr/>

Type d'outil	Liste de vedettes matières
Support / fonctionnement	CD-ROM : liste d'autorité complète et autres fichiers d'autorité de la BN-OPALE (auteurs, titres uniformes). Prix pour une licence monoposte : €1'166.90
Support / fonctionnement	En ligne : liste d'autorité, gratuit
Support / fonctionnement	Papier : liste d'autorité restreinte aux noms communs, noms géographiques suivis de subdivisions chronologiques et aux titres. 8 volumes : €260.-
Éditeur	Bibliothèque nationale française
Pays d'origine	France
Diffusion	Bibliothèque nationale, bibliothèques universitaires françaises en général. Son utilisation tend à se généraliser du fait de la formation des réseaux de bibliothèques.
Mises à jour	Liste d'autorité en ligne : début 2003
Mises à jour	Liste d'autorité imprimée : avril 2002, parution annuelle cumulative
Mises à jour	CD-ROM : mai 2002, parution semestrielle cumulative
Langue	Français
Nombre de descripteurs	> 200'000 (inclus noms communs, noms propres, noms géographiques, titres) > 80'000 noms communs
Nombre de non-descripteurs	> 250'000

<sup>25</sup> Répertoire d'Autorité-Matière Encyclopédique et Alphabétique Unifié

Ergonomie	Consultation en ligne et CD-ROM : peu conviviale
Remarques	Richesse lexicale égale à NEBIS, si ce n'est pour les descripteurs régionaux. Trop de domaines sont représentés et impossibilité de les trier, la pléthore de termes gênant la recherche.

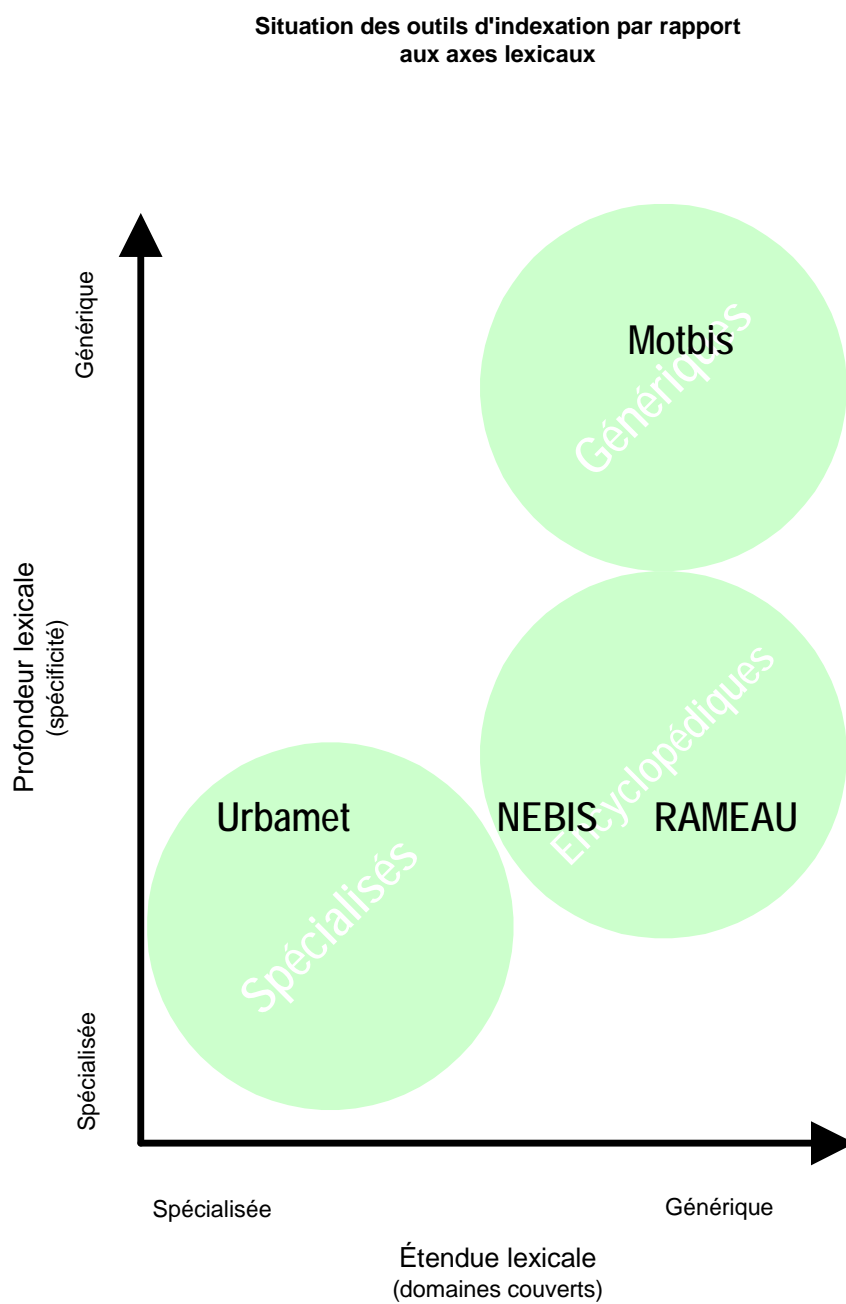
### Thésaurus du réseau NEBIS

<http://opac.NEBIS.ch:4505/ALEPH/-/start/ess11-ger/>

Type d'outil	Thésaurus
Support / fonctionnement	En ligne, gratuit
Éditeur	Coordination du réseau NEBIS par la direction de la bibliothèque de l'ETHZ
Pays d'origine	Suisse
Diffusion	Plus que 70 bibliothèques suisses de hautes écoles
Date de création	1999
Mises à jour	Continuelle
Langue	Trilingue (allemand, anglais, français)
Nombre de descripteurs	63'500 termes
Nombre de non-descripteurs	6 à 7 fois le nombre de descripteurs
Ergonomie	Consultation peu conviviale
Remarques	Le réseau regroupe entre autres les écoles polytechniques fédérales et les écoles d'ingénieurs HES. Les descripteurs régionaux sont bien représentés. De nombreux documents du CIP sont catalogués et indexés dans le catalogue de NEBIS.

### 2.6.2 Comparaison de la richesse lexicale

Pour une meilleure illustration des caractéristiques lexicales des outils retenus, nous proposons le schéma suivant.





## 2.7 Arguments en faveur du thésaurus de NEBIS<sup>26</sup>

Plusieurs critères nous apparaissaient comme prépondérants pour le choix : la pertinence du vocabulaire par rapport aux domaines d'activité du ScanE, le contrôle et la mise à jour du vocabulaire qui sont liés à la fiabilité que l'on peut accorder à l'institution responsable de l'outil, et enfin l'accessibilité en réseau. Nous estimions également important de conserver la possibilité d'utiliser un vocabulaire spécifique.

Dans la perspective de ces exigences, les outils de deux institutions se démarquent: RAMEAU de la Bibliothèque Nationale de France et le thésaurus du réseau NEBIS, auquel des écoles polytechniques et d'ingénieurs en Suisse participent.

Le CD-ROM de RAMEAU aurait permis de ne pas dépendre d'une connexion Internet. Cependant, son manque d'ergonomie, comparable aux sites de RAMEAU et NEBIS joue en sa défaveur, inconvénient qui s'ajoute à celui de son prix. C'est pourquoi nous avons préféré la consultation du thésaurus de NEBIS, qui n'est disponible qu'en ligne.

NEBIS présente l'avantage d'être spécialisé dans le domaine technique, tout en couvrant des champs multidisciplinaires, alors que RAMEAU est encyclopédique. Cette distinction n'a pas vraiment d'incidence sur la profondeur lexicale mais sur la pléthore des termes de RAMEAU, qui peut gêner son utilisation. Un autre avantage de NEBIS est sa dimension nationale qui permet de disposer de termes régionaux ou correspondant à un usage régional. Cette dimension dans l'adéquation du vocabulaire aux utilisateurs n'est pas négligeable.

Nous étions toutefois conscients des problèmes que pose une dépendance à Internet pour l'utilisation de l'outil d'indexation, tant au point de vue de la pérennité de l'accès que de l'ergonomie de l'utilisation. Par ailleurs les responsables du réseau NEBIS réfléchissaient à la possibilité d'une consultation par des tiers payante. Néanmoins ces inconvénients de NEBIS, avérés ou

---

<sup>26</sup> Voir annexe 8.5 « Avantages du thésaurus de NEBIS »

potentiels, sont quelque peu contrebalancés par la gratuité et l'absence d'installation et de délais de livraison.

L'outil d'indexation idéal n'existe vraisemblablement pas. Nous avons donc proposé une solution qui, au vu de la situation existante et des moyens à disposition, semblait la plus adéquate.

## 2.8 Fonctionnement de NEBIS

Le réseau de bibliothèques et de centres d'informations NEBIS a été créé en 1999 en Suisse alémanique avec pour centre l'École polytechnique de Zurich (ETHZ). Ses origines remontent à la fin des années 1970, lors de la création d'un système de gestion de bibliothèque développé par l'ETHZ : ETHICS<sup>27</sup>. D'abord centré sur les bibliothèques scientifiques et techniques de Suisse alémanique, le réseau s'est étendu à la Romandie. Son extension avait pour incidence le développement des domaines couverts par le thésaurus. NEBIS regroupe aujourd'hui plus de 70 bibliothèques d'universités, d'organismes de recherche et de Hautes écoles spécialisées dans toutes les régions de Suisse. Les bibliothèques participant au réseau doivent s'acquitter d'une cotisation pour couvrir les frais d'administration. La coordination du réseau est assumée par la centrale du réseau qui regroupe des personnes de la direction de la bibliothèque de l'ETHZ. Celle-ci se charge notamment de la cohérence du thésaurus. Dans ce but elle dispense des cours de formation aux indexeurs de toutes les bibliothèques membres du réseau et assure une permanence pour répondre aux problèmes. La gestion du thésaurus (création de nouveaux descripteurs, traduction en différentes langues, etc.) relève de la responsabilité des spécialistes des différents domaines scientifiques (FachreferentInnen) de la bibliothèque de l'ETHZ, en coordination avec leurs collègues de la bibliothèque de l'EPFL.

---

<sup>27</sup> ETH Library Information Control System

L'indexation des documents entrés dans le catalogue de NEBIS est effectuée par les bibliothécaires du réseau qui ont suivi la formation. À l'EPFL, par contre, cette tâche est déléguée à des spécialistes des domaines. Si un indexeur a besoin d'un nouveau descripteur, il le soumet à la centrale qui le transmet au spécialiste du domaine. Pour l'instant, la centrale de coordination n'a pas les ressources nécessaires pour contrôler la cohérence de l'indexation matières des notices.

Le thésaurus de NEBIS se base sur la CDU et permet ainsi une indexation matières classificatoire. L'indexation classificatoire est similaire à une indexation verbale, mais offre un avantage supplémentaire par la structure hiérarchique de la CDU. Ce type d'indexation se révèle pratique tant du côté des indexeurs que des chercheurs. Le thésaurus s'inspire pour son développement des compléments officiels de la CDU ou des recherches parues dans les périodiques scientifiques. Entrés dans le thésaurus, ces nouveaux termes sont immédiatement accessibles en ligne.

Le lexique du thésaurus se compose de descripteurs et de renvois. Les descripteurs sont complétés par leur indice CDU, lorsqu'ils en sont tirés, et par une indication de leur hiérarchie sémantique (Broader Term, Narrower Term). Les renvois contiennent des quasi-synonymes, des termes du vocabulaire professionnel, des termes de vulgarisation et des acronymes ou sigles. Depuis début 2003, presque tous sont traduits en allemand, anglais et français.

## **2.9 Choix et validation de l'outil**

Convaincu par les multiples avantages du thésaurus de NEBIS, notre mandant a finalement opté pour cet outil. Une application pratique devait ensuite permettre de le valider, lors d'une phase de tests sur un échantillon de la collection du CIP. Ces tests couvraient deux aspects de l'utilisation de NEBIS : l'utilisation par les indexeurs et la recherche matières par les usagers.

Pour l'aspect de l'indexation, il s'agissait d'évaluer l'ergonomie de l'outil, l'adéquation de son vocabulaire aux documents et enfin de développer des méthodes d'exploitation pour rendre le travail le plus efficient possible. Concernant la recherche thématique, nous avons effectué des tests avec quelques adjoints scientifiques. Ces tests consistaient à les placer en condition de recherche matières. Nous pouvions ainsi comparer le vocabulaire du thésaurus à celui des adjoints scientifiques et juger, par la même occasion, des procédures et outils que nous avions mis en place. À ce stade, il était également important de recueillir leurs remarques afin de cerner les faiblesses de notre système.

### **2.9.1 Constitution de l'échantillon**

L'objectif de la constitution de l'échantillon était sa représentativité par rapport à l'ensemble de la collection du CIP. Cette représentativité recouvrait autant la typologie des documents (rapports, monographies, littérature grise, etc.) que les domaines concernés (environnement, bâtiment, production d'énergie, etc.). Il s'agissait de vérifier comment le thésaurus de NEBIS pouvait être appliqué dans une telle diversité. Nous avons donc calculé une proportion en fonction de la totalité de la collection pour chacun des types de document et pour chacun des domaines.

En raison du temps à disposition pour cette opération, nous avons limité notre échantillon à une quarantaine de documents. Nous avons choisi de préférence les documents référencés dans la base bibliographique, mais lorsqu'il en manquait dans une catégorie, nous les avons catalogués. Ce fût le cas notamment pour les rapports d'affaires.

### **2.9.2            Résultat des tests**

Le bilan a été concluant quant au choix de l'outil d'indexation. L'étendue ainsi que la profondeur du vocabulaire du thésaurus du réseau NEBIS permettent une indexation correspondant aux besoins du Centre Info Pro. Pour exemple, nous avons rarement eu besoin de recourir à des ajouts de termes « ouverts »<sup>28</sup>. Par contre, l'expression de certains concepts nécessite une connaissance assez précise des descripteurs du thésaurus, afin de choisir le terme approprié. Le fait qu'une grande partie des documents du CIP soient déjà cataloguée et indexée dans le catalogue de NEBIS constitue une précieuse valeur ajoutée.

Par rapport à la recherche matières, le caractère limité de l'échantillon ne permettait pas de statistiques significatives, par exemples du taux de rappel et de précision. Néanmoins, lors d'une requête formulée de manière précise, nous avons observé que les résultats étaient pertinents.

### **2.10            Bilan des recherches**

Dès la collecte des écrits théoriques ou des cas pratiques, nous nous sommes rendus compte qu'il s'agissait là d'un domaine peu exploré. Il est plus facile de trouver des conseils concernant la création d'un outil d'indexation, notamment de thésauri, que des informations sur les critères d'évaluation et les procédures en vue d'appliquer un outil existant à une collection précise. Suite à nos expériences, nous avons formulé une proposition de procédure de recherche et de sélection d'un outil d'indexation matières<sup>29</sup>.

---

<sup>28</sup> Voir chapitre 3.4.2 Termes ouverts

<sup>29</sup> Voir annexe 8.11 « Procédure de recherche et de sélection d'un outil d'indexation matières »

En outre, il s'est avéré que les institutions contactées utilisaient au mieux un outil encyclopédique imposé dans le cadre d'un réseau, au pire rien, et entre les deux – la plupart des cas rencontrés – une liste de mots-clés « maison ». Il a été instructif de constater qu'en Suisse, tous les services publics qui traitent de l'énergie, du niveau cantonal au fédéral, fonctionnent ainsi.

Nous ébauchons deux pistes d'explication. D'abord, le domaine est trop spécifique et pas assez porteur (par comparaison à l'industrie chimique, à titre d'exemple) pour autoriser le développement d'un outil d'indexation, du moins dans nos régions francophones. Ensuite, le milieu de l'énergie en Suisse n'est pas encore assez sensibilisé à la professionnalisation de la gestion documentaire.

### **3. APPLICATION DE L'OUTIL D'INDEXATION : INDEXATION ET RECHERCHE**

#### **3.1 Réalisation du travail d'indexation**

Une fois le thésaurus de NEBIS choisi et validé, l'étape suivante a été l'indexation d'une partie de la collection à l'aide des descripteurs de ce thésaurus, ainsi que la mise en place du processus de recherche de documents. Dans le cadre de notre mandat, nous avons dédié une période de quatre semaines à l'indexation d'une partie de la collection du CIP.

La collection étant traitée avec le logiciel *EndNote*, il était indispensable de pouvoir utiliser des postes de travail avec ce logiciel installé et un accès à Internet pour la consultation du thésaurus en ligne. Nous ne disposions que d'un seul poste (habituellement destiné au public externe) pour nous trois, ce qui a limité l'étendue du traitement. Une alternative a été de travailler hors du ScanE, cependant cette solution impliquait le transport de documents ainsi que le transfert ultérieur dans la base bibliographique des indexations effectuées sans le logiciel.

En accord avec le mandant, nous avons privilégié l'indexation des documents déjà catalogués dans la base. Ce groupe de documents, qui représente environ 12 mètres linéaires, est composé de différents types de documents décrits au chapitre 1.3.1.

Nous avons choisi d'effectuer le traitement de la collection d'une classe CDU à l'autre. Nous pouvions ainsi acquérir une certaine connaissance des thèmes, ce qui

a facilité notre indexation. Ce choix nous a aussi permis de suivre un ordre de traitement respectant l'organisation physique de la collection.

**Keywords (Mots-clés)**

ENVELOPPES DE BATIMENTS (ELEMENTS DE CONSTRUCTION)  
ISOLATION THERMIQUE (PROTECT. DES BATIMENTS)  
LOGEMENT/ASSAINISSEMENT ET RENOVATION (ENTRETIEN D OUVRAGES)  
ECONOMIES D ENERGIE/BATIMENTS

**Exemple d'indexation dans EndNote**

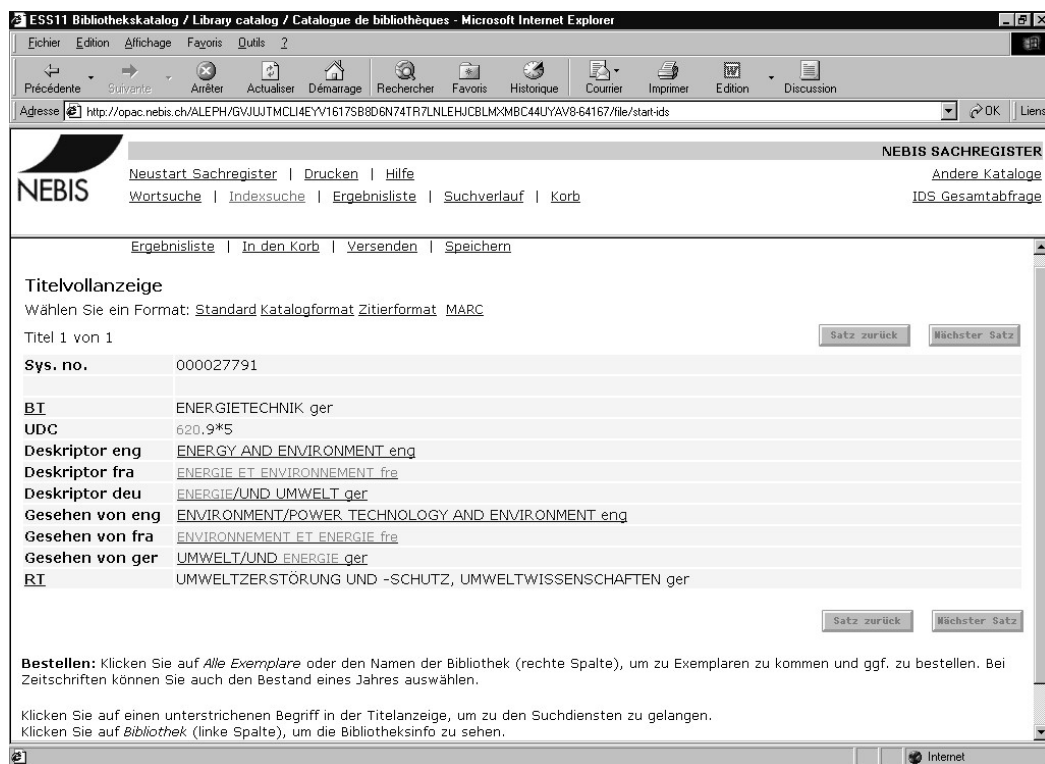
A la fin de notre mandat, une partie des documents catalogués reste encore à indexer. Le nombre total de documents que nous avons indexés est d'environ 700. L'établissement d'un lien entre les documents du CIP et des rapports d'affaires du ScanE constituait un des éléments de notre mandat. Ces rapports n'étant pas catalogués, nous ne les avons pas indexés. Il serait nécessaire, avant tout autre traitement, d'élaborer des critères de choix pour les rapports d'affaires susceptibles d'être saisis dans la base bibliographique. Nous avons avancé des propositions plus concrètes les concernant au chapitre 4.4.3.

## **3.2 Méthode d'indexation**

L'objectif de la méthode d'indexation que nous avons élaborée est de permettre un traitement le plus efficient possible tout en tenant compte des particularités du système mis en place.

Un avantage d'avoir choisi le thésaurus du réseau de NEBIS est la possibilité offerte à l'indexeur de s'inspirer de l'indexation des documents de la collection du ScanE qui se trouvent déjà traités dans le catalogue du réseau.





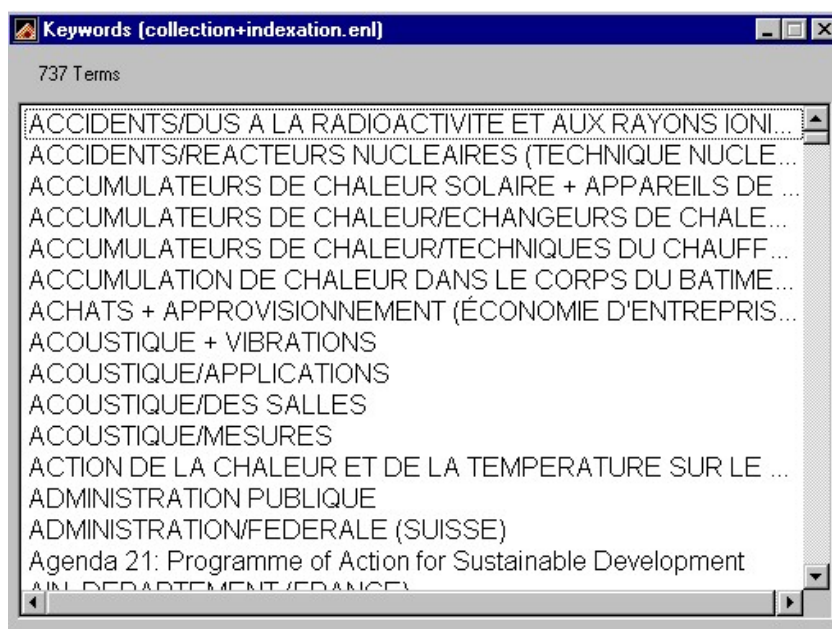
### Thésaurus NEBIS : page d'un descripteur

La première étape de l'indexation d'un document consiste donc à rechercher sa notice dans ce catalogue. Si elle s'y trouve et que l'indexation est adaptée aux besoins du Service, il est possible de la reprendre intégralement ou encore de la compléter. Dans le cas où le document n'est pas intégré au catalogue de NEBIS, il est nécessaire de comprendre avant tout les différents thèmes qu'il aborde. En cas de besoin, il est possible de rechercher la notice du document dans d'autres catalogues, comme celui du réseau romand (RERO)<sup>30</sup> ou de la Bibliothèque Nationale<sup>31</sup> (Helveticat), et de s'en inspirer pour l'indexation. Une fois les différents thèmes abordés par le document exprimés en langage libre, il reste finalement à les traduire en langage contrôlé, soit à l'aide du thésaurus en ligne soit à l'aide d'une liste des descripteurs déjà utilisés dans la base de données bibliographique, générée automatiquement par *EndNote*. Les descripteurs de cette liste appelée « Term List Keywords » dans *EndNote* sont classés par ordre

<sup>30</sup> RERO Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale, *Site de RERO* [en ligne], <http://www.rero.ch/> (page consultée le 07.11.2003)

<sup>31</sup> BIBLIOTHÈQUE NATIONALE SUISSE, « Helveticat » [en ligne], <http://www.helveticat.ch/> (page consultée le 07.11.2003)

alphabétique, mais il n'existe aucun moyen de recherche automatique d'un terme. C'est pour cette raison que nous avons créé une copie de cette liste dans Word, appelée « Liste auxiliaire »<sup>32</sup>, afin que l'indexeur puisse profiter de la possibilité de recherche automatique de termes. La dernière étape consiste enfin à copier puis à coller les descripteurs du thésaurus de NEBIS ou de cette liste dans le champ *Keywords* de la notice. Il est nécessaire d'observer une certaine rigueur pour la saisie de ces descripteurs, car si un terme n'est pas tapé tel qu'il se trouve dans la « Term List Keywords », *EndNote* le considère comme un nouveau terme et le répertorie dans la liste.



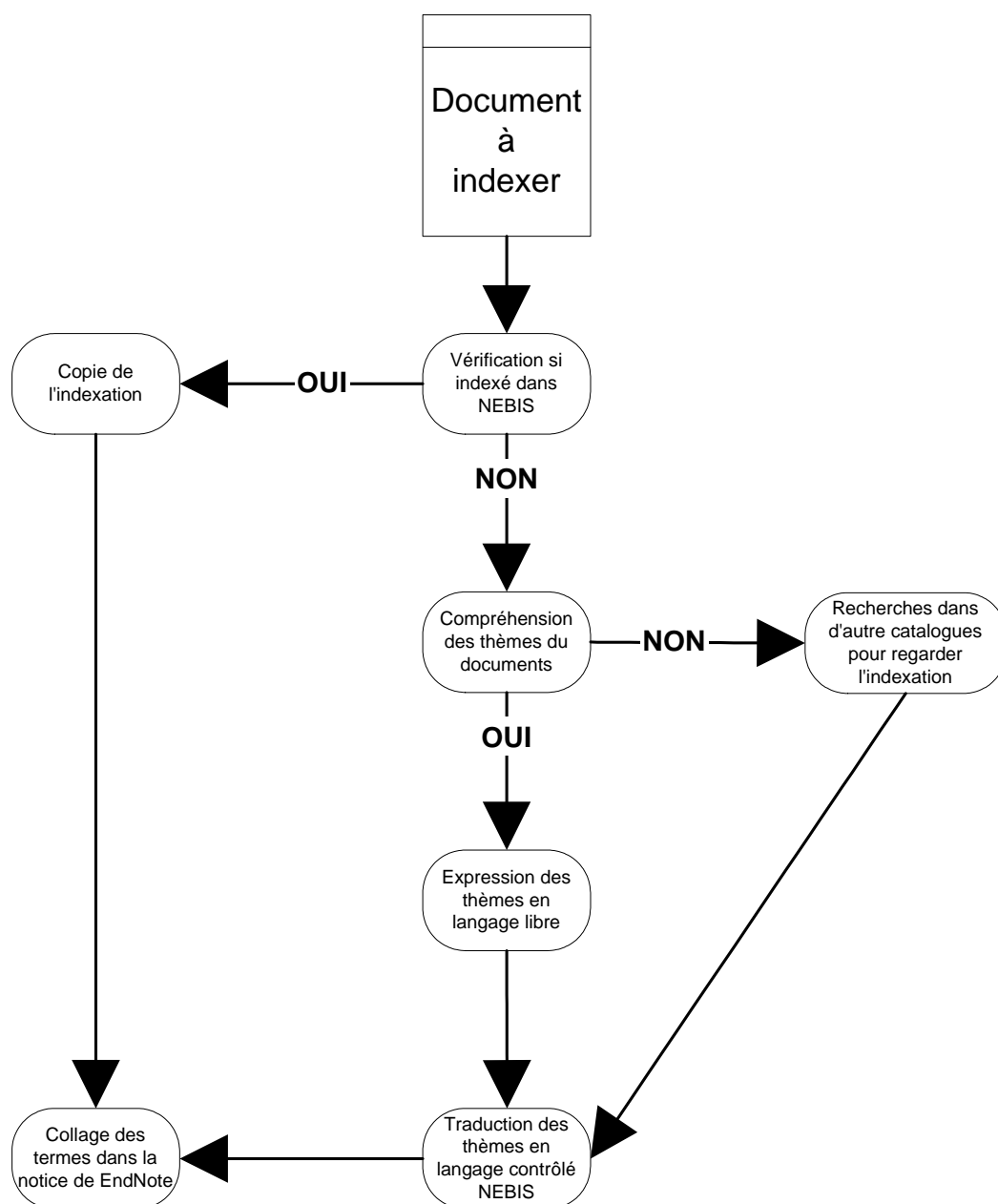
**Term List Keywords**

Globalement, nous avons attribué entre 3 et 6 descripteurs par document. Nous n'avons appliqué aucune règle d'indexation spécifique au thésaurus de NEBIS, car nous avons estimé qu'il n'était pas nécessaire pour le CIP de s'imposer la contrainte supplémentaire que représentent des règles d'indexations fixées par un autre organisme. Suite à nos diverses expériences d'indexation avec

<sup>32</sup> Voir chapitre 3.4.1 Liste auxiliaire et annexe 8.7

ce système, nous avons formulé des procédures et des conseils à l'intention des futurs indexeurs de cette collection<sup>33</sup>.

### Procédure d'indexation



<sup>33</sup> Voir annexe 8.6.3 « Indexation »

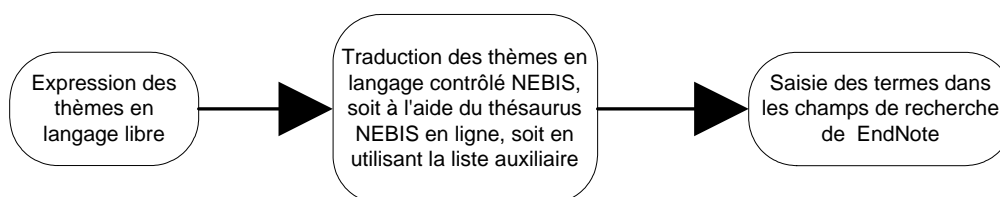
### 3.3 Méthode de recherche

Afin de faciliter la recherche matières, nous avons élaboré une procédure à l'attention des utilisateurs.

Ainsi nous leur proposons, dans un premier temps, d'exprimer en langage naturel les thèmes abordés par le ou les documents qu'ils souhaitent trouver. Ils doivent ensuite traduire ces termes en langage contrôlé, soit à l'aide du thésaurus en ligne soit à l'aide de la « Term List Keywords » ou de la « Liste auxiliaire ». Enfin, l'utilisateur saisit les descripteurs dans les champs correspondants de la fenêtre de recherche.

Le logiciel *EndNote* impose ici, comme dans la phase d'indexation, une rigueur toute particulière dans la saisie des descripteurs. Pour pallier ce manque de souplesse du logiciel, nous avons donc regroupé toutes les règles et divers conseils dans un document<sup>34</sup>.

#### Procédure de recherche



<sup>34</sup> Voir annexe 8.6.4 « Recherche par matières »

### 3.4 Problèmes et solutions

Tout au long de cette période d'indexation, nous avons dû faire face à certains problèmes relatifs au thésaurus de NEBIS, à la nature de la collection, ou encore au logiciel *EndNote*. Nous proposons au ScanE différentes solutions qui permettent de résoudre certains de ces problèmes.

#### 3.4.1 Liste auxiliaire

Un point faible de la consultation du thésaurus de NEBIS est sa mauvaise ergonomie. En effet, il n'est possible de consulter que 10 termes par écran et le chargement d'une nouvelle page pour naviguer dans la liste prend beaucoup de temps. Pour pallier cette mauvaise ergonomie, nous avons créé à l'aide d'un logiciel de bureautique (Word) une copie de la « Term List Keywords ». La « Liste auxiliaire » permet d'effectuer des recherches sur les termes, ce qui est impossible dans la « Term List Keywords ». Ainsi, dans la phase de normalisation du vocabulaire, l'indexeur ou l'utilisateur peuvent-ils chercher les termes appropriés dans cette liste plutôt que dans le thésaurus de NEBIS. Cette liste permet d'accélérer les processus de recherche et d'indexation puisqu'ils ne s'effectuent que sur une sélection du thésaurus NEBIS.

Lors d'une recherche, la « Liste auxiliaire » offre, de plus, l'assurance que les termes de cette sélection soient déjà présents dans *EndNote* et évite ainsi l'absence de résultat.

Elle contenait à la fin de notre période d'indexation plus de 700 descripteurs.

### 3.4.2 Termes ouverts<sup>35</sup>

La collection du ScanE étant très spécifique, certains descripteurs relatifs à des sujets ou des projets incontournables manquaient au thésaurus de NEBIS. Nous avons donc décidé de créer des termes que nous avons nommés « termes ouverts », intégrés à la « Term List Keywords ». Ces termes sont des descripteurs absents du thésaurus. Une étoile à la fin du terme les distingue des autres descripteurs. Pour les descripteurs de lieux ou de projet, par exemple, il nous paraît plus adéquat de conserver la même forme que celle utilisée pour les termes similaires du thésaurus.

Exemples de termes ouverts :

CHOULEX (GENEVE) \*

OGURE - Opération Genevoise pour une Utilisation Rationnelle de l'Électricité \*

### 3.4.3 Types de documents

Le logiciel *EndNote* permettant de choisir un type de document prédéfini grâce à un champ appelé « Reference Type », l'utilisateur a la possibilité d'effectuer une recherche par type de document. Les différents types proposés sont par exemple « Book », « Conference Proceedings », « Report » ; chacun correspondant à un modèle de notice dont les champs varient. Le catalogage de la majorité de la collection, malgré sa diversité, est déjà effectué avec le type de document « Book ».

Nous avons décidé de garder ce type de document « Book », mais d'indiquer le type de document réel dans le champ des mots-clés à l'aide des descripteurs de type de document du thésaurus de NEBIS ou de termes ouverts. Pour faciliter

---

<sup>35</sup> Voir annexe 8.8 « Termes ouverts »

l'indexation et la recherche nous proposons au futur responsable d'alimenter une liste de descripteurs de type de document issus du thésaurus de NEBIS ainsi que d'autres créés si nécessaire<sup>36</sup>.

Exemples de descripteurs de type de document :

MANUELS/SPECIALISES

REPERTOIRES D ENTREPRISES + FICHIERS INDUSTRIELS

Une alternative serait de choisir pour chaque notice un type de document proposé par le champ « Reference Type ». Cette solution utilise au mieux les possibilités du logiciel *EndNote* mais implique cependant un investissement en temps non négligeable. En effet, elle impose de reprendre le catalogage de chaque notice et de vérifier chacun des champs car ils diffèrent d'un type de document à l'autre.

#### **3.4.4           Forme des descripteurs**

Suite à des tests de recherche effectués sur la base bibliographique, il s'est avéré que la moindre variation dans la forme des descripteurs (sauf pour les majuscules et minuscules) entraîne un résultat nul. Pour éviter ce silence dû aux contraintes du logiciel lui-même, il est indispensable de contrôler l'uniformisation des descripteurs extraits de NEBIS. Ce problème se pose particulièrement pour les apostrophes et les accents. En raison d'un problème de conversion de données dans NEBIS, certains descripteurs en possèdent et d'autres pas. Ce détail ne gêne en rien la recherche dans le catalogue et dans le thésaurus de NEBIS, cependant lors d'une recherche dans *EndNote*, le logiciel ne reconnaît que la forme exacte dans laquelle le descripteur a été saisi. Actuellement les responsables de NEBIS ajoutent les accents et apostrophes manquants. Dans le futur, ceux-ci apparaîtront tous dans le thésaurus. Nous conseillons donc à l'indexeur d'ajouter tous les

---

<sup>36</sup> Voir annexe 8.9 « Descripteurs de types de documents »

accents et apostrophes aux descripteurs de la base, au fur et à mesure de l'indexation, puis rétroactivement.

### **3.4.5 Importance du temps consacré à l'indexation**

Tout au long de ce travail d'indexation, nous avons pu observer l'investissement en temps que nécessite ce traitement. Notre vitesse moyenne de traitement se situait entre trois et sept documents par heure. Cette observation soulève la question d'une politique de gestion de la collection, afin d'optimiser le temps de travail du personnel. Une bonne évaluation, quant au choix des documents et au niveau d'indexation à appliquer, permettrait de rationaliser le traitement. Nous avons suggéré au Centre Info Pro d'effectuer un « désherbage » de la collection avant le début de l'indexation, mais il n'a malheureusement pas pu être réalisé. Cette opération, qui fait appel à des connaissances scientifiques pointues, devrait se faire en collaboration avec les adjoints scientifiques de chaque domaine.

## **3.5 Bilan de l'application**

Au terme de cette étape d'indexation, nous sommes satisfaits du fonctionnement du thésaurus en ligne de NEBIS, qui n'a pendant cette période eu pratiquement aucun problème de réseau. Nous avons apprécié sa richesse et sa précision lexicale, de même que l'adéquation de son vocabulaire aux besoins du ScanE, constatées lors de l'indexation de l'échantillon et confirmées lors de la réalisation du projet sur l'ensemble de la collection.



## **4. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

### **4.1 Formation**

La formation des collaborateurs du Service faisant partie de notre mandat, nous avons organisé plusieurs séances d'information à leur attention. Notre but était surtout de leur fournir les informations nécessaires à l'acquisition d'une méthode de recherche efficace. Ces séances comprenaient une familiarisation à l'utilisation de *EndNote*, à la CDU et à la consultation du thésaurus de NEBIS. Elles étaient une bonne occasion de promouvoir notre travail auprès des collaborateurs, ainsi que de les sensibiliser à la gestion documentaire.

### **4.2 Documents fournis au Service**

Dans le but de fournir d'une part au futur responsable des outils d'aide à l'indexation, et d'autre part aux utilisateurs des outils d'aide à la recherche, nous avons élaboré plusieurs documents<sup>37</sup> (procédures, règles relatives au traitement avec le logiciel *EndNote*, ainsi que diverses listes) que nous avons soumis au

---

<sup>37</sup> Voir chapitre 8 Annexes

ScanE. Ces documents, ainsi qu'un rapport décrivant l'état actuel du traitement de la collection, sont regroupés dans un CD-ROM remis au mandant.



### **4.3 Paramétrages de Endnote<sup>38</sup>**

Afin de l'adapter au mieux aux besoins de ses utilisateurs, nous avons paramétré un certain nombre d'éléments de la base bibliographique :

- traduction en français des intitulés des champs dans la notice et dans l'affichage de la liste des résultats ;
- personnalisation d'un champ pour l'utilisation du prêt : nomination de ce champ en « Prêt » et intégration dans les notices ;
- ajout du type de document PERIODICAL.

---

<sup>38</sup> Voir annexe 8.10 « Paramétrages effectués sur EndNote »

  Reference Type: <input type="text" value="Book"/>
<b>Author (Auteur)</b>
<b>Year (Année)</b>
<b>Title (Titre)</b>
<b>Series Editor (Éditeur de la série)</b>
<b>Series Title (Titre de la série)</b>
<b>City (Ville)</b>
<b>Publisher (Éditeur)</b>
<b>Volume (Volume)</b>
<b>Number of Volumes (Nombre de volumes)</b>
<b>Number of Pages (Nombre de pages)</b>
<b>Edition (Édition)</b>
<b>ISBN (ISBN)</b>
<b>Custom 2 (Prêt)</b>
<b>Accession Number (Localisation)</b>
<b>Call Number (Cote)</b>
<b>Keywords (Mots-clés)</b>
<b>Abstract (Résumé)</b>
<b>Notes (Notes)</b>

Champs d'une notice

## 4.4 Suggestions quant à la gestion de la collection

Le point qui nous paraît essentiel à une gestion à long terme de cette documentation, est la mise en place d'une réelle politique de gestion de la collection. Celle-ci devrait permettre de planifier de manière cohérente les acquisitions de même qu'un « désherbage » régulier. Ainsi, nous suggérons au ScanE de nommer une personne responsable de cette documentation et à même de la gérer de façon suivie.

### 4.4.1 Prêt<sup>39</sup>

Actuellement, le contrôle des prêts s'effectue par l'intermédiaire d'une fiche insérée à la place du document emprunté. Cette fiche mentionne le titre du document, le nom de l'emprunteur et la date de l'emprunt.

Pour assurer un meilleur contrôle de la circulation des documents, nous proposons de lier le prêt à la notice du document. A cet effet, nous avons personnalisé un champ dans les notices, destiné à saisir le nom de l'emprunteur ainsi que la date de prêt. Ces informations pourraient aussi bien être saisies par l'utilisateur lui-même que par un éventuel responsable de la documentation. *Endnote* offre l'avantage de l'impression d'une liste de tous les ouvrages prêtés.

---

<sup>39</sup> Voir annexe 8.5.5 « Prêt »

#### 4.4.2 Traitement de la collection

Voici quelques propositions plus spécifiques quant à la gestion de la documentation du ScanE<sup>40</sup>. Nous distinguons deux types de tâches, celles qui concernent le traitement de la collection et celles qui s'attachent à la gestion de la base bibliographique (les deux dernières) :

1. L'indexation des documents catalogués qui ne sont pas encore indexés.
2. Le traitement (désherbage, catalogage, classement CDU et indexation) des documents non catalogués et leur insertion dans le classement CDU.
3. Le catalogage des périodiques au niveau du titre ainsi que leur indexation.
4. Le traitement des vidéos, puis un rangement séparé des autres supports par cote, dans des conditions de stockage adéquates.
5. L'instauration d'une procédure de choix des articles importants.
6. L'inventorisation des catalogues de fournisseurs.
7. Le traitement (désherbage, catalogage, indexation) des dossiers documentaires au niveau du dossier.
8. L'uniformisation du catalogage des notices (comme les vedettes par exemple).
9. Le paramétrage de certains éléments de la base (comme la sélection des types de documents utiles au CIP, l'adaptation des champs de types de documents existants) et enfin la reprise du catalogage en fonction de ces paramètres.

---

<sup>40</sup> Voir annexe 8.4 « Typologie et traitement de la collection »

#### **4.4.3 Les rapports d'affaires**

En ce qui concerne l'entrée de certains rapports d'affaires dans la base bibliographique, il faudrait avant tout définir leur valeur documentaire, critère d'entrée dans la base. L'idéal serait que les adjoints scientifiques participent à l'évaluation de cette valeur documentaire. Celle-ci nous étant difficile à évaluer, nous proposerions par exemple de ne sélectionner que les rapports munis de la mention « rapport final ».

Pour indiquer la localisation, nous proposons d'utiliser le champ « Location », et pour l'identification le champ « Call Number » où le *numerus currens* peut être saisi.

## 5. CONCLUSION

Au cours de ce travail, nous avons pu apercevoir l'état de la gestion des collections d'un certain nombre de centres de documentation du même type que le Centre Info Pro. Ceux-ci ne paraissent pas encore conscients de l'utilité d'une politique documentaire de qualité dans la gestion quotidienne de leur documentation. Il revient aux professionnels de l'information et de la documentation de sensibiliser le personnel des institutions (dans notre cas le ScanE) à l'importance d'une gestion documentaire efficace, et cela par une collaboration active entre les professionnels. Cette gestion optimale d'une documentation dépend de facteurs de nature différente. L'indexation alphabétique matières constitue un de ces éléments mais a peu de poids si elle n'est pas associée, par exemple, à une culture documentaire interne au service. D'autres facteurs comme les moyens financiers à disposition ou la politique de l'institution de tutelle, influent sur cette gestion.

Si l'avenir s'avère être au partage de l'information et à la collaboration en réseaux, le ScanE s'applique à mettre en place les structures adéquates à cette perspective. D'autres services romands du même type développent aussi leurs propres projets de manière isolée. Le service cantonal de l'énergie de Neuchâtel, par exemple, a également introduit la CDU pour sa collection.

Suite à ces observations, nous pouvons dire que la démarche de professionnalisation de la gestion documentaire du ScanE est un projet précurseur mais que les institutions de ce type gagneraient à unir leurs efforts ou du moins à partager leurs expériences dans cette évolution.

## 6. GLOSSAIRE

*Les sources bibliographiques des définitions sont indiquées par le numéro à la fin du terme*

### **BRUIT (4)**

Proportion des documents proposés lors de l'interrogation bien que ne répondant pas à la question.

### **CLASSEMENT (2)**

Ensemble des opérations de mise en ordre d'un fonds ou d'un fragment de fonds selon un schéma rationnel.

### **CLASSIFICATION (2,3)**

Langage documentaire fondé sur la représentation structurée d'un ou plusieurs domaines de la connaissance en classes et dans lequel les notions et leurs relations sont représentées par les indices d'une notation. La classification combine deux fonctions : l'une physique, le rangement des documents sur les étagères ; l'autre intellectuelle, le regroupement des documents par sujet.

### **CLASSIFICATION DECIMALE UNIVERSELLE (CDU) (3)**

La Classification décimale universelle est un schéma destiné au classement de l'ensemble des connaissances. C'est une classification encyclopédique, issue de la Classification décimale de Dewey, dont la première édition complète remonte à 1905. Comme la Classification Dewey, la CDU est fondée sur le principe de hiérarchie et a une notation chiffrée, décimale, qui la rend indépendante des problèmes linguistiques.



**COHERENCE DE L'INDEXATION (7)**

Dans le cas idéal, pour un système donné et dans un environnement donné, l'indexation d'un même document par plusieurs indexeurs devrait être identique, et l'indexation d'un document par un même indexeur à des moments différents devrait être identique. La cohérence est soit conceptuelle (dans l'analyse de contenu, l'identification et la sélection des sujets à indexer) soit terminologique (dans la décomposition des sujets en concepts et dans la traduction en langage documentaire).

**CONCEPT (7)**

Élément de la pensée, représentation mentale d'êtres ou de choses, de qualités, d'actions, de localisations, de situations, de rapports, etc. le plus souvent exprimés par un terme.

**DESCRIPTEUR (2)**

Mot ou groupe de mots retenu dans un thésaurus et choisi parmi un ensemble de termes équivalents pour représenter sans ambiguïté une notion apparaissant dans un document ou dans une demande de recherche documentaire.

**INDEX (2)**

Liste ordonnée de noms de personnes, de lieux et de matières figurant dans un document assortis d'une référence permettant de les y retrouver.

**INDEXATION (2)**

Processus destiné à représenter par les éléments d'un langage documentaire ou naturel des données résultant de l'analyse du contenu d'un document ou d'une question. On désigne également ainsi le résultat de cette opération.

**LANGAGE CONTROLE (2)**

Langage documentaire comprenant des termes d'indexation et leurs règles d'utilisation.

**LANGAGE D'INDEXATION (5)**

Ensemble contrôlé de termes choisis dans une langue naturelle et utilisés pour représenter sous forme condensée, le contenu des documents.

**LANGAGE NATUREL (2)**

Langage qui évolue et dont les règles résultent de l'usage sans être nécessairement prescrites d'une manière formelle.

**MOT-CLE (KEYWORD) (6)**

Mot ou groupe de mots, éventuellement dans une forme lexicographique normalisée, choisi dans le titre ou le texte d'un document, caractérisant le contenu et permettant la recherche de ce document.

**MOT VIDE (STOPWORD) (2)**

Mot qui, pris isolément, n'est pas porteur d'information. Il n'est pas admis dans le langage documentaire et n'apparaît donc jamais à titre d'élément de classement ou de recherche.

**NON-DESCRIPTEUR (6)**

Terme d'un thésaurus qui ne doit pas être employé pour représenter une notion mais qui renvoie à un ou plusieurs descripteurs à utiliser à sa place.

**NOTICE BIBLIOGRAPHIQUE, NOTICE SIGNALETIQUE (2)**

Ensemble des éléments présentant la description bibliographique et la vedette d'un document pour le classement dans un catalogue ou une bibliographie.

**OPAC = ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG (8)**

Catalogue de publications en ligne, proposé par des bibliothèques.

**POLYSEMIE (2)**

Caractère d'un terme possédant plusieurs sens totalement ou partiellement distincts.

**POST-COORDINATION (1)**

Principe suivant lequel l'expression d'une notion s'effectue au cours de la recherche documentaire par combinaison de descripteurs.

**PRECISION (7)**

La précision est une mesure de la capacité du système à retrouver uniquement les documents pertinents. Le taux de précision est le pourcentage de documents pertinents sur un sujet donné par rapport à l'ensemble des documents retrouvés. La précision est l'inverse du bruit. Soit une base de 100 références ; 40 documents ont été retrouvés, 15 seulement sont pertinents. Le taux de précision est de 37,5%. L'ensemble de documents parasites constitue le bruit documentaire.

**PRE-COORDINATION (1)**

Principe suivant lequel l'expression d'une notion par un descripteur s'effectue au cours de l'élaboration du thésaurus par la création de termes composés.

**PROFONDEUR DE L'INDEXATION (7)**

Qualité conférée à l'indexation, dépendant de la spécificité des éléments retenus pour celle-ci.

**QUASI-SYNONYMIE (2)**

Caractère de deux ou plusieurs termes de formes différentes et de sens voisins, qui peuvent à des fins particulières être considérés comme synonymes.

**RAPPEL (7)**

Le rappel est une mesure de la capacité du système à retrouver tous les documents pertinents. Le taux de rappel ou d'exhaustivité est le pourcentage de documents retrouvés en réponse à une question donnée par rapport à l'ensemble des documents pertinents présents dans la base de données. Le rappel est l'inverse du silence. Soit une base de 100 références ; 20 documents sont pertinents, 15 ont été retrouvés, 5 oubliés. Le taux de rappel est de 75%. Les 5 documents oubliés constituent le silence documentaire.

**RECHERCHE DOCUMENTAIRE (INFORMATION RETRIEVAL) (2)**

Action, méthodes et procédures ayant pour objet de retrouver dans des fonds documentaires les références des documents pertinents.

**RELATION SEMANTIQUE (6)**

Relation logique, ontologique ou psychologique entre des notions qui peut être formalisée dans un langage documentaire.

**RENOI (2)**

1. Indication donnée à partir d'une vedette pour trouver une autre vedette.
2. Indication donnée à un utilisateur pour guider ses recherches dans un catalogue, un index, une bibliographie ou un thésaurus.

**RENOI DIRECT (2)**

Renvoi de type "VOIR" ou « EMPLOYER », ou "EMPLOYER POUR", qui ont pour effet de substituer un terme à un autre.

**RENOI D'ORIENTATION (2)**

Renvoi du type « VOIR AUSSI » ou « TERME ASSOCIÉ » qui proposent sur un sujet donné d'autres termes permettant à utilisateur de compléter sa recherche.

**SELECTIVITE DE L'INDEXATION (7)**

Indexation de certains sujets identifiés dans un document à indexer: le sujet principal seulement pourrait être indexé. Au nom de la sélectivité, les seuls concepts à retenir sont ceux susceptibles d'intéresser l'utilisateur et de lui apporter une information significative sur des centres d'intérêt actuels ou prévisibles. La sélectivité est indépendante de la qualité de l'outil d'indexation, elle dépend de la connaissance que le documentaliste a des préoccupations des utilisateurs du centre de documentation, de sa politique documentaire, des outils bibliographiques que l'on veut produire.

**SILENCE (4)**

Proportion des documents non proposés lors de l'interrogation bien que répondant à la question.

**SYNONYMIE (2)**

Caractère de deux ou plusieurs termes de formes différentes et de même sens ou de sens très voisins.

**TERME ASSOCIÉ (ASSOCIATED TERM AT) (6)**

Terme relié à un autre terme par une relation coordonnée.

**TERME EQUIVALENT (6)**

Terme utilisé pour représenter la même notion qu'un autre terme.

**TERME GENERIQUE TG (BROADER TERM BT) (7)**

Descripteur désignant une notion englobant d'autres notions plus fines représentées par des termes spécifiques .

**TERME SPECIFIQUE TS (NARROWER TERM NT) (7)**

Descripteur désignant une notion incluse dans une notion plus large représentée par un terme générique.

**THEME (2)**

Domaine d'intérêt choisi pour regrouper entre eux des descripteurs.

**THESAURUS (6)**

Vocabulaire contrôlé de termes ayant entre eux des relations sémantiques et qui s'applique à un ou plusieurs domaines particuliers de la connaissance.

**THESAURUS SPECIALISE (2)**

Thésaurus limité à un domaine particulier de la connaissance.

**TRI, TRIAGE (2)**

Opération consistant à séparer dans un ensemble de documents ceux qui doivent être conservés de ceux qui sont destinés à être éliminés.

**VEDETTE (HEADING) (2)**

Mot ou groupe de mots, symboles (chiffres, lettres, signes), généralement en tête de la notice bibliographique et servant au classement et à la recherche dans un catalogue, une bibliographie ou un index.

**VEDETTE MATIERE (SUBJECT HEADING) (1)**

Ensemble d'un ou plusieurs descripteurs exprimant et précisant le sujet d'un document. Chaque vedette matière correspond à un seul sujet, simple ou complexe. Un même document peut avoir plusieurs sujets donnant lieu à la rédaction de plusieurs vedettes matières.

## 7. BIBLIOGRAPHIE

### 7.1 Ouvrages de référence, glossaires, manuels

*Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation* (1997), Serge Cacaly (dir.), Yves F. Le Coadic et al. (réd.), Paris, Nathan (3)

*Dictionnaire encyclopédique des sciences de l'information et de la communication* (1997), Bernard Lamizet, Ahmed Silem (dir.), Paris, ellipses

EL HACHANI, Mabrouka (1997), «Glossaire », dans EL HACHANI, Mabrouka, *L'indexation automatique : note de synthèse*, [Villeurbanne], ENSSIB, p 25-27 (4)

ISI RESEARCHSOFT (1988-2001), *EndNote : the all-in-one solution*, Berkeley, ISI ResearchSoft

PAPRIKA, « Glossaire », dans PAPRIKA, *Aide à l'utilisation d'un thésaurus hiérarchisé* [en ligne], <http://www.paprika.net/thesaurus.htm> (page consultée le 20.05.2003) (7)

VOSS, Andreas (2000), *Dictionnaire de l'informatique et de l'internet : 2001*, Paris, Micro Application (8)

## 7.2 Normes

ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION AFNOR (1996a), « Documentation – Liste d'autorité de matières : structure et règles d'emploi (NF Z 47-200) », dans AFNOR, *Recueil de normes françaises - Documentation, Tome 1 : Présentation des publications, traitement documentaire et gestion de bibliothèques*, 6e éd., Paris, AFNOR, p. 523-536

ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION AFNOR (1996b), « Documentation - Règles d'établissement des thésaurus monolingues (NF Z 47-100 Décembre 1981) », dans AFNOR, *Recueil de normes françaises - Documentation, Tome 1 : Présentation des publications, traitement documentaire et gestion de bibliothèques*, 6e éd., Paris, AFNOR, p. 461-480 (1)

ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION AFNOR (1996c), « Information et documentation - Principes généraux pour l'indexation des documents (NF Z 47-102 Octobre 1993) », dans AFNOR, *Recueil de normes françaises - Documentation, Tome 1 : Présentation des publications, traitement documentaire et gestion de bibliothèques*, 6e éd., Paris, AFNOR, p. 509-518

ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION AFNOR (1989), *Vocabulaire de la documentation*, 2e éd., Paris, AFNOR (2)

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (1986), *Documentation : principes directeurs pour l'établissement et le développement de thésaurus monolingues = Documentation : guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri*, 2ème éd., [Genève], ISO, Norme internationale ISO 2788/1986 (5)



ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (1987), *Documentation, références bibliographiques, contenu, forme et structure*, 2e éd., [Genève], ISO, Norme internationale ISO 690/1987

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (1997), *Information et documentation – Références bibliographiques. Partie 2, Documents électroniques, documents complets ou parties de documents*, 1ère éd., Genève, ISO, Norme internationale ISO 690-2/1997

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION (1988), « Vocabulaire – partie 6 : Langages documentaires = vocabulary – Part 6 : Documentary languages », Norme internationale ISO 5127/6-1983 (E/F), dans ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION, *Documentation et information = Documentation and information*, 3e éd., Genève, ISO, p. 87-111 (6)

### **7.3 Notions théoriques**

LUBKOV, Michel (1993-1994), « Un thésaurus: pourquoi et comment? », dans *Archimag*, no 70, décembre 1993 – janvier 1994, p. 49-51

MENILLET, Dominique (1993), « Thésaurus et indexation », dans *Bulletin Bibliographique de France*, t. 38, n. 5, 1993, p. 44-45

MOLARD, Christine (1995), *Le langage de la documentation*, Poitiers, Méthodes et stratégies

NEET, Hanna Elisabeth (1989), *A la recherche du mot clé : analyse documentaire et indexation alphabétique*, Genève, Ed. IES

PAPRIKA, « Aide à l'utilisation d'un thésaurus hiérarchisé », dans PAPRIKA, *Site de Paprika* [en ligne], <http://www.paprika.net/thesaurus.htm> (page consultée le 20.05.2003)

VAN SLYPE Georges (1986), *Les langages d'indexation : conception, construction et utilisation dans les systèmes documentaires*, Paris, Ed. d'Organisation

## 7.4 Institutions

AGENCE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA MAITRISE DE L'ENERGIE DE ME, *Site de l'ADEME* [en ligne], <http://www.ademe.fr/> (page consultée le 20.05.2003)

ASSOCIATION URBAMET, *Site des professionnels de l'urbanisme, de l'habitat et des déplacements* [en ligne], <http://www.urbamet.com> (page consultée le 20.05.2003)

ÉLECTRICITE DE FRANCE EDF, *Site d'EDF* [en ligne], <http://www.edf.fr/> (page consultée le 20.05.2003)

GENEVE (ÉTAT), « Service cantonal de l'énergie ScanE », dans GENEVE (ÉTAT), *Site officiel de l'Etat de Genève* [en ligne], <http://www.geneve.ch/scane/home/welcome.asp> (page consultée le 21.05.2003)

[ODONI, Bernadette] [2002a], [*Rapport*], [Genève]

[ODONI, Bernadette] [2002b], *Service cantonal de l'énergie ScanE : réorganisation des archives et de la documentation*, [Genève]

*Rencontres du ScanE : apéritif de fin d'année : quelques mots sur le Centre Info Pro* (2002), Service cantonal de l'énergie ScanE, Genève

SUISSE, Office fédéral de l'énergie OFEN, *Site de l'OFEN* [en ligne],  
<http://www.energie-schweiz.ch/bfe/fr/> (page consultée le 20.05.2003)

## **7.5 Choix d'un outil d'indexation**

LANDRY, Patrice (1996), *Critères d'analyse de système matières*, Berne, Bibliothèque nationale suisse

LANDRY, Patrice (1997), « Proposition pour un nouveau catalogue matières à la Bibliothèque nationale suisse: Rapport externe », dans Bibliothèque nationale suisse, *Thèmes bibliothéconomiques* [en ligne],  
<http://www.sn1.ch/f/download/swdf.rtf> (page consultée le 20.05.2003)

NIESZOWSKA, Ewa (2003), *Quelle indexation pour une bibliothèque spécialisée ? : le cas de la bibliothèque de l'Institut français d'architecture*, Mémoire d'étude, [Villeurbanne], Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ENSIB

## 7.6 Outils d'indexation

*Airgloss : French-English* (Draft copy) [s.d.], [s.l.]

ALLEMAGNE, Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit, Umweltbundesamt Berlin, AUTRICHE, Umweltbundesamt Wien (2001/2002), *THESshow : Thesaurus des Umweltdatenkatalogs (UDK-Thesaurus Version 6, GEMET, ENVOC, Vocabulary of Waste Management, Lexicon of Forest-Damaging Air Pollutants* [CD-ROM], Berlin, Umweltbundesamt Berlin, Wien, Umweltbundesamt Wien, 1 disque au laser d'ordinateur, 4 ¾ po.

ASSOCIATION URBAMET, « Thésaurus Urbamet », dans ASSOCIATION URBAMET, *Site des professionnels de l'urbanisme, de l'habitat et des déplacements* [en ligne], <http://thesurb.documentation.equipement.gouv.fr/> (page consultée le 20.05.2003)

BARDE, Olivier (1990), *Thermique du bâtiment : documentation index général*, Genève

BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE, *Rameau* [en ligne], <http://rameau.bnf.fr/> (page consultée le 20.05.2003)

FRANCE, Ministère de l'Éducation nationale, Centre national de documentation pédagogique CNDP, « Motbis », dans FRANCE, Ministère de l'Éducation nationale, CNDP, *Des ressources pour enseigner* [en ligne], <http://www.cndp.fr/motbis/accueil.htm> (page consultée le 20.05.2003)

FRANCE, Ministère de l'Équipement, des Transports et du Logement, Centre de Documentation de l'Urbanisme, *Thésaurus Urbamet* [en ligne], <http://thesurb.documentation.equipement.gouv.fr/> (page consultée le 20.05.2003)

NETZWERK VON BIBLIOTHEKEN UND INFORMATIONSTELLEN IN DER SCHWEIZ  
 NEBIS, « EAF10 - NEBIS Normdaten », dans NEBIS, *Site de NEBIS* [en ligne],  
<http://opac.nebis.ch/ALEPH/-/start/eaf10> (page consultée le 07.11.2003)

NETZWERK VON BIBLIOTHEKEN UND INFORMATIONSTELLEN IN DER SCHWEIZ  
 NEBIS, « ESS11 - NEBIS Sachregister », dans NEBIS, *Site de NEBIS* [en ligne],  
<http://opac.nebis.ch:4505/ALEPH/-/start/ess11-ger/> (page consultée le  
 20.05.2003)

NIEDERSÄCHSISCHES UMWELTMINISTERIUM, « Gemet Thesaurus », dans *Site de  
 Niedersächsisches Umweltministerium* [en ligne],  
[http://www.mu.niedersachsen.de/cds/etc-cds\\_neu/library/select.html](http://www.mu.niedersachsen.de/cds/etc-cds_neu/library/select.html) (page  
 consultée le 19.05.2003)

*Thésaurus MOTBIS : version 3.0.* (1997), Paris, Centre national de documentation  
 pédagogique

## 7.7 NEBIS

NETZWERK VON BIBLIOTHEKEN UND INFORMATIONSTELLEN IN DER SCHWEIZ  
 NEBIS, *Site de NEBIS* [en ligne], <http://www.nebis.ch/> (page consultée le  
 20.05.2003)

NETZWERK VON BIBLIOTHEKEN UND INFORMATIONSTELLEN IN DER SCHWEIZ  
 NEBIS, « Pages pour les collaboratrices/collaborateurs des bibliothèques du  
 réseau NEBIS », dans NEBIS, *Site de NEBIS* [en ligne],  
[http://www.nebis.ch/verbund/start\\_f.html](http://www.nebis.ch/verbund/start_f.html) (page consultée le 07.11.2003)

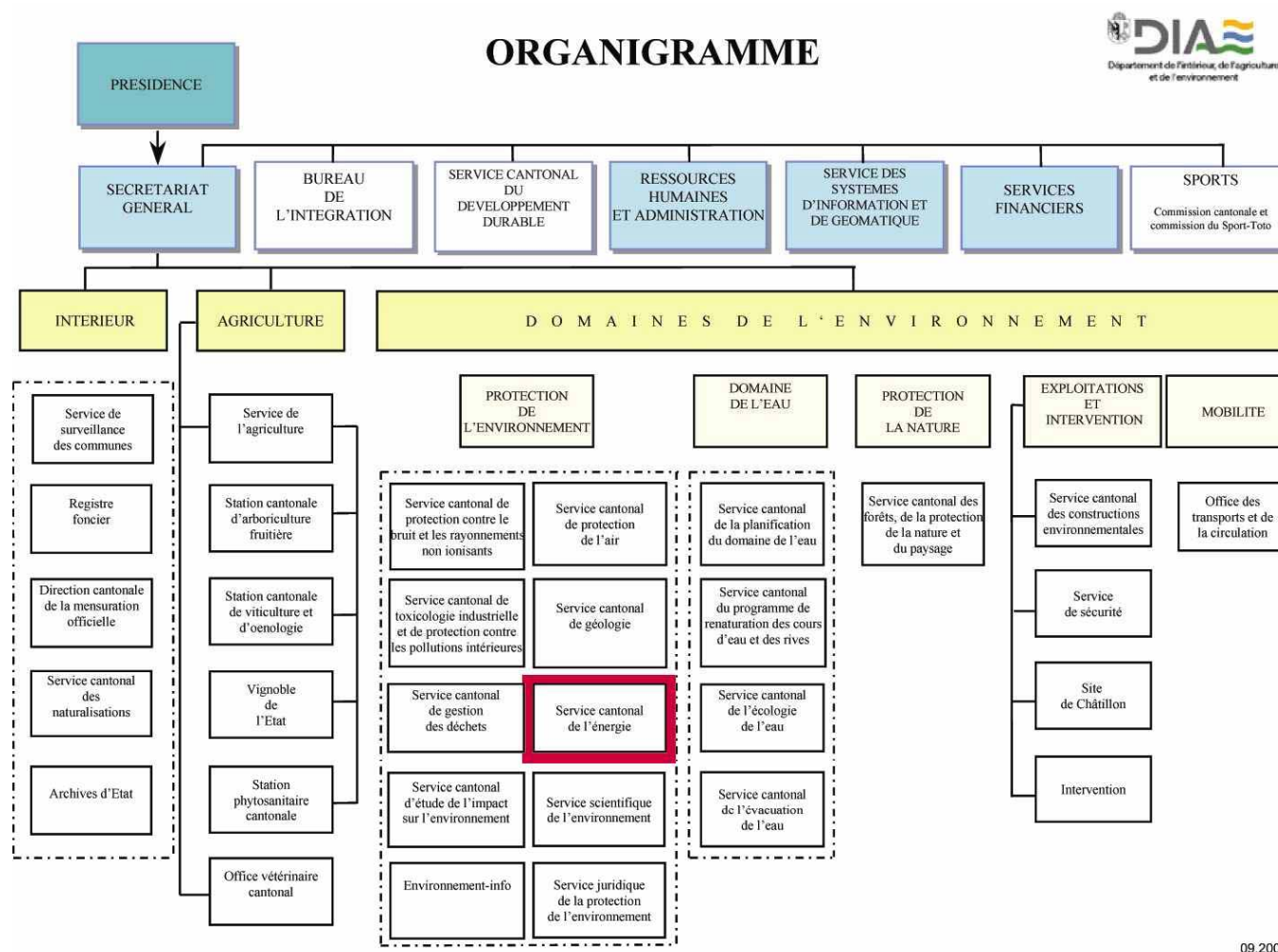
PIKA, Jiri (2002), « Anwendung der UDK in NEBIS in der Schweiz : ein Ausblick », dans EIDGENÖSSISCHE TECHNISCHE HOCHSCHULE ETH ZÜRICH, ETH-Bibliothek, *Vorträge von Mitarbeitenden der ETH-Bibliothek 2002* [en ligne], <http://www.ethbib.ethz.ch/pub/nebisUDK.pdf> (page consultée le 20.05.2003)

PIKA, Jiri (2003), « Die Sacherschliessung an der ETH-Bibliothek Zürich », dans EIDGENÖSSISCHE TECHNISCHE HOCHSCHULE ETH ZÜRICH, ETH-Bibliothek, *Vorträge von Mitarbeitenden der ETH-Bibliothek 2003* [en ligne], <http://www.ethbib.ethz.ch/pub/SacherBeitrag.pdf> (page consultée le 20.05.2003)

## **8. ANNEXES**

## **8.1 Organigramme du DIAE**





GENÈVE (ÉTAT), Département de l'intérieur, de l'agriculture et de l'environnement DIAE, « Organigramme », dans GENEVE (ÉTAT), *Site officiel de l'Etat de Genève* [en ligne], <http://www.geneve.ch/diae/doc/organigramme.pdf> (page consultée le 07.11.20)

## 8.2 Liste des indices CDU utilisés

<b>3</b>	<b>Sciences morales</b>
33	Sciences économiques
330	Economie générale
330.35,1	Développement durable
332	Terre et sol / Sciences économiques
332.72	Immobilier / marché
336	Finances
336,031	Fiscalité / Finances publiques
336,031.06	Allégements fiscaux (fiscalité)
336,031.11.032.42	Impôts sur l'énergie
336,032	Taxes écologiques
338.23	Politique économique spéciale
338.23%620.9	Politique de l'énergie (Politique économique)
338.584	Coûts externes (économie politique)
349	Branches spéciales du droit
349.03*2	Droit de l'énergie
349.03*3	Droit, lois en matière d'électricité
349.442	Droit /de la construction
349.6,11	Droit de l'environnement
<b>5</b>	<b>Sciences et mathématiques</b>
<b>504</b>	Destruction et protection de l'environnement, sciences de l'environnement
504.054	Pollution de l'environnement
504.054,51	Pluies acides (pollution de l'environnement)
504.06	Environnement / protection
504.064	Gestion de l'environnement
504.064.2.003.3,15	Energie grise
504.064.3	Contrôle de la qualité de l'environnement
504.3	Air / pollution et protection
504.3.054,4	Smog / pollution de l'air
504.4	Pollution et protection de l'eau
504.4.06	Hygiène de l'eau, protection de la qualité de l'eau, conservation des ressources en eau

504.06.03,133	Management de l'environnement en entreprises
533.9	Physique des plasmas
<b>534</b>	Acoustique
534.8	Applications de l'acoustique
534.83	Lutte contre le bruit / Acoustique
534.835	Bruit dans les bâtiments (Lutte contre le bruit)
534.835.46	Bruit des machines (Lutte contre le bruit)
534.836	Bruit extérieur aux bâtiments (Lutte contre le bruit)
534.84	Acoustique des salles
<b>536</b>	Chaleur + Thermodynamique
536.58	Réglage de température
536.581	Thermostats
<b>537</b>	Electricité
537.1	Théorie de l'électricité
537.3	Courant électrique
537.31	Conduction électrique
<b>550</b>	Sciences auxiliaires de la géologie
550.3	Géophysique
550.36	Energie / Géothermique (Géophysique)
<b>551</b>	Météorologie, climatologie et géologie
551.5	Météorologie
551.501	Calculs météorologiques
551.501.45	Calculs statistiques en météorologie
551.588	Influence de l'environnement sur le climat (climatologie)
551.588.7	Influence de l'homme sur le climat (climatologie)
551.588.7*1	Effet de serre (climatologie)
551.588.7*2	Gaz à effet de serre
<b>556</b>	Hydrologie
556.55,31	Barrages hydrauliques (Hydrologie)
<b>574</b>	Ecologie
574.4(257-21)	Ecologie urbaine
<b>6</b>	<b>Sciences appliquées</b>
613.169,1	rayonnement électromagnétique
613.5	Habitat et hygiène
614.84	Incendies + protection contre l'incendie
62	Technique et l'art de l'ingénieur
<b>620</b>	Matières premières, science des matériaux
620.19	Défauxts des matériaux
620.193	Corrosion
620.9	Energie en général, économie et technologies
620.9,03*1	Stockage d'énergie thermique
620.9*1	Recherche dans le domaine de l'énergie
620.9*5	Energie et environnement

620.9*6	Energie / aspects économiques
620.9*6*1	Besoins en énergie
620.9*6*2	Bilan énergétique
620.9*6*3	Planification de l'énergie
620.9*6*4	Energie / statistiques
620.92	Energies alternatives
620.92*1	Energie solaire
620.92*1*2	Energie solaire thermique
620.92*1*2,1	Capteurs solaires
620.92*1*3	Energie solaire photovoltaïque
620.92*2	Energie biologique
620.93	Energie nucléaire
<b>621</b>	Mécanique générale + technique nucléaire + électrotechnique
621.039*1	Centrales nucléaires
621.22	Energie hydraulique / Machines et installations hydrauliques
621.224	turbines hydrauliques
621.3	Electrotechnique
621.31	Production de courant, machines électriques
621.310*1	Besoins de courant électrique + demande d'électricité, consommation électrique
621.311	Usines génératrices (Génération de courant)
621.311.21	Usines hydro-électriques
621.311.22	Centrales thermiques
621.311.22*2	Centrales électriques alimentées aux fossiles
621.311.22*3	Couplage chaleur / force, générateurs autonomes
621.311.24	Usines génératrices / éoliennes
621.311.27	Centrales solaires
621.315.21*1	Cables de haute puissance
621.383,1.7	éléments photovoltaïques
621.391	Télécommunications
621.548	Machines utilisant l'énergie du vent + éoliennes
621.565	Installations/de réfrigération (technique du froid)
621.577	Pompes à chaleur
<b>624</b>	Génie civil
<b>628</b>	Environnement construit / Génie sanitaire
628.1	Approvisionnement en eau, traitement et utilisation
628.2	Drainage et canalisation des villes
628.3	Traitement des eaux usées
628.32	Stations d'épuration
628.4	Gestion des déchets et hygiène urbaine
628.4.03*1	Déchets / Matières synthétiques, plastiques
628.4.047	Déchets radioactifs
628.473	Compostage
628.474.5	Installations d'incinération

628.92,1	Lumière naturelle
628.93	Lumière artificielle
<b>629</b>	Technique des véhicules
629.113.3	Moteurs à gaz (véhicules)
629.113.6	Véhicules électriques
629.113.65*1	Véhicules solaires
629.114.6	Voitures privées
629.118.3	Vélos
<b>630</b>	Sciences forestières
630,831	Bois de chauffage (produits forestiers)
<b>65</b>	Economie d'entreprise
65,02.02.2	Concepts de gestion de l'entreprise
<b>656</b>	Transports
656,01.11	Planification des transports
656.025,003	Planification du trafic urbain
656.1*1	Places de parkings
<b>662</b>	Combustibles
662.7/.8	Technologie de combustibles
662.7/.8*3*1	Biomasse / Technologie des combustibles
662.71/.74*1	Charbon / Technologie des combustibles
662.76*1*1	Biogaz / Technologie des combustibles
662.76.075	Carburant / Technologie des combustibles
662.767	Gaz naturel / Technologie des combustibles
662.767.3	Propane
662.769.21	Hydrogène / Technologie des combustibles
662.9	Techniques du chauffage
662.93*1	Chauffage au bois
662.93*2	Chauffage au charbon
662.997	Utilisation de la chaleur géothermique
665.6/.7	Pétrole
<b>69</b>	Industrie du bâtiment
69.01,1	Physique du bâtiment
69.04,3	Bâtiments / économies d'énergie
69.04,4	Construction écologique / Industrie du bâtiment
69.059.25	Rénovation de bâtiments
<b>692</b>	Elements du bâtiment et de la construction
692*1	Enveloppes du bâtiment
692.23	Façades
692.4	Toitures
692.82	Fenêtres / éléments de construction
692.83	Volets de fenêtres / éléments de construction
<b>696 / 697</b>	Installations techniques dans le bâtiment
<b>697</b>	Chauffage, ventilation et climatisation des bâtiments
697.1	Chauffage, ventilation / calculs, influences

697.27	Chauffage électrique
697.3	Chauffage central
697.326,1	Chauffage au mazout
697.34	Chauffage à distance
697.433.4	Chauffage par pompage d'eau chaude (chauffage,ventilation)
697.91	Bâtiments / Ventilation
699.82	Protection contre l'humidité
699.86	Isolation thermique ( Protection des bâtiments)

<b>7</b>	<b>Beaux-Arts, Architecture...</b>
711	Organisation de l'espace
711.4	Planification des villes
711.4.02,1	Conception urbaine
<b>72</b>	<b>Architecture</b>
72,030.9	Architecture écologique
72,030.9*1	Architecture basse énergie
72,030.9*2	Architecture solaire
721.017%691.11	Bâtiments en bois
725.861%620.9	Patinoires / économies d'énergie
725.874%620.9	Piscines / économie d'énergie

### **8.3 Plans de rangement de la collection**

## Plan de rangement de la collection

53.0cm																				59.50cm																																	
videos										périodiques										périodiques										périodiques																							
00		330.35,1				338.23				620.9		620.9(494)		620.9*1		620.9*6		620.9*6*1		621.311.24		621.315.21*1		621.577				69.04.4		69.59.25		692		692.82		696		Approvisionnement / statistiques non-catalogués															
349.03*3				504		504.06		504.064		620.9*6*2		620.9*6*3		620.9*6*4		620.92				628		628.4		628.93		629		629.113.3		697				Approvisionnement / statistiques non-catalogués				Lois, normes, recommandations non-catalogués															
504.3		504.4		534						620.92*1		620.92*1*2				620.92*1*3				629.113.6		629.114.6		630		64-83		65.02.02.2		656.01.11		662.7/8*3*1		697.1		697.3		697.34		697.91		699.82		699.86		Météorologie / environnement non-catalogués		Énergies renouvelables non-catalogués		Chaleur non-catalogués		Généralités / perspectives / économie d'énergie non-catalogués	
537				550.36		551.501.45		551.521.11		574		613.169.1				620.92*2		620.93		621		621.3		662.76*1*1		662.767		662.93*1		711				72		72.030.9*2		72.015		721.01		725.861		725.874		Électricité non-catalogués				Moyens de production non-catalogués			
537				550.36		551.501.45		551.521.11		574		613.169.1				620.92*2		620.93		621		621.3		662.76*1*1		662.767		662.93*1		nucléaire non-catalogués				Installations techniques non-catalogués				Politique énergétique Planification non-catalogués															
620		620.9								621.310*1		621.311.21		621.311.22*3				662.997		665.6/7		69.01,1		69.04,1		69.04.3		non-catalogués				Politique énergétique Planification non-catalogués																					

59.50cm



## Plan de rangement des catalogues de fournisseurs

solaire	bois	régulation compteur	aération	isolation
bois	chauffage	aération	chauffage chaudière	isolation matériaux de construction
chauffage	chauffage chaudière	climatisation	vitrage	
chauffage	lumière	chauffage chaudière	isolation	vitrage divers

## **8.4 Typologie et traitement de la collection**

### Typologie et traitement de la collection

Type de document	Traitement dans <i>EndNote</i> , localisation dans champ <i>Accession Number</i> ( <i>Localisation</i> )	Localisation physique	Ordre de classement dans les bibliothèques	Traitement qui reste à effectuer (propositions)	Particularités
<b>Monographies</b>	<p>Ouvrages traités dans <i>EndNote</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- catalogage</li> <li>- indexation (jusqu'à la classe 692)</li> <li>- classement CDU</li> <li>- localisation <i>Centre Info</i></li> </ul> <p>OUVRAGES NON TRAITES DANS <i>ENDNOTE</i> : ---</p>	<p>Ouvrages traités dans <i>EndNote</i> :</p> <p>Centre Info Pro, bibliothèque blanche et une partie de la bibliothèque brune</p> <p>Ouvrages non traités dans <i>EndNote</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ouvrages classés (ancien classement) : Centre Info Pro, bibliothèque brune</li> <li>- ouvrages pas classés : Centre Info Pro, sur 2 étagères de la bibliothèque brune</li> </ul>	<p>Ouvrages traités dans <i>EndNote</i> : CDU</p> <p>Ouvrages non traités dans <i>EndNote</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ancien classement thématique pour ouvrages classés</li> <li>- aucun ordre spécifique pour ouvrages non classés</li> </ul>	<p>Ouvrages non traités dans <i>EndNote</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- catalogage</li> <li>- classement CDU</li> <li>- cotation</li> <li>- étiquetage</li> <li>- rangement pour les intégrer dans la partie traitée et pour pouvoir enlever la séparation de la collection en 2 parties</li> </ul>	<p>Collection séparée en deux parties principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ouvrages catalogués, indexés (la plupart), classés CDU, rangés CDU</li> <li>- ouvrages non traités et non classés CDU, mais (pour la plupart des ouvrages) classement et rangement selon ancien classement thématique (pastilles en couleurs)</li> </ul>

Type de document	Traitement dans <i>EndNote</i> , localisation dans champ <i>Accession Number</i> ( <i>Localisation</i> )	Localisation physique	Ordre de classement dans les bibliothèques	Traitement qui reste à effectuer (propositions)	Particularités
<b>Catalogues des fournisseurs</b>	---	Armoires dans le couloir au rez du ScanE	CLASSEMENT THEMATIQUE DES DOMAINES DES FOURNISSEURS	Inventaire des catalogues des fournisseurs	
<b>Périodiques</b>	---	Centre Info Pro, étagère la plus haute des bibliothèques blanche et brune	Ordre alphabétique des titres	Catalogage et indexation des titres des périodiques, classement CDU	Quelques numéros de périodiques et articles catalogués au niveau du numéro / de l'article.
<b>Dossiers documentaires</b> (boîtes, classeurs, chemises avec des articles, photocopies, cahiers, brochures, etc.)	---	Centre Info Pro, partie de la collection cataloguée et indexée, classée et rangée CDU ; rangement au début des classes CDU	CDU	Catalogage et indexation des dossiers documentaires au niveau du dossier	Entités non cataloguées au milieu de la partie traitée ! Recherche précise via <i>EndNote</i> actuellement impossible !
<b>Vidéos</b>	- Catalogage - Classement CDU - Localisation <i>Centre Info</i> de la plupart des vidéos	Centre Info Pro, sur 1 étagère de la bibliothèque blanche et sur des rayonnages blancs à gauche en haut des bibliothèques et au-dessus du chauffage.	Aucun ordre spécifique.	Catalogage, indexation ( ? ), classement CDU des vidéos pas encore traitées, rangement CDU de toutes les vidéos séparément des ouvrages imprimés	

## **8.5            Avantages du thésaurus de NEBIS**

### **1. Vocabulaire**

- Vocabulaire basé sur la CDU, impliquant une correspondance entre l'indexation systématique de la CDU, utilisée au CIP, et l'indexation alphabétique matières.
- Descripteurs choisis par des spécialistes des domaines scientifiques (FachreferentInnen), garantissant une certaine fiabilité et une cohérence du thésaurus.
- Mise à jour continuelle, thésaurus ouvert et vivant, suivant l'évolution du langage technique.
- Profondeur lexicale très précise.
- Descripteurs trilingues, permettant de traduire avec précision les concepts des documents en allemand ou en anglais.
- Vocabulaire propre à l'usage et à la géographie de la Suisse (p.ex descripteurs de cantons, de communes, de villes, etc.).
- Familiarité du vocabulaire pour les utilisateurs issus de domaines scientifiques et techniques (ingénieurs, architectes), ayant effectué leur formation dans des institutions possédant une bibliothèque participant au réseau NEBIS.
- Couverture du thésaurus (bien qu'étant plus large que celle de la documentation du CIP) correspondant aux aspects traités par le ScanE.

## **2. Utilisation pratique**

- Accessibilité en ligne ( = avantage et inconvénient !)
- Consultation gratuite
- Utilisation immédiate possible, pas de commande, pas d'attente, pas d'installations nécessaires.
- Copie de l'indexation possible pour les ouvrages du ScanE étant déjà catalogués et indexés dans le catalogue de NEBIS (utilisation du même vocabulaire).

## **3. Références**

- Responsabilité assumée par le centre de coordination du réseau NEBIS à la bibliothèque de l'ETHZ, présentant une fiabilité professionnelle.
- Utilisation par plus de 70 bibliothèques et centres de documentation d'institutions de formation et de recherche de Suisse.

## **8.6        Procédures**

### 8.6.1 Catalogage

#### 1. Outils

- Différents fascicules des *Règles de catalogage* par l'Association des bibliothécaires suisses
- EAF10-NEBIS Normdaten (fichier d'autorité) en ligne pour la saisie de responsabilités (personnes, collectivités et congrès)  
<http://opac.nebis.ch/ALEPH/-/start/eaf10>

#### 2. Procédure

- Ouverture d'une nouvelle notice
- Choix du type de document : 2 possibilités
  - soit choisir dans le premier menu déroulant le « Reference Type » correspondant à l'ouvrage à traiter (*EndNote* dispose de trois « Reference Types » vides et de 22 « Reference Types » prédéfinis).
  - soit choisir dans le premier menu déroulant le « Reference Type » BOOK qui correspond au « Reference Type » le plus souvent utilisé pour les ouvrages entrés.

En fonction du « Reference Type » choisi, l'apparence de la notice se modifie (affichage de différents champs selon le « Reference Type »).

- Saisir les données bibliographiques dans les différents champs de la notice ouverte. En commençant à taper des lettres dans le champ *Author*, *EndNote*



propose des termes qu'il connaît et qu'il a retenus dans la « Term List Authors ». Les nouveaux auteurs qui ne se trouvent pas encore dans la « Term List Authors » sont affichés en rouge, les auteurs connus en noir. Fermer la notice -> enregistrement automatique de l'indexation dans la notice et des nouveaux termes dans la « Term List Authors ».

Idem pour « Journals » et « Keywords ».

Attention aux espaces (sont pris en compte par *EndNote*) : pas d'espace avant le terme saisi, espaces précis entre différents termes.

Notice bibliographique de la base *Collection-ScanE.enl*

### **3. Catalogage dans EndNote : règles et particularités**

Champ *Author*

- Entrée des auteurs et collectivités: règles habituelles du catalogage (qui sont également suivies par NEBIS)
- Nom(s) à entrer : si avec accent sur la première lettre, le mettre.
- Forme d'entrée pour les auteurs : Nom, Prénom
- Si plusieurs auteurs : les entrer (jusqu'à 3), l'un après l'autre, avec toujours un retour à la ligne.
- Forme d'entrée pour les auteurs collectifs
  - avec noms sous forme développée et sans sigle :
 mettre une virgule après la forme développée pour un affichage du début du nom de la collectivité dans la liste des résultats dans *EndNote*.

P.ex. **Comité romand contre la pénurie d'énergie,**  
**Forum suisse de l'énergie,**

- avec noms sous forme développée et également avec sigle
- mettre d'abord le sigle, suivi de la forme développée, les deux séparés par une virgule.

P.ex. **SIA, Société suisse des ingénieurs et des architectes**

**SICC, Société suisse des ingénieurs en chauffage et climatisation**

Base *Collection-ScanE.enl* : pas de cohérence par rapport à ce point. Dans la plupart des cas on trouve d'abord le sigle, très rarement seulement la forme développée.

- Auteurs collectifs rattachés à des institutions supérieures :  
la méthode appliquée le plus souvent pour les ouvrages de la base *Collection-ScanE.enl* est la suivante :

**Autorité supérieure, sigle de l'institution rattachée, forme développée de l'institution rattachée**

toujours avec des virgules comme séparation entre les termes.

P.ex. **Suisse, OFEN, Office fédéral de l'énergie**

**Genève (Canton), DIAE, Département de l'intérieur, de  
l'agriculture, de l'environnement et de l'énergie**

Raison pour ce mode de catalogage : le sigle est parfois plus significatif et plus lisible que la forme développée, surtout si - par manque d'espace - seulement peu de lettres sont affichées dans une liste de résultats.

Le méthode la plus proche du catalogage habituel serait la suivante :

**Autorité supérieure, forme développée de l'institution rattachée, sigle de l'institution rattaché**

avec ou sans signes distinctifs entre les termes.

Cette méthode n'a cependant pas été utilisé pour les notices de la base *Collection-ScanE.enl*.

### Champ *Title*

- Articles au début des titres : ne posent pas de problèmes.

Paramétrage établi des articles comme « Stopwords » pour le champ *Title* (menu « Edit » - « Preferences » - Champ « Sorting ») : le, la, l', les, des, un, une, der, die, das, ein, eine, the, a, an) -> dans une liste alphabétique des titres, ils ne sont pas pris en compte.

Base *Collection-ScanE.enl* : pas de cohérence par rapport à ce point, il existe des titres avec ou sans article.

- Premier mot du titre à entrer : commencer par une majuscule, si avec un accent : le mettre, p.ex. Énergie.
- Mettre l'auteur dans le champ *Title* après une barre oblique (/) après le titre (il est alors entré deux fois: une fois dans le champ du titre, une fois dans le champ de l'auteur). Raison : éventuelle migration des notices dans *EndNote* sur un autre outil (de catalogage).

### Choix de la vedette principale

- Impact de la vedette principale : ses trois premières lettres sont utilisées pour la cotation.

Base Collection-ScanE.enl : pas de cohérence par rapport à ce point, surtout dans le cas d'ouvrages anonymes (si > 3 auteurs) ou du choix entre une collectivité responsable de la publication et un / des rédacteur(s) du texte.

## 8.6.2 Classement et cotation

### 1. Outils

- *ESS11-NEBIS Sachregister* (thésaurus) en ligne  
<http://opac.nebis.ch:4505/ALEPH/-/start/ess11-ger/>  
 Indexsuche, Menu déroulant *General-fre*, entrer terme de recherche -> liste alphabétique des descripteurs et renvois en français, avec indication des BT, NT et RT et de l'indice CDU pour le descripteur.  
 Indexsuche, Menu déroulant *UDK + Benennungen*, entrer indice de recherche -> liste numérique des indices CDU et leur intitulés.
- Liste des indices CDU utilisée pour le classement de la collection du Centre Info Pro (fichier *Indices-CDU.xls*).

### 2. Procédure

- Déterminer l'indice CDU (indice et intitulé) le plus approprié pour le classement du document à l'aide de la liste *indices-CDU*, si l'indice CDU choisi a déjà une fois été attribué à un document.  
 p.ex. **330.35,1 Développement durable**
- Déterminer l'indice CDU (indice et intitulé) le plus approprié pour le classement du document à l'aide du thésaurus de NEBIS en ligne, si l'indice CDU choisi n'a pas encore été attribué à un document. Dans ce cas, il faut ajouter le nouvel indice (numéro et intitulé) dans la liste *indices-CDU.xls*. Ce fichier Excel est évolutif, une impression plastifiée à disposition des utilisateurs du Centre Info Pro est à actualiser.

- Entrer l'indice CDU dans le champ *Call Number (Cote)* de la notice ouverte.  
Ajouter les 3 premières lettres de la vedette principale (du nom de l'auteur, si jusqu'à 3 auteurs, du nom du premier ; du nom de la collectivité ou du titre, dans cas d'un ouvrage anonyme),  
p.ex. **330.35,1 CLA**
- Fermer la notice -> enregistrement automatique de la cotation dans la notice.

### 3. Particularités

Dans la CDU, il existe des indices avec le signe du pourcentage (%) à l'intérieur,  
p.ex. **338.23%620.9 Politique de l'énergie (Politique économique)**

Il s'agit là de la façon dont la CDU lie deux domaines différents, dans ce cas celui de **338.23 Politique économique spéciale** et de **620.9 Energie en général, économie et technologies**.

Dans le champ *Call Number (Cote)* de la base bibliographique, on trouve la cote exprimée de la même façon.

Sur les étiquettes des ouvrages traités par contre, on ne trouve jamais de cotes avec des indices liés par un signe du pourcentage. Nous avons décidé de choisir pour l'étiquetage le premier indice seulement, et d'omettre le deuxième. Cette méthode permet l'utilisation de cotes plus courtes. En effet, une cote avec deux indices, liés par un signe de pourcentage, n'est plus très pratique.

### 8.6.3 Indexation

#### 1. Outils

- *ESS11-NEBIS Sachregister* (thésaurus) en ligne  
<http://opac.nebis.ch:4505/ALEPH/-/start/ess11-ger/>  
 Indexsuche, Menu déroulant *General-fre*, entrer terme de recherche -> liste alphabétique des descripteurs et renvois en français, avec indication des BT, NT et RT.
  
- *EAF10-NEBIS Normdaten* (fichier d'autorité) en ligne pour l'indexation de personnes, collectivités et congrès  
<http://opac.nebis.ch/ALEPH/-/start/eaf10>  
 Indexsuche, menu déroulant *Personen* (personnes), *Körperschaften* (collectivités) ou *Meeting* (congrès), entrer terme de recherche -> liste alphabétique des personnes, collectivités ou congrès choisis.
  
- Catalogue NEBIS [www.nebis.ch](http://www.nebis.ch) pour la copie d'indexations déjà effectuées, catalogues RERO [www.rero.ch](http://www.rero.ch), HELVETICAT [www.helveticat.ch](http://www.helveticat.ch) et catalogue collectif de la BNF <http://www.ccf.fr/bnf/fr/> comme aide et inspiration pour l'indexation
  
- « Term List Keywords » (actualisée) de la base bibliographique sur *EndNote*, evt. copie dans fichier Word (-> recherche dans le texte entier possible)

## 2. Règles d'indexation adaptées à EndNote

- Utilisation des descripteurs de NEBIS : copier-coller depuis le thésaurus de NEBIS ou de la « Term List Keywords » -> laisser en majuscules.
- Utilisation des descripteurs seulement, mais pas des renvois (dans le thésaurus de NEBIS : *Deskriptor*, mais pas de *Gesehen von*)
- Séparation des différents descripteurs : par des retours à la ligne (reconnu par *EndNote* comme séparation des *Keywords*)
- Indexation de NEBIS : pas 100 % parfaite -> changements possibles si nécessaire (ajouts ou omissions de descripteurs).
- Descripteurs de types de documents : ajouter si possible (p.ex. ETUDES DE CAS, SYMPOSIUMS + CONGRES + COLLOQUES, etc.), aux cas de « Reference Type » BOOK ou d'un autre type de document choisi.
- Descripteurs de lieu : ajouter si possible les pays / régions / villes concernés (p.ex. SUISSE (EUROPE CENTRALE). CONFEDERATION SUISSE, CANTON DE GENEVE (SUISSE), etc.). Grand choix existant dans le thésaurus de NEBIS, aussi pour les descripteurs de lieux en dehors de la Suisse.
- Pas d'indications de dates dans les descripteurs.
- Problème de descripteurs avec pronoms : utilisation en priorité des descripteurs sans pronoms, utilisation des descripteurs avec pronoms seulement si pas de proposition de descripteurs sans pronoms
- Erreurs dans les descripteurs et la « Term List Keywords » sur *EndNote* : supprimer d'abord l'erreur dans la notice, enlever ensuite le descripteur avec l'erreur de la « Term List Keywords » (afficher le descripteur, cliquer droite, *delete*).



### 3. Procédure

- Etape « Traduction des thèmes en langage contrôlé de NEBIS :  
il est recommandé d'entrer dans le thésaurus en choisissant des termes génériques d'un domaine large (Broader Terms BT) et de descendre ensuite dans la hiérarchie vers le bas pour trouver des descripteurs de plus en plus spécifiques (Narrower Terms NT). Les Related Terms RT peuvent également être une source d'inspiration et compléter la réflexion.
  
- Entrée descripteurs dans le champ *Keywords* de la notice ouverte. En commençant à taper des lettres, *EndNote* propose des termes qu'il connaît et qu'il a retenus dans la « Term List Keywords ». Les nouveaux descripteurs qui ne se trouvent pas encore dans la « Term List Keywords » sont affichés en rouge, les descripteurs connus en noir. Fermer la notice -> enregistrement automatique de l'indexation dans la notice et des nouveaux termes dans la « Term List Keywords ».

## 8.6.4 Recherche par matières

### 1. Outils

- *ESS11-NEBIS Sachregister* (thésaurus) en ligne  
<http://opac.nebis.ch:4505/ALEPH/-/start/ess11-ger/>  
 Indexsuche, Menu déroulant *General-fre*, entrer terme de recherche -> liste alphabétique des descripteurs et renvois en français, avec indication des BT, NT et RT.
- « Term List Keywords » (actualisée) de la base *Collection-ScanE.enl* sur *EndNote*

### 2. Procédure de recherche

#### Généralités

- Entrée des termes de recherche soit en minuscules, soit en majuscules.
- Utilisation d'accents et d'apostrophes possible.
- Attention aux espaces (sont pris en compte par *EndNote*) : pas d'espace avant le terme de recherche.
- Attention à l'opérateur booléen coché par défaut. Cocher l'opérateur OR en cas de non-utilisation de la recherche booléenne (les opérateurs AND et NOT peuvent parfois influencer le résultat de recherche).
- Attention à la case « Use indexes » (affichée seulement lors d'une recherche dans le champ *Keywords*) en bas du masque de recherche. Si elle est cochée, la troncature et la recherche de signes distinctifs est impossible. Pour une telle recherche, il faut décocher la case.

Recherche simple

## Recherche combinée / booléenne

### Recherche contrôlée (recherche recommandée)

- Expression du thème / sujet recherché en langage naturel.
  - Traduction du langage naturel en langage contrôlé c-à-d en des descripteurs utilisés par NEBIS à l'aide du thésaurus NEBIS ou de la *Term List Keywords*.
  - Saisie des termes choisis dans les champs de la fenêtre de recherche dans *EndNote* :
    - 1<sup>er</sup> menu déroulant : choisir à l'aide du menu déroulant le type de champ dans lequel la recherche va se dérouler. Choisir le champ *Keywords* ou *Any field*.
    - 2<sup>ème</sup> menu déroulant : choisir le « Comparison Operator » CONTAINS (résultats avec terme entré n'importe où dans le champ) et pas IS (résultats seulement avec terme parfaitement identique au terme de recherche).
    - Entrer le terme de recherche (1 seul descripteur) dans le champ de recherche.
    - Répéter ce procédé avec un 2<sup>ème</sup> terme de recherche pour affiner la recherche, si nécessaire. Dans ce cas, choisir un opérateur booléen (AND, OR, NOT) entre les termes de recherche.
- Plus le(s) descripteur(s) saisi(s) est (sont) précis, plus les ouvrages trouvés seront spécifiques.

### Recherche libre

La recherche libre est arbitraire et ne garantit pas de résultat précis et sûr. Malgré sa facilité d'application, elle n'est pas recommandée.

- Expression du sujet/thème recherché en langage naturel
- Saisie des termes choisis dans les champs de la fenêtre de recherche dans *EndNote* :
  - 1<sup>er</sup> menu déroulant : choisir à l'aide du menu déroulant le type de champ

dans lequel la recherche va se dérouler. Choisir le champ *Keywords* ou *Any field*.

- 2<sup>ème</sup> menu déroulant : choisir le « Comparison Operator » CONTAINS (résultats avec terme entré n'importe où dans le champ) et pas IS (résultats seulement avec terme parfaitement identique au terme de recherche).
- Entrer le terme de recherche (1 seul terme) dans le champ de recherche..
- Répéter ce procédé avec un 2<sup>ème</sup> terme de recherche pour affiner la recherche, si nécessaire. Dans ce cas, choisir un opérateur booléen (AND, OR, NOT) entre les termes de recherche.

### 3. Problème de bruit lors de l'indexation avec le thésaurus de NEBIS

Descripteurs du thésaurus de NEBIS, extraits de la liste auxiliaire, créant du bruit :

ARVE (RIV.EUROPE OCCIDENT.)

AUTRICHE (EUROPE CENTRALE). REPUBLIQUE D AUTRICHE

BELGIQUE (EUROPE DE L OUEST). ROYAUME DE BELGIQUE

DANEMARK (EUROPE DU NORD). ROYAUME DU DANEMARK

**EUROPE**

EUROPE CENTRALE

EUROPE OCCIDENTALE

EUROPE ORIENTALE

FINLANDE (EUROPE DU NORD). REPUBLIQUE DE FINLANDE

FRANCE (EUROPE DE L OUEST). REPUBLIQUE FRANCAISE

GRANDE-BRETAGNE (EUROPE DE L OUEST). ROYAUME-UNI DE

GRANDE-BRETAGNE ET D IRLANDE DU NORD

ITALIE (EUROPE DU SUD). REPUBLIQUE ITALIENNE

LUXEMBOURG (EUROPE DE L OUEST). GRAND DUCHE DE

LUXEMBOURG

MONACO (EUROPE DU SUD). PRINCIPAUTE DE MONACO

NORVEGE (EUROPE DU NORD). ROYAUME DE NORVEGE  
 PAYS-BAS (EUROPE DE L OUEST). ROYAUME DES PAYS-BAS  
 POLOGNE (EUROPE DE L EST). REPUBLIQUE DE POLOGNE  
 PORTUGAL (EUROPE DU SUD-OUEST). REPUBLIQUE PORTUGAISE  
 RHONE (RIV.EUROPE OCCIDENT.)  
 RHONE/CANTON DE GENEVE (RIV.EUROPE OCCIDENT.)  
 SUEDE (EUROPE DU NORD). ROYAUME DE SUEDE  
 SUISSE (EUROPE CENTRALE). CONFEDERATION SUISSE  
 UNION EUROPEENNE

Dans l'état actuel de la liste auxiliaire (31.10.2003, environ 700 termes entrés), une recherche avec le terme EUROPE dans le champ *Keywords* fournit tous les documents indexés avec les 23 descripteurs susmentionnés. Après du terme EUROPE lui-même, on trouve dans la liste 3 termes de parties de l'Europe, 3 termes de rivières et 15 termes de pays de l'Europe, tous avec EUROPE comme qualificatif de lieu entre parenthèses. Après avoir décoché la case « Use indexes », le système fait d'ailleurs également une recherche de troncatures et fournit ainsi le terme UNION EUROPEENNE. Il est alors conseillé de ne pas utiliser le descripteur EUROPE pour une recherche thématique. Selon nos expériences, il existe une seule façon d'exclure au maximum le bruit créé par ces descripteurs. Il s'agit de la recherche booléenne, reliant le descripteur EUROPE à l'aide de l'opérateur NOT avec les descripteurs des pays les plus souvent utilisés lors de l'indexation, à savoir la Suisse, la France, etc.

Le même problème existe pour tous les descripteurs avec un qualificatif de lieux d'autres continents.

**Recherche excluant le bruit au maximum**

### 8.6.5 Prêt

#### 1. Procédure de saisie des prêts

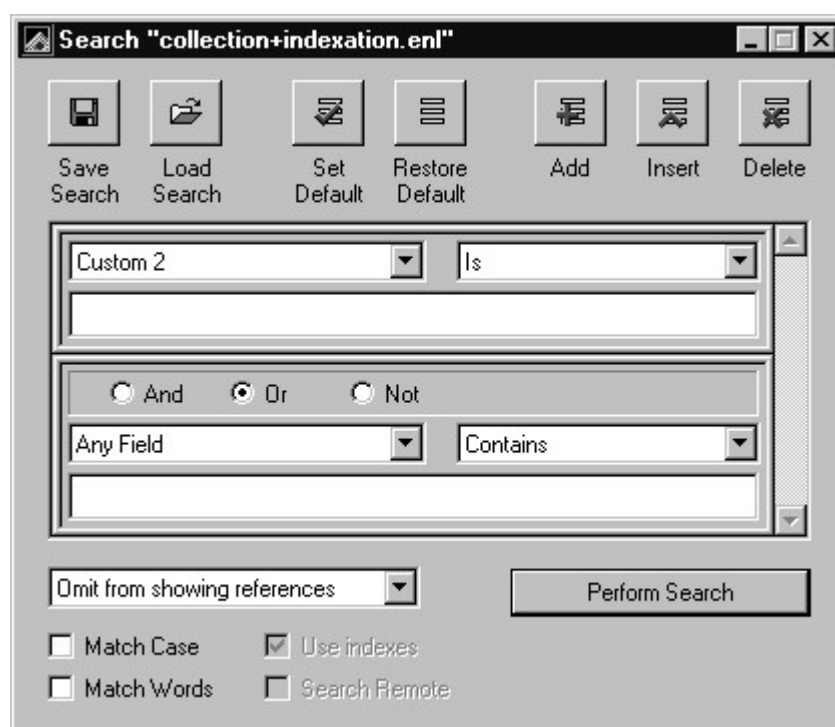
<b>Custom 2 (Prêt)</b> Dupont, Michel 06.11.2003
--

- Entrée des données du prêt (Nom, prénom de l'emprunteur, date de l'emprunt) dans le champ *Custom 2 (Prêt)* de la notice de l'ouvrage emprunté. Cela peut être effectué par l'emprunteur lui-même ou par un responsable de la documentation.
- Fermer la notice -> enregistrement automatique du prêt dans la notice.

#### 2. Procédure de recherche des prêts

- Menu « References » – « **Show All References** »
- Masque de recherche:
  - 1er menu déroulant : choisir le champ *Custom 2*
  - 2ème menu déroulant : choisir le « Comparison Operator » **IS**
  - Champ de recherche : laisser **vide**
  - Menu déroulant au-dessous des champs de recherche : choisir l'option « **Omit from showing references** »
  - Bouton « Perform Search »: appuyer.





Search "collection+indexation.enl"

Save Search Load Search Set Default Restore Default Add Insert Delete

Custom 2 Is

And Or Not

Any Field Contains

Omit from showing references

Perform Search

☐ Match Case ☒ Use indexes  
☐ Match Words ☐ Search Remote

**Masque de recherche pour la recherche des prêts**

## **8.7            Liste auxiliaire (extrait, lettre E)**

EAUX DE SOURCE + EAUX SOUTERRAINES + EAUX DE PUIITS

(APPROVISIONNEM.EN EAU)

EAUX USEES + TRAITEMENT DES EAUX USEES

EAUX USEES/INDUSTRIELLES (TRAIT. DES EAUX USEES)

EAUX USEES/TENEUR EN MATIERES ORGANIQUES

ECHANGEURS DE CHALEUR/A COURANTS PARALLELES ET A

COURANTS INVERSES

ECHANGEURS ET ACCUMULATEURS DE CHALEUR + TRANSFERT DE  
CHALEUR + ISOLATION THERMIQUE + PROCEDES REFROIDISSEMENT

ECLAIRAGE ARTIFICIEL

ECLAIRAGE DE BUREAUX/DE SALLES, DE HALLS DE GUICHETS  
(ECLAIRAGISME)

ECLAIRAGE/COULEUR (ECLAIRAGISME)

ECLAIRAGE/INTERIEUR

ECLAIRAGISME/LUMIERE NATURELLE (ESPACES INTERIEURS)

ECO-LABEL (DROIT DES BREVETS ET DES MARQUES)

Ecole Polytechnique Fédérale (Lausanne)

ECOLES/BATIMENTS (ARCHITECTURE)

ECOLOGIE

ECOLOGIE DE L'HABITAT (SANTE PUBLIQUE)

ECOLOGIE DE LA CONSTRUCTION

ECOLOGIE HUMAINE

ECOLOGIE URBAINE

ECOLOGIE/APPLIQUEE

ECONOMIE D'ENERGIE/INDUSTRIE

ECONOMIE DES TRANSPORTS + ECONOMIE DE LA COMMUNICATION  
 (SCIENCES ECONOMIQUES)  
 ECONOMIE FONCIERE  
 ECONOMIE MONDIALE/REFORMES  
 ECONOMIE/DE L ENVIRONNEMENT (SCIENCES ECONOMIQUES)  
 ECONOMIE/DE LA CONSTRUCTION  
 ECONOMIE/ELECTRIQUE  
 ECONOMIES D ENERGIE  
 ECONOMIES D ENERGIE/BATIMENTS  
 EDUCATION/RELATIVE A L ENVIRONNEMENT (MATIERES  
 ENSEIGNEES)  
 EFFET DE SERRE (CLIMATOLOGIE)  
 EFFETS DES BASSES FREQUENCES (BIOLOGIE)  
 EFFETS DES CHAMPS ELECTROMAGNETIQUES SUR LES SYSTEMES  
 BIOLOGIQUES  
 EFFETS DU RAYONNEMENT/ELECTROMAGNETIQUE (BIOLOGIE)  
 ELECTRICITE + MAGNETISME + ELECTROMAGNETISME  
 ELECTRIQUE/DISTRIBUTION, REGULATION (RESEAUX DISTRIB.ELEC.)  
 ELECTROMAGNETIQUE/HYGIENE ET SANTE  
 ELECTRONIQUE)  
 ELECTRONIQUE/DE PUISSANCE  
 ELEMENTS DU BATIMENT ET DE LA CONSTRUCTION  
 ELEMENTS PHOTOVOLTAIQUES + PHOTOPILES + PILES SOLAIRES  
 (OPTO-ELECTRONIQUE)  
 EMBALLAGE/POUR DENREES ALIMENTAIRES  
 ENERGETIQUE (TECHNOL.COMBUSTIBLES)  
 ENERGIE D EXPLOITATION + ALIMENTATION EN ENERGIE  
 (ECONOMIE D ENTREPRISE)  
 ENERGIE ELECTRIQUE/DISTRIBUTION, REGULATION (RESEAUX  
 DISTRIB.ELEC.)  
 ENERGIE ET ENVIRONNEMENT  
 ENERGIE GRISE (PROBLEMES ENVIRONNEMENTAUX)

ENERGIE NUCLEAIRE  
ENERGIE NUCLEAIRE/SECURITE PUBLIQUE (DEBATS, CRITIQUES,  
CONTROVERSES)  
ENERGIE SOLAIRE  
ENERGIE SOLAIRE/PHOTOELECTRIQUE  
ENERGIE SOLAIRE/THERMIQUE  
ENERGIE/ASPECTS ECONOMIQUES  
ENERGIE/BIOLOGIQUE, UTILISATION  
ENERGIE/ECONOMIES D ENERGIE  
ENERGIE/ELECTROMAGNETIQUE (ELECTRODYNAMIQUE)  
ENERGIE/EN GENERAL,ECONOMIE ET TECHNOLOGIES  
ENERGIE/LIBRE (THERMODYNAMIQUE)  
ENERGIE/PRINCIPE DE LA CONSERVATION DE L (PHYSIQUE)  
ENERGIES/ALTERNATIVES  
ENGES (CANTON DE NEUCHATEL)  
ENQUETES/STATISTIQUES  
ENSOLEILLEMENT + INSOLATION (METEOROLOGIE)  
ENTREPRISE DE TRANSPORTS PUBLICS (FORMES D'ORGANISATIONS  
ECONOMIQUES)  
ENTREPRISES + COMMERCE + FIRMES (ECONOMIE)  
ENTRETIEN D OUVRAGES (EN GENERAL)  
ENTRETIEN/ET PROTECTION DES MACHINES  
ENVELOPPES DE BATIMENTS (ELEMENTS DE CONSTRUCTION)  
ENVIRONNEMENT ET SOCIÉTÉ  
ENVIRONNEMENT ET TECHNIQUE  
ENVIRONNEMENT/RELATIONS ENTRE LES ASPECTS GLOBAUX ET  
LOCAUX  
EPURATION/PAR BOUE ACTIVEE  
ESSENCE (TECHNOL. DU PETROLE)  
ESTIMATION DES STOCKS DES CHAMPS DE PETROLE ET DE GAZ  
ETANCHEITE+ISOLATION CONTRE L EAU + IMPERMEABILISATION  
(INDUSTRIE DU BATIMENT)

ETATS-UNIS D AMERIQUE (AMERIQUE DU NORD)

ETHIQUE/DE L ENVIRONNEMENT

ETUDES D'IMPACT SUR L'ENVIRONNEMENT (PROTECTION DE  
L'ENVIRONNEMENT)

ETUDES DE CAS

ETUDES DE FAISABILITE (ECONOMIE D'ENTREPRISE)

ETUDES DE MARCHE + ENQUETES DE MARCHE + RECHERCHES DE  
MARCHE (COMMERCE)

EUROPE

EUROPE CENTRALE

EUROPE OCCIDENTALE

EUROPE ORIENTALE

EVALUATION DE LA SECURITE (GENIE NUCLEAIRE)

EVALUATION DES RISQUES POUR L ENVIRONNEMENT, TESTS DE  
COMPATIBILITE AVEC L ENVIRONNEMENT, ANALYSE DU RISQUE

EVALUATION DU PRODUIT NATIONAL + COMPTABILITE NATIONALE

EVALUATION ET CONSEQUENCES DES MESURES DE PROTECTION DE  
L ENVIRONNEMENT

EXPANSION/URBAINE (AMENAG. DU TERRITOIRE)

EXPLOITATION DES SOURCES DE CHALEUR NATURELLES (VOLCANS,  
GEOTHERMIE, TERRE, SOURCES CHAUDES, ETC.)

EXPLOITATION THERMIQUE (MINES)

EXPLOITATION/ECONOMIQUE (ECONOMIE)

EXPLOSION NUCLEAIRE (TECHNOLOGIE DE L'ARMEMENT)

EXPOSES + COURS + CONFERENCES + LECONS

ÉNERGIE NUCLÉAIRE

## **8.8           Termes ouverts**

CHOULEX (GENEVE) \*

DEEP HEAT MINING DHM \*

OGURE - Opération Genevoise pour une Utilisation Rationnelle de l'Electricité \*

UTILISATION PASSIVE DE L'ENERGIE SOLAIRE \*

## 8.9 Descripteurs de types de documents

### Descripteurs de type de document utilisés

ANNALES + ANNUAIRES + RECUEILS ANNUELS

BIOGRAPHIES (VIE ET OEUVRE)

CATALOGUES DE CONFERENCE + ACTES DE CONGRES

CATALOGUES DE FIRMES ET DE PRODUITS (ECONOMIE D  
ENTREPRISE)

CONSEILS/PRATIQUES (OUVRAGES DE REFERENCE)

COURS (ENSEIGNEMENT SUPERIEUR)

DIAGRAMMES + GRAPHIQUES

DICTIONNAIRES SPECIALISES MONOLINGUES + ENCYCLOPEDIES  
SPECIALISEES

DIRECTIVES + RECOMMANDATIONS + PRESCRIPTIONS (NORMES)

ENQUETES/STATISTIQUES

ETUDES DE CAS

EXPOSES + COURS + CONFERENCES + LECONS

FRANCAIS (DICTIONNAIRES)  
 GUIDES (INSTRUCTIONS, GUIDES DE TRAVAIL)  
 GUIDES + PRECIS (INFORMATIONS PRATIQUES ET DESCRIPTIVES)  
 MANIFESTE (TYPES DE DOCUMENTATION)  
 MANUELS  
 MANUELS/POUR L ENSEIGNEMENT  
 MANUELS/SPECIALISES  
 MATERIEL DIDACTIQUE (TYPE DE DOCUMENT)  
 MODELES + ETUDE SUR MODELE  
 NORMES/AFNOR (ASSOC. FRANCAISE DE NORMALISATION)  
 NORMES/ISO NORMES  
 NORMES/SIA (SOCIETE SUISSE DES ING. ET DES ARCHIT.)  
 PLANS + PROJETS + PROGRAMMES (EN GENERAL)  
 PUBLICATIONS D ENTREPRISES COMMERCIALES  
 RAPPORTS ANNUELS D ACTIVITE/ASSOCIATIONS  
 RAPPORTS/SCIENTIFIQUES  
 REGISTRES  
 REPERTOIRES D ENTREPRISES + FICHIERS INDUSTRIELS  
 REPERTOIRES/D ADRESSES  
 REPRESENTATIONS/SCHEMATIQUES  
 SYMPOSIUMS + CONGRES + COLLOQUES  
 TABLES NUMERIQUES ET NON NUMERIQUES  
 TABLES/NUMERIQUES  
 TABLES/NUMERIQUESDIAGRAMMES + GRAPHIQUES  
 THESES, PROMOTIONS (ENSEIGNEMENT SUPERIEUR)

### **Descripteurs de type de document non utilisés**

MISE EN TABLEAUX (STATISTIQUE)  
 PUBLICATIONS (ASSOCIATIONS)  
 PUBLICATIONS PERIODIQUES, SERIES  
 PUBLICATIONS SCIENTIFIQUES



PUBLICATIONS/OFFICIELLES ET SEMI-OFFICIELLES

PUBLICATIONS/UNIVERSITAIRES

REPRESENTATIONS GRAPHIQUES (STATISTIQUE)

TRAVAUX DE DIPLOMES ET D EXAMENS (TYPES DE DOCUMENTS)

## 8.10 Paramétrages effectués sur EndNote

### 1. Traduction de champs

Certains champs ont été traduits en français et mis entre parenthèses après la version anglaise. Il faut noter que tous les champs n'ont pas été traduits.

- Champs de la liste des résultats (« Display Fields ») : traduction en **français** (4 champs utilisés « Auteur », « Année », « Titre », « Cote CDU », 1 champ inutilisé)
- Champs de la notice entière (du « Reference Type » BOOK seulement, les champs de la notice de chaque « Reference Type » doivent être traduits séparément) : **version française** entre parenthèses après la version anglaise.
- Champs du menu déroulant offrant un choix de champs dans le masque de recherche : en **anglais**, traduction en français impossible.
- Champs du pré-affichage (« Preview ») de la notice : en **anglais**, traduction en français impossible.

## 2. Paramétrage des champs des notices: (ajouts / suppressions)

Chaque notice possède un choix spécifique de champs selon son « Reference Type ». En tout, il existe 32 champs différents qui ne sont jamais tous utilisés dans une notice. L'idée est de choisir les champs des types de documents, indispensables au ScanE, et d'éliminer les autres qui alourdissent inutilement la notice. L'opération n'a été effectuée que sur le Reference Type "Book" mais peut être poursuivie pour les autres types de documents. Six champs ont été éliminés. Avant de les éliminer, il est conseillé de faire une recherche sur les champs concernés pour vérifier s'ils sont bien inutilisés.

Il existe également six champs (*Custom 1-6*) à personnaliser par l'utilisateur de *EndNote*. Nous avons utilisé le champ *Custom 2* pour les données du prêt d'ouvrages, en ajoutant à son intitulé anglais le terme *Prêt* entre parenthèses. Nous avons intégré ce champ dans l'affichage des notices de tous les différents « Reference Types » (sauf celui de PERSONNAL COMMUNICATION et ELECTRONIC SOURCE).

## 3. « Reference Types »

Comme le choix des « Reference Types » est large (22 types de références prédéfinis, 3 champs à personnaliser), nous proposons de supprimer certains types de documents inutiles dans le cadre du ScanE (p.ex. HEARING, BILL, CASE etc.). *EndNote* propose également plusieurs « Reference Types » pour la saisie d'articles (MAGAZINE ARTICLE, JOURNAL ARTICLE, NEWSPAPER ARTICLE). Nous proposons de les délimiter également en rassemblant les articles de périodiques de différents types sous un seul « Reference Type ». Comme plusieurs des types de référence ont été utilisés, la suppression de certains entraînerait une élimination de données bibliographiques. Nous n'avons donc éliminé aucun des « Reference Types ». Par contre, nous avons ajouté le type de référence PERIODICAL, un type qui manquait jusqu'à ce moment-là et qui est nécessaire pour le traitement des périodiques.

### **8.11      Procédure de recherche et de sélection d'un outil d'indexation matières**

## Procédure de recherche et de sélection d'un outil d'indexation matières

