



**Ressources documentaires en ligne
à la Bibliothèque du Bureau International du Travail :
Création d'un guide trilingue sur
les Coopératives**

Stage effectué à la Bibliothèque du **Bureau International du Travail**
du 03/05/2011 au 29/07/2011

par

Arti PRAT

Responsables de stage :

Mme. Maryse OTTRO
Chef des Services aux Clients
Bureau de la Bibliothèque
et des Services d'Information
Département de la Communication
et de l'Information Publique
Bureau International du Travail
Genève, Suisse

Mme. Stéphanie POUCHOT
Responsable Licence Professionnelle
Ressources Documentaires et Bases de Données-
Mention DIST
Maître de conférences en Sciences de
l'Information et de la Communication
UFR d'Informatique
Université Claude Bernard - Lyon 1
Villeurbanne, France



Organisation Internationale du Travail

Promouvoir un travail décent pour tous

Sommaire

SOMMAIRE	iii
LISTE DES ILLUSTRATIONS	v
LISTE DES TABLEAUX	vi
REMERCIEMENTS	vii
LISTE DES ABREVIATIONS	ix
RESUME	xi
LEXIQUE /GLOSSAIRE	xii
I. INTRODUCTION	1
II. PRESENTATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL	1
A. L'Organisation Internationale du Travail – OIT	1
II.A.1. Structure et fonctionnement de l'OIT	1
II.A.2. Bureau International du Travail – BIT	2
II.A.3. Unité Coopératives EMP/COOP de l'OIT	2
B. La Bibliothèque du BIT	2
II.B.1. Localisation de la Bibliothèque du BIT	2
II.B.2. Organisation du Bureau de la Bibliothèque et des Services d'Information - INFORM. ..	3
II.B.3. Missions de la Bibliothèque du BIT	4
II.B.4. Publics et horaires d'ouvertures	4
II.B.5. Gestion de la salle de lecture	4
II.B.6. Budget de fonctionnement	5
II.B.7. Fonds documentaires /collections de la Bibliothèque du BIT	5
II.B.8. Politique d'acquisition de la Bibliothèque du BIT	5
II.B.9. Traitement des documents	6
II.B.9.1. Plan de classement et la cotation	6
II.B.9.1.1. Plan de classement et la cotation des documents imprimés	6
II.B.9.1.2. Cotation et nommage des documents numériques	6
II.B.9.1.3. Plan de classement des documents numériques	7
II.B.9.2. Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) Voyager®	8
II.B.9.2.1. Le catalogue et l'indexation sous Voyager®	8
II.B.9.2.2. Labordoc - Catalogue Informatisé en ligne de la Bibliothèque du BIT	10
II.B.9.2.3. Labordoc et Worldcat®	10
II.B.9.2.4. Projet de remplacement de WebOPAC Voyager® par Invenio®	11
II.B.10. Diverses bases de données	12
II.B.10.1. Base de données bibliographiques Labordoc	12
II.B.10.2. Thésaurus du BIT	12
II.B.10.3. Autres bases de données du BIT	13
II.B.11. Services aux clients	14
III. MISSIONS ET OBJECTIFS	15
III.1. Contextes de mission.....	15
III.2. Objectifs de mission.....	15
III.3. Missions principales	15
III.4. Missions secondaires	16

IV. APPROCHES/METHODOLOGIES DU TRAVAIL.....	16
IV.1 Organisation générale du travail.....	16
<i>IV.1.1 Horaires du travail.....</i>	<i>16</i>
<i>IV.1.2 Moyens de communication.....</i>	<i>17</i>
<i>IV.1.3 Collaborations</i>	<i>17</i>
IV.2 Etapes du projet.....	18
<i>IV.2.1 Création de l'Organigramme des tâches - OT.....</i>	<i>18</i>
<i>IV.2.2 Description détaillée de chaque étape</i>	<i>18</i>
IV.2.2.1 Analyser les environnements internes	18
IV.2.2.2 Etudier les guides des ressources existants	20
IV.2.2.3 Etudier les outils de recherche et explorer les sites web du BIT.....	21
IV.2.2.4 Rechercher et collecter de l'information sur divers sujets en lien avec les coopératives	21
IV.2.2.5 Compiler les résultats de recherche	22
IV.2.2.6 Organiser les réunions avec l'EMP/COOP	23
IV.2.2.7 Elaboration de la page web.....	24
<i>IV.2.2.7.1 Mise en ligne version originale (VO) de guide des ressources sur les coopératives</i>	<i>24</i>
<i>IV.2.2.7.2 Mise en ligne version anglaise et espagnole</i>	<i>25</i>
<i>IV.2.2.7.3 Approbation finale pour le guide des ressources sur les coopératives.....</i>	<i>25</i>
V. BILAN DU STAGE.....	26
V.1. Les problèmes rencontrés et solutions apportées	26
V.2. L'aperçu sur les guides des ressources existants	27
V.3. Guide des ressources sur les Coopératives.....	27
V.4. Services aux clients.....	29
VI. DISCUSSION ET CONCLUSION.....	29
BIBLIOGRAPHIE/WEBOGRAPHIE.....	31
ANNEXES	34

Liste des illustrations

Figure 1. A : Le quartier général du BIT, B : L'accueil de la Bibliothèque du BIT au niveau R2 sud, C : La salle de lecture.....	3
Figure 2. A : Notice bibliographique, B : Notice de localisation (MFHD), C : Notice d'autorité sous Voyager® 7.1.1	9
Figure 3. La recherche dans Labordoc	11
Figure 4. Structure de Thésaurus du BIT montrant la sous - sous facette « coopératives ».	13
Figure 5. Aperçu de la base bibliographie « Cooperative » sur Zotero 2.0.....	22
Figure 6. Aperçu de l'Interface Window® de WinSCP® facilitant les transferts de fichiers.....	24
Figure 7. Guide des ressources sur les Coopératives.....	28

Liste des tableaux

Tableau 1. Classification de serveur libdoc de l'INFORM	7
Tableau 2. Caractéristiques de bases de données Ilolex, Natlex, et Galerie de Photos	14
Tableau 3. Synthèse de différentes étapes du projet de création du guide des ressources sur les coopératives et la durée d'exécution estimée (en jour) pour chaque étape.	19
Tableau 4. Les différentes parties de guide et les sources de l'information utilisées	20
Tableau 5. Bilan général du stage	30

Remerciements

Je remercie vivement Maryse Ottro, pour m'avoir accueillie et guidée durant mon stage à la Bibliothèque du Bureau International du Travail. Sa disponibilité, son professionnalisme et sa gentillesse ont rendu ce stage fort agréable et très gratifiant. La confiance qu'elle m'a accordée a transformé cet instant fort intense en un moment propice aux réflexions pour surmonter les défis.

Ma profonde gratitude vient ensuite à Ariel Golan, responsable Collection et Livraison des documents, pour son efficacité et sa disponibilité face à mes incessibles interrogations sur des sujets aussi compliqués que passionnants : Conférence Internationale du Travail, Normes Internationales du Travail, plan de classification et cotation des documents, et j'en passe ... Ainsi l'«Histoire anecdotique du travail» de Albert Thomas est un vrai délice à lire.

Je remercie sincèrement toutes celles et tous ceux qui ont apporté des aides substantielles durant mon stage :

- Richelle Vansnellenberg, Loudmila (Luda) Petcherina, Geneviève Contat, Mien Hiep Nguyen, Kiyoshi Sibhata, Keiko Nimii, Danielle Espadinha, ...
- Que tous les autres personnels de la Bibliothèque du Bureau International du Travail reçoivent ici ma gratitude pour leur chaleureux accueil.

Je remercie Maria - Elena Chavez Hertig et Constanze Schimmel de l'Unité Coopératives EMP/COOP de l'OIT. Leur implication et leur dévouement pour promouvoir les Coopératives me suscitent tant d'admiration. Je suis ravie de pouvoir faire une toute petite contribution à ce sujet.

Que Stéphanie Pouchot reçoive ici ma profonde gratitude : je viens de passer une année de formation enrichissante, du point de vue professionnel et humain. Je ne regrette pas de faire ce détour dans ma vie professionnelle. Je suis également très reconnaissante à tous les enseignants : Geneviève Lallich Boidin, Jean-François Jal, Jean-Pierre Lardy, Marie-France Peyrelong, Pascal Bador, Thierry Lafouge, Valérie James, Virginie Serre, ..., pour m'avoir appris les méthodologies en science de gestion de l'information.

Mes pensées vont ensuite à mes camarades de promotion 2010-2011 de Licence Professionnelle DIST : Audrey, Carine, Christine, Joris, Laura, Manel, Mélanie, Pascale, Valentin. C'est connu : même les bonnes choses ont une fin, je vous souhaite donc bon vent pour la suite. Pour « Tom and Jerry » : merci de leur amitié et leur chamaillade de façade qui mettent du piment dans la vie. Pour Christine : merci de consacrer du temps pour la correction de ce rapport, pour son courage et son toujours OK++++.

J'apprécie beaucoup la présence de Fanny et d'Anna, mes camarades de stage à la Bibliothèque du BIT. Je partage de très bons moments avec elles : au bureau, au bord du lac du BIT, au Palais des Nations, à la cafétéria, aux pauses café des stagiaires.

A mon mari, merci de m'être substitué à mon rôle durant cette formation, et surtout durant mon stage, ... A mes enfants Adeline et Adrien, la vie n'est pas toujours aussi facile sans maman, mais vous faites preuve d'une certaine maturité. C'était si agréable et si simple du temps où maman vous attendait à la sortie de l'école. Maintenant que « vous êtes grands » maman a aussi besoin de continuer son chemin.

A ma maman si chère, si adorable... si brave... si loin... je dédie entièrement ce stage pour elle. Que sa déception face à ma décision d'arrêter ma carrière indonésienne soit un petit peu récompensée.

Liste des abréviations

AACR2	Anglo-American Cataloguing Rules, 2 nd edition, revised 2002 <i>ou</i> Règles de catalogage Anglo-américaines 2 ^e édition, révision 2002
ACI	Alliance Coopérative Internationale
ADBS	Association des professionnels de l'information et de la documentation
bibid	bibliographic identity <i>ou</i> numéro d'identité de la notice dans Labordoc, base bibliographique du Bureau International du Travail
BIT	Bureau International du Travail
CERN	Centre Européen de Recherche Nucléaire
CIEL	Catalogue informatisé en ligne <i>ou</i> OPAC
CIF-OIT	Centre International de Formation de l'Organisation Internationale du Travail
CIT	Conférence Internationale du Travail
COOP AFRICA	Cooperative Facility for Africa Programme <i>ou</i> Programme de l'OIT pour promouvoir l'infrastructure pour Coopérative en Afrique
COPAC	Comité pour la Promotion et le Progrès des Coopératives
DCOMM	Département de la Communication et de l'Information du Publique du BIT
DGREPORT	Bureau de Font Rapport au Directeur Général
DSI	Distribution Sélective de l'Information
EMP/COOP	Unité de travail Coopératives/Emploi du BIT
FAO	Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture
INFORM	Bureau de la Bibliothèque et de Services d'Information du BIT
ISIS	Integrated Set of Information Systems <i>ou</i> ensemble intégré de systèmes d'information
MARC	Machine Readable Cataloging, <i>ou</i> format d'échange de données bibliographiques permettant d'informatiser les catalogues de bibliothèques
MATCOM	Matériels et techniques pour la formation des membres et des managers coopératives
MFHD	MARC Format For Holdings <i>ou</i> format MARC pour les données sur les collections
OAI-PMH	Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting, <i>ou</i> protocole d'initiative d'archive ouverte pour moissonner les méta données
OCLC	Online Computer Library Center, Inc
OIT	Organisation International du Travail
ONG	Organisation Non Gouvernementale
ONU	Organisation des Nations Unies
OPAC	On-line Public Access Catalog <i>ou</i> CIEL
OT	Organigramme des tâches
PDF	Portable Document Format
PME	Petites et moyennes entreprises
SDN	Société des Nations
SIGB	Système Intégré de Gestion de Bibliothèque
SGBDR-O	Système de Gestion de Base de Données Relationnelle - Objet

Liste des abréviations (suite)

UE	Union Européenne, Unité d'enseignement
UNESCO	Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture
VIH/SIDA	Virus Immunodéficience Humain/ Syndrome Immunodéficience Acquise
VO	Version Originale

Résumé

Ressources documentaires en ligne à la Bibliothèque du Bureau International du Travail : Création d'un guide trilingue sur les Coopératives

Arti Prat

Résumé

L'Assemblée Générale de l'ONU a décrété l'an 2012 comme l'Année Internationale des Coopératives. A la demande de l'Unité Coopératives EMP/COOP de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), la Bibliothèque du Bureau International du Travail (BIT) (Genève, Suisse), m'a confié la mission d'élaborer un guide des ressources trilingue (en anglais, espagnol et français), destiné au grand public pour faire la recherche en ligne sur les coopératives.

Descripteurs

Année Internationale des Coopératives, Assemblée Générale, Bibliothèque du BIT, Bureau International du Travail, BIT, coopératives, guide des ressources thématique, guide des ressources, guide des ressources sur les Coopératives, Organisation Internationale du Travail, OIT, Organisation des Nations Unies, ONU, produit documentaire trilingue, publication BIT, recherche documentaire, trilingue

Abstract

The General Assembly of the United Nations has decreed 2012 as the International Year of Co-operatives. By the request of the Co-operatives EMP/COOP Branch of the International Labour Organization (ILO), the International Labour Office (ILO) Library (Geneva, Switzerland), entrusted me an internship project for creating an online trilingual (English, French and Spanish) resource guide, which will help users worldwide to conduct research on cooperatives.

Keywords

Co-operatives, Document Retrieval, General Assembly, International year of Co-operatives, International Labour Office, International Labour Organization, ILO, ILO publication, Library, resource guide on co-operative, thematic resource guide, trilingual resource guide, United Nations Organization, UNO, trilingual documentary product,

Lexique /Glossaire

Bureau International du Travail (BIT)

Le secrétariat permanent de l'Organisation Internationale du Travail (OIT). Il sert de quartier général à l'ensemble des activités de l'Organisation qu'il met en œuvre sous le contrôle du Conseil d'administration et sous l'autorité du Directeur général.

Coopérative

Une association autonome de personnes volontairement réunies pour satisfaire leurs aspirations et besoins économiques, sociaux et culturels communs au moyen d'une entreprise dont la propriété est collective et où le pouvoir est exercé démocratiquement.

Conférence Internationale du Travail (CIT)

La réunion annuelle des mandants de l'OIT (représentants gouvernementaux, représentants travailleurs et représentants employeurs), pour orienter les travaux de l'Organisation, dont l'élaboration, l'adoption et le contrôle des normes internationales du travail. Aussi elle vote le programme et le budget biennaux de l'Organisation.

Guide des ressources (de la Bibliothèque du BIT)

Un document destiné à être publié sur le [site Internet de la Bibliothèque du BIT](#), dans le but de faciliter les recherches dans certains domaines. Les sujets traités sont choisis en fonction de l'actualité du BIT, de ses programmes ou de ses points forts. Destiné à toute personne à travers le monde, ce portail documentaire a une structure et présentation simple et claire. Sa consultation ne nécessite aucune connaissance de la structure du BIT, ni le nom de ses différents départements ou programmes dont la signification est parfois difficile à comprendre pour les personnes extérieures. Jusqu'au juillet 2011, la Bibliothèque du BIT a élaboré 16 guides des ressources en ligne.

Organisation Internationale du Travail (OIT)

Une institution tripartite spécialisée de l'ONU qui rassemble gouvernements, employeurs et travailleurs de ses États membres dans une action commune pour promouvoir le travail décent à travers le monde. Son siège est à Genève en Suisse. Le chilien Juan Somavía exerce le troisième mandat de Directeur général depuis 1999.

Organisation Non Gouvernementale (ONG)

Une organisation d'intérêt public qui ne relève ni de l'État ni d'une institution internationale. Les principaux critères définissant une ONG sont les suivants : l'origine privée de sa constitution, le but non lucratif de son action, l'indépendance financière, l'indépendance politique et la notion d'intérêt public.

Produit documentaire trilingue

Produit documentaire est un document secondaire ou tertiaire, conçu pour répondre à des besoins d'information, sous des formes diverses : bibliographie, bulletin bibliographique ou de liaison, bulletin de sommaires, dossier documentaire, dossier de presse, DSI, revue de presse, état de la question, synthèse documentaire, etc. ([ADBS](#))

Etant une institution spécialisée de l'ONU, le BIT utilise trois langues de travail : anglais, espagnol et français. Tous les documents produits par l'organisation, y compris le produit documentaire doivent être élaborés en ces trois langues officielles.

I. Introduction

Dans le cadre de ma formation continue en Licence Professionnelle Ressources Documentaires et Bases de Données, mention Documentation et Informations Scientifiques et Techniques (DIST), à l'Université Claude Bernard Lyon-1, j'ai effectué un stage de trois mois, du 3 mai au 29 juillet 2011. Mon lieu de stage est la Bibliothèque du Bureau International du Travail (BIT) à Genève, Suisse. Ce rapport constitue le bilan de ce stage. Ma mission principale est l'élaboration de « guide des ressources sur les Coopératives », un produit d'information thématique en ligne destiné aux utilisateurs à travers le monde pour faciliter leurs recherches sur les coopératives. Ce guide doit être consultable en trois langues officielles du BIT : anglais, espagnol et français.

Le thème abordé dans le guide est d'actualité : la déclaration de l'Année Internationale des Coopératives 2012 par l'Assemblée générale des Nations Unies. Cette décision est saluée par le BIT, le secrétariat permanent de l'Organisation Internationale du Travail (OIT), qui est l'unique agence des Nations Unies travaillant pour la promotion des coopératives.

Après la partie Introduction, je développerai le plan de ce rapport de la façon suivante : Je présenterai l'organisme d'accueil que je détaillerai en deux grandes parties. Dans la première partie consacrée à l'OIT, j'évoquerai brièvement sa structure et son fonctionnement, suivis par une présentation sur le BIT et l'Unité Coopératives EMP/COOP de l'OIT. En tant que le commanditaire de ce projet de stage, l'EMP/COOP est mandatée par l'OIT pour promouvoir le développement des coopératives. La deuxième partie de la présentation portera sur la description plus détaillée du point de vue d'un documentaliste sur la Bibliothèque du BIT, la structure d'accueil proprement dite de mon stage. J'exposerai ensuite mes missions en évoquant les contextes et les objectifs de ma mission, mes approches méthodologies du travail et le bilan de ce stage. Je terminerai mon rapport par les discussions – conclusions afin de tirer le plus grand profit de ces expériences professionnelles enrichissantes.

II. Présentation de l'Organisme d'accueil

A. L'Organisation Internationale du Travail – OIT

L'[OIT](#) est fondée en 1919, en même temps que la Société des Nations (SDN), le prédécesseur de l'Organisation des Nations Unies (ONU), dans le cadre du Traité de Versailles qui a mis fin la première guerre mondiale. En 1946, l'OIT est devenue la première institution de l'ONU. L'OIT s'est vue décerner le prix Nobel de la paix en 1969 pour ses engagements en faveur de la paix universelle et durable.

L'OIT a pour mission d'améliorer l'accès des hommes et des femmes à un travail décent et productif en respectant la dignité humaine. Ses quatre objectifs stratégiques sont de promouvoir les droits au travail pour tous, d'encourager la création d'emplois décents, de développer la protection sociale et de renforcer le dialogue dans la recherche de solutions aux problèmes du monde du travail.

II.A.1. Structure et fonctionnement de l'OIT

Constituée de 183 Etats Membres en 2011, l'OIT est la seule agence de l'ONU ayant une structure « tripartite ». Ses politiques et programmes sont élaborés conjointement par des représentants des gouvernements, des employeurs et des travailleurs. Chaque année au mois de juin au siège de l'OIT à Genève, Suisse, se déroule la [Conférence Internationale du Travail \(CIT\)](#), réunion de l'organe plénier de l'OIT. L'année 2011 est marquée par la 100^e session de la CIT.

Au cours de la CIT, les mandants de l'Organisation (les délégués de chaque Etat Membre) définissent les grandes orientations de l'OIT : l'élaboration, l'adoption et le contrôle des normes internationales du travail. La CIT débat aussi des programmes et des budgets biennaux de l'OIT qui sont financés par les Etats Membres.

Entre deux sessions de la CIT, c'est le Conseil d'Administration qui oriente les activités de l'OIT. Ce conseil exécutif de l'OIT se réunit trois fois par an. Il prend des décisions sur la mise en oeuvre de la politique de l'OIT, et élabore les programmes et les budgets biennaux qu'il soumet à la CIT pour l'approbation. Le conseil élit également le Directeur général pour un mandat de cinq ans renouvelable.

II.A.2. Bureau International du Travail – BIT

Situé à Genève, Suisse, le [BIT](#) est le secrétariat permanent de l'OIT. Sous l'autorité du Directeur général (Annexe 1), le BIT sert de quartier général opérationnel à l'ensemble des activités de l'OIT. Le BIT repose sur un réseau constitué de 40 bureaux régionaux partout dans le monde. Il emploie environ 2.700 fonctionnaires venant de plus de 150 pays Membres. L'administration et la gestion des bureaux régionaux sont assurées de façons décentralisées sous la houlette du Directeur général. Le BIT comprend aussi le [Centre de documentation](#) et une maison d'édition. La communication se fait en trois langues officielles (anglais, espagnol et français),

II.A.3. Unité Coopératives EMP/COOP de l'OIT

Le service des coopératives du BIT fut créé en 1920, avec le soutien de [Albert Thomas](#), premier directeur du BIT. Il fût le chef du Mouvement Coopérative français et membre exécutif du comité central de l'[Alliance Coopérative Internationale](#) (ACI), une ONG (Organisation Non Gouvernementale) fondée en 1895, ayant pour objectif de promouvoir les mouvements coopératifs à travers le monde.

Le service des coopératives est aujourd'hui nommé l'[Unité Coopératives - EMP/COOP](#). Hiérarchiquement, il fait partie du [Département de la création d'emplois et du développement de l'entreprise \(EMP/ENTERPRISE\)](#), rattaché sous le [secteur de l'emploi \(EMPLOYMENT\)](#) (Annexe 1). L'EMP/COOP est constitué de 6 personnes, dont le chef de l'unité et son adjoint. Il continue à collaborer étroitement avec l'ACI. L'EMP/COOP travaille également en partenariat avec le Comité pour la Promotion et le progrès des Coopératives (COPAC), qui regroupe des agences des Nations Unies et des ONG.

Le principal objectif d'EMP/COOP est de garantir le développement des coopératives en tant qu'entreprises compétitives alternatives, dans tous les secteurs d'activités économiques de tous les pays. Elle est également mandatée à légiférer dans le domaine du droit coopératif. La Recommandation R193 sur la promotion des Coopératives en 2002, peut être considérée comme une source internationale du droit public coopératif.

B. La Bibliothèque du BIT

La Bibliothèque du BIT est le plus grand centre de documentation dédié au monde du travail. Avec celles des 40 bureaux régionaux, elle constitue un réseau de bibliothèques qui fournit des services d'information aux fonctionnaires du BIT, aux mandants et aux institutions partenaires de l'OIT, mais aussi au public.

II.B.1. Localisation de la Bibliothèque du BIT

L'accueil de la Bibliothèque du BIT se trouve au niveau R2 sud du bâtiment siège du BIT, situé au 4 route des Morillons, à Genève, Suisse (Figure 1). La Bibliothèque comprend

deux niveaux (R1 et R2), une mezzanine (M), et une pièce annexe (S1) au premier étage, servant de lieu de stockage de certains documents.

La plupart des collections du BIT sont stockées au niveau R1, auquel se trouve également les bureaux des personnels dont les activités sont dédiées aux magasinage, acquisition, et numérisation.

La salle de lecture spacieuse et accessible au grand public, comportant un espace informatique, se trouve au niveau R2, au même niveau que l'accueil de la Bibliothèque. Se trouvent à ce niveau également les bureaux des personnels de la Bibliothèque ayant des activités liées au catalogage, à l'indexation, à la gestion de l'information, ainsi que le bureau des stagiaires et la salle de réunion des personnels.

Les collections statistiques récentes (à partir de 2007) et celles des organisations internationales sont stockées au niveau M, auquel se trouve également les bureaux du personnels notamment celui du responsable de la Bibliothèque, du chef de Services aux clients, du secrétariat, du comptable, du service de veille sur le monde de travail.



Figure 1. A : Le quartier général du BIT, B : L'accueil de la Bibliothèque du BIT au niveau R2 sud, C : La salle de lecture

II.B.2. Organisation du Bureau de la Bibliothèque et des Services d'Information - INFORM

Le Bureau de la Bibliothèque et des Services d'Information - [INFORM](#), l'organe administratif de la Bibliothèque du BIT était auparavant un département à part entière. Il est actuellement rattaché au Département de la Communication et de l'information du publique du BIT (DCOMM), sous l'autorité directe du Bureau de Font Rapport au Directeur Général (DGREPORTS) (Annexe 1). Le DCOMM est chargé de coordonner les activités de communication, de publication et de gestion des connaissances du BIT. Le rattachement de la Bibliothèque au DCOMM est uniquement pour des raisons de restrictions budgétaires.

En effet, la Bibliothèque du BIT connaît récemment de nombreux bouleversement. Partie en retraite depuis le 30 juin 2011, le directeur du DCOMM occupait en fait 2 autres postes : celui de Chef de la Bibliothèque, et celui de Chef de Services « Gestion de l'Information ». Seul le [Chef du Département DCOMM](#) a été nommé, laissant les deux autres postes vacants pour l'instant.

L'organisation de l'INFORM est présentée à l'Annexe 2. Sous la direction d'un responsable de la bibliothèque, fonction actuellement assuré par intérim à tour de rôle par les personnels les plus hauts gradés de la Bibliothèque, l'INFORM est divisé en deux grands services : Services aux Clients et Services Gestion de l'Information. Chaque section est dirigée par un chef de service. Mon responsable de stage Mme. Maryse Otro est le Chef de Service aux Clients. Le poste de Chef de Services Gestion de l'Information est actuellement en vacant, ce poste ne sera probablement pas être remplacé.

Des services généraux (secrétariat, comptable, formateur, services système informatique) sont rattachés directement au responsable de la Bibliothèque. L'effectif total actuel à la Bibliothèque est de 18 permanents avec le statut de fonctionnaire international du

BIT, appartenant soit aux catégories diplomatiques, professionnels ou services généraux. En juillet 2011, au sein de la bibliothèque il y a 6 postes vacants.

Il existe également des personnels (4, en juillet 2011) sur des postes intérimaires de durée de 3 à 12 mois. La Bibliothèque fait également appel à des prestataires des services extérieurs en gestion de l'information notamment pour effectuer la numérisation et l'indexation des documents. Deux fois dans l'année, au printemps et en été, la Bibliothèque du BIT reçoit des stagiaires de tous les pays Membres. Ils sont entre 1 à 4 stagiaires par session. Au printemps 2011, il y a eu 2 stagiaires, dont moi même.

II.B.3. Missions de la Bibliothèque du BIT

La Bibliothèque du BIT est mandatée par l'OIT, principalement pour soutenir le développement et le rayonnement de l'Organisation, en tant qu'institution internationale phare dans le partage des connaissances. A travers les résultats de ses recherches et ses publications sur les questions liées au travail, l'OIT produit une base de connaissances considérable. La Bibliothèque a un rôle central dans l'échange de connaissances.

La Bibliothèque accomplit ses missions en développant une base de données [Labordoc](#), le Catalogue Informatisé en Ligne (CIEL) ou en anglais « Open Public Access Catalogue » (OPAC), consultable en accès public grâce à Internet. La Bibliothèque propose aussi des ressources d'information en ligne et renforce son rôle comme bibliothèque dépositaire de toutes les publications de l'OIT sous forme numérique, grâce à son programme de numérisation.

II.B.4. Publics et horaires d'ouvertures

Les principaux usagers de la Bibliothèque sont les personnels du BIT, qu'ils soient au siège à Genève ou sur le terrain dans les bureaux régionaux. Les autres usagers sont les mandants, les fonctionnaires des gouvernements, les employeurs et travailleurs des organisations et institutions partenaires de l'OIT, ainsi que les chercheurs du monde entier et le grand public.

En dehors de la période annuelle de session de la CIT en juin, la salle de lecture de la Bibliothèque est ouverte au public le lundi de 10h30 à 17h00 et du mardi au vendredi de 10h00 à 17h00. L'horaire d'ouverture est plus important durant la CIT et les sessions du Conseil d'Administration : du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00. L'espace informatique est ouvert sept jours sur sept durant ces périodes.

II.B.5. Gestion de la salle de lecture

Pour assurer l'accueil du public dans la salle de lecture, le responsable de la salle de lecture établit le planning bihebdomadaire pour répartir cette tâche parmi l'équipe de Services aux Clients. La journée est divisée en deux créneaux horaires : le matin et l'après-midi. L'horaire du service du matin est de 10h à 13h et l'après-midi de 13h à 17h en dehors des sessions de la CIT, et de 9h -13h et 13h -18h durant la session de la CIT. L'accueil est assuré par un seul personnel, sauf durant la session de la CIT, où il est assuré par un binôme constitué en général par un personnel et un stagiaire. Un temps de pause de 30 minutes est accordé pour un seul personnel en service. Pendant la pause, il sera remplacé habituellement par un stagiaire.

Le personnel à l'accueil est chargé de répondre aux demandes des clients formulées soit par courriels, par téléphone, par fax ou bien directement dans la salle de lecture. Pour le créneau du matin, la personne désignée à l'accueil doit commencer son service une demi heure avant l'ouverture de la salle de lecture. Elle doit effectuer certaines tâches de préparation comme par exemple mettre en services tous les ordinateurs dédiés, mettre en rayons les quotidiens, et distribuer les commandes des usagers dans des casiers dédiés. Ces ordinateurs seront éteints par le service de l'après-midi.

II.B.6. Budget de fonctionnement

Le programme et le budget de l'OIT sont approuvés tous les deux ans par la CIT. Les trois principales sources de financement sont : le budget ordinaire, le compte supplémentaire du budget ordinaire et les ressources extrabudgétaires pour la coopération technique.

Durant ces dernières décennies, la Bibliothèque du BIT, comme tous les autres services au sein de l'organisation, a subi une restriction budgétaire sans précédent. Pour la période biennale de 1998-1999, la ressource totale de la bibliothèque s'est élevée à 7,74 millions de dollars. Elle était de 9,57 millions de dollars pour la période biennale précédente. Le budget de la Bibliothèque pour le biennal 2010-2011 est de 8.9 millions de dollars.

Cette restriction budgétaire se traduit par diminution des volumes d'acquisition, restriction des abonnements des périodiques, tendance vers la collection numérique téléchargée à partir de sites Internet non payant, des départs à la retraite non remplacés (Voir II.B.2), recours à des personnels intérimaires, remplacement de module de gestion de l'OPAC (Voir II.B.9.2.4).

II.B.7. Fonds documentaires /collections de la Bibliothèque du BIT

La collection de la Bibliothèque du BIT est constituée des documents imprimés : livres, périodiques, journaux, rapports, brochures, etc., en plusieurs langues. Elle comprend également des collections sous les supports vidéocassettes, microfiches, microfilms, CD-ROM, et numériques. La tendance est de plus en plus vers la collection numérique. Une grande partie de la collection concerne les pays en développement et en transition. N'ayant jamais fait l'inventaire, le fonds documentaire de la Bibliothèque est estimé à plus de 2 millions d'ouvrages.

Les différentes collections sont :

1. [Publications du BIT](#) : environ 45000 publications de 1919 jusqu'à nos jours.
2. [Collections historiques](#) : Albert Thomas (le premier Directeur général du BIT), Guigui (syndicaliste, fonctionnaire du BIT), Institut International d'Organisation Scientifique, SDN, Journaux et périodiques russes, livres rares du 18^e siècle, Office du Travail de Bâle, Collection des recensements de population (de 1900 – 1955).
3. [Collections statistiques contemporaines](#) : statistiques des organisations intergouvernementales (dont celles du BIT), statistiques par pays, enquêtes de main-d'oeuvre.
4. Législation du travail : normes internationales du travail (constitution, convention, recommandation, etc.), législation nationale (comprend les lois, les statuts, les décrets et les journaux officiels de plus de 180 pays et territoires dans leurs langues originales).
5. Collection de référence : Ce sont des publications du BIT qui servent de références. Cette collection comprend les [Comptes rendus de la CIT](#) depuis 1919, les procès verbaux du [Conseil d'Administration](#) du BIT, certains périodique du BIT, livres de référence (encyclopédie, dictionnaire).

II.B.8. Politique d'acquisition de la Bibliothèque du BIT

Les documents sélectionnés par la Bibliothèque couvrent au sens large du terme toutes les questions liées au travail, et les aspects relatifs au travail du développement économique et social, du commerce international, des changements technologiques et des droits de l'homme. Environ un tiers du matériel catalogué chaque mois est constitué d'articles sélectionnés dans plus de 500 journaux sur les critères suivants :

- Priorité au matériel empirique que la théorie.
- Priorité aux publications sur les pays en développement.
- Priorité à toutes les publications pertinentes des organisations intergouvernementales et non gouvernementales.
- Priorité à la littérature en anglais, en espagnol et en français

- Priorité au matériel reflétant la situation actuelle ou les tendances récentes, à l'exception de l'histoire syndicale.
- Pas d'articles d'actualité ayant un intérêt très ponctuel, sauf ceux qui n'ont pas encore été abordées de façon approfondie dans la presse académique.
- Pas d'indexation intégrale systématique d'un périodique, excepté quelques périodiques publiés par le BIT.

La restriction budgétaire oblige la Bibliothèque de restreindre l'acquisition de documents au strict nécessaire. Les acquisitions des livres et des périodiques dépendent des suggestions des fonctionnaires du BIT en fonction de leurs besoins. Le formulaire de suggestion d'acquisition se trouve dans le Labordoc, accessible uniquement pour une certaine catégorie de public possédant un code client, c'est-à-dire les fonctionnaires et les stagiaires du BIT. D'autres acquisitions se font par le biais du responsable de la Bibliothèque.

En tant que la bibliothèque dépositaire de toutes les publications du BIT, en 2010 la Bibliothèque a acquis 273 titres de documents du BIT (environ 20 - 25 titres par mois). A titre gratuit, la Bibliothèque reçoit les publications des organisations internationales gouvernementales et non gouvernementales (175 titres reçus en 2010). Elle a acquis également 141 livres et périodiques provenant des éditeurs privés ou des gouvernements. Le taux moyen d'acquisition est de 40 titres par mois

De plus en plus la tendance vers l'acquisition des documents numériques se confirme. Les acquisitions des documents numériques se font par le scannage des documents imprimés ou bien par la collecte directe à partir de sites web gratuits ou payants. La Bibliothèque s'est lancée depuis 2005 dans le projet ambitieux de numériser toutes les publications du BIT n'existant pas sous forme électronique. Les articles des périodiques du BIT sont numérisés par la Bibliothèque. Pour ce faire, la Bibliothèque utilise la machine Scanner de Canon™ équipé de logiciel « [Capture perfect](#)® ». Les documents numériques ainsi obtenus sont en format PDF (portable document format), et peuvent être retouchés par le logiciel « [Adobe](#)® [Photoshop](#)® ». Par ailleurs, la numérisation des livres notamment de fonds ancien est effectuée par l'entreprise de prestataire de services. A titre indicatif, le prix de scannage est de l'ordre de 5 centimes la page. En 2010, la Bibliothèque a acquis 1094 titres de documents numériques.

II.B.9. Traitement des documents

II.B.9.1. Plan de classement et la cotation

II.B.9.1.1. Plan de classement et la cotation des documents imprimés

Les collections des documents imprimés sont organisées en fonction de leur époque, leur type de support, leurs langues, leur provenance, leur sujet etc., avec des cotations des documents propres à chaque collection. Le plan de classement et la cotation des documents imprimés sont résumés à l'Annexe 3. Les documents en CD-ROM portent les mêmes cotes et classés dans la même salle que les documents imprimés simplement en ajoutant dans les notices une deuxième cote : CD-ROM. De même pour un document en microfiche et microfilmé, les notices comporte deux cotes : celle de document imprimé et une deuxième cote : MIC.

II.B.9.1.2. Cotation et nommage des documents numériques

En principe la cote de document numérique est identique à celle des documents imprimés avec une modification mineure. Exemple, la cote d'un article numérique d'un périodique statistique non annuel datant de juin 2004, constitué de 239 pages sera 41438(2004-June)239. Cette cote sera utilisée comme le nom de fichier en PDF issue du scanner, et donnant ainsi le nom de fichier en PDF : 41438(2000-June)239.pdf. D'autre exemple : le fichier venant d'un document imprimé ayant la cote 89B09/30 engl sera nommé 89B09_30_engl.pdf. Pour les autres documents, le système de cote de document numérique est celui de l'identifiant bibliographique - bibid (année), exemple : 34657(2004) (Voir II.B.9.2.1)

II.B.9.1.3. Plan de classement des documents numériques

L'INFORM possède un serveur dédié, baptisé « libdoc », permettant de stocker des documents numériques scannés ou téléchargés qui sont catalogués dans Labordoc. Les transferts de fichiers du disque local (C) vers libdoc sont effectués par l'intermédiaire de logiciel [WinSCP](#) (Voir IV.2.2.7.1).

Dans libdoc les documents électroniques sont stockés dans deux grands répertoires distincts (Tableau 1) : public et Intranet. Le premier est accessible à tous public, le second n'est accessible que pour les fonctionnaires et les stagiaires du BIT. Les documents stockés dans le répertoire Intranet ont un caractère confidentiel et sont protégés par les droits d'auteurs. Pour cette raison l'adresse des documents ne figure pas dans la notice.

Tableau 1. Classification de serveur libdoc de l'INFORM

Répertoire	Adresses électroniques de classe	Type de documents stockés
public http://www.ilo.org/public/libdoc	//public/libdoc/ilo/	documents BIT, classés par année selon leur cote ou selon numéro de la notice dans Labordoc (bibid)
	//public/libdoc/ilo/GB/	documents Conseil d'Administration, classés selon numéro, un dossier par session
	//public/libdoc/ilo/P/	périodiques du BIT, classés selon la cote, un dossier pour chaque cote
	//public/libdoc/ILO-SR/	collection Study and Reports (études et rapports), classés selon la cote, ne sont plus publiés
	//public/libdoc/historical/	livres et documents historiques, classés selon bibid
	//public/libdoc/igo/	documents internationaux disponibles sur Internet, classés par année selon le bibid
	//public/libdoc/nonigo/	documents publiés par ONG, téléchargés depuis Internet, classés par année selon bibid
	//public/libdoc/electronic_serials/	périodiques électroniques téléchargés depuis Internet, classés par année selon bibid
	//public/libdoc/electronic_articles/	articles électroniques téléchargés depuis Internet, classés par année selon bibid
intranet : http://www.ilo.org/intranet/libdoc	//intranet/libdoc/articles/	articles publiés par éditeurs privés, classés par année selon la cote du périodique.
	//intranet/libdoc/igo/	documents internationaux téléchargés depuis des sites internationaux payants, classés par année selon le bibid
	//intranet/libdoc/ilo/	documents BIT à caractère confidentiels, classés par année selon leur cote et le bibid
	//intranet/libdoc/nonigo/	documents des ONG téléchargés depuis des sites payants, classés par année selon le bibid
	//intranet/libdoc/historical/	documents historiques, classés par année selon bibid
	//intranet/libdoc/electronics_articles	articles électroniques téléchargés des sites payants, classés par année selon le bibid

II.B.9.2. Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) [Voyager](#)[®]

Depuis 2002 la Bibliothèque du BIT utilise SIGB Voyager[®] pour gérer l'ensemble de son fonds documentaires depuis l'acquisition jusqu'au Web OPAC. La Bibliothèque utilise depuis 2008 la version Voyager[®] 7.1.1 sous Unix. Voyager[®] est développé par la société Endeavor Information Systems Inc., qui a rejoint le groupe [ExLibris](#)[™] en 2006. Voyager[®] est utilisé par environ 1300 grandes institutions, formant une communauté d'utilisateurs, dont la plus importante est celle de [Bibliothèque du Congrès](#), aux Etats-Unis d'Amérique.

Concernant les caractéristiques des environnements techniques, Voyager[®] utilise le Système de Gestion de Base de Données Relationnelle - Objet – SGBDRO Oracle database[®], le serveur d'application Web [Apache](#)[®], et le langage script Perl 5 pour permettre la lecture, la manipulation, la conversion des notices bibliographique sous format [MARC21](#) (Machine Readable Cataloging). Ce format d'échange de données bibliographiques permettant d'informatiser les catalogues de bibliothèques est développé par la Bibliothèque du Congrès en 1965. La version 7.1.1 de Voyager[®] est compatible avec le système d'exploitation pour le poste client Microsoft[™] Windows[®] (2000 Professional[®], XP[®] ou Vista[®]), et elle supporte les navigateurs Internet Explorer[®], Firefox[®], Safari[®], Opera[®], et Chrome[®].

Voyager[®] est composé de plusieurs modules. Chaque module correspond à un ensemble des tâches définies qui sont habituellement effectuées dans une bibliothèque ou un centre de documentation. Ces modules sont appliqués dans des programmes habituels de Microsoft[™] Windows[®] qui va relier le serveur central à la base de données. Les modules de Voyager[®] constituent la voie principale pour interagir avec le système. Les principaux modules de Voyager[®] sont : le module relatif à la circulation de documents, le module Web OPAC permettant de faire la recherche sur les catalogues en utilisant le service web normal, le module catalogage des documents, le module relatif à l'acquisition, le rapport d'accès permettant l'interrogation de la base de données, le module relatif aux statistiques et le module d'administration.

En juillet 2011, Ex Libris[™] a lancé la dernière version de [Voyager](#)[®], [version 8.0](#). Parmi les institutions qui participent au test d'utilisation de cette nouvelle version figure la Bibliothèque du Congrès. La Bibliothèque du BIT est en train d'effectuer le changement de leur système d'exploitation vers Linux[®], et va d'abord mettre à jour son nouveau serveur sous Linux[®] avant d'adopter cette nouvelle version de Voyager[®] d'ici la fin d'année 2011.

II.B.9.2.1. Le catalogage et l'indexation sous Voyager[®]

Les règles de catalogage pratiquées à la Bibliothèque du BIT sont ceux de l' AACR2 - Anglo-American Cataloguing Rules, 2^e édition, révisée de 2002, sous le format MARC21. Le module de catalogage de Voyager[®] est structuré en trois type de notices : notices bibliographique, d'autorité et de collections. Ces notices sont reliées entre elles, la notice bibliographique étant le point central (Figure 2). Chaque type de notice reçoit un numéro d'identification, appelé « bidid ».

- Les notices bibliographiques contiennent deux parties, la première correspond à l'activité du catalogage. C'est la description des caractéristiques bibliographiques du document (titre, auteur, date et langue de publication, etc.). La deuxième, appelée l'indexation, correspond à l'analyse du contenu de document (séquence des descripteurs, numéro de facette et parfois un résumé en texte libre).
- Les notices de collections, également appelées MFHD - MARC Format For Holdings ou format MARC pour les données sur les collections, contiennent des informations sur la localisation des documents : l'emplacement, la cote, les informations sur les copies (copie 1, 2, etc.) et les autres informations relatives aux collections.
- Les notices d'autorité contiennent des données sur les autorités (auteurs principaux, auteurs secondaires, organisme, institution,...).

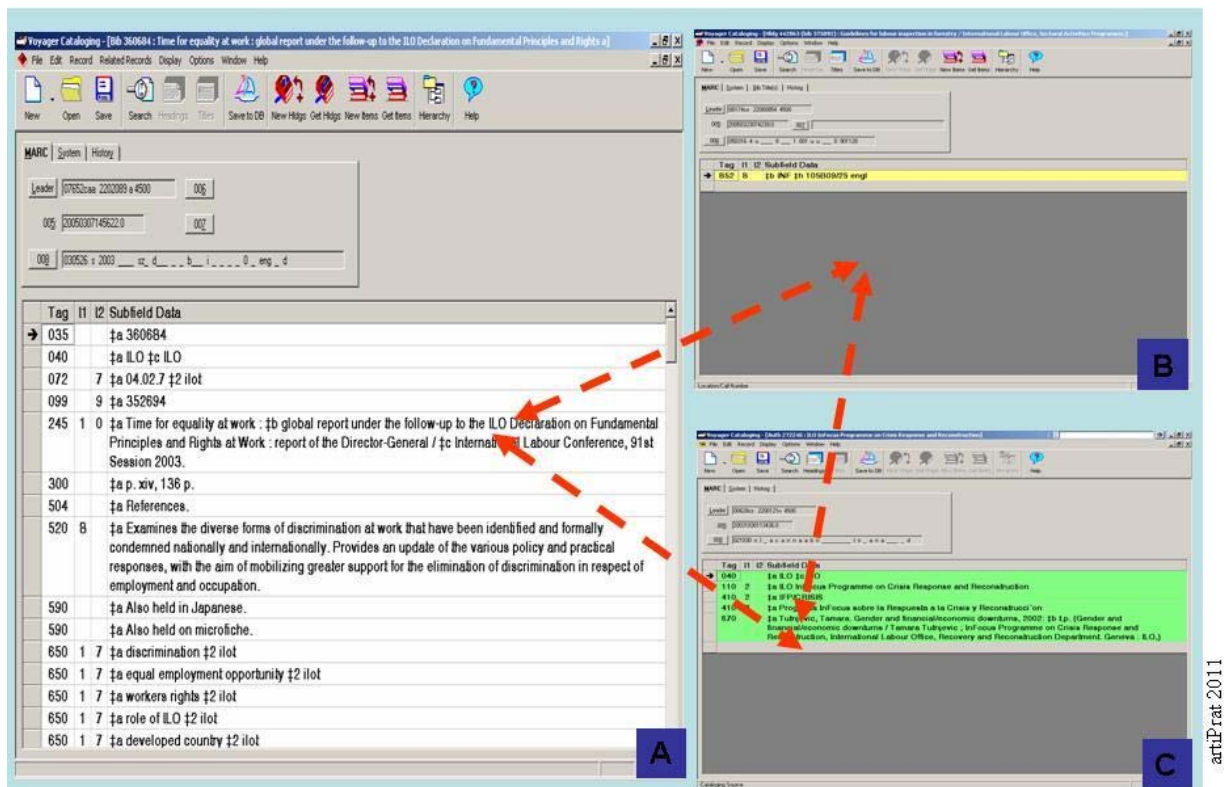


Figure 2. A : Notice bibliographique, B : Notice de localisation (MFHD), C : Notice d'autorité sous Voyager® 7.1.1

Avant de cataloguer le document, il faut d'abord faire la recherche dans la base de données Labordoc, afin de s'assurer qu'il n'est pas déjà catalogué. Il se peut qu'il y ait enregistrement dans le module d'acquisition, ou certains documents sont pré-catalogués pour permettre un accès rapide au texte électronique sur Internet via l'OPAC. Ainsi à partir de Voyager®, les cataloguers peuvent consulter directement WorldCat®, le catalogue collectif de l'OCLC® (Online Computer Library Center, Inc), et télécharger l'enregistrement dans WorldCat® pour être adapté au style Labordoc.

Pour faciliter les tâches des catalogueurs, la Bibliothèque a élaboré plusieurs formats standards de notices bibliographiques selon les types de documents à cataloguer. Aussi pour des raisons historiques, le catalogage est effectué séparément de l'indexation. Le catalogage, beaucoup plus simple se fait la plupart du temps par les équipes de catalogueurs de la bibliothèques. Par contre, l'indexation est effectuée dans la plupart des cas par la société prestataire de services extérieure à l'établissement.

L'indexation de documents à la Bibliothèque emploi des termes choisis à partir d'un vocabulaire normalisé, compilés et répertoriés dans le [Thésaurus du BIT](#). Le but de l'indexation est de fournir un accès par sujet à une collection d'informations et de permettre aux utilisateurs de rechercher des documents sur des sujets spécifiques. Il est clair que la qualité et la cohérence de l'indexation détermineront la réussite de la recherche d'informations.

Le descripteur retenu doit avoir le même sens que dans le Thésaurus du BIT. Une fois sélectionnés, les descripteurs appropriés seront répartis en trois groupes : descripteurs principaux, descripteurs secondaires et descripteurs de forme. La liste complète des descripteurs est appelée 'séquence des descripteurs', elle doit obligatoirement inclure des descripteurs primaires. Les deux autres descripteurs étant facultatifs. Les descripteurs primaires sont ceux qui reflètent le contenu principal du document. Les trois types de descripteurs principaux sont les descripteurs sujets, les descripteurs indiquant la période de temps couverte

et les descripteurs géographiques, qui doivent être enchaînés dans l'ordre d'importance décroissant. Chaque document indexé pour Labordoc se voit attribuer un numéro de facette tiré du Thésaurus du BIT, correspondant au sujet principal du document. Ce numéro permet de classer le document selon son sujet principal. Parfois les indexeurs doivent également établir des résumés en texte libre de 3 à 5 lignes.

Les données d'indexation (séquences des descripteurs, numéros de facettes et résumés en texte libre) doivent être saisies dans les champs appropriés dans la notice bibliographique. Cette saisie peut se faire en anglais, français ou espagnol. Voyager[®] crée automatiquement dans toutes les nouvelles notices des champs de donnée vides en format MARC qui doivent être remplis par l'indexeur. Le statut d'indexeur (ATRAN pour les non experts et BTRAN pour les experts) doit être ajouté dans le champ dédié, permettant d'éventuelle correction. L'indexeur correcteur change le statut ATRAN en BTRAN. La sauvegarde de la notice dans la base de données de Voyager[®] enclenche un processus de validation des descripteurs en ligne. Tous les descripteurs assignés sont traduits dans les autres langues. Lors de la traduction, tous les descripteurs invalides sont rejetés par le système.

En 2010, l'équipe de gestion de l'information a catalogué et indexé respectivement 8742 et 9666 documents.

II.B.9.2.2. [Labordoc](#) - Catalogue Informatisé en ligne de la Bibliothèque du BIT

Labordoc est le nom du Web OPAC de la Bibliothèque du BIT, disponible en anglais, français, et espagnol. Il comprend les notices bibliographiques de fonds documentaires de la Bibliothèque du BIT à Genève et des autres bibliothèques des bureaux régionaux. Il permet d'accéder aux références et au texte intégral des documents.

La recherche dans Labordoc peut être effectuée en deux façons : recherche élémentaire et recherche guidée. La recherche élémentaire peut être se faire par mots clés, par sujets, par titres, par titres du périodique, par auteurs, mais aussi par ligne de commande. La recherche guidée permet de combiner les concepts, de grouper les termes et préciser la recherche, tout en étant guidé dans le choix par le menu déroulant. Que ce soit en mode élémentaire ou en mode guidé, les clients peuvent fixer la limite de la recherche. La délimitation de la recherche est possible soit par la langue, la localité, la date, le type de document et le statut de la publication. (Figure 3).

II.B.9.2.3. [Labordoc](#) et [Worldcat](#)[®]

WorldCat[®], de contraction en anglais World Catalog ou catalogue mondial, est un catalogue bibliographique collectif en ligne, abritant les données bibliographiques de plus de 72.000 bibliothèques publiques et privées, dont la Bibliothèque du BIT, qui font partie de ce réseau. Depuis sa création en 1971 par l'OCLC[®], WorldCat[®] abrite en 2011 quelques 240 millions de notices bibliographiques.

En tant que membre du réseau, la Bibliothèque du BIT s'engage à ajouter à OCLC[®] toutes les informations à jour. En pratique, lors de catalogage, à partir du module de catalogage sur Voyager[®], les nouvelles notices sont transférées manuellement à OCLC[®] et ne concernent que les documents du BIT. La correspondance avec OCLC[®] n'est pas toujours aussi bien synchronisé. A titre d'exemple une erreur de localisation de document a été signalée (document devrait localiser à la Bibliothèque du BIT à Genève au lieu de la bibliothèque du bureau régional du BIT de New York). Ceci dit, la collaboration permet d'une part de récupérer les données existantes dans WorldCat[®] pour l'intégrer dans Labordoc après quelques adaptations de style, et d'autre part d'accroître la visibilité de la Bibliothèque du BIT auprès du grand public.

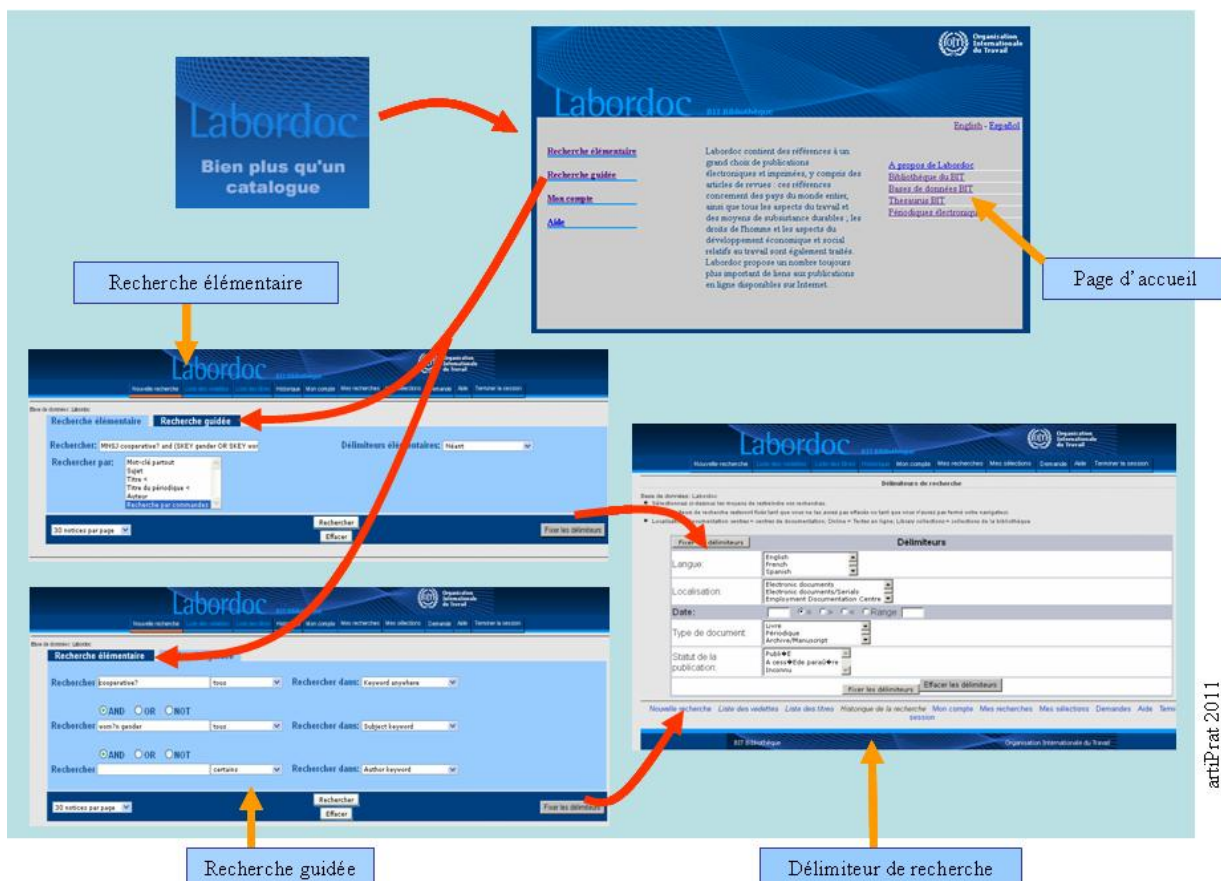


Figure 3. La recherche dans Labordoc

II.B.9.2.4. Projet de remplacement de WebOPAC Voyager® par Invenio®

La Bibliothèque est en train de finaliser un projet de remplacement de WebOPAC Voyager® par [Invenio®](#), afin de trouver la solution peu onéreuse pour la diffusion de son fonds documentaire, mais aussi d'améliorer l'aspect général de l'OPAC actuel. Néanmoins la Bibliothèque souhaite garder Voyager® pour gérer le catalogage, l'indexation et l'acquisition. Invenio® est un logiciel open source développé initialement par le [CERN](#) (Centre Européen de Recherche Nucléaire), à Genève, Suisse. Il est utilisé depuis 2002 à la bibliothèque du CERN.

Invenio est développé dans le langage open source Python™ 2.3-2.5. Grâce à l'intégration de l'[OAI-PMH](#) (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), ou protocole d'initiative d'archive ouverte pour moissonner les [méta-données](#), Invenio® est conforme pour la gestion complète des dépôts de documents numériques quelque soit leur taille. Il couvre tous les aspects de gestion d'une bibliothèque numérique, de l'archivage jusqu'au la diffusion de documents.

Par rapport à l'OPAC actuel sous Voyager® 7.1.1, l'OPAC sous Invenio® est plus ergonomique : technique de recherche plus intuitive, résultat de recherche plus globale, affichage des résultats plus convivial. Invenio® offre plus d'interactivité vis-à-vis des usagers, par exemple en donnant la possibilité aux lecteurs de poster leurs avis sur les documents dans un forum de discussion, etc. En ce qui concerne la Bibliothèque du BIT, les usagers vont pouvoir identifier facilement les documents du BIT. En juillet 2011, la migration des données vers Invenio est pratiquement terminée (465.000 notices pour un total de 468.000 sous Voyager® ont été migrées avec succès vers Invenio®). Le lancement de ce nouveau OPAC est prévu d'ici la fin d'année 2011.

II.B.10. Diverses bases de données

Il existe plus de 35 bases de données au BIT. Trois d'entre elles : Labordoc, Thésaurus, et Taxonomie sont gérées par la Bibliothèque. Seules les bases de données utiles pour l'élaboration de ce guide seront présentées.

II.B.10.1. Base de données bibliographiques Labordoc

La base bibliographique Labordoc est développée par l'INFORM. L'[historique du Labordoc](#) remonte en 1965. A cette époque, les notices bibliographiques sont gérés sous le [logiciel ISIS](#) (Integrated Set of Information Systems) ou ensemble intégré de systèmes d'information, crée dans un processeur central [IBM](#)TM. La base de données est alors connue sous le nom de Biblio.file.

En 1978, Biblio.file change le nom pour Labordoc. La base est rendue disponible en ligne pour la première fois grâce à un serveur commercial basé aux USA. En 1980, ISIS devient CDS/ISIS (Computerized Documentation System/Information Storage and Retrieval systems), et sa gestion est transférée à l'UNESCO (Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture). La Bibliothèque a alors adopté un système de gestion d'information [MINISIS](#), développé par IDRC (International Development Research Centre).

En 1997, Labordoc est consultable en Intranet, et en 1999 il contient pour la première fois des liens vers le texte intégral. En adoptant Voyager[®] en décembre 2002, Labordoc évolue en Web OPAC et devient consultable partout dans le monde sur Internet.

En juillet 2011, Labordoc contient de plus de 468.000 notices bibliographiques, dont la plupart en texte intégral. Chaque mois, environ 500 nouvelles notices sont intégrées dans la base de données de Labordoc, incluant des articles provenant d'environ [500 journaux](#).

II.B.10.2. [Thésaurus du BIT](#)

Lors de l'analyse du contenu de document, tous les indexeurs sont confrontés au même problème concernant l'ambiguïté du sens des mots du langage naturel en fonction du contexte dans lequel ils sont utilisés. Pour contourner ce problème, les indexeurs utilisent un langage contrôlé, où chaque terme ou descripteur est utilisé spécifiquement pour représenter un sujet précis. La Bibliothèque du BIT possède un Thésaurus trilingue (anglais, français et espagnol), une compilation des répertoires de mots ou termes ou descripteurs contrôlés, pour indexer les documents dans Labordoc,

La première édition du Thésaurus du BIT date de 1972. Il a pour origine une liste alphabétique d'environ 1200 mots-clés suite à la décision d'informatiser la recherche documentaire à la Bibliothèque. La dernière version, la 6^e édition du 2008, contient plus de 4000 termes, elle est disponible en version papier, en ligne ou en fichier pdf téléchargeable gratuitement.

Les termes dans le Thésaurus du BIT englobent un vaste sujet en lien au monde du travail. Le thésaurus du BIT traite les sujets en 19 rubriques ou catégories thématiques principales, appelés également 'facettes'. Un système de numérotation est attribué pour les facettes, les sous-facettes et les sous-sous-facettes de la façon suivante :

01 Numéro de facette

01.01 Numéro de sous-facette

01.01.1 Numéro de sous-sous-facette

Ainsi la thématique COOPERATIVE est une des sous-facettes (sous - facette numéro 05) de la rubrique ECONOMIC DEVELOPMENT (facette numéro 03). La sous-sous facette « COOPERATIVES » est attribué le numéro 03.03.05, qui contient 36 descripteurs en trois langues (anglais, espagnol, français). (Voir Figure 4)

03 ECONOMIC DEVELOPMENT	(0)
03.01 ECONOMICS	(0)
03.01.1 Economics	(3)
03.01.2 Economic research	(21)
03.01.3 Economic theory	(6)
03.01.4 Economic doctrine	(11)
03.01.5 Economic systems	(7)
03.02 ECONOMIC DEVELOPMENT	(0)
03.02.1 Economy	(16)
03.02.2 Development policy	(30)
03.02.3 Economic and social development	(28)
03.02.4 Economic policy	(6)
03.03 INCOME DISTRIBUTION	(0)
03.03.1 Income distribution	(4)
03.03.2 National income	(12)
03.03.3 Consumption	(8)
03.03.4 Cost of living	(10)
03.03.5 Saving	(1)
03.03.6 Poverty and standard of living	(17)
03.03.7 Incomes policy	(2)
03.04 BUSINESS ECONOMICS	See also 12.04 (0)
03.04.1 Business	(2)
03.04.2 Production	See also 12.07 (7)
03.04.3 Economic fluctuations	(8)
03.04.4 Bankruptcy	(5)
03.04.5 Enterprises	(54)
03.04.6 Private sector	(6)
03.04.7 Public sector	(8)
03.04.8 Economic concentration	(7)
03.04.9 Multinational and foreign enterprise	(8)
03.05 COOPERATIVES	(36)

artiPrat 2011

Figure 4. Structure de Thésaurus du BIT montrant la sous - sous facette « coopératives »

Les différents termes dans le Thésaurus du BIT sont reliés entre eux par des relations hiérarchiques (Terme générique et Terme spécifique), des relations d'association (Terme associé), des relations de synonymie : préférence (employer et employé pour), de linguistique (en anglais, en espagnol, et en français). Chaque terme appartient à une catégorie de sujet. De nombreux descripteurs sont accompagnés de notes historiques, période couverte et note d'application. La dernière note définit son utilisation dans Labordoc. S'il n'existe pas de note d'application, il faut vérifier la facette sous laquelle le descripteur est classé pour assurer qu'il est utilisé dans le bon sens.

II.B.10.3. Autres bases de données du BIT

Les bases de données importantes pour la création de guide des ressources sur les Coopératives sont Ilolex, Natlex, et Galerie de Photos. Il existe une base de données sur les statistiques du travail, gérée par le Département Statistique : Laborsta. Cependant elle ne contient pas les statistiques sur les coopératives (Tableau 2).

Tableau 2. Caractéristiques de bases de données Ilolex, Natlex, et Galerie de Photos

Base de données	Sujet traité	Gestionnaire	Contenu principal	Méthode de recherches
Ilolex	normes internationales du travail en 7 langues	Département Normes Internationales du Travail du BIT	Convention (189), recommandation (201), constitution, ratification	liste convention, liste recommandation, recherche avancée (par pays, par sujet, par période)
Natlex	législation nationale	Département Normes Internationales du Travail du BIT	80.000 (résumés, note bibliographique, texte intégral)	par pays, par sujet, recherche avancée, recherche nouveauté
Galerie de Photos	photos prises par les photographes officiels du BIT, protégées par les droit d'auteur	DCOMM	11.759 photos (septembre 2011)	par type de personne, par mot - clé, par pays

II.B.11. Services aux clients

La Bibliothèque propose de multiples services aux clients :

- Aide à la recherche pour les clients qui font la demande par téléphone, courriel, fax, ou directement dans la salle de lecture, pour se servir eux-mêmes des outils de recherche disponibles.
- Compilation de bibliographies : tout lecteur peut demander une recherche personnalisée. Le résultat sera prêt le lendemain, elle peut aussi être envoyée par courrier, courriel ou fax.
- Accès à l'ensemble des collections est autorisé dans la salle de lecture.
- Prêt de documents réservé aux fonctionnaires du BIT, aux délégués aux réunions, aux représentants des missions diplomatiques et aux fonctionnaires retraités du BIT.
- Prêt inter bibliothèque des collections de BIT.
- Prestations offertes dans la salle de lecture : accès Internet à des fins de recherche, accès Internet sans fil (WiFi), photocopieur gratuit, traitement de texte.
- Formation : la Bibliothèque organise une séance de formation tous les mardis matin dans la salle de lecture. Cette formation est destinée aux nouveaux fonctionnaires, stagiaires, et publics désirant mieux connaître la bibliothèque et ses services. Un espace informatique est disponible pour la formation et durant la CIT.
- Espace de travail collaboratif disponible pour les autres départements du BIT
- Produits documentaires : la Bibliothèque produits des documents primaires, secondaires ou tertiaires en format papier imprimé ou numérique. Ses produits documentaires sont sous forme des manuels, des brochures et dépliants. En septembre 2011, il y a 17 guides d'information sur des ressources thématique, dont celui sur les coopératives, que j'ai élaboré pendant mon stage. La Bibliothèque gère également des [sites web de l'INFORM](#) ainsi que l'Intranet de l'OIT.
- Alerte/veille : la Bibliothèque ne possède pas une cellule de veille proprement parlée. Elle gère néanmoins un observatoire du crise économique pendant la période de la crise économique mondiale. Devient Observatoire du BIT sur la crise de l'emploi, il est rattaché au responsable de la bibliothèque. L'observatoire est géré quotidiennement par deux personnels en intérimaire, qui alimentent le site web [Observatoire du BIT sur la crise de l'emploi](#) et produisent un bulletin électronique hebdomadaire en anglais 'World of Work alert'. Le bulletin est distribué par abonnement à titre gratuit.

III. Missions et objectifs

III.1. Contextes de mission

En décembre 2009, l'[Assemblée Générale de l'ONU a proclamé l'année 2012 comme l'Année Internationale des Coopératives \(AIC\)](#). En tant qu'unique Agence des Nations Unies chargée du programme de la promotion des coopératives, [l'OIT a salué cette décision](#) «... comme la reconnaissance du rôle fondamental des coopératives dans la promotion du développement socio-économique,...».

Pour la préparation de cet événement, et pour soutenir le développement des coopératives, l'ONU a souligné dans sa résolution le besoin primordial de faire des collectes de données des recherches, ainsi d'établir des données statistiques sur les activités des coopératives et leur impact sur l'emploi et sur le développement social économique global. Dans ce cadre là, l'EMP/COOP de l'OIT a adressé à l'INFORM une demande pour créer un guide des ressources sur les coopératives. Il servira comme outils pour moissonneur de données des recherches sur les coopératives conduites au sein de l'OIT. C'est aussi un outil pour le partage des connaissances afin de consolider la capacité technique de l'organisation dans ce domaine. La façon dont ce guide sera structuré, facilitera également la recherche de l'information pour le public travaillant sur ce sujet.

Conformément à son rôle central dans le partage de connaissance effectif au sein de l'OIT, la Bibliothèque développe de nombreuses [ressources d'informations en ligne](#) sous différentes formes, dont plusieurs [guides des ressources thématiques](#). Structuré de manière simple et claire, le guide thématique constitue un point de départ pour les usagers d'effectuer des recherches documentaires sur les aspects pertinents du monde du travail. Seul au sein de l'OIT, la Bibliothèque détient la capacité technique et humaine pour l'élaboration de n'importe quel guide thématique. Cependant le contenu d'un guide doit être discuté et validé avec les spécialistes du domaine dans le département ou le service concerné. La création d'un guide des ressources fera donc toujours appel à des collaborations interdépartementales.

Par ailleurs, en diffusant l'information en ligne sous forme de guide thématique, la Bibliothèque valorisera son fonds documentaire sur les thématiques données, et en même temps elle familiarisera les différents outils de recherche disponibles en ligne. Par ce biais la Bibliothèque encouragera les usagers à les utiliser de façon optimale et efficace pour accéder aux ressources d'information de la Bibliothèque du BIT.

III.2. Objectifs de mission

L'objectif principal de ma mission est de rechercher, évaluer, et sélectionner des quantités importantes d'informations englobant tous les sujets en lien avec les coopératives, produites par l'OIT et par d'autres organismes partenaires. L'objectif suivant est de faire l'édition du contenu de cette énorme masse d'information, pour pouvoir ensuite les diffuser au grand public. La diffusion se fera à travers un outil riche et convivial permettant de trouver n'importe quelle information concernant les coopératives, et ceci doit se faire de façon simple, rapide et claire. A travers cet outil régulièrement mis à jour, il faut mettre en avant les activités de l'EMP/COOP, la richesse du fonds documentaire de la Bibliothèque du BIT dans le Labordoc, les différentes bases de données et outils de recherche disponibles au sein de l'OIT, afin d'arriver au but final : soutenir le rayonnement de l'OIT comme l'unique institution de l'ONU pour promouvoir le développement des coopératives.

III.3. Missions principales

Ma mission principale consiste à réaliser un guide de ressources d'information en trois langues (anglais, français et espagnol) sur les coopératives. Cette mission se traduit par différentes tâches principales que je dois effectuer durant le stage :

- Consulter l'ensemble des guides des ressources existants afin de les étudier et les analyser pour me familiariser à la forme et au contenu et les appliquer au guide sur les coopératives que je vais élaborer.
- Me familiariser avec les différentes bases de données et sites web du BIT et de ses départements techniques travaillant sur ce sujet, ainsi que ceux des autres agences de l'ONU (FAO, UNDP, UNESCO, etc.), des institutions internationales (Union Européenne, Banque Mondiale,..), des institutions gouvernementales, des ONG etc., afin de pouvoir les interroger, consulter et rechercher de l'information de façon efficace.
- Me familiariser avec l'ensemble des sujets en lien avec les coopératives
- Rechercher, évaluer et sélectionner de l'information concernant tous les sujets en lien avec les coopératives produites par le BIT et d'autres sources potentielles mentionnées plus haut.
- Organiser des réunions avec les spécialistes du domaine pour identifier les informations pertinentes concernant les documents de références produits par le BIT, les normes internationales du travail, les données statistiques et toute autre ressources devant figurer dans le guide que je vais élaborer.
- Sélectionner des thèmes en lien avec les coopératives, les utilisés sous Labordoc pour préparer une bibliographie dynamique, qui se mettra automatiquement à jour.
- Créer la page web du guide en version française, anglaise et espagnole, en respectant le format standard utilisé pour la réalisation des guides
- Valider les pages web que je vais créer en consultant les spécialistes de l'information de la Bibliothèque et les spécialistes des coopératives.

III.4. Missions secondaires

Durant mon stage, la Bibliothèque du BIT m'a confié une mission supplémentaire. Il s'agit de participer aux activités de l'équipe des Services aux Clients, notamment durant les sessions de la CIT en juin et pendant le mois du juillet, où beaucoup de personnes sont en vacances. Ces missions consistent à accueillir les publics et répondre aux demandes d'information directes des usagers à la salle de lecture, ou aux demandes formulées par courriel, par téléphone et par fax.

IV. Approches/Méthodologies du travail

IV.1. Organisation générale du travail

L'objectif de ce paragraphe est de donner au lecteur un aperçue global de mon environnement du travail. Cela permet d'appréhender la manière dont s'est déroulé le stage, de comprendre les difficultés que j'ai rencontrées et les choix pour les surmonter.

IV.1.1. Horaires du travail

En tant qu'une institution de l'ONU, le BIT suit sa propre règle de fonctionnement indépendamment des règles appliquées dans n'importe quel Etat Membre. A titre d'exemple, mon stage n'a commencé que le 3 mai 2011, le 2 mai 2011 étant le jour férié au BIT. Chaque fonctionnaire et stagiaire a droit à 2 jours et demi de congé par mois. Ils peuvent les prendre au moment qu'ils souhaitent, sauf durant les sessions de la CIT qui se déroule chaque année en juin pour une durée d'une quinzaine de jours. Pendant cette période tous les fonctionnaires du BIT ainsi que les stagiaires doivent être présents. Le BIT adopte la durée de travail de 40h par semaine, à raison de 8 heures par jour maximum. Les horaires de bureau sont flexibles. Cependant les personnels sont priés d'y être présents entre 9h30 à 12h et 14h à 16h30, ce qu'on appelle dans le jargon de BIT 'l'heure coeur' (core hours en anglais). Pour ma part, j'ai commencé ma journée à 8h00 et j'ai quitté mon bureau à 17H00.

IV.1.2. Moyens de communication

A l'intérieur de l'OIT, la communication se passe par un espace de travail collaboratif (en anglais « workspace ») grâce au logiciel « [Novell Groupe wise](#)[®] ». Cet espace de travail est équipé d'outils d'applications disponibles pour l'ensemble de personnels pour faciliter le travail collaboratif. Il permet aussi la gestion des tâches, gestion d'agenda et des réunions, avec rappel et diffusion de l'information de dernière minute centralisée. Cet espace sert aussi tout simplement pour gérer les courriels.

La pratique de communication par échanges de courriels est par conséquent très répandue pour travailler avec les collaborateurs internes ou externes. Ainsi la bibliothèque m'a attribué une adresse courriel temporaire dès ma rentrée en fonction jusqu'au la fin de ma période de stage. Toute l'information passe par les courriels ou quelques fois par téléphone mais pratiquement jamais par courrier classique ou par fax.

Officiellement les trois langues de travail du BIT sont l'anglais, le français et l'espagnol. Cependant la communication se déroule dans la plupart du temps en anglais. Le français a une utilisation assez répandue notamment parmi les personnels de la Bibliothèque. La langue espagnole est beaucoup moins utilisée. La plupart des documents sont également en anglais sans la traduction officielle dans les autres langues de travail.

Les stagiaires de l'INFORM sont conviés à des réunions du DCOMM ou de l'INFORM. Les réunions se passent le matin à la salle de lecture, avant l'ouverture de la salle au public. La réunion de DCOMM se passe de façon informelle un mardi sur deux. La plupart des intervenants s'expriment en anglais, quelques rares personnels s'expriment en français. L'objectif de la réunion est bien souvent d'informer les personnels (la mobilité, nouveaux stagiaires, nouvelles directives, etc.), de la même façon pour la réunion de l'INFORM, programmée un jeudi sur deux. Finalement la seule réunion de l'INFORM qui a eu lieu durant ma période de stage s'est produite avant les sessions de la CIT à la fin du mois de mai, notamment pour la préparation de la venue.

La communication avec mon maître de stage et d'autres personnels se passe par le courriel ou le téléphone, ou bien en direct notamment pour régler des questions à caractère immédiat. A chaque fin de semaine, j'ai fait une discussion plus approfondie avec mon maître de stage pour faire le point de l'avancement de mon travail. La communication avec les spécialistes de l'EMP/COOP passe par les discussions directes durant les réunions et surtout par l'échange de courriels.

D'autres moyens de communication sont le téléphone par Internet en utilisant le logiciel [Skype](#)[®]. Cette pratique est très répandue parmi les fonctionnaires, permettant de téléphoner à l'étranger dans le cadre de leur travail sans faire la demande officielle au préalable. Le podcasting ou baladodiffusion est aussi le mode de communication utilisé au sein des fonctionnaires, notamment pour suivre ce qui se passe dans la salle de l'Assemblée générale durant les sessions de la CIT, écouter la discussion durant les sessions de l'OIT, ou les discours du directeur général, etc.

Enfin, l'Intranet de l'OIT géré par le service informatique de la Bibliothèque du BIT, a une caractère obligatoire comme la page d'accueil de navigateurs web de tous les ordinateurs de fonctionnaires et stagiaires, permettant de suivre les informations les plus récentes au sein de l'organisation, y compris le menu de déjeuner dans les cafétéria du BIT.

IV.1.3. Collaborations

Durant mon stage je suis supervisée par Mme. Maryse Ottro, le chef de Services aux Clients. J'ai bénéficié également des collaborations de différentes personnes de la Bibliothèque et de l'EMP/COOP (Annexe 4).

IV.2. Etapes du projet

Après une discussion approfondie avec le maître de stage, qui a posé le cadre général de ma mission, m'a montré les méthodologies à adopter, et m'a donné quelques conseils pratiques, j'ai effectué une analyse complète du sujet afin de m'approprier le plus rapidement possible la mission principale que l'on m'a confiée. Ensuite j'ai fait les démarches suivantes :

- Avec l'appui de mon maître de stage, j'ai décidé de préparer la version française du guide comme version originale (VO). Les versions anglaise et espagnole seront traduites à partir de la VO.
- J'ai fait un inventaire le plus complet possible de toutes les tâches et les sous tâches à effectuer.
- J'ai identifié les sous-ensembles des tâches que j'ai nommé 'étape'. Les étapes sont reliées entre elles par l'ordre chronologique. En m'avançant d'une étape à l'autre, je me suis rapprochée de l'objectif final. Il existe cependant des étapes liées par la relation d'association, qu'il faut exécuter en parallèle. Le regroupement des tâches est effectué en fonction de leurs affinités en terme d'objectif à atteindre. Ce regroupement me permet de simplifier la structure de suivi du projet.
- En fonction de la nature des tâches, j'ai établi les liens pouvant exister entre différentes étapes, entre les tâches de la même étape, et entre les tâches des étapes différentes. Ces liens déterminent la façon dont une tâche doit être exécutée. Généralement, plusieurs tâches à l'intérieur d'une étape peuvent être exécutées simultanément. Cependant quelques exceptions existent où les tâches doivent être exécutées les unes après les autres.
- J'ai estimé la durée nécessaire pour réaliser chaque tâche, que j'ai ajustée en fonction de l'état d'avancement de mon travail.
- J'ai construit un organigramme des tâches (OT) en utilisant le diagramme Ganti®

IV.2.1. Création de l'Organigramme des tâches - OT

J'ai réalisé la construction de l'OT sous forme de diagramme de Gantt en utilisant le logiciel open source [Gantt Project® 2.0 – 1.0](#) (Annexe 5). Dans ce projet j'ai comme les contraintes le « temps de stage » et le « temps de la disponibilité » des personnes clés de l'EMP/COOP en lien avec mon projet. Cet OT me permet de suivre l'état d'avancement de mon entreprise et de faire des éventuels ajustements en cas de besoin. Il permet aussi à mon maître de stage de suivre mon progrès. Tableau 4. présent de façon synthétique chaque étape de mon projet de création de guide des ressources sur les coopératives.

IV.2.2. Description détaillée de chaque étape

Pour plus de clarification sur les approches méthodologiques de chaque étape, ci-dessous j'ai détaillé mes actions dans chaque étape et les caractéristiques des différentes tâches effectuées.

IV.2.2.1. Analyser les environnements internes

Cette étape est pilotée par Richelle VanSnellenberg pendant la première semaine de mon arrivé à l'INFORM, durant laquelle j'ai suivi les activités suivantes :

- présentation générale de l'Organisation par le service de Ressources Humaines de l'OIT
- présentation générale de la Bibliothèque par différents personnels de services concernés : les personnels, les différents services, les différentes collections, les ressources en ligne, les outils de recherche bibliographique, les bases de données, les sites web de la Bibliothèque, l'Intranet, etc.
- présentation du cadre général de ma mission par mon maître de stage

J'ai cerné l'environnement professionnel, permettant mon intégration immédiate au sein du service, l'appropriation la plus rapide possible du sujet de ma mission, et de repérer les différents interlocuteurs clés.

Tableau 3. Synthèse de différentes étapes du projet de création du guide des ressources sur les coopératives et la durée d'exécution estimée (en jour) pour chaque étape.

Etape	Tâches principales	Objectif de l'étape	durée (jour)
Analyser l'environnement interne	Connaître OIT, BIT, Bibliothèque (personnels, organigramme, fonds, outils de gestion, bases de données, ..)	S'approprier le sujet de la mission ; comprendre l'environnement professionnel ; s'intégrer au service le plus rapidement possible	4
Etudier guides des ressources existants	Analyser les structure, contenu, charte graphique, interface web ; étudier la démarche méthodologie de la création du guide thématique	Maîtriser le modèle existant pour pouvoir appliquer au guide des ressources sur les coopératives à créer ; maîtriser la méthodologie existante, apporter des améliorations à la méthodologie si besoin	6
Etudier les outils de recherche du BIT et leurs sites web	Apprendre à utiliser Labordoc, Thésaurus BIT, Ilolex, Natlex, Laborsta, Galerie de photos ; explorer sites web officiels, etc.	Identifier et Maîtriser les différents outils pour pouvoir s'en servir efficacement afin de trouver les informations nécessaires	6
Rechercher et collecter l'information sur divers sujets en lien avec coopératives	Rechercher en interne : définition, thèmes, ouvrages clés BIT, normes, statistiques, articles et autres documents dans les médias, photos, vidéos, audio, liens ; créer des formules de recherche dynamique avec Labordoc ; rechercher en externe : statistiques, liens	Trouver diverses informations correspondant aux diverses parties du guide à créer	21
Compiler les résultats de recherche	Créer la base bibliographique ; alimenter la base ; trier les données, analyser le contenu ; rédiger les documents du travail en français, en anglais et en espagnol, créer des listes	Faciliter l'analyse, la synthèse et l'édition du contenu ; créer les documents de travail, faciliter la rédaction de VO	40
Organiser les réunions avec l'EMP/COOP	Planifier les réunions, établir les contacts avec l'EMP/COOP, préparer des discussions / argumentations, collecter et traiter des feedbacks, refaire la recherche, réviser les documents de travail en français, et en anglais	Démarrer officiellement la collaboration entre l'INFORM et l'EMP/COOP ; cerner les attentes du commanditaire ; avoir des feedbacks, avis, contre propositions des spécialistes ; avoir des approbations sur le document de travail ; valider VO ; valider la version finale trilingue	4
Elaborer la page web	Coder la page web VO, mettre en ligne VO en version développement, faire l'enquête de satisfaction, mettre à jour VO et faire valider, traduire VO en anglais et espagnol, faire l'enquête de satisfaction pour ces versions, mettre à jour et valider la page web pour ces versions	Diffuser le guide des ressources sur les coopératives en trois langues sur Internet	43

IV.2.2.2. Etudier les guides des ressources existants

Cette étape consiste à étudier les 16 guides de ressources existants (mai 2011), traitant différents sujets en lien avec le monde du travail. Suivant les conseils de mon maître de stage :

- J'ai focalisé mes études sur : le guide des ressources sur les travailleurs domestiques, qui à l'époque (mai 2011) venait d'être finalisé ; le guide des ressources sur le handicap, qui comprend une partie consacrée aux médias du BIT ; et guide des ressources sur la microfinance, traitant un thème sur les coopératives.
- J'ai étudié la structure générale du guide, la forme et le contenu. Geneviève Contat, m'a montré la partie technique de la création de page web du guide et la mise en ligne en suivant le format appliqué au BIT. Le Tableau 5 montre les différentes sources d'information utilisées pour chaque partie du guide.
- J'ai également étudié le document méthodologique disponible en interne à la Bibliothèque : « Comment créer le guide thématique, créé par un stagiaire en 2006.

Tableau 4. Les différentes parties de guide et les sources de l'information utilisées

Partie/aspects de guide	Sources de l'information
Définition de la le thématique	Ouvrages de référence du BIT, encyclopédie, dictionnaire généraux
Recherche bibliographique dynamique par thèmes et par régions	Labordoc, Thésaurus
Thèmes/aspects principaux de la thématique	Thésaurus, ouvrages de référence, Sites Web, discussion avec les spécialistes
Normes du travail	Ilolox, Natlex, discussion avec spécialistes EMP/COOP
Statistiques	Sites Web officiels de l'OIT et sites web gouvernementaux, organisations internationales non gouvernementales, discussion avec les personnels de la Bibliothèque, et des spécialistes EMP/COOP, Labordoc
Ouvrages de référence (documents clés)	Labordoc, Sites Web de EMP/COOP, bulletins EMP/COOP, discussion avec les spécialistes EMP/COOP
Illustration : photos	Galerie de photos, sites Web officiels de l'OIT (centre de presse)
Autres Illustration (diaporama, vidéo)	Sites Web officiels de l'OIT (centre de presse), ILO TV, ILO on Youtube™, discussion avec les spécialistes EMP/COOP
Liens internes	Sites Web officiels de l'OIT
Liens externes	Sites Web officiels gouvernementaux, organisations internationales, ONG, discussion avec les spécialistes EMP/COOP
(Activités du) BIT dans les médias	Sites Web officiels de l'OIT (l'OIT dans les médias) , discussion avec les spécialistes EMP/COOP

J'ai repéré des variations mineures dans la structure et le contenu d'un guide à l'autre
J'ai repéré les différentes parties importantes d'un guide, et comment trouver les informations correspondantes.

IV.2.2.3. Etudier les outils de recherche et explorer les sites web du BIT

Pour l'exécution de cette étape, j'ai bénéficié de l'aide plus particulièrement de la part de Ariel Golan, mais aussi de Luda Petcherina et de Mien Hiep Nguyen.

- Suivant les conseils des personnels clés, j'ai étudié en profondeur 6 bases de données parmi les 36 existantes : Labordoc, Ilolex, Natlex, Laborsta, Thésaurus du BIT et Galerie de Photos.
- J'ai exploré les sites web officiels du BIT pour analyser les structures et les contenus, ses divers départements et programmes, ses différents bureaux régionaux, ses centres de formation, ILO TV on Youtube™, etc., afin de pouvoir récolter aussi largement que possible l'ensemble de l'information en lien avec les coopératives.

J'ai maîtrisé l'utilisation de 6 bases de données indispensables pour la création du guide des ressources sur les coopératives.

J'ai appris que la base de données statistique du BIT Laborsta ne contient pas les statistiques sur les coopératives.

J'ai appris également que les statistiques sur les coopératives sont rares, et qu'il n'existe pas dans le monde de compilation des données statistiques sur les coopératives.

IV.2.2.4. Rechercher et collecter de l'information sur divers sujets en lien avec les coopératives

J'ai estimé le temps nécessaire pour exécuter cette étape cruciale de l'ordre d'un tiers de mon temps de stage. J'ai bénéficié de l'aide et de conseils de mon maître de stage, de Ariel Golan et de Luda Petcherina.

- J'ai étudié diverses publications de références fournies par Ariel Golan.
- J'ai navigué dans de nombreux sites officiels des organisations internationales, gouvernementales, non gouvernementales, aussi que dans leurs bases de données respectives.
- J'ai effectué des recherches croisées sur Labordoc entre le sujet traité et les différents aspects principaux et entre le sujet traité et les diverses régions selon le découpage du BIT.
- J'ai sauvegardé les formules de recherche afin de pouvoir les réutiliser ultérieurement. Pour se faire il me faut établir une URL (Uniform Resource Locator), ou adresse Web permanente à partir d'une recherche dans Labordoc. De cette manière la recherche va automatiquement se mettre à jour chaque fois que l'on clique sur le lien, ce que l'on appelle dans le jargon de la Bibliothèque du BIT « recherche dynamique ». J'ai utilisé un générateur de lien permanent [Voyager® Canned Search Generator 2.0](#), développé par la Bibliothèque de l'Université A&M de Texas. La méthode consiste à faire la recherche bibliographique dans Labordoc, copier l'URL, le coller dans le formulaire de Canned Search Generator, pour générer un nouvel URL et recopier ce nouvel URL dans un éditeur web, le sauvegarder et tester pour être sûr que cela marche.

J'ai pu mettre en évidence des aspects importants concernant les coopératives.

J'ai créé et sauvegardé les formules des recherches dynamiques en croisant le sujet traité à savoir les coopératives et divers aspects principaux et le sujet traité et diverses régions selon le découpage du BIT.

J'ai trouvé les informations concernant : définition du sujet, normes internationales du travail, quelques ouvrages de références, divers documents du BIT dans les médias, illustrations, liens externes, liens internes, liens et publications vers les sites traitants les statistiques sur les coopératives

IV.2.2.5. Compiler les résultats de recherche

- J'ai créé une base webographique en utilisant [Zotero 2.0](#), Je l'ai nommée « Cooperative », je l'ai organisée en trois grands dossiers : « Cooperative_SP », « Cooperative_EN » et « Cooperative_FR », respectivement pour stocker les documents en espagnol, en anglais et en français que j'ai collectés durant la recherche. A l'intérieur de chaque répertoire, j'ai créé des sous dossiers correspond aux différentes parties du guide (Figure 5).

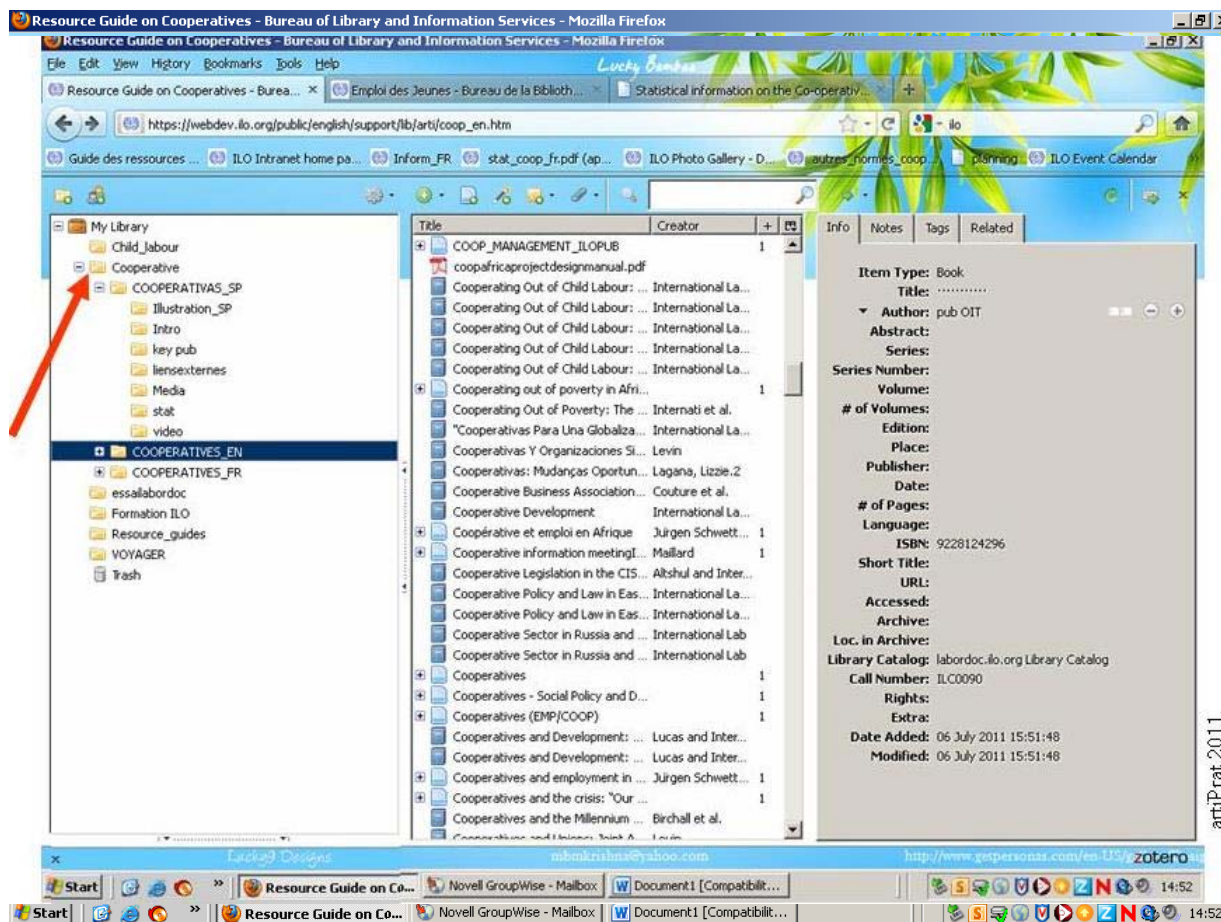


Figure 5. Aperçu de la base bibliographique « Cooperative » sur Zotero 2.0

- En utilisant ma base « Cooperatives », j'ai rédigé le «document du travail en français», en format word et pdf. Ce document contient l'ensemble de ma proposition sur le contenu du guide. Je l'ai soumis à mon maître de stage et les personnes clés de la Bibliothèque comme une base de première discussion. J'ai révisé ce document de travail au fur et à mesure de l'état d'avancement de ma recherche et des feedbacks que j'ai reçus.
- J'ai décidé de compiler dans une liste mon résultat de recherches concernant les statistiques sur les coopératives, en incluant les ressources du BIT et celles des gouvernementales, des ONG, et des organisations internationales. Cette idée de création d'une liste est soutenue par l'EMP/COOP. J'ai amélioré la forme et le contenu de cette liste au grès des discussions, des conseils et des propositions sur le contenu de la part de notamment Richelle Vansnellenberg et Maria-Elena Chavez.
- Avec l'aide de Constanze Schimmel et Ariel Golan, selon leur degré d'importance j'ai séparé en deux une quantité importante de documents traitant des normes en lien avec les coopératives. J'ai créé dans une liste à part l'ensemble des normes. De même pour les liens externes, j'ai compilé un grand nombre de liens vers les sites officiels traitant les

coopératives, et j'ai créé une liste supplémentaire avec notamment la contribution de Maria-Elena Chavez sur le contenu.

J'ai créé des documents en format word et pdf : « document de travail en français », « sélection des données statistiques sur les coopératives », « liste des Normes internationales du travail applicables aux coopératives » et « Liens supplémentaires concernant les coopératives ».

IV.2.2.6. Organiser les réunions avec l'EMP/COOP

Cette étape est en partie pilotée directement par mon responsable de stage, qui a pris l'initiative de prendre contact avec les interlocuteurs à l'EMP/COOP, afin de déterminer les dates de la réunion. La demande de l'EMP/COOP a été adressée à l'INFORM vers le mois de février, et c'est à mon maître de stage en tant que le chef de Services aux Clients de répondre à cette demande.

La première réunion a eu lieu le 25 mai 2011. Elle a pour but de marquer le démarrage officiel du projet. D'une part, l'EMP/COOP a exposé ses attentes et ses exigences. D'autre part, mon maître de stage a expliqué la façon dont le projet s'est déroulé, exposé les expertises que peuvent apporter la Bibliothèque, ce que la Bibliothèque détient comme information sur les coopératives, ce dont la Bibliothèque a besoin comme information supplémentaire, les exigences à respecter, les contraintes, etc.

De mon côté, me basant sur le document de travail en français, j'ai expliqué mes démarches pour collecter l'information, présenté l'information en ma possession, de mes besoins en informations complémentaires, notamment sur les statistiques, les ouvrages de références, les aspects principaux (thèmes), les normes du travail, etc. J'ai expliqué mon idée de faire une liste pour combler les lacunes sur la partie statistique, une liste des normes pour mieux présenter l'ensemble des normes, aussi une liste de divers liens externes. J'ai aussi exposé mes contraintes de temps.

Avant la deuxième réunion qui a été finalement la dernière réunion, j'ai exécuté plusieurs tâches simultanément :

- J'ai effectué des recherches supplémentaires en fonction des diverses propositions reçues.
- J'ai révisé le document de travail en fonction des résultats obtenus et envoyé à mon maître de stage et à l'EMP/COOP pour avoir des feedbacks.
- Pour des raisons que je vais détailler plus tard (Voir V.1) et surtout de gagner du temps par rapport à mon planning, j'ai préparé également les documents de travail en anglais et en espagnol.
- En même temps j'ai commencé l'écriture de ma page web VO que je vais détailler en IV.2.2.7.1.

La deuxième réunion qui a finalement pu avoir lieu le 6 juillet 2011 s'est déroulée toujours en présence de mon maître de stage. En me basant sur le document de travail en français et en anglais, j'ai mené la discussion avec l'EMP/COOP, j'ai exposé mes arguments sur le choix du contenu, j'ai recueilli leurs propositions, j'ai tenu compte de leurs exigences, notamment en ce qui concerne la rubrique « BIT dans les médias », les ouvrages de références et les normes du travail, les thèmes, etc. J'ai aussi fait comprendre qu'il fallait me fournir les données manquantes le plus rapidement possible, pour que je puisse les intégrer dans le guide. Après la réunion, j'ai continué le codage de ma page web VO que j'ai commencé à écrire.

J'ai recueilli des feedbacks de la part des spécialistes EMP/COOP pour enrichir le contenu du VO
J'ai reçu des approbations sur mes choix et ma façon de présenter certains points du contenu

IV.2.2.7. Elaboration de la page web

IV.2.2.7.1. Mise en ligne version originale (VO) de guide des ressources sur les coopératives

Cette étape finale, a été estimée à la moitié de temps du stage et m'a exigé beaucoup plus d'initiative, par le fait que mon maître de stage a été en vacances durant le mois de juillet. Pour exécuter cette étape j'ai bénéficié de l'aide de Geneviève Contat, qui a installé le logiciel open source WinSCP® sur mon poste de travail. Elle a donné des conseils notamment sur la charte graphique du site web de l'OIT, qu'il faut respecter scrupuleusement, qu'il faut conserver le bandeau du site, qu'il faut privilégier l'adresse électronique du document dans le serveur de la bibliothèque libdoc, ne pas utiliser des documents dans le répertoire intranet du libdoc (Voir II.B.9.1.3.), et respecter le format utilisé dans les autres guides notamment celui sur les travailleurs domestiques. Tous les documents de références doivent être catalogués et indexés dans Labordoc et doivent être disponibles en texte intégral en format pdf. Tous les documents qui sont en langue autre que la langue du site doivent faire l'objet d'un signalement dans le site.

WinSCP® a été configuré dans l'environnement Window®, permettant la communication sécurisée mais simplifiée entre le disque local et le serveur à distant. Les transferts de fichiers se font graphiquement en les tirant et les droppant (Figure 6).

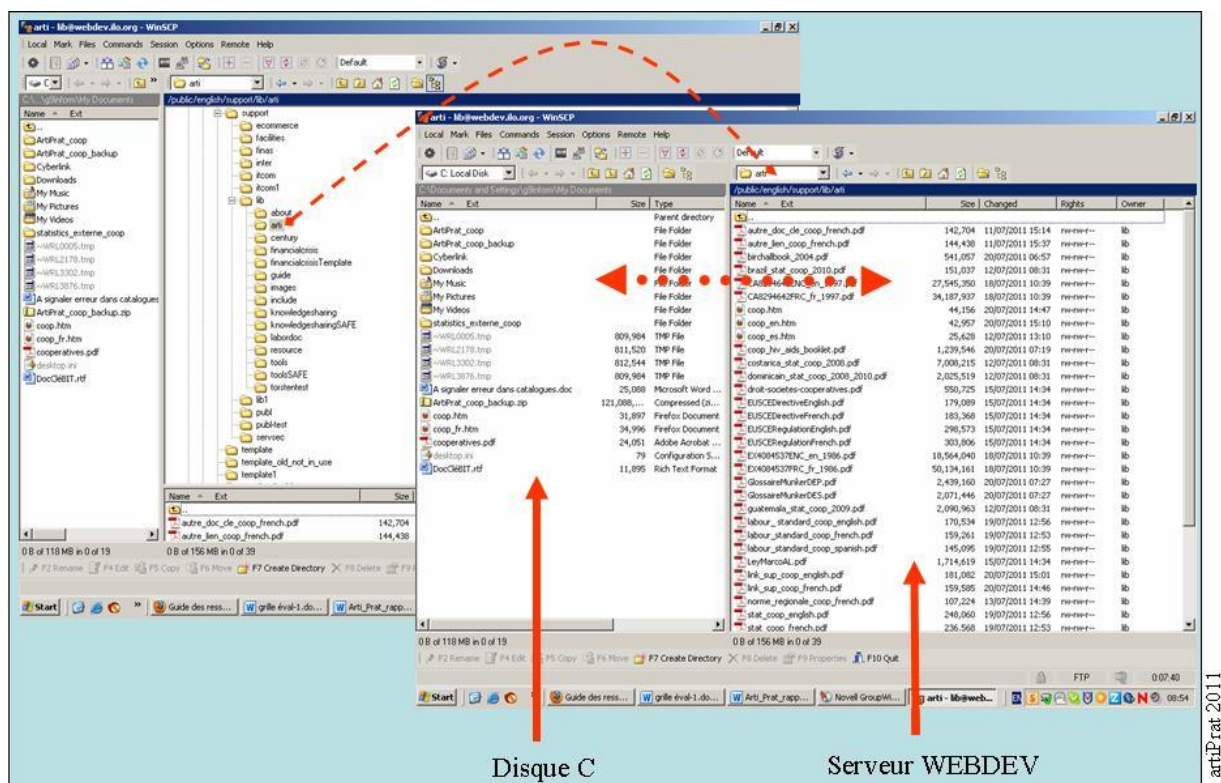


Figure 6. Aperçu de l'Interface Window® de WinSCP® facilitant les transferts de fichiers

- Le codage de page web VO s'est fait directement dans le site du développement du web de BIT à l'adresse : <https://webdev.ilo.org>, Les pages web sur ce serveur ne sont consultables que par identifiant et mot de passe. L'écriture se fait à partir de format standard, en utilisant les codes HTML et JavaScript. Pour m'aider je me suis servi de ma webographie « Cooperative » et de mon document de travail en français (Voir IV.2.2.5). Le nom de ce fichier html est « coop_fr.html », et se trouve dans un sous répertoire <https://webdev.ilo.org/public/english/support/lib/arti/>, où j'ai disposé d'un espace de travail. L'adresse VO de la version du développement est :

https://webdev.ilo.org/public/english/support/lib/arti/coop_fr.htm. Les autres documents connexes au fichier html, par exemple le fichier contenant la compilation des des normes de travail que j'ai créé « labour_standard_coop_french.pdf » est stocké dans le sous répertoire coop_fr à l'adresse https://webdev.ilo.org/public/english/support/lib/arti/coop_fr/

- J'ai ensuite fait une enquête de satisfaction en créant un document Word, que j'ai envoyé par courriels auprès des personnels clés et à mes deux interlocuteurs de l'EMP/COOP. En suivant leurs suggestions j'ai mis à jour la VO. Cette correction bien souvent nécessite de faire de la recherche supplémentaire. Cependant, certaines données restent manquantes, jusqu'au dernier moment notamment sur les ouvrages et outils de références.

IV.2.2.7.2. Mise en ligne version anglaise et espagnole

- En attendant quelques données manquantes de la part des spécialistes EMP/COOP pour finaliser la VO, j'ai commencé à coder la page web de la version anglais, en suivant les mêmes démarches décrites plus hauts pour la création de la VO. Le nom de fichier de cette page web est coop_en.html. Ce fichier se trouve également dans le même répertoire que celui de coop_fr.html. J'ai donc juste besoin de consulter mon document de travail en anglais et ma base webographie pour faire ma page web en anglais.
- Le plus grand travail de traduction concerne la traduction de mes documents, qui servent de documents annexes « Sélection des données statistiques sur les coopératives », « Liste des Normes internationales du travail applicables aux coopératives » et « Liens supplémentaires concernant coopératives ». Les autres partie du guide s'agit plutôt de trouver la traduction officielle du document.
- L'adresse de la page web de la version anglaise est : https://webdev.ilo.org/public/english/support/lib/arti/coop_en.htm. Les autres documents connexes à ce fichier html, par exemple le fichier « stat_coop_english.pdf », celui que j'ai créé et qui contient la compilation des documents en liens sur les statistiques, sont stockés dans https://webdev.ilo.org/public/english/support/lib/arti/coop_en/.
- En suivant les mêmes démarches, j'ai créé la page web du guide en version espagnole, dont le fichier s'appelle coop_sp.htm, et se trouve à l'adresse suivante : https://webdev.ilo.org/public/english/support/lib/arti/coop_sp.htm. Les autres documents connexes à ce fichier html, par exemple le fichier « link_sup_coop_spanish.pdf », celui que j'ai créé et qui contient la compilation des liens supplémentaires, sont stockés dans https://webdev.ilo.org/public/english/support/lib/arti/coop_sp/.
- De la même façon que pour la VO, j'ai fait une enquête de satisfaction en créant un document sous format Word, que j'ai envoyé par courriels auprès des personnels clés. En suivant leurs suggestions j'ai mis à jour les deux version du guide des ressources sur les coopératives.

IV.2.2.7.3. Approbation finale pour le guide des ressources sur les coopératives

La dernière touche finale que j'ai effectuée avant mon départ de la Bibliothèque est de numériser moi-même un document de référence, afin de disposer du texte intégral en pdf sur ce document. L'EMP/COOP tient à le faire figurer dans le guide. La politique de la Bibliothèque ne permet pas de mentionner des documents de référence dans le guide, s'ils n'existent pas en texte intégral. J'ai également vérifié l'orthographe et vérifié que tous les liens indiqués dans le guide fonctionnent correctement. Les versions finales du guide des ressources sur les coopératives sont finalement publiées publiquement le 28 août 2011 aux adresses suivantes : <http://www.ilo.org/public/french/support/lib/resource/subject/coop.htm> (VO: version français) <http://www.ilo.org/public/english/support/lib/resource/subject/coop.htm> (Version anglais) <http://www.ilo.org/public/spanish/support/lib/resource/subject/coop.htm> (Version espagnol)

Quelques petites modifications ont été effectuées par Geneviève Contat après son retour de vacances, notamment en ce qui concerne la suppression d'une image d'illustration que les

spécialistes EMP/COOP ont jugée peu utile. Ce guide comme tous les autres guides font l'objet de mise à jour régulièrement

**J'ai pu élaborer la VO en tenant en compte des exigences du commanditaire.
J'ai pu finaliser les versions anglaise et espagnole à temps.
J'ai accompli ma mission finale.**

V. Bilan du stage

V.1. Les problèmes rencontrés et solutions apportées

Documents en français (et en espagnol) inexistant

Quand j'ai décidé de faire la version française comme la version originale, j'ai supposé que tous les documents du BIT existent obligatoirement en trois langues officielles. En réalité la plupart des documents originaux sont en anglais, et peu de documents originaux sont écrits en français, encore moins en espagnol. Les traductions sont chères, la plupart de documents ne sont pas donc traduits. Par conséquent, quand on fait la recherche en français, les résultats obtenus sont moins riches qu'en anglais. La toute première version de mon document de travail en français est donc moins intéressante. Je me suis aperçue rapidement. C'est la raison pour laquelle j'ai fait la recherche simultanément dans les trois langues, et j'ai noté si le document existe bien en trois langues. Aussi j'ai créé finalement le document de travail en anglais presque en même temps que la version en français. J'ai révisé le document de travail en français en incluant les documents en anglais et mentionnant la langue originale entre parenthèse. Cette pratique est tolérée au sein de l'Organisation.

Base de données statistiques sur les Coopératives inexistante

La discussion avec la personne chargée de la collection Statistiques (Monsieur Mien Hiep Nguyen) m'a fait comprendre que la base de données du BIT Laborsta ne renferme pas les données statistiques sur les coopératives. Aussi il m'a fait comprendre que les données statistiques sur ce sujet sont rares, que l'EMP/COOP est en train de les compiler. De mon côté j'ai remarqué que certains guides thématiques existants sont dépourvus de partie statistique. Cependant, après l'analyse du contenu, j'ai pu collecter une cinquantaine de liens vers des documents en html ou en pdf traitant des statistiques sur les coopératives. Ces documents proviennent des sites gouvernementaux, des organisations internationaux et des ONG. Je les ai compilés dans une liste que j'ai présentée en annexe du guide.

Choix de logiciel de référencement pour créer la base bibliographie

En suivant la méthodologie expliquée dans le manuel « Comment créer un guide thématique », j'ai créé une base de donnée bibliographique avec le programme de référencement payant [Reference Manager®](#) de Thomson Reuters™, dont la Bibliothèque du BIT fait partie de ses clients. Ce logiciel de gestion de référence ne me paraît pas cependant adapté à mes besoins. Je l'ai utilisé pour faire la recherche des ouvrages de référence du BIT, dont les résultats sont directement intégrables dans un document en format word (ou open office). Finalement j'ai créé la base bibliographique avec Zotero, une extension open source destinée au navigateur web gratuit [Mozilla™ Firefox®](#) un compilateur de liens qui propose un collection, organisation, citation, syndication et partage de références. J'ai trouvé que cet outil est plus adapté à mon cas.

Documents de références inexistantes en texte intégral

Le choix de documents et outils clés qui figurent dans ce guide résulte de ma proposition et celle de l'EMP/COOP. Cependant certains documents proposés par l'EMP/COOP ne sont pas encore indexés dans Labordoc. Certains autres n'existent pas en texte intégral. Suivant la politique de l'élaboration du guide, il fallait intégrer les documents dans Labordoc et il fallait les numériser afin d'avoir la version numérique en pdf du document. Le service de numérisation étant surchargé, j'ai dû numériser moi-même un document que l'EMP/COOP tenait à faire figurer dans le guide, alors qu'on ne trouve pas le texte intégral de ce document. Ainsi j'ai pu mentionner le document en question sur le guide.

Complexité des documents concernant les normes internationales du travail et les législations nationales

Les documents concernant les normes internationales du travail et sur les législations nationales sont complexes par nature. Même si la méthodologie de recherches dans les bases de données Ilolex et Natlex est conviviale, j'ai beaucoup sollicité Ariel Golan, le responsable de la collection et des livraisons, notamment pour trouver de différents documents des sessions de la CIT et pour comprendre les différents jargons dans ce domaine (les statuts des normes, les normes en vigueur, les ratifications, etc.). Ainsi Constance Schimmel, juriste de formation, spécialiste en droit international coopératif m'a beaucoup aidé par ses propositions.

Je ne parle pas espagnol

Finalement pour la création de page web en espagnol ne me pose pas trop de problème. Mise à part la traduction de mes trois annexes et quelques phrases, dans la plupart des cas, la traduction consiste à trouver la traduction officielle dudit document. S'il n'existe pas de traduction officielle, il suffit alors de mentionner entre parenthèse la langue originale du document. Pour la partie traduction j'ai utilisé les phrases des autres guides, le traducteur de Word, Word référence, Larousse en ligne, et aussi j'ai sollicité le concours d'un stagiaire Fanny Hinderer pour donner son avis et le corriger les traducteurs automatiques en cas besoin.

V.2. L'aperçue sur les guides des ressources existants

J'ai constaté qu'il existe des variantes d'un guide à l'autre. Cette variante est due à la spécificité de chaque thématique traitée et à la période d'élaboration. Tous les guides comportent cependant des définitions sur le sujet traité avec la source formelle, toutes les informations signalées sont disponibles en ligne sous forme de fichier pdf ou html. Les fichiers sont stockés de préférence dans le serveur libdoc. La taille de fichiers en pdf est affichée pour avertir les utilisateurs avant le téléchargement.

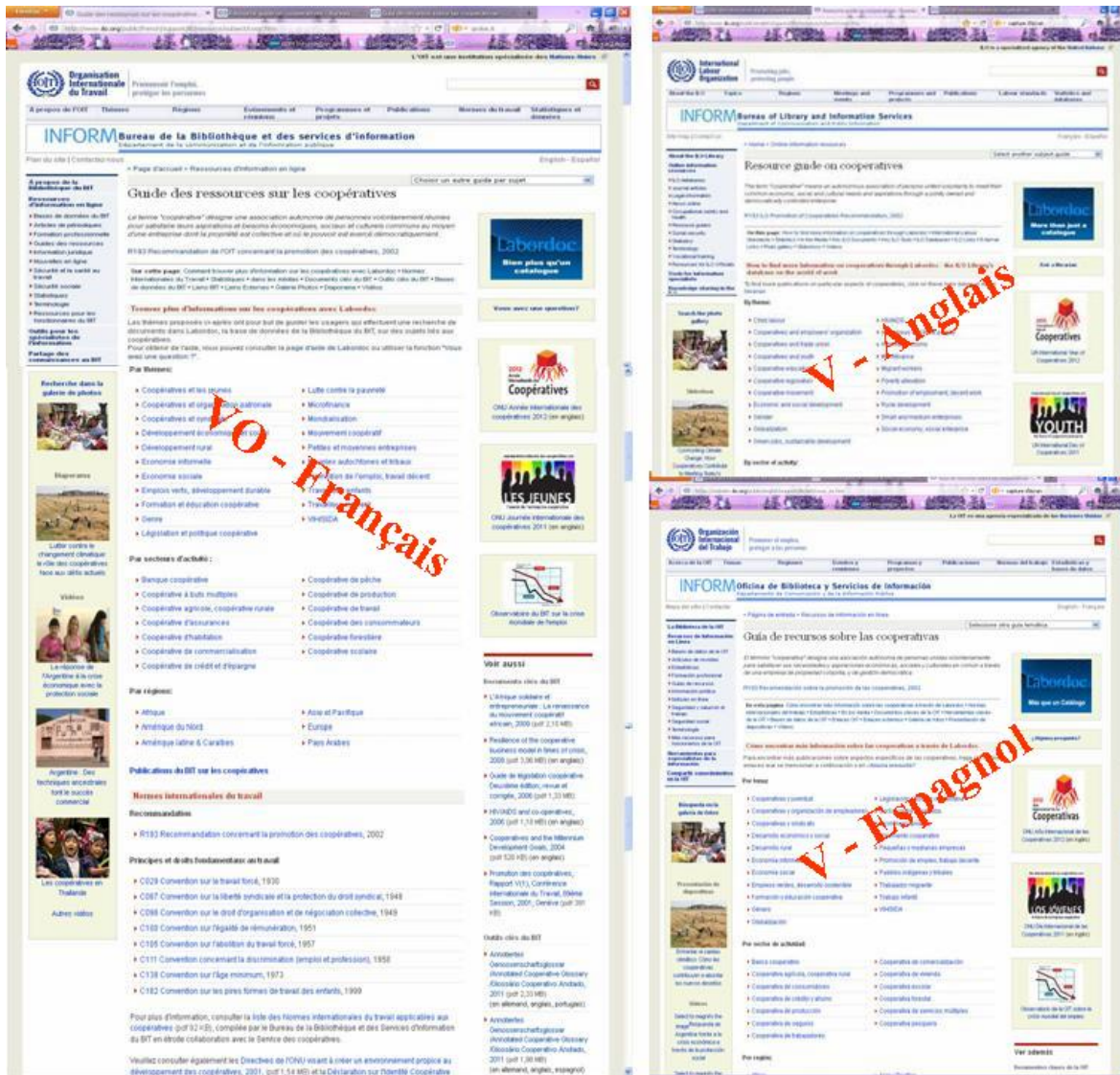
Les guides existants contiennent 1 à 3 photos formelles prises par les photographes officiels du BIT pour l'illustration. Ils comportent parfois des vidéos ou et des diaporamas.

Ils renferment une dizaine de bibliographies thématiques et bibliographies par région selon le découpage du BIT, les normes fondamentales, et les statistiques disponibles. Ils renferment également les vignettes d'annonces, quelques ouvrages de références, les liens vers les bases de données du BIT, les liens internes vers divers sites du BIT et les liens externes.

V.3. Guide des ressources sur les coopératives

La structure de base de guide des ressources sur les coopératives suit scrupuleusement la structure standard des autres guides. Cependant, au niveau du contenu, le guide des ressources sur les coopératives est relativement plus riche et renferme quelques types de contenu qui n'ont jamais été pris en compte auparavant dans d'autres guides. Cette variation est due à la spécificité du sujet et notamment aux desiderata de l'EMP/COOP.

Comme les autres guides, ce guide est constitué de 3 grandes parties : gauche, centrale et droite (Figure 7).



artiP.rat 2011

Figure 7. Guide des ressources sur les Coopératives

La partie gauche contient : l'aspect multimédia concernant les coopératives (photos, diaporama et vidéos), provenant des sites officiels du BIT de la rubrique [centre de presse](#), l'OIT dans les média, ILO TV, ILOTV on Youtube, et de la base de données Galerie de photos.

La partie centrale renferme :

- une définition tirée d'un ouvrage de références, à savoir la Recommandation R193 sur la promotion des coopératives,
- les bibliographies dynamiques composées de 21 formules de recherches par thème, 13 par secteurs d'activité et 6 par régions suivant le découpage du BIT.
- les normes internationales du travail comportent les liens vers les documents principaux de droit public international sur les coopératives (Recommandation 193), les principes et droits fondamentaux du travail, la liste des Normes internationales du travail applicables aux coopératives (en pdf) – la compilation de liens vers les documents numériques en ligne sur les normes internationales du travail, les directives de l'ONU et de l'ONG partenaire, les normes régionales, et la signalisation de la base Ilolex.
- les statistiques contiennent le document « Sélection des données statistiques sur les coopératives » (en pdf) en document annexe, contenant une sélection de liens vers les sites officiels des gouvernements, des organismes internationaux, des ONG, traitant des statistiques sur les coopératives.

- « dans les médias » est une rubrique de liens vers les médias du BIT. Pour éviter de payer les droits d'auteurs et d'avoir plus de garantir quant à la pérennité des liens proposés. Sur la proposition de l'EMP/COOP, cette partie contient différents types de documents : discours de directeur général, communiqués de presse, entretiens, articles, études de cas, articles parus dans le journal « Travail » de l'OIT, bulletins publiés par EMP/COOP, fiches thématiques, et événements et réunions.

La partie de droite renferme :

deux vignettes standards (Labordoc et Observatoire du BIT sur la crise mondiale de l'emploi), deux vignettes d'annonces (Année Internationale des Coopératives 2012, Journée Internationale des Coopératives 2011), les documents clés du BIT en texte intégral en pdf, les outils clés du BIT avec la même exigence, les liens vers la base de données Natlex, les liens internes vers les sites officiels de l'EMP/COOP, des programmes du BIT sur Coopératives, du centre de formation du BIT, etc., et les liens externes vers les organismes internationaux, des ONG et une liste contenant de liens supplémentaires.

V.4. Services aux clients

Durant la session de la CIT en juin, le taux de fréquentation de la Bibliothèque est augmenté de façon considérable. Par conséquent, les demandes d'information s'accroissent. L'équipe de Services aux Clients a besoin de plus de main d'œuvre pour gérer la salle de lecture. J'ai été sollicitée pour participer aux activités de l'équipe. J'ai fait deux fois le matin de 9h à 13h, en binôme, une fois avec mon maître de stage et une autre fois avec Richelle Vansnellenberg. Cette activité consiste notamment à assurer l'orientation, l'information générale des utilisateurs, l'information spécialisée, l'aide à la recherche avancée, le prêt et les autres services de fourniture de documents rendus aux guichets. Il a fallu aussi répondre des demandes d'informations des usagers en direct dans la salle de lecture, répondre aux demandes formulées par téléphone, courriels, et fax, effectuer des recherches d'information personnalisées en fonction des demandes. J'ai répondu deux courriels en anglais sur des demandes très spécifiques, il fallait faire au préalable la recherche avancée. Mise à part l'obligation classique, il faut aussi veiller que la salle d'informatique soit disponible toute la journée et qu'elle ne manque de rien pour accueillir les mandants de l'organisation.

En juillet les stagiaires sont encore sollicités pour participer à l'activité de l'équipe des Services aux Clients. Compte tenu ma charge de travail, j'ai assuré cette tâche une fois par semaine en tant que remplaçant à l'accueil de la Bibliothèque pendant 30 minutes. J'ai estimé qu'au total cette activité secondaire a représenté moins de 10% de mon temps de stage.

VI. Discussion et Conclusion

J'ai pu durant ce stage atteindre l'objectif de ma mission principale. L'EMP/COOP, le commanditaire de ce projet, de même que mon maître de stage et les personnels de la bibliothèque sont satisfaits du résultat obtenu. Ils ont trouvé que le guide est riche, clair, et bien illustré. La réussite de cette entreprise est due notamment à ma capacité de m'intégrer rapidement à mon environnement professionnel, me permettant de m'approprier rapidement le sujet de ma mission, de repérer les personnels clés, et de maîtriser divers outils nécessaires pour pouvoir les utiliser efficacement. Ainsi ma capacité d'adaptation et ma facilité à établir les contacts m'ont permis de bénéficier de l'aide nécessaire à la collecte des informations (Voir Tableau 5).

En ce qui concerne l'organisation et la gestion du temps, j'ai pu me servir de l'outil de gestion de projet pour planifier et gérer mon temps efficacement. Cet outil, que j'ai découvert pendant le projet tutoré me permet de suivre l'état d'avancement de mon entreprise de façon plus simple. Vers la fin du projet, il fallait ajuster le temps en fonction des tâches qui me restaient à faire. Le temps consacré pour faire la recherche est finalement beaucoup plus

important que pour élaborer la page web. Cette partie d'élaboration de la page web ne demande pas trop d'effort, en raison de l'utilisation d'un format standard.

Ce stage m'a permis finalement d'appréhender des facettes de la sociologie des organisations sur les rapports humains dans un environnement de travail très multiculturel comme le BIT. Je suis effectivement étonnée par le fait que tout ou presque tout au BIT est standardisé, normalisé, alors qu'on travaille dans le domaine des sciences humaines. Ce que j'ai pu ressentir également c'est l'esprit du service public parmi les personnels de la Bibliothèque du BIT.

Par ailleurs, je pense sincèrement que j'ai suffisamment de bagage théorique. Cependant me basant sur le fait que la tendance vers le tout numérique est confirmée, la gestion de document numérique devrait être abordée de façon plus intense durant l'enseignement de la licence professionnelle DIST. Pour l'unité d'enseignement (UE) de description des documents, il faudrait davantage de pratique de la gestion des documents, notamment avec des logiciels disponibles du marché. De même pour l'UE de la gestion d'une unité documentaire, cette UE ne dispense pas suffisamment de cours pratiques à mon goût.

Tableau 5. Bilan général du stage

Points de discussion			
Objectifs fixés	Atteints		
Gestion du temps	utilisation de diagramme Gantt comme outil de gestion de projet aide à gérer efficacement le temps		
Outils maîtrisés – outils non maîtrisés	Je maîtrise les techniques de recherches dans diverses bases de données et d'autres outils de recherches sur les web, Je maîtrise le langage à balise pour mettre à jour des pages web Je maîtrise divers logiciels pour référencement des articles J'aimerais connaître davantage sur le SIGB, le catalogage et indexation et comment construire un thésaurus, l'outil de Gestion Electronique du document		
Acquis du stage	<u>Méthodes de travail</u> organiser les tâches suivant les priorités, maîtriser les contraintes, anticiper les travaux, travail sous pressions, relations avec d'autres services	<u>Savoir être</u> s'adapter aux divers interlocuteurs, travailler en relation avec d'autres services, respecter les exigences des uns et des autres, respecter les normes et les codes de conduites dans un service	<u>Compétences</u> langage à balise, recherche documentaires, analyse de contenus, gestion du projet, travail collaboratif, référencement, accueil public
Apport à l'entreprise	J'ai créé un support permettant de diffuser l'ensemble de l'information sur les coopératives au grand public, de faire connaître le fonds documentaires de la bibliothèque sur ce sujet, d'aider l'équipe de Services aux Clients		
Orientations professionnelles	J'ai toujours envie d'exercer mon métier en tant que documentaliste dans une grande institution à caractère internationale, dans l'atmosphère du travail multiculturelle.		

Bibliographie/Webographie

1. AACR2 - Wikipedia, the free encyclopedia . <http://en.wikipedia.org/wiki/AACR2> (Consulté le 8 septembre, 2011).
2. Accueil [OCLC]. <http://www.oclc.org/fr/fr/default.htm> (Consulté le 10 septembre, 2011).
3. Adobe Photoshop - Wikipedia, the free encyclopedia. http://en.wikipedia.org/wiki/Adobe_Photoshop (Consulté le 14 septembre, 2011).
4. Adobe Photoshop CS5, our latest picture and image editor software. <http://www.adobe.com/products/photoshop.html?promoid=ITKJK> (Consulté le 14 septembre, 2011).
5. Anciens Directeurs généraux - Albert Thomas. <http://www.ilo.org/public/french/bureau/dgo/staff/formers/thomas.htm> (Consulté le 14 septembre, 2011).
6. Apache HTTP Server - Wikipédia . http://fr.wikipedia.org/wiki/Apache_HTTP_Server (Consulté le 8 septembre, 2011).
7. Biographie: Albert THOMAS (1878- 1932) - Bureau de l'OIT en France, Paris. <http://www.ilo.org/public/french/region/eurpro/paris/france/presence/albert.htm> (Consulté le 14 septembre, 2011).
8. CDS ISIS - Wikipedia, the free encyclopedia . http://en.wikipedia.org/wiki/CDS_ISIS (Consulté le 9 septembre, 2011).
9. CERN Organisation européenne pour la recherche nucléaire. <http://public.web.cern.ch/public/Welcome-fr.html> (Consulté le 7 septembre, 2011).
10. Collections de la Bibliothèque - Bureau de la Bibliothèque et des services d'information. <http://www.ilo.org/public/french/support/lib/about/collections.htm> (Consulté le 8 septembre, 2011).
11. Collections historiques - Bureau de la Bibliothèque et des services d'information. <http://www.ilo.org/public/french/support/lib/about/collect/historical.htm> (Consulté le 15 août, 2011).
12. Données et statistiques [OCLC - WorldCat]. <http://www.oclc.org/fr/fr/worldcat/statistics/default.htm> (Consulté le 10 septembre, 2011).
13. Ex Libris Introduces Voyager 7.0 and EL Commons. <http://newsbreaks.infotoday.com/Digest/Digest/Ex-Libris-Introduces-Voyager--and-EL-Commons-49781.asp> (Consulté le 8 septembre, 2011).
14. Ex Libris Releases Version 8 of Voyager ILS. <http://newsbreaks.infotoday.com/Digest/Ex-Libris-Releases-Version--of-Voyager-ILS-76703.asp> (Consulté le 5 septembre, 2011).
15. Ex Libris the bridge to knowledge, Home . <http://exlibrisgroup.com/> (Consulté le 7 septembre, 2011).
16. Ex Libris the bridge to knowledge, Overview. <http://www.exlibrisgroup.com/category/ILSOverview> (Consulté le 5 septembre, 2011).
17. Ex Libris the bridge to knowledge, Press Releases. <http://www.exlibrisgroup.com/category/Press-Releases> (Consulté le 15 septembre, 2011).
18. Ex Libris. <http://www.exlibrisgroup.com/?catid=%7B916AFF5B-CA4A-48FD-AD54-9AD2ADADEB88%7D&itemid=%7BE4090FF9-5A81-4A76-9767-EA4BDEB740E2%7D> (Consulté le 8 septembre, 2011b).
19. Ex Libris the bridge to knowledge, Voyager 7.0 - Making WebVoyage More Accessible for Everyone. <http://www.exlibrisgroup.com/?catid=%7B26F3FF33-5B8B-4E50-92AD-83BC50D8CB48%7D> (Consulté le 7 septembre, 2011).
20. Grand dictionnaire terminologique. http://www.granddictionnaire.com/BTML/FRA/r_Motclef/index1024_1.asp (Consulté le 10 septembre, 2011).

21. Historique de Labordoc - Bureau de la Bibliothèque et des services d'information. <http://www.ilo.org/public/french/support/lib/labordoc/history.htm> (Consulté le 9 septembre, 2011).
22. IBM Information Archive Information Center. http://publib.boulder.ibm.com/infocenter/tivihelp/v37r1/index.jsp?topic=%2Fcom.ibm.ia.doc_1.0%2Fic%2Fic_ingestion.html (Consulté le 9 septembre, 2011).
23. ILO P&B proposals for 1998-99: Library and Documentation - Programming and management (PROGRAM). <http://www.ilo.org/public/english/bureau/program/plan/pb/98-99/pb98190.htm> (Consulté le 16 août, 2011).
24. Invenio. <http://invenio-software.org/> (Consulté le 7 septembre, 2011).
25. Machine-Readable Cataloging - Wikipédia. http://fr.wikipedia.org/wiki/Machine-Readable_Cataloging (Consulté le 9 septembre, 2011).
26. MARC 21 Format for Bibliographic Data: Table of Contents (Network Development and MARC Standards Office, Library of Congress). <http://www.loc.gov/marc/bibliographic/> (Consulté le 10 septembre, 2011).
27. MARC/Perl: Machine Readable Cataloging + Perl. <http://marcpm.sourceforge.net/> (Consulté le 5 septembre, 2011).
28. Metadata Definition. <http://www.techterms.com/definition/metadata> (Consulté le 14 septembre, 2011).
29. Métadonnée - Wikipédia. <http://fr.wikipedia.org/wiki/M%C3%A9tadonn%C3%A9e> (Consulté le 10 septembre, 2011).
30. MINISIS. <http://dsir.nic.in/pubs/itt/itt9801/minisis.htm> (Consulté le 9 septembre, 2011).
31. National Union Catalog - Wikipédia. http://fr.wikipedia.org/wiki/National_Union_Catalog (Consulté le 9 septembre, 2011).
32. Open Archives Initiative. <http://www.openarchives.org/> (Consulté le 14 septembre, 2011).
33. Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting - Wikipédia. http://fr.wikipedia.org/wiki/Open_Archives_Initiative_Protocol_for_Metadata_Harvesting (Consulté le 10 septembre, 2011).
34. Organisation internationale du Travail - Thesaurus. <http://www.ilo.org//thesaurus/defaultfr.asp> (Consulté le 14 septembre, 2011).
35. Page d'accueil Labordoc. <http://labordoc.ilo.org/webvoy-fr.htm> (Consulté le 10 septembre, 2011).
36. Podcasting - Wikipédia. <http://fr.wikipedia.org/wiki/Podcast> (Consulté le 12 septembre, 2011).
37. Produit documentaire - L'association des professionnels de l'information et de la documentation. http://www.adbs.fr/produit-documentaire-18230.htm?RH=OUTILS_VOC (Consulté le 15 août, 2011).
38. Programme et budget. <http://www.ilo.org/global/about-the-ilo/how-the-ilo-works/programme-and-budget/lang--fr/index.htm> (Consulté le 16 août, 2011).
39. Python Programming Language – Official Website. <http://www.python.org/> (Consulté le 10 septembre, 2011).
40. Reference Manager. <http://www.refman.com/> (Consulté le 13 septembre, 2011).
41. Reference Manager - Wikipedia, the free encyclopedia. http://en.wikipedia.org/wiki/Reference_Manager (Consulté le 13 septembre, 2011).
42. Résolveur de liens - Wikipédia. http://fr.wikipedia.org/wiki/R%C3%A9solveur_de_liens (Consulté le 13 septembre, 2011).
43. Stratégie du BIT en matière de connaissances - Bureau de la Bibliothèque et des services d'information. <http://www.ilo.org/public/french/support/lib/knowledgesharing/strategy.htm#lib> (Consulté le 16 août, 2011).
44. Thésaurus - Wikipédia. <http://fr.wikipedia.org/wiki/Th%C3%A9saurus> (Consulté le 10 septembre, 2011).

45. Thésaurus BIT - Bureau de la Bibliothèque et des services d'information. <http://www.ilo.org/public/french/support/lib/tools/aboutthes.htm> (Consulté le 14 septembre, 2011).
46. Uniform Resource Locator - Wikipédia . <http://fr.wikipedia.org/wiki/URL> (Consulté le 13 septembre, 2011).
47. Union catalog - Wikipedia, the free encyclopedia . http://en.wikipedia.org/wiki/Union_catalog (Consulté le 9 septembre, 2011).
48. URFIST - Zotero 2.0 en profondeur. http://urfist.univ-lyon1.fr/jsp/fiche_document.jsp?CODE=1228138857009&ticket=ST-321132-wEQogDjJl7os7q9om6on (Consulté le 13 septembre, 2011).
49. Voyager (library program) - Wikipedia, the free encyclopedia. [http://en.wikipedia.org/wiki/Voyager_\(library_program\)](http://en.wikipedia.org/wiki/Voyager_(library_program)) (Consulté le 5 septembre, 2011).
50. Voyager Canned Search Generator 2. <http://libraryasp.tamu.edu/cannedsearch/cannedsearch-help-2004.htm> (Consulté le 13 septembre, 2011).
51. What is WorldCat? [WorldCat.org]. <http://www.worldcat.org/whatis/default.jsp> (Consulté le 9 septembre, 2011).
52. WinSCP: Qu'est-ce que WinSCP? <http://winscp.net/eng/docs/lang:fr> (Consulté le 7 septembre, 2011).
53. WinSCP Table of Contents. <http://winscp.net/eng/docs/start> (Consulté le 13 septembre, 2011).
54. WorldCat - Wikipedia, the free encyclopedia. <http://en.wikipedia.org/wiki/WorldCat?oldid=201616416> (Consulté le 9 septembre, 2011).
55. Zotero | Home. <http://www.zotero.org/> (Consulté le 13 septembre, 2011)

Annexes

Annexe 1. Structure de la direction du Bureau International du Travail

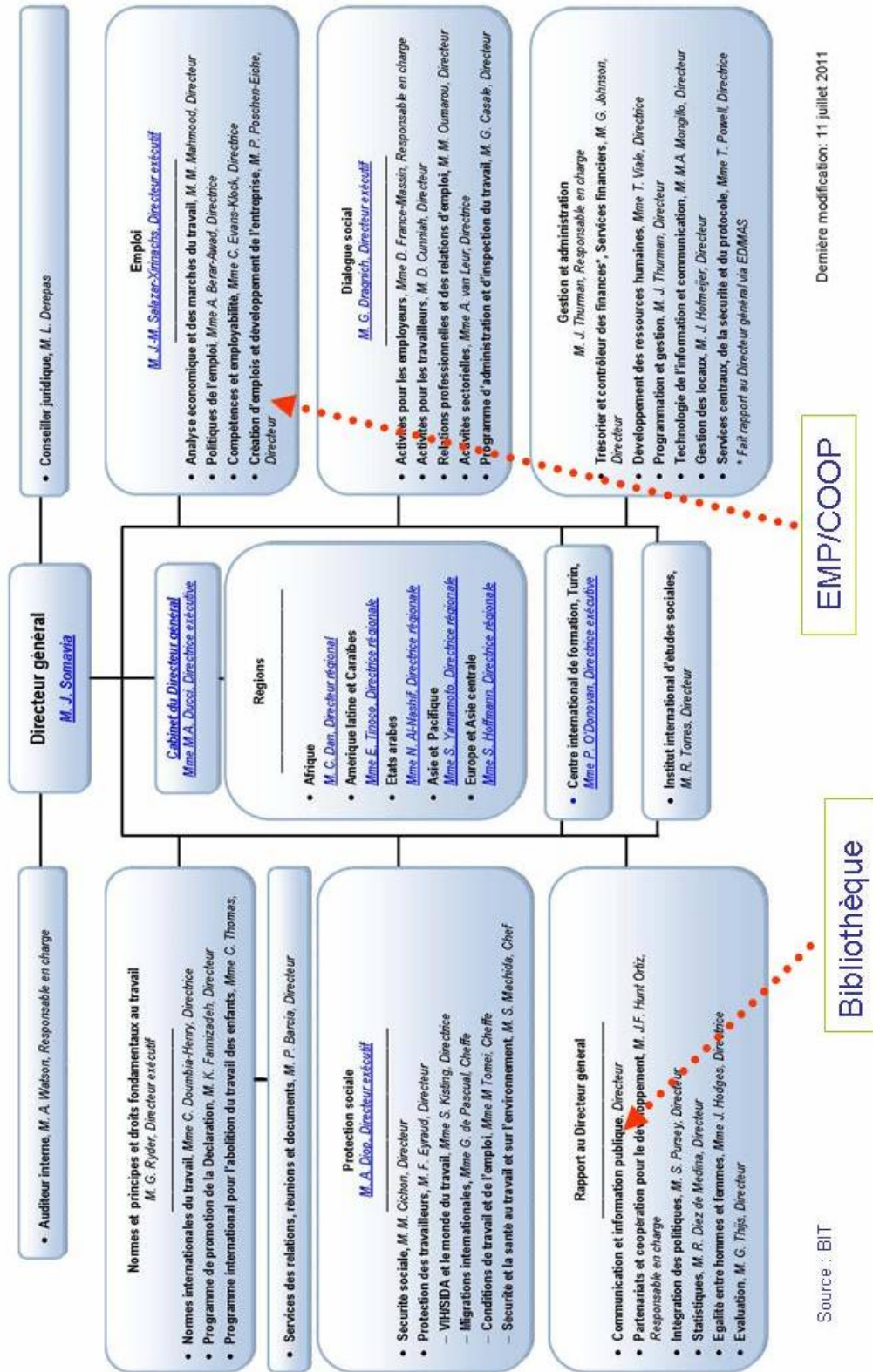
Annexe 2. Organisation du Bureau de la Bibliothèque et des Services d'Information - INFORM

Annexe 3. Localisation et cotation de collections de documents imprimés de la Bibliothèque du BIT

Annexe 4. Principales collaborations durant mon stage au BIT

Annexe 5. Organigramme des tâches (OT) effectuées pour le projet d'élaboration de guide des ressources sur les Coopératives selon le diagramme de Gantt

Annexe 1. Structure de la Direction du Bureau international du Travail



EMP/COOP

Bibliothèque

Source : BIT

Dernière modification: 11 juillet 2011

Annexe 2. Organisation du Bureau de la Bibliothèque et des Services d'Information - INFORM

Chef de la Bibliothèque :

Vacant

Bibliothécaire chargé de la formation et de la coopération technique : Vacant *

Bibliothécaire –système en chef : Mr K. SHIBATA

Bibliothécaire –système : Mr V. SIIVUNEN

Employé bibliothèque -système : Mme C. CONTAT

Assistant comptable chargé de planification : Mme. N. GROBETY

Secrétaire du bureau : Mme. D. ESPADINHA

(Source : INFORM juillet 2011)

SECTION SERVICES AUX CLIENTS		SECTION GESTION DE L'INFORMATION	
Chef de section	Mme. M. OTTRO	Chef de section	Vacant
Responsable chargée de partenariats	Mme. K. NIIMI	Bibliothécaire chargée de l'information et gestion de connaissances	Mme. R. VAN SNELLENBERG
Spécialiste de ressources de l'information	Mme. L. PETCHERINA	Cataloguer	Mme. S. SANCHEZ (50%)
Responsable de collections et de livraison de document	Mr A. GOLAN	Assistants d'Acquisitions	Vacant
Assistant de l'information et du développement de Collection	Mr N. NGUYEN		Mme. J. BAILLE
Assistants chargés de la Collection & et de la livraison de document	Mr A. NABE	Assistants de catalogages et de services d'information	Mr C. SLOVENSKI*
	Mr A. KEBEDE*		Mr P. BALLESTEROS*
	Vacant*		Mr C. MITIS*

Maitre de stage

Annexe 3. Localisation et cotation
de collections de documents imprimés de la Bibliothèque du BIT

Localisation	Désignation de la collection	Cotes
S1	Livres (1965 à 1969). Chaque version linguistique d'un même livre porte un numéro différent	1 à 19551 Chaque numéro identifie un livre.
	Périodiques non annuels, avant la seconde guerre mondiale, publiés par des éditeurs privés ou des gouvernements, non catalogués	P47000 à P47749 et P47945 à P47999
R1	Livres, microfiches ou microfilms depuis 1970, publiés par les éditeurs privés ou gouvernements. Chaque version linguistique d'un même livre porte une cote spécifique	A (version papier) ou C (version microfiches, microfilms), le numéro avant la lettre indique l'année de réception du livre, le numéro après désigne sa place dans l'année ; exemple 78A8 ou 78C8
	Livres du XVIII ^e , XIX ^e et XX ^e jusqu'en 1964	Classification décimale (sujet spécifique suivi par le nom de pays codé entre parenthèses) ; exemple 331.881(42)
	Livres d'histoire de l'OIT ou du BIT (1920-1971). Chaque version linguistique d'un même livre porte un numéro différent	HIS- plus numéro désigne l'année de publication, et numéro après la barre oblique indique sa place dans l'année ; exemple HIS-60/20
	Vidéocassettes. Les éditions en différentes langues d'une même vidéocassette sont classées sous la même cote	V plus numéro avant indique l'année de réception, numéro après indique sa place dans l'année ; La langue est indiquée pour chaque cote : fren, span, engl ; exemple: 91V8 fren
	Périodiques non annuels après la seconde guerre mondiale, et ceux avant la seconde guerre mondiale ayant des titres en alphabet cyrillique	P4, suivi de 4 chiffres. P40000 à P46999, 47750 à 47946, et 48000 à 49999
	Périodiques annuels jusqu'en 2006 publiés par des éditeurs privés ou gouvernements	P7, suivi de 4 chiffres. P70001 à P76386
	Périodiques publiés par le BIT jusqu'en 2006	P09 suivi de 3 chiffres
	Périodiques publiés par les organisations internationales autres que BIT	P01 = ONU ; P03 = Banque mondiale ; P36 = OCDE, etc.; suivi de 3 chiffres
	Journaux officiels publiés par les gouvernements jusqu'en 2006	P6 suivi de 4 chiffres P60001 à P61248

Source : INFORM, juillet 2011

Annexe 3. Localisation et cotation
de collections de documents imprimés de la Bibliothèque du BIT (suite – 1)

Localisation	Désignation de la collection	Cotes
M	Livres publiés par le BIT depuis 1919. Les éditions en différentes langues d'un même livre sont classées sous la même cote	B09, numéro avant indique l'année de publication, numéro après le barre oblique indique sa place dans l'année, la langue est indiquée pour chaque cote : fren, span, engl ; exemple : 20B09/330 span
	Livres série « Studies and Reports » publiés par le BIT ➤ 1920 - 1943 : indiqué par lettres de A à P, chaque lettre désignant un sujet ➤ 1946 -1974 : New Series, indiqué par NS Les éditions en différentes langues d'un même livre sont classées sous la même cote.	ILO-SR/, suivi par de lettre de A à P, ou NS, suivi de numéro indiquant la place du livre dans la série ou dans la nouvelle série, suivi de l'indication de la langue ; exemple ILO-SR/A42 engl
	Livres publiés par les organisations internationales autres que le BIT	B01 = ONU ; B03 = Banque mondiale ; B36 = OCDE etc.; numéro avant indique l'année, numéro après le barre oblique indique sa place dans l'année, suivi de l'indication de la langue ; exemple 88B01/92 span
	Périodiques statistiques non annuel et annuel à partir de 2007, publiés par des gouvernements ou des éditeurs privés	Notice à deux cotes : P4 (non annuel) ou P7 (annuel) plus 4 chiffres. Deuxième cote : S- suivie de l'abréviation ISO du pays ; exemple P71753 et S-FRA pour annuaire statistique de la France
	Périodiques statistiques publiés par les organisations internationales autres que le BIT à partir de 2007	Notice à deux cotes : P plus indicateur d'organisation (P01, P03 etc...) plus 3 chiffres et deuxième cote S-INT pour statistique internationale ; exemple P01771 et S-INT désigne annuaire démographique des Nations Unies
	Périodes statistiques publiés par le BIT depuis 2007	Notices à deux cotes : P09 plus 3 chiffres et deuxième cote S-INT pour les statistiques internationales
	Collection Guigui	GUIGUI plus numéro, classement par ordre alphabétique d'auteur
	Collection Société des Nations (SDN)	Classement par sujet selon un système propre à la SDN
	Collection International Management Institute donnée au BIT dans les années 1930	Cotation spécifique propre à l'institut

Source : INFORM, juillet 2011

Annexe 3. Localisation et cotation
de collections de documents imprimés de la Bibliothèque du BIT (suite – 2)

Localisation	Désignation de la collection	Cotes
R2 (Salle de lecture)	Collection de référence : Publication du BIT (rapports et comptes rendus de la CIT, bulletins officiels, procès-verbaux Conseil d'Administration, certains périodiques du BIT)	Pas de cotation. Tous les titres sont listés sur les étagères
	Autres collection de référence : livres et périodiques	Notice à deux cotes : cote désignant sa catégorie dans la collection et une cote de la classification décimale par sujet
	Articles catalogués et indexés : Reproduits en microfiches (avant 4 mai 2004) ou scannés en documents numériques (après 4 mai 2004)*	ISN30 plus 4 chiffres (Avant 23/04/2002) ISN35 plus 4 chiffres (Après 23/04/2002)

*Voir cotation pour les documents numériques

Source : INFORM, juillet 2011

Annexe 4. Principales collaborations durant mon stage au BIT

Nom	Fonction	Aides apportées
Maryse Ottro	Bibliothécaire en chef, Chef de Section Services aux Clients	Maître de stage, cadre général de mon travail, conseils au quotidien.
Ariel Golan	Responsable de la collection et des livraisons	Fourniture des ouvrages du BIT concernant : coopératives, normes du travail, rapports de la CIT, des renseignements sur le fonds, des conseils, etc.
Richelle VanSnellenberg	Ancienne Bibliothécaire chargée de la formation et de la coopération technique ; Actuellement Bibliothécaire chargée de gestion de l'information et des connaissances	Quelques démarches administratives, première installation au bureau, feedback sur le contenu de la version originale (VO), version anglais et en espagnol.
Lioudmila (Luda) Petcherina	Spécialiste en ressources d'information	Aide technique de recherche dans Labordoc, conseils pour les formules de recherche.
Geneviève Contat	Employée chargée de la gestion de l'information et des systèmes de l'informatique de la bibliothèque	Aide technique de la création du site Web selon le format du BIT, conseils pour respecter la charte graphique, mise en ligne finale de la page Web.
Mien Hiep Nguyen	Assistant en développement des collections et de l'information	Aide à la recherche concernant les statistiques sur les coopératives ; Fourniture des ouvrages statistiques, conseils.
Kiyoshi Sibata	Bibliothécaire - système en chef	Nettoyage de mon poste informatique infecté par un « malware ».
Nikolay Prensilevich	Employé intérim chargé de numérisation	Aide à numériser les documents suivant les normes en vigueur à la Bibliothèque du BIT.
Maria-Elèna Chavez Hertig	Ancienne Directrice générale adjointe de l'ACI ; Actuellement Chef adjoint de l'EMP/COOP du BIT	Validation des thématiques ; fourniture et proposition des publications clés et outils clés du BIT, statistiques, illustrations d'image et de vidéos, liens vers les institutions externes, etc.
Constanze Schimmel	Expert associé en matière de droit des Coopératives à l'EMP/COOP du BIT	Fourniture et proposition : normes internationales et normes régionales, articles BIT dans les médias.
Fanny Hinderer	Stagiaire INFORM	Relecture et vérification des liens de VO, version anglaise et espagnole

Annexe 5. Organigramme des tâches (OT) effectuées pour le projet d'élaboration de guide des ressources sur les Coopératives selon le diagramme de Gantt

