

ARGUS



des professionnels
avertis en information

Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec

Corporation of Professional Librarians of Quebec

ARGUS

Comité de rédaction / Editorial Committee

Pierre Meunier, président
Louise Carpentier
Nathalie Groulx
John Leide
Michel Lefebvre
Luce Payette
Josée Schepper
Monique St-Jean, secrétaire

Correctrices/Correctors

Brigitte Buttica
Danielle Fleury
Marie-Eve Varin

Argus est une revue publiée 3 fois l'an 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 25\$ (9\$ le numéro) au Québec, 30\$ (10\$ le numéro) au Canada et 30\$ U.S. (10\$ U.S. le numéro) pour l'extérieur du Canada. Les étudiants bénéficient d'un prix spécial de 15\$ l'abonnement annuel.

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 CBPQ
307, rue Ste-Catherine Ouest, suite 320
Montréal (Québec) H2X 2A3

Toute reproduction des articles, en totalité ou en partie, doit être faite avec la mention de la source.

Les articles de la revue sont indexés dans *Pascal Thema*, T205; *Sciences de l'information-documentation*, *Information Science Abstracts*, *Library and Information Science Abstracts* (LISA), *Library Literature* et dans *Point de repère*.

Dépôt légal à la Bibliothèque nationale du Canada et à la Bibliothèque nationale du Québec.

Courrier de deuxième classe - enregistrement no 5794.

Argus is a journal published 3 times a year by the Corporation of Professional Librarians of Québec.

It aims to publish original papers to inform and educate the profession.

Articles are the entire responsibility of the authors.

The yearly subscription is \$25 (\$9 an issue) in Québec, \$30 (\$10 an issue) in Canada and \$30 U.S. (\$10 U.S. an issue) outside Canada. A special student rate is \$15 for the yearly subscription.

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

Argus
Secretariat of the CPLQ
307 Ste-Catherine Street West, Suite 320
Montréal, Québec, H2X 2A3

Articles may be reproduced, in whole or in part with proper credit to their source.

Articles are indexed in *Pascal Thema*, part 205. *Sciences de l'information-documentation*, *Information Science Abstracts*, *Library and Information Science Abstracts* (LISA), *Library Literature* and in *Point de repère*.

Legally deposited as required with the National Library of Canada and the Bibliothèque nationale du Québec.

La lettre d'Argus

La nouvelle présentation de ce numéro reflète une partie des nombreux changements qui doivent être apportés au cours des prochains mois à la revue. Un premier volet de ces modifications préliminaires porte essentiellement sur l'établissement d'un protocole d'entente consigné avec une nouvelle imprimerie et un nouvel éditeur de textes, permettant d'améliorer substantiellement, à l'intérieur des contraintes budgétaires, la présentation visuelle de la revue.

Le second volet consiste en un partage différent des responsabilités et des tâches relatives à la sollicitation et à la coordination de l'évaluation des textes, à l'intérieur du comité de rédaction.

Les autres aspects de cette restructuration amorcée, demanderont davantage réflexions, recherches et concertation des énergies de la part des membres du comité de rédaction. Le comité procédera à l'établissement d'une véritable politique éditoriale, à la révision globale du format de présentation, à l'identification des thématiques en fonction des préoccupations et des intérêts des bibliothécaires oeuvrant dans les divers milieux, à la classification par catégories des textes soumis et à la mise en place de nouvelles rubriques, et à la révision des rôles et responsabilités relatives à la sollicitation et à l'édition de textes. Afin de réaliser pleinement tous ces travaux, nous ferons paraître que trois numéros cette année, soit un ce printemps (numéro pré-congrès) et les deux autres à l'automne et à l'hiver prochains.

Cette réorganisation a pour principaux objectifs de faciliter le rapprochement entre le contenu des textes choisis et les préoccupations des praticiens, de favoriser un plus grand équilibre entre la production littéraire axée sur la recherche fondamentale et la rédaction de textes portant sur des pratiques reconnues dans le domaine, de captiver davantage l'intérêt des lecteurs, de présenter certaines prises de position et certaines orientations de la CBPQ tout en maintenant un niveau de qualité très élevé. L'ensemble de ces travaux devront être complétés d'ici la fin de la présente année.

En quelque sorte nous désirons que la publication ARGUS devienne une véritable revue professionnelle digne d'une Corporation, telle que la nôtre, répondant le plus possible aux intérêts de ses membres en matière d'information, de recherche et développement et de formation.

Quant au contenu de la présente publication, bien que nos travaux de réorganisation sont à peine amorcés, il témoigne assez fidèlement les objectifs sus-mentionnés. Les textes sur le *traitement des rapports techniques* et sur le *choix des logiciels* constituent d'excellentes méthodes de travail. Le texte sur la *nouvelle législation relative à la Bibliothèque nationale du Québec* est un bon complément d'information. Enfin, la *situation des femmes dans l'histoire des bibliothèques* répond à certaines interrogations véhiculées actuellement au sein de notre profession.

Bonne lecture !

Pierre Meunier, bibl. prof.
Président du comité de rédaction

Volume 18, Numéro 1 / Printemps 1989
ISSN 0315-9930

ARGUS

Corporation des bibliothécaires
professionnels du Québec

Corporation of Professional
Librarians of Québec

La lettre d'Argus

Pierre Meunier Page 1

Traitement descriptif des rapports techniques

Louise Larivière Page 3

Le choix d'un logiciel documentaire,
une décision technique, administra-
tive ou politique?

Gérard Mercure Page 16

Informations

Une loi nouvelle pour la bibliothèque
nationale du Québec*

Georges Cartier Page 25

Chronique de la recherche

Les femmes dans l'histoire des
bibliothèques américaines: *Aperçu
des recherches*

Françoise Sorieul Page 27

Du côté des périodiques

Titres de périodiques présentés dans
la revue et auteurs de la présentation

Paulette Bernhard Page 35

Index annuel, volume 17 (1988)

Michel Lefebvre Pages centrales

* Le texte n'a pas été soumis à une évaluation externe du comité de rédaction.

La dernière passion des rats de bibliothèque



Conçu par des bibliothécaires pour des bibliothécaires, multiLIS intègre une multitude de fonctions avant-gardistes. Il donne à tout moment une vision précise de la situation: aux gestionnaires, aux préposés et aux usagers.

Toutes les fonctions sont intégrées à partir d'une même banque de données où elles vont à la fois puiser et verser de l'information. Vous avez donc un contrôle absolu de toute la gamme des opérations.

Les usagers, eux, sont ravis, car multiLIS est accessible aux petits rats comme aux grands érudits, selon leur capacité d'utilisation.

- Système automatisé véritablement intégré, développé par l'université du Québec à Montréal
- Interaction avec l'utilisateur, unique en son genre
- Six fichiers d'autorités en accès direct
- Catalogage en format régulier ou en format MARC intégral
- Acquisitions, prêts, recherche (booleenne, troncature)
- Production de rapports et statistiques
- Multilingue
- Fonctionnalité «réseau»
- Pour petites ou grandes bibliothèques, spécialisées, publiques ou académiques
- multiLIS opère sur toute une gamme d'ordinateurs
 - les ordinateurs VAX de Digital
 - les TOWER 32 de NCR
 - et plusieurs autres équipements qui utilisent le système d'exploitation UNIX system V

Malgré ses caractéristiques avant-gardistes, multiLIS est peu coûteux et ne requiert pas d'analyste sur place pour son entretien.

Les experts sont unanimes: multiLIS est largement en avance sur la concurrence. C'est d'ailleurs le premier système en importance au Canada et le cinquième en Amérique du Nord. Demandez une rencontre d'information sur multiLIS; vous verrez: c'est passionnant!

Écrivez-nous:

multiLIS
Groupe Sobeco Inc.
Édifice Sobeco
505, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal, Québec H2Z 1Y7

Ou appelez-nous à frais virés au
(514) 878-9090.

multiLIS
Un service de Sobeco

PS
9553
E19M37
1981
Beauchemin, es, 1941-
Le Matou: roman / Yves Beauchemin
Montréal: Québec / Amérique,
COP. 1981
583 p.; 23 cm.-
(collection Littérature d'A

Traitement descriptif des rapports techniques

Louise Larivière

Louise Larivière, M. Bibl. (U de Mtl, 1986) Professeure adjointe, École de traduction, Collège universitaire de Saint-Boniface (University of Manitoba) Winnipeg, Manitoba. Étudiante au doctorat en linguistique, Université de Montréal.

Le rapport technique est un document qui, depuis la Deuxième Guerre mondiale, ne cesse de s'imposer comme véhicule de l'information scientifique et technique. Sa spécificité, tout en créant des problèmes aux catalogueurs, commande un traitement descriptif qui lui soit propre. C'est pourquoi certains organismes de normalisation et de catalogage ont-ils établi des normes de rédaction, de présentation et de codification (ANSI, ISO), des étiquettes spécifiques pour le traitement ordinaire (Format MARC, UTLAS) et des règles de catalogage simplifiées (COSATI). Seules les RCAA2 l'ignorent bien que certains ajouts et modifications suffiraient pour en tenir compte, d'autant plus que ce sont sur ces dernières, surtout, que s'appuient, pour le traiter, certaines grandes bibliothèques au Canada soumises à un questionnaire sur leurs pratiques de catalogage.

Since World War II, the Technical Report has become an increasingly indispensable vehicle for the transmission of scientific and technical information. While its unique nature causes problems for catalogers, it nevertheless merits a particular descriptive treatment. For this reason, standardization and cataloging agencies established writing, presentation and coding standards (ANSI, ISO), specific tags for computer treatment (MARC Format, UTLAS), and simplified rules for cataloging (COSATI). Only the AACR2 fail to recognize the existence of the Technical Report as a specific type of document, a situation which could be corrected by minor additions and modifications. Such changes would be especially desirable since a recent questionnaire has revealed that certain major Canadian libraries rely heavily upon the AACR2 for cataloging practices.

INTRODUCTION

Les entreprises commerciales et industrielles, les universités et les agences gouvernementales produisent chaque année des milliers de rapports techniques. Les éditeurs de manuels de rédaction et les associations de normalisation proposent des protocoles sur la façon de rédiger et de présenter ces rapports. Certains organismes de catalogage établissent des règles particulières pour les traiter et de plus en plus de revues savantes consacrent des études sur divers aspects les concernant. Cependant, les RCAA2 les ignorent toujours.

En fait, le rapport technique constitue-t-il vraiment un document distinct? Si oui, comment doit-on alors le traiter pour tenir compte de sa spécificité? Les règles de catalogage énoncées dans les RCAA2 sont-elles suffisantes pour le faire? Pourquoi, dans ce cas, certains organismes de catalogage ont-ils cru nécessaire d'établir leurs propres règles? Quelles sont, par ailleurs, les pratiques des

services techniques en cette matière? Ce sont à toutes ces questions qui entourent le traitement descriptif des rapports techniques que nous nous proposons de répondre dans cet article.

Pour ce faire, nous examinerons d'abord la nature du rapport technique, son importance, ses caractéristiques et les problèmes de traitement qu'il soulève; ensuite, les règles et les normes qui le régissent; et finalement le traitement qu'en font certaines bibliothèques gouvernementales, universitaires et d'entreprise au Québec et au Canada.

A - NATURE DU RAPPORT TECHNIQUE

Le **rapport technique** n'est pas un genre nouveau. Son appellation, elle, l'est. En effet, au 19^e siècle, c'est le terme **mémoire**¹ (en anglais "memoir"²) que l'on utilisait lorsqu'on soumettait à une société savante une dissertation sur un sujet d'études ou de recherches (Piternick, 1985, p. 21). Le **rapport**, que Balzac qualifiait de "puis-

sance d'inertie"³ et de "ridicule bureaucratique"⁴, consistait uniquement en un **document administratif** utilisé dans les administrations i.e. dans les pouvoirs publics.

Mais il n'y a pas que l'appellation du rapport technique qui soit nouvelle. Sa popularité et sa structure complexe le sont aussi et exigent, pour le décrire, d'acquiescer de nouvelles "attitudes" documentaires (Fry, 1953, p. 23).

1. L'importance du rapport technique

Ce n'est que depuis la Deuxième Guerre mondiale que le rapport technique commence à être connu, aux États-Unis, comme moyen de communiquer les résultats de la recherche. Par la suite, durant le "boom" des années cinquante, il se verra désormais inclure, aux côtés des livres et des revues savantes, parmi la documentation scientifique et technique qui se développe à un rythme très rapide (Fry, 1953, p. 1; Henderson, 1981, p. 19).

Depuis lors, le rapport technique ne cesse de proliférer: à titre d'exemple, aux États-Unis, on en produit plus de 100 000 par année, on a investi plus de 400 milliards de dollars, durant les dix dernières années, dans la recherche et la mise au point dont les résultats ont été consignés, en majeure partie, sous cette forme et on compte plus de 200 "federal information clearinghouses" qui organisent et diffusent les ressources documentaires faisant l'objet de subventions fédérales (Klempner, 1981, p. 3-4); la collection de rapports de Bell Laboratories contient 145 000 titres et s'accroît au rythme de 19 000 titres par année tandis que celle de NTIS (National Technical Information Service) s'élève à 1 200 000 et s'enrichit de 80 000 titres par année (Wang, et Alimena, 1981, p. 27 et 30); environ 2 000 rapports techniques sont produits chaque année par les filiales de la société EXXON sur des sujets reliés à ses différents secteurs d'activités (Landsberg et Weil, 1981, p. 57).

L'importance du rapport technique n'est toutefois pas que quantitative. Actuellement, le rapport technique constitue **l'une des sources majeures** de l'information scientifique et technique (Iso, 1982, p. 1) par laquelle entreprises et institutions (gouvernementales et universitaires) font connaître les résultats de leurs activités de recherche et de mise au point et satisfont aux exigences d'un contrat ou d'une subvention (Wang et Alimena, 1981, p. 3); Glogoff et Bailey, 1983, p. 7), se hissent même au premier rang comme source d'information, sur le même pied d'égalité que les revues savantes et les pré-publications, surpassant ainsi les monographies (Reneker et Fedunok, 1983, p. 33). De plus, il est bien souvent **la seule source** d'information sur la recherche en cours et à entreprendre, sur l'état d'avancement des travaux et sur les résultats inattendus (Smith, 1981, p. 5; Henderson, 1981, p. 9), étant, à ce titre, d'une grande importance pour les chercheurs qui oeuvrent

dans des domaines connexes et pour les dirigeants d'organismes de subvention (Henderson, 1981, p. 19). Finalement, à titre de document faisant partie de la "littérature grise" (Bibliothèque nationale du Canada, 1987, p. 1), il constitue **la première source**, la plus rapide et la plus économique, même si la même information est publiée ultérieurement dans une revue savante, une monographie ou des actes de colloque (Wang et Alimena, 1981, p. 28).

Ce qui est toutefois le plus important, c'est que le rapport technique est conçu par les **usagers**: ce sont eux qui décident du contenu de leurs écrits, du moment de leur diffusion et de leurs destinataires (Brearley, 1976, p. xx).

2. Les caractéristiques du rapport technique

Mais à quoi se reconnaît un tel document? D'une part, à la variété des sujets qu'il couvre, des formes qu'il emprunte et des sources d'où il émane et, d'autre part, à son contenu et à sa présentation.

D'abord, le rapport technique a un **champ d'activité** très vaste. C'est un document qui décrit les progrès ou les résultats dans le domaine de la **recherche** ou de la **mise au point**, ou l'état d'une **question scientifique ou technique** (ANSI, 1983, p. 5; Iso, 1982, p. 2). Considéré par certains comme étant uniquement à caractère scientifique et technique (Blicq, 1983, préface; Mills et Walter, 1986, p. 3), il est pour d'autres de la plus grande variété: il s'applique aussi aux **activités de gestion** (Fry, 1953, p. 1; Johnson, 1986, p. xi; Library of Congress, 1980, p. 2; Van Alstyne, 1986, p. ix) et couvre **tous les domaines de l'activité humaine**: humanités, commerce, droit, religion et bien d'autres sciences humaines (Johnson, 1976, p. xi). Si le rapport technique embrasse autant d'activités, c'est à cause de l'extension que l'on donne au

terme "technique", soit qui "appartient à un domaine particulier, spécialisé, de l'activité ou de la reconnaissance"⁵ (Ansi, 1983, p. 5; Damerst, 1982, p. 8; Lannon, 1985, p. 3; Sandman et al., 1985, p. 31).

Ensuite, le rapport technique englobe plusieurs types de documents (du moins dans son sens anglais ou le terme "report" a beaucoup plus d'extension qu'en français): rapports au sens strict, memoranda, notes, lettres, rapports annuels, manuels (Ansi, 1974, p. 6; Iso, 1982, p. 1), actes de congrès, de colloque, projets ("proposals"), témoignages devant le Congrès américain (Smith, 1981, p. 5), brevets d'invention (Copeiland, 1981, p. 42), procès-verbaux, mémoires (Johnson, 1976, p. xi) et se présente sous diverses appellations: études, exposés, livrets de données essentielles, bulletins techniques, communiqués (Johnson, 1976, p. xi).

De plus, le rapport technique provient de sources multiples. Il est établi à la demande et sous la responsabilité d'un organisme (associations, institutions, comité permanents ou spéciaux et surtout d'organismes gouvernementaux) ou d'une personne à laquelle il sera soumis; il est souvent rédigé par un groupe de travail plutôt que par une seule personne et constitue, généralement, un élément d'une série de documents similaires numérotés, produits en vue d'une diffusion interne ou en vue d'une publication élargie (Iso, 1982, p. 2; Johnson, 1976, p. xi; Smith, 1981, p. 5); en aucun cas, toutefois, il ne sera produit sur une base commerciale et il ne sera accessible que par des agences de distribution accréditées, non par des librairies ni aucune autre entreprise commerciale (Ansi, 1983, p. 5; Library of Congress, 1980, p. 2).

Quant à son contenu, le rapport technique présente chronologiquement ou systématiquement et, en général, de façon plus détaillée que dans un article de revue ou

dans une communication lors d'un colloque, une information suffisante pour qu'un lecteur qualifié puisse porter un jugement, prendre position ou suggérer des modifications en ce qui a trait aux conclusions ou aux recommandations (Iso, 1982, p. 2; Brearley, 1976, p. xix). D'habitude, il ne porte que sur un seul sujet auquel peuvent se rattacher des sujets très connexes (Ansi, 1983, p. 5).

Pour ce qui est de sa présentation, le rapport technique ne se conforme à aucune règle fixe :

- il n'est pas un document publié (Smith, 1981, p. 5);
- il apparaît aussi bien régulièrement qu'irrégulièrement, en série que séparément (Ansi, 1983, p. 5; Johnson, 1976, p. xi; Iso, 1982, p. 2);
- il peut être intérimaire ou final (Smith, 1981, p. 6);
- il peut contenir une seule page ou plusieurs volumes (Fry, 1953, p. 4; Johnson, 1976, p. xi; Smith, 1981, p. 5);
- il peut être reproduit sur plusieurs supports: microfiches, sorties d'ordinateurs, "vugraphs", feuillets; être quasi-imprimé ("near print processes"), photocopié, dactylographié, reproduit électroniquement (Ansi, 1974, p. 6; Ansi, 1983, p. 5; Fry, 1953, p. 4; Johnson, 1976, p. xi);
- il peut avoir une couverture en papier ou être inséré dans une chemise cartonnée, (Smith, 1981, p. 5);
- il peut avoir, en plus de son numéro propre attribué par l'organisme émetteur, un numéro de contrat ou de subvention, un numéro d'entrée ou d'acquisition attribué par les agences de diffusion (Ansi, 1983, p. 5; Smith, 1981, p. 5; Wang et Alimena, 1981, p. 28-29);
- il se voit, bien souvent, attribuer un indice de classification (con-

fidenciel, secret, etc.) à des fins de sécurité (Ansi, 1974, p. 8; Fry, 1953, p. 1; Iso, 1982, p. 10).

En définitive, ce sont toutes ces caractéristiques réunies qui servent à distinguer les rapports techniques des autres documents; car, malgré leur grande variété de domaines, de formes, de sources, de contenu et de présentation, les rapports techniques partagent un attribut commun: ils sont de la dernière actualité. Ils contiennent des renseignements originaux qui n'existent pas encore sous forme de livre ou d'article de revue; ils annoncent finalement les publications à venir (Ansi, 1983, p. 5; Johnson, 1976, p. xi).

3. Les "écueils" du rapport technique

En dépit de son importance numérique et de son rôle essentiel comme source d'information scientifique et technique, par lequel il a acquis ses "lettres de noblesse", le rapport technique a longtemps été considéré comme le "parent pauvre" de la documentation (Smith, 1981, p. 5). Comparativement aux monographies, le rapport technique ne fait pas l'objet d'une attention suffisante de la part des bibliothécaires et des spécialistes en information qui, aux dires de Wang et Alimena (1981, p. 28), accusent un manque d'expérience dans la façon de le traiter.

Ce sont, précisément, les caractéristiques propres du rapport technique qui lui donnent cet aspect insaisissable et évasif et qui posent des problèmes aux catalogueurs:

- les rapports techniques manquent d'attrait ("lack of glamour"). Ils traînent sur les tablettes, leurs agrafes s'accrochent aux autres documents sur les rayons: ils n'ont tout simplement pas d'apparence soignée (Smith, 1981, p. 5);
- leur volume est considérable à traiter, il peut même retarder la

mise à jour de toute collection à moins que les rapports ne soient choisis de façon sélective (Smith, 1981, p. 6; Wang et Alimena, 1981, p. 28-29);

- leur vie est relativement courte, éphémère, d'où la nécessité de les repérer et de les acquérir rapidement (Herzog, 1982, p. 35; Library of Congress, 1980, p. 2);
- ils sont difficiles à cataloguer à cause de l'absence de normes de présentation; il faut prévoir des clés d'accès pour le repérage à tous les niveaux: auteur personne, collectivité auteur, agence contractuelle, numéro propre, numéro d'entrée, numéro de contrat, etc. (Smith, 1981, p. 6).;
- plusieurs organismes concourent à la production d'un rapport: celui qui fait la recherche, celui qui commandite, celui qui distribue; de plus, non seulement les institutions produisent-elles des rapports de façon irrégulière, mais souvent elles n'indexent pas ni n'annoncent les rapports terminés.

Il n'est pas toujours clair qui commandite un rapport ni de quand il origine (Wang et Alimena, 1981, p. 28-29);

- les agences de condensation et d'indexation et d'autres services bibliographiques utilisent des pratiques différentes pour répertorier les rapports techniques, ne facilitant pas ainsi le repérage de ces derniers (Piternick, 1985, p. 17 et ss.; Wang et Alimena, 1981, p. 28-29);
- ils sont souvent épuisés peu de temps après leur publication; aussi, à cause de la nature transitoire de l'information qu'ils contiennent (surtout les rapports sur les progrès des travaux en cours) et à cause des contraintes budgétaires, plusieurs institutions ne réimpriment pas (Wang et Alimena, 1981, p. 28-29).

À ces problèmes d'ordre documentaire s'ajoute celui de la désignation des documents techniques eux-mêmes.

Ce ne sont pas tous les organismes qui désignent les "produits" de la recherche comme étant des rapports techniques. À l'Université de Montréal, par exemple, les recherches sont consignées dans des documents aux appellations diverses: **documents de travail** (département de démographie); **cahiers de recherche** (Groupe de recherche sur l'Amérique latine); **notes de recherche** (département de science politique); **cahier, monographie** (département de science économique et Centre de recherche et de développement en économie); **rapports de recherche** (Centre de recherche Caraïbes); **documents de recherche** (École de relations industrielles).

Ce ne sont pas, non plus, tous les auteurs qui utilisent l'appellation "rapports techniques" comme terme générique pour désigner tous les types de documents inclus au point 2. Ainsi, Piternick (1985, p. 18) préfère "documents scientifiques et techniques" qu'elle répartit, aux fins de son article, en quatre catégories: les articles de revues savantes, les communications et les actes de colloque, les rapports de recherche, les brevets.

De même, la Library of Congress, dans ses tables de classification (1981) et son répertoire de vedettes-matière (1986) établit les distinctions suivantes⁶: **rapports de gestion** (pour les écrits émis par les sociétés), **publications officielles** (pour les écrits émis par les administrations) et **rapports techniques** (pour les écrits scientifiques et de recherche).

Par conséquent, à cause de la diversité de ses appellations et de son contenu, il n'est pas facile de circonscrire et de définir le rapport technique, les problèmes qu'il pose relevant autant du domaine

de la terminologie que de celui de la documentation (Larivière, 1986a et 1986b).

Toutefois, aux fins de cet article, nous considérons comme "rapport technique" **tout document, produit individuellement ou en série, qui décrit les progrès ou les résultats d'activités scientifiques, techniques ou de gestion et qui est accessible à un nombre limité de destinataires, bien souvent au moyen d'agences de distribution** (Library of Congress, 1980, p. 2 repris par Swanson, 1984, p. i et Utlas, 1984, p 1).

B - RÈGLES ET NORMES DE CATALOGAGE

À quelles règles de catalogage et à quelles normes de présentation, les organismes de documentation (RCAA2, Format MARC, UTLAS et COSATI) et de normalisation (Ansi et Iso) ont-ils soumis le rapport technique pour tenir compte de sa spécificité?

1. Les règles de catalogage anglo-américaines 2

La toute dernière édition des RCAA2 (Règles de catalogage anglo-américaines 2, 1980) ne contient aucune donnée catalographique propre à décrire le rapport technique: numéro de contrat, organisme commanditaire, etc. (Klempner, 1981, p. 3-4). C'est pourquoi on n'y trouve nulle part l'appellation "rapport technique" (ni celle de "rapport de recherche"), ni dans l'index, ni dans les définitions, ni dans le corps de l'ouvrage dans lequel aucun chapitre distinct n'est réservé à ce document. De plus Cook (1985) ne fournit pas de précisions sur le rapport technique dans son manuel d'interprétation des RCAA2. Oubli, négligence ou volonté de ne pas reconnaître la spécificité du rapport technique? Aux dires de Klempner (1981, p. 4), il ne s'agirait pas d'une forme de "malevolent conspiracy" mais

plutôt d'une forme de "benign neglect"...

On y trouve cependant dans l'index l'appellation "rapport annuel" dont la mention renvoie à la règle 12.7B8 qui traite de l'indication numérique et chronologique, complexe ou irrégulière, à inclure dans la zone de notes des publications en série. Même si l'index n'y renvoie pas, on trouve d'autres mentions de rapports annuels divers dans les exemples cités aux règles 12.1B1, 12.1B6 et 12.3C1.

Le rapport annuel entre donc dans la catégorie des publications en série, de même que les actes et les travaux d'associations puisque dans l'annexe des définitions (p. 857), on y lit que "les publications en série comprennent les périodiques; les journaux; les publications annuelles (**rapports**, annuaires, etc.); les revues, les **mémoires**, les **actes**, les travaux d'associations, etc.; et les collections de monographies numérotées."

Or, comme nous l'avons vu précédemment, les rapports annuels, les mémoires et les actes font partie de l'ensemble de documents désignés sous l'appellation de "rapports techniques" (Ansi, 1974, p. 6; Iso, 1982, p.1; Smith, 1981, p. 5). Ces derniers devraient-ils tous, par conséquent, être considérés comme des publications en série et être traités en vertu de la section 12 des RCAA2?

Les RCAA2 définissent, en outre, les publications en série comme une "publication enregistrée sur un support quelconque, éditée en parties successives qui comportent des indications numériques ou chronologiques et dont la durée devrait s'étaler indéfiniment dans le temps" (p. 857). Certains aspects de cette définition s'appliquent, de fait, aux rapports techniques. Ces derniers se retrouvent sur différents supports (imprimés, microfiches, etc.); ils

comportent des indications numériques (numéro d'entrée, de contrat, etc.) qui peuvent parfois être chronologiques (pour ce qui est des rapports annuels), mais pas toujours (comme c'est le cas dans les rapports d'étapes: rapport préliminaire, suivi de rapports intermédiaires et d'un rapport final); ils peuvent s'étaler indéfiniment dans le temps (ex. les rapports annuels).

Par ailleurs, les RCAA2 définissent une collection comme suit: 1° Groupe de documents distincts reliés les uns aux autres par le fait que chaque document comporte, en plus de son titre propre, un titre collectif commun au groupe considéré comme un tout. Chaque document en particulier peut comporter ou non une numérotation" (p. 846). Cette définition s'applique également à certains rapports techniques qui peuvent être coiffés d'un titre propre et d'un titre commun (Iso, 1982, p. 15).

Certains rapports techniques, dont les rapports annuels, répondent donc à la définition des publications en série. Mais qu'en est-il des rapports périodiques qui ne sont pas annuels tels les rapports mensuels et les rapports trimestriels? Par ailleurs, les règles du chapitre 12 sont insuffisantes pour tenir compte de toutes les caractéristiques du rapport technique, en particulier de celles qui touchent aux collectivités (responsabilités diverses ou multiples), aux divers numéros d'identification, à la mention de classification de sécurité et à la nature même du rapport, bien que toutes ces données non prévues par les règles puissent être indiquées en notes.

Par conséquent, il serait nécessaire que les RCAA2 étendent, d'une part, la définition des publications en série à tout rapport périodique quelle qu'en soit la périodicité et qu'elles incluent, d'autre part, dans la zone des

notes les éléments descriptifs propres aux rapports techniques.

Le rapport technique satisfait-il également à la définition des **monographies**? D'après les RCAA2, la monographie se définit comme un "document qui ne présente aucune caractéristique d'une publication en série, i.e. soit un document terminé en une partie, ou soit un document terminé ou destiné à être terminé en un nombre fini de parties distinctes" (p. 853). Or, nous l'avons vu, les rapports périodiques présentent des caractéristiques propres aux publications en série. D'autres, comme les rapports d'étape, peuvent être terminés en une partie ou terminés ou destinés à être terminés en un nombre de parties distinctes (Iso, 1982, p. 4).

Les rapports techniques, autres que périodiques peuvent-ils alors être tous traités en vertu de la section 2 des RCAA2 qui régit livres, brochures et feuilles imprimées? La règle 2.02 précise la portée de ce chapitre: "... description des documents monographiques imprimés de toutes sortes faisant l'objet d'une publication distincte (ci-après désignées par monographies imprimées)" (p. 81).

Les rapports techniques constituent-ils des documents imprimés? Encore faudrait-il savoir ce que les RCAA2 entendent par "documents imprimés". Le terme "imprimé" n'apparaît pas à l'index. D'après **Le Petit Robert**⁸, "imprimé" signifie: 1° reproduit par imprimerie; 2° se dit de toute impression ou reproduction sur papier ou sur une matière analogue. Or, les rapports techniques ne sont pas nécessairement imprimés au premier sens du terme puisqu'ils sont, bien souvent, dactylographiés. À ce titre, ils peuvent répondre, toutefois, à la deuxième définition des imprimés. Quelle que soit la définition que l'on donne au terme "imprimé", les rapports techniques, lorsqu'ils ne sont pas périodiques, peuvent être traités comme des

monographies puisqu'ils répondent à leur définition. D'ailleurs, dans les RCAA2, ne mentionne-t-on pas, parmi les exemples (p. 87), des actes de colloque même si ces actes peuvent, d'une part, être périodiques et, sont d'autre part, inclus dans la définition des publications en série?

Le chapitre 2 sur les monographies gagnerait, cependant, à apporter certaines modifications pour tenir compte des particularités du rapport technique: d'abord, étendre la portée de la règle 2.02 en énumérant le rapport technique parmi les documents monographiques; ensuite, comme pour les publications en série, préciser, à la zone de notes, les données pertinentes (organismes, numéros divers, etc.) au rapport technique.

Il y aurait peut-être lieu également de modifier la portée du chapitre 4 dont les règles "régissent la description des textes manuscrits (y compris les **textes dactylographiés**)⁹" puisque le rapport technique se présente, bien souvent, comme un texte dactylographié qui ne saurait, cependant, se satisfaire des règles de ce chapitre.

En somme, le traitement descriptif des rapports techniques, au moyen des RCAA2 s'avère possible mais difficile. Quelques ajouts suffiraient, cependant, à simplifier la tâche des catalogues.

2. Le guide COSATI

Vu justement l'importance que prenait le rapport technique et les difficultés qu'il occasionnait tant pour le catalogage que pour l'indexation et la condensation, le Federal Council Science and Technology (États-Unis) a formé, en 1966, le COSATI (The Committee on Scientific and technical Information) pour satisfaire aux besoins d'uniformité des agences engagées dans ces activités documentaires¹⁰ qui, conjointement, ont

mis sur pied un guide le **COSATI Standard for descriptive cataloging of government scientific and technical reports**. Même si l'organisation COSATI n'existe plus comme telle, les agences qui ont approuvé le document initial ont continué d'utiliser ces normes pour échanger de l'information à l'intérieur de leurs réseaux respectifs, lesquelles normes se sont étendues, par la suite, à d'autres agences aux États-Unis et à l'étranger.

En 1977, ces mêmes agences, de concert avec les membres du Committee on Information Hang-ups, ont senti la nécessité de réviser les normes COSATI afin de minimiser les coûts de traitement et d'accélérer l'accès à l'information gouvernementale sur la recherche et la mise au point. Pour ce faire, le groupe de travail a considéré les RCAA2, comme alternative, mais a décidé qu'il en coûterait moins cher de mettre à jour les normes COSATI parce que ces dernières satisfaisaient, entre autres raisons, aux caractéristiques du rapport technique. La révision des normes a donné lieu, en 1978, au document: **Guidelines for descriptive cataloging of reports: a revision of COSATI standard for descriptive cataloging of government scientific and technical reports** que nous désignerons, ultérieurement, comme le guide COSATI et qui est répertorié dans la liste des ouvrages consultés au nom du groupe de travail.

Le document révisé de COSATI consiste en un recueil de douze règles de catalogage conçues dans le but d'uniformiser le traitement descriptif des rapports techniques et formulées à partir des caractéristiques propres de ces derniers:

1) **Numéro d'entrée:** Attribué à des fins de repérage par l'agence qui effectue le catalogage¹¹.

2) **Collectivité auteur:** Appelée parfois organisme émetteur ("originating agency"), elle désigne l'organisme responsable du contenu du rapport et qui en assume l'expérimentation, la rédaction et/ou la sous-traitance; quant aux

organismes gouvernementaux et autres agences qui commanditent le rapport et qui en assument la diffusion, ils sont quelquefois désignés comme les organismes producteurs ("controlling or monitoring agency"). Cette zone a pour fonction d'identifier facilement la collectivité auteur et de la repérer à l'intérieur des divers répertoires.

3) **Titre:** Peut être simple ou complexe. Un titre simple est utilisé tel quel. Un titre complexe peut prendre différentes formes: titre propre du rapport et titre commun à une série de rapports; titre unique dont l'une des parties précise le contenu et l'autre décrit le type de rapport: ex. Nuclear Batteries Quarterly Progress Report.

4) **Note descriptive ou complément de titre:** Consiste en un titre qui n'informe pas sur le contenu du rapport mais qui en décrit le type: ex. rapport final, rapport périodique, etc. Pour la façon d'inscrire cette zone, voir le point 3).

5) **Auteur personne physique:** Désigne la (ou les) personne(s) qui exécute(nt) la recherche et/ou rédige(nt) le rapport.

6) **Date:** Consiste en la date de publication si elle est connue ou toute autre date: date de complétion ou de soumission du rapport ou date de la frappe (pour un travail dactylographié).

7) **Pagination:** Consiste en le nombre total de pages, numérotées ou non, y compris la page de couverture si elle contient des données pertinentes. Elle précise la longueur du rapport et le nombre de trames (ou cadres) nécessaire à la reproduction sur microfiches.

8) **Numéro de contrat:** Consiste en l'identificateur numérique du contrat, de la subvention ou de la commande inscrit sur le rapport pour en signaler le soutien financier.

9) **Numéro de rapport:** Peut consister en l'unique numéro attribué au rapport par la collectivité auteur ou organisme émetteur, ou en l'unique numéro assigné par un organisme autre que l'organisme émetteur. Les deux types de

numéro peuvent apparaître sur un même document.

10) **Modalités d'acquisition:** Sous cette mention, on inclut les données relatives à la distribution: diffusion, restrictions, prix, format: ex. paper copy; not available NTIS; order as PB-269 196.

11) **Note supplémentaire:** On utilise cette zone pour tout autre renseignement qui n'apparaît pas ailleurs dans les autres notes: ex. prepared in conjunction with..., previously announced as..., doctoral thesis, etc.

12) **Classification de sécurité:** Cette zone vise à protéger un document contre une divulgation non autorisée à des fins de sécurité nationale. Les documents classifiés portent, selon le cas, la mention "confidentiel", "secret", "ultra-secret".

L'ordre suggéré pour présenter les zones sur les fiches catalographiques est le suivant: **numéro d'entrée, prix, collectivité auteur, titre** (tout en majuscules), **note descriptive, auteur personne physique, date, pagination, numéro de contrat, numéro de rapport, acquisition, note supplémentaire**. Les éléments en caractère gras sont reportés en **marge de gauche** pour les mettre en évidence et faciliter le classement. Les zones "acquisition" et "note supplémentaire" sont rejetées au bas de la fiche et ne sont pas incluses dans la description catalographique comme telle. La mention de classification de sécurité doit se conformer aux normes de sécurité de l'agence concernée. L'exemple suivant est tiré de COSATI, p. 43.

ex.: AD-623 665
NTIS PC\$3.25/MF\$2.25
California Univ., Berkeley. Operations Research Center.
AN EXTENSION OF GENERALIZED UPPER BOUNDED TECHNIQUES FOR LINEAR PROGRAMMING
Research report.
R N Kaul. 1965, 33p.
Contracts:
DA-31-124-ARO(D)-331,
Nonr-222(83)
ORC-65-27; AROD-5307:5

Les règles de catalogage proposées dans le guide COSATI

comportent de nombreux avantages:

- 1) Elles sont peu nombreuses (12 en tout);
- 2) Elles sont faciles à utiliser parce qu'elles adoptent un langage simple, clair, accessible;
- 3) Elles n'exigent pas d'établir la **vedette principale** puisque toutes les zones principales sont interrogeables en accès direct et ne sont que purement indicatives. Il appartient à l'utilisateur d'organiser les zones de données à sa façon;
- 4) Elles se prêtent davantage aux changements et aux mises à jour;
- 5) Elles tiennent compte, surtout, de tous les éléments essentiels à la description d'un rapport technique, soit les divers identificateurs, les diverses mentions de responsabilité et le type de rapport.

3. Le format MARC

La Library of Congress (1980) a également reconnu la spécificité du rapport technique en ajoutant, au format MARC pour les livres, de nouvelles étiquettes qui tenaient compte de ses données bibliographiques propres. À sa suite, Swanson (1984) a démontré comment ces nouvelles étiquettes s'appliquaient concrètement au catalogage des rapports techniques.

Douze étiquettes avec leur zone ont ainsi été introduites:

- 1) **Zone 008: Code de date applicable au type de publication:** le code "d" annonce une date détaillée i.e. qui inclut au moins le mois en plus de l'année;
- 2) **Zone 008: Code de la nature du contenu:** le code "t" indique que le document catalogué consiste en un rapport technique;
- 3) **Zone 027: Standard Technical Report Number (STRN):** identificateur conçu en une vertu de la norme ANSI Z39.23-1983 sur la

numérotation normalisée des rapports techniques (v. plus loin);

- 4) **Zone 088: Numéro du rapport;**
- 5) **Zone 204: Titre enrichi;**
- 6) **Zone 302: Décompte des pages:** soit le nombre total de pages (ex.: 2 v. (vii, 18 p.; xii, 258 p. in various pagings) = 295);
- 7) **Zone 504: Nombre de références bibliographiques;**
- 8) **Zone 513: Type de rapport et période couverte** (ex.: Progress report. 1969-1974);
- 9) **Zone 536: Note d'information sur le financement (funding)** incluant le nom de l'organisme, le

numéro de contrat, le numéro de subvention, le numéro de projet, de tâche, de travail;

10) **Zone 580: Note d'interaction en langage naturel** pour relier le rapport avec un autre (ex.: Earlier report issued as DDC-TR-69-1);

11) **Zones 765-787: Inscription d'interaction codée** pour relier le rapport avec un autre (ex.: 775: Autre édition, même support);

12) **Mention de responsabilité**

- sous-zone \$u ajoutée à la zone de la mention de responsabilité pour spécifier l'attache professionnelle de l'auteur personne physique ou le lieu de la collectivité;

À VOTRE SERVICE
DEPUIS
1946

PERIODICA
INC.

**AGENCE INTERNATIONALE
INTERNATIONALE SUBSCRIPTION
D'ABONNEMENTS AGENCY**

- Entreprise canadienne-française.
- Service professionnel d'abonnement.
- Gestion informatisée.
- Service personnel aux collectivités.

1155, avenue Ducharme, Outremont, Qué., H2V 1E2
C.P. 444, Outremont, Qué., H2V 4R6
Tél.: (514) 274-5468 Telex: 05-25134
Pour le Québec et l'Outaouais: 1-800-361-1431



```

Type: a Bib lvl: a Govt pub: f Lang: eng Source: d Illus:
Repr: b Enc lvl: i Conf pub: o Ctry: vau Dat tp: r M/F/B: 10
Inx: o Mod rec: Festschr: o Conti: t
Desc: a Int lvl: Dates: 1971,1971
> 010
> 040 XXX $c XXX
> 007 h $b a $d b $e a $f c042 $g b $h u $i c $j u
> 037 AD 721 875 $b National Technical Information Service $f microfiche
> 088 DDC-TR-71-3
> 090
> 049 XXXX
> 100 10 Klingbiel, Paul H. $u Defense Documentation Center $4 org
> 245 10 Machine-aided indexing $h microform : $b technical progress report
for period July 1967-June 1970 / $c Paul H. Klingbiel (Directorate of
Development).
> 260 0 Alexandria, Va. : $b Defense Documentation Center, $c [1971].
> 300 iii, 152 l $c 28 cm.
> 302 148
> 533 Microfiche. $b Springfield, Va. : $c National Technical Information
Service, $d [1971]. $e 3 microfiches, negative l il x 15 cm. "AD 721-875."
> 500 "March 1971."
> 513 Progress report. $b July 1969-June 1970.
> 536 Sponsored by U.S. Office of Naval Research.
> 580 Earlier report issued as: DDC-TR-69-1.
> 520 Progress is reported on the development of a partial syntactic
analysis technique for indexing text. Although over 500,000 words have
been indexed, this report is limited to the analysis of results at the 115,000
word level.
> 504 Includes references. $b 12
> 500 "DDC-TR-71-3."
> 710 20 Defense Documentation Center (U.S.). $b Alexandria, Va. $4 org
> 710 10 United States. $b Office of Naval Research. $4 fnd
> 775 1 Klingbiel, Paul H. $t Machine-aided indexing $g (Mar. 1971) $c (hard
copy) $r DDC-TR-71-3 $w (OCLC)nnnnnn
> 780 13 $r DDC-TR-69-1 $g June 1969

```

Figure 1: Format MARC - Bordereau d'entrée

Klingbiel, Paul H.
Machine-aided indexing (microform) :
technical progress report for period July
1969-June 1970 / Paul H. Klingbiel
(Directorate of Development). -- Alexandria,
Va. : Defense Documentation Center, [1971].
iii, 152 l 28 cm.

Microfiche. Springfield, Va. : National
Technical Information Service, [1971]. 3
microfiches, negative l il x 15 cm. "AD
721-875."
"March 1971."
Progress report. July 1969-June 1970.
Sponsored by U.S. Office of Naval
Research.
Earlier report issued as: DDC-TR-69-1.
Summary: Progress is reported on the
development of a partial syntactic analysis
technique for indexing text. Although over
500,000 words of text have been indexed, this
report is limited to the analysis of results
at the 115,000 word level.
Includes references.
"DDC-TR-71-3."
I. Defense Documentation Center (U.S.).
II. United States. Office of Naval Research.
III. Title.

Figure 2: Format MARC - Fiche catalographique

- sous-zone \$4 établit un "relator code" pour désigner les collectivités responsables (ex.: fnd: organisme commanditaire ("funder/sponsor"); mon: organisme producteur ("monitor/contractor"); org: organisme émetteur/exécutant ("originator/performer").

On trouvera aux figures 1 et 2, tirées de Swanson (1984, p. 55), un modèle de format MARC accompagnée de la fiche catalographique correspondante pour la description d'une monographie. Un autre ouvrage de la même collection (Blixrud et Snedrud, 1980) fournit des applications du format MARC pour les publications en série y compris le rapport technique.

En réalité, les nouvelles étiquettes ajoutées au format MARC ne font qu'enrichir la zone des notes sur la fiche catalographique à l'exception des sous-zones \$u et \$4 qui modifient la zone de mention de responsabilité. Le format MARC fournit, toutefois, les données

nécessaires au traitement descriptif des rapports techniques que les RCAA2 ne donnent pas.

Le format MARC canadien pour les monographies (Bibliothèque nationale du Canada, 1979a) donne également des indications précises pour remplir les notices catalographiques ordinolingues s'appliquant aux rapports techniques. Ainsi, dans la zone de contrôle 008, on attribue le code "x" aux rapports techniques pour en indiquer la nature. De plus, trois zones variables sont spécifiques aux rapports techniques: la zone 027 (Numéro de rapport technique normalisé - STRN), la zone 087 (Numéro de rapport) et la zone 513 (Note sur le genre de rapport et la note de couverture). Bien que ces éléments aient été définis, il ne sont toutefois pas encore utilisés, du moins en date des dernières mises à jour (31 octobre 1985).

Le format MARC canadien pour les publications en série (Bibliothèque nationale du Canada, 1979b) attri-

bue également, dans la zone de contrôle 008, le code "x" aux rapports techniques avec la mention: "autres rapports (par exemple série de recherches, rapports techniques, etc.)."

Ajoutons finalement qu'UTLAS (1984), s'appuyant sur le format MARC, fournit des éléments de description pour permettre aux usagers de remplir leurs propres notices catalographiques sur les rapports techniques: un code de contenu "t" dans la zone de contrôle 1009, des zones variables 027 (Standard Technical Report Number - STRN) et 088 (Report number), des sous-zones \$u (attache professionnelle de l'auteur, adresse d'un organisme ou d'une conférence) et \$4 pour préciser, à l'aide d'un code à trois lettres, les divers types d'organismes: fnd, mon, org (v. plus haut), lesquelles sous-zones s'appliquent à plusieurs zones variables. Il est à noter, toutefois, que ces éléments ne sont pas utilisés par les agences de catalogue à la source.

4. Les normes ANSI et ISO

Certaines normes, ISO (1982) et ANSI (1974 et 1983), fournissent également des données relatives au traitement des rapports techniques.

La norme ISO 5966-1982(F) prescrit des règles touchant la **présentation** des rapports techniques et scientifiques en vue d'une procédure uniforme susceptible de favoriser la compréhension du lecteur et de faciliter le développement des rapports. Les informations bibliographiques normalisées portent sur les **identificateurs** (numéro de rapport, ISSN, ISBN), les **titres** (titre propre, sous-titre, titre commun), les **"auteurs"** (collectivités: nom et adresse, personnes avec leur attache professionnelle), les **dates** (date de

publication et d'antériorité), les **limites de distribution et de diffusion** (ex. classification de sécurité) et sur des **indications spéciales** (ex. signatures pour approbation, contrats, nom d'une conférence où le travail a été présenté. Ces informations serviront ultérieurement au traitement descriptif des rapports à partir des **sources principales d'information** page de titre et bordereau de données relatives au document, dont on trouvera des modèles aux figures 3 et 4 respectivement.

La norme ANSI Z39.18-1974 prescrit des règles semblables à celles d'ISO sur la **présentation** et la **rédaction** des rapports scientifiques et techniques. Contrairement à la norme ISO, le bordereau tient lieu de page de titre et de page de

résumé, constituant la source principale d'information.

La norme ANSI Z39.23-1983 prescrit des règles sur la **présentation** et la **création** du numéro de rapport technique normalisé ("Standard Technical Report Number - STRN") qui doit être sanctionné par NTIS.

C - PRATIQUES DE CATALOGAGE

Parmi les règles et les normes existantes, lesquelles utilise-t-on dans les services techniques des bibliothèques pour cataloguer les rapports techniques? Pour le savoir, nous avons effectué une enquête, en mars 1986, auprès de 25 bibliothèques dont 23 au Québec et deux en Ontario.

UNCLASSIFIED

ELTON-TR-54
NANA-75-689
[ISSN-1234-6789]

ELECTRONIC TONING LABORATORY
Cambrian Trading Estate
Birkenfield, Gwent, G29 7HL, U.K.
Telex (543)186Z

Application of electronic toning to shipbuilding
Vol 1: Anticorrosion

by
John Charles Lloyd
(University of Birkenfield)

30 November 1974

Manuscript completed: 25 Sep 1974

Approved for publication

John Pennington
John Pennington
Group Leader, Corrosions Group

This work was prepared in partial fulfilment of the degree of
Master of Science at the University of Birkenfield.

UNCLASSIFIED

Figure 3 - Exemple de page de titre d'un rapport, suivant les recommandations proposées

Organisme auteur (a.1)	BORDEREAU DE DONNÉES DOCUMENTAIRES
	Nombre de documents (a.2)
	Date d'émission (a.3)
	Projet n° (a.4)
	Date de responsabilité (a.5)
	Référence de responsabilité (a.6)
Destinataire autre que l'organisme responsable (a.7)	Organisme responsable (a.8)
Titre et sous-titre du document (a.9)	
Auteur (a.10)	
Analyse (a.11)	
Analyse écrite par	
Mots clés (a.12)	
Système de classement et classe (a.14)	
Système d'index/Terme du résumé et de l'index (a.15)	
Données bibliographiques supplémentaires (a.16)	
ISSN (a.17)	
ISBN (a.18)	
Diffusion restreinte (a.19)	Langue (a.20)
Contribué par (a.23)	Titre de page (a.21)
Prix (a.28)	Mots d'examen autres (a.22)
Nom de destinataire	

Les chiffres entre parenthèses sont destinés à être utilisés dans les bordereaux de données documentaires.

Figure 4 - Exemple de bordereau de données

Sur ces 25 bibliothèques consultées, 13 ont répondu à notre questionnaire, soit un pourcentage de 52%, qui se répartissent comme suit: sept bibliothèques d'entreprises privées et publiques, deux bibliothèques nationales (Québec et Ottawa) et quatre bibliothèques universitaires¹².

Nous avons réparti les réponses obtenues au questionnaire en quatre catégories: 1. La nature et le nombre des rapports techniques traités; 2. Le traitement des rapports externes; 3. Le traitement des rapports internes; 4. La diffusion des rapports techniques.

1. La nature et le nombre des rapports techniques traités

Nous avons demandé aux répondants quels documents ils incluaient parmi les rapports techniques et quel était le nombre de rapports internes et externes qu'ils traitaient annuellement.

D'après les réponses obtenues, les répondants considèrent comme étant des rapports techniques neuf types de documents¹³. Un répondant a précisé à cette question que les actes de colloques, les mémoires et les rapports annuels étaient classés par sujet et non par catégories de documents. Un autre a souligné que, même si certains documents (rapports de recherche et projets) répondaient à son concept de rapport technique, ces derniers n'étaient pas considérés, à des fins de traitement, comme une catégorie distincte. Deux répondants n'ont pu répondre à cette question puisque tous ces documents sont traités indistinctement comme des monographies ou des périodiques.

Pour ce qui est du nombre de rapports internes et externes traités, les données varient de moins de 10 à 2 400 pour les rapports externes et de moins de 10 à 500 pour les rapports internes. Trois organismes ont indiqué qu'ils n'avaient pas de statistiques sur le sujet, trois autres qu'ils ne faisaient pas

de distinction entre les deux types de rapports, un autre a mentionné qu'il ne traitait pas les rapports internes à cause de leur caractère confidentiel et un dernier qu'il assimilait les rapports à la documentation marginale ("grey literature"). Un organisme n'a pas répondu à cette question.

2. Le traitement des rapports externes

Sur le traitement des rapports externes (ceux qui sont produits à l'extérieur de l'organisme), nous avons posé trois questions aux répondants: 1. Le type de règles de catalogage sur lesquelles ils s'appuyaient pour les traiter; 2. Leur degré de satisfaction face à ces règles; 3. La catégorie de documents à laquelle ils les assimilaient.

La presque totalité des répondants (12) s'appuient sur les RCAA2 pour traiter les rapports externes. Un répondant a également mentionné l'utilisation des RCAA1. Trois utilisent, en outre, dont l'un uniquement pour les rapports annuels, des règles internes qu'ils n'ont pas précisées et pour lesquelles ils n'ont pas fourni de protocole; l'un d'entre eux utilise le système de classification CODOC et un autre les étiquettes du format MARC spécifiques aux rapports techniques. Aucun n'utilise le guide COSATI.

Un organisme effectue un traitement particulier. Il fait la distribution entre les rapports de recherche non scientifiques et les rapports de recherche scientifiques; les premiers sont traités comme des monographies et catalogués selon les RCAA2; les seconds, dont quelques-uns parmi les plus importants, sont catalogués comme les premiers tandis que la plupart des autres ne sont pas catalogués mais répertoriés par numéro (ex. NTIS report number) ou par organisme émetteur.

La totalité des répondants s'avouent, en général, satisfaits des

règles qu'ils utilisent mais avec certaines réserves. L'un a précisé qu'il avait apporté des simplifications aux RCAA2, sans en préciser la nature, pour répondre davantage aux besoins des usagers. Un autre trouve qu'il n'y a pas assez de règles pour identifier les collectivités auteurs et pour traiter les vedettes secondaires.

Tous les répondants considèrent certains rapports techniques comme des monographies; quatre les traitent également comme des publications en série. Un seul les considère, à l'occasion, comme des documents distincts.

3. Le traitement des rapports internes

Sur le traitement des rapports internes (i.e. ceux qui sont produits au sein de l'organisme), nous avons posé les mêmes questions aux répondants soit: 1. Le type de règles de catalogage sur lesquelles ils s'appuyaient pour les traiter; 2. Leur degré de satisfaction face à ces règles; 3. La catégorie de documents à laquelle ils les assimilaient.

Neuf organismes s'appuient sur les RCAA2 pour traiter les rapports internes dont l'un d'entre eux utilise également les RCAA1 et deux, des règles internes. Trois organismes ne traitent pas les rapports internes: l'un, faute de politiques d'acquisition et par manque de ressources humaines pour définir et appliquer ces politiques; deux autres, parce qu'ils traitent indistinctement tous les types de rapports, internes et externes; un dernier, à cause de leur caractère confidentiel.

Tous se disent satisfaits des règles qu'ils utilisent.

Neuf des organismes traitent les rapports internes comme des monographies dont trois également comme des publications en série selon la nature du document. Un seul organisme considère les

rapports techniques comme des documents distincts sans autres précisions. L'un précise cependant qu'il ne considère pas les rapports internes (par exemple, les publications des professeurs) comme étant à proprement parler des rapports techniques et les catalogue comme toute autre monographie.

4. La diffusion des rapports techniques

Nous avons finalement demandé aux répondants quels moyens de diffusion ils utilisaient pour faire connaître leurs collections de rapports techniques tant internes qu'externes.

Les sept entreprises font connaître les nouveautés à l'aide de listes qui sont soit distribuées séparément, soit contenues dans des bulletins mensuels, ou au moyen de catalogues internes. Trois ont mentionné le recours aux banques de données pour repérer les rapports externes dont ils font connaître l'existence aux usagers à l'aide de sorties d'ordinateur.

Les bibliothèques nationales publient des bibliographies imprimées pour les usagers externes et mettent leur catalogue à la disposition des usagers internes. La Bibliothèque nationale du Canada exploite également un catalogue en ligne pour les deux catégories d'usagers.

Dans les universités et les grandes écoles affiliées, des catalogues collectifs sur microfiches et des listes de publications en série sont à la disposition des usagers. Une université publie, de plus, un catalogue sur les "Faculty Research Publications" et utilise la banque d'UTLAS; quant aux rapports externes de nature scientifique, elle les rend accessibles au moyen des banques de données ou de l'index de NTIS ou des fiches catalographiques au nom des organismes émetteurs.

Somme toute, les rapports techniques, à part de rares exceptions,

ne sont pas traités par les organismes consultés comme des documents distincts. Selon leur nature, ils seront considérés comme des monographies ou des publications en série et catalogués, surtout, d'après les RCAA2. Le nombre de documents traités varie selon les organismes lesquels font ou non la distinction entre rapports internes et externes et incluent, parmi les rapports techniques, des documents divers.

CONCLUSION

En résumé, le rapport technique consiste en un document dont la nature n'est pas toujours bien circonscrite, dont les appellations sont diverses et dont le traitement pose des problèmes aux catalogueurs. On lui reconnaît, toutefois, certaines caractéristiques communes: 1. Il tombe sous la responsabilité de plusieurs personnes et collectivités pour ce qui est de sa réalisation, de son financement ou de sa diffusion; 2. Il comporte plusieurs numéros d'ordre attribués par tous les organismes aux divers paliers de responsabilité; 3. Il se voit, bien souvent, attribuer une mention de classification; 4. Il se présente individuellement ou en série sur des supports divers; 5. Il est, avant tout, un document de travail dont la vie est éphémère, mais dont l'importance est primordiale pour le développement scientifique et technique. Ce sont précisément ces caractéristiques de contenu et de présentation qui lui confèrent un **genre particulier** bien que, à la fois monographie et publication en série, il **ne constitue pas**, pour autant, une **catégorie distincte** de documents.

Sa spécificité commande néanmoins UN TRAITEMENT QUI LUI SOIT PROPRE. C'est ce qu'ont compris certains organismes de normalisation et de catalogage en établissant des protocoles pour le décrire: normes de rédaction, de présentation et de codification (ANSI et ISO), étiquettes spécifiques pour le traitement ordinol-

gue (Format MARC, UTLAS), règles de catalogage simplifiées (COSATI).

Seules les RCAA2 n'ont pas emboîté le pas. Pourtant, il ne suffirait à ces dernières que quelques ajouts et modifications pour tenir compte du rapport technique: 1. Étendre la portée de la règle 2.02 pour inclure le rapport technique dans la liste des documents monographiques; 2. Étendre la définition des publications en série à tout rapport périodique quelle qu'en soit la périodicité; 3. Inclure dans la zone des notes des éléments descriptifs propres aux rapports techniques.

Ces ajouts aideraient sûrement à simplifier la tâche des services techniques des bibliothèques qui, même s'ils ne leur accordent pas toute l'attention nécessaire, auront à traiter de plus en plus de rapports techniques. Peut-être même que le rapport technique, produit et diffusé en direct sur ordinateur, deviendra-t-il LE SEUL document de demain à véhiculer l'information technique et scientifique. Aussi est-il nécessaire de s'y attarder et de prévoir, dès maintenant, des modalités pour le décrire.

NOTES

1. Robert, Paul. 1963. *Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française: les mots et les associations d'idées*. Paris: Société du Nouveau Littre, 1963. Tome 4, sv *mémoire* 2. 30), p. 512.

2. *Webster's New International Dictionary of the English Language*. 2nd edition unabridged. Springfield, Mass.: G. et C. Merriam Company, 1961, Vol. 1, sv *memoir* 4, p. 1534.

3. Cité par Georgin, 1966, p.v (v. OUVRAGES CONSULTÉS).

4. Cité par Robert, 1963, sv *rapport* I, 10, p. 789.

5. Robert, Paul. 1985. *Le Petit Robert 1: Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française*. Nouvelle édition revue, corrigée et mise à jour pour 1985. Montréal: Les dictionnaires Robert-Canada S.C.C., 1984. sv *technique*, p. 1931.

6. Traductions françaises de Université Laval. Bibliothèque, 1983 (v. OUVRAGES CONSULTÉS).

7. Les caractères gras sont de nous.

8. Robert, 1985, sv imprimé, p. 972.

9. Les caractères gras sont de nous.

10. Soit le DDC (Defense Documentation Center), le NTIS (National Technical Information Service), le DOE (Department of Energy) et la NASA (National Aeronautics and Space Administration).

11. À ce sujet, Herzog (1982) démontre la nécessité de maintenir un fichier d'autorité pour les numéros d'entrée et propose différentes façons de constituer des notices catalographiques -- inspirées du modèle de COSATI -- à partir des divers numéros attribués au rapport.

12. Nous tenons à remercier les organismes suivants de leur précieuse collaboration en ayant bien voulu répondre au questionnaire que nous leur avons soumis: Banque Royale du Canada, Bell Canada, Canadien National, Hydro-Québec, ICIST, Radio-Canada, Radio-Québec, Bibliothèque nationale du Canada, Bibliothèque nationale du Québec, École Polytechnique de Montréal, Université Concordia, Université de Montréal, Université Laval.

13. Rapports de recherche (9), actes de colloques (6), rapports annuels (6), mémoires (5), rapports de gestion (4), projets ("proposals") (4), procès-verbaux (3), brevets (1), autres (normes, codes nationaux) (1).

OUVRAGES CONSULTÉS

ANSI (AMERICAN NATIONAL STANDARD INSTITUTE). 1974. "American national standard guidelines for format and production of scientific and technical reports". ANSI Z39.18-1974. New York: American National Standard Institute, 1974, 16 p.

ANSI (AMERICAN NATIONAL STANDARD INSTITUTE). 1983. "American national standard for library and information sciences and related publishing services - Standard technical report number (STRN) - Format and creation". ANSI Z39.23-1983. New York: American National Standard Institute, 1983. 8 p.

Bibliothèque nationale du Canada. Bureau MARC canadien. 1979a. *Format de communication du MARC canadien: monographies*. 3e éd. Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, 1979. Ca 300 p.

Bibliothèque nationale du Canada. Bureau MARC canadien. 1979b. *Format de communication du MARC canadien: publications en série*. 2e éd. Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, 1979. Ca 200 p.

Bibliothèque nationale du Canada. Centre de documentation sur les bibliothèques. 1987. *Littérature grise: bibliographie sélective 1977-1986* compilée par Hiroko Ozaki. "Appendice: Littérature grise: les définitions et les caractéristiques". Ottawa: Bibliothèque nationale du Canada, avril 1987.

Blicq, Ron S. 1983. *Technically - writel: communicating in a technological era*. Canadian second edition. Scarborough, ON: Prentice-Hall Canada Inc., 1983. 401 p.

Blixrud, Julia C. et Janet E. Snesrud. 1980. *A Manual of AACR2 examples for serials*. Lake Cristal, Minn.: Soldier Creek Press, 1980, 72 p. (Minnesota AACR2 Trainers).

Brearley, Neil. 1976. "The role of technical reports in scientific and technical communication". In *Répertoire des rapports canadiens = Directory of Canadian reports* (v. cette référence).

Committee on Information Hang-ups. Working Group on Updating COSATI. 1978. *Guidelines for descriptive cataloging of reports: A revision of COSATI standard for descriptive cataloging of government scientific and technical reports*. CIH-78/01. Washington, D.C.: Committee on Information Hang-ups. Working Group of Updating COSATI, March 1978. 72 p.

Cook, C. Donald et Glenna E. Stevens. 1985. *AACR2 decisions and rule interpretations*. 3e éd. Ottawa: Canadian Library Association, 1985, 2 v.

Copeland, Suzan. 1981. "Three technical report printed indexes: a comparative study". *Science and Technology Libraries*. Vol. 1, no 4 (Summer 1981), pp. 41-53.

Damerst, William A. 1982. *Clear technical reports*. 2e éd. New York: HBJ Media Systems Corporation, 1982. 325 p.

Fry, Bernard M. 1953. *Library organization and management of technical reports literature*. Washington: Catholic University of America Press, 1953. 140 p. (Catholic University of America. Studies in Library Science; 1).

Georgin, Charles. 1966. *Cours de rédaction de rapports*. 28e éd. Paris: Eyrolles, c1929. 187 p. (Cours de l'école chez soi).

Glogoff, Stuart J. and Martha J. Bailey. 1983. "Monographic works in sci-tech libraries". *Science and Technology Libraries*. Vol. 3, no 3 (Spring 1983), pp. 3-14.

Henderson, Madeline M. 1981. "Some aspects of technical report processing by federal agencies". *Science and Technology Libraries*. Vol. 1, no 4 (Spring 1981), pp. 19-26.

Herzog, Kate. 1982. "The technical reports authority file". *Science and Technology Libraries*. Vol. 2, no 3 (Spring 1982), pp. 35-51.

ISO (Organisation internationale de normalisation). 1982. "Documentation: Présentation des rapports scientifiques et techniques". ISO 5966-1982(F). Genève: Organisation internationale de normalisation, 1982. 22 p.

Johnson, Stephen. 1976. "Introduction". In *Répertoire des rapports canadiens = Directory of Canadian reports* (v. référence).

Klempner, Irving M. 1981. "Introduction: Role of technical reports in sci-tech libraries". *Science and Technology Libraries*. Vol. 1, no 4 (Summer 1981), pp. 3-4.

Landsberg, Karen et Ben H. Weil. 1981. "Managing Exxon's technical reports". *Science and Technology Libraries*. Vol. 1, no 4 (Summer 1981), pp. 55-64.

Lannon, John M. 1985. *Technical writing*. 3e éd. Toronto: Little, Brown and Company, 1985. 604 p.

Larivière, Louise. 1986a. *Terminaire des documents professionnels: I - Le rapport*. Montréal: Université de

- Montréal. École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, avril-mai 1986. 73 f.
- Larivière, Louise. 1986b. "La rédaction dans l'entreprise: technique ou professionnelle?". *Technostyle*. Vol. 5, no 2, p. 1-10.
- Library of Congress. 1980. *Summary of MARC format specifications for technical reports*. Preliminary ed. Washington, D. C.: Library of Congress, 1980.
- Library of Congress. 1981. *Library of Congress classification schedules*. 4e éd. Washington, D. C.: Library of Congress, 1981.
- Library of Congress. 1986. *Library of Congress subject headings*. 10e éd. Washington, D. C.: Library of Congress, 1986. 2 v.
- Mills, G. H. et J. A. Walter. 1986. *Technical writing*. 5e éd. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1986. 554 p.
- Piternick, Anne B. 1985. "Traditional interpretations of "Authorship" and "Responsibility" in the description of scientific and technical documents". *Cataloging & Classification Quarterly*. Vol. 5, no 3 (Spring 1985), pp. 17-33.
- Règles de catalogage anglo-américaines*. 2e éd. Montréal: ASTED, 1980. 938 p.
- Reneker, Maxine H. et Suzanne Fedunok. 1983. "The acquisition of monographs in large academic scientific research libraries". *Science and Technology Libraries*. Vol. 3, no 3 (Spring 1983), pp. 31-51.
- Répertoire des rapports canadiens: guide des publications techniques canadiennes = Directory of Canadian reports: a guide to Canadian report literature*. Vancouver: Versatile Publishing Co. Ltd, 1976.
- Sandman, Peter M. et al. 1985. *Scientific and technical writing*. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1985. 451 p.
- Smith, Ruth S. 1981. "Interaction within the technical reports community". *Science and Technology Libraries*. Vol. 1, no 4 (Summer 1981), pp. 5-18.
- Swanson, Edward. 1984. *A Manual of AACR2 examples for technical reports*. Lake Cristal, Minn.: Soldier Creek Press, 1984. 55 p. (Minnesota AACR2 Trainers).
- Université Laval. Bibliothèque. 1983. *Répertoire de vedettes-matière*. 9e éd. Québec: Bibliothèque de l'Université Laval, 1983. Vol. 4.
- UTLAS. 1984. *UTLAS MARC coding manual for monographs*. 2nd (CATSS II) ed. Toronto: UTLAS Inc., 1984.
- Van Alstyne, Judith S. 1986. *Professional and technical writing strategies*. Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1986. 433 p.
- Wang Amy et Diane M. Alimena. 1981. "Managing the Bell Laboratories technical Report Service". *Science and Technology Libraries*. Vol. 1, no 4 (Summer 1981), pp. 27-39.

POSITION BRANCH SUPERVISOR
SAINT JOHN REGIONAL LIBRARY

Librarian required immediately for this senior position. To supervise and coordinate the work of eight Branch Managers and assist them in planning and coordinating services and programs:

Main Duties

Supervision, training and evaluation of Branch-Managers; secondary supervision of sixteen support staff. Participate in materials selection as assigned by Regional Librarian. Participate in long range planning and budget preparation for branches and future expansion. Participate in committee work for benefit of the Region: e.g. committee to develop staff training program for information services. Prepare regular statistical and other reports. Participate in developing and implementing Regional Library policy. Attend meetings of all local public library boards.

Qualifications

Graduate from an accredited School of Library Science, at least five years appropriate experience in public library positions with progressively increasing responsibilities. Ability to work effectively with staff, Board and public. Fluency in both official languages is an asset. Drivers license essential (position based in Saint John, New Brunswick).

Salary Scale

\$1,279.00 - \$1,538.00 bi-weekly, depending on qualifications and experience.

Application should include the names of three referees (with telephone numbers) to be sent to:

Dr. M. Eileen Travis
Regional Librarian
Saint John Regional Library
One Market Square
Saint John, N. B.
E2L 4Z6

Before May 19, 1989

Le choix d'un logiciel documentaire, une décision technique, administrative ou politique?

Gérard Mercure

Gérard Mercure, Professeur agrégé, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information, Université de Montréal

Les logiciels documentaires, s'ils sont évalués d'un point de vue technique, se prêtent bien à l'analyse de système. Considérés dans leurs dimensions administratives et politiques, ils sont moins bien représentés par un modèle systémique. Faut-il alors tenter d'enrichir ce modèle ou d'en élaborer un autre? Un premier examen de la question montre que les étapes proposées par l'analyse de système et les modèles de décision offrent de grandes similitudes et que loin de s'opposer, ces modèles se complètent. Une approche systémique doublée d'une approche décisionnelle tiendrait un meilleur compte de la rationalité administrative dans le choix d'un logiciel.

Systems analysis, when focused on the technical features of bibliographic software is a suitable evaluation tool. Systems models cannot as well account for the managerial and strategic issues involved by the choice of a bibliographic software. Is one going to enrich the systems model or to create new one? An overview of the steps contained both in systems analysis and in decision models suggests their many similitudes. One finds not opposition but complementarity. A twofold approach conjugating systems analysis with decision modelling would best portrait the managerial rationality.

Choisir un logiciel de gestion documentaire ou de bibliothèque, c'est aussi choisir un système informatisé car l'acquisition d'un logiciel est étroitement liée à celle de l'ordinateur sur lequel il sera installé. Pour éclairer ce choix, on fera appel à l'analyse de système. On procédera alors selon les étapes classiques de conception et de développement: 1) définition du problème, 2) collecte d'information sur le système actuel, 3) établissement d'un modèle du système souhaité, 4) design de solutions alternatives, 5) choix d'une solution, 6) préparation à l'installation du système choisi et 7) mise en place du système choisi (Charest, 1980, p. 84). Cette approche convient bien tant que le choix est considéré sous un angle technique. Vu sous ses aspects administratifs et politiques, il est moins bien représenté par un modèle systémique. Faut-il alors tenter d'enrichir ce modèle ou d'en élaborer un autre? Telle est la question qui sera examinée au cours de ces pages.

L'analyse de système comme théorie et comme méthode d'analyse représente de façon adéquate une réalité technique

pour laquelle elle a été conçue, mais s'accommode moins bien d'un fait social ou politique. Des théoriciens ont tenté d'assouplir et d'humaniser l'analyse systémique pour en faire la théorie et la méthodologie de leur recherche action. Ainsi, chez nous, Claux et Gélinas l'ont appliquée au monde de l'éducation en proposant comme exemple le cas d'une fermeture d'école de village (Claux et Gélinas, 1982, p. 5). Pour bien comprendre un tel événement, dont la portée est pourtant locale, il faut faire appel à plus d'un modèle. Il ne convient pas de juger, dans ce cas, à partir des seuls indicateurs économiques car

l'école du village peut être vue à la fois comme un centre éducatif, un sous-centre administratif, un lieu de préparation au travail ou un centre d'activités socio-culturelles. Claux et Gélinas font appel à plus d'un système et examinent le problème aussi sous ses angles socio-politiques et pédagogiques. Ils comparent la situation problématique aux modèles conceptuels correspondants et proposent les actions convenant à cette réalité multi-dimensionnelle. Ainsi adaptée, l'analyse de système devient un instrument de choix de solutions et de changement et non plus seulement de conception et d'optimisation.

Argus est saisi et mis en page par:



Créations VMC Enr.

*Edition électronique
Traitement de textes*

Véronique Milette

Manon Carrier

4130, rue Legault
St-Hubert (Québec)
J3Y 3W7

(514) 445-2719

SPICILÈGE DE CITATIONS

Système:

Il existe de nombreuses définitions de "système" depuis celle de Hall et Fagen (1956, p.18): "Un système est un ensemble d'éléments interreliés avec des interactions entre ces éléments et entre ces attributs" jusqu'à celle de Pitre et Charest (1985, p.22) qui lui ressemble beaucoup: "...un système est un ensemble d'éléments caractérisé par des liens tels que l'ensemble, pris globalement, accomplit une fonction". Le Moigne (1977, p.37), dans son livre: *La théorie du système général*, le décrit d'une façon plus élaborée, à savoir: "...un objet qui, dans un environnement, doté de finalités, exerce une activité et voit sa structure interne évoluer au fil du temps, sans qu'il perde pourtant son identité unique".

Approche systémique:

L'analyse de système peut être considérée à la fois comme théorie et comme méthode d'analyse. Comme cadre théorique, selon Walliser (1977, p.234): "L'approche systémique cherche d'abord à définir un langage unitaire de représentation de systèmes aussi bien naturels qu'artificiels en se fondant sur l'existence de propriétés communes à ces différents systèmes".

Comme méthode (Walliser, 1977, pp. 236 et 237), "l'approche systémique cherche aussi à définir une démarche rationnelle d'analyse et de conception de systèmes aussi bien physiques que sociaux en se fondant sur l'existence de principes communs de modélisation..." "L'approche systémique cherche enfin à définir une problématique originale de pensée et d'action en se fondant sur l'espoir d'une synergie et d'un consensus dus au travail pluridisciplinaire". Elle ne devrait toutefois pas prétendre, selon cet auteur, à une théorie universelle des systèmes. Car l'analyse de système prend une coloration particulière selon l'objet et l'intention".

Analyse de système:

Ainsi, l'analyse de système vue avec l'oeil d'un décideur (Latière, 1971, p.21) devient: "l'ensemble des études analytiques préparatoires, permettant aux responsables de prendre des décisions face à des problèmes complexes. Ces études analytiques considèrent directement le système lui-même en tant qu'ensemble organisé et comportent la détermination des cadres stratégiques et tactiques, la recherche des solutions optimales et cohérentes avec les cadres

définis, la comparaison quantitative au moyen de critères appropriés des coûts et avantages des solutions envisageables, tant existantes que nouvelles".

Analyse de système souple:

Collant de plus près encore à la situation, elle devient avec Checkland une méthode de recherche-action. Cette méthodologie des systèmes souples s'applique "aux situations floues, ambiguës ou les critères de performance, les moyens de vérifier l'atteinte des objectifs (eux-mêmes non universellement admis) sont loin d'être univoques" (Claux et Gélinas, 1982, p.27). Checkland et, après lui, Claux et Gélinas font la distinction entre les méthodologies du type analyse de système ("hard") et de type système souple ("soft"). Ils considèrent l'analyse de système souple comme étant plus générale, donc plus apte à tenir compte des dimensions autres qu'économiques et financières de l'analyse de système "hard". Elle traduit mieux la globalité et la complexité d'une réalité sociale. À la différence de l'analyse de système classique, l'analyse de système souple fait appel à plus d'un point de vue et fait intervenir plus d'un modèle en même temps.

Modèle:

L'analyse de système repose sur l'étude d'un ou de plusieurs modèles représentant une réalité. "Tout système réel n'est connu, en effet, qu'au travers des modèles représentatifs (représentations mentales individuelles ou représentations explicites formelles). Inversement tout modèle peut être considéré comme un système spécifique, qu'il soit de nature concrète (maquette) ou abstraite (ensemble de signes) (Walliser, 1977, p.11)".

Car "modéliser, c'est concevoir puis dessiner une image à la ressemblance de l'objet (Le Moigne, 1977, p.48)".

Pour Latière (1971, p.61), "un modèle est un système volontairement simplifié, imparfait et conçu pour représenter de façon simple et compréhensible une réalité trop complexe, pour la saisir directement".

"Dans sa définition la plus large, la notion de modèle recouvre toute représentation d'un système réel, qu'elle soit mentale ou physique, exprimée sous forme verbale, graphique ou mathématique (Walliser, 1977, p.116)".

Un modèle d'un phénomène ou d'un processus est essentiellement un mode de représentation tel qu'il permette,

d'une part, de rendre compte de toutes les observations faites, et, d'autre part, de prévoir le comportement du système considéré dans des conditions plus variées que celles qui ont donné naissance aux observations (Naslin, 1974, p.164).

"Il existe une infinité de modèles d'un même système, plus ou moins parfaits ou complets; ces modèles, qui diffèrent par l'accent mis plus particulièrement sur telle ou telle propriété du système (Walliser, 1977, p.123)". Cet auteur distingue les modèles selon leurs fonctions: modèles cognitifs servant à représenter les relations entre les variables d'entrée et de sortie; prévisionnels permettant de prévoir comment évolueront les variables de sortie; les modèles décisionnels permettant d'atteindre un objectif et d'optimiser le résultat et les modèles normatifs à représenter les souhaitables ou du système idéal.

Spicilège:

Spicilège n.m. (1697: lat. spicilegium "glanage"; de spicum "épi", et legere "recueillir"). Didact. Titre donné à certains recueils d'actes, de documents, de notes, d'essais, etc. (Petit Robert)

Références

Hall et Fagen. 1956. "Definition of System". *General Systems*, vol. 1 (1956). In: Claux Roger et Gélinas Arthur. 1982. *Systémique et résolution de problèmes selon la méthode souple; guide d'utilisation de la série Pour un renouvellement de la systématique (sic): systèmes souples, changement émergent et recherche-action*. Montréal: Agence-d'Arc, 1982. p.56.

Latière, Gérard. 1971. *Analyse de système et techniques décisionnelles*. Paris: Dunod, 1971. (Collection: La vie de l'entreprise).

Le Moigne, Jean-Louis. 1977. *La théorie du système général; théorie de la modélisation*. Paris: Presses universitaires de France, 1977.

Naslin, P. In: *Rapport du CNRS, Automatique*, 1974, p.174. (Cité dans Le Moigne, J.-L. *La Théorie...*, p.46.)

Pitre, André et Charest, Jacques. 1985. *L'analyse de système: un outil de la bureautique*. Montréal, Agence d'Arc, 1985.

Walliser, Bernard. 1977. *Systèmes et modèles, introduction critique à l'analyse de systèmes; essai*. Paris: Édition du Seuil, 1977.

Un choix technique, administratif, politique...

Les qualités techniques inhérentes à un système seront invoquées comme argument justifiant un choix, mais ne seront pas les seules à être prises en considération. Des raisons administratives ou même politiques interviendront aussi et feront pencher la balance en leur faveur. Le monde des bibliothèques n'échappe pas à cette règle. Ainsi, le Research Library Group (RLG) qui comprenait alors les bibliothèques universitaires de Harvard, Yale, Columbia et la bibliothèque publique de New York préféreront BALLOTS à OCLC sur cette base en dépit du fait que OCLC jouait déjà un rôle de service bibliographique national. UTLAS, pourtant jugé technique supérieur à OCLC, RLIN et WLN, ne sera pas adopté comme système local par l'University of California at Berkeley. La Bibliothèque nationale du Canada s'abstiendra de proposer un système plutôt qu'un autre pour respecter l'autonomie de chacun et préconisera la mise en place d'un réseau national décentralisé. Le Comité d'étude d'un réseau des bibliothèques québécoises pour le traitement en coopération de leur documentation (CERBIQ) recommandera en 1978 la coexistence des quatre systèmes déjà en place pour un éventuel réseau québécois, faute de ne pouvoir politiquement n'en recommander qu'un. Le choix de Geac pour informatiser la Bibliothèque nationale de Paris sera perçu comme étant un choix "essentiellement politique" (Le Débat, 1988, p. 57).

Le choix d'un système peut donc être aussi considéré comme une décision administrative ou même politique. Mais, ces aspects de la question sont traités en marge du modèle systémique. Celui-ci met plutôt l'insistance, à travers sa grille d'analyse, sur des critères d'évaluation d'ordre technique et fonctionnel qui se traduisent en terme de coût-bénéfice. Dans le

cas d'un gros système, le choix du logiciel est assimilé à celui du système dans sa totalité: matériel et logiciel. De plus à l'époque des systèmes maison, le logiciel documentaire était souvent conçu en fonction de l'ordinateur disponible et faisait partie intégrante du système. Avec les produits commerciaux clé en mains, le choix du logiciel précédera et déterminera celui du matériel, mais sera soumis à la même analyse systémique. En raison du nombre croissant de logiciels disponibles sur le marché et surtout de l'évaluation distincte dont ils font l'objet, l'attention accordée à la phase de développement se déplace vers celle du choix, ce qui nécessite de nouvelles stratégies de décision. Peut-être faut-il maintenant aller au-delà du scénario classique de l'analyse rapide puis détaillée et pondérée telle que décrite par Henry-Rousseau "pour le choix d'un système automatisé pour bibliothèque ou centre de documentation" (H.-Rousseau, 1986).

... ou une opération de relations publiques

La sélection d'un gros système informatisé pour bibliothèque exige la consultation du milieu et la prise de décision se fait au niveau de plusieurs instances. Il s'agit d'une opération administrative importante dans laquelle on applique des techniques empruntées à la gestion de projet. Reynolds, dans un ouvrage récent sur l'automatisation des bibliothèques, passe en revue et commente l'intervention des agents impliqués dans le choix: le personnel de la bibliothèque, la direction de l'établissement, les services d'approvisionnement, le centre informatique, les fournisseurs, les experts-conseils et les services juridiques, les autres bibliothèques, les services publics de télécommunications et enfin les utilisateurs du système. Il affirme: "Among the most crucial components in any phase of automation is the interaction between the

agencies and individuals who play a role in the project" (Reynolds, 1985, p. 225). Il encourage la participation du personnel de la bibliothèque à cette opération, mais il fait cependant une mise en garde: "Democratic involvement carried too far can easily turn into anarchy in the case of planning for automation" (Reynolds, 1985, p. 226).

Corbin (1985) conçoit le développement d'un système automatisé comme une opération intégrée à l'organisation même de la bibliothèque, qui exige une planification des ressources et une coordination des activités des personnes associées au projet. Il propose, pour la durée de sa réalisation, une structure d'organisation particulière. Il nomme un responsable de projet et crée un comité d'automatisation, un groupe de travail constitué de membres du personnel de la bibliothèque et un comité d'évaluation des appels d'offre. Il décrit les responsabilités et les fonctions de chacun et les mécanismes de consultation et de recommandation. Il propose, entre autres, l'élaboration d'une politique de choix par un énoncé des critères qui présideront à la décision, énoncé qui doit circuler parmi le personnel et tous les intervenants pour être commenté. La version finale devra être approuvée par le gestionnaire du projet, le comité d'automatisation, les directeurs de la bibliothèque et de l'approvisionnement et enfin le conseil d'administration. Corbin préconise en outre l'utilisation de techniques empruntées à la gestion de projet, telles les schémas PERT pour l'établissement d'un chemin critique et Gantt, pour la gestion des ressources.

Dans le cas de systèmes pour petites et moyennes bibliothèques, le choix d'un logiciel documentaire ne donne pas lieu à une organisation aussi structurée et à une consultation aussi élaborée du milieu. Ces bibliothèques, comme le souligne Matthews, doivent faire

appel à une expertise extérieure puisqu'elles ne comptent ordinairement pas d'analystes et d'informaticiens dans leur personnel. La responsabilité du projet est confiée à l'un des membres de la bibliothèque, secondé par un groupe de travail recruté parmi le personnel. Un expert-conseil interviendra le plus souvent de façon ponctuelle au début du projet. La direction aura même tendance à s'en remettre complètement aux personnes auxquelles elle a confié le mandat. Mais, remarque Matthews:

All really successful library computer systems have one thing in common: they all enjoy the full and dedicated support of the library's top management, including the director (Matthews, 1980, p. 42).

Cet auteur ne propose pas de stratégie pour réduire le nombre de logiciels à évaluer, mais il préconise néanmoins le recours à l'appel d'offres en notant les risques du procédé: pour être en conformité avec les règles et procédures administratives de l'établissement, pour exercer une pression sur un fournisseur ou pour donner une apparence d'objectivité à la décision.

Quant aux logiciels généraux et aux gestionnaires de bases de données de la micro-informatique la démarche de choix s'apparente à celle d'un document de bibliothèque: même utilisation de critères d'évaluation auxquels les logiciels disponibles sont comparés. Comme la plupart des logiciels sont conçus en fonction de l'ordinateur personnel, le choix du matériel est implicite. Le logiciel d'application, auparavant considéré comme élément du système, est maintenant jugé indépendamment en tant que produit de l'édition informatique. La préoccupation administrative passe au second plan. Selon le sondage de Hannigan (1985), le choix est confié aux bibliothécaires

qui s'intéressent à la micro-informatique sans que cela soit inscrit de façon spécifique dans la description de tâche ou qu'une formation particulière soit exigée. On commence toutefois à s'interroger sur la compétence que réclame cette tâche: les connaissances de base en micro-informatique et les habiletés reliées aux diverses catégories de logiciels.

En tant que problème à résoudre ou décision à prendre

Si l'analyse de système ne permet pas de prendre en compte toutes les dimensions du choix, il faut faire intervenir d'autres modèles et d'autres méthodes d'analyse. C'est pourquoi nous avons exploré du côté de la résolution de problèmes et de la prise de décision, le choix d'un logiciel pouvant être aussi perçu comme un problème à résoudre ou une décision à prendre.

Le modèle issu de la résolution de problèmes est large et englobant. Il convient à toute situation où il y a effectivement problème. Le philosophe John Dewey en a esquissé les trois phases: "Quel est le problème? Quelles sont les solutions possibles? Laquelle est la meilleure?" (Dewey, 1910). Mais faire un choix ne signifie pas nécessairement résoudre un problème. Ainsi on peut concevoir le choix d'un logiciel sans qu'il y ait à l'origine un problème à régler. À moins que l'automatisation ne soit déjà en soi un problème... Ce peut être simplement dans un souci d'améliorer les choses en apportant un changement à la façon de procéder. Une décision non plus ne présuppose pas obligatoirement un problème à régler, mais elle comporte toujours un choix. On doit à la théorie de la résolution de problèmes celle de la prise de décision. Herbert A. Simon, qui fut l'un des premiers chercheurs à tenter de modéliser et d'automatiser la décision, en distingue quatre phases:

...l'étude de l'environnement pour y rechercher des conditions qui appellent une décision ou activité de renseignements; l'invention, le développement et l'analyse des différents modes d'action possibles ou de conception; le choix, parmi les actions possibles, d'un mode d'action particulier, la sélection; et le bilan des décisions passées ou de constatation (Simon, 1980, p. 36).

Simon associe à la décision un élément relatif, le compromis:

En un sens, et c'est là un élément important, toute décision est affaire de compromis. L'alternative qui est finalement choisie ne permet jamais la réalisation totale ou parfaite des objectifs; elle n'est que la meilleure solution possible dans les circonstances données. L'environnement limite inévitablement les alternatives possibles et, par conséquent, fixe un seuil au-delà duquel l'objectif ne pourra être pleinement atteint (Simon, 1983, p. 8).

L'analyse de système tient compte, elle aussi, des contraintes et des alternatives, mais elle le fait de façon moins intégrée et moins dynamique. Ces contraintes sont d'abord d'ordre technique et économique et les alternatives sont des options de base, qui une fois considérées, ne sont plus remises en cause par la suite, comme par exemple le choix préalable d'un système clés en main de préférence à un logiciel maison. Les modèles de décision mettent davantage en relief les stratégies d'aide à la décision et offrent un plus grand éventail de scénarios.

En somme, on peut se demander s'il ne serait pas plus avisé de recourir à ces modèles plutôt que d'utiliser une méthode issue de l'analyse de système comme le propose généralement la littérature professionnelle.

Le choix de logiciels et les modèles de décision

Un choix administratif est lié à la connaissance des moyens alternatifs dont le décideur dispose. Il est aussi confronté aux valeurs propres de l'organisation et de l'individu qui prend la décision. En raison du caractère relatif de cette rationalité, Simon propose de la définir en l'accompagnant d'un adjectif approprié: "subjectivement", "consciemment" ...

De Bruyne (1981) dans sa typologie des modèles de décision suit le conseil de Simon en caractérisant cette rationalité par un qualificatif. Il distingue en effet quatre modèles de décision ayant chacun leur paradigme ou hypothèse de base: de la rationalité "pure" ou absolue, de la rationalité "limitée", de la rationalité "adaptive" et de la rationalité "politique". Dans le cas de la rationalité "pure", les objectifs du décideur sont classés dans un ordre de préférence et les conséquences de l'action sont connues. Il peut choisir dans un ensemble d'alternatives, celle qui produira le résultat recherché. Dans le cas de la rationalité "limitée", c'est-à-dire restreinte par la capacité d'information et d'anticipation du décideur, toutes les possibilités de choix, de même que toutes les conséquences découlant de ce choix ne sont pas connues; le choix se porte sur la première qui répond aux objectifs fixés à l'avance. Quant à la rationalité "adaptive", le processus décisionnel repose davantage sur un mécanisme de "feedback" que sur une déduction de la logique en réduisant la complexité de l'environnement au jeu de quelques variables importantes et en décomposant le système en sous-

systèmes plus faciles à maîtriser. Le problème est "grignoté" plutôt que résolu d'un seul coup. Enfin, dans la rationalité "politique" c'est la prise de décision dans la complexité et l'ambiguïté; c'est le jeu des individus et des groupes qui s'efforcent d'intervenir pour assurer un minimum de coopération tout en gardant leur propre autonomie ou leur marge de pouvoir; la prise de décision est dynamique, mais soumise "à toutes sortes d'interférences, de boucles de rétroaction, ou d'impasses" (Mintzberg, Raisinghani et Théoret, 1976, p. 68).

Dans le choix de logiciel, on fera appel à un modèle de décision se rapprochant de la rationalité pure quand on cherchera le système idéal, abstraction faite des conditions et contraintes d'implantation. Le modèle de la rationalité limitée sera dans la plupart des cas celui qui correspondra de plus près à la pratique: les alternatives ne seront pas toutes connues ni les conséquences toutes prévisibles. Les préférences seront même subjectives. Le décideur aura fixé au préalable ses objectifs et ses critères et la réponse, sans être la meilleure en soi, sera jugée la plus souhaitable dans les circonstances. Les modèles de la rationalité

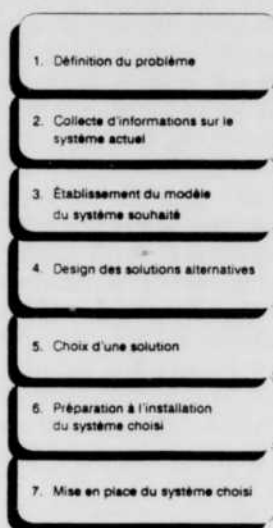
adaptive et de la rationalité politique ne s'appliqueront que rarement, cependant ils pourront guider l'action lorsque la situation est complexe, que plane l'incertitude et qu'interviennent plusieurs acteurs. On trouvera ces conditions réunies, par exemple, dans le choix d'un logiciel pour un réseau de bibliothèques alors qu'il faut choisir entre des produits éprouvés et d'autres novateurs et que chacune des propositions a ses adeptes et ses opposants. Ces modèles, pourront tout au moins expliquer la disparité entre le choix théorique ou technique et le choix pratique, et même, le cas échéant, justifier un choix politique.

Comment appliquer ces modèles?

Comment intégrer cette approche décisionnelle dans une démarche de choix de logiciels documentaires et de bibliothèque? Les tableaux comparatifs ci-joints (Tableaux 1, 2 et 3) des modèles proposés montrent une similitude frappante dans la séquence des étapes, allant de la définition du problème à l'implantation du système. Il faut se rappeler que ces modèles sont issus d'une même approche systémique.

Séquence de l'analyse de système

(d'après J. Charest)



Séquence de l'analyse de système appliquée aux choix de logiciels

(d'après Y. Henry-Rousseau)

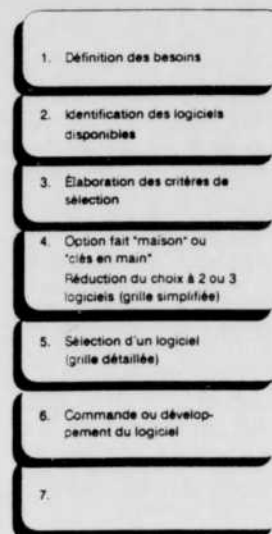


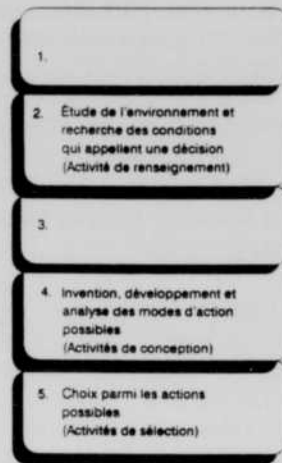
Tableau 1

La séquence proposée par Charest, qui nous sert ici de gabarit, s'adapte aussi bien à la recherche et au développement d'un produit qu'à toute autre activité humaine dont celle de gestion. Cette séquence ne comporte cependant pas d'évaluation du système choisi comme on en trouve dans d'autres séquences. C'est pourquoi cette huitième étape n'a pas été retenue pour fin de comparaison avec les autres modèles. Les phases de décision de Simon, pourraient elles aussi, comporter une activité analogue, dite de constatation ou de bilan, mais pour les fins de comparaison, cette étape n'a pas été retenue non plus.

Ces tableaux comparatifs mettent en évidence les aspects qui suivent. La séquence d'analyse appliquée au choix de logiciels d'après H.-Rousseau possède sa propre stratégie de sélection réglée en deux étapes, l'une de tamisage et l'autre de sélection. Le processus de décision de Simon insiste sur la connaissance stratégique de l'environnement et le modèle de de Bruyne sur la recherche d'un consensus. Les processus de choix de Matthews et de Corbin font jouer au moyen de l'appel d'offres la compétition entre les fournisseurs. Le tri des propositions s'opère, pour ainsi dire, par sélection naturelle selon la demande et l'offre. La bibliothèque impose ses conditions mais finalement accepte le compromis à la faveur du plus offrant. Corbin voit le choix d'un système comme une décision administrative à prendre et sa réalisation comme un projet à gérer. C'est le modèle qui se rapproche le plus du modèle de décision et qui s'avère le plus apte à gérer les éléments politiques qui se rattachent au choix. Mais, sa structure est lourde et ne convient qu'aux projets de grande envergure. Pour des projets de moindre importance, le modèle de Matthews convient davantage car tout en recourant à la même stratégie de l'appel d'offres, il simplifie

Phases du processus de décision

(H. A. Simon)



Tâches de décision

(P. de Bruyne)

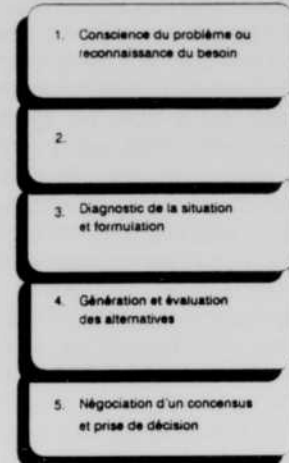
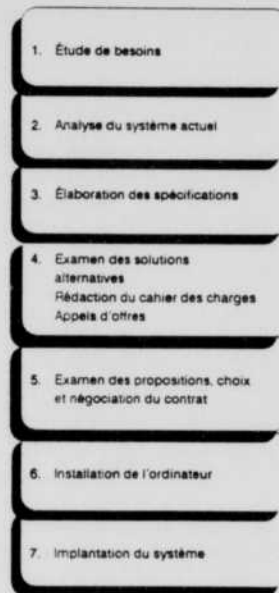


Tableau 2

Processus de choix d'un système automatisé de bibliothèque

(J.R. Matthews)



Phases de gestion d'un projet d'automatisation de bibliothèque

(J. Corbin)

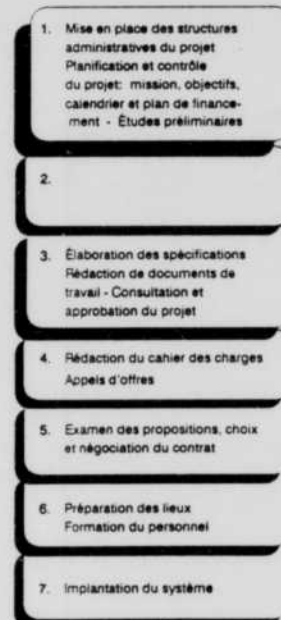


Tableau 3

l'appareil administratif de consultation et de sanction du projet. Selon la dimension du projet ou l'importance du choix à faire, le modèle de référence pourra être modifié ou adapté.

Faut-il dans la pratique faire jouer simultanément plus d'un modèle ou faut-il les utiliser successive-

ment: l'analyse de système prenant en charge l'aspect technique et la prise de décision, et les modèles de décision couvrant les aspects administratifs et politiques? C'est cette deuxième approche que propose Latière (1971, p. 36) en situant, à la suite du processus d'analyse, "la préparation des choix multicritères".

Cette étape a pour but de faciliter la prise de décision lorsque qu'on est en présence de nombreux objets à considérer et de nombreux critères à pondérer. On pourrait penser, dans une première étape de choix, pouvoir, par exemple, réduire de 200 à trois ou quatre logiciels pertinents par une approche systémique, puis de trois à un au moyen d'une approche administrative inspirée des modèles de décision en tenant compte des objectifs que doit rencontrer le système, des opinions du milieu et même des conflits que ce choix pourrait susciter. Mais, ce n'est pas ainsi que dans la vie les choses se présentent. Il se peut que dès le début de l'exercice, un choix politique vienne limiter considérablement le nombre d'options comme l'application d'une

politique dite "d'achat chez-nous"...

On ne peut non plus déterminer avec précision quel modèle suivre, quelle stratégie retenir ou quel moyen mettre en oeuvre selon le type de logiciel à choisir. On peut tout au plus observer une tendance ou progression selon l'importance du projet comme l'illustre le tableau 4 qui suit.

Cette réflexion théorique nous aura permis d'avoir une meilleure compréhension du phénomène du choix. On peut en espérer aussi quelques retombées pratiques. En recourant aux modèles de décision, on pourra s'inspirer des stratégies et techniques qui lui sont propres, telles les matrices et

arbres de décision et des outils informatiques tels les logiciels d'aide à la décision. Déjà les bibliothécaires ont recours aux chiffriers électroniques pour établir et calculer la pondération des critères d'évaluation et aux gestionnaires de projets pour ordonner les opérations et établir les calendriers de réalisation. Ne pourrait-on pas, dans certains cas, utiliser des scénarios qui s'inspireraient des logiciels d'aide à la décision et mettre à profit cette technique qui consiste, par exemple, à jumeler les finalistes deux par deux et à procéder à une éliminatoire pour décider du lauréat?... Après tout, le choix d'un logiciel est une décision administrative qui peut, elle aussi, être assistée par ordinateur!

Disposition relative des éléments selon les catégories de logiciels

Catégories de logiciels:	Logiciels généraux de la micro-informatique		Logiciels documentaires et de petites et moyennes bibliothèques		Systèmes informatisés de grandes bibliothèques et de réseaux collectifs		
Modèles de choix:	Méthodes analogues au choix de documents		Analyses de système		Gestion de projet		
- de logiciel							
- de décision de la rationalité	"pure"	"limitée"	"adaptive"	"politique"			
Les stratégies de sélection:	Par tamisage		Par le jeu de la concurrence		Par consensus		Par décision arbitraire
Les moyens mis en oeuvre:	Grilles d'évaluation	Demandes d'information	Démonstrations et visites		Appels d'offres	Les 5 méthodes d'évaluation	

Tableau 4

LOGICIELS POUR LE CHOIX DE LOGICIELS

On exploite déjà de façon courante certains logiciels au cours des étapes et démarches qui marquent le choix d'un logiciel de gestion documentaire ou de bibliothèques. Ainsi les traitements de texte et les grapheurs sont utilisés dans la rédaction et la présentation des nombreux rapports que suppose le choix d'un système. Les chiffriers électroniques servent également aux calculs financiers et à la pondération des critères d'évaluation. Deux autres catégories de logiciels pourraient aussi être mis à profit; ce sont les gestionnaires de projet et les logiciels d'aide à la décision. En attendant que des systèmes experts fassent le choix à la place du bibliothécaire...

LES LOGICIELS DE GESTION DE PROJETS:

Les logiciels de gestion ou de planning de projet furent d'abord disponibles sur gros ordinateurs, puis sur mini et maintenant sur micro-ordinateurs. Selon Fersko-Weiss (1987) de *PC Magazine*, il y en aurait plus d'une centaine disponibles sur micro, dont le prix varie de 80 à 8.000\$. Le premier progiciel de gestion de projet disponible sur ordinateur personnel fut le *Harvard Project Manager*, suivi de plusieurs autres par la suite. Ils varient de style et de puissance, mais ils ont en commun la gestion et le contrôle des ressources, du calendrier de réalisation et des coûts.

Les graphes de GANTT et PERT incorporés à ces logiciels sont des outils de travail qui permettent de visualiser et de contrôler le déroulement d'un projet. Le graphe de GANTT, dans sa forme la plus simple consiste à tirer un trait entre les dates d'un calendrier allant début à fin de chaque étape de réalisation, et en superposant ces étapes, d'offrir un tableau d'ensemble des activités du projet. Ce graphe porte le nom de l'ingénieur américain qui le mit au point. Il fut d'abord utilisé lors de la Première Guerre mondiale. Il fut combiné, autour des années 1950, à une méthode de planning par réseaux pour contrôler les étapes du projet Polaris de la marine américaine. Cette méthode PERT (Program Evaluation and Review Technique - ou Pour Éviter les Retards Traditionnels, selon la traduction d'un malin) comprenait à ses débuts trois scénarios de réalisation: optimiste,

pessimiste et réaliste ou probable. Aujourd'hui, on ne retient que le dernier, qu'on revise dynamiquement. Un graphique représente la séquence des tâches qui exigent la plus longue durée d'exécutions. Ce chemin le plus long représente la durée minimale de réalisation du projet. C'est le chemin critique auquel les autres tâches se rattachent et sont accomplies concurremment. Cette méthode permet d'optimiser l'enchaînement des travaux et de gagner du temps en réduisant les délais de réalisation.

LES LOGICIELS D'AIDE À LA DÉCISION

Une nouvelle catégorie de logiciels se taille une place progressivement dans l'entreprise. Il s'agit des logiciels d'aide à la prise de décisions, qui proposent une solution à un problème donné, qu'il soit d'ordre financier ou de gestion. Ces logiciels font appel à diverses techniques: des tableaux et arbres de décision, à la programmation linéaire, à la simulation de Monte Carlo et à la prévision statistique basées sur le calcul des probabilités. Ils se présentent comme des logiciels autonomes ou comme programmes d'appoint d'un chiffrier. Ainsi les modules de *Decision Support Series* se greffent à *Lotus 1-2-3* et à *Symphony: Impact Solution* pour l'analyse de sensibilité, *Optimal Solution Plus* pour la recherche de la solution optimale grâce à la programmation linéaire, et *Simulated Solution Plus* pour une prévision qui tient compte des contraintes fixées au préalable. Ces logiciels présentent l'avantage - et le risque - de ne pas avoir à maîtriser, pour s'en servir efficacement, les techniques mathématiques auxquelles ils font appel. L'entrée des données et l'interprétation des résultats sont facilitées par leur présentation sous forme de tableaux et de graphes.

Ces logiciels spécialisés de gestion de projet et d'aide à la décision peuvent trouver leur application dans le monde des bibliothèques et des centres de documentation. Mais, encore faut-il que l'emploi en soit assez fréquent ou les enjeux assez grands pour en justifier le coût d'acquisition et l'effort d'apprentissage.

Référence

Fersko-Weiss, Henry. (1987). "Project Management Software", *PC Magazine*. Vol. 6 no. 16 (September 29, 1987). pp. 153-209.

Il importe toutefois de ne pas considérer l'analyse de système et la prise de décision de façon parallèle mais convergente. Pour assurer une complémentarité, il faudra veiller à ce que dès le début du projet tous les acteurs puissent intervenir en leur temps et selon leur importance. La décision sera moins rationnelle peut-être, mais tenant davantage compte des personnes, de l'environnement et des besoins locaux. Cette participation garantira en retour une plus grande adhésion à la décision. Faute de considérer en leur temps, les éléments socio-politiques du problème, on pourrait en arriver à une situation paradoxale où l'évaluation aura porté sur les aspects techniques et économiques et la décision sera prise sur la base d'arguments politiques. Une intervention politique bien intégrée au processus de décision ne sera pas jugée comme un accident de parcours ou une remise en cause en dernière heure.

Le logiciel documentaire comme objet d'une décision

On peut constater, à la lumière de cet exercice, que l'analyse de système "dure" n'est pas la seule qui puisse guider le choix des logiciels documentaires et de bibliothèques. Même dans le choix d'un logiciel général, tel un tableur ou un traitement de texte, le jugement n'est pas neutre puisque les valeurs du décideur entrent en jeu dans l'élaboration des critères et dans la pondération de la grille d'analyse. Les contraintes administratives et politiques font aussi partie d'un choix valable et justifiable dans la mesure où elles prennent en compte des éléments qui ne sont pas étrangers à l'environnement du système.

Les modèles systémiques et les modèles de décision ne s'opposent pas. Ils ont même beaucoup en commun. Ils tiennent compte de l'environnement, considèrent les alternatives et proposent un choix rationnel, et visent les uns et

les autres à l'efficacité. Le logiciel sera tantôt considéré comme l'élément d'un système informatique à réaliser, tantôt comme l'objet d'une décision à prendre dont l'exécution appellera d'autres choix et d'autres décisions. L'analyse systémique guidera les étapes du développement et les modèles de décision fourniront les arguments à la justification. Une approche décisionnelle aura en outre le mérite non seulement d'expliquer les compromis d'ordre technique mais de considérer le choix d'un logiciel documentaire comme étant aussi un geste administratif voire même politique.

RÉFÉRENCES


- Le Débat: histoire, politique, société, no 48 (janvier-février 1988). pp. 49-75.
- Claux Roger et Gélinas Arthur. 1982. *Systémique et résolution de problèmes selon la méthode souple; guide d'utilisation de la série Pour un renouvellement de sa systématique (sic): systèmes souples, changement*

émergent et recherche-action. Montréal: L'agence d'Arc, 1982.

- Charest, Jacques. 1980. *La Conception des systèmes: une théorie, une méthode.* Chicoutimi: Gaetan Morin, 1980.
- Corbin, John. 1985. *Managing the Library Automation Project.* Phoenix, Ariz.: Orix Press, 1985.
- De Bruyne, Paul. 1981. *Modèles de décision: les rationalités de l'action.* Louvain-la-Neuve: Centre d'Étude Praxéologique, 1981.
- Dewey, John. 1910. *How We Think.* New York: Heat, 1910. In: Simon Herbert, A. *Le nouveau management: la décision par les ordinateurs.* Paris: Economica, 1980, p. 39.
- Hannigan Jane Anne. 1985. "The Evaluation of Microcomputer Software", *Library Trends.* (Winter 1985), pp. 327-348.
- Henry-Rousseau, Yvette. 1986. "Analyse et évaluation de logiciels dans le processus de choix d'un système automatisé pour bibliothèque ou

centre d'information documentaire". *Argus.* Vol 15 no 1 (mars 1986). pp. 5-12.

- Matthews, Joseph R. 1980. *Choosing an Automated Library System; A Planning Guide.* Chicago: American Library Association, 1980.
- Mintzberg, H. Raisinghani, D. & Théoret, A. 1976. "The Structure of "Unstructured" Decision Processes". *Administrative Quarterly*, (June, 1976), p. 68. In: De Bruyne, P. *Modèles de décision...* p. 68.
- Reynolds, Dennis. 1985. *Library Automation: Issues and Applications.* New York: R.R. Bowker, 1985.
- Simon, Herbert A. 1980. *Le Nouveau management: la décision par les ordinateurs.* Nouvelle édition revue et corrigée. Préface à l'édition française: Jacques Lesourne. Paris: Economica, 1980.
- Simon, Herbert A. 1983. *Administration et processus de décision.* Présentation pour l'édition française: Xavier Greffe. Paris: Economica, 1983.



de **A à Z**

Nous comblons tous vos besoins d'abonnements

LES SERVICES D'ABONNEMENT
CANEBSCO
 SIX BOUL. DESAULNIERS
 SUITE 308
 ST. LAMBERT, QUÉ J4P 1L3
 (514) 672-5878
 Ligne directe pour Québec:
 (800) 361-7322

SERVICE AU QUÉBEC:
 —Centre de traitement
 à St.-Lambert
 —Équipe spécialisée
 —Banque de données
 —Avis professionnels
 —Représentant des ventes

Informations

Une loi nouvelle pour la bibliothèque nationale du Québec

George Cartier

*George Cartier, Directeur général,
Bibliothèque nationale du Québec*

Le 3 novembre 1988, l'Assemblée nationale adoptait le Projet de loi 43, intitulé "Loi sur la Bibliothèque nationale", qui est en vigueur depuis le 1er avril 1989. Il est important de noter que cette loi, au lieu de modifier celle de 1967, la remplace complètement et transforme surtout le statut et les modalités de fonctionnement de l'institution, tout en conservant le maintien des mandats fondamentaux qu'elle assume.

La loi qui régit présentement la BNQ contient quatorze articles, alors que celle qui y sera bientôt substituée en renferme soixante-deux! Cette simple comparaison numérique révèle à quel point la mutation sera marquante. Essentiellement, de sa situation de direction générale du ministère des Affaires culturelles placée sous la juridiction d'un sous-ministre adjoint, la BNQ passera au statut d'un organisme gouvernemental, c'est-à-dire d'une corporation, mandataire du gouvernement, administrée par un conseil d'administration composé de neuf membres, nommés par le gouvernement, dont un président qui sera responsable de la direction et de la gestion de la bibliothèque.

Voilà, dit très succinctement, le changement majeur qu'apporte la nouvelle loi et que la ministre des Affaires culturelles commentait en ces termes, à l'Assemblée nationale: "Nous avons jugé qu'après vingt ans la Bibliothèque nationale pouvait franchir ce pas important dans son histoire."

Une analyse des 62 articles de la loi serait naturellement trop longue et fastidieuse; aussi, pour illustrer la situation de la BNQ, le 1er avril 1989, ne mentionnerai-je que les éléments les plus importants et les plus intéressants pour la profession.

Cinq des neuf membres du CA seront nommés après consultation du milieu des bibliothèques et de celui de l'édition, ainsi que des associations d'écrivains et des universités. De plus, obligation imposée au gouvernement et donc majeure pour la profession, "parmi ces membres, un membre doit être un bibliothécaire."

Quant au président du CA, nommé pour un mandat d'au plus cinq ans, alors que celui des autres membres est limité à trois ans, il est également président de la bibliothèque et d'office son directeur général. Il faut toutefois savoir que ces mandats sont renouvelables.

Par ailleurs, avec le Projet de loi 43, la ministre des Affaires culturelles a choisi une voie différente de celle adoptée à l'égard des musées, lorsqu'ils se sont détachés du ministère. Dans le cas du Musée du Québec, du Musée d'art contemporain, du Musée de la civilisation, le personnel relève de ces corporations et est régi par les politiques et règles qu'elles établissent ou les conventions collectives qu'elles négocient; mais, à la BNQ, les membres du personnel continueront d'être nommés et rémunérés suivant la Loi sur la

fonction publique. Tous les employés actuels et futurs seront donc fonctionnaires et, à ce titre, se verront appliquer les mêmes politiques, directives, règlements, conventions collectives, que les autres fonctionnaires du gouvernement.

Dans la gestion des ressources humaines, la modification qui mérite d'être signalée réside dans les pouvoirs du président, qui exercera ceux que la Loi sur la fonction publique attribue à un dirigeant d'organisme, soit ceux d'un sous-ministre. Le principal effet prévisible réside ici dans l'accélération des processus à franchir.

Désormais, la possibilité d'établir des comités formés de personnes chargées de conseiller la BNQ sur l'acquisition de biens et sur toute autre matière relevant de ses fonctions, représente un autre aspect susceptible de toucher éventuellement la profession. Dans la plupart des cas envisageables, il serait naturel que la bibliothèque ait recours à des bibliothécaires professionnels, choisis pour leur expérience et leur compétence dans les matières à traiter.

Dans le cadre de son autonomie élargie, la BNQ pourra recevoir des dons, legs, subventions et autres contributions, qu'elle conservera au lieu de verser ces argents au fonds consolidé; elle pourra en disposer selon ses besoins et ses priorités, tout comme elle pourra conclure des ententes, dans le cadre de la loi du

ministère des Relations internationales, avec un autre gouvernement ou un organisme étranger ou une organisation internationale.

Il faut mentionner également que la Loi sur l'accès aux documents ne s'applique pas à un document que la bibliothèque acquiert d'une personne ou d'un organisme non visé aux articles 3 à 7 de cette loi. En clair, cette exemption équivaut à dire que la mise sous scellé de documents privés, pour une période déterminée, peut être maintenue à la BNQ, exemption indispensable pour l'acquisition de fonds de manuscrits.

Autre précédent dans les lois du MAC relatives aux organismes gouvernementaux, la ministre des Affaires culturelles pourra en tout temps vérifier si les dispositions de la loi sont observées, enquêter sur la gestion et les activités de l'institution et même désigner une personne, pour fins d'enquête, jouissant de l'immunité et des pouvoirs d'un commissaire. La ministre pourra même, après enquête, ordonner que les pouvoirs de la bibliothèque soient suspendus et nommer un administrateur exerçant les pouvoirs du CA.

Quant au dépôt légal, le délai est ramené de 30 à 7 jours, après la

publication, pour effectuer le dépôt des exemplaires requis, ce qui accélérera le traitement et la disponibilité des données, en tout premier lieu pour l'ensemble du réseau des bibliothèques.

Enfin, objet d'une décision importante, l'article 50 lie le gouvernement, ses ministères et les organismes qui en sont mandataires à l'ensemble des obligations imposées aux éditeurs privés, principalement en ce qui concerne le dépôt des documents publiés. Il faut noter qu'une telle obligation, légale, n'existe pas dans la loi actuelle et donc que les publications gouvernementales ou paragouvernementales ne parvenaient à la bibliothèque, jusqu'ici, que grâce à la bonne volonté de leurs responsables.

Voilà, brièvement exposés, je le répète, quelques-uns des changements majeurs qu'apportera la mise en application de la nouvelle Loi sur la Bibliothèque nationale du Québec. Si j'ai passé sous silence tous les articles relatifs aux mandats fondamentaux de la bibliothèque - acquisition, conservation et diffusion de l'imprimé québécois ou relatif au Québec - c'est précisément, je le rappelle, que ces fonctions essentielles ne

diffèrent pas de celles définies dans la loi actuelle et dévolues à toute bibliothèque nationale dans le monde.

En concluant cette présentation, je ne peux m'empêcher de réaffirmer à la fois que la nouvelle Loi sur la Bibliothèque nationale représente une étape majeure de l'évolution de cette institution, tout en ne signifiant pas plus que les bénéfiques qui découleront de sa mise en application. Pour les membres du Conseil d'administration qui seront nommés, tout comme pour le personnel de la bibliothèque, cette loi devra devenir non pas un objectif, mais un moyen additionnel d'assurer le plein développement et le rayonnement de la bibliothèque.

Aux femmes et aux hommes qui auront la responsabilité de gérer la loi, il appartiendra de permettre à la BN de bien remplir son rôle, d'assumer toutes ses fonctions dans une perspective ajustée à ses mandats et aux besoins du réseau documentaire, ainsi qu'à ceux de toute la population québécoise, au moment où, comme le disait la ministre, madame Lise Bacon, "on s'apprête à confirmer le caractère distinct de notre société dans la Constitution canadienne."

875-9650
875-5635

JOCELYN GENDRON
DIRECTEUR
Service aux Collectivités
et Corporations

LA GRANDE LIBRAIRIE
MONTREALOISIR

LIBRAIRIE AGRÉÉE

Librairie **ALIRE**

PLACE SENGUÉL

LIBRAIRIE AGRÉÉE

182 EST, SAINTE-CATHERINE / MONTRÉAL, QUÉ. H2X 1K9

Chronique de la recherche

Les femmes dans l'histoire des bibliothèques américaines: aperçu des recherches

Françoise Sorieul

Françoise Sorieul, Étudiante au doctorat en Histoire et sociopolitique des sciences, Université de Montréal

L'auteur présente un point de vue personnel sur l'évolution et l'interaction entre bibliothèques américaines et féminisation. Une nouvelle périodisation est actuellement proposée: aux commencements de la profession (1876-1924), des femmes cultivées purent utiliser leurs talents d'organisation et d'administration dans les champs d'action de la profession. Le déclin du poids décisionnel des femmes (1924-1951) coïncide avec l'extension de la spécialisation et la stratification du champ disciplinaire. Enfin, un renversement démographique (1951-) se marque avec l'insertion des programmes de formation dans le second cycle universitaire, par une masculinisation du domaine.

The author presents a personal point of view on the evolution and interaction of library science and its feminization, in the United States. A new chronology is proposed: on the beginnings (1876-1924) of the American library profession, educated women might use their organizing and administrative talents in the scenes of the library movement. Then, the women's loss of status as leaders recurred over a time period (1924-1951) normally perceived of one of continuing specialization and stratification in disciplinary field. The final period (1951-) began with the generalization of graduate studies and is marked by a demographic shift, a masculinization of the field.

"Actrices sociales absentes de la scène historique" selon l'expression de la sociologue Andrée Michel, les femmes ont joué un rôle reconnu puis occulté dans la bibliothéconomie américaine. Leur histoire croise et confronte bien d'autres discours ou mythes, ici la professionnalisation, là le culturel. Après une présentation du champ de recherche, nous signalerons quelques-unes des questions soulevées à travers les trois périodes de l'histoire des bibliothèques américaines, lieux que la domination numérique d'un sexe a souvent associés aux caractères féminins attribués à ce métier.¹

Un nouveau champ de recherche²

En 1986, *The Journal of Library History* reconnaît officiellement l'acquis des recherches sur le sujet "Women in American libraries" en faisant un chapitre de sa revue bi-annuelle "The Literature of American Library History 1982-84" (Weygand, 1986, pp. 723).

L'article fondateur du domaine est celui d'Anita Schiller "The Disadvantaged Majority", publié en 1970. Son très large écho suscita la

création de groupes d'études à l'intérieur des associations professionnelles. Des enquêtes (ALA, 1974 et 1982, SLA, sept enquêtes triennales, ARL 1978 et 1981) permirent de rassembler des données statistiques sur les disparités de carrières dans la profession nord-américaine. Cette description statistique de l'inégalité dans la profession de bibliothécaire a été analysée par A. Gagnon (1982).

K. Heim rassembla également pendant sa présidence du Comité ALA sur le statut des femmes, deux bibliographies *On Account of Sex* qui identifie 900 documents parus entre 1918 et 1976 et *The Role of Women in Librarianship 1876-1976*.

Les outils de l'histoire officielle sont réparés par la publication de biographies. La voie est ouverte par la biographie magistrale de la première éducatrice, à implanter un programme de second cycle, K. Sharp. Mais la difficulté de ces "histoires de vie" est soulignée par Grotzinger, (1966 et 1983), qui déplore la pauvreté des sources.

À partir de 1980, les deux principales pistes d'hypothèses en ce

qui a trait à l'inégalité sont nourries: les hypothèses endogènes aux femmes, qui regroupent les études sur l'ambition, la motivation féminine, les carrières réussies (Harris 1986, Harris et Tague, 1987, Gagnon, 1982) et celles plus exogènes aux femmes, s'attachant à une problématique du conditionnement. Ces deux pistes s'intriquent souvent.

Cet ensemble de recherches qui a été influencé par les mouvements féministes et antiraciaux, par les "women's studies", s'inspire des travaux "classiques" sur les femmes universitaires, les éducatrices, les travailleuses sociales. Il se rattache à "l'histoire des femmes" avec ses diverses composantes: appartient aussi à l'histoire "compensatrice" l'étude de la place qu'ont eu les femmes, même invisibles ou silencieuses, dans l'histoire de la bibliothéconomie. Au courant américain d'histoire "discriminatoire" participe le travail de Dee Garrison dont la thèse principale lie le statut marginal des bibliothèques publiques à leur féminisation. Son ouvrage "révisionniste" (remise en question de la "grandeur" américaine) suscita de nombreuses études également

réfutatrices (Hildenbrand 1983, Maack 1982). L'histoire culturelle s'attachera plus précisément aux "sphères féminines", les bibliothèques enfantines ou scolaires. L'on trouve aussi des interrogations par les chercheuses elles-mêmes (Hildenbrand, 1983b, Pénélope, 1986)³. L'histoire des femmes sera parfois tachée des "péchés de la recherche sexiste" comme dit avec humour Margrit Eichler: androcentrisme (ou blâmé porté sur les femmes), double standard, acceptation du dualisme naturel entre les sexes.

Mary Maack propose, pour l'étude de l'impact de la féminisation sur la professionnalisation, un cadre chronologique concordant avec l'analyse sur les femmes scientifiques. Nous adaptons cette périodisation (Maack, 1985).

1876-1924: les femmes
"missionnaires ou inspiratrices"

Une "histoire au féminin" des bibliothèques américaines

* La féminisation rapide des bibliothèques

L'originalité de la situation aux États-Unis est la "Révolution que constitua l'arrivée des femmes sur le marché du travail", au lendemain de la guerre de Sécession (Garison, 1979). La proportion d'employées passa, dans les bibliothèques américaines, de 20% à 75% entre 1870 et 1910. À partir de 1890 les bibliothèques américaines se diversifièrent. L'enquête de Fairchild, au début du XXe siècle, établit que, dans cent bibliothèques "les femmes bibliothécaires y tiennent un grand nombre de positions importantes, rarement les plus importantes. Elles n'ont pas les postes offrant les plus hauts salaires et elles ne reçoivent pas apparemment pas une rémunération égale pour un même travail", premier constat de la division sexuelle du travail dans les bibliothèques.

* Les fondatrices d'écoles

La première génération des bibliothécaires américaines diplômées, souvent de collèges féminins, a fait d'une occupation temporaire une "profession de service" à plein temps. Constituant la presque totalité de la classe ouverte par M. Dewey à Columbia College, elles ont créé des écoles de formation près des bibliothèques qu'elles dirigeaient. Un certain nombre de femmes éducatrices ont pu, avant 1920, encourager des carrières. Cependant les conflits que suscita Dewey par son non-respect des normes sociales rappellent que la règle était encore pour un directeur mâle de bibliothèque d'avoir un entourage masculin (Brand, 1983).

Des femmes organisent, avec le soutien de l'ALA, un transfert de formation: l'ouverture à Paris en 1923 de l'École de bibliothécaires de la rue de l'Élysée, après l'implantation de bibliothèques publiques dans l'Aisne, à Bruxelles et à Paris.

* "Du respect des femmes", image de marque de l'Association

C'est à Londres que l'Association des Bibliothécaires américains, un an après sa création, rend publiquement hommage à ses consœurs. Melvil Dewey fera vingt ans plus tard une conférence également célèbre "Librarianship as a Profession for College-Bred Women".

L'enquête statistique de l'ALA sur "Women in American Library" présentée au congrès de 1903 montre que la représentation des femmes dans l'Association est passée du statut de "meilleurs auditeurs" en 1876, avec 11% de la participation, à près du tiers des communications en 1902 et 72% des participants. Les femmes sont représentées au bureau de l'ALA. Il n'y a "pratiquement pas de discrimination, eu égard au sexe, dans l'Association" (Cutler Fairchild, 1904).

Le discours change et des processus d'exclusion des femmes des postes les plus importants se mettent en place entre 1902 et 1908 (Carmichael, 1986, Weygand, 1981).

Les différentes versions du rapport Williamson publié en 1923, dans la lignée d'une série d'évaluations des écoles professionnelles américaines, témoignent de l'ambivalence du discours sur les femmes à la fin de la période (Sarah Vann, 1971).

Féminisation et classes moyennes

Le consensus s'est dégagé sur les causes tant économiques que sociales et culturelles de la féminisation des bibliothèques (Bailey, Garrison, Scott, Carmichael). La très forte demande de bibliothécaires à la fin du XIXe siècle aux États-Unis a été suscitée par les changements dans les programmes et méthodes pédagogiques universitaires donnant à la bibliothèque une fonction "incontournable", la compétition entre les universités, la disponibilité d'une génération de femmes instruites, issues des collèges féminins, le développement continu de bibliothèques publiques et d'autres services pendant l'"ère progressive", l'émergence des classe moyennes.

En 1899, Mary Plummer, dans un congrès féministe, présenta les femmes bibliothécaires comme des créatrices exerçant un métier exigeant, ridiculisa ses consœurs acceptant encore un salaire de misère et termina ainsi son intervention:

"The special adaptation of well-educated, refined young men and women to a particular educational work, such as we now recognise the work of libraries to be, means raising the level of a whole calling, making it really what it has pretended to be - a profession".

Ce texte pourrait figurer dans les "classiques" de l'histoire de la professionnalisation américaine.

Le "caractère" est également un trait commun à ces "splendid women". L'analyse de l'entourage féminin de Dewey ("Profile of the Library Elite", Garrison, 1979), des bibliothécaires de Chicago ou d'Atlanta (Bailey, 1986 et Carmichael, 1986) montre la forte cohésion sociale de ces groupes de femmes bibliothécaires ayant de la profession une vision commune, acceptant les responsabilités mêmes nationales mais attentives surtout au développement régional des bibliothèques. Leur origine sociale est souvent supérieure à celle de leurs collègues masculins, constante des premières générations d'étudiantes.

Le prix à payer

Le coût de cette "révolution" est à la fois économique et idéologique. Il varie selon les régions, les périodes mais offre des constantes.

* *Métier sous-payé*

Au début du siècle, l'enquête de Fairchild montrait qu'aux postes de responsabilité des grandes bibliothèques les salaires masculins triplaient largement les salaires féminins; dans les petites bibliothèques, ils les doublaient le plus souvent.

Cette norme socialement acceptée à la fin du XIXe siècle - les textes de l'époque jugent "scandaleuses" d'éventuelles plaintes - est plus difficilement au lendemain de la Grande guerre - les employées cultivées désertent les bibliothèques pour des emplois dans l'éducation ou l'administration.

Les bibliothécaires d'Atlanta sont-elles la règle ou l'exception? "Their power was not prescribed by their pay, since salaries were relatively low indicators of personal worth in a society still staggering

from a paucity of all varieties of public institutions" (Carmichael, 1986).

* *Place naturelle des hommes et des femmes*

"Du fait des limites naturelles, tenant au sexe et de la faiblesse réelle dans le travail de nombre de femmes ainsi que du conservatisme et des préjugés, beaucoup de portes sont, à présent, fermées aux femmes." concluait S.C. Fairchild. À la même époque, l'ALA affirmait que les bibliothécaires prestigieux l'étaient de naissance et non par formation, ce qui justifiait que soient réservés aux hommes les postes de direction et aux diplômées des écoles de formation les postes techniques, dans les bibliothèques. Et ce, pendant que les quelques diplômés de Columbia cumulaient 17 présidences de l'association (Weygand, 1986).

L'accent est alors placé sur tout le discours justifiant pourquoi l'esprit féminin et la nature s'accordaient de façon innée avec les tâches cléricales. Les publications professionnelles commencèrent à refléter le concept que la bibliothèque idéale devrait offrir le confort et la chaleur de la maison. C'est la naissance du discours idéologique sur les "sphères féminines" et les lieux de travail socialement acceptés parce que prolongeant le foyer ou préparant à la vie d'épouse.

Signalons, pour conclure, l'hypothèse que le contexte politique est vital à la compréhension de la féminisation des bibliothèques. Il ne semble pas invraisemblable d'affirmer avec plusieurs auteurs (Maack 1986, Schiller 1974, Hildenbrand, 1985, Rossiter, 1982) que, grâce aux "réseaux", les femmes, I. Mudge ou K. Sharp par exemple, ont obtenu les meilleures situations professionnelles vers 1920. Ces postes peuvent alors se comparer à ceux du monde universitaire, et cette remarque rejoint l'analyse qui a été faite dans

les domaines scientifiques. Cette période se clôt avec l'obtention du droit de vote par les femmes américaines, et par le rapport Williamson.

La professionnalisation contre les femmes?

Margaret Rossiter affirme que la professionnalisation de la science, dans les années 1880-1900, peut apparaître comme une réaction délibérée, consciente ou non, des hommes contre la féminisation croissante du domaine. Ce phénomène ne se produit-il pas à la suite du rapport Williamson?

"Entre deux sphères" 1924-1951

La période s'ouvre, en effet, avec la publication du rapport Williamson qui, prenant exemple de la profession médicale, propose à l'ALA un certain nombre de mesures pour hausser le niveau de l'enseignement: insérer l'enseignement dans des sites universitaires, dissocier l'enseignement professionnel et clérical, normaliser davantage les règles d'admission et les programmes. L'ALA créera un bureau qui sera responsable de l'"accord" des écoles nord-américaines qui s'inséreront davantage dans les lieux universitaires et proposeront toutes à la fin de cette période un diplôme universitaire de second cycle.

* *Consolidation du discours: féminisation = dévalorisation du statut de la profession*

Les tensions sont vives dans la profession au lendemain de la première guerre mondiale: manque de goût des femmes pour un travail mal payé et reconnaissance nationale de l'ALA, grâce à la réussite de l'opération "Des livres pour les soldats" qui jette les bases d'un "old boy network" entre les membres de l'Association et la haute administration américaine pour la reconnaissance que "that library work is a profession" (Ring, 1987).

Un REGARD suffit... Pour une gestion complète des ressources documentaires

Vous désirez un système souple et polyvalent qui permet une gestion complète des ressources documentaires?

REGARD est un système informatique conçu spécialement à cette fin. C'est l'outil par excellence du personnel et des usagers:

- des bibliothèques;
- des centres de documentation des écoles (bibliothèques scolaires);
- des services centralisés de gestion de la documentation audio-visuelle;
- des services centralisés de traitement et de préparation de la documentation.

REGARD regroupe toutes les qualités que vous recherchez:

- communication facile avec les Services Documentaires Multimédia pour la récupération des notices sur support magnétique;
- mise à jour interactive des données;
- facilité et convivialité du logiciel grâce à l'approche par menu et à l'utilisation des clés de fonctions;
- module complet de gestion de la circulation des documents (prêts et renouvellements, retours, réservations, mises en réserve) convenant tant aux bibliothèques qu'aux services centralisés de gestion des documents audio-visuels;
- module de recherche des informations et des documents disponibles, accessible à l'utilisateur du centre de documentation, débutant ou expert;
- recherche rapide de documents par l'utilisation de mots-clés ou d'expression, ce, avec l'aide d'opérateurs booléens (caractéristiques supplémentaires: troncature, masque, parenthésage, etc.);
- programmes d'impression et d'exploitation des différentes données;
- pour les organismes d'enseignement: mise à jour massive des données concernant les emprunteurs (liens avec SIGNE ou OMÉGA);
- et bientôt, production de statistiques sur les prêts et liens avec le disque optique numérique (CD-ROM) des Services Documentaires Multimédia.

Depuis plus de 20 ans, la Société GRICS offre des produits de haute qualité. Sa structure de concertation lui permet de répondre aux besoins particuliers de sa clientèle. Avec la Société GRICS, on s'assure d'une solution adéquate qui sera constamment supportée et régulièrement améliorée... c'est une assurance pour l'avenir.

**Pour obtenir plus d'informations ou pour de la documentation:
Service à la clientèle: (514) 251-3730**



Les femmes choisiront d'autres stratégies et seront plus présentes dans les associations professionnelles régionales (Corwin, 1974).

La "guerre des sexes" atteint son apogée, en 1933, avec "la lettre à l'éditeur" que publie le *Wilson Library Bulletin*: "La prédominance des femmes dans la profession américaine de bibliothécaire devrait-elle être considérée comme un mal?" Les femmes imposent les "faiblesses de leur sexe" à la profession. La bibliothéconomie est d'une part fragile à cause de la présence de femmes célibataires et d'autre part peu professionnelle à cause de celle de femmes mariées. Le cercle vicieux est décrit par Munthe en 1939: "les femmes occupent des postes en bibliothèque parce que les bas salaires n'attirent pas les hommes et les salaires sont bas parce que les postes sont occupés par des femmes".

* *L'impact négatif de la professionnalisation du domaine sur la place des femmes dans lieux de formation*

L'influence et le pouvoir des femmes dans les écoles ont décliné dramatiquement en un siècle: en 1900, trois écoles sur quatre étaient confiées à des femmes; en 1984-85, les femmes ont 32% des décanats de programmes accrédités et moins de 50% des postes d'enseignants (Maack, 1986). La perte du statut des femmes comme leaders se passe à une période normalement perçue comme de professionnalisation croissante. La Graduate School of Library de Chicago, par l'introduction des méthodes scientifiques de recherche, symbolise cette professionnalisation. L'étude de ses effectifs montre que si la promotion 1928-29 était exclusivement féminine, celle de 1935 était composée de deux fois plus d'hommes que de femmes. Les femmes y obtinrent avant 1950 les 2/3 des maîtrises, les hommes les 2/3 des doctorats. Les femmes financent elles-mêmes leurs études

des avancées à un moment où les hommes obtiennent facilement des bourses. On constate dans *Library Quarterly*, le journal de l'École, moins de 20% d'articles signés par des femmes. Il est communément admis mais peu démontré que les enseignantes, ayant déjà une expérience de terrain, choisissent les domaines de pratiques professionnelles, le "Library Hand" et les "sphères féminines".

* *"Métiers de femme"*

Le métier apparaît immanquablement comme un "métier de femme" avec tous ses ingrédients: métier transitoire, sans responsabilités, répétitif et sous-payé.

"Les qualifications réelles ont été déguisées en "qualités" naturelles et subsumées dans un attribut suprême, la féminité. Son image correspond à l'idéal développé dans les classes moyennes où la bonne éducation des filles est une forme de distinction. Les femmes jouent le rôle d'une main d'oeuvre dont les qualités spécifiques, la formation cachée aident à résoudre les problèmes à la fois quantitatifs et qualitatifs". (Perrot, 1987)

La dévalorisation du métier a pour corrolaire la ségrégation qui apparaît dans les lieux de travail. On retrouve dans les bibliothèques une ségrégation territoriale et hiérarchique, concepts introduits par M. Rossiter qui constate que des secteurs entiers des sciences (nutrition, par exemple) sont l'apanage d'un sexe alors que les postes de pouvoir sont l'apanage de l'autre. Par exemple, présentes dans les services d'information scientifique dans les années trente (biologie, chimie et médecine, principalement), les femmes y sont généralement remplacées, après la seconde guerre mondiale, aux postes de direction. Avec cependant une exception canadienne: Margaret Gill à la tête de la bibliothèque du Conseil national de recherche, à Ottawa (M. Rositer, 1986).

De cette époque date l'ensemble des stéréotypes imprégnant l'image de la profession. En inversant ces codes, on découvre combien ils sont symboliques et se fondent sur des préjugés, par exemple: "bas salaires, cause ou effet de la féminisation?" Ils peuvent aussi bien être cause qu'effet de la féminisation des bibliothèques. Une autre origine, largement vérifiable, pourrait toutefois être la faible priorité accordée par l'économie de marché au secteur public (Schiller 1970).

La première enquête psychologique sur les bibliothèques publiques (Bryan 1952) est validée par les études des économistes américaines sur la féminisation des bureaux (Davies, 1982) qui pas plus que celle d'autres secteurs ne répondaient à un projet délibéré. Bien au contraire, cette féminisation est apparue pour satisfaire des nécessités sociales et économiques de la logique capitaliste qui s'opposaient aux représentations négatives du travail féminin, surtout celui des femmes mariées. Mais cette opposition s'est résolue dans la mesure où les femmes se sont majoritairement conformées aux rôles qui leur sont traditionnellement assignés et au partage qui en découle. L'enquête de Bryan signalera également des "conflits de rôle": non-correspondance entre l'image de la profession et le comportement féminin acceptable à un moment donné, surtout étudiés chez les femmes scientifiques.

Le changement de tendance démographique ou la masculinisation du champ - 1951 à 1985

Au lendemain de la Seconde Guerre mondiale, le recrutement masculin fut actif, s'appuyant sur une revalorisation salariale et une politique de bourses étudiantes, notamment. D'autre part, la politique d'équité salariale fut instaurée dans les années 60. Cependant K. Heim constatait, dans la présentation de l'enquête qu'elle

mena avec L. Estabrook, à Mont-Rolland, la lenteur des changements et posait la question qui nourrit les recherches actuelles "Pourquoi le poids décisionnel des femmes dans la profession n'est-il pas proportionnel à leur nombre?" (Heim, 1985).

** Vers un équilibre associatif?*

L'enquête auprès de 3000 membres de l'ALA confirme que la réussite professionnelle se mesure pour les hommes en mandats associatifs. Ils sont deux fois plus nombreux que les femmes dans les bureaux des associations nationales. Cependant, au niveau des états, l'écart n'est plus que de 10%. Dans les années 1980, une femme obtient le poste le plus important, celui de secrétaire général de l'ALA.

**Une profession démographiquement unique" (Heim, 1985)*

La répartition des sexes en bibliothéconomie est meilleure qu'en médecine ou dans l'enseignement. Les bibliothèques universitaires ont 62% de femmes, les bibliothèques publiques et spécialisées 75%. Au premier emploi, les salaires féminins continuent, en 1985, à être inférieurs à ceux proposés aux hommes et la double structure de carrière se maintient.

Cependant, des changements récents sont décelés dans les bibliothèques de recherche (Irvine, 1985). Sur un échantillon de cent personnes, les femmes administratives sont légèrement plus jeunes, en moyenne que les hommes (46 ans contre 49 ans). Si les uns et les autres sont pareillement actifs dans la vie associative, les femmes publient moins, mais la proportion de titulaires de doctorats est peu différente. Les femmes sont surtout recrutées de façon interne. Il n'est pas possible de savoir si ces changements sont dûs à une politique d'équité en matière d'emploi ou à des modes de gestion nouveaux.

** La résistance des lieux de formation*

80% des décanats des écoles sont entre les mains d'enseignants. Malgré la résurgence du féminisme dans les années 60, la masculinisation du champ est liée au rôle de leaders des écoles sises dans les grandes universités où le biais sexiste a une longue histoire (Maack, 1986). Les femmes enseignantes n'auraient pas pleinement assimilé les normes concernant la conduite universitaire, leur socialisation y aurait été plus longue, leurs charges de cours plus lourdes.

Des études récentes se sont intéressées à la répartition des enseignants par domaine et à leur production (Beghtol, 1986). Dissociant les activités d'enseignement et de publication, l'auteur nuance les résultats de Harris, Mitchell et Cooley (1985) selon lesquels les spécialistes du catalogue et de la classification restent dominées par les femmes. La conclusion de l'enquête est mesurée: les concentrations des enseignants dans certaines spécialités de la bibliothéconomie ou des sciences de l'information ne reflètent pas nécessairement les rôles sexuels des femmes et des hommes, qu'ils s'agissent des rôles sociaux traditionnels ou universitaires.

** Poser différemment la question?*

Les études récentes, notamment au Canada, sur les femmes et la bibliothéconomie ont choisi de scruter la réussite des femmes au faite de la profession (Tague, Harris, 1987) et s'inscrivent dans la lignée des études sur les femmes de pouvoir. Le peu de résultats des nombreuses études expérimentales (psychologiques, administratives, psychanalytiques) (Harris, 1986, Gagnon, 1982) sur la motivation rendait souhaitable l'exploration d'autres voies.

Sur la question des salaires des femmes, les données maintenant

rassemblées sur quinze années permettraient une enquête approfondie pour déterminer à quel point la taille institutionnelle, le budget de la bibliothèque, le sexe du responsable et sa formation professionnelle ont influencé les échelles salariales.

Quant au déclin féminin, il faudrait savoir s'il signifie discrimination. Les américaines emploient davantage l'expression "discrimination tacite" ("covert discrimination"). Avec l'émergence des études sur "la question noire", il serait ainsi possible de recouper les études féministes avec d'autres axes de recherche: division des classes sociales, division entre les sexes, fracture de l'ethnie (Andrée Michel, 1986).

En quinze ans de recherche, les américaines ont posé les jalons d'une relecture de la profession, de la production du savoir et de sa légitimisation. Évaluer les chances ouvertes à des femmes à un moment et à un lieu donné, n'est pas l'apanage d'un groupe. Les acquis des différentes "histoires de femmes", les perspectives qu'elles ouvrent, permettraient de s'interroger sur le contexte québécois.

NOTES

1. Cette étude est une présentation limitée d'une recherche plus générale portant sur "Femmes et techniques: le cas des sciences de l'information aux États-Unis et en France".

2. Même si des chercheurs se sont récemment intéressés à ce champ, la plupart des travaux ont été conduits par des femmes.

3. "Pénélope" est le nom de la revue publiée entre 1981 et 1986 par un réseau de femmes, regroupant des chercheuses en sciences sociales, notamment des historiennes de l'École des hautes études en sciences sociales (Paris). Chaque cahier présentait les diverses facettes d'un thème pluridisciplinaire. Signalons "Femmes et associations", "Femmes et bureaux", "Mémoires de femmes".

RÉFÉRENCES

- Bailey, Joan P. 1986. "The Rule Rather Than the Exception: Midwest Women in Academic Librarians, 1875-1900." *The Journal of Library History*. Vol. 21, no 4 (Fall 1986), pp. 673-692.
- Beghtol, C. 1986. "The Gender Gap in Library Education and Publication." *Journal of Education for Library and Information Science*. Vol. 27, no 1 (Summer 1986), pp. 12-30.
- Brand, B. 1983. "Librarianship and Other Female-Intensive Professions." *Journal of Library History*, Vol. 18, no 1, pp. 391-405.
- Bryan, A. 1952. *The Public Librarian*. New York: Columbia University Press, 1952.
- Carmichael, J.V. 1986. "Atlanta's Female Librarians, 1883-1913." *The Journal of Library History*. Vol. 21, no 4 (Fall 1986), pp. 377-399.
- Corwin, M.A. 1974. "An Investigation of Female Leadership in Regional State and Local Library Associations, 1876-1923." *Library Quarterly*. Vol. 44 (April 1974), pp. 133-44.
- Cutler Fairchild, M. 1904. "Women in American Libraries." *Library Journal*. Vol. 29 (December 1904), pp. 157-162.
- Davies, M.D. 1982. *Woman's Place is at the Typewriter*. Philadelphia: Temple University Press, 1982.
- Eichler, M. 1988. *Nonsexist Research Methods: A Practical Guide*. Boston: Allen & Unwin, 1988.
- Gagnon, A. 1982. "Les femmes bibliothécaires et les postes supérieurs." *Argus*. Vol. 11 (Sept-Octobre 1982), no 5, pp. 99-103.
- Garrison, D., 1979. *Apostles of Culture: The Public Librarian and American Society*. New York: The Free Press, 1979.
- Grotzinger, L.A., 1966. *The Power and the Dignity: Librarianship and Katherine Sharp*. Metuchen, N.J.: The Scarecrow Press, 1966.
- Grotzinger, L.A., 1983. "Biographical Research on Women Librarians: Its Paucity, Perils and Pleasures." In: Heim, K., ed. *The Status of Women in Librarianship*. New York: Neal-Schuman, 1983. pp. 139-190.
- Harris, M., Michell B., Cooley, C. 1985. "The Gender Gap in Library Education." *Journal of Education for Library and Information Science*. Vol. 25 (Winter 1985), pp. 167-176.
- Harris, Roma, 1986. "Career Aspirations of MLS Students: Yes, the Women are as Ambitious as the Men." *Journal of Education for Library and Information Science*. Vol. 27 (Summer 1986), pp. 31-37.
- Heim, K., 1979. *The Role of Women in Librarianship 1876-1976: The Entry, Advancement, and Struggle for Equalization in One Profession*. London: Oryx Press, 1979.
- Heim, K., 1984. *On Account of Sex: An Annotated Bibliography on the Status of Women in Librarianship 1977-1981*. Chicago, 1984.
- Heim, K., 1982. "The Demographic and Economic Status of Librarians in the 1970s, with Special Reference to Women." *Advances in Librarianship*. Vol. 12, 1982, 2-39.
- Heim, K., 1985. "Determinants of Gender Stratification in the Library Profession". In: Savard, R., ed. *Nos ressources humaines, la clé d'un bon service*. Montréal: CBPQ, 1985, pp. 31-42.
- Hildenbrand, S. 1985. "Ambiguous Authority and Aborted Ambition: Professionalism, and the Rise and Fall of the Welfare State." *Library Trends*. 1985, pp. 185-198.
- Hildenbrand, S., 1983. "Revision versus Reality: Women in the History of the Public Library Movement, 1876-1920." In: Heim, K. *The Status of Women in Librarianship*. New York: Neal-Schuman, 1983. pp. 7-27.
- Hildenbrand, S. 1983b. "Some Theoretical Considerations on Women in Library History." *The Journal of Library History*. Vol. 18, no 1 (Winter 1983), pp. 382-390.
- Irvine, B.J. 1985. *Sex Segregation in Librarianship: Demographic and Career Patterns of Academic Library Administrators*. Westport, Conn.: Greenwood Press, 1985.
- Maack, M.N. 1985. "Comparative Methodology as a Means for Assessing the Impact of Feminization and Professionalization on Librarianship." *International Library Review*. Vol. 17, pp. 5-16.
- Maack, M.N. 1982. "Toward a History of Women in Librarianship: A Critical Analysis with Suggestions for Further Research." *The Journal of Library History*. Vol. 17, no 2 (Spring 1982), pp. 164-185.
- Maack, M.N. 1986. "Women in Library Education: Down the Up Staircase." *Library Trends* (Winter 1986), pp. 401-432.
- Maack, M.N. 1983. "Women Librarians in France: The First Generation." *The Journal of Library History*, Vol. 18, no 1 (Winter 1983), pp. 407-449.
- Michel, A. 1986. "Recherches féministes sur la militarisation des sociétés contemporaines." In: *L'Université au féminin*. Montréal: AUPÉLF, 1986. pp. 371-382.
- Pénélope. 1986. "Culture et pouvoir des femmes: essai d'historiographie". *Annales ESC*. (mars-avril 1986), no 2, pp. 271-293.
- Perrot, M. 1987. "Qu'est-ce qu'un métier de femme?". *Le Mouvement social*. No 140 (Juillet-Septembre 1987), pp. 3-7.
- Ring, D. 1987. "Some Speculations on Why the British Library Profession Didn't Go to War." *The Journal of Library History*. Vol. 22 (1987), pp. 249-271.
- Rossiter, M. 1978. "Sexual Segregation in the Sciences: Some Data and a Model." *Signs: Journal of Women in Culture and Society*. Vol. 3 (Autumn 1978), pp. 146-151.
- Rossiter, M. 1982. *Women Scientists in America: Struggles and Strategies*. Baltimore, Md.: The John Hopkins University Press, 1982.
- Rossiter, M. 1986. "Women and the History of Scientific Communication." *The Journal of Library History*. Vol. 21, no 1 (Winter 1986), pp. 39-59.
- Schiller, A. 1970. "The Disadvantaged Majority: Women Employed in Libraries." *American Libraries*. Vol. 1, pp. 345-349.
- Schiller, A. 1974. "Women in Librarianship." *Advances in Librarianship*. Vol. 4 (1974), pp. 104-147.
- "Should the Preponderance of Women in the American Library Profession Be Considered an Evil?: Problems: A Monthly Department of Discussion." *Wilson Bulletin for Librarians*. (March 1934), pp. 403-407.
- Scott, A.F. 1983. "Women and Libraries." *The Journal of Library History*. Vol. 18, no 1 (Winter 1983), pp. 400-405.
- Strober, M.H. & Tyack, D. 1980. "Why Do Women Teach and Men Manage? A Report on Research on Schools." *Signs: Journal of Women in Culture and Society*. Vol. 5, no 3 (1980), pp. 494-503.
- Tague, J. and Harris R. "Evolutionaries and Revolutionaries: Careers of Canadian Library Directors." *Canadian Library Journal*, August 88, pp. 236-243.
- Vann, Sarah. 1971. *The Williamson Reports: A Study*. Metuchen, N.J.: The Scarecrow Press, 1971.
- Wiegand, W. 1981. "American Library Association Executive Board Members, 1876-1917: A Collective Profile." *Libri*. Vol. 31, no 2, pp. 153-166.
- Wiegand, W. 1986. "The Literature of American Library History, 1983-84." *The Journal of Library History*. Vol. 21 (1986), pp. 723-763.



**PIERRE
LAROCHELLE**

reliure inc.

615, 4^{ème} RUE
SHAWINIGAN, QC G9N 1G9

(819) 537-1617
1-800-567-9373

- SPECIALISTE EN RELIURE DE LIVRES
DE BIBLIOTHEQUES PUBLIQUES
- LAMINAGE DE CARTE GEOGRAPHIQUE
OU TOUT AUTRE DOCUMENT
(SANS LIMITE DE GRANDEUR)
- SERVICE RAPIDE
- PRIX COMPETITIFS
- NOUS EMPLOYONS TOUJOURS DES
MATERIAUX DE PREMIERE QUALITE

**Depuis 25 ans, nous offrons un service de
qualité à travers toute la province.**

Pierre D. Larochelle, prés.

Du côté des périodiques

Titres de périodiques présentés dans la revue et auteurs de la présentation

Paulette Bernhard

*Paulette Bernhard, professeur adjoint, École de bibliothéconomie
et des sciences de l'information, Université de Montréal*

- | | | |
|---|--|---|
| Access: microcomputers in libraries
(Jean-Jacques Chailloux)
vol. 12, no 6, 1983 | Expert systems
(Yvette Henry-Rousseau)
vol. 15, no 2, 1986 | Journal of information system management (John Leide)
vol. 16, no 2, 1987 |
| Advances in library automation and networking
(Jamshid Beheshti)
vol. 17, no 3, 1988 | Information, technology and libraries (Yvette Henry-Rousseau)
vol. 12, no 6, 1983 | Library of Hi Tech (Gilles Chapat)
vol. 12, no 6, 1983 |
| Arbido-R (Réjean Savard)
vol. 16, no 2, 1987 | Information development: the international journal for librarians, archivists and information specialists (Marcel Lajeunesse)
vol. 15, no 2, 1986 | Library science annual (Marcel Lajeunesse)
vol. 16, no 2, 1987 |
| Les archives ordinolingues (Carol Couture)
vol. 15, no 2, 1986 | Information economics and policy (Jean-Michel Cousineau)
vol. 12, no 6, 1983 | Library software review (Yvette Henry-Rousseau)
vol. 14, no 2, 1983 |
| Brises: bulletin de recherches sur l'information en sciences économiques, humaines et sociales (Françoise Sorieul)
vol. 14, no 2, 1985 | Information services and use (Alain Perrier)
vol. 12, no 6, 1983 | Library video magazine (Patrick Delobel)
vol. 16, no 2, 1983 |
| Current research in library and information science (Jamshid Beheshti)
vol. 14, no 2, 1985 | The information society, an international journal (Camille Côté)
vol. 12, no 6, 1983 | Microcomputers for information management (Yvette Henry-Rousseau)
vol. 14, no 2, 1985 |
| Défi: revue de l'Association des directeurs de bibliothèques publiques du Québec (Réjean Savard)
vol. 16, no 2, 1987 | Information today: the newspaper for users and producers of electronic services (Monique Dumont)
vol. 17, no 3, 1988 | Perspectives documentaires en sciences de l'éducation (Paulette Bernhard)
vol. 16, no 2, 1987 |
| The electronic library: the international journal for minicomputer, microcomputer, and software (Jamshid Beheshti)
vol. 14, no 2, 1985 | Informatique et bureautique (Camille Côté)
vol. 12, no 6, 1983 | Public library journal (My Loan Duong)
vol. 17, no 3, 1988 |
| Education for information (John Leide)
vol. 16, no 2, 1987 | L'informatique professionnelle (Jean-Jacques Chailloux)
vol. 14, no 2, 1983 | Qui fait quoi: guide professionnel du showbusiness (Patrick Delobel)
vol. 17, no 3, 1988 |
| Electronic publishing review (Yvette Henry-Rousseau)
vol. 14, no 2, 1985 | Interlignes: La revue des bibliothèques municipales (Réjean Savard)
vol. 17, no 3, 1988 | Refer: journal of the reference special and information section of the Library Association (Alain Perrier)
vol. 12, no 6, 1983 |
| | International journal of micrographics and video technology (Carol Couture)
vol. 15, no 2, 1986 | Resource sharing and library networks (Yvette Henry-Rousseau)
vol. 12, no 6, 1983 |

Revue maghrébine de documenta-
tion (Françoise Sorieul)
vol. 14, no 2, 1985

Revue tunisienne de communica-
tion (Françoise Sorieul)
vol. 14, no 2, 1985

Schéma et schématisation
(Marcel Lajeunesse)
vol. 16, no 2, 1987

School libraries in Canada
(John Leide)
vol. 14, no 2, 1985

Small computers in libraries
(Jean-Jacques Chailloux)
vol. 12, no 6, 1983

Social science information studies
(Suzanne Bertrand-Gastaldy)
vol. 14, no 2, 1985

ADDENDUM

Nous vous signalons ci-dessous le titre d'un périodique en littérature de jeunesse qui a été oublié dans la rubrique de Mme DUONG "L'information sur les bibliothèques scolaires et la littérature de jeunesse: liste des principaux périodiques courants" (vol. 17, no 4, 1988, pp. 122-124);

EMERGENCY LIBRARIAN. 1973 London, Ont. Bimestriel. ISSN: 0315-8888. Abon. \$45.00.
Le but de cette revue est de promouvoir les services pour les enfants et les adolescents dans les bibliothèques publiques et scolaires. Comptes-rendus et critiques des ouvrages destinés aux jeunes.

Index des affaires

UN RÉPERTOIRE QUI VOUS FERA GAGNER DU TEMPS!

Le seul répertoire bibliographique portant exclusivement sur le monde des affaires et la vie économique du Québec.

Un instrument de recherche documentaire qui permet un choix judicieux d'articles parmi les principales publications d'affaires québécoises (**Les Affaires, Finance, PME, Commerce, This week in business, Affaires +, etc.**)

L'INDEX DES AFFAIRES permet entre autres de:

- constituer des dossiers sur des entreprises;
- suivre l'évolution d'un secteur économique;
- analyser un marché;
- identifier des clients ou fournisseurs potentiels;
- mieux gérer ses finances personnelles; etc.

De consultation simple et rapide, **l'INDEX DES AFFAIRES** offre 12 000 articles indexés par année publiés sous forme de 10 mensuels et d'une refonte annuelle.

Pour abonnement ou renseignements:

Inform II
Microfor

4999 Ste-Catherine ouest, suite 430, Westmount, QC
H3Z 1T3 (514) 484-5951

Les spécialistes en édition de base de données

PROTOCOLE DE RÉDACTION (Juin 1986)

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 sciences de l'information, ainsi que 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. Tous les articles sont examinés par un comité de lecture.

Les publications peuvent prendre plusieurs formes:

- articles de fond (de 15 à 25 pages dactylographiées)
- textes plus courts rendant compte d'un événement récent ou consistant en une expression d'opinion
- articles décrivant une expérience ou une réalisation
- chroniques sur les revues professionnelles, la recherche, les nouvelles technologies, etc.
- lettres à l'éditeur paraissant sous le titre "Argus commentaires" et commentant une question d'actualité ou un article récemment paru dans la revue
- réflexion autour d'un ou de plusieurs ouvrages sur la profession ou la recherche
- entrevues.

Les articles doivent être soumis en cinq (5) exemplaires, dactylographiés à interligne double sur papier 21 x 28 cm et accompagnés d'un résumé informatif. Ils doivent être envoyés à l'adresse de la revue.

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

Les graphiques et tableaux doivent être fournis sur des pages séparées.

Les références à un document cité ou paraphrasé se font en incluant entre parenthèses, le nom de l'auteur, l'année de publication et la ou les pages citées, par exemple (Courrier, 1976, p. 179); pour un document du même auteur publié la même année, on assigne une lettre à chaque item, par exemple (Lancaster, 1977a, p.48).

Il appartient aux auteurs de fournir les références bibliographiques complètes et présentées de la façon suivante:

Monographie / Monograph

- Lancaster, F.W. 1977a. *The Measurement and evaluation of library services*. Washington, D.C.: Information Resources Press, 1977.
Lancaster, F.W. 1977b. *Toward paperless information systems*. New York: Academic Press, 1977.
McDonald, A.R. 1983. *Managers view information*. New York: Special Libraries Association, 1983.

Extrait d'une monographie / Portion of a monograph

- Potter, W.M. 1970. "History, the behavioral studies and the science of man". In: Bundy, M.L. & Wasserman, P., eds. *Reader in research methods for librarianship*. Washington, D.C.: Microcard Editions, 1970, pp. 34-65.

Article de périodique / Periodical article

- Courrier, Y. 1976. "Analyse et langage documentaires". *Documentaliste*. Vol. 13, no 5-6 (sept-déc. 1976), pp. 178-186.

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 de forme.

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 POLICY (June 1986)

Argus aims to inform the members of the Corporation of Professional Librarians of Québec and to further their professional development. The articles treat the education, role and status of the librarian in society; professionalism; new directions and research in library and information studies; as well as contributions from other fields. All of the paper are refereed.

The editorial board accepts original articles in French or English. Occasionally it publishes papers presented at Corporation activities.

Publications may take several forms:

- in-depth articles (15 to 25 typed pages)
- shorter articles reporting a recent event or consisting of an expression of opinion
- articles describing an experience or an accomplishment
- columns on professional journals, research, new technologies, etc.
- letters to the editor appearing under the title "Argus commentaires" discussing a current issue or a recent article appearing in the journal
- review essays of professional or research literature
- interviews.

Articles should be submitted in quintuplicate, typed double-spaced on sheets 21 by 28 cm. An informative abstract should be provided. Articles should be sent to: Argus, Secretariat of the CPLQ, 307 Ste-Catherine Street West, Suite 320, Montréal, Québec, H2X 2A3.

The author's name, professional status, and place of work, as well as the title and abstract of the article, should appear on the first page.

Illustrations should be included on separate sheets.

References to documents cited or paraphrased should include in parentheses the name of the author, year of publication, and the pages cited, e.g. (Courrier, 1976, pp. 179) - assign a letter to each duplicate date under the same author, e.g. (Lancaster, 1977a, p. 48).

At the end of the article, the author must provide complete bibliographic references according to the following examples.

The 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.

Authors should keep copies of articles submitted. Manuscripts will not be returned.

Authors receive three copies of the issue in which their articles appear.

Un seul appareil

**Le lecteur-reproducteur PC-Printer 80
s'adapte à toutes les microformes.**

Capacité universelle pour tous formats:
microfiche et microfilm, 16mm et 35mm,
avec objectifs de 10X à 50X.
Système CAR (recherche assistée par ordinateur).

Contrôle de la surface à copier,
horizontalement et verticalement:
sélection de l'information et élimination
des bordures noires.

Économique
à l'achat, à l'entretien et
à l'utilisation sur papier ordinaire.



Canon
PC-Printer 80
L'universel

Distribué chez

albacor

Micro Systèmes Ltée

Montréal : (514) 866-3494

Québec : (418) 622-6012