

Volume 11, numéro 5/septembre-octobre 1982/ISSN 0315-9930

ARGUS

ARGUS

ARGUS

Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec

Corporation of Professional Librarians of Québec

ARGUS

Comité de rédaction / Editorial committee

Louise Pelletier, présidente
Suzanne Ledoux
Claudine Lussier
Marlène O'Hare Giguère
Maryse Pierrard-Binieł

Correcteur / Corrector

Maryse Pierrard-Binieł

Impression / Printing

Ateliers des Sourds Montréal (1978) inc.

Traductrice / Translator

Marlène O'Hare Giguère

Publicité / Advertising

Agence Marsy
440 ouest, Boulevard Dorchester
Suite 1101
Montréal, Qué. H2Z 1V7
(514) 871-1757

Dépôt légal / Legal deposit

Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada

Argus est une revue bimestrielle publiée par la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec.

Elle vise à l'information et à l'éducation de la profession.

La rédaction laisse aux auteurs l'entière responsabilité de leurs textes.

L'abonnement annuel est de 18\$ (4\$ le numéro) au Québec, 20\$ (4,50\$ le numéro) au Canada et 20\$ U.S. (4,50\$ U.S. le numéro) pour l'extérieur du Canada.

Toute demande concernant les numéros manquants doit être envoyée, au plus tard un mois suivant la date de parution, à l'adresse suivante:

Argus
Secrétariat de la CBPO
360, rue Le Moyne
Montréal, Québec H2Y 1Y3

Les articles de la revue sont indexés dans le *Bulletin signalétique, section 101: Sciences de l'information - documentation, Information Science Abstracts, Library Information Science Abstracts (LISA), Library Literature* et dans *RADAR; répertoire analytique d'articles de revues du Québec*.

Argus is a bimonthly journal sponsored by the Corporation of Professional Librarians of Québec.

Its aim is to publish original papers for the information and education of the profession.

Articles are the entire responsibility of the authors.

The yearly subscription is 18\$ (4\$ an issue) in Québec, 20\$ (4.50\$ an issue) in Canada and 20\$ U.S. (4.50\$ U.S. an issue) outside Canada.

Any request concerning missing issues should be sent, no later than a month after date of publication, to the following address:

Argus
Secretariat of the CPLQ
360 Le Moyne Street
Montréal, Québec, H2Y 1Y3

Articles are indexed in *Bulletin Signalétique, section 101: Sciences de l'information - documentation, Information Science Abstracts, Library Information Science Abstracts (LISA), Library Literature* and in *RADAR; répertoire analytique d'articles de revues du Québec*.

ARGUS

Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec
Corporation of Professional Librarians of Québec

Les femmes bibliothécaires et les postes supérieurs

Par Alain Gagnon

page 99

La création de bases de données bibliographiques

Par Marc-André Ledoux

page 105

The Dow Jones Data Bases

By William M. Curran

page 111

Bilan et perspectives de l'archivistique au Sénégal

Par Ousmane Sane

page 115

Rencontre internationale sur le catalogage avant publication — Recommandations

page 119

ERRATUM

Dans l'article de M. Laurent-G. Denis paru dans ARGUS, vol. 11, no 3-4, il aurait fallu lire à la page 68 à la 19^e ligne de la dernière colonne la phrase suivante:

«Above all, the fact that most people practise in a highly bureaucratic institution where rewards accompany administrative promotion rather than technical/professional expertise must not be ignored.»

la collection **Bibliothèmes**

Une collection qui répertorie des ouvrages généraux, des monographies, des documents audiovisuels et des articles de périodiques sur un thème donné.

La Centrale des bibliothèques



ISBN 2-920321-00-5,
6,95 \$ l'exemplaire
99 pages

S'adresser à:
SERA
3579, rue de Bullion
Montréal H2X 3A1



ISBN 2-89123-084-1
5,00 \$ l'exemplaire
(6,00 \$ par la poste)
77 pages

S'adresser à:
**SOCIÉTÉ DU STAGE
EN BIBLIOTHÉCONOMIE**
100, avenue Painchaud
La Pocatière G0R 1Z0
Tél.: (418) 856-3038



ISBN 2-89123-085-X
5,00 \$ l'exemplaire
(6,00 \$ par la poste)
70 pages

S'adresser à:
**SOCIÉTÉ DU STAGE
EN BIBLIOTHÉCONOMIE**
100, avenue Painchaud
La Pocatière G0R 1Z0
Tél.: (418) 856-3038

CB

Les femmes bibliothécaires et les postes supérieurs

Par Alain Gagnon*

L'auteur dresse d'abord un tableau sommaire de la situation des femmes bibliothécaires. Il s'efforce par la suite d'expliquer la faible présence des femmes au niveau des postes supérieurs en s'appuyant sur la théorie psychologique de la crainte du succès. En conclusion l'auteur remet en question la notion de «crainte» en ce qui concerne les femmes face aux postes supérieurs.

The author gives a summary description of the situation of female librarians. He attempts to explain the poor representation of women in upper management positions by the psychological theory of "fear of success". The author concludes by questioning the validity of this theory with respect to women in upper management.

Récemment le Gouvernement du Québec s'appretait à instaurer un programme d'emploi favorisant les femmes dans la fonction publique québécoise. Un des aspects de ce programme concerne l'embauche d'une femme lorsqu'un poste de fonctionnaire est convoité par plusieurs candidats de compétence égale. À l'heure de la discrimination positive, il nous semble donc particulièrement intéressant de mettre en relief la situation des femmes bibliothécaires.

La plupart de ceux qui ont écrit sur le sujet soutiennent que les femmes sont sous-représentées au niveau des postes supérieurs¹. Cette sous-représentation est d'autant plus gênante du fait que les femmes sont largement majoritaires dans la profession². Ainsi la bibliothéconomie, bien qu'elle soit traditionnellement un domaine réservé aux femmes, n'est pas à l'abri des discriminations sexuelles.

Le présent article vise à expliquer la faible présence des femmes bibliothécaires au niveau des postes supérieurs. Notre explication se fonde principalement sur la théorie psychologique de la crainte du succès (fear of success) développée pour l'essentiel par Martina Horner³. Avant d'aborder spécifiquement cette théorie nous avons cru nécessaire de tenir compte de deux études descriptives qui tracent les grandes lignes de la situation de la femme bibliothécaire. Par la suite,

nous nous interrogerons sur trois études expérimentales qui s'appuient sur la théorie de la crainte du succès pour expliquer cette faible présence des femmes au niveau des postes supérieurs. La première de ces études présente succinctement la théorie de la crainte du succès. La deuxième est une adaptation de cette théorie pour expliquer le statut des femmes managers dans une entreprise privée. La dernière se base aussi sur la théorie de la crainte du succès mais appliquée cette fois aux femmes bibliothécaires.

Les études descriptives

On ne peut aborder le statut de la femme bibliothécaire sans faire référence à Anita R. Schiller. Elle est en effet considérée comme chef de file en ce qui a trait à l'égalité des sexes dans la profession⁴. Son survol du sujet dans *Women in Librarianship* constitue à notre avis un excellent point de départ pour celui ou celle qui s'intéresse à la situation des femmes bibliothécaires⁵.

L'auteur présente un inventaire impressionnant des principales études se rapportant de près ou de loin à la situation des femmes bibliothécaires. Une liste de 138 sources consultées fait suite à un article de vingt-sept pages. C'est là un point important à souligner si l'on tient compte que les femmes n'avaient jamais représenté jusqu'alors un domaine distinct de recherche⁶.

D'après Anita R. Schiller l'origine de la situation peu reluisante des femmes bibliothécaires n'est pas imputable directement aux préjugés de leurs confrères masculins mais à la structure socio-économique de notre société qui dévalorise le travail de la femme⁷. Les arguments qui défendent ce propos (exprimé en introduction) ne retiennent pas par la suite suffisamment l'attention de l'auteur. Ils auraient pu être à la base d'une explication éventuelle en ce qui concerne le faible nombre de femmes au niveau des postes administratifs supérieurs.

C'est au niveau de la description statistique que l'article d'Anita R. Schiller est particulièrement intéressant. Celle-ci cite par exemple l'étude de Bundy et Wasserman (1970), effectuée auprès de 198 bibliothèques universitaires⁸. On y apprend ainsi que les femmes ne représentent que 8% des postes administratifs supérieurs; cependant au niveau des bibliothèques scolaires elles détiennent 81% de ces postes⁹.

Une dernière étude citée par Anita R. Schiller souligne qu'en 1930, soixante-quatorze universités américaines avaient leurs bibliothèques dirigées à 73% par des hommes. En 1967, les mêmes bibliothèques étaient sous la direction des hommes à 95%¹⁰.

* Alain Gagnon est étudiant à l'École de bibliothéconomie de l'Université de Montréal.

On ne peut nier l'importance de cette étude d'Anita R. Schiller. Elle ne nous permet pas cependant d'établir les causes majeures qui expliqueraient la faible présence des femmes au niveau des postes de direction. L'auteur s'attarde surtout à présenter la situation générale des femmes bibliothécaires. De plus, les concepts peuvent sembler quelquefois ambigus. Un concept comme celui de «Top administrative positions» aurait besoin d'être précisé. Les tâches administratives peuvent être occupées par diverses personnes dans une bibliothèque/centre de documentation. Quels postes font effectivement partie de l'administration supérieure?

Enfin, on se doit de mentionner que l'article d'Anita R. Schiller est déjà vieux (1974). Les études que celle-ci mentionnent sont anciennes de dix ans ou plus. Sur ce point la deuxième étude que nous allons voir, celle de Leigh S. Estabrook et Kathleen M. Heim nous apparaît plus pertinente¹¹.

Ces dernières ont fait parvenir un questionnaire de sept pages à 3 000 membres de l'American Library Association choisis au hasard parmi les 28 619 membres de cette association. L'enquête a été effectuée en février 1980. L'article qui a paru dans la revue *American Libraries* en 1980 n'est mal-

heureusement pas le rapport final de l'enquête. Néanmoins ce compte rendu préliminaire présente des données intéressantes en ce qui a trait au rôle tenu par les femmes dans les bibliothèques universitaires. Précisons avant d'aborder les résultats de l'enquête que les auteurs de la recherche incluent dans la catégorie management les postes de directeur, d'assistant-directeur, et de chef de département. Les auteurs apportent donc un éclairage nouveau sur ce qu'Anita R. Schiller appelle «top administrative positions».

Les résultats de l'enquête nous apprennent que les femmes bibliothécaires travaillent surtout dans le domaine des bibliothèques publiques et scolaires. Les bibliothèques universitaires laissent prédominer une population d'hommes bibliothécaires. Les hommes ne représentent en effet que 24,1% des membres de l'ALA, alors qu'ils forment 44,6% des bibliothécaires universitaires. Les femmes représentent 78,5% des membres de l'ALA, et elles ne forment que 27,7% de l'ensemble des bibliothécaires universitaires.

La présente étude vient donc appuyer celle de Bundy et Wasserman (voir plus haut) qui souligne que les femmes se retrouvent principalement au niveau des bibliothèques scolaires. Les causes de ce phénomène sont mal-

heureusement pas expliquées par les auteurs.

Au niveau des bibliothèques universitaires, malgré la faible présence des femmes (27,7% comparativement à 44,6% d'hommes) on peut y remarquer une situation alarmante. En effet, les hommes occupent à 28,9% le poste de directeur (d'après un échantillon de 266 hommes) contre seulement 11,2% pour les femmes (d'après un échantillon de 886 femmes).

Devant la richesse de ces données on ne peut que souhaiter une analyse plus approfondie de la situation de la femme bibliothécaire. Les données brutes n'apportent pas d'explications, elles ne sont que le reflet d'une situation donnée à un moment précis. On aimerait en savoir davantage sur les effets du mariage et de la maternité sur la carrière professionnelle des femmes bibliothécaires. Est-ce que les femmes par exemple, quittent le marché du travail après s'être mariées? La naissance d'un enfant vient-elle interrompre pour toujours la carrière d'une femme bibliothécaire? Nous reviendrons sur ces questions en abordant les études qui s'appuient sur la théorie psychologique de la crainte du succès.

Les études expérimentales

La première étude expérimentale que

COINS



Agriculture
Canada

VOUS INTÉRESSEZ-VOUS
AUX COOPÉRATIVES?
AUX COOPÉRATIVES CANADIENNES?
AUX RÉSUMÉS D'ARTICLES SUR CELLES-CI?
PENSEZ DONC AU SOUS-FICHER AGC!

AGC, sous-fichier d'AGE de la banque de données AGRICOLA contient:

- Monographies, articles, cours, communications de conférences, thèses, etc.
- Textes sur les coopératives, y compris les caisses populaires;
- Textes d'auteurs canadiens sur la coopération à travers le monde;
- Textes sur la coopération publiés au Canada;
- Textes en anglais et en français avec résumés dans les deux langues pour ces derniers.

AGC

Votre accès direct aux références bibliographiques de sources canadiennes sur la coopération. Pour recevoir SANS FRAIS le Bulletin de COINS, la version imprimée des références d'AGC ou pour vous renseigner davantage, contactez:

LE PROJET COINS
Service des coopératives
Agriculture Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0C5 (613) 995-5880, poste 336

Canada

nous retiendrons est celle de Martina Horner¹². Celle-ci développa la théorie psychologique de la crainte du succès. À l'origine de cette théorie on retrouve les fondements de la théorie des rôles¹³. Selon cette dernière théorie, la femme qui envisage de faire carrière et de s'y réaliser «est considérée comme assurant un rôle non approprié»¹⁴. Le rôle que l'on attribue généralement aux femmes correspond à certains stéréotypes: les femmes sont passives, émotives, non rationnelles, etc.¹⁵. Les stéréotypes confinent bien souvent les femmes dans des rôles précis: infirmières, secrétaires, épouses, etc.

Martina Horner, s'appuyant sur cette théorie des rôles, avance l'hypothèse que les femmes sont conditionnées à éviter le succès du fait qu'elles encourent des sanctions sociales puisqu'elles s'immiscent ainsi dans un rôle qui ne leur est pas attribué. Hélène Phaneuf explique le dilemme qui sous-tend le désir des femmes d'éviter le succès:

«Si la femme échoue, elle n'atteint pas l'objectif de réalisation qu'elle s'est fixé et elle ne satisfait pas à ses normes personnelles. D'autre part, si elle réussit, elle ne remplit pas le rôle traditionnel que l'on attend d'elle.»¹⁶

Comme deuxième hypothèse, Martina Horner avance que la femme en compétition interpersonnelle est plus propice à voir les aspects négatifs du succès, et ce, surtout lorsqu'elle est en compétition avec des hommes.

La vérification de la première hypothèse se fit principalement en soumettant à 178 étudiant(es) en psychologie (90 de sexe féminin et 88 de sexe masculin) un énoncé à partir duquel ils (elles) devraient créer individuellement une courte histoire. L'énoncé était le suivant: «After first term finals, Anne (dans le cas des étudiants masculins, le prénom était John) finds herself at the top of her medical school class»¹⁷.

Les résultats de l'expérience ont confirmé la première hypothèse. Les réponses des étudiantes représentaient à 63% une image négative du succès. Les réponses des étudiants, au contraire, ont révélé à 90% une image positive du succès. Quant aux étudiantes, précise Martina Horner, plusieurs ont parlé d'Anne comme étant malheureuse, agressive, célibataire, ou ont imaginé qu'elle était si ambitieuse qu'elle utilisait sa famille, son mari, ses amis comme «instruments» pour l'avancement de sa carrière.

En ce qui a trait à la deuxième hypothèse, celle se rapportant à la situation de compétition, l'expérience fut modifiée. M. Horner a en effet comparé le niveau de performance de trente étudiants et étudiantes dans une situation de compétition mixte et non-mixte selon un procédé similaire à la première expérience. Les résultats de cette deuxième expérience confirment l'hypothèse de départ.

La théorie de M. Horner (présentée très succinctement ici) permet d'attribuer à plusieurs variables le faible nombre de femmes au niveau des postes supérieurs. Psychologue de profession, M. Horner met évidemment l'accent sur les barrières psychologiques pour expliquer cette motivation à éviter le succès¹⁸. On pourrait toutefois ajouter des barrières sociologiques, par exemple, l'absence de garderies à prix modique ou tout simplement l'absence de garderies peut inciter les femmes à garder un travail sans trop de responsabilités. Les conséquences du succès sont quelquefois l'accroissement des responsabilités et des heures de travail à l'extérieur du milieu familial. Les psychologues sociaux nous apprennent qu'une femme qui ne trouve jamais le temps de s'occuper de ses enfants est mal perçue socialement.

Un autre point que nous aimerions souligner est le concept même de «succès». «What is meant by success?» écrit avec raison David Tressmer¹⁹. Le succès doit-il être lié uniquement à un poste administratif supérieur? Rappelons ici qu'un concept possédant plusieurs significations est une source d'ambiguïté²⁰. Parallèlement à ce type d'arguments, Phillip Shaver mentionne que le succès académique et professionnel (tel qu'élaboré dans la thèse de doctorat de Martina Horner) est évidemment important pour plusieurs personnes. Cependant, mettre l'accent exclusivement sur une forme de succès conduit à des problèmes lorsque nous voulons comprendre la crainte du succès²¹.

Malgré ce que l'on peut dire de négatif contre la théorie de la crainte du succès, celle-ci demeure une piste de recherche fort viable. Plusieurs chercheurs ont d'ailleurs repris cette théorie.

C'est le cas précisément de Marion M. Wood et Susan T. Greenfield²². L'intérêt de cette étude vient du fait que nous nous retrouvons avec de véritables managers. Il peut y avoir un large fossé entre ce que les étudiants imaginent à propos du succès (voir

l'expérience précédente) et ce que vivent vraiment ceux qui l'ont atteint.

L'étude de Wood et Greenfield se veut une réplique partielle de la recherche de Martina Horner. Trois modifications ont été rapportées:

1° Comme on l'a souligné, les sujets sont des managers plutôt que des étudiants;

2° La moitié des hommes ont répondu à un stimulus féminin, et l'autre moitié, à un stimulus masculin; même proportion en ce qui concerne les femmes. Stimulus masculin ou féminin se rapporte ici au prénom que l'on a utilisé dans l'énoncé à la suite duquel les managers devaient écrire une courte histoire.

3° La profession médicale dans l'énoncé a été mis de côté au profit d'une carrière en management.

Trois hypothèses sont à l'origine de la recherche. La première mentionne qu'il n'y a pas de différence entre l'homme et la femme manager en ce qui regarde les aspects négatifs du succès. La deuxième, prétend que les facteurs démographiques et personnels (âge, nombre d'années d'instruction, etc.) diffèrent peu entre homme et femme manager. Enfin, la dernière hypothèse souligne que plus une personne a un statut élevé et ou a été promue fréquemment moins elle aura une vision négative du succès. L'échantillon de l'expérience comprend 36 managers: 18 hommes et 18 femmes. Ils (elles) travaillaient tous à ce moment là à la même compagnie. L'énoncé utilisé pour l'expérience était: «When Janet (ou Jeff) graduated from college, she (ou he) went on to get a graduate degree in business. Early in the spring quarter, she (ou he) is the first in her class to be offered a top management job»²³.

Les résultats de l'expérience ont été concluants. L'hypothèse de Martina Horner sur la motivation négative envers le succès est ici infirmée. Comment expliquer cette situation? D'abord mentionnons que la compagnie employant ces managers n'a pas refusé la promotion des femmes, au contraire: «It has responded to social changes of the past decade with a continuing effort to identify managerial potential among its female employees and to offer career guidance to women who desire it»²⁴. C'est là une politique, croyons-nous, particulière à cette compagnie.

Deuxièmement, la théorie de M. Horner vise en partie à expliquer

pourquoi la majorité des femmes (et non toutes) sont absentes des postes cadres ou supérieurs. Il se peut fort bien que les 18 femmes managers retenues pour cette expérience craignent peu ou pas les effets du succès. C'est d'ailleurs pour cette raison sans doute qu'elles occupent des postes supérieurs. Mais ces femmes représentent-elles la majorité des femmes?

Toujours en ce qui concerne les résultats, les auteurs signalent deux différences entre les hommes et les femmes managers touchant les facteurs démographiques et personnels. Ainsi les hommes ont une plus grande facilité à se reposer après une journée de travail. La seconde différence est le statut marital. La majorité des hommes managers dans l'expérience de Wood et Greenfield sont mariés (88%). Les femmes, par contre, sont en proportion égales mariées, divorcées, ou célibataires.

À la suite de ces résultats on peut penser avec raison que les femmes ont plus de difficultés à se reposer car d'autres travaux les attendent généralement chez elles. Le statut marital des femmes managers vient aussi appuyer notre doute quant à la représentativité

de celle-ci par rapport aux femmes en général.

Enfin, soulignons que l'étude de Wood et Greenfield représente le secteur privé qui est différent à bien des égards du secteur public. De là l'intérêt pour la dernière étude que nous allons voir. Celle-ci a aussi le mérite de s'intéresser directement à la bibliothéconomie.

Dans ce domaine, les recherches antérieures ont surtout présenté une description statistique du statut de la femme. Rosann Webb Collins et Richard Eggleton ont voulu dépasser ce stade en s'appuyant sur la théorie de la crainte du succès²⁵. Les problèmes posés par cette théorie ont amené ces chercheurs à développer cinq sous-concepts de la crainte du succès.

1° La crainte des effets du succès sur notre façon de vivre (lifestyle). C'est-à-dire moins de temps pour les loisirs, augmentation de responsabilités, etc.

2° La crainte des effets du succès sur nos rapports personnels (attitudes négatives de notre famille, de nos amis, etc.)

3° La perception des effets du succès comme étant un événement qui ne

pourra jamais arriver

4° La crainte d'entrer en compétition avec des personnes connues

5° La crainte d'entrer en compétition avec des personnes inconnues

Suite à cette restructuration de la théorie, Collins et Eggleton proposent trois hypothèses. La première (identique à celle de Martina Horner) suggère que les femmes craignent plus le succès que les hommes. La deuxième hypothèse définit les femmes ayant plus de compétences (expérience précédente, niveau d'instruction, etc.) comme étant plus susceptibles de craindre le succès. Enfin la dernière hypothèse souligne que les sujets (hommes ou femmes) qui craignent beaucoup le succès ont en général un besoin élevé de réussite (achievement) et d'avoir de bonnes relations avec leur entourage.

Afin de vérifier ces hypothèses les chercheurs ont construit un questionnaire relatif à des données personnelles (âge, sexe, etc.). Ils ont aussi construit une échelle pour mesurer le besoin ou la nécessité pour les sujets d'avoir de bonnes relations avec leur entourage et une échelle pour mesurer le besoin de réussir. Enfin, ils ont construit une dernière échelle pour mesurer la crainte

Chansons de Grand'Mère

par

Alice Michaud-Latrémouille

*Chansons de folklore recueillies auprès
des anciens de l'Est du Québec et de l'Acadie.*

ISBN-2-7603-4143-7 14 x 25 cm, 224 pages. Prix: \$7,50

ÉDITIONS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

65, avenue Haste, Ottawa, Ontario, Canada K1N 6N5

Veuillez me faire parvenir exemplaires de CHANSONS DE GRAND'MÈRE

Nom.....

Adresse

Ci-inclus mon chèque ou mandat de poste

Les chèques ou mandats de poste doivent être faits à l'ordre des
ÉDITIONS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

te des effets du succès (à l'aide des cinq sous-concepts déjà énumérés). Cet instrument de travail divisé en quatre sections a été soumis à un échantillon de 81 étudiants(es) en bibliothéconomie de l'Université de la Caroline du Nord. Parmi les 81 sujets, 13 étaient de sexe masculin et 68 de sexe féminin.

Les résultats de l'expérience montrent une différence non significative envers les étudiants et les étudiantes en ce qui regarde la crainte du succès. Toutefois il existe un rapport important pour les étudiantes entre le besoin d'avoir de bonnes relations avec son entourage et la crainte des effets du succès. En d'autres mots, plus le besoin d'avoir de bonnes relations avec son entourage est élevé, plus la crainte du succès est importante. Ces deux aspects sont apparus bien moins liés dans le cas des étudiants masculins.

En ce qui concerne les deux dernières hypothèses, l'expérience n'apporte pas de corrélation significative importante. Les résultats confirment cependant une interaction entre l'âge et la crainte du succès. Ainsi plus les sujets sont jeunes (24 ans et moins) plus la crainte du succès est élevée; cela influe notamment sur les rapports avec l'entourage immédiat et sur la crainte du succès en général. Le même phénomène a été remarqué pour les sujets de 41 ans et plus.

Enfin, l'expérience démontre que les sujets mariés (faisant partie de deux groupes d'âges 25 à 32 ans et 41 ans ou plus) craignent peu d'entrer en compétition avec des personnes connues.

L'étude de Collins et Eggleton, en faisant intervenir cinq sous-concepts de la crainte du succès, permet de préciser davantage la théorie de Martina Horner. On peut toutefois ne pas être d'accord avec le choix de ces sous-concepts. Notons à titre d'exemple celui qui concerne la perception du succès comme étant un événement qui ne pourra jamais nous arriver. On voit peu le lien entre ce sous-concept et la crainte du succès. De plus, les chercheurs ignorent par la suite ce sous-concept. Parmi les sous-concepts, Collins et Eggleton soulignent la crainte d'entrer en compétition avec des personnes connues ou inconnues, mais ils ne parlent pas précisément de la crainte des femmes lorsqu'elles doivent rivaliser avec des collègues masculins.

On pourrait aussi reprocher à

l'étude de Collins et Eggleton le choix de l'échantillon. Ainsi, des étudiants(es) peuvent craindre le succès à cause du manque d'expérience. L'attitude qu'ils ont face au succès peut se modifier avec l'âge et l'expérience.

Conclusion

On pourrait se demander avec une certaine « crainte » si le statut de la femme bibliothécaire québécoise est l'équivalent de sa consœur américaine. Bien que les études que nous avons présentées ne soient pas représentatives du milieu québécois, on peut penser facilement que les femmes bibliothécaires québécoises doivent jouer le même « rôle » que les femmes bibliothécaires américaines. Face à cette situation, la CPBQ doit susciter la réflexion de l'ensemble de ses membres sur les barrières tant psychologiques que sociologiques que doivent affronter les femmes dans la profession.

À notre avis, la théorie de la crainte du succès comporte plusieurs aspects intéressants qui peuvent servir de base pour une meilleure compréhension du statut professionnel des femmes bibliothécaires. Il ne faudrait pas cependant se laisser emprisonner dans les cadres trop stricts que cette théorie impose. Ainsi nous croyons qu'une éventuelle recherche voulant s'appuyer sur la théorie de la crainte du succès devrait mettre l'accent non pas sur la notion de crainte mais sur une réalité plus concrète à savoir les barrières psycho-sociologiques. La notion de crainte est péjorative. Elle peut sous-entendre que les femmes sont incapables à occuper des postes supérieurs. Ce n'est pas tellement la théorie de la crainte du succès qui devrait nous intéresser mais bien la théorie de « Motive to Avoid Success », telle que développée par Martina Horner²⁶. Cette dernière est tout de même à l'origine de la théorie de la crainte du succès dont elle élabore les bases dans sa thèse de doctorat²⁷.

1. Mary Ann Wassilycia Gil, «Profile: Canadian Chief Librarians by Sex», *Canadian Library Journal*, vol. 38, no 3, June 1981, p. 179.

2. Wendy de Fobis, «Affirmative Action: Equal Opportunity for Women in Library Management», *College and Research Libraries*, vol. 34, no 3, May 1973, p. 195.

3. Martina Horner, *Sex Differences in Achievement Motivation and Performance in Competitive and Non-competitive Situations*. Doctoral dissertation, University of Michigan, 1968.

4. Anne E. Brugh; Benjamin R. Beede, «American Librarianships» in Kathleen Weibel and Kathleen M. Helm, *The Role of Women in Librarianship 1876-1976: the Entry, Advancement, and Struggle for Equalization in One Profession* (Phoenix, Onyx Press, 1979), p. 279.

5. Anita R. Schiller, «Women in Librarianships», in Weibel and Helm, pp. 222-256.

6. *Ibid.*, p. 222.

7. *Ibid.*, p. 224.

8. M.L. Bundy and P. Wasserman, «The Academic Library Administrator and his Situation» (University of Maryland, School of Library and Information Services, College Park, Maryland, 1970), in Schiller, p. 230.

9. *Ibid.*

10. Anita R. Schiller, «Characteristics of Professional Personnel in College and University Libraries» (University of Illinois, Library Research Center, Urbana, Illinois, 1968) in Schiller, p. 233.

11. Leigh S. Easterbrook and Kathleen M. Helm, «A Profile of ALA Personal Members», *American Libraries*, vol. 11, no 11 (December 1980), pp. 654-679.

12. Martina S. Horner, «Toward an Understanding of Achievement-Related Conflicts in Women» in Rhoda Kesler Unger and Florence Denmark, *Women: Dependent or Independent Variable?* (New York, Psychological Dimensions Inc., 1973), pp. 704-722.

13. Héliane Phaneuf, *Théorie en rôle: application aux conflits de rôle chez la femme moderne* (s.l., s.n., 1977), IV, 1093 (mémoire de maîtrise sur microfilm).

14. *Ibid.*, p. 96.

15. *Ibid.*, pp. 78-79.

16. *Ibid.*, p. 96.

17. Horner, «Toward an Understanding...», p. 707.

18. Martina and Mary R. Walsh, «Psychological Barriers to Success in Women» in Ruth Bekinsin, *Women & Success: The Anatomy of Achievement* (New York, William Morrow & Company Inc, 1974), pp. 138-144.

19. David Dresner, «The Cumulative Record of Research on «Fear of Success», *Sex Roles: A Journal of Research*, vol. 2, no 3 (September 1976), p. 233.

20. Claire Seltzer et al., *Les méthodes de recherche en sciences sociales*. Montréal, Les Éditions HRW, 1977, p. 22.

21. Phillip Shaver, «Questions Concerning Fear of Success and its Conceptual Relatedness», *Sex Roles: A Journal of Research*, vol. 2, no 3 (September 1976), p. 306.

22. Marion M. Wood and Susan J. Greenfield, «Women Managers and Fear of Success: A Study in the Fields», *Sex Roles: A Journal of Research*, vol. 2, no 4 (December 1976), pp. 375-387.

23. *Ibid.*, p. 381.

24. *Ibid.*, p. 376.

25. Rosam Webb Collins and Richard Eggleton, «Fear of Success: Theory and Librarians», *International Library Review*, vol. 12, no 1 (January 1980), pp. 195-203.

26. *Ibid.*, p. 203.

27. *Ibid.*

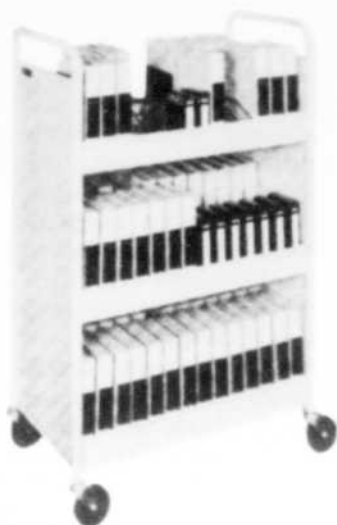
DIVISION

AUDIO-VISUEL



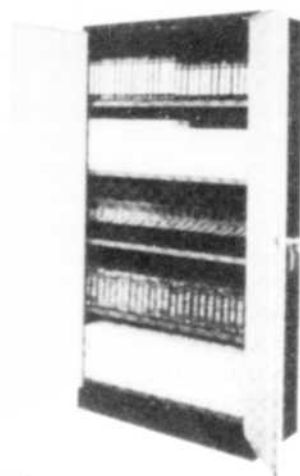
Chariot-armoire à vidéo-cassettes.
Portes munies d'une serrure.

06-504



Chariot à vidéo-cassettes, 3 tablettes, supports pour bandes 3/4", «Beta», ou «VHS».
Dim: 28" L x 17" P x 46" H
Blanc cassé.

06-500



Armoire à vidéo-cassettes, 5 tablettes, capacité: 30 vidéo-cassettes par tablette.
Tablettes: 35" L x 13" P.
Dim. ext.: 37" L x 14 1/2" P x 67" H.
Couleur: blanc cassé

06-510

Équipement + Biblio Québec Inc.

1557, RUE BÉGIN, ST-LAURENT, QUÉBEC H4R 1W9



En tant que participant à cette évolution de l'industrie Québécoise, ÉQUIPEMENT BIBLIO QUÉBEC est fière de présenter l'oeuvre de prédécesseurs qui nous ont légué des biens culturels inestimables.

Tél.: (514) 336-4340

La création de bases de données bibliographiques

Par Marc-André Ledoux*

L'apparition des nouvelles technologies de l'information donne au spécialiste de l'information documentaire l'occasion d'apprendre un nouveau métier, celui de créateur de bases de données bibliographiques. On fait ici un tour d'horizon des tâches et problèmes liés à la création de fichiers bibliographiques ordinolingués: l'étude d'opportunité, la couverture documentaire, la politique d'indexation, le format de création, la saisie et le contrôle, le chargement du fichier, le contrat avec le serveur, la promotion de la base, et les coûts de création. Le but visé est de fournir un mini-guide à ceux qui désirent devenir des agents actifs dans le secteur de l'édition électronique.

The development of new technologies in the area of information science provides specialists in this field with the opportunity to learn a new craft, that of producer of bibliographic data bases. This article presents an overview of the tasks and problems associated with the creation of mechanized bibliographical files. They are: the feasibility study, the documentary coverage, the indexation policy, the formatting, the stockage and control of the information, the loading of the file, the contract with the vendor, the marketing of the data base and the production costs. This article offers a mini-guide to those interested in participating in this sector of activity.

Avec l'apparition des nouvelles technologies de l'information, (systèmes conversationnels, réseaux de données, automatisation...) le bibliothécaire voit ses tâches se modifier et est ainsi conduit à acquérir de nouvelles compétences. À la connaissance des ouvrages de référence, il doit ajouter la maîtrise de langages de commandes non homogènes pour l'interrogation de systèmes en ligne, tout en se tenant au courant du contenu et de la structure des nouveaux fichiers automatisés qui apparaissent chaque mois. Si l'on a beaucoup écrit sur les modifications de la fonction d'intermédiaire du bibliothécaire, par contre l'on a beaucoup moins traité du nouveau rôle qu'il peut être amené à jouer dans la création de bases de données bibliographiques: en plus de (ou au lieu de) maintenir un catalogue sur fiches, il peut devenir créateur de fichiers automatisés.

La création de bases de données bibliographiques pose toutefois une série de problèmes spécifiques et aucun document à notre connaissance ne donne une vue d'ensemble de ces problèmes. Au Québec, le nouveau mandat qui a été confié à Informatech d'assurer la diffusion des bases et banques de données québécoises garantit

aux futurs producteurs de bases la présence d'un canal de diffusion efficace: encore faut-il qu'ils se mettent à l'œuvre et créent des contenus à diffuser. Le but de cet article est donc de servir de guide ou d'aide-mémoire à ceux qui envisagent de se lancer dans la création de bases de données bibliographiques pour diffusion publique.

L'étude d'opportunité

La première question qui se pose est celle de l'opportunité de l'entreprise. Deux facteurs sont à considérer. D'une part, il y a l'existence d'une assiette documentaire suffisamment large: à combien peut-on estimer le nombre de documents susceptibles d'entrer dans la base, actuellement et dans le futur? Quelles sont les sources d'approvisionnement en documents primaires (éditeurs, centres de recherche, revues, ...) et leur taux de production respectif? Leurs documents sont-ils disponibles ou confidentiels?

D'autre part, il importe d'estimer le marché potentiel de la base. Quels sont les groupes d'utilisateurs visés (gestionnaires, chercheurs, décideurs, ...)? Quels sont leurs besoins documentaires, leurs exigences quant au contenu, à l'exhaustivité, à la fraîcheur et à la forme des informations bibliographiques

qu'ils utilisent? Quels sont leurs comportements documentaires: la fréquence de leurs recherches documentaires, leurs méthodes actuelles de repérage, leur recours ou non à des intermédiaires? Un point particulier qui mérite attention est celui de savoir si la base projetée n'existe pas déjà ailleurs: la consultation de répertoires de bases de données permet de juger de l'originalité ou exclusivité du projet. Un exemple intéressant d'étude d'opportunité est fourni par l'étude de faisabilité du projet DEV'SIS dans le cadre de l'Unesco.

La couverture de la base

Une fois l'utilité et la viabilité du projet bien établies, la première tâche à accomplir est de définir la couverture documentaire de la base. Il s'agit d'abord de préciser son domaine intellectuel, sa discipline ou sa mission: quels sujets seront inclus dans la base? L'établissement de cette liste de sujets peut facilement aboutir à la confection d'un plan de classement qui aura alors

* Marc-André Ledoux est directeur du développement des banques d'information documentaire à INFORMATECH et associé de INFORM II, firme de consultants en systèmes d'information documentaire.

une double utilité: celle d'un outil pour juger de la pertinence d'un document pour inclusion dans la base, et celle d'un langage documentaire pour l'indexation des documents. C'est par exemple de cette façon qu'est utilisé le plan de classement de la base INIS de l'Agence internationale de l'énergie atomique à Vienne: chaque rubrique du plan fait l'objet d'une explication pour en préciser le sens et un index aux rubriques aide à déterminer les sujets particuliers qu'elles incluent.

La couverture documentaire de la base se précise ensuite au moyen d'une politique écrite de sélection qui détermine quels documents seront entrés dans la base. Une série de critères peuvent servir à définir le contenu exact de cette politique de sélection: ce sont les sources utilisées (titres de périodiques, éditeurs, organismes, ...), la langue, l'origine géographique, la période historique couverte, le niveau intellectuel (public visé), le type de support (périodique, monographie, film, diaporama, ...), la forme littéraire (thèse, article, brevet, règlements, ...). Ces critères servent autant à déterminer les exclusions, ce qui est parfois une façon plus simple de définir les documents à retenir.

Il faut enfin préciser quelles seront les unités documentaires. Indexera-t-on un compte-rendu de congrès comme tel ou chacune des communications qui y a été faite? Un livre au complet ou chaque chapitre séparément? Un rapport d'étude au complet ou chaque annexe séparément? Dans le cas des périodiques, retiendra-t-on chaque article d'un couvert à l'autre, ou devra-t-on être sélectif (par exemple exclure les compte-rendus d'ouvrages, les nouvelles brèves, ...). Il s'agit en somme de déterminer pour chaque type de document ce qu'on appelle son niveau bibliographique (analytique, monographique, ou collectif).

Sur la base de ces décisions concernant la couverture documentaire du fichier projeté, on peut alors faire un estimé assez précis du nombre de documents susceptibles d'entrer dans la base et de leur croissance annuelle. Si, compte tenu des ressources disponibles, on ne peut assurer qu'un certain pourcentage d'exhaustivité de la couverture, il faudra alors établir un ordre de priorité quant au choix des documents.

La politique d'indexation

L'informatique demeure un outil, elle ne supplée que partiellement à une

indexation déficiente, d'où la nécessité d'une politique claire d'indexation, consignée par écrit dans un manuel. C'est ici sans doute que se manifeste le plus la responsabilité intellectuelle propre du spécialiste de l'information documentaire. Sans entrer ici dans le détail, rappelons qu'une politique d'indexation doit décider de la façon dont se réalise chaque étape du processus d'indexation:

- L'appréhension du document: peut-on se fier au résumé d'auteur? Faut-il tout lire ou tout visionner, ou se limiter à certains extraits...?
- L'identification des concepts: fournira-t-on à l'indexeur une grille d'ana-

lyse (par exemple liste de facettes ou de thèmes) qui puisse le guider dans le repérage des concepts contenus dans les documents?

- la sélection des concepts: quel sera le niveau d'exhaustivité de l'analyse? Combien de mots-clés en moyenne seront attribués à chaque document, importe-t-il de les pondérer, se limitera-t-on aux concepts les plus spécifiques, ...?
- la traduction des concepts: quel type de langage documentaire (contrôlé ou libre) convient le mieux? Quelles règles d'écriture doit-on adopter dans le cas du vocabulaire libre? Quel niveau de

COMITÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE (C.B.P.Q.)

Journée de formation professionnelle: COMMUNICATION INTERPERSONNELLE EN MILIEU DE TRAVAIL

- **date:** 26 novembre
- **lieu:** Université de Montréal
Pavillon des Sciences Humaines et Sociales
3200 Jean-Brillant
local 4335

- **Thème:**

Afin de donner suite à l'une des recommandations des membres de la CBPQ lors du dernier Congrès annuel (à Montréal), le Comité de Formation Professionnelle organise une journée de formation sur la COMMUNICATION EN MILIEU DE TRAVAIL.

• **Objectifs:**

1. Identifier les principales difficultés rencontrées en communication en milieu de travail.
2. S'habiller à identifier ses comportements et attitudes pouvant être à l'origine des difficultés de communication.

• **Contenu:**

Bref exposé théorique sur la communication interpersonnelle en milieu de travail et les difficultés rencontrées suivi de travail individuel en groupe.

- **Personne-ressource:**

Simone Landry,
Bac. Biblio. Ph.D. (Psychologie société), U. de M.
Prof. à l'UQAM en communication depuis 1980.
Pers.-res. Congrès C.B.P.Q. (Montréal 1982).

- **Autres informations:**

Suivre la publicité dans les prochains envois de la C.B.P.Q. (fin octobre) ou communiquer avec le Secrétariat de la C.B.P.Q. (Tél.: 845-3327)

précoordination est tolérable? Doit-on prévoir un résumé et si oui, de quel type (indicatif ou informatif), ...?

Les décisions prises vont dépendre de divers facteurs tels que les caractéristiques du domaine (caractère évolutif ou non, science dure ou molle, ...), les sous-produits visés (index imprimé), les ressources humaines et financières disponibles, les contraintes de temps. Mais la perspective d'aboutir à une base de données interrogée en ligne apporte d'elle-même certaines incitations. Les grandes capacités de stockage permettent d'envisager un haut degré d'exhaustivité et l'indexation à plusieurs niveaux de spécificité (par exemple, on peut vouloir recourir à l'autopostage pour les noms de lieux et pour les dates). Les diverses fonctions de repérage (recherche booléenne, troncature, recherche sur texte) poussent vers l'emploi d'un vocabulaire libre faiblement précoordonné, la rédaction de résumés, et l'emploi d'une méthode d'analyse qui s'apparente plus à l'extraction des mots-clés («keyword extracting») qu'à l'analyse de contenu («subject analysis»). Telle est notamment la philosophie d'indexation que préconise aux États-Unis la «National Federation of Abstracting and Indexing Services» (N.F.A.I.S.). Pour pallier aux inconvénients de l'emploi du vocabulaire libre (sélection des termes au moment de la recherche), celle-ci recommande, outre un contrôle préalable de la forme d'écriture, un «nettoyage» à posteriori du vocabulaire d'indexation: il s'agit, après quelques mois d'indexation, puis à périodicité régulière, d'établir des relations synonymiques pour les cas les plus évidents, de structurer au minimum le vocabulaire par un regroupement des termes soit par facettes, soit par des méthodes statistiques de cooccurrence (par exemple thésaurus post-indexation), et d'établir de façon sélective quelques groupes hiérarchiques, particulièrement là où une indexation à plusieurs niveaux de spécificité peut s'avérer des plus utiles. Un vocabulaire libre ainsi nettoyé, c'est-à-dire soumis à diverses procédures de contrôle, peut ainsi constituer la base d'un précieux outil d'aide à la recherche, au lieu d'un thésaurus souvent coûteux et jamais à jour.

Le format de création

La conception du format de création est une opération complexe qui exige

une grande minutie. Toutefois, il n'est peut-être pas inutile ici de définir les différents sens du mot format. Ce terme sans cesse employé désigne en effet des choses interreliées mais que, pour plus de clarté, il est bon de distinguer. Il faut d'abord distinguer format logique et format physique. Le premier désigne une liste de «zones» ou «champs» dans lesquels se situeront les différents éléments d'information qui, ensemble constituent un «document» de la base, c'est-à-dire une référence bibliographique complète: logiquement, un document se caractérise par l'ensemble de ces zones qui, de façon courante, se désignent par une appellation (le champ «auteur») et par un code mnémotique (le champ «AU»). On peut distinguer trois types de format logique: le format de création qui est l'ensemble des zones prévues par le créateur de la base, le format d'échange qui, tout en pouvant être identique au précédent, désigne nommément les zones minimales requises pour caractériser suffisamment un document aux fins de l'échange avec un autre système documentaire (c'est ce format d'échange que définit le «Manuel de référence relatif aux descriptions bibliographiques lisibles par machine» de l'UNISIST); le format d'édition qui est la référence telle qu'elle apparaît à l'utilisateur lors d'une édition en ligne ou en différé au cours d'une recherche automatisée. Quant au format physique, il fait référence à la façon dont, concrètement, les diverses zones logiques et leur contenu sont encodés sur support magnétique ordinaire ainsi le format ISO-2709 décrit l'enregistrement physique d'une référence bibliographique sur bande magnétique aux fins de communication d'un système automatisé à un autre. Le format de communication se distingue du format interne propre à chaque système qui ne peut traiter directement que du format interne.

Le créateur de la base doit donc définir son format logique de création. Deux séries de facteurs entrent ici en ligne de compte. Il y a d'abord ceux liés aux documents mêmes, plus précisément à leur niveau bibliographique et à leur type. Autrement dit, les zones d'information à prévoir ne sont pas les mêmes selon que l'on analyse un compte-rendu de conférence ou une communication particulière lors de cette conférence et surtout, selon que le document sous la main est une thèse, un brevet, un article, une photo, une

carte, une recherche en cours etc. Le format de création doit donc prévoir toutes les zones possibles, certaines pouvant être communes à tous les types de documents, les autres étant particulières à un type de document. Le manuel de l'UNISIST donne ainsi pour différents types de documents et à divers niveaux bibliographiques, les zones jugées essentielles et le centre UNIBID, à Londres, responsable de la mise à jour du manuel, publie des projets pour d'autres types de documents. C'est seulement après avoir défini le format de création que le producteur de la base sera en mesure de dessiner le bordereau: destiné à l'enregistrement des données par l'indexeur, le bordereau reflètera le format de création (bien que des champs ou leur contenu peuvent être générés automatiquement à la saisie). D'autre part, plusieurs bordereaux peuvent être requis si les types de documents sont trop diversifiés (cas de la base Urbamet).

La seconde série de facteurs qui influencent la conception du format sont ceux liés au mode de diffusion de la base: il importe déjà à ce stade-ci de déterminer la façon dont se fera la recherche dans la base et comment se présentera une référence complète au terminal. Quels seront les critères de recherche utiles, pour chacun de ceux-ci, quelle sera la forme des valeurs de recherche (c'est-à-dire multitermes ou unitermes), et quel sera le format d'édition? La réponse à ces trois questions a des conséquences sur le format de création. Des exemples illustreront ce fait. Ainsi on peut vouloir interroger par titre de périodique et par date de publication; pour créer des fichiers inversés sur ces deux critères de recherche, il faut au préalable définir un champ «titre de périodique» et un champ «date»; cela suppose de ne pas noyer ces informations dans un autre champ «adresse bibliographique» où se trouvent des informations non recherchables; par ailleurs ces informations sur le titre et la date font aussi partie de l'adresse bibliographique qui doit apparaître lors de l'édition au terminal. Le format de création doit donc prévoir un champ «titre de périodique», un champ «date» et un champ «adresse bibliographique» qui va reprendre les informations précédentes, mais intégrées à d'autres informations avec possiblement une ponctuation étudiée. Autre exemple: on veut pouvoir interroger par l'auteur, mais celui-ci peut être soit un auteur personnel, soit un auteur collectif. Or

l'usage le plus répandu pour l'interrogation par auteur personnel est le nom de famille suivi du prénom ou des initiales; l'usage de la troncature ou l'affichage de l'index des auteurs permet généralement de trouver la forme exacte d'écriture du nom de l'auteur recherché. Par contre, avec les noms d'auteurs collectifs il est plus pratique, vu la forme d'écriture plus complexe, d'interroger par les unitermes du nom. Or il s'agit là de deux types différents de traitement informatique: l'extraction du nom au long ou du nom «éclaté» pour créer le fichier inversé. Pour cela il faut donc distinguer dans le format de création le champ auteur personnel et le champ auteur collectif et ne pas fusionner les deux types d'auteur dans le même champ (comme incite à la faire la pratique courante du catalogage).

Étroitement liée à cette question du format de création est celle des règles d'écriture à suivre lors de l'enregistrement des données dans le bordereau: les règles d'orthographe, les caractères spéciaux (comme les lettres grecques), l'utilisation de l'inversion, des signes diacritiques, des abréviations, ou de codes. Toutes ces questions doivent être résolues à la lumière de leurs effets

sur le repérage et l'édition et en tenant compte des contraintes des systèmes informatiques. Prenons l'exemple des codes. Pour certaines informations, il y a tout intérêt à utiliser certains codes largement utilisés comme les codes de l'U.S.D.S. pour la langue des documents ou la norme ISO-3166 pour les codes de noms de pays, surtout si ces codes tendent à être utilisés d'une base à l'autre. Par contre pour des codes propres à une base, par exemple des codes de types de documents, il peut paraître plus élégant, lors de l'édition, de générer, à côté du code, l'énoncé en clair du type de document.

Étant donné les conséquences importantes du travail de conception du format de création sur les possibilités ultérieures de repérage, une précaution s'impose: prendre contact dès cette étape avec le serveur pressenti pour vérifier avec lui la praticabilité du projet de format. Même si c'est là une responsabilité finale du producteur, il lui importe de tenir compte des caractéristiques du système qui servira à diffuser sa base.

La saisie et le contrôle

La saisie informatique des bordereaux est aussi de la responsabilité du pro-

ducteur de la base, même si des serveurs peuvent offrir ce service. Théoriquement diverses possibilités techniques existent comme la reconnaissance optique des caractères, les machines à traitement de texte, les micro-ordinateurs, les bureaux de services informatiques. Toutefois, le meilleur système de saisie est celui qui va permettre de faire divers contrôles automatiques sur la qualité des données et générer des messages d'erreur. Divers contrôles sont ainsi possibles sur le type de caractère utilisés (numériques, alphanumériques), la forme d'écriture (par exemple, forme de la date «NNNN-NN-NN» où N est un chiffre), le caractère obligatoire du champ, ou le contenu du champ (appartenance obligatoire des valeurs de ce champ à un lexique). Ces contrôles automatiques ne dispensent pas totalement de la nécessité d'une vérification humaine à partir d'un listing du fichier de saisie, mais ils simplifient singulièrement la tâche. D'autres fonctions programmables au moment de la saisie peuvent être la génération automatique du contenu d'un champ (par exemple générer le titre au long d'un périodique à partir d'un code inscrit sur le bordereau) ou la création



de **A à Z**

nous comblons tous vos besoins d'abonnements

**CANESCO
SUBSCRIPTION
SERVICES, LTD.**

Six Thorncliffe Park Drive
Toronto, Canada M4H 1H3
(416) 421-9000 Telex 06-23767

EBSCO
industries
inc. 

de valeurs supplémentaires (autopostage). Après la correction des erreurs, le produit final doit être une bande magnétique dont il faut préciser les spécifications techniques en accord avec le serveur: nombre de pistes (généralement 9) codification des caractères (ASCII ou EBCDIC), densité d'enregistrement (généralement 1600BPI), facteur de blocage, et enfin format physique de communication (par exemple ISO-2709).

Le chargement du fichier

La bande magnétique que reçoit le serveur ne peut pas être utilisée directement: certaines opérations sont requises avant le moment où la base est officiellement interrogeable en ligne. Même si ces opérations se déroulent chez le serveur, le producteur doit les suivre de près et donner son point de vue: il y va de la qualité du produit final.

La première opération est celle du reformatage de la bande, c'est-à-dire le passage du format physique de communication au format physique interne du serveur. Si, au moment de la conception du format de création, il y a eu concertation entre le producteur et le serveur, le reformatage se réduit alors à un traitement informatique assez simple: chaque champ du producteur devient un champ du serveur. Si par contre, la bande avait été initialement conçue pour un autre produit (index imprimé, fiches de bibliothèque...), alors le travail est beaucoup plus complexe et fait intervenir les compétences proprement documentaires du serveur et du producteur. Une analyse détaillée, champ par champ, du format de communication devra être faite pour voir le meilleur parti qu'on peut en tirer pour une diffusion en ligne. Dès lors le programme de reformatage ne sera plus une simple transposition d'un format physique à un autre, mais impliquera diverses manipulations des données reçues: ainsi, on pourra décider de regrouper divers champs du producteur en un seul, créer un nouveau champ à partir d'une information contenue dans un champ du producteur (à condition de pouvoir la récupérer), remplacer un code par un énoncé en clair, etc. On peut aboutir à un programme de reformatage assez complexe dont les spécifications se définissent en parallèle avec l'opération suivante: la définition des paramètres d'implantation.

Il s'agit de préciser les instructions qui seront transmises à l'ordinateur

pour lui permettre de lire correctement la bande contenant la base de données et de faire les traitements appropriés, notamment la création des fichiers inversés. Ces paramètres de chargement varient toujours selon le logiciel de repérage, mais le plus généralement on pourra être amené à définir pour chaque champ les paramètres suivants: type de caractères utilisés, longueur maximale, caractère répétitif ou obligatoire, niveau de secret, inversion, type d'extraction (au long ou éclaté), caractères séparateurs (pour les valeurs, les unitermes, éventuellement les phrases et les paragraphes si la recherche texte est possible), mots vides, édition (pour chaque format d'édition prédéterminé). Ce sont précisément ces paramètres que le producteur et le serveur doivent examiner ensemble au moment de la conception du format de création et de la définition des règles d'écriture. Prenons un cas, celui des caractères séparateurs des unitermes pour les champs qui seront recherchables mot à mot. Les caractères séparateurs vont permettre à l'ordinateur de savoir où commence et finit chaque mot. Ainsi il importe de savoir quels caractères séparateurs le logiciel admet: par exemple admet-il le tiret, l'apostrophe, les signes de ponctuation, ... On voit tout de suite quelles consé-

quences la réponse à cette question peut avoir sur les règles d'écriture à adopter. De même, s'il faut séparer les phrases et les paragraphes, il faut convenir avec le serveur de caractères séparateurs qui devront être encodés sur la bande transmise au serveur.

Une dernière étape avant la diffusion publique est celle du test de la base. Un échantillon de la base étant chargé dans le système, il s'agit de le soumettre à de multiples interrogations en utilisant toutes les commandes du système, et en testant chaque critère de recherche et chaque format d'édition. La découverte d'anomalies entraîne normalement des modifications au niveau du programme de formatage et de la définition des paramètres d'implantation.

Le contrat de diffusion

Parallèlement à ce travail technique, producteur et serveur doivent conclure une entente pour la diffusion de la base. Au départ, deux choix sont possibles: un contrat de base privée ou de base publique. Le premier implique que la base ne sera interrogeable que par le producteur ou les usagers qu'il désigne lui-même; le serveur n'a donc

aucune promotion à faire de la base, il n'en dévoilera même pas l'existence; le contrat peut alors se réduire à sa plus simple expression et se résumer essentiellement à une liste de tarifs pour les services rendus par le serveur (en particulier, pour compenser l'absence de revenus d'interrogation, le serveur exigera le paiement d'un minimum annuel). Une base peut d'ailleurs commencer avec un statut privé et devenir publique quand le volume ou les interrogations prévues le justifient.

Dans le cas d'une base publique, le contrat a essentiellement pour objet de céder au serveur un droit de diffusion de la base sur laquelle le producteur ou le commanditaire conserve un droit de propriété (ou mieux, un droit d'auteur). Il définit les obligations respectives du producteur et du serveur. Plusieurs clauses ne portent généralement pas à discussion. Certains aspects méritent une certaine attention: l'exclusivité du droit de diffusion; les échéances pour l'accès public et la périodicité des mises à jour; l'accès par le producteur aux statistiques d'utilisation du fichier; l'octroi au producteur d'heures gratuites d'interrogation pour la promotion et le test de sa base; la protection du serveur contre des poursuites judiciaires relatives au droit de propriété intellectuelle.

Les questions les plus litigieuses ont trait aux frais du producteur pour la diffusion de sa base et aux redevances éventuelles sur l'interrogatoire. Le chargement d'une base entraîne en effet certains coûts pour le serveur: comme on l'a vu, il doit reformater la bande du producteur (coûts d'analyse, de programmation et de traitement informatique), définir les paramètres d'implantation, charger la base et les mises à jour successives, réserver de l'espace-mémoire, rédiger un manuel d'interrogation de la base, prévoir une documentation commerciale spécifique, organiser éventuellement des sessions de formation spécialisées, assurer une assistance technique aux utilisateurs de la base. Ces coûts sont occasionnés pour chaque nouvelle base, et on n'a pas parlé encore de l'amortissement pour le logiciel, le matériel informatique et les frais généraux de l'organisme. La tendance est donc de facturer le producteur pour certains des coûts liés au chargement de son fichier (tout comme il paierait l'imprimeur si son produit final était un index imprimé).

Quant à la question des royautés versées au producteur pour chaque

heure d'interrogation et éventuellement pour les impressions en différé ou en ligne, leur principe et leur montant sont liés, du moins en Amérique du Nord, au statut de l'organisme producteur. Quand le producteur vient du secteur public, la tendance est de ne verser aucune redevance. On peut en effet considérer que le fichier est produit dans le cadre de la mission propre de l'organisme et que les fonds publics sont prévus pour assumer les coûts de création du fichier: les utilisateurs n'ont donc pas à payer une deuxième fois sous forme de royalties pour amortir les coûts de production de la base. Quand le producteur est une société commerciale qui fait affaire dans le secteur de l'édition électronique, alors le versement de royalties est naturellement une condition de création du fichier. Le cas des sociétés à but non lucratif qui cherchent seulement à couvrir leurs frais sans générer de profits, se situe entre les deux précédents. Le coût horaire d'interrogation se composera donc des revenus du serveur, de coûts de télécommunications, et des royalties éventuelles: il pourra donc varier d'une base à l'autre.

La promotion de la base

Même si c'est là la responsabilité majeure du serveur, le producteur, quelle que soit sa motivation (diffusion d'informations ou profits) a tout intérêt à participer à l'effort de commercialisation de sa base. Il conserve ainsi un contact plus direct avec sa clientèle, identifie plus rapidement les améliorations à apporter à sa base, atteint mieux ses objectifs. Le serveur qui commercialise plusieurs bases à la fois, ne peut accorder un statut de favoritisme

à une base particulière. Divers moyens s'offrent au producteur: produire un manuel d'utilisation de sa base qui complète celui du serveur en fournissant tous les détails relatifs à la création de son fichier, éditer un bulletin de nouvelles pour les utilisateurs (ce que fait Data Courier aux États-Unis par exemple), organiser un kiosque à des conférences ou congrès spécialisés qui ne justifieraient pas une présence du serveur, participer avec ce dernier à l'organisation de sessions de formation spécialisées sur l'interrogation de sa base, offrir un service d'assistance pour les questions trop spécifiques des utilisateurs pour lesquelles le producteur est plus qualifié que le serveur. Un point qui mérite toute l'attention du producteur est celui de l'accès aux documents primaires dans la mesure où la difficulté d'accès peut être un frein à l'interrogation de la base: le producteur est naturellement le mieux placé pour assurer la disponibilité des documents primaires.

Les coûts de production

Il convient de terminer par quelques considérations sur les coûts liés à la création et à la diffusion d'une base de données bibliographiques. On peut identifier d'abord les éléments de coûts liés à la création du fichier: sélection des documents, analyse, indexation et rédaction des bordereaux, vérification des bordereaux et des listings de saisie, saisie informatique, frais généraux de gestion et d'encadrement. Diverses variables vont influencer sur le coût global moyen par document: la longueur du bordereau, l'existence ou non d'un vocabulaire contrôlé, le niveau de formation requis des indexeurs, la longueur et la complexité des documents à ana-

lyser, la rédaction ou non d'un résumé et le type de résumé. Aussi est-il impossible d'avancer un chiffre global. Toutefois une évaluation faite pour l'indexation d'articles de cinq à dix pages par des étudiants universitaires, dans une discipline technique, à l'aide d'un thésaurus et avec un bref résumé indicatif, a permis d'avancer le chiffre de 18\$ par document en 1982. Ce coût ne tient pas compte des frais d'acquisition éventuels des documents primaires. D'autre part, si la base est un nouveau projet, il peut être envisagé de retenir les services d'un consultant en informatique documentaire pour la conception globale de la base (couverture documentaire, politique d'indexation, formats etc). Il faut compter de 200\$ - 300\$ par jour/homme ou femme.

Les éléments de coûts liés à la mise en banque du fichier chez le serveur ont déjà été identifiés plus haut et peuvent s'évaluer ainsi: 2 000\$ à 3 000\$ pour le formatage initial, 0,10\$ par document pour le chargement et les mises-à-jour subséquentes, 0,15\$ par document pour l'espace-mémoire.

La création de bases de données bibliographiques est donc une tâche complexe qui fait appel à toutes les compétences du spécialiste en information documentaire et l'incite à en acquérir de nouvelles. Le but de cet article était de susciter de nouvelles vocations. Il reste à voir si d'autres bibliothécaires professionnels voudront ainsi devenir des agents actifs dans le secteur de l'édition électronique. En attendant, il est permis de rêver au jour où les bibliothécaires organiseront un grand concours sur la meilleure façon de recycler les tiroirs de leurs fichiers manuels.

Ateliers des Sourds Montreal (1978) inc.

85, rue de Castelnau ouest
Montreal, QC
H2R 2W3

(514) 279-4571



Lithographie
Photocomposition
Reliure

The Dow Jones Data Bases

By William M. Curran*

The Dow Jones News/Retrieval Service is a group of computerized data bases designed to provide timely, factual and pertinent information to businessmen. The author describes the various types of service available through the service and concludes that the system remains one of the easiest to use.

Le système d'information Actualités Dow Jones représente un groupe de bases de données conçues pour fournir aux hommes d'affaires une information instantanée, factuelle et pertinente. L'auteur décrit les types de services offerts et conclut que le système est l'un des plus simples à utiliser.

It is difficult to think of a name more synonymous with North American business than Dow Jones. It is fitting then, that the most vital commodity of the business world, that is to say information, be supplied by a group of computerized data bases marketed by the Dow Jones News Retrieval Service. These services are designed to ease the flow of information so that businessmen have access to timely, factual and pertinent information.

The News Service

Corporate information specialists are often plagued with questions about news items that have taken place too recently to be referred to in published index sources which can lag behind as much as three months. Bridging this gap can prove to be the "bête noire" for those who face impatient clients arguing that, "you must have come across the event" as articles appeared "in most newspapers, only a few short weeks ago".

The Dow Jones News allows researchers to recall events that are very recent as the scope of information ranges from the present day (as recently as ninety seconds) to three months (or ninety days). This data base contains information on more than 6,000 American and 700 Canadian public companies presently trading on The New York, The American or The Toronto stock exchanges.

The Dow Jones combs three highly reputable sources for its news: *Barrons*, the *Wall Street Journal*, and its own, *Dow Jones News Service*.

The greatest attribute of the news system is that it is easy to use. A corporate stock symbol, found in the published directory, enables the user to retrieve all that has been published on any given company in the previous ninety days. Herein lies Dow Jones's handiest tool. When the user types in the stock symbol, a list of headlines is retrieved on each company in the usual last-one-in-first-one-out chronology. From this list of headlines, the searcher chooses those most relevant to his/her search and proceeds to retrieve whole articles. This unique tool abets not only a faster retrieval process, but improves the quality of the search as only those items which are pertinent, result.

The headlines feature enables the searcher to decide which items should be retrieved.

This device is especially useful for updating dossiers on closely-surveiled companies. Searchers do not have to wade through more recent and less relevant articles but can quickly and directly select the items of interest.

Dow Jones then, is not simply a bibliographic data base. Full news stories can be obtained.

The 10-K Extracts

In-depth company information, in the form of a 10-K company extract, is available from the Disclosure data base via Dow Jones. Though subject to the usual delays of at least one year, it can be handy to have news items on a corporation and seconds later retrieve the 10-K report without shift-

ing to another system. Disclosure is also available through Lockheed's Dialog.

Corporate Earnings

Corporate earnings on more than 2,000 companies extracted from research reports of forty-five American brokerage firms are contained in another Dow Jones service. Such data as earnings per share estimates, price/earnings ratio estimates, trends of opinions and mean estimates all prove particularly valuable for investment analysts and bankers. Stock price performance information is also available on companies. Price and volume statistics (earnings and revenue) are easily retrieved. Historical stock quotes are available on companies going back to twenty four trading days, monthly back to 1979, and quarterly back to 1978. Tracing stock performance for a given company is a necessity for many company analysts and loan officers.

Industry Information

One doesn't evaluate in a vacuum. Company analysts must know how well a company is doing in relation to the industry as a whole. The Dow Jones provides basic, fundamental information on 180 industries such as revenue, earnings, dividends, ratios, price changes and relative price. This

* William M. Curran is Archivist at the Royal Bank of Canada, Head Office, Montréal and Sessional Lecturer at the Graduate School of Library Science, McGill University, Montréal.

feature is valuable in that a researcher can obtain essential information on a company and within seconds, be able to compare that information with similar information on the industry in which that company operates.

Information is also available on mutual funds, corporate and foreign bonds and American Treasury issues.

The Money Market

Economists in Canada must be kept abreast of American money market conditions and economic trends because the two economies are so closely tied. The Dow Jones money market services base provides complete money market information.

Top American economists and money market dealers from renowned financial institutions are surveyed (A list of survey participants is available). Their commentaries and analyses cover such topics as the consumer price index, unemployment rate, money supply and American federal funds rate. Median forecasts of monetary and economic indicators are also available and bar charts showing the distribution of forecasts complete this service. Each facet of this service; the commentary/analysis, the median forecasts and the bar charts is available

separately. That is to say, should the end user not wish to read the commentaries but only see the bar charts, direct, fast retrieval of this one facet is possible.

The Economic Update

The Dow Jones weekly economic update of worldwide news consists of a five-part review of the week's events and glimpses of the week to come. The parts include a capsule review of the week called the *executive summary*, a day-by-day review of the news called the *economic week*, indicators called the *statistical highlights*, insights into the economic outlook called the *commentary*, and a calendar of indicators to be released during the upcoming week, called *the week ahead*.

This service can be particularly valuable on Monday mornings as the work week begins and executives seek updates on budget and tax issues, economic policy, price and supply of products and other key business barometers. The week ahead alerts the end user to issues which will be making the news in the week to come. Hence, this very handy service has a twofold function. A menu is also provided to enable the searcher to select only those parts of the survey which are needed

and omit sections which are not required.

The Wall Street Journal

Not every information centre can have subscriptions to the *Wall Street Journal*. In fact, it is not necessarily cost effective to maintain a subscription, handle mailing and routing duties for a newspaper which is bulky and can be subject to the vicissitudes of the postal systems. The Dow Jones offers the *Wall Street Journal* highlights on-line, which is, in effect, an electronically-delivered summary of the Journal, covering front page items to editorials to back page features. In essence, this data base can take the place of the *Wall Street Journal* in hard copy, or, if a subscription to the hard copy is mandatory, the on-line highlights become a useful tool to pinpoint the essence of the habitual reader's favourite features. It is very important to underline that the Business and Finance column is available in full text.

The Wall Street Week

Transcripts of the PBS television program "Wall Street Week" are also available through Dow Jones. Here again the searcher can select items from a menu to retrieve specific com-

RENAUD BRAY

La librairie d'avant-garde

Service aux collectivités:

- des envois d'office aux bibliothèques;
- des listes de nouveautés répertoriées par auteurs, par titres ou par sujets;
- une comptabilité établie par ordinateur;
- un inventaire permanent informatisé;
- plus de 30 000 titres à notre catalogue.

Librairie Renaud-Bray (1981) Inc. — Librairie générale et universitaire
5219, chemin de la Côte-des-Neiges, Montréal H3T 1Y1 — Tél.: (514) 342-1515

ments on a given topic, or segments of certain programs which feature special guests. The main advantage of this particular service is that one doesn't have to compile several articles from numerous journals seeking the opinions of well-known economists who have appeared on the show.

Free Text Searching

The free text search service enables the user to obtain information using any word or combination of words. This service essentially complements the company and industry news retrieval avenues discussed earlier, as proper names of people and places can be used as search terms.

Though a self-teaching guide, entitled, *An Introduction to Free Text Search of the Dow Jones News Data Base*, covers the rudiments of the search methods, users who are unfamiliar with BRS on-line, may experience some difficulty with this system. For example, searchers sometimes have difficulties with the *break* command. Once into the free text mode, there are problems getting out and proceeding to another data base. This is a distinct disadvantage for the searcher because he/she loses control over the data which can be time-wasting and costly. The scope of this service does not go beyond 1979. Articles published prior to that date, cannot be obtained. It should also be noted that this service is the most

expensive offered by Dow Jones with connect time rate of 95.00\$ per hour.

Government News

Brief summaries of American government news as well as foreign area news (Canada is included here), can be retrieved instantly. While there are definitely other sources for Canadians to obtain information on Canada, the service can be extremely useful for tracking down information on Japan, or the Middle East. There are eight main areas; Japan and Canada being the only two separate countries. As for American government news, there are ten divisions ranging from agriculture to energy to taxes. Information on nine American regulatory agencies such as the Federal Reserve Board and the Food and Drug Administration is also available. A general news division makes it possible for searchers at any time of the day, to retrieve a list of Headlines of the Hour, or, as can be particularly useful in the morning, to retrieve a calendar of events scheduled to take place that day.

Weather and Sports

Recently, two new data bases have been added to the system. One is a weather report data base outlining American weather forecasts by geographic regions and temperature tables for major cities around the world. The other is a Sports Report

Data Base which permits searchers to have immediate access to scores and statistics from the world of sports.

These two bases may not strike one as having the highest priority in business information circles, but it has to be underlined that these services do exist.

Conclusion

The Dow Jones system, as with all others, has pitfalls and drawbacks. Clearly, it is slanted in favour of American users as one need merely to compare the number of American versus Canadian companies in the bases. The system however, remains one of the easiest to use, as search strategies require most of the time, no more than a corporate stock symbol. The vast array of data bases, divisions, headlines and menus presented to the searcher, ensures adroit manipulation of the data. This manipulatory process is the keystone of the information specialist's professional skill as it enriches the research and accelerates retrieval of information.

End users become quickly habituated to the system. This can result in the information specialist's proverbial "black eye". End users, still pleased and glowing with yesterday's fruitful search on Exxon, have been known to ask that a "Dow" be run on Eaton's No sir/madam, we can't but someday, — maybe.

MINISIS

VOUS PERMET DE FAIRE:

- du catalogage contrôlé
- de l'indexation automatique
- de la recherche en direct de notices
- de la production de rapports genre KWIC ou KWOC
- du contrôle de circulation et d'acquisition
- et bien plus...

MINISIS

LE SYSTEME
INFORMATIQUE
POUR
BIBLIOTHECAIRES
ET
DOCUMENTALISTES

NOUS POUVONS
VOUS AIDER

ROBERT
GAGNON

JOSEPH
VIGNALOU

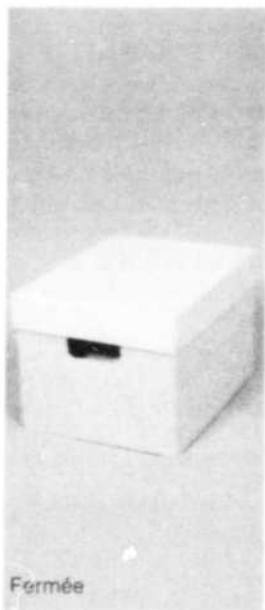
Les Conseillers

Systemhouse Ltée

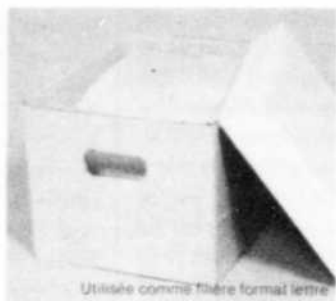
740 ouest, Notre Dame, Suite 860, Montreal, Quebec, H3C 3X6
(514) 866 2891

bibliofiches

case postale 85
succursale St-Laurent
Montréal, P.Q. H4L 4V4
(514) 331-1022



Fermée



Utilisée comme filière format lettre



Utilisée comme filière format légal

Boîte à filière

No 469

Faite de carton ondulé de couleur naturelle et éprouvé à 90 k. Ces boîtes peuvent servir au rangement et au transport à l'intérieur d'une bibliothèque et entre les bibliothèques pour livres, films, rubans, disques etc.

S'emploie aussi dans un sens comme filière format lettre et dans l'autre sens comme filière format légal.

Longueur: 38.7 cm, largeur: 31.1 cm, hauteur: 26.0 cm.

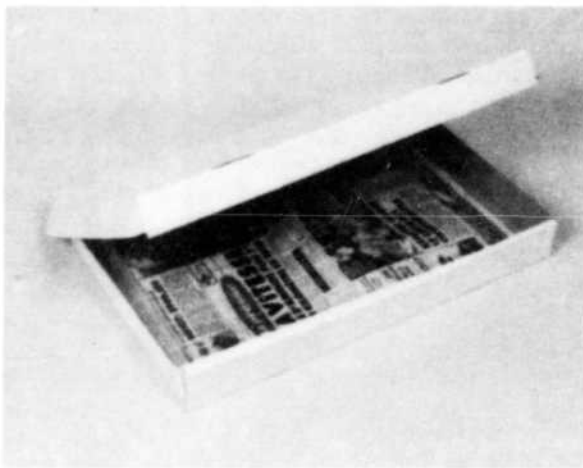
Boîte à journaux

No 470

Boîte pour journaux, cartes. Faite de carton ondulé blanc éprouvé à 90 k.

Longueur: 63.5 cm, largeur: 43.1 cm, hauteur: 7.6 cm.

Le fond peut recevoir un journal grand format ou tabloïd.



**Bibliofiches souhaite la bienvenue aux
membres de l'I.F.L.A.**

Bilan et perspectives de l'archivistique au Sénégal

Par Ousmane Sane*

Les archives publiques du Sénégal ont été affectées par le passage du colonialisme à l'état d'indépendance. L'École des bibliothécaires, archivistes et documentalistes dont on décrit le programme de formation, fut chargée de suppléer au manque de personnel qualifié. Des progrès ont été réalisés au niveau des structures administratives et de la législation. De nouveaux objectifs devraient être atteints avec la création prochaine d'un second cycle d'études.

The Senegalese public archives were affected by the transition from colonialism to independence. The school of librarians, archivists, and documentalists was asked to assess the problem of the lack of qualified personnel. The school's program is described in detail. In terms of administrative structures and legislation, advances have been realized. With the upcoming creation of a graduate program, new objectives should be achieved.

Une décennie après l'ouverture en son sein d'une section de formation d'archivistes de niveau moyen, l'École des bibliothécaires, archivistes et documentalistes de l'Université de Dakar envisage maintenant la création prochaine d'un second cycle d'études. À la veille de cette importante mutation, il nous a paru opportun de dresser le bilan de l'archivistique au Sénégal, notamment par l'examen de la formation des archivistes, l'environnement professionnel dans lequel ils opèrent, la base légale sur laquelle ils fondent leur action. Puis à la lumière de tout cela, tentons de jeter un regard prospectif sur l'avenir de l'archivistique au Sénégal.

1) L'intérêt des archives

Chacun sait que la création, la réunion et l'accumulation des archives procèdent directement de l'activité d'un individu ou d'une organisation. Autrement dit, les documents d'archives sont des traces matérielles, donc des preuves tangibles d'actes, de faits ou d'opérations qui ont été initiés ou sont survenus dans le cadre d'un processus organique et fonctionnel. Les archives donnent ainsi l'image au vrai d'une institution à chaque instant de son développement. Leur organisation épouse la charpente, l'architecture, c'est-à-dire la structure de l'organisme

producteur. Et puisqu'elles sont supports d'informations, les archives permettent de rendre transparents tout à la fois le fonctionnement, les activités et opérations d'un individu ou d'une organisation. Pour tout dire, elles sont le prolongement de la mémoire individuelle ou collective.

Dès lors, il apparaît clairement que parler de l'importance des archives revient à articuler un truisme. À la vérité, l'intérêt des archives est évident tant pour les organismes producteurs que pour leurs usagers et les chercheurs.

En tant que prolongement de la mémoire individuelle ou collective, les archives, ce sous-produit du travail administratif, assurent à l'action administrative continuité, cohérence et efficacité. Quant aux usagers des services administratifs, les archives sont autant de preuves de la réalité de leurs droits et obligations. Bref, les archives constituent, par leur masse et par l'extrême diversité des informations qu'elles recèlent, un trésor documentaire inestimable et pour tout dire, une formidable banque de données. Dès lors, il importe qu'elles soient bien conservées, c'est-à-dire organisées et gérées de façon satisfaisante.

Mais la réalité contraste parfois avec l'importance pourtant reconnue des archives. Il en a été ainsi, en ce qui

concerne les archives publiques sénégalaises, au cours des premières années qui suivirent l'accession du pays à la souveraineté internationale.

2) La situation des archives publiques au cours des années soixante

Les premières années de l'indépendance ont été funestes pour les archives publiques. À l'origine de cette situation déplorable à plus d'un titre, on peut rattacher plusieurs facteurs. Il y a eu d'abord les bouleversements inévitables découlant du remplacement de l'administration coloniale par les institutions du jeune État. Or ces changements n'ont pas seulement affecté les agents, ils ont aussi occasionné des désordres dans la tenue des dossiers. Parfois, certains fonds ont été gravement démantelés au nom de la doctrine contestable selon laquelle l'ancienne métropole coloniale est fondée à

* Ousmane Sane est assistant à l'École des bibliothécaires, archivistes et documentalistes de l'Université de Dakar.

** En publiant ce texte, Argus vise à sensibiliser les bibliothécaires québécois à une situation et à un enseignement que l'École de bibliothéconomie de l'Université de Montréal va apprendre à mieux connaître durant les cinq ans que durera son projet de coopération avec l'EBAD (École des bibliothécaires, archivistes et documentalistes), projet subventionné par l'ACDI.

rapatrier les «archives de souveraineté», et à ne laisser aux nouvelles autorités du pays que les «archives de gestion».¹

Par ailleurs, les nouveaux responsables administratifs n'étaient pas toujours conscients de l'intérêt des documents d'archives, en particulier de leur rôle dans la réalisation des missions et objectifs des organismes producteurs. Tout au contraire, pour nombre de ces responsables, l'archivage, lorsqu'ils s'y astreignaient, était plutôt perçu comme un mal nécessaire, comme une contrainte découlant de l'obligation légale de la conservation des documents. Aussi s'en désintéressaient-ils aussitôt qu'étaient levées les contraintes d'ordre légal ou réglementaire. Dès lors, il est aisé de deviner les conséquences désastreuses pour les archives de pareil état d'esprit. De fait, les responsables des services publics, à de rares exceptions, ignoraient jusqu'à la notion de versement.² Aussi, au lieu de verser leurs documents périmés au service des archives nationales, ne se gênaient-ils nullement pour les laisser à l'abandon dans les couloirs de leurs locaux, quand ils ne les envoyaient pas purement et simplement à la décharge publique. Il est d'ailleurs symptomatique que le personnel des archives nationales parle encore, plus volontiers, de «récupérations» d'archives plutôt que de versements pour caractériser les documents sauvés *in extremis* d'une destruction certaine. Inutile de préciser que les documents étaient généralement dans un désordre très poussé et qu'il fallait aux archivistes un travail de bénédiction pour les traiter.

Il était d'ailleurs difficile d'échapper à pareille situation car il n'existait pas de législation concernant le statut des archives publiques tandis que la réglementation coloniale en la matière était tombée en désuétude. Et, comme pour ajouter à cet état de choses regrettable, les archivistes et les gestionnaires des documents qualifiés manquaient cruellement. Pour illustrer le degré de cette pénurie en personnel, qu'il nous suffise de relever que c'est seulement en 1974 que le premier Sénégalais diplômé de l'École nationale des Chartes de Paris, prit fonction aux Archives nationales comme adjoint du conservateur français qui dirigeait le service depuis l'indépendance du pays.

Quelques mois plus tard, on lui confia la direction du service, en remplacement de son homologue français rappelé, entre temps, définitivement en France. À cette époque, sur une ving-

taine d'agents que comptait le service des archives nationales, quatre seulement étaient titulaires d'un diplôme d'archiviste ou de bibliothécaire de niveau moyen³, le reste étant composé d'agents subalternes formés sur le tas comme sous-archivistes ou comme commis-d'archives. Certes, beaucoup de ces agents ont pu acquérir, au fil des années, une bonne expérience en matière de traitement des documents; mais l'ampleur et la complexité des tâches qui les attendaient, en particulier l'urgente nécessité de sauver d'une destruction certaine des masses de papiers gisant dans les bureaux des services publics, commandaient la mise à

contribution d'agents autrement mieux préparés que les sous-archivistes. D'autant plus que dans les départements ministériels et les établissements publics, l'absence d'archivistes qualifiés a conduit les responsables administratifs à confier la gestion des documents des services qu'ils dirigent à des agents subalternes, de surcroît sans formation archivistique.

De fait, c'est vers la fin des années soixante que les autorités gouvernementales ont commencé à avoir une conscience plus nette du rôle de l'information dans le développement économique et social du pays. Pour traduire ces préoccupations en actes, des



éditions hurtubise hmh ltée

COLLECTIONS DE L'AMITIÉ

De vrais romans pour tous les enfants qui commencent à lire.

Des textes clairs, gais, pleins d'humour qui feront découvrir le plaisir de la lecture. Un format pratique, des caractères très lisibles. Des histoires composées de courtes séquences qui forment néanmoins chacune un tout. Des livres abondamment illustrés.

collection MA PREMIÈRE AMITIÉ

ÂGE: 7-9 ANS

36 TITRES PARUS

6,10 \$ CHACUN

collection BIBLIOTHÈQUE DE L'AMITIÉ

ÂGE: 8-10 ANS

ÂGE: 10-13 ANS

25 TITRES PARUS

44 TITRES PARUS

6,95 \$ CHACUN

**POUR PLUS DE DÉTAILS
DEMANDEZ NOTRE BROCHURE!**

DISPONIBLE AUSSI EN LIBRAIRIE

7360 boul. Newman, Lasalle, Qc H8N 1X2 • Tél.: 364-0323

programmes de formation de spécialistes de l'information et du traitement des documents furent progressivement mis au point, et leur exécution confiée à l'EBAD, pour ce qui concerne les archives, la bibliothéconomie et la documentation.⁴

Cependant il fallut attendre jusqu'en 1971 pour que la section de formation d'archivistes pût démarrer avec l'appui de l'Unesco.⁵

3) La formation des archivistes

L'EBAD offre un programme d'études de deux années sanctionné par le diplôme d'aptitude aux fonctions d'archiviste qui correspond aux diplômés de premier cycle délivrés par les Facultés et les Instituts universitaires de technologie. Les étudiants sont sélectionnés parmi les titulaires du baccalauréat de l'enseignement secondaire, ainsi que parmi les sous-archivistes professionnels justifiant d'au moins quatre années d'activité et titulaires soit du BEPC soit du DFEM soit d'un autre titre jugé équivalent⁶.

Eu égard au niveau de formation, les enseignements dispensés visent à donner aux étudiants les notions de base en archivistique, en bibliothéconomie et en documentation, ainsi qu'à les familiariser avec les techniques de traitement de l'information documentaire, en particulier les archives. En même temps, des enseignements dits «de culture générale» leur sont dispensés pour leur permettre de mieux s'insérer dans leur environnement professionnel et, plus généralement, de mieux comprendre les problèmes du monde contemporain. En outre, dans le souci de rendre les étudiants immédiatement opérationnels dès leur sortie de l'École, le programme d'études réserve une partie importante de la formation aux travaux pratiques, aux visites et aux stages dont deux stages pré-professionnels à plein temps, de quatre semaines chacun. Dans le même ordre d'idées, le directeur des archives nationales ainsi que plusieurs de ses collaborateurs, de même que les archivistes en fonction dans les départements ministériels ou dans les administrations centrales prennent de plus en plus une part active à la formation des étudiants qu'ils accueillent lors de leurs stages. De plus, les archives nationales abritent les séances de travaux pratiques d'archivistique.

En ce qui concerne le programme des études, les matières enseignées au cours de la première année sont les suivantes: bibliographie générale, bi-

bliothéconomie, catalographie, doctrine archivistique et histoire des archives, initiation au classement et à l'inventaire, histoire des institutions de la période coloniale, cartographie et géographie; anglais et initiation à la dactylographie. À ce groupe de matières, s'en ajoutent d'autres dites de culture générale.

Il s'agit notamment de cours portant sur l'histoire des idées, des sciences et des techniques, l'histoire des civilisations, des arts d'Afrique et le droit. En outre, ce programme a été enrichi plus tard de nouvelles matières, telles que les techniques de l'édition, l'économie et l'informatique. En deuxième année d'études, deux cours, l'un d'organisation, l'autre d'informatique, sont venus s'ajouter à ceux initialement prévus au programme qui sont les suivants: administration des archives, gestion des documents et le préarchivage, traitement des archives historiques, protection physique des documents, histoire des institutions contemporaines, bibliographie historique et africaine, droit administratif, documentation et sources orales.⁷

En une dizaine d'années, de 1971 à 1981, ce programme a été suivi avec succès par 155 étudiants en archivistique dont 41 sénégalais.⁸ Ces derniers, d'ailleurs, sont dans leur quasi-totalité actuellement en fonction, que ce soit aux archives nationales, dans les départements ministériels ou les établissements publics. Les effets positifs de cet apport continu de personnel qualifié sont indiscutables, notamment en ce qui concerne l'organisation et le contrôle des archives publiques. En fait, les principales difficultés, maintenant qu'il existe une législation et une réglementation appropriées, résultent de l'absence de normes explicites, en matière de traitement des documents d'archives.

4) L'organisation et le contrôle des archives publiques

L'augmentation continue, depuis dix ans, du nombre d'archivistes diplômés a permis de mieux organiser le travail archivistique tant au niveau des institutions d'archives qu'à celui du contrôle des documents.

En ce qui concerne les institutions, les archives nationales, qui étaient un simple service, ont été érigées en direction nationale en 1978.

Une loi sur les archives, promulguée le 2 février 1981, définit avec précision le statut des archives publiques, et

apporte par là-même, un fondement légal à l'action des archivistes publics. Cette loi étend la compétence de la direction des archives nationales au contrôle et à la gestion des archives des services publics, para-publics et à celles de certains organismes privés exerçant une mission de service public.⁹ Pour rendre effectif ce contrôle, un réseau de dépôts d'archives régionales a été institué par un décret du 15 avril 1981, pris en application des dispositions de la loi sur les archives publiques.¹⁰

Mais avant même que cette loi ne vint légitimer l'action des archivistes, la direction des archives nationales avait convaincu les autorités gouvernementales de la nécessité de la création de dépôts de préarchivage au sein même des départements ministériels. Au terme de la décision primatoriale qui les institue, ces dépôts de préarchivage s'inscrivent «dans la perspective d'une meilleure gestion des documents produits par l'Administration». Un triple rôle leur est assigné, à savoir «décongestionner le dépôt des archives nationales (...) sauvegarder les documents qui, sans être d'utilisation courante, restent tout de même des éléments appréciables d'information rétrospective pour une administration qui se veut rationnelle (...), enfin (...) offrir à l'archiviste missionnaire chargé de la gestion des dits documents, un cadre de travail sur place».¹¹

En effet ces nouvelles structures doivent permettre une collaboration fonctionnelle effective entre les archivistes et les différentes administrations. Cette collaboration est devenue déjà une réalité dans certains départements ministériels et établissements publics, qui bénéficient des services d'un archiviste détaché par la direction des archives nationales. Ailleurs, on se contente encore d'un simple correspondant. Il s'agit alors d'un agent basé aux archives nationales et chargé d'apporter une assistance ponctuelle à une ou plusieurs administrations pour toute question touchant à la gestion des documents.

Ainsi, la mise en œuvre progressive de structures administratives pour le contrôle des archives, et celle d'une législation adéquate donnant un fondement légal à l'action quotidienne des archivistes publics ont permis de lever de nombreuses difficultés qui entraîneraient le développement des archives.

À l'heure actuelle, les principaux problèmes rencontrés ont plutôt trait aux normes techniques et aux procé-

dures touchant au traitement des documents.

En effet, les archives étant un sous-produit du travail administratif, leur traitement devra tenir compte de l'environnement dans lequel elles ont été créées ou rassemblées. Autrement dit, les pesanteurs tenant aux traditions administratives, culturelles ou politiques y ont tout leur poids et devraient nécessairement être prises en considération. C'est dire le caractère malaisé d'une standardisation des normes techniques et des procédures en matière de traitement des documents d'archives. Il importe donc de prendre ces spécificités en considération lors de la définition des critères et procédures devant permettre de rationaliser le traitement des archives, notamment la sélection des documents ayant une valeur historique certaine. Or ce travail ne peut être conduit de manière satisfaisante, sans une détermination précise des délais de conservation réglementaire, tout au moins celles des principales catégories de documents. Et ce travail suppose une connaissance non moins précise des documents eux-mêmes. C'est dire qu'un vaste effort d'identification et d'inventaire des documents reste encore à faire. Dans la même perspective, il s'agira, ensuite, de procéder à l'analyse et à l'évaluation c'est-à-dire à l'expertise des documents. Autant de tâches qui nécessitent non seulement une collaboration permanente entre les administrations productrices et les archivistes et gestionnaires des documents, mais aussi de la part de ces derniers, une très grande expérience professionnelle.

Cette difficulté devrait être résolue avec le démarrage prochain d'un second cycle d'études à l'EBAD pour la

formation de cadres de haut niveau dans les domaines des archives, de la bibliothéconomie et de la documentation.

Au total, après des débuts difficiles, liés à des pesanteurs d'ordre historique, institutionnel, légal et humain, l'archivistique au Sénégal est à la veille de prendre un tournant décisif qui devrait permettre un rapprochement encore plus poussé entre les producteurs des documents et ceux qui sont chargés de leur gestion et de leur conservation. Cette collaboration fonctionnelle prendrait tout son sens si elle rendait possible, tout à la fois, une plus grande efficacité de l'action administrative, et la préservation du patrimoine culturel que sont les archives.

1. Cette doctrine est contestable en ce sens qu'elle prend le contre-pied du principe de provenance, sur lequel se fonde la doctrine archivistique moderne. En fait, elle est sous-tendue par des arrière-pensées politiques, les représentants de cette thèse s'en étant servi pour justifier le démantèlement des fonds d'archives coloniales au moment de l'accession des territoires coloniaux à la souveraineté internationale. Cf. R.H. Bautier, «Définition générale et problèmes juridiques des archives, la notion d'archives, la notion de papiers publics, principe de droit international en matière d'archives» *In Manuel d'archivistique* (Paris, S.E.V.P.E.N., 1970), pp. 21-44.

2. Dans une circulaire sur les versements d'archives et publications officielles adressée par le Président du Conseil aux ministres et au Commissaire général du plan, on peut lire notamment: «Il m'a été donné de constater, lors d'une récente visite aux Archives que les règlements concernant les versements d'archives aussi bien que le dépôt des publications officielles avaient été perdus de vue depuis quelques années». Secrétariat général du gouvernement - Service des archives. Le Président du Conseil à Messieurs les ministres, et à Monsieur le Commissaire

général du Plan - Objet: Versement d'archives et publications officielles. 16 août 1962, no 056.

Quelques années plus tard, dans une circulaire du 30 juin 1977, le Premier ministre écrivait, à l'adresse des ministres et secrétaires d'État: «Il m'est revenu que des agents de l'administration, peu soucieux de la continuité administrative, ne se gênent pas, au grand mépris des papiers qu'ils ont eux-mêmes patiemment élaborés, pour se débarrasser purement et simplement de dossiers qui auraient dû être archivés. De tels errements sont indignes d'une administration moderne». Primature. Secrétariat général du gouvernement. 30 juin 1977, no 4627 PM. S.G.G. ARCH.

3. Il s'agit de diplômés de l'EBAD, dont le diplôme correspond au niveau baccalauréat plus deux années d'études supérieures-biotechniciens.

4. Amadou A. Bouso. «L'École des Bibliothécaires, archivistes et documentalistes de l'Université de Dakar» *Revue de l'Unesco à l'intention des bibliothèques*, vol. XXVII, no 2 (1973), pp. 77-83.

Ousmane Sané. «L'archivistique dans les pays d'Afrique noire: le cycle d'études de l'EBAD» *Revue de l'Unesco pour la science de l'Information, la bibliothéconomie et l'archivistique*, vol. 1, no 4 (1979), pp. 273-276.

5. Unesco Centre régional de formation d'archivistes, *Dakar, et recommandations du projet* (Paris, Unesco, 1976), no série FMR/CC/DBA 76/271, UNDP.

6. Ousmane Sané. *Idem*.

7. Décret no 71-120/4 du 9 novembre 1971 fixant la durée des études et le programme des enseignements de la section d'archivistes de l'École des bibliothécaires, archivistes et documentalistes.

8. EBAD. *Statistiques des étudiants diplômés, par nationalité et par section* (Dakar, EBAD, juillet 1981).

9. *Loi no 81-02 de février 1981 relative aux archives*. *Journal officiel de la République du Sénégal*, numéro spécial, no 4814, pp. 102-103.

10. *Idem*.

11. Le Premier Ministre aux ministres, secrétaires d'État et délégués généraux.

Circulaire no 34 PM S.G.G. ARCH du 28 avril 1978.

Rencontre internationale sur le catalogage avant publication

Suite de la page 120

notice du livre et de celle disponible séparément. Ce formulaire standard, accepté internationalement, répondrait aux attentes des éditeurs qui souhaitent ne demander du CIP qu'une seule fois, à une seule agence, tant et aussi longtemps que les diverses agences

CIP acceptent d'acheminer l'information à leurs contreparties pour inclusion dans leurs programmes. Pour ce faire, il est recommandé qu'un petit groupe de travail soit mis sur pied afin de soumettre un modèle d'un tel formulaire unique aussitôt que possible.

4. Attendu que les recommandations 2.2.4, 3.1.1 et 3.2 impliquent que du travail additionnel soit entrepris aussitôt que possible, la Réunion décide que ces recommandations soient soumises à la FIAB lui demandant son aide pour leur mise en œuvre par les moyens appropriés dans le cadre du programme du CBU.

Rencontre internationale sur le catalogage avant publication

Recommandations

Préambule

Le catalogage avant publication (CIP) fut créé afin de produire de l'information catalographique avant la publication, pour aider d'abord les bibliothèques et ensuite, les usagers, en accélérant le traitement du volume une fois publié. Ce service n'était possible qu'avec la participation des éditeurs au programme en tant qu'agents générateurs de l'information nécessaire. Un bon nombre de pays ont maintenant un programme CIP.

Depuis les débuts du CIP, plusieurs innovations majeures, tant bibliographiques que technologiques, ont contribué à lui faire jouer un rôle toujours grandissant. Cette expansion est surtout remarquable dans l'accessibilité de la notice CIP ailleurs que dans le livre: en effet, elle est intégrée aux bibliographies nationales sous toutes leurs formes et, quelquefois, dans les formats lisibles par machine, avant la publication. Ainsi, le programme CIP est devenu une entreprise importante pour les producteurs de services bibliographiques nationaux, pour les bibliothécaires chargés de la sélection et des acquisitions, pour les éditeurs désirant mieux faire connaître leurs livres en préparation et souhaitant accélérer le processus des commandes et, finalement, pour les libraires.

La Réunion regroupait non seulement des bibliothécaires qui créent les notices CIP et assurent les services bibliographiques nationaux mais encore, des éditeurs et autres membres du commerce du livre. Les éditeurs étaient présents en effet, parce qu'avec ces nouveaux développements déjà mentionnés, ils voient leur participation au CIP comme n'étant plus qu'une simple livraison d'information et parce qu'ils ont exprimé leur intérêt dans les procédures susceptibles

d'améliorer le CIP comme outil de sélection et d'acquisition.

La Réunion s'est efforcée de rendre compte, d'examiner et de passer en revue le CIP tel qu'il existe, les conditions nécessaires à son développement et à son adoption par le plus grand nombre, les ajustements souhaités à son fonctionnement et les façons par lesquelles son opération pourrait mieux refléter les implications internationales de l'édition.

La Réunion soumet les recommandations que voici.

1. L'envergure du CIP

1.1 Tous les pays devraient considérer l'établissement d'un programme de catalogage avant publication placé sous l'égide d'une agence bibliographique nationale ou de tout autre organisme compétent; ce faisant, ils devront prendre bien soin d'examiner les conditions propices à un programme CIP, tant du point de vue des bibliothèques que de celui de l'édition; ils devront aussi étudier les moyens par lesquels un programme CIP puisse être adopté et exploité.

1.2 Lors de la mise sur pied d'un programme CIP, les exigences des bibliothèques devraient déterminer l'éventail initial des publications à inclure.

1.3 Ceci étant dit, la priorité devrait être accordée à l'inclusion des monographies (livres) au programme et les plus grandes maisons d'édition devraient être invitées à participer d'abord; aussitôt que le permettent les ressources de l'agence CIP, le plus grand nombre d'éditeurs devrait ensuite être appelé à se joindre au

programme, y compris les éditeurs non-commerciaux tels les centres de recherche et les organismes internationaux non-gouvernementaux. Ultérieurement, l'agence CIP devrait inviter les éditeurs gouvernementaux à participer au programme en autant, bien sûr, que la préparation de notices CIP pour les publications officielles est faisable. Finalement, l'agence CIP devrait considérer l'inclusion des non-livres si ces derniers sont couverts par la bibliographie nationale.

1.4 Chaque agence CIP devrait tenter, de temps à autre, de développer son programme, quant au nombre d'éditeurs participants et quant à la couverture de différents genres de documents. De telles expansions, lorsqu'appropriées, ne devraient être entreprises qu'en fonction des ressources et des priorités de l'agence. Chaque fois que possible, on devrait convaincre les éditeurs de périodiques de se servir du système international de données sur les publications en série (ISDS) et des avantages de l'inclusion de leurs titres dans le *Registre ISDS*.

1.5 Le CIP est une entreprise de coopération entre les bibliothèques et les maisons d'édition et la mesure de ce service aux bibliothèques est directement

Cette rencontre, organisée par l'IFLA en collaboration avec l'UNESCO, a été tenue à Ottawa du 16 au 19 août 1982. Ces recommandations feront partie d'un rapport final que publiera le Bureau international de l'IFLA pour le CBU (Contrôle bibliographique universel) à la fin de 1982.

reliée à cette coopération. Les éditeurs devraient être informés des avantages de leur participation au programme CIP et donc, être invités à participer, tout en reconnaissant que leur décision dépend de leurs ressources, de leurs échéanciers et de leur production.

- 1.6 Les éditeurs devraient participer à un programme CIP et obtenir des données CIP pour fins d'inclusion dans chacune de leur publication. Le critère suggéré mais non restrictif quant au choix de l'agence CIP à laquelle l'éditeur devrait soumettre sa demande est la ville où sont situés les bureaux de la maison d'édition principalement responsables de l'élaboration et de la publication d'un titre, habituellement, là où se fait la révision du texte. Les éditeurs qui ont des bureaux et qui publient dans plus d'un pays où un programme CIP est en vigueur et qui remplissent les conditions d'admission à plus d'un programme CIP, peuvent, à leur gré, décider de participer à plus d'un programme. Dans l'attente de la réalisation du projet élaboré en 3.2, ces éditeurs devraient soumettre des demandes CIP à *chacune* des agences concernées.

- 1.7 L'agence CIP devrait préparer et produire des notices CIP pour tout matériel éligible qui lui est soumis et qui est considéré comme faisant partie de la production nationale que l'agence doit couvrir, et ce, indépendamment du fait que d'autres agences CIP produiront des notices pour ce même matériel.

- 1.8 Les agences CIP devraient être encouragées à coopérer avec les autres agences de contrôle bibliographique tels les centres nationaux d'ISBN et d'ISDS.

2. Le contenu de la notice CIP

- 2.1 Le catalogue CIP créé par l'agence CIP résulte, habituellement, en deux notices distinctes: celle qui se retrouvera dans le volume et une autre, accessible dans d'autres sources, avant la publication, que ce soit dans une liste publiée séparément ou dans une bibliographie nationale ou, si il y a eu automatisa-tion, dans une base de données

nationale.

- 2.2 Du point de vue de la notice CIP paraissant dans le livre, laquelle sert principalement d'aide au catalogage, il est recommandé que:

- 2.2.1 la notice soit aussi complète que faire se peut tout en excluant ces données qui ne sont pas établies de façon définitive au moment du catalogage;

- 2.2.2 la notice devrait comprendre 3 sections – la description bibliographique, les points d'accès catalogographiques et les points d'accès sujets;

- 2.2.3 la partie descriptive de la notice devrait être conforme aux ISBDs (International Standard Bibliographic Descriptions);

- 2.2.4 Un groupe de travail soit mis sur pied afin d'étudier le contenu, le modèle et l'implantation d'un format normalisé pour la notice paraissant dans le livre. Un tel format standardisé, accepté internationalement, serait un pas dans la bonne direction en ce qu'il répondrait aux attentes des éditeurs qui souhaitent la création d'une seule notice CIP; qu'il serait une indication au public lecteur de l'unanimité régnant au sein du monde des bibliothèques; qu'il favoriserait les objectifs du CBU et qu'il avantagerait les développements futurs touchant l'uniformisation du catalogage auteur titre et du catalogage sujet.

- 2.2.5 Jusqu'à ce que le projet élaboré en 2.2.4 soit réalisé, les éditeurs qui participent à plus d'un programme CIP mais qui n'impriment qu'une seule notice dans leurs volumes devraient toutefois signaler l'existence de d'autres données CIP.

- 2.3 Quant à la notice CIP disponible séparément, laquelle sert en plus d'outil de sélection et d'acquisition, il est recommandé que:

- 2.3.1 la notice soit la plus complète possible et qu'elle comprenne, de façon approximative, ces éléments d'information qui ne sont pas encore connus de façon définitive (tels la pagination, le prix et les illustrations), et ce, afin de seconder plus efficacement les processus de sélection et d'acquisition;

- 2.3.2 la notice soit clairement identifiée «CIP»;

- 2.3.3 la notice soit remplacée dans la bibliographie nationale, dans toute autre liste publiée séparément ou dans la banque nationale de données lisibles par machine, qu'elle soit remplacée donc par la notice complétée et définitive résultant du catalogage de la publication elle-même; ou, si la publication est annulée, qu'elle soit retirée de telles sources.

3. Le fonctionnement du CIP

- 3.1 Le fonctionnement de chaque agence CIP peut différer selon les ressources disponibles et selon les ententes conclues avec les éditeurs.

Il est, par conséquent, recommandé que:

- 3.1.1 soient élaborées des directives visant à guider les agences CIP dans l'opération d'un programme, plus particulièrement en ce qui a trait aux relations avec les éditeurs;

- 3.1.2 les éditeurs soumettent aux agences CIP toute la documentation nécessaire et toute information supplémentaire afin de répondre aux besoins du CIP;

- 3.1.3 les éditeurs fassent tout en leur possible pour informer les agences CIP de tout changement à la notice CIP.

- 3.2 Un formulaire unique de renseignements catalogographiques CIP soit conçu (adapté en différentes langues) qui incorporerait toute l'information nécessaire pour la création de la

Suite à la page 118

PROTOCOLE DE RÉDACTION

Argus vise à assurer l'information et le développement professionnel des membres de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec. Les articles publiés traitent de la formation, du rôle et du statut du bibliothécaire dans la société, du professionnalisme, des nouvelles orientations et de la recherche en bibliothéconomie et en science de l'information, de l'apport des autres disciplines.

Le comité de rédaction accepte des articles originaux soit en français, soit en anglais. À l'occasion il publie des textes de conférences prononcées dans le cadre des activités de la Corporation.

Les publications peuvent prendre plusieurs formes:

- articles de fond (de 15 à 25 pages dactylographiées)
- textes plus courts rendant compte d'un événement récent
- entrevues
- chroniques sur l'audiovisuel, les revues professionnelles, la recherche (de 3 à 6 pages dactylographiées)
- lettres à l'éditeur paraissant sous le titre "Argus commentaires" et commentant une question d'actualité ou un article récemment paru dans la revue
- comptes rendus d'ouvrages sur le professionnalisme ou la recherche.

Les articles doivent être soumis en quatre exemplaires, dactylographiés à interligne double sur papier 21 x 28cm et accompagnés d'un résumé informatif.

Sur la première page doivent figurer le nom, le titre académique, le statut professionnel et le lieu de travail de l'auteur ainsi que le titre et le résumé du texte.

Les notes infrapaginales doivent être numérotées et tapées sur une feuille à part. Il appartient aux auteurs de fournir les références bibliographiques complètes et présentées de la façon suivante:

Monographie:

Herbert Goldhor, **Introduction to Scientific Research in Librarianship** (Urbana, Ill., University of Illinois, 1972), p. 198.

Chapitre d'un livre:

William M. Potter, "History, the Behavioral Studies and the Science of Man" in Mary Lee Bundy and Paul Wasserman, **Reader in Research Methods for Librarianship** (Washington, Microcard Editions, 1970), p. 36.

Article de périodique:

Yves Courrier, "Analyse et langage documentaires" **Documentaliste**, vol. 13, no 5-6 (septembre-décembre 1976), pp. 178-189.

Les correcteurs se réservent le droit de renvoyer aux auteurs les textes dont les références ne correspondent pas à ces exigences.

Ils peuvent effectuer des corrections mineures des textes sans en avertir les auteurs.

Les auteurs sont priés de conserver un double de leur article. Aucun manuscrit ne leur sera remis.

Chaque auteur recevra trois exemplaires du numéro auquel il aura contribué.

EDITORIAL STATEMENT

Argus aims to inform members of the Corporation of Professional Librarians of Québec and further their profession al development. Articles cover the training of librarians and their role and status in society, professionalism, new directions and research in library and information science, and contributions from other fields.

The Editorial Board accepts original articles written in French or in English. Papers delivered at Corporation related functions are published from time to time.

Published items may take several forms:

- in-depth articles (15 to 25 typed pages)
- shorter articles covering a recent event
- interviews
- columns on audio-visual material, professional journals, research (3 to 6 typed pages)
- letters to the Editor, under the heading "Argus commentaires", which discuss a topical issue or an article recently published in the journal
- reviews of works about the profession or research

Articles should be submitted in quadruplicate and be typed (double-spaced) on sheets 21 by 28 cm. An informative résumé should be provided.

The author's name, his/her professional states and place of work, as well as the title and résumé of the article, should appear on the first page.

Foot-notes should be numbered and typed on a separate sheet. The author must provide complete bibliographic references in accordance with the following examples:

Monograph:

Herbert Goldhor, **Introduction to Scientific Research in Librarianship** (Urbana, Ill., University of Illinois 1972), p. 198.

Chapter of a book:

William M. Potter, "History, the Behavioral Studies and the Science of Man" in Mary Lee Bundy and Paul Wasserman, **Reader in Research Methods for Librarianship** (Washington, Microcard Editions, 1970), p. 34.

Article in a periodical:

Yves Courrier, "Analyse et langage documentaires", **Documentaliste**, vol. 13, no 5-6 (septembre-décembre 1976), pp. 178-189.

Editors reserve the right to return articles if references do not conform to these standards.

Minor corrections may be made to an article without the author's prior knowledge.

We request that the author keeps a copy of his/her article. Manuscripts will not be returned.

Authors receive 3 copies of each issue in which their article appears.

ARGUS ARGUS ARGUS

Revue bimestrielle publiée par la
Corporation des bibliothécaires professionnels
du Québec