

CREATION D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION

A VOCATION SCIENTIFIQUE EN GUYANE

par

Marie-Christine LUCAS-RIEFFEL

Mémoire U.F.O.D.

Aôut 1982

Centre O.R.S.T.O.M.-Cayenne

CREATION D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION

A VOCATION SCIENTIFIQUE EN GUYANE.

par

Marie-Christine LUCAS-RIEFFEL

Mémoire U.F.O.D.
Août 1982

Centre ORSTOM - Cayenne.

CREATION D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION A VOCATION SCIENTIFIQUE
EN GUYANE
=====

SOMMAIRE

INTRODUCTION	Page A
1- <u>Situation du Centre ORSTOM de Cayenne et de son fonds documentaire en 1982</u>	1
1.1. Présentation de l'ORSTOM	
1.1.1. Statut et vocation	
1.1.2. Le Centre ORSTOM de Cayenne	
1.1.3. Recherches en cours des différentes sections du Centre ORSTOM de Cayenne et rôle en Guyane.	
1.2. Situation actuelle du fonds documentaire.....	7
1.2.1. Description	
1.2.2. Historique	
2- <u>Réorganisation des bibliothèques de sections</u>	9
2.1. Principes de cette réorganisation	
2.2. Description des opérations	
2.2.1. Ouvrages	
2.2.2. Périodiques, tirés-à-part, photocopies	
2.3. Situation après réorganisation et évolution future	
3- <u>Création d'un Centre de Documentation multidisciplinaire</u>	23
3.1. Motivations	
3.2. Organisation et gestion	

.../...

3.2.1. Organisation	
3.2.2. Gestion	41
3.3. Fonctionnement	
3.4. Constitution de la bibliothèque générale	
3.5. Installations et équipements	
3.6. Evolution future	
Conclusion	33
Annexe	34

I N T R O D U C T I O N

L'Office de la Recherche Scientifique et Technique Outre-Mer, organisme d'Etat, effectue depuis quelques temps un effort pour une valorisation des recherches qu'il mène, et pour une meilleure diffusion interne et externe de l'information scientifique et technique.

Dans le cadre de cette préoccupation, le centre ORSTOM de Cayenne, en accord avec la direction générale de l'ORSTOM à Paris, a décidé d'une part de procéder à une réorganisation de son fonds documentaire et d'autre part de créer un centre de documentation à vocation scientifique ouvert au public en Guyane.

Le Centre ORSTOM de Cayenne est à la fois producteur, acquéreur et consommateur d'informations scientifiques et techniques. De ce fait il possède un fonds documentaire important, de l'ordre de 6.000 ouvrages et de nombreuses collections de périodiques.

La restructuration des bibliothèques du centre et la création d'un centre de documentation doit permettre :

- aux chercheurs du centre ORSTOM d'accéder rapidement par l'entremise du service de documentation à l'information interne et externe.
- au public d'avoir accès au fonds documentaire et de bénéficier éventuellement des prestations du Service de Documentation.

Le présent document expose la situation préalable du fonds documentaire du Centre ORSTOM de Cayenne, analyse sa réorganisation pour un service de documentation utile et performant et émet des propositions pour la création d'un centre de documentation tourné vers l'extérieur.

.../...

Sciences de la vie, milieu terrestre : Utilisation des ressources naturelles, productions végétales, amélioration des plantes, lutte contre la dégradation des sols et les dégâts des ravageurs des cultures.

Sciences humaines : Milieu humain et développement : développement national et régional, ville, milieu rural, environnement socio-culturel.

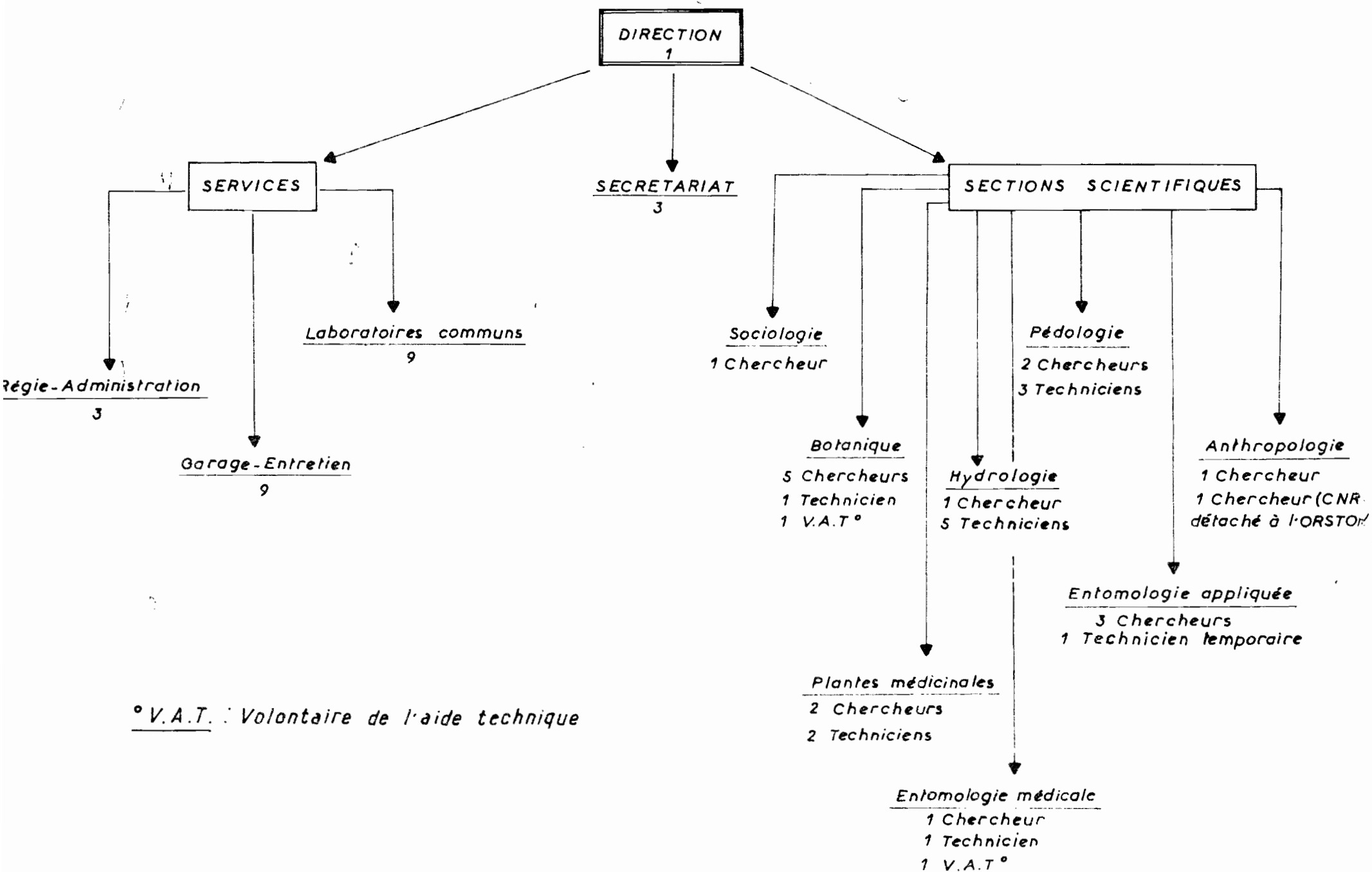
Sciences de la santé : Santé et nutrition : transmission des grandes endémies, leur épidémiologie, problèmes de malnutrition, études pharmacodynamiques.

En outre l'ORSTOM assure la formation de personnels scientifiques dans le domaine de la recherche tropicale. L'ORSTOM peut donc à cet égard être considéré comme une école de spécialisation, recevant des élèves et des stagiaires français et étrangers auxquels il dispense selon le cas 2 types de formation :

- d'une part une formation spécialisée pour chaque discipline du domaine scientifique exploité par l'ORSTOM.

- d'autre part des stages de recyclage ou de complément de formation destinés à des spécialistes de différents niveaux.

Les activités actuelles de recherche et de formation de l'ORSTOM portent donc sur la zone intertropicale et sur des régions de type méditerranéen. Les méthodes d'intervention de l'Office obéissent à des modalités variées, résultat d'une concertation systématique avec ses partenaires, et se traduisent soit par des protocoles d'accord, soit par des marchés et conventions de services. .../...



Le personnel de l'ORSTOM est composé d'une part de chercheurs contractuels ou titulaires et de techniciens recrutés en Métropole et d'autre part de personnes travaillant dans les différents services de l'administration, du secrétariat, du garage et des laboratoires, recrutés sur place.

I.I.3. Recherches en cours des différentes sections du Centre ORSTOM de CAYENNE et importance dans le cadre guyanais.

Hydrologie : Cycles et bilan de l'eau :

- Etude des mécanismes hydrologiques sur bassins versants représentatifs et expérimentaux en Guyane française.
- Hydrométrie appliquée à l'aménagement hydroagricole des terres basses guyanaises.
- Ressources en eau : exploitation du réseau hydrométrique.
- Erosion : érosion sur bassins élémentaires en Guyane française.

Pédologie : Ressources en sol.

- Etude de l'organisation et de la dynamique des sols : études analytiques et cartographies synthétiques en Guyane française et en Amazonie.
- Etude des relations entre différenciation pédologique et comportement des cultures.
- Evolution de la matière organique des sols consécutivement à la déforestation.

Botanique : Les écosystèmes naturels et leurs transformations.

- Etude descriptive des écosystèmes forestiers guyanais.
- Evolution du couvert végétal après utilisation de la forêt.
- Inventaire et étude de la flore guyanaise.

.../...

Les agrosystèmes - Structure - Fonctionnement - Evolution.

- L'agriculture sur brûlis en Guyane française. Etude descriptive.

Entomologie agricole : Parasites animaux et agents pathogènes des plantes tropicales.

- Connaissance de l'entomofaune associée aux cultures industrielles et vivrières en Guyane.

- Etude de l'entomofaune des graminées fourragères dans les régions côtières guyanaises.

- Inventaire des parasites et des maladies des ravageurs des cultures en Guyane.

Anthropologie : Inventaire ethnobotanique de la flore guyanaise en vue de la rédaction d'un ouvrage sur les plantes médicinales en Guyane (Créole, Wayãpi et Palikur) en collaboration avec la section des Plantes Médicinales.

- Travail sur la langue Palikur. Lexique pratique.

- Film sur l'écosystème des Wayãpi.

- Atlas ethnolinguistique de la Guyane avec la collaboration de chercheurs extérieurs à l'ORSTOM.

Sociologie : L'exode rural des populations tribales du Maroni : les Noirs Réfugiés Boni et Djuka.

- Enquête sur les besoins et aspirations des familles de Guyane.

Entomologie Médicale : Recherche sur l'épidémiologie des grandes endémies, leurs vecteurs et leur prévention.

- Recherche sur les arboviroses en Guyane française.

- Recherche sur la leishmaniose tégumentaire et ses vecteurs en Guyane.

- Lutte contre les vecteurs et les nuisances.

.../...

Plantes Médicinales : Substances naturelles d'intérêt biologique.

- Inventaire ethnobotanique et phytochimique de la flore guyanaise en vue de la rédaction d'un ouvrage sur les plantes médicinales de Guyane (Créole, Wayãpi et Palikur) en collaboration avec la section Anthropologie.

Activités au laboratoire d'analyses.

Les activités de l'ORSTOM en Guyane depuis plus de 30 ans sont donc fondamentales dans de nombreux domaines pour une meilleure connaissance du milieu physique et humain. Cette connaissance a une importance d'une part régionale, pour l'aide au développement du département, d'autre part internationale, pour toutes les régions situées dans des zones bioclimatiques comparables. Les rapports et publications du Centre de Cayenne représentent une documentation diverse et abondante mise à la disposition des utilisateurs. Ces utilisateurs peuvent être des particuliers mais sont plus souvent des organismes de recherche plus finalisée, ou des services techniques qui traduisent des données fondamentales en termes d'application et de développement. La création d'un centre de documentation facilitera l'accès à ces documents.

Enfin, le Centre de Cayenne aide, dans toute la mesure du possible, tout organisme scientifique intéressé par la Guyane.

I.2. Situation actuelle du fonds documentaire

I.2.I. Description

Le Centre ORSTOM de CAYENNE comprend 8 sections de recherche et un laboratoire commun d'analyse. Chacune de ces sections possède une bibliothèque. Début 82 la situation des bibliothèques de section était variée, tant au point de vue du nombre d'ouvrages que chaque bibliothèque possédait, qu'au point de vue de leur éventuelle organisation.

.../...

Certaines d'entre elles, comme celle de Botanique possédaient un fichier-auteur tenu à jour, d'autres comme celle de la Pédologie ou des Plantes Médicinales n'étaient absolument pas structurées. Certaines enfin avaient atteint un certain stade de structuration mais qui, faute de moyens et de temps n'était guère avancé.

Dans aucun cas il n'existait de fichier-matière, de registre d'entrée des ouvrages et des périodiques.

L'ancienne bibliothèque centrale située dans le bureau d'un chercheur, n'était pas suivie et n'était plus qu'un dépôt d'ouvrages et de revues sans contrôle d'entrée et de sortie.

Les recherches documentaires, le dépouillement et l'analyse des périodiques étaient menés par les chercheurs eux-même, en l'absence de documentaliste, en fonction de leurs besoins et de la disponibilité des documents.

I.2.2. Historique

La situation très diverse et complexe des différentes bibliothèques du Centre ORSTOM de Cayenne a pour origine d'une part, un manque de personnel qualifié en documentation et d'autre part un manque de temps disponible pour le personnel en place.

Jusque dans les années 73 la secrétaire de direction a bien voulu, dans la mesure du possible, s'occuper de l'enregistrement des ouvrages et de la bibliothèque centrale. Puis, faute de temps et de moyens, la bibliothèque centrale a été abandonnée et se trouve actuellement dans l'état décrit plus haut (I.2.1.). Les seules traces d'ouvrages acquis par le Centre de Cayenne sont alors les factures.

.../...

Dans certaines sections des tentatives isolées de réorganisation ont été menées par des chercheurs. Ces tentatives ont abouti à des fichiers-auteurs plus ou moins tenus à jour. En définitive il n'y a pas eu, jusqu'en 82, de personne responsable de l'ensemble du service de documentation, et de la centralisation des opérations, donc aucune homogénéité entre les différents services. Chaque section connaissait plus ou moins bien son fonds documentaire, mais l'accès à la bibliothèque d'une autre section nécessitait toujours l'aide du personnel de la section, en l'absence de structures permettant une recherche simple et efficace.

Les personnes extérieures à l'ORSTOM avaient accès à ces bibliothèques de sections en fonction de la disponibilité des chercheurs.

Les chercheurs accomplissaient alors eux-même le travail d'un documentaliste, recherchant, sélectionnant et diffusant les ouvrages, en réponse aux questions formulées par les visiteurs, réponses plus ou moins parasitées. Aucun contrôle officiel de sortie des ouvrages n'étant mis en place, un bon nombre d'ouvrages ont ainsi disparu.

Un des rôles du Centre ORSTOM de Cayenne étant de mettre à la disposition des utilisateurs les rapports et publications du centre, il était urgent de faciliter l'accès à cette documentation.

2. Réorganisation des bibliothèques de section

2.1. Principes de cette réorganisation

Les paragraphes précédents ont montré l'intérêt d'une réorganisation des différentes bibliothèques de section.

Cette réorganisation doit faciliter et simplifier, par la mise en place de structures communes à toutes les sections, l'accès aux documents pour les chercheurs, afin que ces derniers puissent

.../...

exploiter efficacement le fonds documentaire de l'ORSTOM.

Il faut signaler que ces bibliothèques ne sont officiellement pas accessibles au public et sont utilisées par le personnel de l'ORSTOM seulement. D'autre part, chaque section gère son propre budget de documentation (acquisition d'ouvrages et abonnement de périodiques), inclus dans le budget total de la section. Seul le budget du Centre de Documentation sera indépendant des sections.

La création de structures communes à toutes les sections suppose qu'une personne soit responsable de la réorganisation des bibliothèques d'une part, et de la bonne marche de ces dernières après restructuration d'autre part. Ce responsable sera donc chargé de l'ensemble des opérations de la chaîne de traitement de l'information documentaire : analyse des besoins, acquisition d'ouvrages et de périodiques, réception, enregistrement, catalogage, analyse et indexation de ces documents, établissement de fiches-matières, ventilation des ouvrages et des périodiques entre sections, stockage et diffusion des documents acquis auprès des personnes du centre susceptibles d'être intéressées.

Cette réorganisation des bibliothèques et la mise en place d'un service de documentation au service du personnel ORSTOM devraient permettre aux utilisateurs d'exploiter facilement et d'une façon fonctionnelle l'information contenue dans les documents primaires présents à l'ORSTOM, et d'être informés rapidement sur ce qui s'est fait, se fait et se fera dans leur domaine.

Le rôle du documentaliste après la réorganisation des bibliothèques des différentes sections, consistera donc à analyser les documents reçus, en informer les utilisateurs, et à en assurer une diffusion sélective et personnalisée, c'est-à-dire une sélection adressée à chaque utilisateur et contenant les références des documents susceptibles de lui être utiles. Les critères de cette sélection doivent, bien sûr, être définis en accord avec les intéressés.

2.2. Description des opérations

Le premier travail à faire était un recensement complet des fonds documentaires des sections, fonds documentaires constitués par des ouvrages, des périodiques et des cartes. Les collections particulières à chaque section, herbier, pédothèque ou collection d'insectes sont traitées par les chercheurs eux-même.

.../...

2.2.1. Ouvrages

Il a donc fallu procéder pour chaque section à un inventaire des ouvrages en établissant au fur et à mesure des fiches-auteur signalétiques.

Ces fiches principales d'auteurs et d'anonymes sont établies d'après les normes NF Z 44-050 et NF Z 44-051.

Exemple d'une fiche principale (12,5 x 7,5) :

:	BUCKMAN (H.O) et BRADY (N.C.). - The Nature and Properties of Soils / H.O. Buckman et N.C. Brady. - New-York : The Macmillan Company, 1960.	:
:	- 567 p. : I index, photo, tableaux, fig. :	:
:	24 cm.	:
:	ISBN	:

A partir de ces fiches principales représentant l'ensemble des ouvrages présents dans une section, on a procédé avec la coopération des chercheurs et techniciens concernés à un tri des ouvrages. En effet, en vue de la constitution d'une bibliothèque générale pour le Centre de documentation, les ouvrages recensés qui présentent un caractère trop général pour la section, ou qui existent en double exemplaire dans la bibliothèque de la section, ont été remis à la bibliothèque générale.

D'autre part, les ouvrages empruntés à d'autres sections et non rendus ont réintégré leur section d'origine.

Ces opérations terminées, le fichier-auteur-anonyme de la section est donc constitué. A partir de ces fiches un registre d'entrée des ouvrages dans la section est établi selon la norme NF Z 45001 (1943) "Feuillet de registre d'entrée pour bibliothèques".

.../...

N° d'entrée	Date d'entrée	Description de l'ouvge	Lieu, Edt. date	Nbre Vol.	Format	Orig.	Prix	Cote	Obser
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

Chaque document possède donc un numéro d'entrée, qui sera son numéro d'identification, reporté sur la fiche-auteur et sur le document lui-même. Tous les ouvrages non estampillés le sont à cette occasion. Peu d'ouvrages possédaient une date d'entrée dans la section. Ils ont donc été enregistrés d'après leur date de parution suivant un ordre chronologique.

En ce qui concerne le rangement des livres sur les rayons un classement mixte a été adopté : par grands thèmes et par ordre chronologique d'entrée dans la section à l'intérieur de ces grands thèmes. La cotation est alphanumérique.

Exemple : l'ouvrage coté FI-10 est le dixième ouvrage entré dans la section Plantes Médicinales correspondant à la rubrique FI c'est-à-dire Anatomie, Morphologie et Systématique des plantes.

Exemple de quelques classements adoptés dans les sections Plantes Médicinales, Anthropologie et Pédologie en accord avec le personnel de ces sections.

B I B L I O T H E Q U E

ANTHROPOLOGIE

Classement des ouvrages sur les rayons.

B-1 LINGUISTIQUE GENERALE

B-2 LINGUISTIQUE AMERICAINE

.../...

B-3 TRADITIONS ORALES ET MYTHOLOGIE AMERINDIENNE
B-4 ETHNOLOGIE GENERALE ET MUSICOLOGIE
B-5 ETHNOSCIENCES
B-6 ECOLOGIE HUMAINE
B-7 ANTHROPOLOGIE SOCIALE ET MONOGRAPHIES AMERINDIENNES
B-8 ETHNOHISTOIRE ET HISTOIRE DE LA COLONISATION EN AMERIQUE
B-9 ANTHROPOLOGIE DES AMERIQUES NOIRES ET DES AUTRES POPULATIONS ALLOGENES
B-10 GEOGRAPHIE
B-11 ARCHEOLOGIE

B I B L I O T H E Q U E

PLANTES MEDICINALES

A-1 DICTIONNAIRE ATLAS, ENCYCLOPEDIE
A-6 ANNUAIRES
B-5 SCIENCES MEDICALES
C-3 CHIMIE
F-1 ANATOMIE, MORPHOLOGIE et SYSTEMATIQUE DES PLANTES
F-2 CHIMIE et BIOCHIMIE VEGETALES
F-10 ETNOBOTANIQUE
G-5 INSECTICIDES

B I B L I O T H E Q U E

SECTION PEDOLOGIE

Classement des ouvrages sur les rayons

D-1 GEOLOGIE - MINERALOGIE
D-2 GEOGRAPHIE - GEOMORPHOLOGIE
E-1 FORMATION DU SOL
E-2 PHYSIQUE - CHIMIE - MATIERE ORGANIQUE - BIOLOGIE DU SOL
E-3 CLASSIFICATION DU SOL
E-4 ETUDES REGIONALES
H-AGRONOMIE
P- COLLECTION DE REFERENCE
A- DIVERS

.../...

SU - SURINAM
GA - GUYANA
GF - GUYANE
BR - BRESIL
AN - ANTILLES

.../...

En définitive chaque ouvrage est doté d'une part d'un numéro correspondant à l'ordre chronologique d'arrivée dans la section (exemple : I30 = le I30ème ouvrage acquis par la section, sans aucune indication de sujet), d'autre part d'une cote alphanumérique correspondant à sa place sur les rayons et donnant une indication générale du sujet de l'ouvrage. Ce système a été retenu pour faciliter l'accès aux rayons, sans passer obligatoirement par le responsable de la documentation.

A ce stade des opérations, chaque section possède donc un registre d'entrée des ouvrages, un fichier-auteurs-anonymes où les fiches sont classées par ordre alphabétiques, au nom de l'auteur ou au premier mot du titre pour les ouvrages anonymes. Dans le coin supérieur gauche de la fiche principale est inscrite la cote alphanumérique qui permettra de retrouver l'ouvrage sur les rayons et dans le coin supérieur droit le numéro d'arrivée du document dans la section.

Analyse et indexation.

Une fois les documents catalogués, il faut procéder à l'analyse et l'indexation des ouvrages en vue d'établir un fichier-matière. L'analyse des documents sera menée en collaboration avec les chercheurs, de façon à ce que les éléments caractéristiques extraits soient le plus représentatifs possible de l'ouvrage analysé.

Pour l'indexation, c'est-à-dire la traduction des éléments caractéristiques en mots-clés qui figureront sur les fiches-auteur correspondantes, nous attendons le lexique de termes concernant les travaux des chercheurs de l'ORSTOM en cours d'élaboration au Service Central de Documentation à Bondy. Après analyse et indexation des ouvrages, nous pourrions procéder à la constitution d'un fichier-matière : une fiche par mot-clé du lexique de termes de l'ORSTOM. Ces fiches seront classées par ordre alphabétique. Le système de fiches superposables à sélection visuelle (Type Selecto 8.000) a été retenu car il répond parfaitement aux besoins des bibliothèques de sections et de la bibliothèque générale (nombre de notions illimité, rapidité de recherche sur plusieurs notions à la fois, 8.000 ouvrages possibles sur une fiche).

.../...

Le choix de ce lexique de termes en cours d'élaboration présente plusieurs avantages :

- Il répond parfaitement aux problèmes posés par la spécificité des documents scientifiques ORSTOM et autres.

- Il permet des échanges avec le Service Central de Documentation de Bondy qui sera notre principal interlocuteur dans un langage documentaire commun.

2.2.2. Périodiques, tirés-à-part, photocopies.

Chaque section scientifique du centre ORSTOM de Cayenne est abonnée à un certain nombre de périodiques scientifiques.

Liste des abonnements par section

BOTANIQUE

I - ACTA AMAZONICA

I - ACTA OECOLOGICA : SERIE OECOLOGICA PLANTARUM

I - AMERICAN JAL OF BOTANY

I - ANNALS OF THE MISSOURI BOTANICAL GARDEN : FLORA OF PANAMA

I - BIOTROPICA

I - BOIS ET FORETS DES TROPIQUES

I - BRADEA

I - BULLETIN D'ECOLOGIE

I - ADANSONIA DEVENU BULLETIN DU MUSEUM D'HISTOIRE NATURELLE SECTION B

I - BULLETIN SIGNALÉTIQUE DU C.N.R.S.

I - FLORA MALESIA BULLETIN

I - GARDENS BULLETIN

I - JOURNAL D'AGRICULTURE TROPICALE ET DE BOTANIQUE APPLIQUEE DEVENU : JATBA

I - JOURNAL OF ECOLOGY

.../...

- I - KEW BULLETIN
- I - MEMOIRS OF THE NEW YORK BOTANICAL GARDEN
- I - PHYTOMORPHOLOGY
- I - PRINCIPES
- I - SELBYANA
- I - TURRIALBA
- I - PHYTOLOGIA

CHIMIE

- I - TECHNIQUE DE L'INGENIEUR
- I - ACTUEL DEVELOPPEMENT

DIVERS

- I - BULLETIN : L'INFORMATION CENADDOM
- I - LES CAHIERS D'OUTRE-MER
- I - COMPTES-RENDUS DES SEANCES DE L'ACADEMIE DES SCIENCES SERIE II
ET III
- I - ECOLOGIA TROPICAL
- I - POUR LA SCIENCE
- I - LA RECHERCHE
- I - REVUE TECHNIQUE AUTOMOBILE

ENTOMOLOGIE APPLIQUEE

- I - ANNALES DE LA SOCIETE ENTOMOLOGIQUE DE FRANCE
- I - BULLETIN SIGNALETIQUE DU CNRS
- I - BULLETIN DE LA SOCIETE ENTOMOLOGIQUE DE FRANCE
- I - ENTOMOPHAGA
- I - FLORIDA ENTOMOLOGIST
- I - JOURNAL OF ECONOMIC ENTOMOLOGY
- I - NEMATOLOGICA

.../...

- I - REVIEW OF APPLIED ENTOMOLOGY A
- I - STUDIES ON NEOTROPICAL FAUNA
- I - ZOOLOGICAL RECORDS : INSECTA
- I - ENVIRONMENTAL ENTOMOLOGY

ENTOMOLOGIE MEDICALE

- I - ANNALS OF THE ENTOMOLOGICAL SOCIETY OF AMERICA
- I - ANNUAL REVIEW OF ENTOMOLOGY
- I - BULLETIN OF ENTOMOLOGICAL RESEARCH
- I - BULLETIN DE L'ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE + CHRONIQUE
- I - JOURNAL OF MEDICAL ENTOMOLOGY
- I - MOSQUITO NEWS
- I - MOSQUITO SYSTEMATICS
- I - REVIEW OF APPLIED ENTOMOLOGY B
- I - LA TERRE ET LA VIE

ETHNOLOGIE SOCIOLOGIE

- I - AMERICAN ANTHROPOLOGIST
- I - L'HOMME
- I - REVUE INTERNATIONALE DE SOCIOLOGIE = INTER-REVIEW OF MODERN SOCIOLOGY
- I - L'HOMME ET LA SOCIETE
- I - J. DE LA SOCIETE DES AMERICANISTES
- I - REVUE FRANCAISE DESOCIOLOGIE

HYDROLOGIE

- I - BULLETIN DE LIAISON DU COMITE INTERAFRICAIN D'ETUDES HYDRAULIQUES
- I - HOUILLE BLANCHE
- I - HYDROLOGICAL SCIENCES BULLETIN

.../...

- I - JOURNAL OF HYDROLOGY
- I - SCIENCE ET AVENIR + HORS SERIE
- I - TECHNIQUES ET SCIENCES MUNICIPALES
- I - LA TRIBUNE DU CEBEDEAU
- I - MICROSYSTEME

PEDOLOGIE

- I - ANNALES AGRONOMIQUES DEVENU : AGRONOMIE
- I - L'AGRONOMIE TROPICALE
- I - BULLETIN DE L'ASSOCIATION FRANCAISE POUR L'ETUDE DU SOL
- I - BULLETIN DE LA SOCIETE BELGE DE PEDOLOGIE
- I - GEODERMA
- I - JOURNAL OF SOIL SCIENCE
- I - REVUE DE GEOMORPHOLOGIE DYNAMIQUE
- I - SCIENCES GEOLOGIQUE BULLETIN
- I - SOIL SCIENCE
- I - DE SURINAAMSE LANDBOUW
- I - TROPICAL AGRICULTURE
- I - CATENA
- I - SOVIET SOIL SCIENCES

PLANTES MEDICINALES

- I - ECONOMIC BOTANY
- I - FITOTERAPIA
- I - LLOYDIA DEVENU : JAL OF NATURAL PRODUCTS
- I - PHYTOCHEMISTRY
- I - PLANTES MEDICINALES ET PHYTOTHERAPIE

.../...

Une fiche de bulletinage est établie pour chaque titre de périodique, permettant de suivre l'état des collections. Les périodiques sont dépouillés avec l'aide des chercheurs et des techniciens qui cochent les articles qui leur paraissent intéressants. Après analyse et indexation de ces articles, une fiche est établie au nom de ou des auteurs de l'article.

L'article est enregistré dans le cahier d'inventaire de la section concernée et doté d'un numéro chronologique. Ce numéro est reporté sur les fiches sélecto correspondantes du fichier-matière et la fiche-auteur est classée dans le fichier-auteur des périodiques de la section. Ainsi les articles, qui fournissent un grand nombre d'informations récentes dans le domaine scientifique, feront partie des produits de la recherche documentaire.

Il convient cependant de remarquer que le choix des articles ainsi sélectionnés dépend étroitement du champ d'intérêt des chercheurs présents à l'époque de la réception des périodiques. Ce champ d'intérêt peut varier avec le temps, en fonction des axes de recherche et de la succession des chercheurs. Ce biais pourrait être supprimé par la mise sur fiches de l'ensemble des articles des périodiques reçus. Cette solution n'étant pas possible pour des raisons matérielles, on peut minimiser le biais en demandant à chaque chercheur d'effectuer une sélection sur des bases plus larges que celles de sa spécialisation du moment. Il est à noter que ce problème se pose aussi au niveau des périodiques eux-mêmes, une section supprimant des abonnements ou s'abonnant à de nouvelles revues selon ses besoins et les chercheurs du moment. Il peut ainsi arriver qu'une revue soit régulièrement reçue pendant plusieurs années, son abonnement interrompu 2 ou 3 ans, puis repris.

2.3. Situation après réorganisation et évolution future.

Après la réorganisation complète des bibliothèques, chaque section possède un fichier-auteur-anonyme, où les fiches sont classées par ordre alphabétique, un fichier-matière conçu d'après le lexique de l'ORSTOM, avec une fiche par mot-clé portant les références de tous les documents (ouvrages et articles de périodiques) s'y rapportant.

.../...

Le numéro reporté sur les fiches-matière est le numéro d'entrée du document dans la section. Les fiches sont des fiches superposables à sélection visuelle (Type Selecto 8.000). Chaque section possède un registre d'inventaire pour les ouvrages et articles de périodiques.

Les ouvrages sont classés sur les rayons par grands thèmes puis dans ces rubriques par ordre chronologique d'arrivée dans la section. A ce stade des opérations, le travail du documentaliste consistera à acquérir des ouvrages, à les enregistrer ainsi que les périodiques dès réception, à établir des fiches signalétiques, à les analyser et indexer, à reporter le numéro d'arrivée sur les fiches-matières correspondantes et à les classer sur les rayons des sections concernées.

Une autre fonction du responsable du service de documentation sera, après analyse des documents, en particulier des périodiques, de sélectionner les informations pertinentes pour les chercheurs d'après leurs travaux en cours, et de les porter à l'attention de ces personnes, c'est-à-dire effectuer un service "d'information courante", ce qui suppose bien sûr de la part du documentaliste une certaine connaissance des travaux de chaque chercheur. (voir I.I.3.I.), par exemple en tenant à jour un "profil" du domaine d'intérêt de chaque utilisateur du Centre.

Recherche rétrospective.

Le responsable du Service de Documentation aura aussi à fournir des informations, suite à des demandes des chercheurs et techniciens du centre. Après la prise de conscience du besoin d'information par l'utilisateur, celui-ci communiquera ce besoin au documentaliste qui devra alors engager un dialogue avec le demandeur de façon à cerner le mieux possible l'objet et les finalités de la demande. Après avoir fait préciser sa demande à l'utilisateur, le documentaliste devra alors traduire cette demande dans le langage documentaire utilisé par le service de documentation (lexique de l'ORSTOM) ou dans le langage documentaire de services extérieurs s'il est fait appel à eux.

.../...

Les recherches devront d'abord s'effectuer dans le champ documentaire couvert par le centre de documentation (bibliothèques des sections et bibliothèque du Centre de Documentation) avec l'aide des différents fichiers. Si la réponse ne s'y trouve pas, il faudra alors orienter les recherches, avec l'aide des répertoires bibliographiques, vers des services extérieurs, en Guyane, en Métropole ou à l'étranger : CENADDOM, Service central de Documentation de l'ORSTOM à Bondy, Service de Documentation du CNRS, Inpa à Manaus..., ce qui exige la connaissance de ces réseaux et des relations suivies avec leurs responsables. Toutes ces demandes se feront par lettre ou par telex, le Centre ORSTOM de Cayenne ne possédant pas de terminal d'ordinateur relié à un centre de documentation national.

Produits de la recherche rétrospective.

Les produits documentaires délivrés suite à la recherche rétrospective pourront l'être sous la forme de :

- Documents primaires répondant aux questions des utilisateurs.
- Références bibliographiques de documents et adresses où on peut se procurer ces documents, les références seront plus ou moins détaillées suivant le but de la bibliographie : simple liste de localisation ou substitut à la littérature primaire comportant des résumés analytiques.
- Dossiers : coupures de presse, tirés-à-part, photocopies sur un sujet.
- Données chiffrées.

Ces prestations du Service de Documentation concernent dans un premier temps le personnel de l'ORSTOM. Les personnes extérieures au centre ORSTOM pourront en bénéficier après création du Centre de Documentation.

Pour mener à bien ces recherches sélectives et rétrospectives d'information, la connaissance des réseaux documentaires et des utilisateurs est indispensable.

Pour les réseaux documentaires le service de documentation travaillera en étroite collaboration avec le Service Central de

.../...

Documentation de l'ORSTOM à Bondy et les Centres de Documentation et organismes scientifiques des pays voisins (Brésil, Surinam...).

En ce qui concerne les utilisateurs, le rapport annuel d'activités du Centre ORSTOM de Cayenne est une source importante d'informations pour connaître les travaux menés en Guyane par les sections scientifiques.

Des entretiens informels avec certains membres du personnel ont révélé un désir évident d'une mise en place de structures documentaires, tant au niveau de l'organisation des bibliothèques, qu'au niveau de la fourniture d'informations. Mais ces entretiens ont également révélé, pour quelques personnes, une certaine méfiance à l'égard du service de documentation. Cette méfiance peut être due d'une part à une méconnaissance du domaine de la documentation et des prestations qu'elle peut rendre, à un mécontentement provoqué par des changements opérés dans les bibliothèques, et enfin aux habitudes des chercheurs qui en l'absence de documentaliste, se "débrouillaient" tout seuls. Il incombera donc au responsable du Service de Documentation de prouver la nécessité et l'utilité d'un tel Service.

3. Création d'un centre de documentation multidisciplinaire.

3.I. Motivations

La Guyane, département français d'Outre-Mer de 90000 km² environ et de 75 000 habitants dont la moitié à Cayenne, ne compte, à l'heure actuelle, aucun centre de documentation. Il existe quelques bibliothèques, municipale, paroissiales et scolaires plus ou moins bien structurées. L'ORSTOM, par sa vocation scientifique et par ses travaux menés en Guyane et en Amérique du Sud, en particulier dans le bassin Amazonien, est à même de jouer un rôle dans le domaine de l'information scientifique en Guyane.

La masse de documents produits ou acquis par le centre de Cayenne ne vaut que par l'utilisation qui en est faite. Or, les informations contenues dans ces documents ne sont pour l'instant guère accessibles qu'aux chercheurs et techniciens de l'ORSTOM.

.../...

Il y a, d'autre part, une nette demande actuelle de la part du grand public ou d'organismes spécialisés pour une amélioration de l'accessibilité et de la transmission des connaissances scientifiques. Ce besoin est amplifié par l'absence de tout centre de documentation scientifique en Guyane et par l'isolement géographique du département.

La création d'un centre de documentation scientifique suffisamment ouvert apparaît donc nécessaire dans le département, et son implantation à l'ORSTOM souhaitable tant sur le plan pratique (l'ORSTOM possède de loin le fonds documentaire scientifique le plus important du département) que sur le plan relations publiques (amélioration de l'image de marque de l'ORSTOM et valorisation des recherches qui y sont menées).

Les avantages potentiels d'une information scientifique et technique plus largement accessible sont multiples. Au niveau local tout d'abord, pour une meilleure connaissance du milieu naturel guyanais par les Guyanais, pour une meilleure utilisation des résultats de la recherche dans les prises de décision du développement à tous les niveaux de responsabilité. Au niveau international ensuite, pour un rayonnement des recherches menées en Guyane en particulier auprès des pays amazoniens.

Le centre de documentation de l'ORSTOM couvrira le champ documentaire des sections scientifiques du centre de Cayenne : Sciences Humaines, Pédologie, Hydrologie, Botanique, Entomologie Médicale, Entomologie Appliquée et Plantes Médicinales. La zone géographique concernée en priorité par le centre de documentation sera l'Amérique du Sud, en particulier l'Amazonie et les Guyanes, et la Caraïbe.

Il est assez difficile pour l'instant de connaître la composition des utilisateurs de ce centre, étant donné l'absence de toute référence en Guyane à propos de la fréquentation des centres de documentation. Mais on peut d'ores et déjà, d'après les demandes faites au centre ORSTOM de Cayenne, à l'heure où le centre de Documentation n'existe pas encore, estimer que les utilisateurs seront :

.../...

- Les services départementaux et administratifs (DDA, DDE...)
- Des sociétés privées ou des particuliers désirant obtenir des renseignements en vue d'une installation dans le département.
- Des membres du corps enseignant ou des lycéens.
- Des chercheurs en mission en Guyane ou travaillant dans la même zone bioclimatique. (INRA, Institut Pasteur, BRGM, GERDAT, IRAT).
- Des étudiants et des professeurs du C.U.A.G. (Centre Universitaire Antilles-Guyane).
- Et enfin des particuliers intéressés, hors de leur domaine professionnel, par une des disciplines du centre de documentation.

3.2. Organisation et gestion

3.2.1. Organisation

Une seule création de poste est actuellement prévue pour le Centre de Documentation, celui de responsable du Service de Documentation. Ce dernier devra donc effectuer toutes les tâches qui relèvent du Centre de Documentation : de l'enregistrement au stockage des ouvrages sur les rayons, de la réception des visiteurs à la recherche et au transfert de l'information pour le personnel de l'ORSTOM et les utilisateurs extérieurs, de l'exploitation des documents à leur conservation, de la revue de presse quotidienne à la préparation d'un bulletin trimestriel. Il est prévisible qu'il ne suffira pas à remplir toutes ces fonctions et il serait souhaitable de créer un poste éventuellement partiel de dactylographe pour le centre de documentation afin de permettre au responsable du Service de Documentation de s'occuper exclusivement des tâches relevant de sa compétence. Le responsable du Centre de Documentation sera placé sous l'autorité du chef de Centre ORSTOM de Cayenne.

3.2.2. Gestion

La gamme des prestations que pourra rendre le centre multidisciplinaire de documentation de Cayenne comprendra la fourniture de documents (ouvrages, périodiques, tirés-à-part, cartes...) à consulter sur place, la fourniture de listes de références bibliographiques, d'adresses où l'on pourra se procurer des documents,

.../...

la fourniture de dossiers constitués par le centre de documentation, tout ceci à titre gratuit et dans la mesure du temps disponible du responsable du Centre.

Nous rappelons encore une fois qu'il est difficile, à l'heure où le centre de documentation n'est pas encore ouvert, d'évaluer la fréquentation probable ainsi que la ventilation des besoins. Des réponses pourront être apportées après six mois ou un an de fonctionnement du Centre. On possèdera alors des données sur la fréquentation du centre, les demandes et les besoins des utilisateurs, et l'on pourra ainsi lancer une enquête auprès du public qui sera alors plus ou moins informé sur l'existence et les fonctions du Centre de Documentation. L'évaluation des mouvements, des temps passés et du coût des opérations est également délicate à l'heure actuelle. Ces variables ne pourront être évaluées avec précision qu'après un certain laps de temps de fonctionnement du centre. Un plan de gestion cohérent et prenant en compte tous les facteurs spécifiques du Centre de Documentation de Cayenne pourra alors être établi. Le centre de documentation fonctionnera avec un budget indépendant de ceux des autres services du Centre ORSTOM.

3.3. Fonctionnement

Le Centre de Documentation sera ouvert au public sans aucune restriction. Mais on peut penser que les utilisateurs du Centre seront relativement peu nombreux, vu, d'une part, le champ documentaire relativement spécialisé traité par le Centre et d'autre part la population peu importante de la Guyane (environ 75 000 dont 35 000 à Cayenne).

Le centre de documentation sera composé d'une bibliothèque d'une salle de lecture, d'une salle de réunion, de deux bureaux et d'un local technique (voir plan en annexe).

La bibliothèque et la salle de lecture seront ouvertes au public. Les heures d'ouverture seront celles du Centre ORSTOM. Le responsable du Service de Documentation sera à la disposition de l'utilisateur pour le guider dans ses recherches, lui fournir

.../...

les documents recherchés ou répondant à ses questions, ou enfin pour lui donner les indications de l'endroit où se trouve le document recherché et lui indiquer "qui a fait quoi, où et quand".

Seule la consultation sur place sera autorisée, le prêt d'ouvrage nécessitant un personnel trop important. Un système de fiches remplies par les utilisateurs permettra au bout de quelques temps de connaître les demandes les plus courantes et de procéder à un premier recensement des utilisateurs du Centre de Documentation.

Modèle de fiche

Date :

Nom, prénom :

Profession :

Adresse :

Auteur, titre de l'ouvrage :

Cote :

L'un des deux bureaux du Centre de Documentation servira de cartothèque (cartes pédologiques, géologiques, topographiques...), de dépôt d'archives, de microfiches, et de photographies aériennes.

3.4. Constitution de la bibliothèque générale.

La bibliothèque du Centre de Documentation sera composée par :

- Les ouvrages de l'ancienne bibliothèque générale du Centre ORSTOM, sélectionnés par le responsable du Centre de Documentation.
- Les ouvrages provenant des différentes sections scientifiques du Centre ORSTOM.
- Et enfin, des ouvrages acquis par le Service de Documentation.

Une première liste d'ouvrages à acquérir a été dressée :

- Ouvrages d'intérêt général : histoire, géographie,... concernant l'Amérique du Sud et la Caraïbe.

.../...

- Ouvrages spécifiques aux trois Guyanes (Guyane française, Surinam, Guyana). Certains de ces documents sont des publications du Centre ORSTOM de Cayenne.

La bibliothèque comprendra également des périodiques :

- Des périodiques guyanais tels que : Equinoxe, Revue guyanaise d'histoire et de géographie, publication trimestrielle. Le développement, mensuel d'informations économiques édité par la C.C.I. de Guyane. Guyane verte, édité par le SUAD, Chambre d'Agriculture.

- Bulletin de statistiques : INSEE Guyane, sélection mensuelle.

- Bulletin trimestriel de statistiques. Service Départemental de la Guyane INSEE.

Des périodiques scientifiques tels que :

- Pour la science

- La recherche

Des périodiques d'intérêt général :

- Afrique Asie

- Actuel développement

- Le Courrier : Afrique Caraïbe Pacifique - Communauté Européenne.

Des quotidiens :

- Le Monde

- La Presse de Guyane

Des hebdomadaires :

- Le Point

- Le Nouvel Observateur.

.../...

Cette liste n'est bien sûr pas exhaustive : on pourra y adjoindre des titres de revues, lorsque les besoins des utilisateurs auront été mieux cernés.

Lors du dépouillement des revues auxquelles sont abonnées les sections scientifiques et qui ne figureront pas dans la bibliothèque du Centre de Documentation, les articles intéressants pour le Centre de Documentation seront photocopiés et mis à la disposition du public.

Des dossiers seront constitués à partir d'articles et photocopies sur des sujets intéressant de près ou de loin le Centre de Documentation et ces dossiers seront continuellement remis à jour afin que leur pertinence demeure la plus grande possible. Ces dossiers constitueront une source d'informations très importante dans la mesure où l'information dans le domaine scientifique évolue très rapidement.

Les domaines couverts par le Centre de Documentation seront ceux des sections scientifiques du Centre ORSTOM de Cayenne :

- Ethnologie, Linguistique, Sociologie, Pédologie, Hydrologie, Botanique, Plantes Médicinales, Entomologie Médicale, Entomologie Appliquée, dans le cadre géographique de la Guyane et de l'Amérique du Sud.

Un fichier-auteur-anonyme pour les ouvrages et un fichier-auteur-anonyme pour les articles de périodiques seront constitués ainsi qu'un fichier-matière (type Selecto 8000) comme pour les bibliothèques de sections.

Le responsable du Service de Documentation aura à sa disposition un double de tous les fichiers des bibliothèques des sections qui seront des antennes du Centre de Documentation.

3.5. Installations et équipements

La superficie totale du Centre de Documentation sera de 108,59 m² qui se décomposeront ainsi :

.../...

- Bibliothèque 33,18 m²
- Salle de lecture 13,24 m²
- Salle de réunion 23,56 m² (cloison amovible)
- Local technique 8,75 m²
- Premier bureau 16,47 m²
- Deuxième bureau 13,39 m²

La bibliothèque générale ainsi que la salle de lecture et la salle de réunion donneront sur un patio de 56,11 m² et seront climatisées en permanence afin d'y maintenir une température et un degré d'hygrométrie satisfaisants (entre 40 et 50 % d'humidité).

La bibliothèque générale sera pourvue de rayonnages muraux dans un premier temps (voir plan en annexe) : 12,5 m de rayonnages sur 2 m de hauteur avec 6 tablettes, soit 75 mètres linéaires représentant une capacité théorique de 3.300 ouvrages environ. Une possibilité d'extension des rayonnages est prévue, extension par des rayonnages centraux :

- 2 x 3 m (voir plan en annexe) sur 2 m de hauteur avec 6 tablettes, soit 36 mètres linéaires représentant environ 1.600 ouvrages supplémentaires. Cette capacité semble déjà quelque peu limitée. Aucune possibilité d'extension ultérieure n'a été prévue au niveau du bâtiment lui-même.

Le bureau du responsable du Centre de Documentation se trouvera dans la bibliothèque générale. Il fera office à la fois de bureau d'accueil, de poste de contrôle et de poste de travail du responsable. Ce dernier aura sous la main tous les fichiers de la bibliothèque générale ainsi que ceux des sections scientifiques, les répertoires bibliographiques, annuaires et autres outils nécessaires à son travail.

La salle de lecture sera pourvue de 6 tables individuelles de lecture de 0,85 x 0,75 m chacune. Le local technique comprendra un lecteur reproducteur de microfiches et une photocopieuse. L'acquisition de matériel de rangement tel qu'armoire pour microfiches, armoire pour dossiers suspendus, meuble pour périodiques, présen-

.../...

toirs ainsi que d'un chariot léger de décharge est également prévue.

Le deuxième bureau sera équipé d'une machine à écrire et de tout le matériel nécessaire à l'enregistrement des documents :

- Fiches, tampons encreurs, étiquettes...

Enfin, il faut signaler qu'une rampe d'accès pour handicapés moteur sera aménagée.

3.6. Evolution future

Si le Centre de Documentation était amené à avoir une activité très importante, la création de nouveaux postes pourrait s'avérer nécessaire : un poste au moins partiel de dactylographe semble dès aujourd'hui indispensable, un poste d'aide-documentaliste pourrait devenir souhaitable.

Le rattachement à un système informatisé est envisageable, en l'occurrence un rattachement au Service Central de Documentation de l'ORSTOM à Bondy. Mais pour l'instant cette perspective reste lointaine, bien que très souhaitable.

Des contacts ont été pris avec le Service de Documentation du CNRS, le Centre de Documentation de l'INPA (Instituto Nacional De Pesquisas Da Amazonia) à Manaus, et bien sûr le Service Central de Documentation de l'ORSTOM avec lequel on maintiendra des liens étroits et permanents. Des relations avec les pays voisins (Surinam, Antilles françaises et étrangères) sont aussi prévues. Le Centre ORSTOM de Cayenne a adhéré en 1982 à l'Association des Archivistes, Bibliothécaires et documentalistes francophones de la Caraïbe, section Guyane (A.A.B.D.F.C.). Cette adhésion a dès maintenant permis des contacts avec des organismes de documentation de la Caraïbe. Ces nouvelles relations devraient aboutir à des échanges fructueux entre le Centre de Documentation de l'ORSTOM et ces organismes de documentation.

.../...

Une action promotionnelle pourra être menée lorsque le système documentaire sera mis en place (fonds documentaire constitué, système rodé...), afin de se faire connaître en Guyane et à l'étranger. Cette campagne promotionnelle pourra être engagée sous forme de lettre aux organismes de documentation présentant le centre de documentation de Cayenne, son fonctionnement et ses prestations, en soulignant l'intérêt d'une coopération entre services de documentation voisins géographiquement et ayant les mêmes centres d'intérêt.

Une opération porte ouverte ainsi qu'une campagne de publicité auprès des média guyanaises (télévision, presse écrite...) pourra être menée pour se faire connaître auprès du public guyanais.

Enfin la publication d'un bulletin trimestriel signalant les nouvelles acquisitions et présentant quelques ouvrages et périodiques, ou articles de périodiques, permettra de maintenir le contact entre le Centre de documentation et les utilisateurs.

CONCLUSION

Nous espérons avoir montré dans ce rapport l'utilité et la nécessité d'un Centre de Documentation multidisciplinaire en Guyane. Les informations scientifiques et techniques existent quelque part dans le monde : il convient, pour la connaissance et le développement de la Guyane, de les rendre accessibles aux décideurs, aux chercheurs et techniciens, aux entrepreneurs travaillant en Guyane, et à toutes les personnes intéressées par cette région.

La réorganisation du fonds documentaire de l'ORSTOM était une première étape, indispensable, de la création d'un Centre de Documentation. Cette tâche nous a permis de connaître le fonds documentaire des différentes sections, de mieux cerner à travers ces documents les travaux entrepris par chaque équipe de chercheurs, et de mettre en place un service de documentation à usage interne.

Le fonds documentaire étant répertorié, analysé, indexé et mis sur fiches, il reste à organiser le Centre de Documentation ouvert sur l'extérieur, pour le développement du département et pour le rayonnement de l'ORSTOM.

