

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE ROUEN**  
**Institut Régional des Techniques Documentaires (I.R.T.D.)**  
11 rue du Tronquet  
76130 Mont St Aignan

**MÉMOIRE ÉFFECTUÉ DANS LE CADRE DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE**  
**« Ressources documentaires et bases de données**  
**Option *Documentaliste d'Entreprise* »**

**MISSION :**

*Import et intégration des notices bibliographiques du logiciel Alexandria vers le logiciel libre PMB  
pour une mutualisation et une mise en ligne des ressources documentaires  
d'un réseau local d'associations*

**Lieu du stage effectué du 07/01/08 au 28/03/08 :**

**ECOPÔLE - CPIE Pays de Nantes**  
(Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement)  
17 rue de Bouillé – 44000 Nantes  
Tél : 02 40 48 54 54  
Site Internet : [www.ecopole.com](http://www.ecopole.com)



# SOMMAIRE

Pages

Remerciements	3
Introduction	4
<b>I Présentation de l'organisme</b>	<b>5</b>
1.1 Structure	5
1.2 Missions	6
1.3 L'équipe technique	6
1.4 Systèmes d'information existants	7
<b>II Le Centre de Documentation et d'Information</b>	<b>14</b>
2.1 Descriptif du Centre de Documentation et d'Information	14
2.2 Fonctions spécifiques du personnel du service information-documentation	17
2.3 Implantation et aménagement du service	22
2.4 Fonds documentaire	23
2.5 Produits documentaires	25
2.6 Moyens matériels	28
2.7 Typologie des utilisateurs et de leurs besoins	29
2.8 Gestion financière	30
<b>III Missions et activités réalisées pendant le stage</b>	<b>31</b>
3.1 Tâches documentaires	31
3.2 Autres activités	34
<b>IV Mission spécifique :</b>	
<b>Import et intégration des notices bibliographiques du logiciel Alexandrie vers le logiciel libre PMB pour une mutualisation et une mise en ligne des ressources documentaires d'un réseau local d'associations</b>	<b>35</b>
4.1 Historique	35
4.2 Analyse de l'existant	36
4.3 Apports attendus de la solution PMB	36
4.4 Comparaison des logiciels Alexandrie et PMB	37
4.5 Contraintes de la solution	45
4.6 Méthodologie pour une migration des notices intégrant ces contraintes	45
4.7 Analyse du choix de cette solution	50
4.8 Bilan	51
4.9 Perspectives	51
<b>Conclusion</b>	<b>52</b>
 Bibliographie	 54
Annexes	56

## Remerciements

Tout d'abord, je souhaite remercier tous les membres de l'équipe d'Ecopôle pour l'accueil qui m'a été réservé pendant ce stage de trois mois et pour le temps qu'ils ont bien voulu consacrer pour répondre à mes questions. J'ai tout particulièrement apprécié leur sympathie, leur simplicité et leur convivialité.

Je tiens à remercier tout particulièrement Sylvie Guibert et Luc Flament pour leurs remarques constructives et leur approche du métier de documentaliste, ainsi que Jérôme Dégoulet pour sa disponibilité et ses explications techniques claires et avisées.

La confiance qu'ils m'ont témoignée et leur accompagnement tout au long de ce stage m'ont aidée dans ma progression professionnelle. Ils m'ont permis de vivre ainsi une première expérience enrichissante et m'ont conforté dans mon projet professionnel.

Ce fût une étape de ma formation riche d'échanges et d'apprentissage.

# Introduction

Quelques mots tout d'abord sur mon parcours professionnel : assistante de direction de formation et après une quinzaine d'années d'expérience dans un secteur technico-commercial (les produits métallurgiques) puis dans un cabinet d'études, j'ai pu saisir une opportunité de suivre une formation à distance de documentaliste, projet professionnel qui me tenait à cœur depuis de nombreuses années.

Pourquoi ce choix de la documentation ?

Ce qui a attiré mon attention pour ce métier est le concept de gestion de l'information avec le côté « réponse à tout » d'un professionnel au service d'une entreprise, d'un organisme ou d'utilisateurs. Pour y parvenir, les tâches caractéristiques de cette fonction qui me passionnent tout particulièrement sont l'étude des besoins des utilisateurs, la recherche d'informations, la synthèse et la remise en forme de celles-ci pour les rendre accessibles aux utilisateurs et enfin l'utilisation des technologies de l'information.

Pour compléter la formation à distance de documentaliste d'entreprise dispensée par l'IRTD, j'ai donc effectué un stage de trois mois au sein d'Ecopôle, centre de ressources sur l'environnement et le développement durable, thématiques auxquelles je suis particulièrement sensibilisée. Dans mon projet de reconversion professionnelle, ce stage m'a permis d'acquérir ma première expérience du métier de documentaliste et par ailleurs d'approcher le milieu associatif dans un cadre professionnel.

Pour comprendre le contexte dans lequel s'est déroulé ce stage, je vais dans un premier temps présenter l'association en explicitant notamment ses missions et ses systèmes d'information.

La deuxième partie évoque ensuite le centre de documentation d'Ecopôle proprement dit au travers des fonctions des documentalistes, du fonds documentaire, des produits documentaires élaborés, des utilisateurs et des moyens mis en œuvre.

Mon implication personnelle dans diverses tâches documentaires et activités sont ensuite détaillées avant d'aborder l'objet principal de ma mission lors de ce stage, à savoir la migration de notices bibliographiques du logiciel documentaire *Alexandrie* vers le système de gestion libre *PMB*. Cette opération intervient dans le cadre d'une mutualisation et d'une mise en ligne des ressources documentaires d'un réseau local d'associations. Outre la présentation du projet et de la méthodologie adoptée, je propose également une synthèse comparative des deux logiciels qui peut présenter l'intérêt de mettre face à face deux systèmes de gestion de bibliothèque, l'un étant un logiciel propriétaire et l'autre un logiciel libre.

# I Présentation de l'organisme

## 1.1 Structure

Ecopôle est une association de type Loi 1901, créée en 1999 et labellisée « CPIE\* Pays de Nantes » en 2003. L'association est administrée par un Conseil d'administration de 28 membres élus par l'assemblée générale ordinaire pour une durée de 3 ans et composé de trois collèges :

- collège membres fondateurs,
- collège personnes physiques,
- collège personnes morales.

Neuf salariés permanents travaillent au sein de cette structure (voir § 1.3 *L'équipe technique* p. 6).

Association ouverte à tous, Ecopôle regroupe aujourd'hui plus de 150 adhérents dont plus de 80 associations oeuvrant dans l'environnement, l'éducation populaire, l'économie solidaire, l'habitat, l'énergie..., constituant ainsi un réseau local agissant dans ces domaines. La répartition des compétences et la complémentarité entre acteurs sont les objectifs poursuivis par cette mise en réseau. La structure compte aussi parmi ses adhérents des collectivités locales, des établissements scolaires, des personnes qualifiées,... élargissant ainsi son assise et sa légitimité.

Ecopôle fonctionne grâce au soutien financier de ses différents partenaires institutionnels, dont les principaux sont Nantes Métropole, la Ville de Nantes, le Conseil Général de Loire Atlantique, le Conseil Régional des Pays de la Loire, l'Agence de l'eau, l'ADEME. A l'origine, Ecopôle a vu le jour sous l'impulsion des collectivités territoriales, déléguant ainsi le rôle d'information et de sensibilisation à l'environnement à une structure indépendante.

Ecopôle agit en partenariat avec les financeurs de l'association cités précédemment et les administrateurs de l'association.

Ecopôle appartient par ailleurs au réseau GRAINE, réseau d'éducation à l'environnement, à la citoyenneté et au développement durable. Sept structures de ce réseau ont manifesté en 2005 une volonté de mutualiser leurs compétences, mais également leurs outils et documentations, ceci impliquant un archivage commun des ressources. Ce point sera plus largement développé dans la partie IV « *Mission spécifique* » de ce mémoire.

Les structures qui ont souhaitées rejoindre le projet sont :

- Graine Pays de la Loire (initiateur du projet),
- Ecopole CPIE Pays de Nantes,
- Alisée (antennes de Nantes, Saint-Nazaire et Angers),
- Grain de Pollen,
- le CPIE Vallée de la Sarthe et du Loir.

\*Les Centres Permanents d'Initiatives pour l'Environnement (CPIE) sont des associations au service de l'éducation des citoyens et du développement durable des territoires. Ils sont regroupés au sein de l'Union nationale des CPIE reconnue d'utilité publique et qui comprend 80 centres en 2007. En Pays de Loire, six CPIE se sont structurés en Union Régionale. L'appellation " CPIE " est un label attribué par l'Union Nationale aux associations qui s'impliquent dans le développement durable de leurs territoires et qui se sont engagées dans une démarche de qualité au sein du réseau.

Médiateurs et assembleurs de compétences, les CPIE travaillent en partenariat avec l'ensemble des acteurs de leurs territoires : associations, collectivités, établissements publics, parcs naturels régionaux, services de l'Etat...

## 1.2 Missions

Ecopôle anime un centre de ressources dont le rôle est d'informer et de sensibiliser à l'environnement dans la philosophie du développement durable (développement socialement utile, écologiquement satisfaisant et économiquement viable). Il facilite l'action associative et inter-associative. Support collectif d'un pôle d'animation sur l'environnement, il accompagne les initiatives individuelles et collectives favorisant le développement durable sur le territoire de l'agglomération nantaise.

Ses missions en faveur de l'environnement s'articulent autour de trois axes :

- Eduquer** en accompagnant et développant des projets d'éducation et de sensibilisation à l'environnement (diffusion d'outils pédagogiques, conception d'animations, mise en place d'un pôle de formation au développement durable en lien avec l'université de Nantes...)
- Informer** en mettant à disposition de tous publics un centre de documentation (voir détails aux § 2.4 et 2.5 p. 23-27), ainsi qu'un espace multimédia,  
en publiant sur le web son site internet, outil de partage de l'information,  
en organisant des conférences, débats et expositions,  
en mettant à disposition du public un agenda des manifestations environnementales,  
en participant aux manifestations locales (semaine du développement durable, semaine de la mobilité, journée sans voiture, journées du patrimoine, salon Natura...).
- Agir ensemble** en créant un espace de rencontres, d'échanges et de promotion pour les associations membres d'Ecopôle,  
en coproduisant des projets collectifs,  
en accompagnant ses partenaires institutionnels dans leur politique publique liée à l'environnement (mise en œuvre des agendas 21 locaux entre autres),  
en mettant en place des opérations visant à promouvoir les bonnes pratiques en matière de développement durable par la mutualisation des savoirs et savoir faire des membres adhérents,  
en apportant une aide à la conception et à la maîtrise d'œuvre de projets auprès des collectivités locales, des associations et des entreprises (diagnostic environnemental, définition des besoins et outils à mettre en place sur tout type de projets de développement local et durable).

## 1.3 L'équipe technique

La structure de cette association est assez légère, mais ne comprend néanmoins que des salariés. De par sa vocation, elle est constituée principalement d'un service information-documentation et d'animateurs.

Voici ci-dessous l'organigramme d'Ecopôle :

<b>Direction</b> Christophe Lachaise
---

Information Documentation		Animation		Administratif	
Accueil et information	Sylvie Guibert	Communication et Tourisme	Nathalie Moreau	Administration Comptabilité	Solange Le Leannec
Animation centre de documentation	Luc Flament	Ecologie urbaine	Virginie Danilo		
Documentation et multimédia	Jérôme Degoulet	Projets de territoire	Erwan Gallet		
		Secteur EEDD*	Céline Mérand		

\* EEDD = Education à l'environnement et au développement durable

Pour bien comprendre les missions menées par l'association, quelques mots sur les fonctions remplies par les animateurs me semblent nécessaires.

Ils remplissent un rôle d'animation et d'ingénierie visant à promouvoir et à développer l'offre dans le domaine de l'éducation à l'environnement et au développement durable. Aujourd'hui, Ecopôle est clairement repéré comme un acteur essentiel sur les questions d'éducation à l'environnement

Plus concrètement, les animateurs organisent des cycles d'animations pédagogiques sur des thèmes tels que le cycle de l'air, de l'eau, vélobus-pédibus auprès d'un public de scolaires et de centres aérés. Ces cycles sont constitués d'outils ou d'animations préparatoires, ainsi que de visites ou balades sur la thématique abordée.

Ils ont un rôle d'information au quotidien par téléphone, sur rendez-vous ou durant les jours de permanence au local de l'association en conseillant, orientant et fournissant des adresses, des indications pour mener à bien divers types de projets (gestion de l'eau, pollution de l'air, gestion des déchets au quotidien...).

Un animateur se consacre par ailleurs à développer et accompagner des projets ancrés sur un territoire qui favorise la concertation locale en faveur du développement durable (agendas 21, projets thermographie, action « 100 jardins naturels à Nantes »...).

Quant au service Information Documentation, ses missions et activités seront plus largement abordées dans la deuxième partie de ce devoir aux pages 14-30.

## 1.4 Systèmes d'information existants

### 1.4.1 au niveau de l'association en interne

La culture de l'oral prime, le support écrit étant très peu utilisé.

par voie orale :

La transmission des informations et la coordination des actions interviennent principalement lors de réunions de coordination hebdomadaires réunissant toute l'équipe.

Celles-ci permettent principalement de faire le point sur les actions en cours, de programmer et d'affecter les tâches en fonction d'échéances événementielles (expositions, débats, manifestations, journées de rencontre...), de discuter sur les suites à donner à des demandes d'intervention de la part des partenaires ou autres organismes, de rapporter les décisions prises en Conseil d'Administration...

Elles sont l'occasion de retour de contacts pris par les animateurs sur le terrain.

Concernant plus directement le service Information Documentation, peuvent être abordés tout ce qui a trait à la politique d'acquisition des ouvrages, les informations à faire figurer sur la page d'accueil du site internet (rubriques « Événements », « Agendas » et « Nouveautés » - voir capture d'écran ci-après) ou sur les autres pages pour une évolution du contenu, la conduite de projets d'animation assurés par les documentalistes...



Page d'accueil du site d'Ecopôle

Plus exceptionnellement, des réunions ont lieu pour définir les projets de l'association et en parallèle le programme d'actions à mettre en œuvre pour y parvenir.

par des supports écrits :

On peut citer les comptes-rendus de conseils d'administration rapportant le contenu des discussions, les décisions prises, les moyens mis en œuvre... qui sont systématiquement rédigés et mis à disposition des salariés.

par le réseau informatique :

Les informations écrites, qu'elles soient descendantes, ascendantes ou transversales, sont principalement transmises par le canal de la messagerie électronique. Le document papier est très peu utilisé.

#### 1.4.2 au niveau du réseau d'associations

Ecopôle fait partie des réseaux sociaux et plus précisément des réseaux d'éducation à l'environnement et au développement durable. Sa vocation est de faire circuler l'information et d'animer le réseau des acteurs en éducation à l'environnement sur le territoire de l'agglomération nantaise.

Plate-forme associative, Ecopôle constitue à ce titre un espace d'information, d'échanges et de médiation entre acteurs de l'environnement. La mutualisation de moyens techniques, de compétences et en particulier de l'information est sa motivation première.

Dans ce contexte de logique de travail collectif en réseau, comment les informations circulent-elles ?

par voie orale :

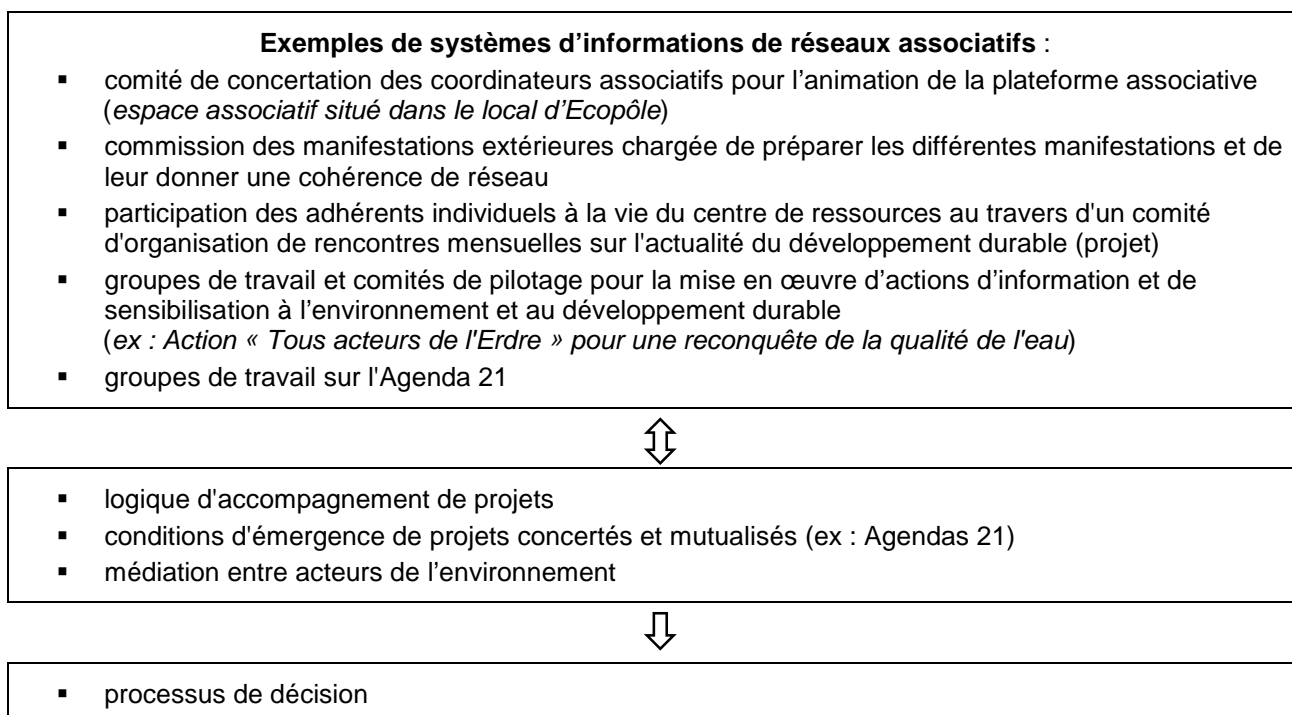
La concertation, la circulation transversale et la mutualisation de l'information sont à l'origine du système associatif, imprègnent ses méthodes de travail et alimentent ses processus de décision.

Les échanges d'informations se manifestent en effet au travers de l'existence de plusieurs comités de concertation et/ou pilotage ou commissions de travail.

Différents projets collectifs sont développés au sein du réseau grâce à ces commissions de travail réunissant les adhérents volontaires (associations, individuels...) administrateurs et salariés de structures.

Chaque commission est animée par deux référents (un salarié et un administrateur d'Ecopôle). Les commissions sont ouvertes à tous - spécialistes ou amateurs - et se réunissent en fonction des besoins des projets des commissions. Au cours de ces commissions, les participants font un point sur les projets en cours et travaillent ensemble sur la conduite de ces projets. Ceux-ci sont discutés et validés en réunion de conseil d'administration.

☞ ci-dessous un schéma illustrant ce système d'information :





☞ Ce système d'information représente une application du principe 10 de la déclaration de Rio (officialisation à l'échelle mondiale des principes d'une politique de développement durable) : « *La meilleure façon de traiter les questions d'environnement est d'assurer la participation de tous les citoyens concernés, au niveau qui convient. Au niveau national, chaque individu doit avoir dûment accès aux informations environnementales... et avoir également la possibilité de participer aux processus de prise de décision... Le public défini comme une ou plusieurs personnes physiques ou morales, associations... doit être intégré au processus de développement durable et à la protection de l'environnement* ». [ 1 ]

#### par des supports écrits :

Après chaque commission, un compte-rendu est rédigé et distribué aux participants, voire plus largement à tous les adhérents.

#### par le réseau informatique :

Pour remonter des informations ou des questionnements en vue de les aborder dans les prochaines réunions, le demandeur envoie un message par courrier électronique au référent salarié de la commission.

Par ailleurs, une lettre d'information mensuelle « Les Echos du réseau » est éditée par Ecopôle et transmise par courrier électronique à tous les adhérents. Elle est un outil de communication au service du réseau qui centralise et rediffuse toutes les informations émises par les associations adhérentes (événements organisés par ces structures, vie des associations...).

Par ailleurs, il est intéressant de s'arrêter sur trois exemples-types d'outils informatiques collaboratifs opérant dans le système d'informations du réseau :

#### **Un site internet**

Le site [www.ecopole.com](http://www.ecopole.com) a pour vocation d'être un **portail dynamique\*** d'information des pratiques environnementales et de développement durable sur le territoire de l'agglomération nantaise. Il est un outil de diffusion des informations au réseau et vers l'extérieur.

##### **Portail ou site dynamique \* [ 2 ]**

Site web dont le contenu des pages n'est pas figé mais variable en fonction du visiteur ou d'autres paramètres.

La notion de site Web dynamique s'oppose à celle de site statique.

Un site statique est composé uniquement de pages HTML, créées une par une par un webmaster. Dans ce cadre, chaque modification de page demande la réédition de cette dernière et une nouvelle mise en place sur le serveur.

Dans le cadre d'un site dynamique, le contenu et la présentation des pages peuvent être gérés indépendamment. Ainsi, le webmaster définit un modèle de présentation dans lequel peut s'afficher "dynamiquement" un contenu, extrait le plus souvent d'une base de données.

Il est également possible que ce contenu soit créé en direct par différents utilisateurs du site.

Enfin, les sites dynamiques permettent la gestion d'une communauté d'utilisateurs, le profil de chacun d'eux pouvant être considéré comme un élément à afficher ou un paramètre à utiliser pour personnaliser le contenu des pages.

😊 Un site dynamique permet à un organisme de modifier la structure, le graphisme et le contenu de son site facilement et rapidement, sans qu'il ne soit nécessaire de reconstruire un site entièrement nouveau. Les sites dynamiques sont donc plus évolutifs et permettent de coller aux réalités des associations.

Ce site a été créé par le **CMS\*** « Joomla! », logiciel web libre permettant de créer un site internet dynamique.

##### **CMS\* (Content Management Systems) ou SGC (systèmes de gestion de contenu) [ 3 ]**

Famille de logiciels de conception et de mise à jour dynamique de site web ou d'application multimédia partageant les fonctionnalités suivantes :

- ils permettent à plusieurs individus de travailler sur un même document ;
- ils fournissent une chaîne de publication (workflow) offrant par exemple la possibilité de publier (mettre en ligne le contenu) des documents ;
- ils permettent de séparer les opérations de gestion de la forme et du contenu ;
- ils permettent de structurer le contenu (utilisation de FAQ, forum de discussion, etc.) ;

☺ L'intérêt de ce type de logiciel est de gérer toute l'information présente sur le site via des bases de données. Il est ainsi facile et rapide de mettre en ligne de l'information.

Par ailleurs, la définition de plusieurs niveaux de droits selon les profils d'utilisateurs est également possible : le grand public a la possibilité de consulter l'information, les membres d'Ecopôle peuvent mettre en ligne de l'information après s'être enregistrés et enfin les adhérents au réseau ont accès à un espace personnalisé grâce à un identifiant.

Enfin, ce type de logiciel contribue à augmenter la valeur ajoutée du contenu du site grâce à la pertinence et à l'actualisation des informations. Je m'attacherai à développer ici le seul aspect outil d'animation et de coopération du réseau des adhérents.

**Les objectifs généraux** arrêtés à ce titre lors de la dernière refonte du site fin 2007 furent les suivants :

- devenir un outil pour les membres du réseau Ecopôle et du réseau régional des CPIE : lieu d'information, de documentation et d'échanges,
- améliorer l'information et la communication entre les différentes associations adhérentes,
- rendre plus claires et transparentes les actions d'Ecopôle et des associations adhérentes.

☞ Voici ci-dessous un tableau synthétique des **objectifs opérationnels** du site et des services proposés pour y répondre :

Objectifs	Services proposés	☺ Commentaires
Mise en valeur des missions et activités organisées par Ecopôle	Rubrique « <b>Nos Actions</b> » composée de : - <i>Le Centre de Ressources</i> - <i>Education à l'environnement</i> - <i>Actions territoriales</i>	Système de menu dépliant ergonomique Catégorisation de l'information
Diffusion des rendez-vous collectifs qui animent le réseau	<b>Agenda</b> des sorties et activités d'Ecopôle et du réseau	Présentation lisible sous plusieurs formes : hebdomadaire, mensuel, par catégorie d'événements. Possibilité de recherche par mot-clé
Mutualisation des ressources pédagogiques du réseau (en matière d'éducation à l'environnement et au développement durable)	Rubrique « <b>Ressources pédagogiques</b> » : base de données sous forme de fiches détaillant le nom de l'association animatrice, le descriptif de la ressource, les objectifs pédagogiques, le public concerné, les informations pratiques...	Quatre possibilités de recherche sont offertes : - par thème - par site ressources - par intitulé d'animation - par outil pédagogique Lien pour proposer une nouvelle ressource
Soutien logistique aux associations du réseau dans la promotion de leurs activités et actions	<b>Annuaire des adhérents</b> classés par thème : coordonnées, objet, actions principales, lien vers leur site internet...	Base de données proposant deux possibilités de recherche : - par thème - par le nom des adhérents (moteur de recherche)
Outil d'information et d'échanges pour les membres du réseau	<b>Espace adhérent</b> offrant la possibilité de proposer les contenus suivants : - une ressource pédagogique - un événement - un signet - une offre d'emploi - un contenu (☞ voir capture d'écran) - un message sur le forum privé	Travail participatif des adhérents qui peuvent proposer des contenus consultables par tout le réseau. Navigation aisée grâce à l'architecture logique du site Possibilité pour l'administrateur du site de contrôler ces contenus et de les intégrer dans l'espace réservé ou public.
Ouverture du débat à l'extérieur du réseau	<b>Forum</b> public modéré pour poster des messages ou y répondre	Outil de communication interactif Forum présenté sous plusieurs catégories de thèmes d'intervention facilitant la recherche des messages (avis sur le site, questions sur l'environnement...)
Animation du réseau d'associations adhérentes par le partage des expériences	<i>Les Rendez-Vous d'Ecopôle*</i> (l'une des catégories du forum public)	Moyen de perdurer les échanges entre deux rencontres et de mobiliser les membres

Les Rendez-Vous d'Ecopôle\* : Temps de rencontre ouverts à tous les adhérents, l'objectif de ces rendez-vous est de permettre aux membres de mieux se connaître, d'échanger des expériences et d'entretenir la dynamique du "réseau Ecopôle". Organisés autour d'un thème d'actualité partagé par plusieurs membres, ces temps de rencontre et d'échanges ont comme vocation première d'établir les contacts et de faciliter la réflexion collective.

Page de l'espace adhérent : « Proposition / Ajouter contenu »

## Un wiki

Comme précisé au § 1.1 page 5, Ecopôle appartient au réseau *Graine* regroupant plusieurs associations autour d'un projet commun de mutualisation et de mise en ligne de ressources documentaires.

Dans le cadre de ce réseau, un site Internet de travail collaboratif ou **wiki**\* [www.graine-pdl.org/wiki](http://www.graine-pdl.org/wiki) a été créé par *Graine Pays de la Loire*.

**L'objectif** de cet outil est de faciliter le travail des différentes commissions entre les réunions, d'avancer sur les projets en cours et d'échanger des documents de travail, ce qui suppose une participation active de chaque association à l'écriture sur cet espace. La commission Info-Com est l'une des commissions utilisant cet outil, dans le cadre du projet pré-cité.

### Wiki\* [ 4 ]

Site collaboratif sur lequel tous les lecteurs ou membres autorisés peuvent très simplement modifier des pages ou en ajouter de nouvelles.

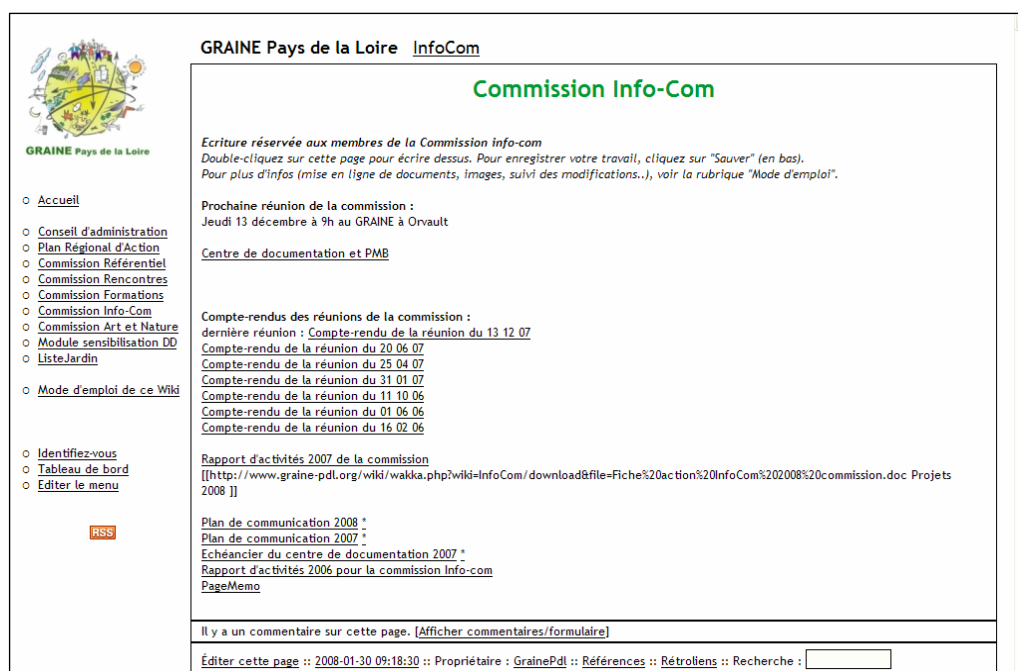
Résultat : documents, articles, travaux, plannings sont librement accessibles et modifiables par tous les membres ou une partie du réseau.

À la différence d'un blog, le wiki s'organise en plusieurs rubriques et non sous forme chronologique. Plus complet, il est en revanche aussi facile à créer. En fait, vous pouvez tout à fait l'utiliser comme un intranet.

Les wikis constituent des outils privilégiés pour l'animation d'un réseau professionnel ou associatif, structuré ou informel.

Le wiki *Graine* est structuré de la façon suivante :

- un menu où sont listées les différentes commissions,
- une zone de travail à laquelle on accède en cliquant sur l'une des commissions.



Page du wiki *Graine* : «Commission Info-Com»

Les fonctionnalités du wiki *Graine* sont les suivantes :

- écrire ou coller du texte sur une page, ajouter des commentaires en bas d'une page existante,
- mettre un document en ligne avec la possibilité de le modifier ultérieurement,
- créer une nouvelle page,
- avoir accès à l'historique en pouvant visualiser les versions antérieures et les modifications apportées.

☞ voir détails sur *le mode d'emploi du wiki Graine* (annexe 1 page 57)

N.B. : seules des personnes impliquées dans le réseau *Graine* ont un droit de lecture sur ces pages de travail, et seules celles faisant partie de la commission concernée ont un droit d'écriture (l'accès au site étant accessible par un identifiant et un mot de passe).

L'usage qu'il en est fait par la commission Info-Com est le suivant :

- communication des instructions de saisie et de gestion des prêts,
- sollicitation des membres pour récolter leurs avis sur telle ou telle question (ex : consultation des membres pour désigner un nouveau nom de domaine pour qu'il soit « parlant » et bien référencé),
- mise en ligne des comptes-rendus des commissions, de rapports d'activités, de plans de communication,
- mise en commun de données (ex : contacts « partenaires institutionnels » et « médias » pour une communication centralisée sur l'existence du catalogue de ressources documentaires).

☺ Exemple d'utilisation dans un contexte de projet documentaire, ce wiki constitue un support de travail partagé entre tous les acteurs du projet et présente les intérêts suivants :

- animation d'un groupe de travail dont les membres sont isolés géographiquement (réunion 1 fois par trimestre environ) ;
- communication et centralisation d'informations sur un projet documentaire. « *le wiki devient l'endroit où vous stockez tous les documents de référence du réseau. Vos documents ne sont plus centralisés sur un seul ordinateur ou au contraire éparpillés entre les différents responsables. Le wiki devient la bibliothèque virtuelle du réseau, accessible par tous les membres du réseau* ».[ 4 ] ;
- traçabilité des échanges et des publications, visibilité sur les changements effectués ;
- simplicité d'utilisation tant pour consulter, que pour éditer des textes (accès en lecture comme en écriture avec un navigateur web) ;
- système coopératif de rédaction et de publication de documents informel qui facilite la participation. « *Les outils de production et de partage d'information du Web 2.0 permettent une contribution libre des collaborateurs de l'entreprise* ».[ 5 ]

## Une liste de discussion

La commission Info-Com du réseau *Graine* utilise un outil de communication complémentaire au wiki : la liste de discussion [cominfocom@liste.graine-pdl.org](mailto:cominfocom@liste.graine-pdl.org).

C'est une liste d'envoi permettant au groupe d'abonnés (14 au total) de recevoir automatiquement par courrier électronique l'ensemble des messages expédiés à la liste, d'envoyer des messages et d'y répondre. Il s'agit d'une liste de discussion non modérée, les messages étant transmis à tous les abonnés dès réception par l'automate de gestion de listes. Il est possible par ailleurs d'accéder aux archives par ordre chronologique ou par discussion.

Cette liste permet aux membres de la commission de se tenir au courant du projet de mise en ligne du catalogue commun et de participer à des échanges sur ce sujet.

😊 Cet outil de travail collaboratif a plus de succès que le wiki dans la mesure où il intervient en mode push, qu'il utilise la messagerie électronique à laquelle tous les participants sont aguerris et enfin qu'il diffuse très rapidement les informations. La liste et le wiki sont souvent utilisés en doublon pour assurer la transmission des informations, la première permettant de solliciter les membres sur telle ou telle problématique, et le second pour capitaliser les réponses.



## II Le Centre de Documentation et d'Information

Cette deuxième partie me permet de rentrer dans le coeur du sujet et de faire découvrir le Centre de Documentation et d'Information d'Ecopôle en présentant notamment ses missions, son mode de fonctionnement, son fonds documentaire et ses usagers.

### 2.1 Descriptif du Centre de Documentation et d'Information

Le centre de documentation et d'information, dédié à l'environnement, développe des thèmes autour de l'habitat écologique, des déchets, de l'eau, des énergies, de la faune, de la flore, des milieux naturels, urbains et agricoles, de la pédagogie de l'environnement, du management environnemental, du tourisme... Il est constitué d'un **espace physique et internet**.

Afin de décrire le centre de façon la plus professionnelle possible, je me suis appuyée sur les caractéristiques mentionnées dans le cours [ 6 ].

#### 2.1.1 Place dans l'association et dans le réseau

**Le centre de ressources** a pour vocation d'être un lieu d'information, de médiation, d'échanges et d'accompagnement de projets. Il **est constitué autour d'un centre de documentation et d'information**, qui doit offrir un point d'accès à l'information environnementale pour tous les publics et offrir une vitrine pour les acteurs de l'environnement et leurs actions.

Ainsi, **Ecopôle met en oeuvre un plan d'actions de diffusion de l'information et de sensibilisation** des citoyens (participations aux manifestations extérieures, cycles de conférences,...) à l'environnement et au développement durable **en s'appuyant sur son centre de documentation** (revues, livres, rapports, Cdrom...), les compétences de son réseau d'adhérents et son site internet.

#### 2.1.2 Missions, objectifs, politique documentaire et gestion du fonds documentaire

##### **Missions**

Le Centre de Documentation et d'Information se donne pour rôle principal le **recueil et la diffusion des connaissances sur l'environnement**. Associé à ce rôle, il a un souci de **capitalisation des connaissances** (ex : répertoire des acteurs au service de l'environnement, banque de données « presse » sur Alexandrie, dossiers thématiques électroniques), ainsi que de création de tous supports favorables aux actions de sensibilisation en fonction des différents publics.

C'est un espace qui permet à chacun de s'informer, de se former sur toutes les questions liées à l'environnement et au développement durable.

Enfin, Ecopôle a pour mission la **valorisation des initiatives existantes** en centralisant les documentations des acteurs de l'environnement et du développement durable et en animant le réseau constitué par ces différents acteurs.

Ce lieu d'échanges, de conseils, d'aide à la réalisation de projets et de mise en réseau des acteurs **s'adresse à tous les publics** : enfants, adultes, particuliers, groupes, classes, entreprises, associations, collectivités...

##### **Objectifs**

Les objectifs ci-dessous ont été définis par toute l'équipe lors de réunions de concertation, le directeur de la structure jouant un rôle important dans la coordination des actions.

#### Objectifs généraux du centre de ressources

Le projet actuel vise à développer le centre de documentation et d'information existant d'une part et la plateforme associative d'autre part et de les faire évoluer vers un véritable centre de ressources sur l'environnement et le développement durable, dans lequel **le réseau des adhérents associatifs est un acteur central** pour :

- adapter au mieux l'outil aux exigences des utilisateurs,
- répondre efficacement aux nouveaux enjeux du territoire,
- créer une dynamique associative de proposition et de concertation.

Plus globalement, il s'agira de formaliser en 2008 le **passage d'une association centrée sur l'environnement à une association tournée vers le développement durable**.

➤ **Augmenter la fréquentation du centre de documentation à l'environnement et au développement durable par :**

- une meilleure attractivité du centre de ressources pour le "grand public", en confortant le fonds documentaire de ressources sur le développement durable et en communiquant sur les conditions d'accès et d'accueil, d'une part et les modalités d'utilisation, d'autre part (publications dans les journaux locaux) ;
- une stratégie d'accueil de publics spécifiques particulièrement intéressés par l'information sur l'environnement et le développement durable : les professeurs de collèges, les étudiants, les militants associatifs...
- la mise en ligne des ressources documentaires sur le site PMB du réseau Graine.

➤ **Valoriser les adhérents et le réseau des acteurs associatifs de l'environnement et du développement durable par :**

- l'organisation d'un véritable espace dédié aux adhérents plus visible, plus confortable, où l'on retrouve tous les documents associatifs;
- la mise en ligne des fiches « adhérents » à partir d'un cahier des charges tenant compte des compétences de chacun ;
- l'implication des adhérents dans la conception et la réalisation de leur "mise en valeur" sur le site d'Ecopôle (espace réservé).

➤ **Varier les actions et les lieux de diffusion de l'information et de sensibilisation des citoyens par :**

- l'animation et l'organisation d'espaces dédiés dans des lieux fréquentés par un public « réceptif » (exemples : le réseau des médiathèques, le campus universitaire, l'université permanente...);
- le développement du site internet d'Ecopôle ;
- le développement des cycles de conférences et des formations à l'environnement et au développement durable.

➤ **L'animation du réseau des adhérents et plus particulièrement des associations engagées dans l'environnement et le développement durable, par :**

- l'organisation mensuelle des rendez-vous d'Ecopôle comme lieu d'information, d'échanges, de confrontation et d'émergence de projets ;
- l'interactivité du site internet, notamment avec la possibilité pour les adhérents d'intervenir directement sur le contenu du site (base documentaire, agenda...);
- l'implication des membres du réseau dans la conception et l'animation de l'espace associatif du centre de ressources, lors des manifestations extérieures (ex : salon Natura, salon de l'innovation bio).

### ***Politique documentaire***

Le choix des produits documentaires, des acquisitions et des diverses activités du service dépendent :

- du budget alloué par le Conseil d'Administration de l'association. Si l'on se réfère au *budget prévisionnel 2008 du centre de ressources* (annexe 2 page 58), un budget de 1 500 € est prévu pour les acquisitions du fonds documentaire et 2 500 € pour les abonnements aux revues. Par ailleurs, des produits documentaires nécessitant un investissement en temps de travail important requièrent la validation du même Conseil d'Administration (ce fut le cas par exemple pour le panorama de presse).
- des besoins des utilisateurs : des demandes récurrentes du public peuvent amener les documentalistes à faire certains choix dans leurs acquisitions et dans la mise en place de produits documentaires destinées à répondre de manière satisfaisante (en termes de délai de réponse et de contenu) aux demandes ultérieures.
- des domaines couverts par le service : l'objectif pour 2008 d'élargir les domaines actuellement couverts au développement durable aura des répercussions dans le choix des acquisitions et des animations, le but étant de répondre efficacement aux nouveaux enjeux du territoire.
- des relations avec les autres centres de documentation du réseau : si une association du réseau dispose d'un fonds particulièrement riche dans une thématique (ex : l'association *Alisée* dans le domaine des énergies), Ecopôle limitera les acquisitions dans ce domaine pour rester à un niveau assez généraliste et orientera les demandes spécifiques du public vers cette association.



## ***Gestion du fonds documentaire***

La sélection des acquisitions peut dépendre de plusieurs facteurs, tels que :

- les sujets d’actualités,
- les demandes récurrentes du public ou de l’équipe d’Ecopôle,
- l’appréciation personnelle du documentaliste sur la pertinence d’une thématique par rapport au domaine couvert par l’association. Une réflexion sur la délimitation de ce domaine devra parfois être menée.
  - ☞ l’orientation « développement durable » d’Ecopôle peut justifier par exemple le développement du fonds dans le domaine de l’économie sociale et solidaire.

Plusieurs sources d’informations sont surveillées pour repérer des publications potentiellement intéressantes (les nouveautés principalement) :

- les bibliographies publiées dans des revues spécialisées relevant du domaine de l’association,
- les catalogues d’éditeurs spécialisés tels que Terre Vivante, Edisud, CSTB, Dunod...,
- le catalogue en ligne du SUDOC permettant de faire des recherches par thématique.

Dans tous les cas, une démarche de vérification sur différentes sources sera pratiquée.

Quant aux acquisitions des outils pédagogiques, celles-ci sont gérées directement par le service animation, étant donné l’usage très spécifique qu’il en est fait (conception d’animations, accompagnement de classes).

### **2.1.3 Environnement documentaire**

La connaissance des centres de documentation intervenant dans le même domaine est assez limitée. A part la participation au réseau Graine, sur lequel je reviendrai plus largement lorsque j’aborderai la mutualisation des ressources documentaires (☞ voir partie IV – pages 35-51), Ecopôle n’entretient pas de relations avec d’autres réseaux documentaires.

Quelques tentatives furent amorcées lors de la mise en place du centre de documentation d’Ecopôle auprès de structures institutionnelles (telle que la DIREN\* par exemple) – le but étant de se rapprocher des producteurs de données -, mais celles-ci ne donnèrent pas de suites.

Même au sein du réseau Graine, il n’existe pas de concertation sur les acquisitions. Le projet de mutualisation des ressources en ligne permettra néanmoins aux associations membres de consulter le catalogue collectif avant de procéder à une acquisition.

Quant aux fournisseurs externes d’informations, ceux-ci sont composés essentiellement d’éditeurs spécialisés dans le domaine (☞ voir § *Gestion du fonds documentaire* ci-dessus)

DIREN\* : Direction Régionale de l’Environnement

### **2.1.4 Taille du centre de documentation**

En termes d’effectifs, ce service est animée par une petite équipe composée de trois personnes (représente néanmoins le tiers des effectifs de l’association).

En terme de surface, le centre de documentation occupe les trois-quarts du rez-de-chaussée, soit presque la moitié de la surface totale des locaux. Cet espace assure la conservation du fonds documentaire, l’accueil du public et la mise à disposition d’outils multimédia.

L’espace de ce centre de documentation est jugé satisfaisant par l’animateur du centre de ressources.



## 2.2 Fonctions spécifiques du personnel du service information-documentation

Trois personnes salariées assurent le fonctionnement de ce service. Elles sont documentalistes de formation (niveau DUT) et ont chacune des fonctions bien spécifiques au sein de la structure. On remarquera que dans un contexte d'élargissement des fonctions des documentalistes, de nouvelles fonctions sont remplies par ces professionnels de l'information : animateurs de formations et de réseau, organisateurs d'événements, webmestre, assistant média [ 7 ]. Bien que cela ne relève pas de leur formation ou de leurs attributions, ils sont directement concernés par le rapport entre l'information disponible et le pilotage du développement durable [ 1 ].

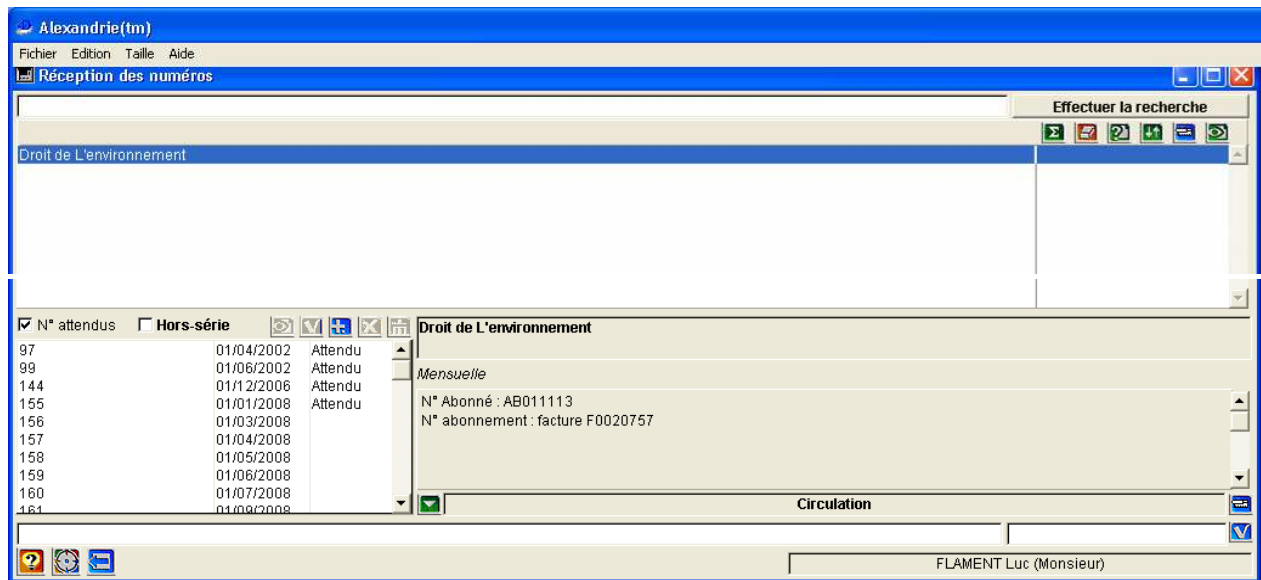
**Sylvie Guibert** ➔ *Accueil, information, gestion documentaire et animations sur le site d'Ecopôle*

### ➤ **Accueil et information** (20 % du temps du poste)

- accueil téléphonique et physique du public : analyse de la demande d'informations, traitement de la demande (en guidant le visiteur dans ses recherches d'informations et de documentation) et/ou orientation vers les compétences internes (c'est-à-dire les animateurs qui sont chacun spécialisés dans un périmètre d'activités) ou le réseau d'acteurs (↗ voir la notion d'acteurs au § 1.4.2 p. 8)
- pointage et tenue des statistiques de fréquentation (bilan mensuel et annuel). Toute personne entrant à Ecopôle doit être pointée. Le but est d'établir des statistiques sur le nombre de personnes fréquentant le centre de ressources, sur leur situation (étudiant, professionnel de l'environnement ou de l'éducation, particulier...), l'objet de leur visite, le ou les thèmes abordés. Les lignes horaires sont à respecter pour le pointage pour voir les créneaux les plus fréquentés.
  - ☞ un formulaire « *Fréquentation du Centre de Ressources* » (voir annexe 3 page 59) permet la capitalisation de ces pointages par mois et une analyse statistique au travers de différentes représentations graphiques (voir annexe 4 page 60)
  - ☺ Méthode simple d'exploitation et riche de renseignements pour une analyse des publics et des besoins permettant de faire évoluer éventuellement les contenus du fonds documentaire et l'organisation du Service Information-Documentation.
- enregistrement et distribution du courrier
- enregistrement des inscriptions aux animations organisées par la structure
- enregistrement des adhésions, soit les diverses opérations suivantes à réaliser :
  - faire compléter un bulletin d'adhésion par le nouvel adhérent (voir annexe 6 page 63), ce qui permet d'obtenir les coordonnées complètes de celui-ci pour un traitement informatique à suivre.
  - créer une fiche « adhérent » cartonnée où sont reportés le nom et coordonnées de l'adhérent, la date de fin de validité de l'adhésion en cours, les références des documents empruntés et la date d'emprunt. Ce traitement manuel des prêts disparaîtra dans quelques mois au profit d'un traitement informatisé grâce à la mise en place du logiciel de gestion documentaire PMB (↗ voir § 4.4 *module circulation* page 40).
  - N.B. : un traitement informatisé des prêts aurait déjà pu être mis en place sur Alexandrie ; cela n'a jamais été réalisé étant donné un encours de prêts très faible.*
  - enregistrer l'adhésion sur une base de données Excel permettant d'inventorier l'ensemble des adhérents et leurs coordonnées complètes et de faire des traitements de données par la suite : classement des adhérents par ordre alphabétique, par type (associations, écoles, entreprises, individuels...), extraction dans le cadre de certaines actions (participation à l'Agenda 21, réalisation de l'annuaire des adhérents par exemple).
  - ☺ un petit carton - confirmant l'adhésion et où figureraient les modalités d'accès au centre de documentation (horaires, montant de la cotisation, nombre et type d'ouvrages empruntables, durée des prêts), les thématiques du fonds documentaire - pourrait être remis à tout nouvel adhérent, ces informations n'étant actuellement données qu'oralement.

### ➤ **Gestion documentaire** (45 % du temps du poste)

- gestion des abonnements de revues qui consiste en :
  - une sélection de nouveaux abonnements (en concertation dans certains cas avec Luc Flament)
  - un renouvellement ou un arrêt des abonnements en cours
  - un bulletinage des revues réalisé sur le logiciel Alexandrie 5.5 : chaque revue est systématiquement pointée à réception.



Fonction « réception des numéros » pour le bulletinage des revues sur Alexandrie 5.5

- dépouillement de la presse locale et nationale et réalisation d'un panorama de presse mensuel (↗ activité développée au § 3.1.2 pages 31-32).
- revue de sommaires (↗ activité développée au § 2.5 page 27).
- recherche documentaire à la demande, en alternance avec Luc Flament (↗ voir détails sur la fonction de Luc Flament p. 19)

➤ **Animations sur le site d'Ecopôle et valorisation des espaces dédiés** (35 % du temps du poste)

- gestion et animation de l'espace inter-associatif, espace physique qui présente les structures adhérentes et leurs activités (↗ voir contenu de cet espace au § 2.4.4 page 24). Cet espace va être revalorisé courant 2008 par différentes actions menées par Sylvie :
  - inventaire des publications des adhérents (brochures, magazines, lettres d'informations, ouvrages de vulgarisation) par une relance de ceux-ci et un suivi dans le temps ;
  - mise en valeur et réactualisation de cette documentation le but étant d'apporter une plus-value aux adhérents et de constituer une plate-forme de mutualisation associative (une réflexion sur un réagencement du mobilier devra être menée pour rendre l'espace plus visible et plus attractif) ;
  - animation interactive de l'espace associatif par la participation des adhérents à la conception et à l'animation de l'espace associatif (rédaction d'un cahier des charges de l'animation de l'espace associatif, réalisation d'une carte d'implantation des associations, programmation de semaines thématiques dédiées à une association...).

- animation de réunions et de formations de groupes sur la sensibilisation à l'environnement et au développement durable sur le site d'Ecopôle dans le cadre de conventionnements d'accueil (financement par le Conseil Général).

Ex : CEFRES (Centre de Formation et de Recherche Educative et Sociale), UNICITÉS (programme pour la mise en place de services civils volontaires des jeunes de 18-25 ans).

- **EN PROJET** : aménagement d'un espace « actualités », proche de l'entrée, regroupant des informations et/ou documents attractifs pour le grand public. Ces documents pourront être : un panneau d'actualités locales, une table regroupant les prospectus des prochaines manifestations, les dernières revues reçues, les prospectus d'informations ...
- **EN PROJET** : aménagement d'un espace éco-citoyen : documentations répondant aux questions les plus courantes, notamment sur les éco-gestes (où acheter des produits bio, comment trier ses déchets, comment économiser l'énergie...) complété par des bornes de récupération de déchets spécifiques (cartouches, piles, ampoules...).

Sur ce poste de travail, un mi-temps est consacré à la gestion du centre de documentation et un autre à la conduite de projets d'animation avec l'externe.

➤ **gestion du centre de documentation**

- accueil téléphonique et physique du public en alternance avec Sylvie (↗ voir détails sur la fonction de Sylvie Guibert p. 17)
  - catalogage des ouvrages sur Alexandrie 5.5 jusqu'à fin 2007, puis sur PMB 3.0.26 à compter de début 2008 (↗ voir partie IV consacré à ces deux logiciels – pages 35 – 51)
  - classement des coupures de presse dans les dossiers thématiques (le but étant de se tenir informé de l'actualité, le travail de dépouillement ayant été réalisé précédemment par Sylvie)
  - acquisition des ouvrages (↗ voir *Gestion du fonds documentaire* au § 2.1.2 page 16)
  - accompagnement à la recherche documentaire pour les étudiants, les personnels d'éducation, d'entreprises, de collectivités locales... en orientant vers les ouvrages pertinents du fonds documentaire ou en amorçant des débuts de recherche (pour les adhérents seulement).
  - recherche documentaire à la demande :
    - mode des demandes : téléphone, courrier électronique, visite, message posté sur le site internet d'Ecopôle
    - délimitation du sujet en demandant une formulation précise du besoin réel d'information,
    - réponse alimentée par le fonds documentaire et les différents dossiers thématiques constitués, soit des sources d'information déjà évaluées, ou en sollicitant l'un des membre de l'équipe d'Ecopôle, expert dans le domaine
- ☞ plus-value apportée par le documentaliste en proposant une analyse critique de l'information trouvée et une validation des sources.

Un deuxième niveau de réponse peut être apporté dans certains cas avec apport de solutions et propositions d'actions.

Le niveau de valeur ajoutée de l'information apporté dans le premier cas est celui de l'*interprétation* (niveau 2) et dans la seconde variante de la *recommandation* (niveau 3), notions évoquées dans le cours.

Pour rappel : [ 8 ]

Niveau 0 *Données brutes* : résultat brut de la collecte, éventuellement classement et regroupement (ex : classement des coupures de presse)

Niveau 1 *Information* : résultat d'un travail d'analyse. Mise en forme de l'information : tri, classement, synthèse de premier niveau (ex : panorama de presse)

Niveau 2 *Interprétation* : résultat d'un travail de validation de l'intérêt et de la fiabilité de l'information par des experts. L'enrichissement et la validation rendent l'information stratégique.

Niveau 3 *Recommandation* : réalisation de produits à forte valeur ajoutée, accompagnés de conseils, de recommandations et de propositions d'actions.

- réponse acheminée par courrier électronique dans la plupart des cas, en utilisant le formulaire « Fiche de contact » (annexe 5 pages 61-62) contenant les coordonnées du demandeur, la question posée, le contexte de la demande, une délimitation du sujet et la réponse apportée avec indication des sources d'informations exploitées ou à exploiter pour approfondir la question.
- pour les questions récurrentes, les réponses données sont enregistrées dans un dossier électronique « Foire aux Questions » situé dans les dossiers partagés du réseau informatique d'Ecopôle, donc accessible qu'au seul personnel de l'association. Cette base de connaissances thématique permet de capitaliser les réponses apportées ponctuellement et donc de pouvoir y accéder rapidement pour des questions ultérieures similaires (sachant que des mises à jour sont évidemment parfois nécessaires).

- Veille documentaire pour alimenter une bibliothèque numérique interne :
  - abonnement à plusieurs lettres d'informations ou magazines électroniques dont :
    - *Localtis* (lettres quotidiennes et hebdomadaires éditées par la Caisse des Dépôts à l'intention des responsables de collectivités locales et territoriales ; informations professionnelles et juridiques),
    - *Journal de l'Environnement* (Newsletter réalisée par le CNAM, en partenariat avec la direction générale de la santé (DGS) ; quotidien d'informations professionnelles en Environnement, Sécurité et Santé),
    - *Actu environnement* (Newsletter hebdomadaire sur l'actualité professionnelle du secteur de l'environnement et du développement durable),
    - *Novethic* (lettre d'information sur les enjeux de société liés au développement durable),
    - *la Documentation Française* (rapports et textes officiels),
    - *Le Monde* (presse quotidienne nationale).
  - sélection des articles pertinents et enregistrement dans des dossiers thématiques électroniques (répertoire « dossiers thématiques » accessibles dans les dossiers partagés du réseau informatique d'Ecopôle, donc accessible au seul personnel de l'association)
  - ces dossiers thématiques électroniques viennent en complément des dossiers de coupure de presse et des ouvrages, revues et outils du centre de documentation, le but étant d'anticiper les demandes potentielles d'informations du public par rapport à l'actualité en effectuant les recherches nécessaires. La diffusion de leur contenu auprès du public nécessite la médiation du documentaliste.
- Montage de dossiers documentaires ponctuels réalisés à l'occasion de cycles de conférences (ressources communiquées en fin de cycle) ou de réunions de groupes de travail tels que les "Rendez-vous d'Ecopôle" (dossiers alimentant les discussions). Ces dossiers sont constitués de coupures de presse, de dossiers complets publiés dans certaines revues et de bibliographies.
- Réalisation de bibliographies très ponctuellement à l'occasion de manifestations extérieures.
- **EN PROJET** : production de contenus en ligne (sur le site internet d'Ecopôle) sur des thématiques définies, à partir de sources du fonds documentaire et sous forme de synthèses, de chronologies...

#### ➤ **conduite de projets d'animation avec l'externe**

*La mise en place des animations décrites ci-après (liste non exhaustive) a pour but de varier les actions et les lieux de diffusion de l'information et de sensibilisation des citoyens et d'externaliser le centre de ressources d'Ecopôle pour aller à la rencontre des publics, y compris des non-usagers.*

- organisation de cycles de conférences à l'Université Permanente de Nantes sur le développement durable et les enjeux environnementaux nécessitant :
  - la réalisation des programmes
  - la recherche des intervenants (issus le plus souvent d'associations du réseau)
  - l'animation de tables rondes
  - l'organisation de visites en extérieur, liées au thème étudié (ex : visite d'un centre de phyto-épuration pour le module « Préserver la ressource en eau »)

☞ par cette action, Ecopôle cherche à accompagner les citoyens dans l'acquisition d'un socle commun de savoirs pour une mutation culturelle, globale et individuelle des comportements.
- organisation de "Rendez-vous d'Ecopôle" thématiques, dont la finalité est d'échanger les expériences entre acteurs du réseau et de faire émerger des projets qui seront soumis au Conseil d'Administration pour modification et/ou validation (exemple de projet : plate-forme d'achats collectifs de fournitures écologiques). La coordination de ces réunions comprend :
  - un montage des projets
  - une réflexion sur le contenu des réunions
  - l'animation des réunions
  - la rédaction de comptes-rendus

- **EN PROJET** : organisation et co-construction d'espaces dédiés à l'information sur le développement durable dans des lieux fréquentés par un public réceptif (par exemple le réseau des médiathèques, les cités universitaires, un relais sur le campus universitaire, l'université permanente, des structures d'accueil municipales ...), ce qui implique :
  - une mise en relation du centre de documentation d'Ecopôle avec les partenaires correspondants : universités, médiathèques, mairies...
  - un accompagnement de ces partenaires dans une programmation d'acquisitions et d'abonnements, dans un apport de contenus (répertoire d'acteurs de l'environnement et du développement durable, agenda de manifestations...)
  - un montage de conventionnements sur l'animation de ces espaces en lien avec des associations locales

#### **Jérôme Degoulet ➡ Informatique et multimédia**

- gestion des prêts et suivi des ressources documentaires et pédagogiques de l'ADEME Pays de la Loire (Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie) dont le stockage est délocalisé sur le site d'Ecopôle. Il s'agit essentiellement d'outils pédagogiques, de publications régionales et nationales et de documents pour expositions (affiches...). Ce service est fourni dans le cadre d'une convention.
- co-administration du site mettant en ligne le catalogue mutualisé PMB (voir développement de cette rubrique en partie IV) en collaboration avec une autre personne de Graine Pays de Loire chargée de communication et réfèrent pour la mise en ligne de ressources documentaires avec le réseau Graine.
- appui au réseau sur les sites internet et PMB.
- création, maintenance et mise à jour régulière du site internet d'Ecopôle (annuaire des adhérents, agenda...).
- ☞ voir descriptif du site au § 1.4.2 pages 9-11
- animation du réseau de rédacteurs pour que l'alimentation du site soit régulière et cohérente.
- soutien informatique pour toute la structure d'Ecopôle.



## 2.3 Implantation et aménagement du service :

Le centre de documentation d'Ecopôle est accessible dès l'entrée dans les locaux au rez-de-chaussée et est composé de quatre espaces bien signalés par des affiches correspondantes :

1. un espace inter-associatif réservé aux acteurs de l'environnement et du développement durable où sont mis à disposition leurs brochures, prospectus, communications sur leurs animations...
2. un « coin revues » où les périodiques spécialisés et la presse quotidienne sont disposés sur des présentoirs, le dernier numéro dessus.
3. un espace réservé aux ouvrages, constitué d'étagères proposant un classement par thématique. Quelques micro-ordinateurs sont mis à disposition du public dans cet espace pour consultation de sites internet dédiés à l'environnement. Ce service représente un facteur supplémentaire d'attraction.
4. un espace pédagogique constitué d'ouvrages, d'outils multimédia (cassettes vidéo et DVD) et de mallettes pédagogiques, ressources plus particulièrement utilisées par les animateurs d'Ecopôle.

Une zone centrale composée de tables et de chaises est utilisée pour différentes activités :

- lecture et consultation des ouvrages ou revues,
- information des visiteurs et accompagnement dans leurs recherches d'informations,
- lieu d'accueil pour les rendez-vous pris par l'équipe,
- animation ou formation de groupes.



LEGENDE : 1 - espace inter-associatif  
2 - coin revues  
3 - espace ouvrages  
4 - espace pédagogique

## 2.4 Fonds documentaire :

L'espace de documentation est composé d'ouvrages et de périodiques classés par grand thème, d'outils pédagogiques, de publications associatives, ainsi que de quelques produits documentaires.

### 2.4.1 Ouvrages

Plus de 2500 ouvrages représentent la partie principale du fonds documentaire. Ceux-ci balaient les thèmes de l'environnement dans le monde, la faune, la flore, en passant par l'écologie urbaine, les déchets, les modes de vie ou le bâtiment. Ce fond se veut à la fois généraliste et tout public (voir § 2.7 *Typologie des utilisateurs et de leurs besoins* – page 29). On peut situer le niveau de ces ouvrages au 1<sup>er</sup> cycle universitaire, soit un niveau à la fois scientifique et lisible par un public hétérogène.

Ces ouvrages sont classés par grands thèmes selon un plan de classement dont sont issues les cotes de rangement (voir annexe 7 page 64-66). Ce plan de classement présente différentes sections (agriculture, air, bâtiment, chasse-pêche, consommation-mode de vie...) qui seront à compléter lors de l'enregistrement d'une notice sur le catalogue informatisé, ceci afin de pouvoir localiser très facilement l'ouvrage recherché.

Les cotes des ouvrages sont attribuées selon le modèle suivant : deux ou trois premières lettres de la thématique + code plan de classement + n° ordre d'arrivée dans le fonds. Une cote intégrant en plus les initiales du nom de l'auteur ne présente dans notre cas assez peu d'intérêt puisque la recherche se fait avant tout sur une thématique ou un sous-thème et non pas sur un auteur. Rien n'empêche néanmoins le lecteur de faire une recherche sur un auteur à partir du catalogue en ligne, pour repérer la cote de rangement et ainsi retrouver facilement l'ouvrage.

*Exemple de cote :*

AGR-62-5 ➡ ouvrage relevant de la thématique «Agriculture» sur les OGM, intégré au fonds en 5e position.

Ces cotes sont imprimées sur des petites étiquettes collées sur la tranche de l'ouvrage.

Deux exemplaires d'un même document auront la même cote ; par contre, ils auront des numéros d'exemplaires différents puisqu'il s'agit de deux objets physiques différents. Les numéros d'exemplaires sont notés à l'intérieur du livre au stylo.

### 2.4.2 Périodiques spécialisés

Cinquante abonnements sont actuellement en cours pour un budget annuel de 2 500 € TTC (budget prévisionnel 2008), sachant qu'une bonne moitié de ceux-ci sont reçus à titre gratuit (lettres d'informations notamment).

On peut les ventiler de la façon suivante :

- presse quotidienne régionale et nationale dont *Ouest France*, *Le Monde* (version électronique),
- revues généralistes sur l'environnement dont *Environnement Magazine*, *la Revue Durable*, *l'Ecologiste*,
- revues spécialisées abordant l'environnement sous les angles suivants :

. agriculture	. eau	. habitat
. aménagement du territoire	. économie	. nature
. consommation	. éducation	. politique
. droit	. énergie	. transport

### 2.4.3 Outils pédagogiques

Plus de 850 outils pédagogiques sont disponibles (niveau écoles élémentaires et collèges). Ceux-ci sont destinés plus particulièrement à l'usage des animateurs de l'association pour concevoir leurs supports pédagogiques, ainsi qu'aux enseignants des écoles sous forme de prêt. Parmi ces outils, on peut y trouver :

- 500 ouvrages (les collections : « ... à petit pas », « Les copains ... » ; autres sources : CPN, FRAPNA, FIFO Ménigoute, Fondation Nicolas Hulot, Ecole et Nature, Cité des Sciences, VIVENDI, District...),
- des malles pédagogiques (« A la découverte de l'eau », « la rivière m'a dit »...),
- 80 vidéos (« C'est pas sorcier », « La Terre vue du ciel »...),
- 110 CDRoms (« Les énergies renouvelables », « La pollution atmosphérique »...),
- des revues (« La Hulotte », « L'Hermine vagabonde », « Panda magazine »),
- des affiches,
- des jeux éducatifs.

Ces outils pédagogiques sont mis à disposition sur des étagères, rangés selon le plan de classement « Espace pédagogique ».

Le principe d'attribution des cotes de rangement est le même que pour les ouvrages.

#### 2.4.4 Publications associatives

Des présentoirs offrent aux différents acteurs de l'environnement (partenaires, institutions, associations, entreprises) la possibilité de communiquer sur leurs activités et recueillent brochures, tracts de présentation, programmes d'animations, affiches...

Est également mis à disposition dans cet espace inter-associatif un *guide des acteurs* répertoriant le réseau d'acteurs locaux au service de l'environnement et du développement durable (voir détails au § 2.5 page 27).

#### 2.4.5 Produits documentaires

- Dossiers documentaires thématiques
- Panorama de presse
- Revue de sommaires
- Guide des acteurs au service de l'environnement et du développement durable

☞ développement de ces produits au § 2.5 pages 25-27

#### 2.4.6 Documentation de l'ADEME

Les ressources documentaires et pédagogiques de l'ADEME Pays de la Loire sont délocalisées sur le site d'Ecopôle. Il s'agit essentiellement d'outils pédagogiques, de publications régionales et nationales et de documents pour expositions (affiches...).

#### 2.4.7 Accès aux documents

La consultation des ouvrages et produits ci-dessus est ouverte à tout public, adhérents ou non.

Par contre, le prêt de documents est possible moyennant une adhésion (5 euros pour les étudiants et demandeurs d'emploi, 20 euros pour les autres individuels et 40 euros pour les associations et organismes).

Sont empruntables :

➡ *dans le fonds pédagogique :*

5 ouvrages / vidéos / affiches / CD Roms pour une durée de 2 semaines

1 malle pédagogique pour une durée de 2 semaines

les outils audiovisuels pour une durée de 1 semaine

➡ *dans le fonds généraliste :*

3 ouvrages pour une durée de 2 semaines. Les dictionnaires et encyclopédies sont exclus du prêt.

2 revues pour une semaine. Le dernier numéro est exclu du prêt.

#### 2.4.8 Statistiques de prêt

Le prêt de documents ne fait pas partie des objectifs stratégiques d'Ecopôle et est plus considéré comme un service rendu aux adhérents.

Il n'y a donc actuellement aucune évaluation des flux des prêts.

😊 La mise en place de la gestion documentaire par le logiciel PMB permettra de produire des statistiques de prêt sur le volume, le type de public, la répartition par thématique...



## 2.5 Produits documentaires

La culture de communication du réseau étant très encrée sur l'oral (au travers d'animations, de groupes de travail, de conférences...), la priorité n'est pas portée sur l'élaboration de produits documentaires écrits.

Néanmoins, différents produits documentaires assurent la diffusion de l'information du centre de ressources sous forme écrite (☞ voir leur description dans le *tableau synthétique de l'activité documentaire* p. 26-27).

Ce sont des produits « sur mesure » s'adressant à différents publics spécifiques et utilisant les techniques de communication appropriées. Leur finalité est de sensibiliser ces publics aux problématiques de l'environnement et du développement durable.

Certains produits ont pour mission par ailleurs de valoriser les initiatives existantes et constituent des outils de médiation dans le réseau des acteurs agissant pour l'environnement et le développement durable.

On remarquera que la moitié des produits documentaires ne sont pas en libre accès volontairement, la structure d'Ecopôle privilégiant le rôle d'accompagnement et de conseil des documentalistes.

😊 Les produits issus de la technologie internet sont bien intégrés selon deux types d'accès à l'information différents [ 9 ] :

- en mode *pull* : ressources thématiques et sitothèque sur le site internet, catalogue des ressources documentaires en ligne ;
- en mode *push* : panorama de presse diffusé par courrier électronique auprès des adhérents.

Ci-dessous une illustration de quelques produits documentaires :

**1**

**é copôle**  
centre permanent d'initiatives pour l'environnement

**Panorama de Presse**

N°177 du 18/12/2007  
du 29/01/2008

Les articles sélectionnés dans la revue de presse sont disponibles à la consultation au centre de documentation d'Ecopôle - CPIE Pays de Nantes

**Agriculture**  
Titre : **Pesticides : des actions innovantes dans les vignes**  
dans : Ouest France du 18/01/08  
Le ministère de l'Agriculture lance un programme de financement sur des projets innovants en matière de réduction de pesticides en viticulture, l'objectif étant d'en réduire l'usage de 50 % dans un délai de 10 ans.

Titre : **Les anti-OGM gagnent une bataille**  
dans : Presse Océan du 10/01/08  
La Haute autorité sur les OGM fait état de ses « doutes sérieux » sur le maïs Mon 810. Cet avis ouvre la voie à l'activation de la clause de sauvegarde, qui permet à la France d'interdire provisoirement le seul OGM cultivé sur son territoire. Un projet de loi sera examiné le 5 février au Sénat.

**Aménagement du littoral**  
Titre : **Les ports de demain s'inventent à Nantes**  
dans : Presse Océan du 20/12/07  
La société Blue Ring détient un brevet d'aménagement de ports fluviaux et maritimes écologiques. Ces ports sont conçus pour récupérer les déchets, fabriquer leur énergie et ne pas émettre. Trois projets sont étudiés dans la région.

**Bâtiment**  
Titre : **Le Lycée du XXI<sup>e</sup> siècle se construit à Olonne**  
dans : Ouest France du 20/12/2007  
Le lycée professionnel l'Abbaye sera, à la rentrée 2009, un établissement intégré dans un environnement naturel de 5 ha qui respectera les normes HQE avec notamment : des toitures végétalisées, la récupération de l'eau de pluie, la réduction de la consommation énergétique et l'utilisation des énergies renouvelables.

Titre : **Saint-Herblain : La commune va privilégier le bois certifié**  
dans : Presse Océan du 20/12/07  
Ce dispositif progressif, mis en place dans le cadre de l'Agenda 21, entend favoriser l'usage des bois locaux et éco-certifiés, ainsi que les matériaux non traités ou ayant un traitement le plus respectueux de l'environnement et de la santé.

**2**

**ecopôle**  
Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement  
un réseau d'acteurs de l'environnement et du développement durable

**Les Korrigans**  
Centre Permanent d'Accueil et d'Éducation à l'Environnement

**Objet principal**  
Classes d'environnement, Projets associatifs et sportifs, Centre d'hébergement

**Actions principales**  
**Éducation à l'environnement**  
Conception et élaboration d'outils pédagogiques, animations, balades guidées, journées découvertes  
Elaboration et mise en place de projets  
Jardin Ecologique (projet)  
Organisation de colloques

**Rayonnement**  
Régional

**Aggréments/Affiliations**  
Centre d'accueil Agréé Jeunesse et Sports / n°144135-092  
et Inspection Académique / CAPSNC3 - CAHMI93  
Signataire de la charte 44 "Accueil classes de découvertes" en Loire atlantique

**Réseaux**  
Labellisée CPIE Loire Océane en 2006

**3**

**Accueil Sitothèque**

La sitothèque vous propose une sélection de ressources Internet sur l'environnement et le développement durable. Cet annuaire est en cours de constitution

**Nouveaux sites !**

Société Maison Concept  
Energie

CIDR

Office National des Forêts

Thématiques : Développement durable

**AGORA 21**

A l'instar de l'AGORA, carrefour du débat public dans la Grèce antique, AGORA21 se veut une place publique d'informations sur le développement durable. Ce site est destiné à être un pivot d'information entre tous les acteurs francophones dans le domaine du développement durable, c'est à dire de la protection de l'environnement, du développement social et humain et

**4**

**Accueil Ressources thématiques**

**Recherche thématique**

Retrouvez ici nos rubriques thématiques liées à l'environnement et le développement durable.

**Agriculture**  
L'agriculture regroupe l'ensemble des activités économiques qui concourent à la production des ressources animales et végétales nécessaires à la survie de l'homme.

**Derrière cette définition** encyclopédique se cache toute notre nourriture, une grande collective, notre quotidien, le travail de centaines de millions de personnes pour faire le monde.

**Développement durable**

**Déchets**  
Les traitements des déchets dans l'agglomération nantaise  
Réduire les déchets  
Législation sur les déchets  
Que faire des déchets ?  
Les déchets en chiffres

**Eau**  
Eau, au même titre que...  
Réduire les déchets

**Déchets**  
Qu'est ce qu'un déchet ?

**En milieu naturel :**  
Le milieu de déchets est une zone de gestion des déchets, il est soumis à des règles strictes.

- LEGENDE : 1 - Panorama de presse (page 1/4)  
2 - Fiche du guide des acteurs  
3 - Sitothèque  
4 - Ressources thématiques internet

**Tableau synthétique de l'activité documentaire**

produits	contenus	support de diffusion	périodicité	finalités	avantages	inconvénients	libre accès	VA*
<b>site internet thématique</b>								
➤ ressources thématiques	rubriques thématiques sur l'agriculture, le développement durable, les déchets et l'eau. <i>EN PROJET</i> : production de contenus en ligne sur des thématiques définies et sous forme de synthèses, de chronologies...	internet <i>page « recherche thématique » du site d'Ecopôle</i>	ponctuel	portail d'information des pratiques environnementales et de développement durable varier les modes de diffusion de l'information et de sensibilisation des citoyens	diffusion de ces ressources à un plus large public grâce au réseau internet interactivité du site internet avec la possibilité pour les adhérents d'intervenir directement sur le contenu du site	mise à jour nécessaire sur certains thèmes espace de diffusion restant malgré tout limité	oui	3
➤ sitothèque	sélection de sites internet (image de la page d'accueil, hyperlien et description du site) classés par rubrique (déchets, développement durable, eau, énergie et habitat, milieux naturels, qualité de l'air...)	internet <i>page « sitothèque » du site d'Ecopôle</i>	ponctuel	fournir aux adhérents et aux internautes une sélection des meilleurs sites internet	validation des sites par des professionnels de l'environnement et de l'information	mise à jour indispensable : actualisation des liens, ajout de nouveaux sites	oui	2
<b>catalogue des ressources documentaires</b>	notices catalographiques des ressources documentaires d'Ecopôle et du réseau Graine (monographies, périodiques et multimédia) site proposant un moteur de recherche (produit développé dans la partie IV pages 35-51)	internet <i>site réseau Graine</i>	au fur et à mesure des acquisitions	mutualiser les ressources documentaires du réseau et les rendre accessibles au public sur le web	un seul catalogue commun à plusieurs centres de documentation accessibilité du catalogue en ligne pour le public fonctions de recherche simples et avancées gestion informatique des prêts	indexation perfectible ☞ voir (2) indexation sur PMB page 43	oui	2
<b>dossiers documentaires</b>								
➤ « coupures de presse »	coupures d'articles de la presse quotidienne et classées dans des dossiers selon un plan de classement (annexe 11 page 70)	papier (dossiers suspendus)	au fur et à mesure des dépouillements	constituer un fonds documentaire « actualités » pré-sélectionner les sources pour le panorama de presse mensuel	accès à l'information par thème et sous-thème articles multi-sources par thème	pas de recherche fine ou multi-critères possible classement fastidieux	non	2
➤ « éco-gestes »	noms, coordonnées, offres de services, brochures, articles de presse... des professionnels locaux favorisant les éco-gestes selon un classement par type d'activités	papier (classeur)	au fur et à mesure des repérages	pouvoir répondre aux demandes récurrentes du public sur l'offre de services locale (ex : habitat sain, alimentation bio, jardinage écologique...)	outil centralisant tout type d'informations par professionnel et organisé par type d'activités	liste non exhaustive des professionnels ☞ un travail de recherche de fond reste à faire pour enrichir le produit	non	2
➤ ponctuels	dossiers constitués de coupures de presse, de dossiers complets publiés dans certaines revues et de bibliographies	papier	ponctuel (à l'occasion de cycles de conférences ou de réunions de groupes)	communiquer des ressources en fin de cycle de conférences pour approfondir le sujet alimenter les discussions lors de réunions de groupes de travail	type et niveau d'informations adaptés aux besoins des publics concernés (produits personnalisés)	approche des sujets sans constituer pour autant un « état de l'art » de la question	non	2

produits	contenus	support de diffusion	périodicité	finalités	avantages	inconvénients	libre accès	VA*
> électroniques	sélection d'articles issus de lettres d'informations ou de magazines électroniques, enregistrés dans des dossiers thématiques	électronique (dossiers partagés du réseau informatique interne)	au fur et à mesure des dépouillements	capitaliser des ressources « actualités » utiles pour de futures recherches documentaires	produit complémentaire aux coupures de presse permet un suivi thématique de l'actualité accessibilité à tout le personnel avantages du support électron. : peu de volume, recherche rapide, facilité de navigation, recherche de mots dans le texte...	pas de recherche fine ou multi-critères possible 😊 <i>créer une arborescence dans les dossiers pour disposer de sous-rubriques éventuellement</i>	non	2
foire aux questions	réponses aux demandes de recherches documentaires récurrentes et formalisées à l'aide de la « Fiche de contact » (annexe 5 page 61)	électronique (dossiers partagés du réseau informatique interne)	ponctuel	capitaliser les réponses apportées ponctuellement ➡ accès ultérieur facilité pour traiter des questions similaires	réactivité et délai de réponse optimum du documentaliste pour de futures demandes accessibilité à tout le personnel avantages du support électron. (idem ci-dessus)	idem ci-dessus	non	3
panorama de presse	signalement des articles parus dans la presse quotidienne nationale et régionale à l'échelle du département et de la région (voir détails sources page 31)	papier et électronique (courriel)	mensuel	diffuser les échos de la presse auprès des adhérents et des visiteurs du centre de ressources pour les alerter, les tenir informés sur les actions en cours et les perspectives d'avenir constituer une base d'articles consultables ultérieurement par le système de requête sous le logiciel <i>Alexandrie</i> (à fin janvier 2008, 1795 articles enregistrés depuis octobre 2003).	lecture rapide, prise de connaissance de l'actualité en quelques pages (quatre) pour les adhérents, accès aux contenus de sources dont ils ne sont pas forcément abonnés	temps important consacré à ce produit pour la documentaliste pour une sélection d'articles très limitée (une 20 <sup>e</sup> d'articles issus de 6 sources différentes sur un mois) 😊 <i>voir opportunité de réaliser une enquête de satisfaction auprès des lecteurs afin de faire préciser leurs attentes</i>	oui	2
revue de sommaires	sommaires des abonnements en cours classés par ordre alphabétique du nom des revues	papier (classeur)	à réception de chaque revue	visualiser rapidement les derniers sommaires des abonnements en cours	repérage rapide des libellés d'articles par revue	pas de recherche possible par thème	oui	1
guide des acteurs	répertoire des structures pratiquant l'éducation à l'environnement, à la citoyenneté et au développement durable (associations, entreprises, institutions). forme : classeur rassemblant des fiches classées par ordre alphabétique indiquant les coordonnées, l'objet principal, les actions principales...	papier (classeur)	ponctuel	assurer un rôle de plate-forme associative en mettant en avant les actions en faveur de l'environnement	présentation structurée et synthétique des fiches ➡ facilité de lecture et repérage rapide des informations essentielles autonomie des visiteurs du centre de ressources dans leurs recherches d'informations sur les structures d'éducation à l'environnement ...	le classement des fiches réalisé dans l'ordre alphabétique rend difficile la recherche par thème d'activités 😊 <i>la solution serait de placer en début de classeur un index des activités avec renvois aux noms de structures</i>	oui	3

VA\* : niveau de valeur ajoutée – 1 : faible ; 2 : moyen ; 3 : fort

## 2.6 Moyens matériels

Les différents outils matériels et logiciels utilisés pour l'informatisation du service sont les suivants :

### 2.6.1 Matériel informatique et bureautique

#### ⇒ un espace multimédia à disposition du public

5 postes informatiques pour la consultation de cédéroms et de sites internet dédiés à l'environnement

#### ⇒ pour le personnel du centre de documentation

3 postes informatiques :

- 2 postes avec 512 Mo de mémoire vive et un disque dur de 80 Go
- 1 poste avec 1 Go de mémoire vive et un disque dur de 250 Go (utilisé par le documentaliste chargé d'animer le site internet d'Ecopôle)

☞ *un stockage des données est réalisé sur un serveur NAS, ce qui permet de centraliser les données pour y accéder plus facilement et de programmer des sauvegardes.*

### 2.6.2 Logiciels

Outre les logiciels standards (bureautique, messagerie, navigateur), on peut lister des logiciels documentaires (SIGB - ☞ voir signification de ce sigle page 35) et gestionnaires de sites internet :

#### ⇒ logiciels standards :

systèmes d'exploitation *Windows XP Pro*

suite bureautique d'*OpenOffice* <sup>(1)</sup> : traitement de texte, tableur, gestion de base de données...

suite de logiciels sur internet *Mozilla* <sup>(1)</sup> : gestionnaire de courrier électronique *Thunderbird Mail* et

navigateur web *Firefox*

#### ⇒ logiciels spécifiques :

logiciels documentaires *Alexandrie 5.5* et *PMB 3.0.26* <sup>(1)</sup> (☞ voir fonctionnalités au § 4.4 p. 37-44)

éditeur de site *Dreamweaver 8*

CMS *Joomla!* (logiciel web – ☞ voir définition CMS page 9)

logiciel d'animations web *Flash*

gestionnaire d'images *Fireworks*

- (1) *on peut remarquer la place importante laissée aux **logiciels libres**\* du fait de la gratuité de leurs créations le plus souvent, d'un niveau équivalent de fonctionnalités par rapport aux logiciels propriétaires et enfin d'une philosophie en faveur du partage des connaissances au sein d'une communauté « Open Source ». [ 10 ]*

**\*Logiciels libres** (en anglais *Free Software*) [ 11 ][ 12 ][ 13 ]

Un logiciel est qualifié de libre - non pas tant parce qu'il est éventuellement gratuit (dans ce cas, on parle de freeware) – mais si chacun peut, en toute légalité, l'utiliser, le dupliquer, le modifier, le diffuser et faire de même avec ses versions dérivées et son code source (= liste des instructions d'un programme exprimées dans un langage que l'homme est capable de manipuler aisément).

Cette notion est fondée sur le partage des connaissances car le code source est accessible à tous. Ainsi, chacun est libre de modifier le code pour adapter le programme à ses propres besoins.

Cette liberté fondamentale est essentielle aux informaticiens, mais aussi aux utilisateurs, auxquels elles fournissent une maîtrise des outils et des informations en empêchant toute dépendance permanente vis-à-vis d'un quelconque éditeur de logiciels.

La popularité de ces logiciels tient plus de la façon dont ils sont conçus et testés, que de l'ouverture du code et du coût faible d'acquisition : la communauté Open Source s'appuie en effet sur des dizaines de milliers de développeurs-testeurs qui collaborent à l'évolution et au perfectionnement des logiciels libres.

Leurs éditeurs s'engagent par ailleurs dans la fourniture de services à la mise en oeuvre et à la maintenance de ces logiciels.

☞ voir la licence *CeCILL* qui régit l'utilisation du logiciel libre PMB (annexe 15 page 77)

### 2.6.3 La mise en réseau

L'ensemble des micro-ordinateurs de l'association travaille en réseau, ce qui permet un partage des données, mais également de la connexion internet et du photocopieur multifonctions.

## 2.7 Typologie des utilisateurs et de leurs besoins

### 2.7.1 Utilisateurs internes

Le fonds documentaire (hors espace pédagogique) est très peu utilisé par le service animation. Cela est directement lié au fait qu'un fonds pédagogique, auto-géré par les animatrices, constitue déjà leur outil de travail. Elles alimentent ce fonds en fonction de leurs objectifs pédagogiques et des besoins de leurs publics spécifiques. On peut dire que les deux fonds sont complètement indépendants, tant au niveau des acquisitions, de l'organisation physique, que de la gestion des prêts.

### 2.7.2 Utilisateurs externes

**Le nombre de visites** au centre de ressources pour 2007 s'est élevé à 3 381, soit une moyenne mensuelle de 282 visites. Ce niveau de fréquentation n'est pas jugé satisfaisant par l'association. Un plan de communication doit être lancé en 2008 pour relancer cette fréquentation en communiquant sur l'existence du centre, sur la typologie des ses ressources, sur ses conditions d'accès, ses modalités d'utilisation... Ce plan sera mis en œuvre par la personne chargée de la communication.

**Le public** d'Ecopôle est très diversifié : particuliers (44 % des usagers), scolaires, étudiants, professionnels de l'environnement, enseignants, entreprises, collectivités, associations

☞ voir graphique représentant les *situations des usagers* en annexe 4 page 60

Cette diversité nécessite une documentation adaptée à toutes ces catégories d'âges et socioprofessionnelles.

Les demandes d'informations sont principalement faites lors de la visite des usagers, mais aussi par téléphone et parfois par courrier électronique.

**L'objet des visites** des usagers peut être la documentation (36 % des visites), les outils multimédia, la demande de renseignements divers et variés, la recherche d'informations sur l'emploi/formation des métiers de l'environnement, la participation à des animations pédagogiques, la mise en place de projets pédagogiques et la rencontre avec les différents intervenants de l'équipe

☞ voir graphique représentant *l'objet des visites* en annexe 4 page 60

Si l'on extrait les visites prises en charge par les documentalistes (documentation, multimédia, renseignements, emploi/formation), celles-ci représentent 54 % des visites.

Ecopôle apporte un premier niveau d'information du fait de sa mission généraliste et tout public et ne se veut pas être un centre de ressources exhaustif sur son domaine. Sa démarche est d'orienter l'utilisateur vers d'autres structures plus spécialisées s'il y a lieu (notamment au sein de son réseau d'adhérents).

Quant aux **principales thématiques recherchées**, ce sont la sensibilisation à l'environnement (29 %), les déchets (13 %) et l'énergie (11 %) qui arrivent en tête de liste.

☞ voir graphique représentant les *thèmes des demandes* en annexe 4 page 60

## 2.8 Gestion financière

Le Service Informations Documentation ne gère pas d'enveloppe budgétaire pour l'ensemble de ses dépenses. Il est doté néanmoins d'un budget pour les acquisitions documentaires.

Pour information, le budget prévisionnel des recettes et dépenses établi pour l'année 2008 pour le centre de ressources dans sa globalité s'élève à 645 895 € (équilibre entre produits et charges). Ce montant est ventilé de la façon suivante :

### 2.8.1 Recettes

Les ressources de l'association se composent de :

Produits	taux / total
prestations de services (animations...)	15,02 %
<b>subventions</b> accordées par les collectivités territoriales, les institutions publiques ou parapubliques	<b>67,12 %</b>
cotisations des adhérents	0,70 %
transfert de charges (mise à disposition d'un animateur à l'Université Permanente, aides emplois...)	16,63 %

L'association fonctionne principalement grâce à un large subventionnement institutionnel et dans une moindre mesure aux produits des animations assurées par les documentalistes et animateurs.

### 2.8.2 Dépenses

Voici la liste des charges les plus importantes supportées par l'association :

Charges	taux / total
achats (eau, électricité, fournitures de bureau et pédagogiques)	2,11 %
services extérieurs (loyers, sous-traitance, entretien des locaux, locations, maintenance...) <i>dont abonnement, fonds documentaires, fonds outils pédagogiques</i>	18,50 % 0,77 %
autres services extérieurs (honoraires, publicité, impression, frais de déplacements, frais de missions, réceptions, frais postaux, téléphone, frais de formation du personnel...)	9,32 %
impôts et taxes	3,67 %
<b>salaires et charges sociales</b>	<b>62,48 %</b>

Comme pour tout centre de documentation, les salaires constituent le poste le plus élevé des dépenses.

En ce qui concerne les acquisitions documentaires, le budget est divisé en trois lignes :

- abonnements 2 500 €
- fonds documentaire 1 500 €
- fonds outils pédagogiques 1 000 €

☞ pour plus de détails, voir le «budget prévisionnel 2008 du centre de ressources» - annexe 2 page 58.



### III Missions et activités réalisées pendant le stage

Les deux premières parties ont présenté les missions et activités d'Ecopôle et plus particulièrement celles du service d'information et de documentation. Pour poursuivre, cette partie aborde ma pratique professionnelle au sein de l'association.

#### 3.1 Tâches documentaires

##### 3.1.1 Catalogage des ouvrages dans la base de données PMB (☞ voir partie IV pages 45-49)

##### 3.1.2 Panorama de presse et dossiers thématiques de coupures de presse

Ce panorama de presse mensuel présente un signalement des articles parus dans la presse quotidienne nationale et régionale sur la thématique de l'environnement, plus particulièrement à l'échelle du département et de la région.

Les articles sont sélectionnés à partir des quotidiens :

- en version papier : *Ouest France*, *Presse Océan*, *l'Echo de la Presqu'île*
- en version électronique : *Le Monde*, *Journal de l'Environnement\**, *Localtis Info\**.

*Journal de l'Environnement\** : Newsletter réalisée par le Conservatoire National des Arts et Métiers (CNAM), en partenariat avec la direction générale de la santé (DGS) ; quotidien d'informations professionnelles en Environnement, Sécurité et Santé ([www.journaldelenvironnement.net/fr](http://www.journaldelenvironnement.net/fr))

*Localtis Info\** : lettres quotidiennes et hebdomadaires éditées par la Caisse des Dépôts à l'intention des responsables de collectivités locales et territoriales ; informations professionnelles et juridiques ([www.localtis.fr/](http://www.localtis.fr/))

Une nouvelle sélection intervient sur les articles présélectionnés en privilégiant l'importance, mais aussi l'originalité des informations pouvant apporter des perspectives intéressantes ou un éclairage particulier sur l'actualité, la contrainte étant que ce panorama doit tenir sur quatre pages, ce qui représente 20 à 23 présentations d'articles.

Cette sélection sera présentée par rubrique selon un classement intégré au logiciel Alexandria (voir annexe 8 page 67). Le descriptif article comprend : thème, titre, source, date, et résumé de 2 à 5 lignes.

La saisie du panorama est réalisée sur Alexandria 5.5, ce qui permet de constituer une base d'articles consultable ultérieurement par le système de requête.

The screenshot shows the Alexandria 5.5 software interface. The window title is "Alexandrie(tm) - [Documents]". The menu bar includes "Fichier", "Edition", "Taille", "Annexes", and "Aide". The "Document" tab is active, showing "Document N° 7879" and "Date parution 16/01/2008". The "Article" tab is selected, displaying the following fields:

- Article**: Cote ART-0801-01
- Titre**: Pesticides : des actions innovantes dans les vignes
- Revue**: Ouest France
- Auteurs**: (empty)
- Descripteurs**: Technique culturale, AGRICULTURE
- Commentaire / résumé**: Le ministère de l'Agriculture lance un programme de financement sur des projets innovants en matière de réduction de pesticides en viticulture, l'objectif étant d'en réduire l'usage de 50 % dans un délai de 10 ans.

Ecran de saisie d'un article sur Alexandria 5.5

Les données sont ensuite exportées d'Alexandrie vers le traitement de texte OpenOffice pour mise en forme. Le document est converti en PDF, format adapté à l'envoi de documents par courrier électronique et permettant la lecture du panorama sur toute plate-forme informatique tout en respectant la mise en forme originale.

☞ voir document final en annexe 9 page 68



La diffusion est réalisée par courrier électronique auprès des adhérents, des partenaires et de l'équipe associative (soit 250 destinataires environ) et par la mise à disposition sous forme papier à l'accueil d'Ecopôle.

***NB** : une copie du texte intégral d'un article peut être communiqué à un adhérent s'il en fait la demande.*

Les coupures de presse (première sélection complète) sont ensuite classées dans des dossiers suspendus rangés dans une armoire selon le plan de classement des « coupures de presse » (voir annexe 11 page 70). Les articles sont classés par ordre chronologique, le plus récent sur le dessus. Ces dossiers thématiques de coupures de presse, au nombre de 150, constituent les dossiers documentaires du centre de documentation et sont donc enrichis au fur et à mesure de la réalisation des panoramas de presse et donc des dépouillements réalisés.

***NB** : ces dossiers thématiques ne sont pas en libre accès volontairement et nécessitent l'intervention du documentaliste pour les consulter, les coupures de presse devant rester très rigoureusement classées.*

Enfin, un historique des sommaires du panorama de presse est complété dans le but de faire le point ponctuellement sur la récurrence de certains thèmes ou au contraire sur l'insuffisance d'exploitation de certains sujets, ceci pouvant amener à faire évoluer les prochaines sélections d'articles pour la réalisation du panorama de presse.

Les retours des adhérents (par retour courrier électronique, téléphone ou lors de passages au centre de ressources) sur ce service est plutôt positif. Seulement, il est difficile de généraliser ce niveau de satisfaction à l'ensemble des destinataires de la revue de presse, étant donné le peu de retour d'informations.

😊 C'est pourquoi il pourrait être intéressant de réaliser une enquête de satisfaction auprès des lecteurs afin de faire préciser leurs attentes et être à l'écoute de toute suggestion ou remarque. Cela avait déjà été réalisé il y a quelques années, mais les besoins et l'auditorat ont pu évoluer.

En tout état de cause, ce panorama est un bon produit de veille puisqu'il alimente une base articles grâce au dépouillement systématique de la presse (☞ à fin janvier 2008, 1795 articles sont enregistrés depuis octobre 2003) et qu'en parallèle des dossiers thématiques d'actualité sont constitués.

### 3.1.3 Reprise de la signalétique du centre de documentation

La signalétique du centre de documentation n'était plus à jour lors de mon arrivée à Ecopôle (ancienne charte graphique, contenus des affiches non actualisés, cotes des ouvrages hétérogènes, affichage du plan de classement manquant, sections thématiques mal positionnées...).

😊 Une bonne signalétique (soit une signalétique actualisée, visible, harmonieuse et bien positionnée) me paraît importante pour la mise en valeur et la lisibilité d'un fonds documentaire. Je fais ici référence au cours : « *C'est la couleur qui donnera une impression d'homogénéité de l'ensemble. Les couleurs franches permettent de signaler, d'animer, de séparer, de symboliser des éléments spécifiques tout en les fédérant* ». [ 14 ]

Mon intervention dans la refonte de cette signalétique a consisté à la réalisation des tâches suivantes :

- mise à jour de l'étiquetage des cotes de quelques ouvrages,
- présentation du plan de classement pour affichage en divers points du centre,
- recensement de tous les périodiques pour un affichage de la liste des revues répertoriées par thématique,
- mise à jour de la fiche d'identité du centre de ressources présentant le fonds documentaire, les modalités de prêt, l'espace multimédia, les ressources pédagogiques, les permanences thématiques, des informations pratiques..., le but étant d'afficher un condensé d'informations sur les services apportés par le centre de ressources

☞ voir affiche « *Le centre de ressources, un guide pour vos recherches* » - annexe 12 page 71

Le relais sera ensuite assuré par la personne en charge de la communication pour la partie charte graphique et édition des affiches (sur PAO).



### 3.1.4 Alimentation de la sitothèque du site internet d'Ecopôle

#### **Présentation du contexte et du thème de recherche**

Le nouveau site d'Ecopôle a été conçu comme un portail sur les problématiques environnementales et le concept de développement durable. Une sitothèque est l'un des services incontournable proposé et constitue un outil complémentaire d'information et de sensibilisation à ces thématiques.

Rappelons la diversité du public concerné par ces enjeux :

- |  |                     |
|--|---------------------|
| - les scolaires et étudiants,            | - les associations, |
| - les professionnels de l'environnement, | - les entreprises,  |
| - les professionnels de l'éducation,     | - les particuliers. |
| - les collectivités,                     |                     |

Un ensemble de sous-thèmes avait déjà été répertoriés. Je suis donc partie sur cette base pour effectuer mes recherches.

☞ *ci dessous la liste de ces sous-thèmes :*

- |                              |                       |
|------------------------------|-----------------------|
| - acteurs de l'environnement | - emploi et formation |
| - actualité et médias        | - énergie et habitat  |
| - déchets                    | - milieux naturels    |
| - développement durable      | - qualité de l'air    |
| - eau                        |                       |

#### **Méthodologie de recherche**

J'ai démarré mes recherches en exploitant les ressources déjà existantes sélectionnées par les professionnels d'Ecopôle, à savoir :

1. l'ancien site Ecopôle : test des liens et validation ou non des sites selon la qualité de leur contenu et en conformité avec les missions actuelles remplies par Ecopôle (cet ancien répertoire de sites contenait 341 liens ; une sélection s'avérait indispensable)
2. les favoris répertoriés par quelques membres de l'équipe
3. les périodiques spécialisés dans les thématiques correspondantes pour lesquels un abonnement était en cours, ceux-ci proposant souvent une sélection de sites

#### **Sélection et validation des sites**

J'ai visualisé, analysé, puis validé ou invalidé tous ces sites en écartant les sites à vocation essentiellement commerciale et en gardant bien comme axe de recherche des ressources documentaires sur l'environnement et le développement durable à des fins d'information, de sensibilisation et d'animation. J'ai porté une attention particulière aux cibles visées par ces sites, pour que différents niveaux de publics puissent les exploiter (scolaires, étudiants, spécialistes de l'environnement et de l'éducation, entreprises...). Enfin, j'ai volontairement sélectionné quelques sites ayant un rayonnement local, le périmètre d'intervention d'Ecopôle étant limité au département de Loire-Atlantique.

J'ai exploité les liens proposés par ces sites, certains étant fréquemment listés, d'où une validation très nette des professionnels de l'environnement sur ces sites référencés.

Dans certains cas (notamment lorsque l'auteur du site ne me paraissait pas très connu), j'ai vérifié si les informations étaient validées par des sites de bonne notoriété en faisant une recherche avancée sur le moteur de recherche Google : dans *Recherche de pages spécifiques* utilisation de l'option « Rechercher les pages liées à cette page ».

#### **Structuration de chaque thématique en sous-thèmes**

J'ai ensuite structuré chaque thématique en sous-rubriques pour que les résultats soient plus lisibles par les internautes et qu'ils puissent accéder rapidement à l'objet de leurs recherches.

Dans certains cas, j'ai dû mener quelques recherches complémentaires pour que certaines sous-rubriques soient plus étayées (exploitation de répertoires de sites le plus souvent).

☞ pour exemple, voir ma sélection de sites sur le thème du *développement durable* – annexe 13 pages 72-73.

## Bilan

J'ai utilisé pour chacune des thématiques une stratégie par laquelle j'ai fait appel dans une première phase à des informations sélectionnées et validées par des professionnels de l'environnement et du développement durable, ce qui m'a permis de gagner en temps de recherche et en qualité de résultats obtenus.

Une deuxième phase de sélection, d'analyse et de recherches complémentaires a relevé d'un travail traditionnel de professionnel de l'information.

### 3.2 Autres activités

#### 3.2.1 Accueil téléphonique/physique et information du public

Lors des quelques permanences que j'ai pu tenir à l'accueil, mon rôle a consisté à aiguiller le public vers une documentation, un ouvrage ou un produit documentaire existant dans le centre de ressources. J'ai pu proposer un accès au réseau internet pour des recherches complémentaires sur des sites dédiés à l'environnement.

Je rappelle ici que le centre de documentation d'Ecopôle n'est pas un centre « libre-service ». Chaque visiteur est accueilli, accompagné dans ses recherches, conseillé.

Pour toutes les questions auxquelles je n'étais pas en mesure de répondre, il s'agissait de mettre en relation le demandeur avec la personne de l'équipe compétente (animateurs ou conseillers) ou de l'orienter vers une structure appropriée adhérente au réseau.

L'existence du guide des acteurs au service de l'environnement et du développement durable (voir § 2.5 en page 27) permet une certaine autonomie des visiteurs qui peuvent ainsi repérer la structure répondant à leur problématique.

Par ailleurs, diverses tâches telles que l'enregistrement du courrier, d'adhésions et la prise d'inscriptions à des animations m'ont également été attribuées.

Enfin, j'ai réalisé à chaque visite un pointage sur la situation du visiteur, le motif de sa visite et les thèmes recherchés, ceci afin de mettre à jour les statistiques mensuelles de fréquentation.

☞ voir formulaire « *Fréquentation du Centre de Ressources* » - annexe 3 page 59

😊 Afin que ces statistiques soient le plus fiables possible, il serait judicieux de mettre en place un système qui fait que chaque livre emprunté par le public soit rendu à la personne de l'accueil, qui pourrait ainsi faire une analyse des ouvrages les plus utilisés et ranger les ouvrages à leur bon emplacement.

#### 3.2.2 Participation à une réunion information-communication du réseau *Graine*

J'ai pu participer à la fin de mon stage à une réunion de la commission *information-communication* du réseau *Graine* regroupant les référents des différentes associations participant au projet de mutualisation et de mise en ligne de leurs ressources documentaires (voir détails de ce projet à la partie IV pages 35-51).

Cette réunion fut l'occasion de faire un point de l'avancement du projet, des difficultés éventuellement rencontrées dans l'utilisation du logiciel PMB et de partager les solutions et procédures de travail adoptées par les uns et les autres (notamment les règles de saisie et d'indexation). Des échanges sur les différentes utilisations des fonctionnalités de PMB eurent lieu ce qui a permis une mutualisation des expériences et une co-formation des membres présents à l'utilisation de ce système de gestion (ex : démonstration de l'utilisation des bannettes pour diffuser le dépouillement des périodiques à une liste prédéfinie de destinataires ☞ module DSI).

Furent abordés également l'évolution à envisager du thésaurus « environnement » intégré sur ce SIGB, le nécessaire changement du nom du domaine et les actions de communication à venir pour faire connaître le catalogue de ressources mutualisé (moyens et contenu).



## IV Mission spécifique :

### **Import et intégration des notices bibliographiques du logiciel *Alexandrie* vers le logiciel libre *PMB* pour une mutualisation et une mise en ligne des ressources documentaires d'un réseau local d'associations**

Après un bref historique du projet, cette partie du mémoire met en lumière les enjeux de cette mutualisation et mise en ligne de ressources documentaires, évoque les contraintes du transfert entre les deux systèmes de gestion documentaire, décrit la méthodologie suivie, analyse le choix de la solution avant de conclure sur les perspectives d'avenir. Enfin, je propose également une synthèse comparative des deux logiciels.

#### 4.1 Historique du projet

Comme précisé au § 1.1 *Structure* page 5, Ecopôle et six autres membres du réseau *Graine* ont manifesté une volonté commune de mutualiser leurs ressources documentaires, ceci impliquant un archivage commun de celles-ci. Le but poursuivi est de rendre l'ensemble des ressources accessible au visiteur par internet.

Il est alors décidé la mise en place d'une base commune de mutualisation sous *PMB*, ce logiciel libre permettant d'atteindre cet objectif et à moindre frais.

*PMB (Pour Ma Bibliothèque)* est un **SIGB\*** offrant la possibilité de créer un catalogue en ligne de ressources documentaires et de gérer les prêts.

**SIGB\*** (systèmes intégrés de gestion de bibliothèques) [ 15 ]

Progiciel destiné à la gestion informatique des différentes tâches d'une bibliothèque. Ses différentes fonctions vont de la gestion courante de prêt aux statistiques, la gestion des achats et des recettes, en passant par la gestion courante des fonds.

Un SIGB est conçu pour automatiser les tâches du bibliothécaire :

- catalogage, notamment le catalogage en ligne
- accès d'une bibliothèque à un réservoir de notices produites par une bibliothèque centrale ou mises en commun par plusieurs bibliothèques grâce à la **norme Z39.50** (protocole de communication informatique client-serveur pour rechercher à travers un réseau informatique des informations dans des bases de données, notamment pour interroger simultanément plusieurs catalogues dans le cadre des bibliothèques).
- gestion de la circulation des documents (prêt, retour, réservations, rappel des documents hors-délai) ;
- acquisitions (suggestion des lecteurs, précommande, précatalogage, suivi des commandes) ;
- **OPAC** (Online Public Access Catalog ou catalogue de bibliothèque accessible en ligne). Cette notion d'interface d'interrogation « grand public » s'oppose à celle de type « experte ».

Cette décision implique pour Ecopôle un changement du système de gestion documentaire et donc de migrer les notices catalographiques de la base de donnée sous le logiciel *Alexandrie* 5.5 vers la base de données commune sous le logiciel *PMB* 3.0.26.

La commission information-communication du réseau *Graine*, ayant entre autre pour mission la valorisation des ressources existantes sur la région, prend en charge le lancement et le suivi du projet de centre de ressources mutualisé.

En septembre 2007, *PMB* est installé sur un hébergement Internet (via le réseau *Ecole et Nature\**), ce qui fait que la consultation et la saisie des ressources documentaires des structures engagées dans le projet peut se faire via le site du GRAINE ( [http://pmbgrainepl.educ-envir.org/opac\\_css](http://pmbgrainepl.educ-envir.org/opac_css) ).

*Ecole et Nature\** : l'avantage de cet hébergement est qu'un informaticien, joignable facilement en cas de problème, peut assurer la maintenance du site.

En octobre 2007, une formation est dispensée pour présenter *PMB* aux salariés et bénévoles concernés, l'objectif de cette formation étant d'être capable d'alimenter la base de données de *PMB* (saisie de notices, saisie de nouveaux lecteurs et gestion de leurs prêts).

Une mise en place de ce projet est alors programmée pour fin 2007 début 2008, ce qui se traduit par une saisie complète des notices bibliographiques pour les structures non informatisées ou par une migration de celles-ci d'un ancien système de gestion documentaire vers le catalogue *PMB*, cas de figure d'Ecopôle.

Fin 2007, 600 notices sont déjà saisies sur le réseau.

En janvier 2008, le GRAINE Pays de la Loire propose la signature d'une convention ayant pour objet de formaliser le partenariat entre le GRAINE Pays de la Loire et les structures souhaitant participer au projet, notamment au niveau financier et organisationnel (voir annexe 14 pages 74-76).

En mars 2008, un nouveau nom de domaine du site est décidé pour que celui-ci soit plus parlant, proche des mots-clés saisis lors des recherches et donc mieux référencé par un moteur de recherche :

☞ « ressources-environnement-paysdelaloire.org ».

## 4.2 Analyse de l'existant

Les raisons qui ont favorisé le choix PMB pour une gestion documentaire mutualisée sont les suivantes :

### **Au niveau du réseau documentaire Graine (hors Ecopôle)**

- manque d'organisation physique des fonds documentaires : classement aléatoire, absence de cotes.
- pas de gestion documentaire informatisée

### **Au niveau d'Ecopôle**

- utilisation du logiciel Alexandrie avec modules a minima, sans gestion possible des prêts et de circulation des documents :
  - gestion manuelle des prêts à l'aide de fiches cartonnées « adhérents »
  - suivi des retards de retour des documents difficile
  - pas de fichiers « ouvrages », donc pas de situation de documents en cours de prêt

### **Au niveau des utilisateurs**

- Les utilisateurs n'ont comme seule alternative que de se déplacer auprès des différents centres de documentation - en fonction de leur localisation géographique - et de visualiser sur place les ressources documentaires.
- Si les associations engagées dans ce projet ont une thématique de travail voisine (la sensibilisation aux problématiques de l'environnement et du développement durable), leurs fonds n'en sont pas moins hétérogènes et complémentaires. Certaines associations sont plus particulièrement spécialisées dans un domaine (ex : *Alisée* dans le domaine des énergies renouvelables), d'où l'intérêt pour le grand public de pouvoir localiser ces différents fonds.

### **La solution technique PMB évoquée par Jérôme Degoulet** (☞ voir détails de sa fonction page 21)

- logiciel ayant atteint un bon niveau de maturité (10 versions depuis son lancement en 2002) [ 16 ] ;
- références d'utilisateurs reconnus et spécialisés dans la gestion de bibliothèques ou centres de documentation : logiciel adopté par des centres de documentation professionnels tels Alstom et France Telecom ou des organismes publics comme le Centre National du Livre [ 17 ] ;
- logiciel libre (☞ voir définition de ce mot page 28) constituant une solution très économique comparée à une version équivalente sous *Alexandrie* (voir détail coût au § 4.7 : *Analyse du choix de cette solution* page 50), d'autant plus que l'installation du logiciel concerne sept associations ;
- service de conseil et d'assistance assuré par la société PMB Services, société de services spécialisée pour les bibliothèques et les centres de documentations [ 17 ] ;
- modèle économique autour des logiciels libres en conformité avec la philosophie de développement durable des associations, soit des valeurs de liberté, de solidarité et d'indépendance (☞ voir *notion de logiciel libre* page 28). « *PMB est adaptable et durable. Vous disposez des sources du programme, vous pouvez les modifier, vous pouvez adapter l'interface graphique.* » [ 18 ].

## 4.3 Apports attendus de la solution PMB

La contribution de la solution PMB se situe à deux niveaux :

### **Au niveau du réseau documentaire Graine**

- objectif n° 1 : mutualisation des ressources documentaires d'un réseau local d'associations et regroupement ainsi sur une même base de données d'un grand nombre de références.
- valorisation des ressources documentaires du réseau *Graine* auprès des adhérents et du grand public ☞ augmentation du volume des emprunts attendue.
- possibilité pour plusieurs centres de documentation d'enregistrer et de gérer leurs ressources sur une même base de données déjà en fonctionnement, accessible via Internet tout en permettant une gestion autonome des documents pour chacun des sept centres constituant le réseau *Graine* (gain de temps et réduction des coûts)..
- possibilité pour toute structure de répertorier et gérer ses ressources via ce système, même celles disposant de peu de documents ou ne permettant que la consultation sur place.

- gestion informatique des prêts (cette gestion informatique des prêts n'avait pas été mise en place avec le logiciel Alexandrie pour Ecopôle). Cette gestion ne sera opérationnelle qu'à l'issue de la saisie complète des notices.
- facilité du suivi de la circulation des documents étant donné la gestion informatisée du fonds documentaire.
- gestion de notices bibliographiques de différents supports : livres, périodiques, multimédia, outils pédagogiques...
- co-formation des salariés et bénévoles des structures à l'utilisation de ce système.
- Mutualisation des compétences du réseau pour l'administration du système.
- facilité d'hébergement mutualisé du catalogue en ligne sous PMB : n'importe quel serveur de base de données de type « MySQL » et développé dans le langage de programmation PHP peut le réaliser et à un moindre coût [ 18 ], contrairement à un catalogue sous Alexandrie qui nécessite un serveur ayant une configuration sur mesure du logiciel Alexandrie (serveur de base de données de type 4D) que peu d'hébergeurs proposent (ex : RD Medias) et à un coût sans aucune mesure.

Alexandrie est par ailleurs très gourmand en ressources processeur, aussi un **serveur dédié\*** est-il nécessaire pour son bon fonctionnement, d'où la différence de coût [ 19 ].

☞ voir détails coûts au § 4.7 page 50

*serveur dédié\** : ordinateur distant mis à disposition d'un seul client par un hébergeur et administrable à distance (contrairement à un serveur mutualisé où le serveur est partagé par plusieurs clients qui disposent chacun d'un espace limité sur le disque).

#### **Au niveau des utilisateurs**

- accessibilité de l'OPAC avec un simple navigateur web par une seule requête et dans un même langage d'interrogation ➡ interface d'interrogation unique [ 18 ].
- recherche simultanée sur plusieurs centres de ressources en éducation à l'environnement et au développement durable (EEDD) de la région.
- possibilité de réservation des ouvrages en ligne
- interface de recherche à la fois simple, conviviale et performante (opérateurs booléens, recherches multi-champs...)

☞ voir détails au § 4.4 pages 42-43

#### **4.4 Comparaison des logiciels Alexandrie et PMB**

Le tableau comparatif ci-après résulte d'une exploitation des sites web des éditeurs de logiciels, mais aussi d'analyses faites par des professionnels de la documentation\* ou d'étudiants en Sciences de l'information (voir bibliographie page 55). J'ai pu conforter quelques appréciations seulement au niveau de PMB puisque je n'ai pas vraiment eu l'occasion de pratiquer Alexandrie. Sa finalité est d'avoir une vision générale des fonctionnalités offertes par les deux SIGB (*leurs dernières versions en mars 2008*) et peut-être d'éclairer les porteurs de nouveaux projets de catalogage en ligne sur la solution à adopter en fonction de leurs besoins.

\* réponses obtenues suite à un message posté sur la liste ADBS

## Comparaison des logiciels *Alexandrie* et *PMB*

→ ne sont abordées que les fonctionnalités utilisées dans le cadre d'un catalogue en ligne

[ 17 ] [ 20 ] [ 21 ] [ 22 ] [ 23 ] [ 24 ] [ 25 ] [ 26 ] [ 27 ] [ 28 ] [ 29 ] [ 30 ]

Fonctionnalités	Alexandrie 6		PMB 3.1	
	Données techniques	Commentaires relevés	Données techniques	Commentaires relevés
<b>Présentation générale</b>				
Editeur	GB Concept (France)		PMB Services (France)	
Site web	<a href="http://www.gbconcept.com">www.gbconcept.com</a>		<a href="http://www.sigb.net">www.sigb.net</a>	
Site démo	<a href="http://www.filobase.com/GB_Concept_Demo.htm">http://www.filobase.com/GB_Concept_Demo.htm</a>		<a href="http://pmb.biblio.free.fr">http://pmb.biblio.free.fr</a>	
Licence	licence logiciel Alexandrie		CeCILL libre (voir annexe 15 p. 77)	
Fréquence de mise à jour	régulière	mises à jour tenant compte des observations des utilisateurs et des nouvelles normes	régulière	mises à jour fréquentes et tenant compte des remarques des utilisateurs nouveaux modules ajoutés régulièrement
Clients actuels	BU de Cherbourg BM de Brec'h (56) Université d'Angers Mairie de Lyon Banque de France Gallimard Jeunesse Terre vivante...		Médiathèque de Marseille Centre National du Livre Centre de doc. ADDIM 89 Alstom France Telecom...	
Type de structures concernées	moyennes et grandes structures : collectivités territoriales, médiathèques, associations, CCI, enseignement		Petites et moyennes structures, bibliothèques en réseau mais également fonds plus importants (300 à 300 000 notices)	adaptabilité du logiciel aux besoins spécifiques d'une bibliothèque évolutive avec l'accroissement et la diversification d'un fonds
Nombre sites installés	1 600 (depuis 1987)		200 (depuis 2002)	
<b>Support technique</b>				
Documentation en ligne/papier	documentation papier fournie avec le CD d'installation du logiciel extranet accessible aux clients sur le site GB Concept		version en ligne gratuite <a href="http://www.sigb.net/doc.php">http://www.sigb.net/doc.php</a> version papier de la documentation (payante)	documentation complète, surtout au niveau de l'installation et du paramétrage
Hotline	Oui	techniciens compétents	Oui	
Aide en ligne	Oui		Oui	complète moteur de recherche proposé
Communauté utilisateurs	Club Alexandrie (adhésion payante) proposant : liste de diffusion réservée aux adhérents sessions de formation ateliers de réflexion pour orienter les évolutions		Plusieurs listes de discussion ouvertes à tous (développement, utilisateurs, traducteurs, établissements scolaires...) wiki <a href="http://www.sigb.net/wiki">http://www.sigb.net/wiki</a>	assistance gratuite communautaire dispensée en ligne par les listes de discussion plutôt actives
<b>Architecture logicielle</b>				
Gestionnaire de base de données	4ème Dimension ou 4D		MySQL	fonctionne sur tous les systèmes
Serveur Web	serveur dédié		Apache	71% des serveurs web mondiaux
Langage de programmation	javascript langage 4D		PHP	connaissances en PHP souhaitées pour bien comprendre le fonctionnement interne du programme
Systèmes d'exploitation supportés	Microsoft Windows, MacOS (au sein d'un même réseau, postes de travail pouvant fonctionner sur des systèmes d'exploitation différents)		Linux, Microsoft Windows, MacOS (au sein d'un même réseau, postes de travail pouvant fonctionner sur des systèmes d'exploitation différents)	fonctionne sous système libre (Linux)
Navigateurs Web supportés	Internet Explorer, Safari et Netscape		Firefox, Internet Explorer, Mozilla Firefox et Netscape	

	Alexandrie 6		PMB 3.1	
Full Web	Oui		Oui	facilite grandement l'accès à un maximum de personnes
fonctionnement en multipostes	Oui		Oui	aucune installation pour ajouter un nouveau poste (une connexion réseau suffit) aucune licence supplémentaire à payer
Hébergement	sur serveur dédié seulement		proposé par PMB Services  chez n'importe quel hébergeur	gestion des mises à jour de PMB incluse technologies et langages utilisés standards externalisation de la base ➡ catalogage commun pour un réseau de bibliothèques
Installation	complexe	soutien d'un informaticien indispensable lors de l'installation et pour la gestion du serveur	Facile	connaissances de base préalables de PHP/MySQL/ installation facile pour un non-informaticien avec Easy-PHPacile
Paramétrage du logiciel	Oui	paramétrage difficile sans l'aide d'un informaticien	Oui	paramétrage aisé avec l'aide des guides d'utilisation PMB
Interopérabilité / normes				
Z3950	Oui catalogage assisté : accès à un réservoir de notices sur la même interface		Oui catalogage assisté : accès à un réservoir de notices sur la même interface	gain de temps important
Unimarc	Oui champs de la grille de catalogage = champs unimarc	import/export de notices entre logiciels utilisant ce format import de sources bibliographiques telles qu'Electre ou la BNF	Oui champs de la grille de catalogage = champs unimarc	Echanges entre catalogues exportabilité des notices import de notices issues de BDP
Format XML*	Oui	paramétrage facile, souple et adaptable	Oui	garantit la disponibilité et la reprise de vos données dans 10 ou 15 ans
Format XML* : langage informatique de balisage générique.				
Modules				
Appréciation globale	logiciel très ergonomique paramétrage souple et adaptable simple d'utilisation pour le documentaliste ou l'utilisateur		modules paramétrables (catalogage, lecteurs...) modules en place fonctionnels, ergonomiques et conviviaux offre de modules bien adaptés à la gestion de bibliothèques et des centres de documentation simplicité d'utilisation, attractivité et clarté de la présentation	
Administration				
interface administration	paramétrage de la structure de l'information, des autorisations de consultation et d'action, des différents modules et interfaces	interface conviviale	paramétrage des modules de gestion, de l'OPAC, des sauvegardes, de la maintenance	assez intuitif et convivial : plusieurs paramètres aisément modifiables via l'interface administrateur
Catalogage				
Catalogage en ligne multi-site	Oui		Oui	
Objet des notices	monographies, périodiques, multimédia, documents numériques		monographies, périodiques, multimédia	notices exemplarisables
Grilles de catalogage	grilles de saisie personnalisées et adaptées à chaque type de document champs contrôlés paramétrables numérotation automatique de la cote	catalogage agréable à effectuer	Grilles adaptatives en fonction du type de document et de la localisation de l'utilisateur	interface de saisie agréable possibilité de dupliquer les notices pour accélérer la procédure de catalogage, en apportant quelques modifications nécessaires
accès à des index (auteurs, éditeurs, catégories...)	Oui	permet d'homogénéiser la base et de limiter les risques de saisie	Oui listes d'autorités intégrables possibilité au niveau du module administration de gérer les termes synonymes et associés	



	Alexandrie 6		PMB 3.1	
mode d'indexation	indexation manuelle, assistée ou automatique en texte intégral (doc. numérisés) multi-thésaurus (termes hiérarchiques, associés, synonymes), plein texte, mots clés		indexation manuelle et assistée catégories prédéfinies et mots clés libres multi-thésaurus possibles	voir détails sous ce tableau (2)
indexation partagée	Oui	permet de déclarer un exemplaire lorsque la notice a déjà été saisie par un autre site	Oui	permet de déclarer un exemplaire lorsque la notice a déjà été saisie par un autre site
Gestion d'un thésaurus	possibilité de récupérer, de constituer et de hiérarchiser des listes de descripteurs		possibilité d'intégrer de nouveaux thésaurus et de les modifier	
Panier de notices	Oui	<i>Exemples d'usages :</i> après export sur PAO ou traitement de texte, édition de bibliographies et de listes d'acquisition traitement par lot de notices	Oui à partir de requêtes sur la base de données de PMB actions personnalisables disponibles sur ces paniers	<i>Exemples d'usages :</i> bibliographie, inventaire, traitement par lot de notices (par ex. pour changer des cotes, supprimer des notices...), étiquettes des cotes
Export de notices	Oui	export sous formats d'édition (traitement de texte, tableur) et d'exploitation (HTML, XML...)	Oui	Export sous format tableur et HTML
<b>Circulation</b>				
Gestion des prêts et des retours	Oui	gestion de prêt efficace	Oui	module très bien conçu et performant
Gestion des réservations, des prolongations et des rappels de documents	Oui		Oui visualisation des réservations en cours, dépassées, documents à ranger	
Gestion des lecteurs	Oui		Oui cartes de lecteurs avec code barres	formulaire complet zone message libre pour observations
Groupes de lecteurs	Oui règles d'emprunts par emprunteur gestion des profils d'utilisateurs	règles d'emprunt modulables selon les groupes de lecteurs : durée, quotas des prêts...	Oui catégories de lecteurs pour gestion des droits de prêts	permet des statistiques plus fines et le traitement de fiches lecteurs en lots
Gestion des abonnements des lecteurs	Oui		Oui	possibilité de relance des fins d'abonnements proches ou dépassées
opérations automatisées par les codes barres	Oui		Oui	
<b>Éditions</b>				
Paramétrage de listes et de requêtes statistiques	statistiques croisées statistiques personnalisées analyse de la répartition des emprunteurs ou de la composition du public	<i>Ex :</i> documents les plus empruntés nombre de prêts sur une période et/ou par catégorie de lecteur ou de document	à partir de paniers de notices ou de requêtes SQL* prédéfinies possibilité d'ajouter des requêtes éditions d'états	<i>Ex :</i> liste des documents prêtés, en retard, les plus empruntés... nombre de lecteurs par catégorie (thématique), par type de lecteur...
Edition d'étiquettes de codes barres	Oui pour les utilisateurs de douchettes		Oui pour les utilisateurs de douchettes	
Edition de lettres de retard	Papier ou courrier électronique	relance automatique	Papier ou courrier électronique	
requêtes SQL* : Langage structuré de requête que l'on réserve à l'interrogation de bases de données importantes.				
<b>Acquisitions</b>				
Gestion des fournisseurs	Oui		Oui	
Gestion des commandes d'ouvrages	fonctions de suivi d'achats, de relance documents livrés reversés dans la base documentaire		fonctions de suivi du devis à la livraison	
Gestion du budget	Oui		Oui	



	Alexandrie 6		PMB 3.1	
Gestion des périodiques				
Gestion des abonnements	fonctions de bulletinage, de relance sur n <sup>os</sup> manquants, de listes de circulation et de réabonnement		gestion du bulletinage des périodiques (abonnements, suivi de la réception)	
Dépouillement	Oui		Oui	
OPAC	ex. : <a href="http://opac.ge.ch/gateway">http://opac.ge.ch/gateway</a>		ex. : <a href="http://steanne-plougastel.no-ip.org/pmb/opac_css/">http://steanne-plougastel.no-ip.org/pmb/opac_css/</a>	
Portail multi-site	Oui		Oui	
Interface web paramétrable	Oui		Oui	
Mentions de disponibilité	Oui		Oui	
Réservation en ligne	Oui		Oui	
Fonctions de recherche	recherche simple, avancée ou mode expert recherche par mots clés et plein texte (GED) tri des résultats		recherche simple et avancée opérateurs booléens troncatures (gauche, droite) filtres et tris des résultats	interface web ergonomique et intuitive recherche qui fonctionne parfaitement bien ☞ voir détails et captures d'écran sous ce tableau (1)
sauvegarde d'historiques	historique des recherches		historique des recherches historique des emprunts	
Compte lecteur	Oui (avec mot de passe)	accès à : emprunts en cours ou en retard, demandes d'achat	Oui (avec mot de passe)	accès à : validité de l'adhésion, réservations, état des prêts, prolongation de réservations...
Avis et tags des lecteurs	Oui suggestions d'achats ou d'abonnement		Oui après paramétrage dans le module administration	à valider en module catalogue
Paniers	Oui	Possibilité d'éditer les paniers en html, Excel... et de les enregistrer	Oui	Possibilité d'éditer les paniers en html, Excel... et de les enregistrer
Etagères virtuelles (visibilité du contenu d'un panier dans l'OPAC)	Oui	page d'accueil proposant une sélection des nouveautés de la base	Oui	mise en valeur des nouveautés, d'une exposition... possibilité de point d'accès à un type de document ou à un espace particulier
Moyens nécessaires à la mise en oeuvre				
Récupération de données d'un fonds existant	Oui (prestation payante) à partir de fichiers XML, MARC et texte ASCII	intégration d'une base de données existante assez facile	Oui (prestation payante) à partir de fichiers MARC	Conversion par PMB Services de fichiers texte ou tableur en fichiers unimarc
Moyens financiers	6 800 € [ 30 ] pour un monoposte (emprunt, abonnement, commande, Marc et serveurs web)	solution onéreuse (acquisition licence, installation, paramétrage, maintenance, développements...)	0 € pour le logiciel Peu de développements à faire	fonctionnalités équivalentes ou supérieures aux offres propriétaires pour des coûts entre 2 et 20 fois moins importants
Moyens techniques	professionnels de l'informatique nécessaires	support d'un informaticien indispensable lors de l'installation et pour la gestion du serveur	Peu de connaissances techniques	Installation facile pour un non-informaticien avec Easy-PHPacile
Maintenance	assistance téléphonique contrats de maintenance (dont télémaintenance) abonnement pour assistance à l'exploitation	assistance technique très bien faite suivi des « petits clients » aléatoire	assistance téléphonique contrat de maintenance à distance ou en déplacement sur site	
Formation	paramétrage et exploitation, connaissances en gestion documentaire	formation onéreuse	3 niveaux de formation : administrateur, initiation, perfectionnement	

## (1) Fonctions de recherche sur PMB

Au moment de la formulation d'une requête, l'internaute a le choix entre deux modalités de recherche :

### **Recherche simple**

- Propose des fonctions très riches pour une « recherche simple » avec possibilité de lancer une recherche combinée :
  - par type de documents (texte imprimé, document multimédia...),
  - sur certains champs avec la possibilité de sélectionner plusieurs d'entre eux (titres, auteurs, éditeurs, mots-clés, résumés... tous les champs),
  - sur des catégories sur le mode découverte (listes de thèmes et sous-thèmes, sorte de classification « maison » avec facettes)  
☞ voir *catégories PMB* en annexe 16 page 78
  - par centre de documentation ou localisation
- autant de paramètres permettant à l'utilisateur de filtrer ses recherches.
- Ergonomie et lisibilité de l'interface de recherche pour tout public

The screenshot shows the PMB (Pays de la Loire) search interface. At the top, there are three tabs: 'Recherche simple', 'Recherche multi-critères', and 'Recherche par termes'. Below the tabs, there is a search bar with the text 'vous pouvez lancer une recherche portant sur un ou plusieurs mots (titre, auteur, éditeur, ...)'. To the left of the search bar, there is a section for 'Se connecter' with fields for 'identifiant' and 'Mot de passe oublié?'. Below the search bar, there is a dropdown menu for 'tout type de document' and a 'Rechercher' button. To the right of the dropdown menu, there are checkboxes for various document types: 'Titres', 'Collections', 'Indexations décimales', 'Tous les champs', 'Auteurs', 'Sous-collections', 'Mots clés', 'Éditeurs', 'Catégories', and 'Résumé et notes'. Below the search bar, there is a section for 'Catégories' with a grid of category icons and labels: 'Médias', 'Ouvrages de Référence', 'Agriculture', 'Air', 'Aménagement', 'Art et patrimoine', 'Déchets', 'Eau', 'Energie', 'Environnement', 'Faune', 'Flore', 'jardin', 'Législation', 'Littoral', 'Métiers', 'Milieu et paysage', 'Outils', 'Partenaires et structures', 'Pêche', 'Pédagogie', 'Ressources en ligne', 'Sciences de la vie et de la terre', 'Sols', and 'Tourisme'. At the bottom of the page, there is a section for 'Rechercher directement dans un centre de ressources...' with logos for various partner organizations: 'Alisée', 'PAYS DE NANTES', 'Grain de Pollen', 'Alisée Angers', 'Alisée Saint Nazaire', 'VALLEES DE LA SARTHE ET DU LOIR', 'CPIE Vallées de la Sarthe et du Loir', and 'Graine Pays de la Loire'.

Page d'accueil de l'OPAC (recherche simple)

## Recherche multi-critères

- Propose une combinaison de recherche sur plusieurs champs à la fois, avec des opérateurs booléens ou syntaxiques et des listes fermées selon le type de champ.
- Une certaine complexité dans la sélection et le paramétrage des divers champs peut éventuellement rebuter certains utilisateurs.

The screenshot shows the 'Réseau GRAINE Pays de la Loire' website. It features a search bar with tabs for 'Recherche simple', 'Recherche multi-critères', and 'Recherche par termes'. The 'Recherche multi-critères' tab is active, displaying a form with multiple search criteria fields. A dropdown menu is open for the 'Localisation' field, showing a list of closed lists: 'Alisée Angers', 'Alisée Saint Nazaire', 'CPIE Vallées de la Sarthe et du Loir', 'Graine Pays de la Loire', and 'Ecopole'. Annotations with arrows point to specific features: 'Combinaison de recherche sur plusieurs champs' points to the multi-criteria search form; 'Opérateurs de syntaxe et booléens' points to the dropdown menu; 'Page de l'OPAC (recherche multi-critères)' points to the overall search interface; and 'Liste fermée' points to the dropdown list of locations.

☞ *PMB trie les résultats par ordre de pertinence calculée sur les mots que vous avez cherchés, l'ordre alphabétique n'étant utilisé qu'en seconde clé de tri.*

## (2) Indexation sur PMB

Au niveau de l'indexation thématique, celle-ci se décline en deux opérations :

1 – **les catégories** : celles-ci permettent de guider l'internaute dans une arborescence structurée, donc à priori les résultats de recherche sont fiables. Néanmoins, ce langage documentaire contrôlé est très généraliste et ne permet pas une recherche fine sur ce champ. PMB suggère d'ailleurs - pour les centres qui gèrent des ressources spécialisées - d'adapter ces catégories à leur usage en développant l'arborescence et en créant des termes associés. Un travail de fond reste à mener par le réseau *Graine* pour rendre les possibilités d'indexation, et donc de recherche, plus riches et plus précises.

☞ voir « *catégories PMB* » annexe 16 p. 78

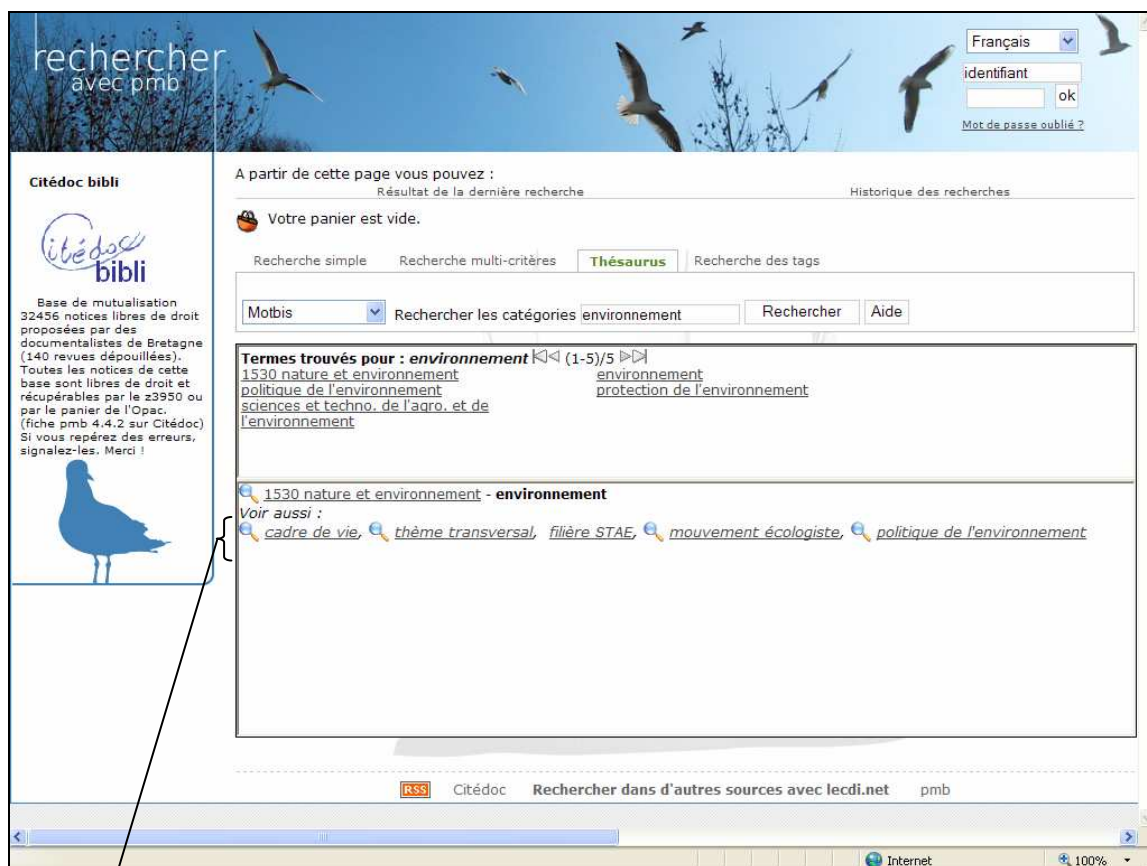
Ceci dit, certains catalogues en ligne sous PMB intègrent de véritables thésauri où des termes associés peuvent être proposés permettant ainsi une exploration beaucoup plus exhaustive d'un sujet. Sur ce type de catalogue, l'utilisateur peut sélectionner un thésaurus pour lancer sa recherche.

☞ voir capture d'écran ci-après d'un catalogue intégrant le thésaurus *Motbis* (thésaurus pour écoles)

😊 D'une manière générale, les thésauri servent à la fois à constituer un vocabulaire métier, à réaliser une indexation fiable et précise des informations de la base et aident les utilisateurs à formuler des recherches en prenant en compte automatiquement les notions de synonymie et le contexte sémantique des termes utilisés pour les requêtes.

2 – **les mots-clés** : la personne en charge d'enregistrer les notices, aussi bien que l'utilisateur choisit dans son propre vocabulaire les termes qui lui paraissent propres à représenter le sujet de sa recherche. Or, cette formulation s'avère difficile puisqu'elle est toujours confrontée aux problèmes inhérents au langage naturel (polysémie, synonymie...). Ce principe de mots-clés peut donc constituer une entrave à une recherche efficace.

😊 Pour une recherche très large, la solution est de combiner la recherche sur plusieurs champs d'indexation en utilisant les opérateurs booléens «et» / «sauf» - ce qui permet de limiter le volume de réponses - et à l'inverse pour une recherche très pointue, toujours faire la recherche sur plusieurs champs (notamment sur le champ *résumé*) mais avec l'opérateur booléen «ou».



Termes associés  
proposés

Site <http://citedoc.bibli.fr/opac/index.php?lvl=index>



☺ Les deux solutions présentent l'intérêt de coupler un SIGB avec un portail internet ce qui enrichit indéniablement les services proposés aux lecteurs (consultation à distance du catalogue, de son dossier d'abonné, prolongation des prêts et réservation en ligne, lecture de la liste des nouveautés...), ceux-ci effectuant de plus en plus leurs recherches à domicile sur internet avant de se déplacer dans les centres. D'autre part, en répondant à un nouveau besoin des utilisateurs de participer à la chaîne documentaire et d'exprimer leurs opinions (dépôt de tags et avis, demandes d'achats) [31] [32], elles évoluent vers le web 2.0.

Au vu du tableau comparatif présenté plus haut, il apparaît très nettement que PMB a des fonctionnalités équivalentes à Alexandrie pour une application de catalogage en ligne et peut apporter une solution alternative pour de nombreuses structures documentaires qui ne disposent pas de moyens suffisants pour acquérir un logiciel de gestion de bibliothèque propriétaire.

D'ailleurs, au palmarès des meilleurs SIGB, il semblerait que deux logiciels libres se distinguent particulièrement en terme d'usage : KOHA et PMB [30] [31].

Indépendamment de l'aspect fonctionnalités, PMB - comme tous les logiciels libres - en mettant à disposition son code source - favorise l'appropriation des données et du système par les utilisateurs. Le système ne se trouve donc plus verrouillé, problème majeur des logiciels propriétaires : les centres ne sont plus contraints d'acheter le nouveau système proposé par le fournisseur, d'envisager une réinformatisation complète ou de garder en production un SIGB obsolète [31] [33].

La mise à disposition de ces logiciels libres a modifié l'offre du marché informatique car leur champ d'action concurrence un grand nombre de logiciels propriétaires. Ainsi, les organisations doivent prendre en compte cette offre lors de l'acquisition de nouveaux logiciels ou de la migration d'un système existant.

Ce type de décision étant complexe, ces organisations doivent suivre une démarche standard de gestion de projet avec l'identification des besoins, la rédaction de cahiers des charges, la recherche de la solution technique appropriée et la personnalisation de la solution choisie.

Enfin, en terme de coût, les bibliothèques ou centres de documentation doivent bien considérer celui des prestations de services d'autant plus qu'elles ne disposent pas le plus souvent pas d'assistance informatique [30].



## 4.5 Contraintes de la solution

Ecopôle est la seule association du réseau à avoir enregistré antérieurement son catalogue de ressources documentaires sous Alexandrie, les autres structures n'étant pas équipées auparavant de logiciels de gestion documentaire. Elle est donc la seule structure confrontée au problème de migration de son fichier d'Alexandrie vers PMB.

Un choix a été fait de ne pas acquérir le module de conversion d'Alexandrie permettant d'exporter les notices d'Alexandrie dans un **format UNIMARC\***, ceci pour des raisons de coût (environ 4000 €). PMB, conforme aux règles de la bibliothéconomie, ne peut en effet importer que des notices dans ce format.

Une autre solution aurait été de confier le transfert des données de l'ancien SIGB vers PMB à la société PMB service. Après consultation de celle-ci, cette solution n'a pas non plus été retenue toujours pour des raisons financières (4000 à 5000 €).

Le transfert des notices catalographiques actuellement enregistrées sous le logiciel Alexandrie *version 5.5* vers le logiciel libre PMB *version 3.0.26* ne pourra donc se faire que de façon non automatisée.

La méthodologie qui a été suivie pour réaliser cette migration est décrite au § 4.6 ci-après.

**Format UNIMARC\*** : format informatique d'échange permettant de transmettre les données des catalogues entre bibliothèques et respectant les normes de catalogage.

## 4.6 Méthodologie pour une migration des notices intégrant ces contraintes

*Avant de m'engager dans cette migration de notices, j'ai posté un message sur la liste ADBS pour poser le problème de reconversion de nos fichiers et savoir si des organisations confrontées à la même situation avait résolu le problème de façon satisfaisante. Les seules réponses que j'ai pu obtenir (émises par des organismes, publics, privés ou associatifs) faisaient état de la même problématique sans apporter de solutions.*

Le travail de saisie des notices bibliographiques est programmé sur 2008. Pour rappel, le fonds documentaire est constitué de 2000 ouvrages, 45 abonnements et 850 outils pédagogiques. Je suis particulièrement associée à ce travail qui sera poursuivi par les trois documentalistes après la période de mon stage.

Je récapitule ci-dessous les différentes opérations à réaliser pour saisir les notices de monographies et de périodiques sur PMB dans un contexte de fichiers déjà existants sur Alexandrie, le but étant de constituer un mémento pour les personnes d'Ecopôle qui poursuivront ce travail de transfert de notices.

Opérations réalisées pour la saisie d'une notice d'une monographie :

- export des notices bibliographiques du logiciel Alexandrie vers le traitement de texte OpenOffice Writer
- tri de ces notices par thématique (voir *Plan de classement du centre de documentation*, annexe 7 p.64-66)
- extraction physique des ouvrages par thématique et catalogage de chaque ouvrage comme suit :
  - vérification dans un premier temps que la notice de l'ouvrage n'a pas déjà été encodée par un membre du réseau ; dans ce cas, il suffirait simplement d'attribuer un nouveau numéro d'exemplaire à la notice (☞ chaque association du réseau *Graine* s'est vue affecter une série de numéros).

Catalogue réseau Graine - fonction recherche dans le catalogue commun

Site : <http://pmbgrainepl.educ-envir.org/> (à venir : <http://ressources-environnement-paysdelaloire.org> )

- si notice inexistante, enregistrement d'une nouvelle notice en complétant le numéro ISBN et le titre de l'ouvrage
- demande de recherche de notice dans le catalogue de la BNF (recherche Z39.50)
- si notice trouvée dans ce catalogue, intégration en catalogage de la notice BNF (☞ voir ci-dessous capture d'écran), et saisie complémentaire des éléments suivants :
  - un résumé (en copier coller des notices exportées sur OpenOffice Writer),
  - une «catégorie» (répertoire d'autorités matières hiérarchisées intégré au logiciel PMB sur la thématique de l'environnement ☞ voir *catégories PMB* annexe 16 page 78)
  - des mots-clés libres
  - la cote, la section (= sous-thème), la localisation (Ecopôle)
  - attribution d'un numéro d'exemplaire (= état physique d'un numéro) à retranscrire sur la première page de l'ouvrage.

*Catalogue réseau Graine - fonction intégration en catalogage*

- si notice non trouvée, création complète de la notice :
  - en copier-coller des notices exportées : titres, auteurs, éditeurs, collection, année d'édition, collation, résumé, cote ;
  - en saisie : numéro ISBN, indexation (catégorie et mots-clés), numéro d'exemplaire, localisation et section.
- dans tous les cas, inscription du numéro d'exemplaire sur la première page de l'ouvrage.
- indication sur la notice de l'ancien catalogue (sur fichier texte après export d'Alexandrie) du numéro d'exemplaire attribué et éventuellement de la nouvelle cote pour assurer une traçabilité de la migration.

☞ ci-après un exemple de notice que l'on peut visualiser après son enregistrement selon la procédure décrite ci-dessus :

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar (Circulation, Catalogue, Éditions, D.S.I.) and a left sidebar with various menu items like Recherche, Documents, Périodiques, Paniers, and Etagères. The main content area displays a notice for the book 'Reconnaître les oiseaux sans peine / Peter Hayman (19..-....)'. The notice includes a title, author information, a detailed summary, and a table of exemplaires.

**Reconnaître les oiseaux sans peine / Peter Hayman (19..-....)**

Reconnaître les oiseaux sans peine [texte imprimé] / Hayman, Peter, Auteur; Hume, Rob, Auteur; Duquet, Marc, Traducteur. - Nathan (Paris), 1997. - 383 p.: ill. en noir et en coul., couv. ill. en coul.; 21 cm.

Index. - ISBN 2-09-261023-6 : 24 €.

**Résumé :** Cet ouvrage présente 260 espèces sous formes de fiches : Les détails des dessins sont clairement reliés à de petites légendes mettant l'accent sur les signes caractéristiques de l'espèce. Un encadré rappelle la taille et le poids de l'espèce observée. Les photographies, grandes et claires, complètent les dessins au niveau des attitudes importantes de chaque espèce. Une simple esquisse des caractères et du comportement de l'oiseau sous chaque photo. Un texte général simple et accessible à tous, donne des précisions sur le comportement, l'alimentation et la reproduction. Une carte de répartition de l'espèce, complétée de quelques mots sur les milieux fréquentés par l'oiseau et l'époque où il est possible de l'observer.

Faune: Vertébrés: Oiseaux  
**Langues :** Français (fre)  
**Mots-clés :** 'oiseaux'

**Exemplaires:**

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support
40084	FA-18-36	Ecopole	Faune	Document en bon état <b>Disponible</b>	Livre

Catalogue réseau Graine – notice catalographique d'un ouvrage

☞ le même résultat sur le catalogue en ligne à disposition des usagers donne ceci :

The screenshot shows a simplified version of the notice in the OPAC interface. It includes fields for Title, Type de document, Auteurs, Editeur, Année de publication, Importance, Présentation, Format, ISBN/ISSN/EAN, Prix, Note générale, and Langues. A 'Résumé' field is also present. Below the notice, there is a 'Réservation' section with a link 'Réserver ce document' and an 'Exemplaires' table.

**Reconnaître les oiseaux sans peine / Peter Hayman**

Public | ISBD

**Titre :** Reconnaître les oiseaux sans peine

**Type de document :** texte imprimé

**Auteurs :** Peter Hayman (19..-....), Auteur; Rob Hume, Auteur; Marc Duquet, Traducteur

**Editeur :** Nathan (Paris)

**Année de publication :** 1997

**Importance :** 383 p.

**Présentation :** ill. en noir et en coul., couv. ill. en coul.

**Format :** 21 cm

**ISBN/ISSN/EAN :** 2-09-261023-6

**Prix :** 24 €

**Note générale :** Index

**Langues :** Français (fre)

**Résumé :** Cet ouvrage présente 260 espèces sous formes de fiches : Les détails des dessins sont clairement reliés à de petites légendes mettant l'accent sur les signes caractéristiques de l'espèce. Un encadré rappelle la taille et le poids de l'espèce observée. Les photographies, grandes et claires, complètent les dessins au niveau des attitudes importantes de chaque espèce. Une simple esquisse des caractères et du comportement de l'oiseau sous chaque photo. Un texte général simple et accessible à tous, donne des précisions sur le comportement, l'alimentation et la reproduction. Une carte de répartition de l'espèce, complétée de quelques mots sur les milieux fréquentés par l'oiseau et l'époque où il est possible de l'observer.

**Mots-clés :** 'oiseaux'

**Réservation**

[Réserver ce document](#)

**Exemplaires**

Code barre	Cote	Support	Localisation	Section	Disponibilité
40084	FA-18-36	Livre	Ecopole	Faune	Disponible

Catalogue réseau Graine (OPAC) – notice catalographique d'un ouvrage

Lien pour réserver en ligne

Localisation de l'ouvrage

## Opérations réalisées pour la saisie d'une notice d'un périodique :

Comme la démarche est similaire à l'encodage d'une monographie, je ne rentrerai pas dans les détails. Pour synthétiser, plusieurs étapes interviennent lors du catalogage d'un périodique :

1. création d'une notice du périodique ou « notice mère » qui définit le périodique au sens large (nom de la revue, éditeur, indexation... )  
☞ ex : *Les 4 saisons du jardin bio*
2. le listage des éléments (bulletinage), soit un enregistrement du « bulletin » pour décrire chacun des numéros constituant un périodique en vue du prêt d'un de ses exemplaires ou du catalogage de ses articles.  
☞ ex : *Les 4 saisons du jardin bio - n°168 - janvier-février 2008*
3. création des exemplaires éventuels (exemplarisation) correspondant à l'état physique d'un numéro.
4. catalogage d'un article ou « dépouillement » pour décrire une sélection d'articles jugés intéressants (titre, auteur, pagination, indexation, résumé...)  
☞ ex : « *Eaux usées, les plantes à la rescousse* ». In : *Les 4 saisons du jardin bio - n° 168 - janvier-février 2008*

😊 Ce troisième niveau d'enregistrement n'est pas réalisé pour l'instant dans la structure d'Ecopole pour des raisons d'investissement de temps. Il serait très intéressant d'envisager ce dépouillement, ce qui permettrait à l'internaute de faire des recherches thématiques et d'avoir accès aux contenus des revues (grâce à l'indexation et à l'enregistrement des libellés des titres d'articles). La consultation des revues sur place par le public me paraît actuellement très faible malgré la qualité de celles-ci. Une communication des contenus via le catalogue en ligne conduirait immanquablement à une meilleure exploitation de ce fonds.



ci-après un exemple de notice que l'on peut visualiser après son enregistrement selon les différentes étapes décrites ci-dessus :

**Gestion des périodiques - Bulletinage**

**Périodiques** ➔ **Les 4 saisons du jardin bio** ➔ **168 (janvier-février 2008) [01/01/2008]**

**Documents**  
 nouvelle notice

**Périodiques**  
 nouveau périodique

**Paniers**  
 gestion  
 collecte  
 pointage  
 actions

**Etagères**  
 gestion  
 constitution

**Z39.50**  
 recherche

**Exemplaires:**

No.	Cote	Localisation	Section	Statut	Support
45002	MIL	Ecopole	Jardin	Document en bon état Disponible	Périodique

**Ajouter un exemplaire**

No. exemplaire

**Ajouter un exemplaire** **Ajouter un document numérique**

**Dépouillements:**

**Eaux usées, les plantes à la rescousse** in *Les 4 saisons du jardin bio (168 janvier-février 2008)*

**Haies, osez l'osier !** in *Les 4 saisons du jardin bio (168 janvier-février 2008)*

**Haies, osez l'osier !**

in *Les 4 saisons du jardin bio 168 (janvier-février 2008)*. - p. 50-53

**Résumé :** Choisir sa haie  
 La mise en place  
 Taille et entretien

jardin

**Ajouter un document numérique**

**Rénovation d'immeubles, exemples à suivre** in *Les 4 saisons du jardin bio (168 janvier-février 2008)*

**Ajouter un dépouillement**


Catalogue réseau Graine – notice catalographique d'un périodique

👉 le même résultat, via le catalogue à disposition des usagers, donne ceci :

**Réseau GRAINE Pays de la Loire**

---

**Accueil**



**Se connecter**  
accéder à votre compte de lecteur

identifiant

Mot de passe oublié ?


**Adresse**  
Réseau GRAINE Pays de la Loire  
4 allée André Courtouis  
44700 ORVAULT  
France  
02 40 94 83 51  
[contact](#)

Bienvenue sur le catalogue collectif du GRAINE Pays de la Loire.  
Ce catalogue documentaire en cours de constitution est composé des centres de documentation des associations suivantes :

- [Graine Pays de la Loire](#) : Orvault (44)
- [Ecopôle - CPIE Pays de Nantes](#) : Nantes (44)
- [Association Allée](#) : Nantes, Saint-Nazaire et Angers (44 et 49)
- [Association Grain de Pollen](#) : Bouguenais (44)
- [CPIE Vallées de la Sarthe et du Loir](#) : La Flèche (72)



**A partir de cette page vous pouvez :**



<a href="#">Retourner à l'écran de résultat de la dernière recherche</a>	<a href="#">Retourner à la page 1 de la liste de tous les champs de la dernière recherche</a>	<a href="#">Consulter l'historique des recherches</a>	<a href="#">Retourner au premier écran avec les catégories...</a>
--	---	---	---


 **Les 4 saisons du jardin bio . 168**

Mention de date : janvier-février 2008  
Paru le : 01/01/2008

Dépouillements

  **Eaux usées, les plantes à la rescousse in Les 4 saisons du jardin bio (168, janvier-février 2008)**

 **Hales, osez l'osier ! in Les 4 saisons du jardin bio (168, janvier-février 2008)**

Public | **ISBD**

[article]

In [Les 4 saisons du jardin bio n° 168 \(janvier-février 2008\)](#) - p. 50-53

Titre : Hales, osez l'osier !

Type de document : texte imprimé



Article en page(s) : p. 50-53

Langues : Français (fre)

Choisir sa hale

Résumé : La mise en place Taille et entretien

Catégories : [jardin](#)

  **Rénovation d'immeubles, exemples à suivre in Les 4 saisons du jardin bio (168, janvier-février 2008)**

**Réservation**

[Réserver ce document](#)

**Exemplaires**

Code barre	Cote	Support	Localisation	Section	Disponibilité
45002	MIL	Périodique	Ecopole	Jardin	Disponible

[Réseau GRAINE Pays de la Loire](#) [Faire une recherche avec Google](#) [pmb](#)

Catalogue réseau Graine (OPAC) – notice catalographique d'un périodique

#### 4.7 Analyse du choix de cette solution

Il peut être intéressant d'évaluer le coût de cette migration de notices de la base de données initiale sur Alexandrie vers le catalogue mutualisé PMB.

Dix minutes environ sont nécessaires pour la réalisation de la suite d'opérations décrite au § 4.6 pages 45-46. Pour les 2860 enregistrements à effectuer, il faut donc prévoir 476 heures de travail, soit environ 3 mois de travail à temps plein d'une personne à Ecopôle.

Si l'on compare dans un premier temps, les coûts d'investissement et de fonctionnement des deux solutions (gestion documentaire sous Alexandrie ou sous PMB), un gain financier apparaît très nettement en faveur de PMB (coût total, comprenant achat, installation et maintenance) :

Postes de dépenses	Alexandrie 5.5	PMB 3.0.26
Achat logiciel	3 000 € TTC***	0 €**
Maintenance	350 € HT/ heure***	50 € HT/ heure**
Hébergement base de données*	3 444 € TTC/an* (ex. hébergeur : RD Medias)	60 € TTC pour l'installation** 100 € TTC/an** (hébergeur : <i>Ecole et Nature</i> ) ou 1 700 € TTC/an*** (hébergeur : <i>PMB</i> )

\* tarifs apparaissant sur le site de RD Medias comprenant la location du serveur dédié et sa configuration [ 19 ]

\*\* prix effectivement payé par le réseau d'associations *Graine*

\*\*\* tarifs approximatifs obtenus oralement et recoupés par des projets mis en ligne sur internet

**N.B. :** les frais indiqués ci-dessus sont pris en charge par l'ensemble des structures au prorata du nombre de notices.

Il est évident que pour les structures qui n'étaient pas informatisées auparavant, la solution PMB est incontestablement très économique.

Pour Ecopôle, l'évaluation de la comparaison des coûts est beaucoup plus délicate, car non seulement le coût du logiciel Alexandrie avait été amorti sur l'ancien système de gestion documentaire, mais un coût pour la migration des fichiers est également à considérer (en temps de travail, soit 3 mois à temps plein).

On peut alors s'interroger sur le choix de non acquisition du module de conversion d'Alexandrie permettant d'exporter les données d'Alexandrie vers PMB d'un montant élevé certes (environ 4 000 €), mais mis en relation avec trois mois de salaires, on peut imaginer la différence du coût final de cette mutation du système de gestion documentaire. Réflexion identique sur le choix de ne pas recourir à la prestation de PMB Services pour transférer les données d'Alexandrie vers PMB.

Cependant, si un tel module aurait été mis en place, une reprise des notices aurait été nécessaire, les champs prévus par la base de données PMB ne correspondant pas forcément à ceux d'Alexandrie. Il aurait fallu entre autres compléter le numéro ISBN (n'avait pas été fait sur Alexandrie – *élément me paraissant indispensable dans le cadre d'une mise en ligne de notices bibliographiques pour identifier un document*), l'indexation propre à PMB et commune aux différentes associations du projet (champ «catégorie») et le numéro d'exemplaire attribué aux documents.

Il est donc très difficile d'apprécier la différence du temps de travail à consacrer pour chacune des solutions (avec ou sans module d'export des données).

Par ailleurs, cette vaste opération a permis de faire un inventaire du fonds qui n'avait pas été fait depuis septembre 2005 et de repérer les ouvrages manquants.

Enfin, cette migration de notices a été l'occasion de remanier certaines thématiques du plan de classement qui demandait à évoluer en fonction de l'actualité et des nouveaux domaines abordés par Ecopôle, comme le développement durable. Des cotes ont été réattribuées aux ouvrages concernés.

## 4.8 Bilan

Les apports de la mutualisation des ressources documentaires de ce réseau local d'associations sont multiples. Outre les apports évoqués au § 4.3 pages 36-37, ces associations vont notamment pouvoir :

- avoir accès à une diversité de documents pédagogiques du réseau qu'elles n'ont pas toutes en leur possession, chacune agissant sur un territoire, un public et des thématiques bien définies
- acquérir une logique de réseau et pourquoi pas à l'avenir avoir une politique d'acquisition d'ouvrages et d'outils pédagogiques concertée

Cette mise en place d'une base commune de mutualisation a permis par ailleurs à certaines associations d'acquérir des techniques de classement et de gestion documentaire et d'inventorier leur fonds pour ensuite les mettre à disposition du réseau d'associations et de leurs adhérents respectifs.

En tout état de cause, ce projet fait apparaître la notion de bibliothèque virtuelle. En effet, la diffusion des notices bibliographiques via un portail internet et la possibilité de recherche sur celles-ci constituent un nouveau service des centres de documentation, accessible où que l'on soit, progrès rendu possible par la technologie des réseaux. Ce service est un pas de plus vers la satisfaction des utilisateurs.

Enfin, une interconnexion des services de documentation entre eux permet d'offrir en ligne une diversité de services inégalée et sans aucune mesure avec ce que peut proposer un seul service de documentation [34].

## 4.9 Perspectives

A la fin de mon stage, la base de données est toujours en construction et s'enrichit chaque jour de nouveaux documents (1340 notices au 27/03/2008).

Des discussions sont en cours pour faire évoluer le thésaurus existant pour qu'il soit plus adapté, plus cohérent et plus développé pour certaines thématiques. Deux solutions sont possibles : soit il s'agira de remanier le thésaurus existant (ou système de « *catégories* » pour utiliser le terme de PMB) pour l'adapter aux thématiques traitées par les associations, soit on s'orientera vers l'acquisition d'un nouveau thésaurus (des contacts sont déjà pris avec un réseau *Graine* d'une autre région qui a déjà travaillé sur un thésaurus « environnement » et qui serait disposé à le vendre pour un prix modique de 200 €). A priori, cette deuxième solution serait plutôt retenue après bien sûr que toutes les associations aient pu visualiser ce thésaurus et s'assurer de sa pertinence.

L'effort de mutualisation des ressources documentaires est à poursuivre en mettant en ligne celles appartenant à d'autres structures du réseau (à cette même date, deux nouvelles structures ont manifesté leur intérêt pour intégrer ce projet).

Il restera à communiquer sur l'existence de ce catalogue mutualisé en utilisant différents modes et outils de communication tels que :

- le *site internet d'Ecopôle* : mise en évidence de cette information dans la rubrique « actualités » et insertion d'un lien renvoyant à l'OPAC PMB
- le *courrier électronique* : envoi d'une lettre d'information aux adhérents,
- un *courrier commun* aux différentes structures et diffusé aux partenaires institutionnels et médias,
- la *documentation papier* : édition de prospectus ou flyers et mise à disposition à l'accueil du centre de documentation, lors de différentes réunions ou manifestations, ainsi que d'affiches, de marque-pages...

D'ores et déjà, Graine Pays de Loire prévoit la diffusion d'une plaquette d'information sur le centre de ressources mutualisé courant 2008.

Il sera intéressant de connaître l'impact de cette mutualisation en faisant un suivi dans le temps de certains indicateurs tels que :

- le nombre de notices saisies sur le catalogue en ligne
- le nombre de documents empruntés au centre de ressources
- le nombre de contacts pour renseignements (par téléphone ou passage au centre de documentation)
- le nombre de structures impliquées sur le projet de centre de ressources mutualisé
- les retours des adhérents sur l'existence d'un catalogue mutualisé en ligne (retours spontanés ou questionnaire)



## Conclusion

### ➤ L'avenir du centre

Les projets du service ayant été évoqués au § 2.2 *Fonctions spécifiques du personnel du service information-documentation* (pages 18-21), je ne les aborderai pas à nouveau à ce stade de mon mémoire.

J'ajouterai simplement que j'ai perçu ce service comme un centre de documentation extrêmement ouvert à la diversité des besoins des usagers (les adhérents à l'association) et en perpétuelle mouvance par rapport à l'actualité, à ses partenaires institutionnels et à son environnement en général.

Il intègre par ailleurs de façon assez exemplaire et avec peu de moyens (grâce notamment à un choix délibéré des solutions apportées par les logiciels libres) les technologies de l'information pour capitaliser, gérer et diffuser l'information.

Le seul bémol que je soulèverai est une certaine dispersion dans les activités des documentalistes du service les empêchant de gérer et d'organiser de façon satisfaisante le centre de documentation. Les activités traditionnelles de la documentation sont en effet quelque peu délaissées au profit des projets d'animation et de sensibilisation à l'environnement et au développement durable qui sont une priorité.

Le centre, enfin, me paraît sous-fréquenté malgré un fonds documentaire de qualité et particulièrement riche dans son domaine. Un travail devra être fait à l'avenir sur une meilleure attractivité du centre en communiquant plus largement sur ses contenus, ses services et ses possibilités d'accueil. Des efforts dans ce sens ont d'ailleurs été énoncés dans les objectifs 2008, ce qui traduit déjà une prise de conscience d'Ecopôle de cette situation. On peut espérer que la valorisation des ressources documentaires au travers du catalogue en ligne PMB contribuera à une plus grande affluence de visiteurs (certaines associations du réseau ont d'ailleurs déjà constaté une augmentation du volume des prêts).

### ➤ Bilan du stage

#### ***Apports et développement de compétences***

Voici ci-dessous un récapitulatif des activités que j'ai pu effectuer lors de ce stage en toute autonomie. Sont dégagées en parallèle les compétences et qualités que je pense avoir pu mettre en œuvre à l'occasion de l'accomplissement de ces tâches.

Missions	Activités	Compétences et qualités mises en oeuvre
Accueil	Renseigner et aiguiller les visiteurs du centre vers une documentation ou une personne ou un organisme ressource	Capacités d'écoute Capacités d'analyse de la demande Capacités relationnelles
Gestion documentaire	Reprise de la signalétique du centre	Valorisation d'un centre de documentation
	Réorganisation d'un plan de classement	Maîtrise du classement et de la structuration de l'information Méthode Rigueur
	Transfert de notices catalographiques entre deux SIGB et catalogage des ouvrages dans la base de données PMB	Appropriation d'un outil informatique Maîtrise de l'indexation Retranscription d'une méthodologie Partage de méthodes de travail en réseau Méthode Rigueur
Produits documentaires	Dépouillement de la presse et rédaction du panorama de presse	Repérage et sélection de l'information Esprit de synthèse Compétences rédactionnelles
	Réalisation d'un répertoire de sites	Maîtrise de l'outil Internet Capacités d'analyse et d'évaluation de l'information en fonction de publics définis Esprit de synthèse Catégorisation de l'information Méthode

## ***Découvertes et insertion professionnelle***

Comme précisé au début de ce mémoire, ce stage est ma première immersion professionnelle dans le secteur de la documentation.

Après une phase d'apprentissage théorique grâce aux cours de l'IRTD suivis à distance et quelques regroupements – période nécessaire où j'ai pu appréhender notions, méthodologies, tenants et aboutissants de la fonction documentaire, apports des technologies de l'information... – cette pratique professionnelle de trois mois m'a permis de découvrir les réalités du métier dans une structure associative.

Outre les compétences que j'ai pu développer pendant ce stage (*☞ voir tableau § précédent*), ma mission principale qui consistait à transférer des notices catalographiques d'un système de gestion à un autre est je pense transposable dans une autre structure, d'autant plus que les logiciels libres tels que PMB ont le vent en poupe et qu'ils risquent de percer très rapidement dans le monde documentaire pour toutes les raisons évoquées dans la partie IV de ce mémoire.

De façon plus générale, l'association d'un SIGB à un portail documentaire proposant une interface d'interrogation unique à des bases de données hétérogènes et réparties suit une tendance qui semble être celle de la grande majorité des développements les plus récents. Les observations que j'ai pu mener lors de la concrétisation du projet documentaire d'Ecopôle et du réseau *Graine* me seront utiles pour d'autres applications.

Enfin, cette expérience de travail dans une association et plus largement au sein d'un réseau d'associations a aussi ses spécificités et pourra me permettre d'intégrer plus facilement ce type de structure.

### ➤ Projets professionnels

Ce stage effectué en complément de ma formation théorique a renforcé – si besoin était – mon projet de reconversion professionnelle dans la documentation.

Mon intérêt pour cette profession est resté intact et se fonde maintenant sur les multiples rôles et activités confiés aux documentalistes et que j'ai pu approcher ou approfondir au cours de cette formation.

Par goût personnel, je suis plus attirée par le secteur public et associatif. C'est donc plutôt vers ce type de structures que j'orienterai ma recherche d'emploi.

Néanmoins, les postes de documentalistes étant rares dans ma région, mon expérience professionnelle de vingt années passées en entreprise à différents postes me permettra de postuler également dans le secteur industriel et commercial.



## Bibliographie

Les systèmes d'informations	
[ 1 ]	Habib Amal, Baltz Claude. Quelle information pour piloter le développement durable ? In : Documentaliste, Sciences de l'information, n° 1, février 2008, p. 4-13.
[ 2 ]	L'équipe du Dico du Net. <i>Site dynamique</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.dicodunet.com/definitions/creation-web/site-dynamique.htm">http://www.dicodunet.com/definitions/creation-web/site-dynamique.htm</a> > [consulté le 25/02/2008].
[ 3 ]	Wikipedia, l'encyclopédie libre. <i>Système de gestion de contenu</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://fr.wikipedia.org/">http://fr.wikipedia.org/</a> > [version du 18/02/2008].
[ 4 ]	Place des réseaux. <i>Fiche pratique : les wikis, des outils simples pour mieux travailler en réseau</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.placedesreseaux.com/Dossiers/animer-developper/wiki-travail-reseaux.htm">http://www.placedesreseaux.com/Dossiers/animer-developper/wiki-travail-reseaux.htm</a> > [mis en ligne en novembre 2007].
[ 5 ]	Battisti Michèle, Muet Florence. <i>Les outils du web 2.0 appliqués à l'entreprise</i> . In : Documentaliste, Sciences de l'information, volume 44, n° 4-5, octobre 2007, p. 324.
Organisation, missions et activités du centre de documentation	
[ 6 ]	IRTD. Information et entreprise, la documentation en entreprise, version 3, produit par le CNED – Institut de Rouen, 2006. 1 <sup>er</sup> module, 1 <sup>re</sup> partie, <i>Le centre dans l'entreprise</i> , p. 23-26.
[ 7 ]	Lamoureux Mireille. <i>Congrès de l'ABF, Les publics des bibliothèques, Des bibliothèques centres culturels</i> . In : Documentaliste, Sciences de l'information, volume 44, n° 6, décembre 2007, p. 391.
[ 8 ]	IRTD. La recherche et la diffusion de l'information, le traitement et la diffusion de l'information version 2.4, produit par le CNED – Institut de Rouen, 2006. 3 <sup>e</sup> module, 3 <sup>e</sup> partie. <i>Introduction au traitement de l'information</i> , p. 5.
[ 9 ]	IRTD. La recherche et la diffusion de l'information, le traitement et la diffusion de l'information version 2.4, produit par le CNED – Institut de Rouen, 2006. 3 <sup>e</sup> module, 3 <sup>e</sup> partie. <i>Description des différents produits d'informations</i> , conclusion, p. 37.
[ 14 ]	IRTD. Information et entreprise, la documentation en entreprise, version 3, produit par le CNED – Institut de Rouen, 2006. 1 <sup>er</sup> module, 1 <sup>re</sup> partie, <i>Organisation de l'espace</i> , p. 33.
L'informatisation du centre de documentation	
Les logiciels libres	
[ 10 ]	IUT Robert Schuman Illkirch à Strasbourg, année spéciale Infocom 2005-2006. <i>L'informatisation d'un service, l'aspect logiciel</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://infocom.u-strasbg.fr/~infodoc/outils_informatisation.html">http://infocom.u-strasbg.fr/~infodoc/outils_informatisation.html</a> > [consulté le 18/02/2008].
[ 11 ]	L'équipe du Dico du Net. <i>Logiciel libre</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.dicodunet.com/definitions/developpement/logiciel-libre.htm">http://www.dicodunet.com/definitions/developpement/logiciel-libre.htm</a> > [consulté le 18/02/2008].
[ 12 ]	Framasoft (site collaboratif). <i>Le Logiciel Libre</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.framasoft.net/article4127.html">http://www.framasoft.net/article4127.html</a> > [consulté le 18/02/2008].
[ 13 ]	Société Karwell. <i>Définition de logiciels libres</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.alaide.com/dico.php?q=logiciels+libres&amp;page=dico&amp;x=21&amp;y=11">http://www.alaide.com/dico.php?q=logiciels+libres&amp;page=dico&amp;x=21&amp;y=11</a> > [consulté le 18/02/2008].

Les SIGB	
[ 15 ]	Wikipedia, l'encyclopédie libre. <i>Système intégré de gestion de bibliothèque</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://fr.wikipedia.org/">http://fr.wikipedia.org/</a> > [version du 14/02/2008].
[ 31 ]	Dutheil Christophe. <i>Logiciels d'Infodoc, les éditeurs dans la tourmente</i> . In : Archimag, n° 202, mars 2007, p. 39-40.
[ 32 ]	Guisset Michèle. <i>Bibliothèques et Archives nationales du Québec, les avantages de l'offre documentaire réunie</i> . In : Archimag, n° 205, juin 2007, p. 51-53.
[ 33 ]	Barré Françoise, Espiau Camille, SCD Lyon 2. <i>Les barrières tombent, réflexions sur le SIGB libre</i> . In : Archimag, n° 210, décembre 2007-janvier 2008.
[ 34 ]	Jean-Philippe Accart et Marie-Pierre Réthy. <i>Le métier de documentaliste</i> . Editions du Cercle de la Librairie, 2003. Conclusion : inventer le futur, la place centrale des technologies de l'information, p. 333.
➤ <b>Logiciel PMB</b>	
[ 16 ]	PMB Services. <i>Fonctionnalités</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.sigb.net/fonctions.php">http://www.sigb.net/fonctions.php</a> > [consulté le 02/03/08].
[ 17 ]	PMB Services. <i>PMB Services : Des services pour PMB</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.sigb.net">http://www.sigb.net</a> > [consulté le 02/03/08].
[ 18 ]	PMB Services. <i>Une solution libre et conviviale</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.sigb.net/index_logiciel.php">http://www.sigb.net/index_logiciel.php</a> > [consulté le 02/03/08].
[ 20 ]	Bouvier Virginie, bibliothèque municipale de Champagne au Mont d'Or. <i>Informatisation d'une bibliothèque municipale avec PMB</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://www.sigb-libres.info/node/89">http://www.sigb-libres.info/node/89</a> > [mise en ligne le 04/04/2007], 2 pages.
[ 21 ]	Espiau, Camille, SCD Lyon2. <i>Retour expérience, SIGB libres PMB</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://www.sigb-libres.info/system/files/ITECH_Lyon_siteweb.pdf">http://www.sigb-libres.info/system/files/ITECH_Lyon_siteweb.pdf</a> > [mise à jour le 16/01/2006], 5 pages.
[ 22 ]	Espiau, Camille, SCD Lyon2. <i>Projet SIGB Libres : étude comparative des fonctionnalités des SIGB libres</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://www.sigb-libres.info/system/files/Grillefin_dec_06_sitepublic.pdf">www.sigb-libres.info/system/files/Grillefin_dec_06_sitepublic.pdf</a> > [mise à jour en novembre 2006], 37 pages.
[ 23 ]	Naget Caroline. <i>Grille d'analyse des logiciels gratuits de gestion de bibliothèque</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://logiciels.bib.free.fr/fiche.php?fiche=4">http://logiciels.bib.free.fr/fiche.php?fiche=4</a> > [mise à jour en février 2006].
[ 24 ]	Framagora, le forum de Framasoft. Message n° 486 [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://forum.framasoft.org/viewtopic.php?t=27726">http://forum.framasoft.org/viewtopic.php?t=27726</a> > [Message du 20/11/07].
[ 25 ]	Wikipedia. <i>PMB (logiciel)</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://fr.wikipedia.org/wiki/PMB_(logiciel)">http://fr.wikipedia.org/wiki/PMB_(logiciel)</a> > [mise à jour le 15/02/2008].
[ 26 ]	Citédoc, site des documentalistes de l'enseignement catholique de Bretagne. <i>Fiches techniques PMB</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://www.citedoc.net/index_bis.php?page=pmb_fiches">http://www.citedoc.net/index_bis.php?page=pmb_fiches</a> > [dates de mise à jour par fiche].
➤ <b>Logiciel Alexandrie</b>	
[ 19 ]	RD Medias, hébergeur de solutions ASP haute disponibilité. <i>Serveur Alexandrie - GB Concept</i> [en ligne]. Disponible sur : < <a href="http://www.rdmedias.com/hebergement_metier/serveur_alexandrie.aspx">http://www.rdmedias.com/hebergement_metier/serveur_alexandrie.aspx</a> > [consulté le 02/03/2008].
[ 27 ]	GB Concept. Toutes pages [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://www.gbconcept.com">http://www.gbconcept.com</a> > [consulté le 10/03/2008].
[ 28 ]	ADBS listes de diffusion. <i>Synthèse Alexandrie</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://listes.adbs.fr/sympa/arc/adbs-info/1999-03/msg00239.html">http://listes.adbs.fr/sympa/arc/adbs-info/1999-03/msg00239.html</a> > [Message du 29/03/99].
[ 29 ]	Urfist Paris, Ecole nationale des Chartes. <i>Tableau comparatif des logiciels</i> [en ligne]. Disponible sur < <a href="http://www.ext.upmc.fr/urfist/image_numerique/Base_comparatif1.htm#identite_entreprise">http://www.ext.upmc.fr/urfist/image_numerique/Base_comparatif1.htm#identite_entreprise</a> > [mise à jour le 29/05/2007].
[ 30 ]	Dutheil Christophe. <i>Logiciels de bibliothèque, des outils qui se banalisent</i> . In : Archimag, n° 205, juin 2007, p. 42-46.



## Annexes

### *Table des annexes*

	pages
1 Mode d'emploi du wiki Graine.....	57
2 Budget prévisionnel 2008 du centre de ressources .....	58
3 Fréquentation du Centre de ressources (pointage).....	59
4 Fréquentation du Centre de ressources en 2007 (graphiques).....	60
5 FAQ : fiche contact.....	61
6 Bulletin d'adhésion.....	63
7 Centre de documentation - plan de classement.....	64
8 Panorama de presse - Classement des articles proposé par le logiciel Alexandrie .....	67
9 Panorama de presse du 18/12/07 au 22/01/08 (page 1/4) .....	68
10 Panorama de presse du 18/12/07 au 22/01/08 (Liste des articles enregistrés sur Alexandrie 5.5) .....	69
11 Dossiers documentaires thématiques - plan de classement des « coupures de presse » .....	70
12 Affiche : « Le centre de ressources, un guide pour vous recherches » .....	71
13 Répertoire de sites – thème : développement durable.....	72
14 Convention Association Ecopôle - Maison de l'environnement .....	74
15 Licence CeCILL (PMB).....	77
16 Catégories PMB (extrait).....	78

Annexe 1

## Mode d'emploi du wiki Graine

### GRAINE Pays de la Loire

## Mode d'Emploi de ce Wiki

#### Ecrire sur une page

Double-cliquez sur une page pour écrire dessus. Pour enregistrer votre travail, cliquez sur "Sauver" (en bas).

Vous pouvez aussi ajouter un commentaire dans l'onglet du bas (ajouter commentaire/formulaire).

#### Mettre un document en ligne

Je double-clique sur ma page pour passer en mode édition.

Je me positionne sur la page à l'endroit où je souhaite placer mon document.

Dans la barre grise du haut, je mets dans l'encadré "Fichier" le nom exact de mon document avec l'extension (ex : texte.doc).

Dans l'encadré "Description", je mets le nom qui apparaîtra sur la page (ex : Texte). Puis je clique sur la petite icône carrée à gauche de fichier.

Je fais ensuite sauver : un petit point d'interrogation apparaît à côté du nom du fichier, je clique dessus : dans le formulaire d'envois de fichier qui s'ouvre, je clique sur parcourir pour trouver le fichier sur mon poste.

Je clique sur envoyer : mon document est à présent en ligne, son nom est suivi d'un ? sur lequel on pourra ensuite cliquer pour une mise à jour.

#### Modifier un document déjà en ligne

Cliquer sur le ? qui suit le nom de mon fichier que je souhaite mettre à jour.

Dans le formulaire d'envois de fichier qui s'ouvre, je clique sur parcourir pour trouver le fichier sur mon poste. Puis je clique sur envoyer : le nouveau document est en ligne.

#### Créer une nouvelle page

Créer une page wikini : en mode édition, on lui donne un nom avec un mot contenant au moins deux majuscules. Exemple : ActualitEs?

Quand on sauve, un point d'interrogation s'affiche après le mot en question : ActualitEs??

Quand on clique sur ce point d'interrogation, la nouvelle page se crée automatiquement.

Pour personnaliser le texte du lien, écrivez : [[ActualitEs Actualité de l'association]], qui apparaîtra ainsi : Actualité de l'association

#### Créer des liens

Pour faire un lien vers une autre page du site, ou vers un site extérieur, double-cliquer pour passer en mode édition, taper ce qui doit apparaître (Exemple : le site du Graine Pays la Loire), sélectionner les mots puis cliquer sur l'icône « lien ». Dans la zone qui apparaît, mettre l'adresse du lien (exemple : <http://www.graine-pdl.org>)

Sauver la page.

#### Suivre les modifications faites

Pour visualiser les modifications apportées, allez en bas de page et cliquez sur la date : sur la page qui apparaît, mettez une coche dans chaque colonne (en fonction de l'intervalle qui vous intéresse) puis cliquez sur "Voir les différences".

## Annexe 2

## Budget prévisionnel 2008 du centre de ressources

CHARGES (en euros)		PRODUITS (en euros)	
<b>Achats</b>		<b>Vente</b>	
Achats dépôt vente	2 600	Dépôt vente	3 500
Eau, électricité	3 100	<b>Total</b>	<b>3 500</b>
Fournit. entretien, équip.	2 100	<b>Prestations de services</b>	
Fournitures de bureau	2 700	Animations	60 000
Photocopie	150	Prestations de services	33 000
Fournitures pédagogiques	3 000	Participations publicitaires	3 000
<b>Total</b>	<b>13 650</b>	Participations diverses	1 000
<b>Services extérieurs</b>		<b>Total</b>	<b>97 000</b>
Sous traitance générale	15 000	<b>Subventions d'exploitation</b>	
Sous trait. pédagogique	30 000	Nantes Métropole	190 000
Loyers locaux	38 650	Ville de Nantes	75 000
Location matériels	1 550	Ville de la Chapelle sur Erdre	29 500
Location matériel inform.	3 950	Conseil Général	66 000
Location véhicule	2 600	Agence de l'eau	26 000
Entretien et réparations	1 600	Conseil Régional – CPO URCPIE	20 000
Entretien des locaux	6 000	DIREN	15 000
Maintenance informatique	3 100	Autres subventions s/projets	12 000
Maintenance générale	3 100	<b>Total</b>	<b>433 500</b>
Primes d'assurance	3 300	<b>Adhésions</b>	
<b>Abonnements</b>	<b>2 500</b>		<b>4 500</b>
<b>Documentation générale</b>	<b>150</b>	<b>Transfert de charges</b>	
<b>Fonds documentaire</b>	<b>1 500</b>	Aides formation pers.	4 000
<b>Fonds outils pédagogique</b>	<b>1 000</b>	Mise à disposition pers. UP	78 000
Personnel ext. association	5 000	Aides emplois	25 395
Frais de colloques	500	<b>Total</b>	<b>107 395</b>
<b>Total</b>	<b>119 500</b>		
<b>Autres services extérieurs</b>			
Honoraires comptables	3 300		
Honoraires divers	500		
Honoraires commis. comptes	2 600		
Publicité	5 000		
Expo. Location stand	1 000		
Impression	15 500		
Transports achats et biens	250		
Frais déplacements pers.	7 500		
Frais déplacements administ.	1 000		
Frais dépl. Interv. Ext.	100		
Frais dépl. Stagiaires	500		
Frais de missions	2 000		
Réceptions	2 600		
Frais postaux, affranch.	3 600		
Frais de téléphone	6 150		
Services bancaires	500		
Concours divers, cotisations	3 100		
Frais accueil stagiaires	1 000		
Frais de formation du pers.	4 000		
<b>Total</b>	<b>60 200</b>		
<b>Impôts et taxes</b>			
Taxes sur les salaires	19 100		
Participation formation	4 500		
Autres impôts et taxes	100		
<b>Total</b>	<b>23 700</b>		
<b>Salaires et traitements</b>			
Rémunérations du personnel	272 784		
Charges sociales	117 216		
Autres ch. de pers.	13 550		
<b>Total</b>	<b>403 550</b>		
<b>Autres charges</b>			
<b>Charges financières</b>			
Intérêts bancaires	300		
Intérêts s/emprunts	465		
<b>Total</b>	<b>765</b>		
<b>Dotations aux amortiss.</b>	<b>4 000</b>		
<b>Résultat excédentaire</b>	<b>16 780</b>		
<b>Total des charges</b>	<b>645 895</b>	<b>Total des produits</b>	<b>645 895</b>
<b>Utilisation des fonds</b>			
Remb. emprunts	16 780		

# Annexe 3

## Fréquentation du Centre de ressources (pointage)

### Fréquentation du Centre de ressources – décembre 2007

hors horaires d'ouverture								
37								

#### sur les horaires d'ouverture

##### Objet de la visite :

Secteurs :	Documentation	Multimédia	Renseignements	Emploi/Stages	Groupe	Projet pédagogique	RDVous equipe	Tri Sac
Matin	8		1		35	4	7	1
13/30-14H	4	1			20		2	
14-15H	4	1	2				3	3
15-16H	6	1	3					2
16-17H	6		1					4
17-18H	5	2						2

##### Situation :

Scolaire	4
Etudiant	25
Professionnel de l'environnement	
professionnel de l'éducation	3
Collectivité	2
Particulier	68
Entreprise	9
Association	6

117

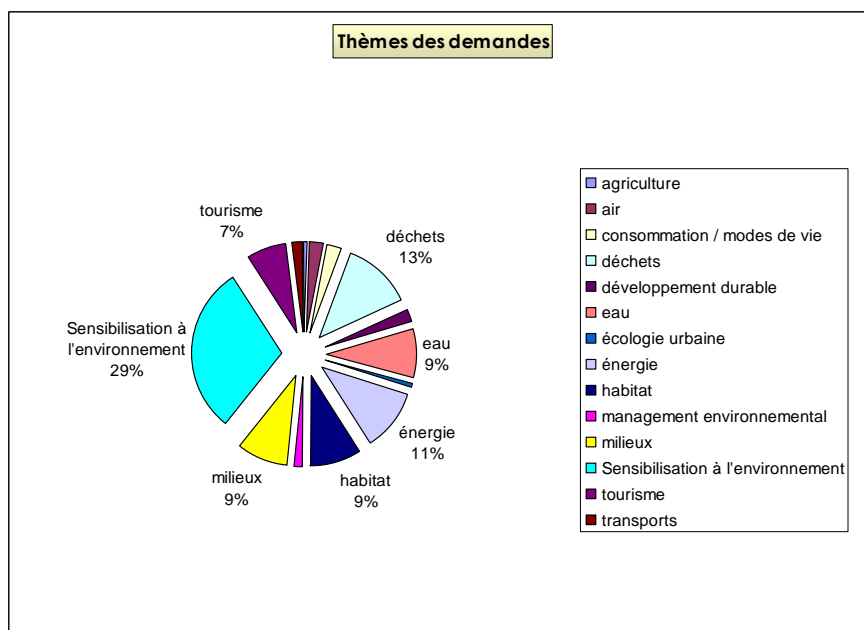
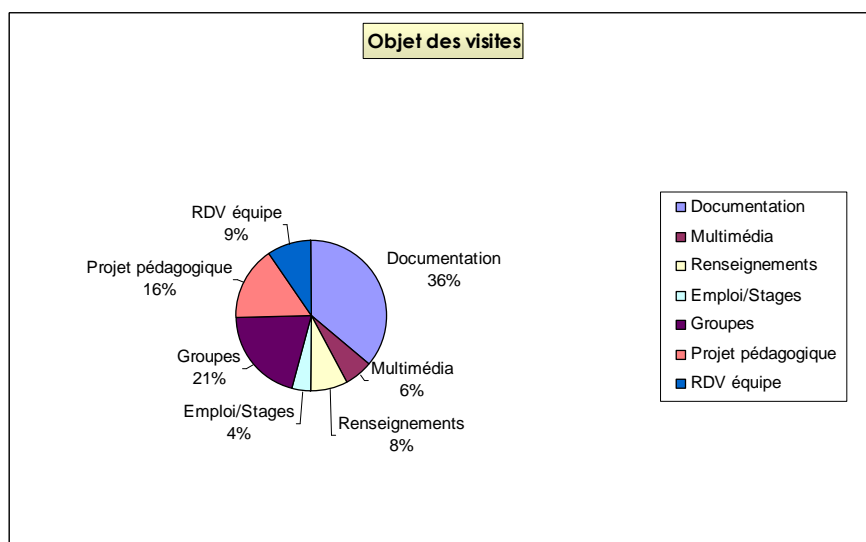
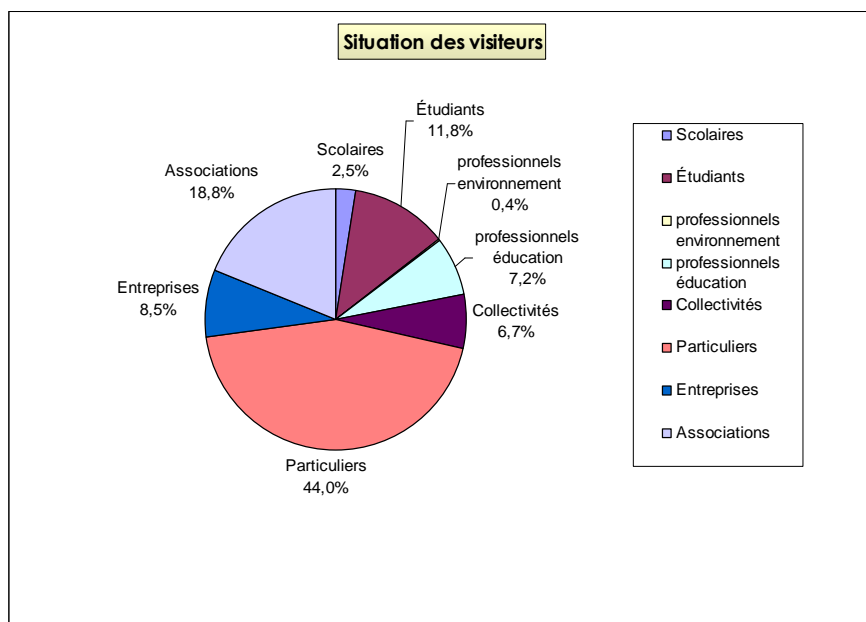
	Primaire	Renvoi vers le réseau	Edition d'une fiche	Appel pour l'équipe
Matin				
Après-midi				

##### thématique des demandes :

Eau	Air	Déchet	Tourisme	Milieux	Agriculture	Consommation et mode de vie	Carnet de balades
2	26	11	2				1
Ecopôle	Energie	Sensibilisation à l'environnement	Habitat	Ecologie urbaine	Management environnemental	Bruit	Développement durable
32	2	4	6		2		10

## Annexe 4

### Fréquentation du Centre de ressources en 2007 (graphiques)



## Demande de renseignements

### Coordonnées

Nom : Bouganne	Prénom : Jean-Paul
Structure Ecole Centrale	adresse code postal ville Nantes
Tél. :	Fax :
Courriel : jean-paul.bouganne@ec-nantes.fr	

### Précisions sur la demande

Thème de la demande : quelles alternatives aux stylos plastiques et jetables ?
Contexte de la demande (travail scolaire, recherche de coordonnées, recherche d'évènements, information pratique, signalement de pollution,...)  information pratique  <b>Renseignements complémentaires :</b>  Indication de lieu : Indication de dates : Mention d'organismes :
Demande suivie par : Sylvie
Etat de la demande (à traiter, en cours, traité) : traité .
Date : 05/06/07

## Réponse

Apportée par :	Sylvie
le :	07/06/07
Réponse :	<p style="text-align: center;"><b>INFORMATION ET CONSEILS SUR LA CONSOMMATION DES CRAYONS</b></p> <p><b><u>Les crayons et stylos :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* La teinture et le vernissage ne participent pas au bon fonctionnement d'un crayon et entraînent pollution et gaspillage de matières premières. Préférez le bois naturel .</li> <li>* Pour surligner, optez pour des crayons de couleur plutôt que pour des stylos fluorescents, dont le plastique pollue .</li> <li>* Durables et rechargeables, les porte-mines limitent l'impact environnemental du produit .</li> <li>* Privilégiez les stylos à plume que vous rechargez, plutôt que des stylos à bille que vous jetterez. Notez aussi que l'encre bleue est généralement fabriquée à base d'eau, ce qui n'est pas forcément le cas des autres types d'encres .</li> <li>* Choisissez des feutres à base d'eau ou d'alcool et de colorants alimentaires, identifiables à la mention "lavable" : les autres peuvent être toxiques (solvants pétrochimiques) .</li> </ul> <p><b><u>Matériel d'écriture</u></b></p> <p>Il va de soi que le stylos jetables en plastique sont à bannir. Ce sont des déchets aisément évitables ! Ne nous laissons pas tenter par la facilité d'usage, pensons aux économies de matières premières et de production que nous pouvons soutenir par l'emploi d'alternatives :</p> <p>stylo-plume : durable et rechargeable, c'est le matériel d'écriture le plus adapté à nos besoins.</p> <p>crayon : il est possible d'acquérir des crayons en bois non verni, évitant les modèles laqués. Ils sont fabriqués à partir de matériaux naturels : bois, graphite, argile et cire.</p> <p>Les marqueurs ou fluos jetables en plastique peuvent également être remplacés par des crayons fluo en bois non verni. Vous auriez l'avantage écologique (moins de déchets, taille facile), mais aussi l'avantage pratique puisque c'est idéal pour travailler sur les imprimés de jet d'encre. Ils ne tâchent pas le texte car ils sont secs.</p> <p>Un aspect à ne pas négliger est la protection de la santé. La composition des produits jetables est souvent mise sur la sellette, notamment à cause des solvants utilisés. C'est pourquoi, la tendance actuelle du marché est de remplacer les solvants provoquant des dommages sérieux sur la santé (xylène, toluène, chlore-hydrocarbures...) par des solvants à l'alcool à base d'éthanol, ou à l'eau. Toutefois, il faut rester prudent car des conservateurs sont dès lors ajoutés dans les solutions aqueuses, qui se révèlent eux aussi préjudiciables pour la santé. C'est le cas du formaldéhyde, reconnu allergène, ou des éthers de glycol (comme le diéthylène glycol) toxiques pour le système nerveux et/ou reproductif.</p> <p>Le matériel de correction (liquides, stylos, feutres...) contient des solvants organiques, quoique rapidement remplacés par des diluants à base d'eau ou d'alcool. Evitez autant que possible le format stylo, source de déchets par sa petite contenance. L'idéal est l'utilisation de rollers rechargeables, le produit est bien dosé et la recharge permet de réaliser des économies.</p> <p style="text-align: center;"><b>CRAYONS ECOLOGIQUES :</b></p> <p style="text-align: center;"><a href="http://www.eco-sapiens.com/achat-produits.php?acheter=Bureau_Ecrire_Stylos">http://www.eco-sapiens.com/achat-produits.php?acheter=Bureau_Ecrire_Stylos</a></p>
Ressources :	<a href="http://www.eco-citoyen.org/Forum/le-cartable-ecologique-vt1299.html">http://www.eco-citoyen.org/Forum/le-cartable-ecologique-vt1299.html</a> <a href="http://www.ecoconso.be/article81.html">http://www.ecoconso.be/article81.html</a>



## Bulletin d'adhésion



## Bulletin d'adhésion 2008

## adhésion individuelle

Nom : ..... Prénom : .....  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... ville : .....  
 Téléphone : ..... Fax : .....  
 e-mail : .....

## adhésion organisme

Nom de l'organisme adhérent : .....  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... ville : .....  
 Téléphone : ..... Fax : .....  
 e-mail : .....

Nom de la personne mandatée : ..... prénom : .....  
 Fonction au sein de l'organisme : .....

## Adresse pour l'envoi du courrier

☐ domicile☐ organisme

Adresse personnelle : .....  
 Code postal : ..... ville : .....  
 Téléphone : ..... Fax : .....  
 e-mail personnel : .....

## tarifs

● étudiant, demandeur d'emploi	<input type="checkbox"/>	5,00 €
● individuel & famille	<input type="checkbox"/>	20,00 €
● association	<input type="checkbox"/>	40,00 €
● établissement scolaire ou universitaire	<input type="checkbox"/>	40,00 €
● entreprise		
- de 10 salariés	<input type="checkbox"/>	100,00 €
+ de 10 salariés	<input type="checkbox"/>	200,00 €
● collectivité territoriale		
de 0 à 3000 habitants	<input type="checkbox"/>	100,00 €
de 3001 à 10 000 habitants	<input type="checkbox"/>	150,00 €
de 10 001 à 50 000 habitants	<input type="checkbox"/>	300,00 €
● autres	<input type="checkbox"/>	100,00 €

## règlement

☐ chèque (à l'ordre d'Écopôle)  
 montant : ..... banque : ..... n°: .....  
☐ espèces montant : .....

Date : ..... Signature

« Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au secrétariat »



## Annexe 7

### Centre de documentation Plan de classement

p. 1/3

#### GENERALITES

- 10- Administrations et autres organismes
- 20- Associations
- 30- Législation
- 40- Dictionnaires, encyclopédies, manuel
- 50- Divers

#### AGRICULTURE

- 10- Différentes formes d'agriculture
  - 11- Intensive
  - 12- Raisonnée/Durable
  - 13- Biologique
- 20- Lien Urbain/rural
- 30- Paysage rural
- 40- Généralités
- 50- Pollution agricole
- 60- Risques agricoles
  - 61- Vache folle
  - 62- OGM

#### AIR

- 10- Qualité/Pollution de l'air
- 20- Etudes locales

#### BATIMENT

- 10- Généralités
- 20- HQE
- 30- Matériaux
- 40- Santé dans le bâtiment
- 50- Habitat sain/bioclimatique
- 60- Maîtrise de l'énergie

#### CHASSE, PECHE

- 10- Chasse
- 20- Pêche

#### CONSOMMATION, MODES DE VIE

- 10- Risque alimentaire
  - 11- OGM
  - 12- Vache folle
- 20- Labellisation des produits
- 30- Alimentation
- 40- Habitat sain
  - 42- Architecture bioclimatique
  - 43- Matériaux
- 50- Généralités

#### DECHETS

- 10- Généralités
- 20- Politique
- 30- Etudes
  - 31- Impacts environnementaux
- 40- Gestion des déchets
  - 41- Equipement- Matériels- Décharges et déchetteries
  - 42- Déchets organiques
  - 43- Déchets ménagers
  - 44- Déchets d'emballages
  - 45- Déchets industriels- des entreprises
    - 10- généralités
    - 20- DIB
    - 30- DIS- dangereux
    - 40- DTQD
  - 46- Déchets hospitaliers
  - 47- Déchets radioactifs
  - 48- Autres déchets
- 50- Filière du déchet
  - 51- Logistique : Collecte- Transports
    - 10- Généralités
    - 20- Collecte
    - 30- Collecte sélective
    - 40- Transport
  - 52- Traitement des déchets
  - 53- Valorisation des déchets
    - 10- Généralités
    - 20- Déchets ménagers
    - 30- Déchets verts
    - 40- Boues d'épuration
    - 50- Emballages
    - 60- Autres Filières matière

#### EAU

- 10- Généralité
- 20- Qualité
- 30- Gestion et politique de l'eau
- 40- Etudes locales
- 50- Traitement
  - 51- Alimentation
  - 52- Assainissement
  - 53- eau pluviale

#### ECOLOGIE URBAINE

- 10- Documents d'urbanisme
- 20- Aménagement du territoire
- 30- Architecture
- 40- Parcs et espaces verts
- 50- Industries
- 60- Transports
- 70- Nuisances
- 80- Généralités
- 90- Nantes Métropole

**ENERGIE**

- 10- Indicateurs
  - 11- Ressources
  - 12- Risques sanitaires
- 20- Politiques
- 30- Energie et développement économique
- 40- Usages/maîtrise de la consommation
  - 41- Activités domestiques
  - 42- Activités économiques (industrie)
- 50- Energies renouvelables
  - 51- Eolien
  - 52- Solaire
    - 10- Photovoltaïque
    - 20- Thermique
  - 53- Géothermie
  - 54- Biomasse
    - 10- Bois
- 60- Energies fossiles et fissiles
- 61- Energie nucléaire

**ENVIRONNEMENT DANS LE MONDE**

- 10- Développement durable
  - 11- Théories
  - 12- Applications
    - 10- Agenda 21
    - 20- Autres territoires
  - 13- Approche thématique
    - 10- Economie
    - 20- Société
- 20- Politique et environnement
- 30- Economie de l'environnement
- 40- Etat de l'environnement
  - 41- France
  - 42- Région
  - 43- Europe
  - 44- Reste du monde
- 50- Les risques et pollutions
  - 51- Marée noire
  - 52- Risque industriel
  - 53- Risques naturels
- 60- Sociologie de l'environnement

**FAUNE**

- 10- Reconnaissance
  - 11- Spongiaires
  - 12- Coelenthérés
  - 13- Mollusques
  - 14- Arthropodes
  - 15- Poissons
  - 16- Amphibiens
  - 17- Reptiles
  - 18- Oiseaux
  - 19- Mammifères
- 20- Vie animale
- 30- Espèces protégées
- 40- Généralités

**FLORE**

- 10- Reconnaissance
  - 11- Algues
  - 12- Champignons
  - 13- Lichens
  - 14- Bryophytes
  - 15- Ptéridophytes
  - 16- Gymnospermes
  - 17- Angiospermes
- 20- Phytosociologie
- 30- Espèces protégées
- 40- Généralités

**MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL : entreprises et collectivités**

- 10- Généralités
- 20- Guides pratiques
- 30- Rapports environnementaux d'entreprises
- 40- Normalisation et réglementation
  - 41- ISO 14000
  - 42- Autres normes
  - 43- Réglementation et droit
- 50- Management des produits
  - 51- Ecoconception
  - 52- Analyse du Cycle de vie
- 60- Technologies propres et alternatives
- 70- Gestion des Déchets
  - 71- Généralités
    - 10- Etudes – Guides méthodologiques
    - 20- Equipement - matériel
    - 30- Emballages
  - 72- Ordures ménagères/Déchets municipaux
  - 73- Déchets de soins
  - 74- Déchets organiques/Compostage/déchets verts
    - 10- Déchet vert/composts
    - 20- Valorisation des déchets
  - 75- Déchets dans l'industrie
    - 10- DIB
    - 20- DIS
    - 30- DTQD : déchets toxiques en quantité dispersée
    - 40- Filières matières
- 80- Traitement de l'air et polluant industriel
  - 81- Emission de polluant
  - 82- Surveillance
  - 83- Réduction des polluants
- 90- Pollutions des sols
- 100- Energie
  - 110- Maîtrise de l'énergie
    - 10- Maîtrise de la Demande d'Electricité
    - 11- Efficacité énergétique
  - 120- Les énergies renouvelables
    - 10- Eolien
    - 20- Solaire
    - 30- Bois
    - 40- Géothermie
    - 50- Biomasse
    - 60- Hydraulique
  - 130- Les énergies fossiles
  - 140- Les études
- 200- Transports
  - 210- Politique de transport
  - 220- Technologies alternatives
- 300- Eau : collectivités et entreprises
  - 310- Généralités
  - 320- Politique et gestion
  - 330- Assainissement/Traitement
  - 340- Pollution et traitement

**MILIEUX**

- 10- Espaces protégés
- 20- Forêt
- 30- Zones humides
- 40- Milieu maritime
  - 41- Estuaire
  - 42- Mer
  - 43- Littoral, Dunes
  - 44- Marais
- 50- Les eaux douces
  - 51- Cours d'eau, rivières, fleuves
  - 52- Lacs, étangs
  - 53- Eaux souterraines
- 60- Jardins
- 70- Campagne
- 80- Montagne
- 90- Divers
- 100- Etudes
  - 101- Monde
  - 102- France
  - 103- Grand Ouest
  - 104- Loire et estuaire

**TERRE-UNIVERS**

- 10- Astronomie
- 20- Cartographie
- 30- Climats, météo
- 40- Phénomènes naturels
- 50- Géologie
- 60- Pédologie
  - 61- Généralités
  - 62- Pollutions des sols

**TOURISME**

- 10- Département
  - 11- Nantes
  - 12- Erdre
  - 13- Loire
- 20- Région pays de Loire
- 30- Autres régions
- 40- Art et nature / beaux livres
- 50- Guides/ Topo-guides
- 60- Tourisme équestre
- 70- Généralités
- 80- Tourisme durable / Etude sur le tourisme

**NB** : cote de l'ouvrage = 2 ou 3 premières lettres de la thématique + code ci-dessus + n°ordre d'arrivée dans le fonds  
 ex : AGR-62-5 = ouvrage relevant de la thématique « Agriculture » sur les OGM, intégré au fonds en 5e position

**Panorama de presse**  
**Classement des articles proposé par le logiciel Alexandria**

Agriculture	Généralités
Air	Justice
Alimentation	Législation
Aménagement du littoral	Management environnemental
Aménagement du territoire	Marée noire
Aquaculture	Mer / Littoral
Bâtiment	Milieux
Biodiversité	Parc Naturel Régional
Bruit	Pêche
Chasse, pêche	Politique
Circulation	Pollution – Risques
Climat	Risque naturel
Consommation, Modes de vie	Risque sanitaire
Déchets	Sciences et techniques
Développement durable	Sensibilisation à l'environnement
Eau	Terre / Univers
Eco-tourisme	Tourisme
Ecologie urbaine	Transports
Economie	Transports en commun
Energie	Transports maritimes
Environnement dans le monde	Transports urbains
Equipe – secteur tourisme	Urbanisme
Faune	Vie locale et associative
Flore	



## Panorama de Presse

N°77, du 18/12/2007  
au 22/01/2008

Ecopôle  
CPIE Pays de Nantes  
17 rue de Bouillé  
44000 Nantes  
contact@ecopole.com  
Tél. : 02.40.48.54.54  
Fax : 02.40.48.54.55

Horaires d'ouverture du  
centre de  
documentation :  
du lundi au vendredi  
de 13h30 à 18h  
et le mercredi de 9h à 12h

Le bureau :  
Gilles Garby  
Président  
Denis Clavreul  
Vice-Président  
Daniel Finot  
Trésorier  
Yves Le Cars  
Trésorier adjoint  
Loïc Vallée  
Secrétaire

L'équipe de  
professionnels :  
Christophe Lachaise  
Directeur  
Solange Le Léannec  
Secrétaire comptable  
Nathalie Moreau  
Tourisme et  
communication  
Céline Mérand  
Animation scolaire et jeunes  
Virginie Danilo  
Animation écologie urbaine  
Sylvie Guibert  
Accueil Information  
Luc Flament  
Accueil documentation  
Jérôme Degoulet  
Documentation multimédia  
Erwan Gallet  
Information  
Philippe Burban  
Pôle formation continue  
Université Permanente

Les articles sélectionnés dans la revue de presse sont disponibles à la consultation au centre de documentation d'Ecopôle – CPIE Pays de Nantes

### Agriculture

**Titre : Pesticides : des actions innovantes dans les vignes**

dans : *Ouest France* du 16/01/08

Le ministère de l'Agriculture lance un programme de financement sur des projets innovants en matière de réduction de pesticides en viticulture, l'objectif étant d'en réduire l'usage de 50 % dans un délai de 10 ans.

**Titre : Les anti-OGM gagnent une bataille**

dans : *Presse Océan* du 10/01/08

La Haute autorité sur les OGM fait état de ses « doutes sérieux » sur le maïs Mon 810. Cet avis ouvre la voie à l'activation de la clause de sauvegarde, qui permet à la France d'interdire provisoirement le seul OGM cultivé sur son territoire. Un projet de loi sera examiné le 5 février au Sénat.

### Aménagement du littoral

**Titre : Les ports de demain s'inventent à Nantes**

dans : *Presse Océan* du 29/12/07

La société Blue Ring détient un brevet d'aménagement de ports fluviaux et maritimes écologiques. Ces ports sont conçus pour récupérer les déchets, fabriquer leur énergie et ne pas s'ensaver. Trois projets sont étudiés dans la région.

### Bâtiment

**Titre : Le Lycée du XXI<sup>e</sup> siècle se construit à Olonne**

dans : *Ouest France* du 20/12/2007

Le lycée professionnel Tabarly sera, à la rentrée 2009, un établissement intégré dans un environnement naturel de 6 ha qui respectera les normes HQE avec notamment : des toitures végétalisées, la récupération de l'eau de pluie, la réduction de la consommation énergétique et l'utilisation des énergies renouvelables.

**Titre : Saint-Herblain : La commune va privilégier le bois certifié**

dans les bâtiments et pour le mobilier

dans : *Presse Océan* du 28/12/07

Ce dispositif progressif, mis en place dans le cadre de l'Agenda 21, entend favoriser l'usage des bois locaux et éco-certifiés, ainsi que les matériaux non traités ou ayant un traitement le plus respectueux de l'environnement et de la santé.



PAYS DE NANTES



## Annexe 10

### Panorama de presse du 18/12/07 au 22/01/08 Liste des articles enregistrés sur Alexandrie 5.5

Alexandrie(tm) - [Documents]		
Fichier	Edition	Liste
Etat	Taille	Document
Aide		
Article		7879
<b>Pesticides : des actions innovantes dans les vignes</b>		<b>ART-0801-01</b>
Ouest France, 16/01/2008		
Article		7880
<b>Les anti-OGM gagnent une bataille</b>		<b>ART-0801-02</b>
Presse Océan, 10/01/2008		
Article		7881
<b>Les ports de demain s'inventent à Nantes</b>		<b>ART-0801-03</b>
Presse Océan, 29/12/2007		
Article		7882
<b>Le Lycée du XXIe siècle se construit à Olonne</b>		<b>ART-0801-04</b>
Ouest France, 20/12/2007		
Article		7883
<b>Saint-Herblain : La commune va privilégier le bois certifié dans les bâtiments et pour le mobilier</b>		<b>ART-0801-05</b>
Presse Océan, 28/12/2007		
Article		7884
<b>Loire-Atlantique – Carrières de sable : ça tousse chez les riverains</b>		<b>ART-0801-06</b>
Ouest France, 22/01/2008		
Article		7885
<b>Le conservatoire des rives est sauvé des eaux</b>		<b>ART-0801-07</b>
Ouest France, 07/01/2008		
Article		7886
<b>L'ONU a planté plus de 1,6 milliard d'arbres en 2007</b>		<b>ART-0801-08</b>
Le Monde, 27/12/2007		
Article		7887
<b>Le monde agricole trace son sillon face au réchauffement climatique</b>		<b>ART-0801-09</b>
Presse Océan, 20/01/2008		
22/4 617		



## Annexe 11

### Dossiers documentaires thématiques Plan de classement des « coupures de presse »

#### ECOPÔLE

##### GÉNÉRALITES

##### DÉVELOPPEMENT DURABLE

##### VIE POLITIQUE LOCALE

##### AGENDA 21 LOCAUX

##### AGRICULTURE

- Généralité – Politique
- Production
- Pollution
- Sociologie
- Calamité

##### AIR

##### AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

- Généralité
- Département – Région
- CUN
- Nantes
  - Urbanisme
  - Franchissement de la Loire
  - Circulation
  - PLU – SCOT
  - Découverte du patrimoine urbain

##### CLIMAT (CHANGEMENT)

##### CHASSE

##### DÉCHETS

- Généralité
- Traitement (= ménagers)
- Industriels
- Politique
- Compostage – Tri sélectif
- CUN

##### EAU

- Pollution
- Traitement – Gestion
- SAGE – Estuaire, Marais breton

##### EDUCATION

##### ENERGIE

- Généralité
- Cordemais
- Pétrole
- Biocarburants – Gaz naturel
- Bois
- Economie d'énergie – Sensibilisation
- Nucléaire
- Electricité
- Solaire
- Eolienne

##### ESPACES VERTS

- CUN

##### FAUNE

##### FLORE

##### HABITAT

- Construction

#### MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

##### MER / LITTORAL

##### MILIEUX

- Cens
- Chézine
- Côte sauvage
- Don
- Erdre
- Forêt du Gâvre
- Forêt de Toufou
- Gesvres
- Lac de Grandlieu
- Loire
- La Mandine
- Marais breton, marais vendéen
- Marais de Goulaine
- Marais de Grée
- Marais de Malakoff
- Marais du Mes
- Marais poitevin
- Parc de la Brière
- Pays de Retz
- Presqu'île guérandaise
- Sangueze
- Sèvre
- Vilaine

##### PÊCHE

##### POLLUTION

- Généralité
- Nuisance sonore
- Risques industriels et technologiques
- Risques naturels
  - Inondations
- Risques sanitaires
  - Amiante
  - Antenne relais téléphonie mobile

##### SCIENCES ET TECHNIQUES

##### SOCIÉTÉ – MODE DE VIE

##### TRANSPORT

- Généralité
- Transport aérien
- Transport ferroviaire
- Transport maritime
- Transport routier
- Transport urbain – Nantes
  - SEMITAN
- Transports collectifs – infrastructures
- Navettes fluviales
- Transports alternatifs
  - Vélobus Pédibus

##### TOURISME

##### VIE LOCALE (=événementiel, initiatives)

- Associations
  - Coopération Nord/Sud
  - Education – loisirs
  - Jardinage et insertion
  - Habitants – Riverains
  - Jardin – Botanique
  - Protection de l'environnement
  - Randonnée pédes

**Affiche : « Le centre de ressources, un guide pour vos recherches »** (format A3)



**Ecopôle**  
CPIE Pays de Nantes  
17 rue de Bouillé  
44000 Nantes  
[contact@ecopole.com](mailto:contact@ecopole.com)  
Tél : 02.40.48.54.54  
Fax : 02.40.48.54.55

**L'Équipe :**

Christophe Lachaise  
*Directeur*  
Solange Le Leannec  
*Secrétaire de Direction*  
Sylvie Guibert  
*accueil, documentation*  
Luc Flament  
*animateur centre de documentation*  
Jerôme Degoulet  
*documentation multimédia*  
Nathalie Moreau  
*communication & tourisme*  
Virginie Danilo  
*animatrice écologie urbaine*  
Céline Mérand  
*animatrice éducation à l'environnement*  
Erwan Gallet  
*Animateur projets de territoire*

**Horaires d'ouverture au public :**

du lundi au vendredi  
de 13h30 à 18h et  
le mercredi 9h-12h et  
13h30-18h

accès tramway : ligne 2  
Trocadière – Orvault Grand  
Val, stations Saint  
Mihiel/Motte Rouge

## Le Centre de Ressources Un guide pour vos recherches

### Un espace d'information et de documentation

Trois documentalistes vous accueillent et vous guident dans vos recherches d'information.

L'espace de documentation offre à la consultation du public des ouvrages et des périodiques classés par grand thème, des outils pédagogiques, les publications des acteurs de l'environnement, ainsi que quelques produits documentaires :

- ✓ plus de 2500 ouvrages balaient les thèmes de l'environnement dans le monde, la faune, la flore, les milieux, la terre et l'univers, le tourisme, l'eau, l'air, l'agriculture, en passant par l'écologie urbaine, les déchets, les modes de vie, le bâtiment, l'énergie, le management environnemental...
- ✓ 50 abonnements à des revues généralistes et spécialisées abordant l'environnement sous les angles suivants : agriculture, aménagement du territoire, consommation, droit, eau, économie, énergie, habitat, nature, politique, transport.
- ✓ plus de 110 cédéroms
- ✓ plus de 80 vidéos
- ✓ 125 dossiers de coupures de la presse quotidienne régionale actualisés quotidiennement concernant la vie politique locale, les agendas 21 locaux, l'aménagement du territoire, l'éducation, la pollution, l'environnement, l'eau, les transports...
- ✓ un carnet de balades : guide des sorties de découverte de la nature et de l'environnement en Loire-Atlantique
- ✓ les publications des acteurs locaux de l'environnement (partenaires, institutions, associations, entreprises) : brochures, tracts de présentation, programmes d'animations, affiches...
- ✓ une revue de presse électronique mensuelle
- ✓ un classeur répertoriant le réseau d'acteurs locaux au service de l'environnement et du développement durable
- ✓ un espace actualités locales avec l'information territoriale, les prospectus des prochaines manifestations...
- ✓ un espace éco-citoyen : documentation sur les éco-gestes, un répertoire de professionnels locaux

#### Accès aux documents

La consultation des ouvrages et produits ci-dessus est ouverte à tout public, adhérents ou non.

Seuls les adhérents peuvent emprunter. Le montant des cotisations d'adhésion est de 5 euros pour les étudiants et les demandeurs d'emploi, de 20 euros pour les autres individuels et de 40 euros pour les associations et organismes.

Sont empruntables :

- ➔ dans le fonds pédagogique :
  - 5 ouvrages / vidéos / affiches / CD Roms pour une durée de 2 semaines
  - 1 malle pédagogique pour une durée de 2 semaines
  - les outils audiovisuels pour une durée de 1 semaine
  - ↳ les emprunts et les retours se font les mardi de 13h30 à 18h et les mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h
- ➔ dans le fonds généraliste :
  - 3 ouvrages pour une durée de 2 semaines (les dictionnaires et encyclopédies sont exclus du prêt).
  - 2 revues pour une semaine (le dernier numéro est exclu du prêt).
  - ↳ les emprunts et les retours se font du lundi au vendredi de 13h30 à 18h ainsi que les mercredi de 9h à 12h.

Le prêt est soumis à une caution de 150 € pour l'emprunt d'une malle pédagogique et de 300 € pour l'emprunt de matériel audiovisuel.

### Un espace multimédia

- ✓ 5 postes informatiques pour la consultation de cédéroms et de sites internet dédiés à l'environnement
- ✓ un site Internet [www.ecopole.com](http://www.ecopole.com), portail d'information des pratiques environnementales et de développement durable sur le territoire de l'agglomération nantaise où vous pouvez notamment consulter l'agenda des événements, l'annuaire des adhérents, l'annuaire des acteurs de l'éducation à l'environnement, des rubriques thématiques, une sitothèque, un espace *offres d'emplois et stages*...

### Des ressources pédagogiques

Dans le cadre de contrats partenariaux, Écopôle développe et accompagne des projets pédagogiques.

- ✓ les programmes en cours : « *Le cycle de l'eau* », « *Balad'air dans la ville* », « *Le parcours sonore* »
- ✓ les outils pédagogiques (jeux éducatifs, malles pédagogiques, affiches ...) et des ouvrages d'éducation à l'environnement sont mis à disposition des adhérents (écoles, collèges, lycées, associations, individus ...)

### Des permanences thématiques ouvertes au public

- ✓ une permanence pour les personnes désireuses de faire de l'éducation à l'environnement au sein de leurs structures éducatives : le mardi de 13h30 à 18h et le mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h.
- ✓ un accueil des groupes en matinée sur projet pédagogique

## Annexe 13

### Répertoire de sites – thème : développement durable

TITRE DU SITE	AUTEUR	URL	RÉSUMÉ
<b>Les sites officiels</b>			
Ministère de l'Ecologie, du développement et de l'aménagement durables	Ministère de l'Ecologie, du développement et de l'aménagement durables	<a href="http://www.developpement-durable.gouv.fr/">http://www.developpement-durable.gouv.fr/</a>	Site officiel du ministère où vous pouvez consulter tous les documents réalisés par le ministère : publications, rapports et études, rapports d'activité...
Le Grenelle Environnement	Idem ci-dessus	<a href="http://www.legrenelle-environnement.gouv.fr/grenelle-environnement/">http://www.legrenelle-environnement.gouv.fr/grenelle-environnement/</a>	Le site officiel du Grenelle de l'environnement : Présentation des missions des différents groupes de travail, plans d'actions et programmes.
ADEME des Pays de La Loire	Agence de l'environnement et de la Maîtrise d'Energie	<a href="http://www.ademe.fr/paysdelaloire/default/default.asp">http://www.ademe.fr/paysdelaloire/default/default.asp</a> +	Energie, air et bruit, déchets, management de l'environnement, sont les domaines d'action de l'ADEME. Dossiers thématiques sur l'effet de serre, les déchets, la maîtrise de l'énergies, les énergies renouvelables, l'air, les transports...
DIREN des Pays de la Loire	DIREN des Pays de la Loire	<a href="http://www.pays-de-loire.ecologie.gouv.fr/">http://www.pays-de-loire.ecologie.gouv.fr/</a>	Présente les missions et actions de la DIREN Pays de la Loire. Données environnementales, démarches territoriales, références réglementaires...
IFEN institut français de l'environnement	IFEN institut français de l'environnement	<a href="http://www.ifen.fr/">http://www.ifen.fr/</a>	Centralise les données et indicateurs sur l'environnement et les risques naturels et technologiques. Des publications, des études et des travaux concernant l'environnement, l'agriculture, les transports, l'emploi, les indicateurs... sont disponibles et parfois téléchargeables. Accès thématique proposé.
<b>Les associations</b>			
4D – Dossiers et débats pour le développement durable	Cité européenne des Récollets	<a href="http://www.association4d.org/">http://www.association4d.org/</a>	Site créé après le sommet de Rio, afin de constituer un réseau citoyen pour la promotion du développement durable et le suivi des engagements. Rubriques proposées : actualités françaises et internationales encyclopédie du développement durable adresses des centres de ressources en France
Agir pour l'environnement	Agir pour l'environnement	<a href="http://www.agirpourenvironnement.org/">http://www.agirpourenvironnement.org/</a>	Association dont l'objectif est de constituer un outil efficace au service de la mobilisation citoyenne en matière d'environnement. Les dossiers traités par cette association concernent l'ensemble des thématiques liées à l'environnement et le développement durable, des OGM aux Agenda 21.
Comité 21	Comité 21 - Comité français pour l'environnement et le développement durable	<a href="http://www.comite21.org/">http://www.comite21.org/</a>	Présentation du comité français pour l'environnement et le développement durable, ses missions et ses programmes d'actions (agendas 21). Lettres d'informations, présentation des publications...
Fondation Nicolas Hulot	Fondation Nicolas Hulot	<a href="http://www.fnh.org/francais/fmfn/h4.htm">http://www.fnh.org/francais/fmfn/h4.htm</a>	Fondation qui a pour but de développer l'éducation à l'environnement. Il s'agit d'un engagement éducatif, scientifique et culturel au service du patrimoine naturel de l'humanité. Le site diffuse des connaissances sur l'état écologique de notre planète. Nous y trouvons les définitions des grands thématiques environnementales avec une approche pédagogique, des animations flash et des vidéos. Il répertorie une base de documents téléchargeables.
France Nature Environnement	France Nature Environnement	<a href="http://www.fne.asso.fr/">http://www.fne.asso.fr/</a>	Lieu de convergence des savoirs et des connaissances, ce groupement de près de 3000 associations, synthétise le travail de veille et d'expertise réalisé par les associations avant d'en assurer la diffusion en direction de ses différents interlocuteurs.
Orse	Observatoire sur la responsabilité sociétale des entreprises	<a href="http://www.orse.org/">http://www.orse.org/</a>	Sont abordés les thèmes de la responsabilité sociale et environnementale des entreprises, les règles déontologiques de l'entreprise, les codes de bonne conduite et chartes éthiques, les choix d'investissement des fonds d'épargne salariale, les placements éthiques...

TITRE DU SITE	AUTEUR	URL	RÉSUMÉ
<b>Les sites d'informations généralistes</b>			
Agora 21	Centre International de Ressources et d'Innovation pour le Développement Durable (CIRIDD)	<a href="http://www.agora21.org/">http://www.agora21.org/</a>	Portail d'informations sur le développement durable s'appuyant sur une base de documents internationaux. Environnement, gestion du territoire, social, économie, éducation, acteurs...tous les aspects du développement durable sont abordés. Nombreux liens, hébergement de forums.
CERDD Centre Ressource du Développement Durable	Centre Ressource du Développement Durable (CERDD)	<a href="http://www.cerdd.org/">http://www.cerdd.org/</a>	Portail de ressources sur le développement durable. Propose pour chaque thématique : initiatives, outils/méthodes, lois et réglementations, ressources, liens. Un moteur de recherche par thème, type d'acteur et type de ressources.
Futura-Sciences	Futura-Sciences Présentation par Michel Griffon chercheur, agronome,	<a href="http://www.futura-sciences.com/fr/comprendre/dossiers/doc/t/developpement-durable/d/le-developpement-durable-ensemble_237/c3/221/p1/">http://www.futura-sciences.com/fr/comprendre/dossiers/doc/t/developpement-durable/d/le-developpement-durable-ensemble_237/c3/221/p1/</a>	Approche du développement durable sous différents angles : viabilité écologique, viabilité économique, développement équitable pour la société, rôle de la recherche, prospectives.
Management Environnement	Recyconsult	<a href="http://www.management-environnement.com/">http://www.management-environnement.com/</a>	Informations et outils sur le management de l'environnement.
Orée	Orée	<a href="http://www.oree.org/">http://www.oree.org/</a>	Site d'informations sur le management environnemental pour un développement durable
<b>Education à l'environnement et au développement durable</b>			
Education au développement durable	CRDP de Paris	<a href="http://eedd.scola.ac-paris.fr/">http://eedd.scola.ac-paris.fr/</a>	Portail de ressources pour la mise en œuvre de la généralisation de l'éducation au développement durable. Programmes scolaires, dossiers thématiques, ressources pédagogiques.
Inspection académique du Nord <i>Page : Pistes d'actions</i>	Académie de Lille	<a href="http://netia59.ac-lille.fr/cae/pistesdactions2col.htm">http://netia59.ac-lille.fr/cae/pistesdactions2col.htm</a>	Des pistes d'action en grand nombre pour éduquer chez soi vers le développement durable.
99 réponses sur l'environnement	CRDP Languedoc Roussillon	<a href="http://www.crdp-montpellier.fr/ressources/99/99enaccueil.html">http://www.crdp-montpellier.fr/ressources/99/99enaccueil.html</a>	99 réponses sur l'environnement à des questions posées par des élèves de lycée. Cet ouvrage en ligne constitue un instantané de leurs préoccupations, mettant l'accent sur les problèmes de l'environnement à l'échelle globale.
<b>Les bases de données</b>			
Banque de données de l'Observatoire National des agendas 21 locaux...	l'Observatoire National des agendas 21 locaux et pratiques territoriales de développement durable	<a href="http://www.dd-pratiques.org/">http://www.dd-pratiques.org/</a>	Banque de données comprenant 180 fiches d'expériences de collectivités locales françaises.
La documentation française	La documentation française	<a href="http://larecherche.service-public.fr/df/oxide?criteriaContent=d%E9veloppement+durable&amp;page=resultatsrapports&amp;action=launchsearch&amp;DynRubrique=&amp;DynCorpus=&amp;DynDomain=BRP&amp;x=16&amp;y=8">http://larecherche.service-public.fr/df/oxide?criteriaContent=d%E9veloppement+durable&amp;page=resultatsrapports&amp;action=launchsearch&amp;DynRubrique=&amp;DynCorpus=&amp;DynDomain=BRP&amp;x=16&amp;y=8</a>	Sélection de rapports publics sur le thème du développement durable.
Planétécologie	ADOME, Asso. de Développement des Outils Multimédia pour l'Environnement	<a href="http://www.planetecologie.org/">http://www.planetecologie.org/</a>	Encyclopédie du développement durable en ligne qui, pour chaque thématique (ex : Les pionniers, l'Europe, Statistiques, Droit, Education-formations...), propose un exposé « encyclopédique » et de multiples liens vers d'autres sites. Dictionnaire du développement durable et des sigles, répertoire de sites internet sur l'environnement. Une base de donnée « Ecobase 21 », proposant un corpus de 1 300 fiches, 35 000 liens, 1 200 vidéos sur les thématiques du développement durable.



**Réseau d'éducation à l'environnement,  
à la citoyenneté et au développement durable  
Pays de la Loire**

## Convention Association Ecopôle - Maison de l'environnement

### Entre



#### **Le G.R.A.I.N.E Pays de la Loire**

Association loi 1901, enregistré sous le numéro 0448019766 à la préfecture de la Région des Pays de la Loire

Dont le siège social est à : 4, allée André Courtois – 44700 Orvault  
Représentée par son Président Hervé GAUVRIT

et

#### **Association Ecopôle - Maison de l'Environnement**

Association loi 1901, enregistré sous le numéro ----- en préfecture du -----

Dont le siège social est à : Nantes

Représentée par son Président Mr Garby

### **Il est convenu ce qui suit :**

#### **1° Objet de la convention**

Dans le cadre de la commission Information-communication, le G.R.A.I.N.E Pays de la Loire propose à ses structures adhérentes de mettre à disposition une base de données commune pour la gestion de leur fond documentaire via le logiciel libre PMB.

Cette convention a pour objet de formaliser le partenariat entre le G.R.A.I.N.E Pays de la Loire et les structures souhaitant participer au projet .

#### **2° Engagement des parties**

##### **Le GRAINE Pays de la Loire s'engage à :**

- Appliquer et faire appliquer en tous points les dispositions précisées dans la convention signée avec Ecopôle - Maison de l'Environnement
- Souscrire chaque année à l'hébergement <http://pmbgrainepl.educ-envir.org/> d'Ecole et Nature jusqu'à nouvel ordre de la commission et à régler le coût de celui-ci auprès du prestataire selon les modalités financières définies en 3°.

##### **La structure Ecopôle-Maison de l'Environnement s'engage à :**

- Payer chaque année au G.R.A.I.N.E Pays de la Loire sa part du coût de l'hébergement, selon les modalités financières définies en 3°.
- Participer aux réunions de la commission Information-Communication.
- Etre prête à jouer le rôle d'administrateur suppléant de la base de données selon les modalités définies en 4°.
- Respecter les règles de saisie dans PMB indiquées par la commission.
- Saisir au moins 5 notices dans PMB sur l'année en cours.

### **3° Modalités financières**

L'hébergement du site et la maintenance de PMB (mise à jour du logiciel notamment) sont assurés par le réseau Ecole et Nature. Le coût annuel pour cette prestation sera fonction des tarifs d'Ecole et Nature en cours (Annexe 1) et du nombre d'heures de maintenance effectuées sur l'année.

Le G.R.A.I.N.E Pays de la Loire s'engage à payer chaque année ce coût à Ecole et Nature. Le G.R.A.I.N.E Pays de la Loire devra adresser, après réception de la facture d'Ecole et Nature qui lui sera destinée, une facture à la structure Ecopôle-Maison de l'Environnement correspondant à sa participation au coût annuel.

La structure Ecopôle-Maison de l'Environnement s'engage à payer chaque année une part de ce coût, cette part étant définie comme suit :

- la première année (2008) : prorata du nombre de documents possédés par la structure en début d'année, par rapport au total des documents toutes structures engagées confondues
- les années suivantes : prorata du nombre de notices de la structure dans PMB en début d'année, par rapport au total des notices toutes structures engagées confondues (Annexe 2)

### **4° Administration de la base de données**

Pour fonctionner, la base de données PMB doit être dotée d'utilisateurs et d'un administrateur.

Par défaut, l'administrateur est le salarié du GRAINE Pays de la Loire en charge de la commission. Cependant, il est impératif qu'à tout moment, un administrateur suppléant soit désigné par la commission. Celui-ci doit être un salarié d'une des structures engagées dans le projet. La structure Ecopôle-Maison de l'Environnement s'engage donc à jouer le rôle d'administrateur de la base de données si besoin est, sachant que l'administrateur se doit de former un suppléant sur les fonctions qui lui sont imparties. Le poste d'administrateur suppléant est donc un poste tournant qui peut être attribué ou modifié lors des réunions de la commission Information-Communication.

L'administrateur et son suppléant doivent être capable d'utiliser le logiciel PMB et notamment :

- de réaliser des sauvegardes
- d'ajouter un nouvel utilisateur et de gérer ses options
- de faire le lien si besoin est avec l'hébergeur Ecole et Nature en cas de dysfonctionnement
- d'expliquer les règles de saisie et d'utilisation du prêt à de nouveaux utilisateurs

L'administrateur s'engage à réaliser la sauvegarde dans PMB une fois par semaine.

La sauvegarde de la base de données est réalisée en double chaque jour par l'hébergeur Ecole et Nature qui conserve chaque sauvegarde 6 jours.

### **5° Propriété des données**

Les données contenues dans PMB sont la propriété conjointe du réseau GRAINE Pays de la Loire et des structures signataires de cette convention.

Si la base de données devenait obsolète, le GRAINE serait alors habilité à la détruire.

### **5° Durée de la convention**

La présente convention prend effet dès la date de la signature.

Elle est valide un an, renouvelable par tacite reconduction. Toute dénonciation devra se faire deux mois avant la date anniversaire. Cette reconduction tiendra compte du fait que le tarif annuel pourra évoluer en fonction :

- 1) de l'évolution des tarifs d'Ecole et Nature
- 2) du nombre de structures engagées dans le projet
- 3) du nombre de notices de chaque structure sur la base de données.

Les parties s'engagent à régler à l'amiable toutes les difficultés qui pourraient naître quant à l'application des dispositions de la présente convention.

Faute d'y parvenir, les parties conviennent de s'en remettre au jugement d'un arbitre accepté préalablement par les deux parties, et, en ultime recours, à toute solution juridique idoine.

Fait à .....  
le .....

Fait à .....  
le .....

Pour le G.R.A.I.N.E Pays de la Loire

Pour -----

## ANNEXE 1

### Tarifs Ecole et Nature

Année : 2008

**Coût de l'hébergement** : 100 € /an

**Coût de la maintenance** : 50 € /heure

## ANNEXE 2

### Répartition des participations de chaque structure

Année : 2008

	Documents		Participation	
	nb	%	%	Coût annuel*
GRAINE Pays de la Loire	800	11,8	11,8	29,50 €
Ecopole	2860	42,2	42,2	105,50 €
Grain de Pollen	700	10,3	10,3	25,75 €
Alisée	1570	23,1	23,1	57,75 €
CPIE Vallées de la Sarthe et du Loir	850	12,6	12,6	31,50 €
...				
...				
<b>TOTAL</b>	<b>6780</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>250,00 €</b>

\*2008 : coût annuel = 100 + 50 x nb heures de maintenance (évaluation : 3h)

## Annexe 15

### Licence CeCILL

(source : <http://pmb.biblio.free.fr>)




[Circulation](#) | [Catalogue](#) | [Autorités](#) | [Éditions](#) | [D.S.I.](#) | [Acquisitions](#) | [pmb](#) | [pmb](#)

PMB Copyright PMB Services (2002-2004), contributeurs : voir [www.siqb.net](http://www.siqb.net), [pmb@siqb.net](mailto:pmb@siqb.net)

**Ce logiciel est régi par la licence CeCILL, Licence française de logiciel libre soumise au droit français et respectant les principes de diffusion des logiciels libres.**




La licence CeCILL est compatible avec la licence [GNU/GPL](#).

**Cette licence vous garantit des droits dont les principaux sont :**


-  Liberté d'utilisation de ce programme.
-  Liberté de modifier ce programme.
-  Liberté de redistribuer ce programme modifié ou non.

Ces droits sont exerçables sous les conditions de la licence CeCILL telle que diffusée par le CEA, le CNRS et l'INRIA sur le site <http://www.cecill.info>. Vous pouvez lire le texte complet de la licence maintenant en [cliquant ici](#).

**Cette licence implique des obligations dont les principales sont :**

-  Toute redistribution de ce programme modifié ou non doit être soumise à cette licence et doit comporter une information claire sur les restrictions de garanties.
-  Toute intégration de tout ou partie du programme dans un autre logiciel en tant que module interne a pour effet d'appliquer cette licence à ce nouveau logiciel. Aucune autre licence ne peut être utilisée.
-  Toute redistribution de ce programme modifié ou non doit être accompagné des codes source ou tout au moins des moyens d'accès à ces codes sources.

**Restriction de garantie :**

-  En contrepartie de l'accessibilité au code source et des droits de copie, de modification et de redistribution accordés par cette licence, il n'est offert aux utilisateurs qu'une garantie limitée. Pour les mêmes raisons, seule une responsabilité restreinte pèse sur l'auteur du programme, le titulaire des droits patrimoniaux et les concédants successifs.

A cet égard l'attention de l'utilisateur est attirée sur les risques associés au chargement, à l'utilisation, à la modification et/ou au développement et à la reproduction du logiciel par l'utilisateur étant donné sa spécificité de logiciel libre, qui peut le rendre complexe à manipuler et qui le réserve donc à des développeurs et des professionnels avertis possédant des connaissances informatiques approfondies. Les utilisateurs sont donc invités à charger et tester l'adéquation du logiciel à leurs besoins dans des conditions permettant d'assurer la sécurité de leurs systèmes et ou de leurs données et, plus généralement, à l'utiliser et l'exploiter dans les mêmes conditions de sécurité.

Le fait que vous puissiez accéder à cet en-tête signifie que vous avez pris connaissance de la licence CeCILL, et que vous en avez accepté les termes.

Stagiaire : Christelle HUOU

le 31/03/2008

p. 77/78



**Catégories PMB (extrait)****Agriculture**

agriculture  
 agriculture biologique  
 agriculture durable  
 autres  
 céréales  
 élevage  
 légumes  
 agroalimentaire  
 amendements  
 divers  
 jardin  
 pollution agricole  
 production végétale

**Air**

atmosphère  
 effet de serre  
 pollution de l'air  
 qualité de l'air

**Aménagement**

aménagement forestier  
 aménagement littoral  
 aménagement de rivière  
 aménagement rural  
 aménagement du territoire  
 communauté européenne  
 contrat de plan Etat-Région  
 PACT (Programme d'Aménagement Concerté du Territoire)  
 paysage  
 plan départemental d'env. (PDE)  
 aménagement urbain  
 assainissement

**Art et patrimoine**

archéologie  
 contes et légendes  
 rural

**Déchets**

écoproduits  
 déchets et collectivités territoriales  
 déchets industriels  
 déchets ménagers  
 législation  
 traitement des déchets  
 compostage  
 CTE (Centres Techniques d'Enfouissement)  
 décharges  
 déchets dangereux  
 déchets nucléaires  
 déchets phytosanitaires  
 déchets ultimes (non recyclables)  
 déchetteries  
 méthanisation  
 recyclage  
 tri sélectif  
 usines d'insinération

**Eau**

eau et industries  
 eau et santé  
 eaux pluviales  
 généralités  
 législation de l'eau  
 milieu aquatique  
 canal  
 eau souterraine  
 étang  
 fleuve  
 généralités  
 gestion piscicole  
 lac  
 rivière – entretien  
 ruisseau  
 source  
 milieu humide  
 marais d'eau douce/eau salée  
 mare  
 tourbière  
 zone humide  
 milieu marin  
 estuaire  
 littoral  
 qualité de eaux  
 pollution de l'eau  
 qualité des cours d'eau  
 qualité des eaux de baignade  
 traitement de l'eau  
 assainissement collectif  
 lagunage  
 station de captage  
 station d'épuration

**Energie**

biomasse  
 énergie éolienne  
 énergie fossile  
 énergie solaire  
 énergie thermique  
 généralités  
 géothermique  
 hydraulique  
 nucléaire

**Environnement**

atmosphère  
 biodiversité  
 démographie  
 développement  
 durable  
 économique  
 local  
 divers  
 droit de l'environnement  
 éducation à l'environnement  
 environnement et industrie  
 nature