



67th IFLA Council and General Conference

August 16-25, 2001

Code Number: 109-172-F
Division Number: V
Professional Group: Government Information and Official Publications
Joint Meeting with: -
Meeting Number: 172
Simultaneous Interpretation: -

Le Centre de documentation de l'Institut d'administration publique: du papier à l'archivage électronique, une base de données de publications officielles en mode image

RASHED S. AL-ZAHRANI
Institut d'administration publique
Riyād, Arabie Saoudite
E-mail: rsa5203@yahoo.com

Résumé :

Depuis sa fondation en 1960, l'Institut d'administration publique (IAP) de Riyād, Arabie Saoudite, a mission de fournir la documentation administrative saoudienne, les publications officielles d'Arabie Saoudite ainsi que celles des organisations régionales et internationales. L'IAP s'acquitte de cette mission par l'intermédiaire du Centre de documentation créé en 1961.

Cette communication présente l'expérience du Centre de documentation de l'Institut d'administration publique en matière de fourniture d'information administrative ainsi que les étapes du développement de la technologie documentaire mise en oeuvre pour la gestion de ses collections.

I. Le Centre de documentation

Afin de remplir sa mission de fourniture d'information officielle et de renseignements administratifs, le Centre de documentation doit acquérir les publications officielles d'Arabie Saoudite et en organiser les collections de sorte qu'elles soient disponibles pour les utilisateurs.

A. Objectifs¹ du Centre de documentation

1. Acquérir et rassembler les documents administratifs et les publications officielles des organisations et des agences régionales et internationales.

2. Définir la politique documentaire et les procédures d'acquisition et d'organisation ; proposer des services.
3. Réunir une collection complète des journaux officiels des pays arabes.
4. Traiter les collections en respectant les normes de catalogage et de classification.
5. Fournir de la documentation.

B. Utilisateurs² du Centre de documentation

1. Les services gouvernementaux.
2. Le personnel et les étudiants de l'IAP.
3. Les chercheurs et les étudiants extérieurs à partir du 2e cycle.

C. Les départements

1. Le département des documents administratifs et des publications officielles en charge de l'acquisition, du traitement et de la diffusion de l'information.
2. Le département des archives en charge de la numérisation et de la micrographie du journal officiel et autres documents.

D. Les collections

Les collections du Centre sont subdivisées en deux branches principales : la documentation administrative saoudienne et les publications officielles d'Arabie Saoudite d'une part, des organisations régionales et internationales d'autre part. Le Centre de documentation de l'IAP a pu constituer ses collections grâce à la collaboration des différents services de l'administration saoudienne.

Tableau 1 : Nombre de documents par catégorie (à jour : fin avril 2001)

Type de document	Quantité
Décrets royaux	2093
Ordonnances royales	2127
Directives et instructions	2333
Décrets ministériels	23104
Décision ministérielles	16011
Circulaires	6535
Lettres	3760
Accords	150
Autres	134
Total	56247

Le Centre de documentation a pu ainsi constituer une collection de plus de 56380 documents représentant tout l'éventail des documents administratifs saoudiens (cf. tableau 1). La collection de publications officielles de l'Arabie Saoudite et des organisations internationales, qui inclut des publications publiées par des organisations gouvernementales et des entreprises privées tant du Royaume que d'autres pays avec lesquels l'Arabie saoudite entretient des relations diplomatiques, s'élève elle à plus de 5296 volumes (cf. tableau 2).

Tableau 2 : la collection de publications officielles

Type de document	Publications arabes	Autres publications	Total
P.O. saoudiennes	1970	250	2220
P.O. org. internat.	1763	1313	3076
Total	3733	1563	5296

La collection était signalée et décrite dans un catalogue sur fiches. Chaque notice bibliographique comportait les champs suivants :

- Titre du document, son numéro et la date de parution
- Type de document
- Collectivité auteur
- Vedettes matières

Les originaux des documents étaient archivés dans des boîtes et classés en fonction de leur origine et dans l'ordre chronologique.

E. Etapes du développement de la technologie documentaire

Le Centre de documentation a connu plusieurs étapes dans son adoption des nouvelles technologies.

1. La Première étape a commencé au début de l'année 1981. Le Centre de documentation de l'IAP, en collaboration avec le service informatique, a conçu et élaboré le premier progiciel maison, appelé Nomo. Le catalogue sur fiches a été converti au format électronique de Nomo, ce qui a permis une utilisation des collections plus aisée et plus rapide par le biais des points d'accès suivants :

- Numéro d'entrée
- Numéro et date de publication
- Collectivité auteur
- Numéro associé au document
- Sujets
- Résumés
- Référence de la microfiche

Les documents originaux ont été reproduits sur microfiches. La notice bibliographique comportait toutes les informations afférentes : numéro de la palette, de la microfiche, nombre de pages.

2. La Seconde étape a débuté en 1993 lorsque les responsables du Centre de documentation de l'IAP ont décidé d'élaborer un nouveau système permettant de ne pas rester en arrière des nouvelles technologies de l'information. Le nouveau logiciel, intitulé Nomo (II), a été testé pour finalement entrer en opération à la fin de 1994. Toutes les notices furent alors transférées du système Nomo au système Nomo (II).

Grâce à cette étape, il est devenu possible à l'utilisateur de Nomo (II) de faire apparaître directement à l'écran une copie du document souhaité, ceci étant réalisé par lecture optique des documents ainsi stockés. Le Centre de documentation de l'IAP a pu renforcer l'utilisation des nouvelles technologies et acquérir les matériels et logiciels appropriés qui permettent de connecter la base Nomo (II) avec les copies des documents originaux stockés sur deux disques optiques.

Fonctions de Nomo (II)

- archivage, catalogage, repérage
- production de statistiques et de rapports
- gestion du système et maintenance

Caractéristiques de Nomo (II)

- connexion en ligne
- recherche par mots-clés dans le résumé

- Plusieurs accès :
 - # numéro du document
 - # source du document original
 - # type de document
 - # titre

Page d'accueil de Nomo (II)

Toutes les informations contenues dans le système sont accessibles depuis la page d'accueil (cf. fig. 1). Les utilisateurs peuvent accéder à la base en sélectionnant l'un des points suivants :

1. Module de recherche
2. Module de catalogage
3. Module des rapports
4. Module statistique

N.B. : Pour visualiser la figure 1, page d'accueil de Nomo (II) en arabe, prière de se reporter à la version anglaise de cette communication.

Les fonctions de recherche

Les utilisateurs peuvent rechercher tous les documents (cf. fig. 2) par :

1. Sujets
2. Titre, type, date, numéro, numéro d'entrée du document
3. Source du document
4. Référence du document image stocké sur disque optique
5. Recherche en langage naturel dans les résumés

N.B. : Pour visualiser la figure 2, écran de recherche en arabe, prière de se reporter à la version anglaise de cette communication.

Lorsqu'un utilisateur a trouvé la référence d'un document, il peut le visionner immédiatement sur l'écran (cf. fig. 3) pour savoir s'il souhaite en obtenir ou non une copie imprimée.

N.B. : Pour visualiser la figure 3 : affichage du document en arabe, prière de se reporter à la version anglaise de cette communication.

II. Conclusion

En conclusion, le Centre de documentation de l'IAP compte désormais parmi les meilleurs centres d'information administrative, au regard de ses capacités à réunir et à gérer l'information officielle de sorte à la rendre disponible pour les décideurs, les chercheurs et autres utilisateurs.

Son succès dans l'élaboration d'un système informatique qui fait le lien entre une notice bibliographique et l'image du document original correspondant lui permet de soutenir la comparaison à l'âge de l'information numérique.

NOTES

1. Al-Askar, Fahd. (1993) «L'expérience du Centre de documentation de l'IAP». Communication présentée au symposium sur la documentation administrative tenu à Riyāḍ, 27-28 mai 1989. Riyāḍ, IAP (en arabe).
2. Al-Askar, Fahd. (1993) «Evaluer l'utilisation de la documentation administrative à l'IAP». Communication présentée à la conférence de l'IAIDPA, 23 juillet 1993, Toluca, Mexique.