

Centre de Toxicologie du Québec
Le Centre Hospitalier de l'Université Laval
2705, boul. Laurier
Québec, Qué

"Gestdoc" ou l'informatisation de la gestion de documents à l'intérieur d'un centre de documentation spécialisé.
BENEDETTI, J.-L.; LEFEBVRE, L.; SANFAÇON, G.; WEBER, J.-P.; GALLICHAND, S.

Résumé

Créé en 1971 par le Ministère des Affaires sociales, le Centre de Toxicologie du Québec (C.T.Q.) s'est vu attribuer en 1974 la responsabilité du réseau provincial de lutte contre les empoisonnements. En 1975, il obtient du ministère un premier mandat en toxicologie industrielle, mais l'attribution de nouveaux mandats en 1979 a amené le Centre à une restructuration interne par la création d'une section Information-Documentation. Cette section offre ses services principalement au réseau des Affaires sociales (salles d'urgence, centres antipoisons, départements et centres locaux de santé communautaire) mais aussi aux autres ministères et organismes divers. Les domaines couverts sont la toxicologie médicamenteuse et générale et la toxicologie industrielle et environnementale. Afin de répondre aux demandes qui lui sont adressées, la section a, à sa disposition, un centre de documentation spécialisé en toxicologie comprenant des volumes de base ou spécifiques, des périodiques et une importante collection d'articles de revues touchant les divers domaines couverts par le Centre. Pour faciliter la tâche aux divers professionnels du C.T.Q. affectés à la réponse de ces demandes, il a été décidé d'informatiser la gestion des tirés-à-part (IAP). Après enquête auprès de plusieurs bibliothèques et centres de documentation, le C.T.Q. a opté pour un système de classification qui lui est propre. Tous les programmes informatiques utilisés dans la gestion des IAP sont codifiés en langage APL et entreposés sur un des ordinateurs de l'Université Laval.

Le premier groupe de programmes a trait à la commande des IAP, enregistre toutes les données relatives au IAP, fait l'impression sur différentes formules selon que la demande est faite directement à l'auteur ou à une bibliothèque. Le deuxième groupe consiste à la réception des IAP, à la vérification des données entrées précédemment et à la transmission au demandeur. Le troisième groupe a trait à l'indexation des IAP. Le demandeur, à l'aide d'un thésaurus, attribue au IAP un descripteur principal ainsi qu'une section principale et une sous-section qui sont vérifiés et/ou modifiés par le responsable de l'indexation finale. Les divers programmes de ce groupe enregistrent toutes données et donné du IAP. Le quatrième groupe de programme permet de faire des recherches informatisées des IAP comme nous pouvons le faire avec des systèmes, tels que Medlars, Dialog, etc.

Pour terminer, divers autres programmes complètent l'informatisation des IAP et nous permettent de suivre l'évolution du système.

«Gestdoc», or the computerization of document management within a specialized documentation centre.

Abstract

Set up in 1971 by the Ministry of Social Affairs, the Quebec Toxicology Centre (C.T.Q.) has been given, in 1974, the responsibility of the Provincial Anti-Poisoning Network. In 1975, the Ministry gives the C.T.Q. a first mandate in industrial toxicology, but the assigning of new mandates in 1979 has led the Centre to an internal reorganization by the creation of an Information/Documentation section. This Section offers its services mainly to the Social Affairs network (emergency rooms, antipoison centres, health departments and local centres), but also to other various ministries and organizations. Fields covered are medicinal and general toxicology, and industrial and environmental toxicology. In order to answer requests addressed to it, the Section has at its disposal a Documentation Centre specialized in toxicology and comprising basic or specific reference books, periodicals and an important collection of magazine articles about the various fields covered by the Centre. To simplify the work of the various C.T.Q. professionals assigned for answering these requests, it has been decided to computerize the management of offprints. After investigation in several libraries and information services, the C.T.Q. has opted for its own classification system. All computerized programs used in the offprint management are coded in APL language and stored in one of the computers of Laval University.

To conclude, several other programs complete the offprint computerization and help us follow the development of the system.

Centre de Toxicologie du Québec

"GESTDOC" OU L'INFORMATISATION DE LA GESTION DE DOCUMENTS À L'INTÉRIEUR D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION SPÉCIALISÉ

"Gestdoc" ou l'informatisation de la gestion de documents à l'intérieur d'un centre de documentation spécialisé.
BENEDETTI, J.-L., LEFEBVRE L., SANFAÇON G., WEBER J.-P.,
GALLICHAND S.

INTRODUCTION

Le Centre de Toxicologie du Québec est responsable depuis 1974 du programme provincial de lutte contre les empoisonnements. En 1979, l'attribution de nouveaux mandats en toxicologie industrielle a nécessité une restructuration interne du centre, concrétisée entre autres, par la création d'une section information-documentation.

Ce nouveau mandat, de même que l'implication de plus en plus fréquente du centre dans le domaine de l'environnement a amené une croissance extrêmement rapide de la documentation nécessaire pour répondre aux divers intervenants du réseau des Affaires sociales, des ministères et organismes divers, du public et des professionnels du C.T.Q.

1. ÉVALUATION DES BESOINS

En 1979, le C.T.Q. possédait une collection d'environ 10,000 tirés-à-part, lesquels étaient simplement rangés par ordre alphabétique de sujet, selon l'idée principale retenue par l'utilisateur. Aucun système de gestion de documents n'avait alors été mis en place.

La gestion de cette collection représentait le problème principal du C.T.Q.

Une enquête auprès de plusieurs centres de documentation spécialisés et de bibliothèques permit d'inventorier les différents systèmes de classifications et classements utilisés, les différentes conceptions et les différentes fonctions documentaires. Nous avons alors constaté que la plupart des centres de documentation qui ont des collections spéciales (ex.: films, tirés-à-part) utilisent une classification et un classement qui leur sont propres, le classement de ces collections s'intégrant difficilement dans les grandes classifications telles la classification de la Library of Congress ou la classification décimale Dewey.

Il semble donc que le système "maison" présente plusieurs avantages dont celui de classer les tirés-à-part selon les sujets les plus traités au Centre, selon ses conceptions précises et surtout en fonction du besoin des utilisateurs.

De plus, la classification "maison" permet au Centre de modifier sa propre classification selon l'évolution de ses besoins. Cependant, il en résulte une incompatibilité complète entre les différents organismes traitant de sujets identiques ou voisins.

2. OBJECTIFS

Après l'évaluation des besoins des utilisateurs du C.I.Q., nous avons donc opté pour un système de classification "maison".

Le système choisi doit donc permettre de simplifier la commande et la réception des documents, de classer les documents de façon à permettre un accès direct et rapide à tous les documents de la collection.

3. GESTDOC

"Gestdoc" est cependant plus qu'un système de classification. C'est un système informatisé de gestion de documents. Il permet, outre l'indexation et le classement, la commande des tirés-à-part, la préparation des fichiers et étiquettes ainsi que la recherche bibliographique manuelle et

automatisée. Il régit aussi la circulation des tirés-à-part à l'intérieur du centre et le prêt aux utilisateurs externes.

"Gestdoc" est effectif depuis 1980.

Le système GESTDOC est subdivisé en groupes (ou sous-programmes) qui correspondent aux différentes fonctions effectuées par le programme.

3.1 Commande des tirés-à-part.

Le groupe GENTRE permet l'entrée des références bibliographiques en vue de la commande des tirés-à-part.

La commande des tirés-à-part est faite directement à l'ordinateur et imprimée sur les formulaires conçus pour les demandes aux auteurs ou aux bibliothèques (groupe GIMPRIME).

Le groupe GENTRE permet aussi la saisie des références des tirés-à-part possédés par le C.I.Q. avant 1980 et qui doivent être indexés pour faire partie de la banque de données du C.I.Q.

Ce programme vérifie si la référence est déjà dans la banque évitant ainsi le dédoublement des commandes.

3.2 Réception des tirés-à-part

Le groupe REÇUTAP permet l'attribution d'une date d'arrivée au document et confirme au niveau de la banque de données que le document existe dans la collection du C.I.Q.

L'exactitude de la référence est alors vérifiée et les corrections nécessaires sont apportées à l'aide du groupe GCORRIGE.

3.3 Traitement des tirés-à-part

3.3.1 La classification

Section principale:

Les préoccupations du C.I.Q. étant axées vers plusieurs domaines connexes, mais très différents, il a été convenu d'établir des sections principales (SP) correspondantes à chacun de ses domaines d'intérêts:

- T C G - Toxicologie clinique et générale
- T I E - Toxicologie industrielle et environ-
nement
- D O C - Documentation et gestion

Descripteur principal:

Un descripteur principal est attribué à chaque document à l'aide du thésaurus élaboré au C.I.Q. Le classement se fait par ordre alphabétique du descripteur principal.

Sous-section:

La sous-section (SS) correspond à une subdivision thématique à l'intérieur des dossiers. Un certain nombre de sous-sections ont été choisies en fonction des principaux aspects traités pour chaque dossier au C.I.Q.

Ex.: AN - Analyse
TA - Toxicologie aiguë

Renvoi:

Lorsque plus d'un concept est nécessaire pour la recherche manuelle d'un document, un renvoi à un descripteur secondaire est effectué. Ce système n'est pas automatisé et non exhaustif, puisque la recherche de documents spécifiques peut se faire à l'aide de banques de données commerciales

(Medlars, Dialog, etc.). Les fichiers "auteurs" permettent de localiser le document au Centre.

Code de localisation:

Ce code est attribué à chaque tiré-à-part et inscrit sur le document et sur les fiches correspondantes. Il est formé des abréviations des SP et SS, du descripteur principal et du numéro du document:

Ex.: SP / DP / SS / No

T I E / MERCURE / AN / 123

3.3.2 L'indexation

Les normes d'indexation ont été définies en fonction des besoins du C.T.Q., à l'aide des normes de l'Association française de normalisation (AFNOR).

Chaque tiré-à-part est d'abord indexé par le demandeur qui soumet à l'indexeur ses propositions concernant la SP, le DP et la SS, ainsi que les renvois.

L'indexation provisoire se fait à l'aide d'un bordereau transitoire d'indexation.

L'indexation définitive sera faite par l'indexeur qui, à l'aide du thésaurus du C.I.Q. et autres outils documentaires, transpose les concepts retenus en langage contrôlé.

Les données relatives à l'indexation sont enregistrées sur le système informatisé à l'aide des programmes du groupe GMOTCLÉ.

Le groupe GMOTCLÉ permet ensuite l'impression des étiquettes et cartes des divers fichiers.

3.3.3 Classement:

Le classement se fait selon la classification et des étiquettes de couleurs permettent d'identifier la SP.

Ex.:	I C G	-	rouge
	I I E	-	bleu
	D O C	-	orange

Chaque dossier est identifié par le descripteur principal et subdivisé selon les SS identifiées par deux lettres.

3.4 Élagage de la collection

La pertinence de conserver un document est établie par les professionnels du Centre en fonction de la langue du document, du sujet, de la qualité de l'article et de l'âge du document.

Le programme permet d'indiquer qu'un document a été détruit, mais la référence est conservée dans l'ordinateur afin d'éviter la duplication de la commande de documents.

3.5 Recherches bibliographiques

Le système de gestion "GESTDOC" permet, en plus de la commande de l'indexation et du classement des tirés-à-part, la recherche manuelle ou automatisée des documents répertoriées dans le système.

La recherche manuelle, plus économique et souvent plus rapide (panne de l'ordinateur, etc.), se fait à l'aide du thésaurus et de deux fichiers, soit numérique ou chronologique d'entrée et ordre alphabétique d'auteur.

La recherche automatisée se fait en mode conversationnel. Le système est une version très simplifiée des

banques de données commerciales. On peut chercher les tirés-à-part par mot du titre, descripteur et auteur. La logique booléenne permet des interactions.

4. PROGRAMMES COMPLÉMENTAIRES

D'autres groupes de programmes permettent de dresser la liste des périodiques et de leur code, de connaître la date de réception d'un tiré-à-part, de dresser la liste des tirés-à-part reçus pendant une période donnée, de connaître le pourcentage des tirés-à-part reçus.

5. AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS DU SYSTÈME

5.1 Inconvénients

Le système demande beaucoup d'efforts afin d'assurer la mise en place. Les ressources humaines nécessaires pour assurer l'indexation des tirés-à-part reçus avant 1980 sont insuffisantes. Par conséquent, il est impossible d'avoir un inventaire exhaustif de la collection.

Le rodage des programmes informatiques est très long et des améliorations sont toujours nécessaires.

Les coûts pour la recherche bibliographique automatisée rendent son utilisation difficile.

La mise en place d'un langage contrôlé et la préparation du thésaurus est très difficile à cause de l'étendue des domaines d'application. De plus, les équivalences entre termes anglais-français sont souvent difficiles à établir.

5.2 Avantages

GESTDOC permet d'éliminer la duplication des commandes de tirés-à-part.

La classification permet de retrouver en peu de temps les documents recherchés.

Les tâches techniques, telles préparation des fichiers, étiquettes, etc. sont non seulement raccourcies, mais, de plus, la présentation est améliorée et plus uniforme.

À l'exception du groupe "RECHERCHE", le programme est peu dispendieux et l'utilisation d'APL sur l'ordinateur de l'Université Laval assure un accès continu aux fichiers à moins de panne importante.

L'utilisation d'un langage contrôlé (thésaurus) permet de rassembler sous un même terme toute la documentation portant sur un sujet et simplifie l'accès à l'information pour

les professionnels du Centre pendant une période donnée et de faire imprimer les références des tirés-à-part non reçus, etc.

CONCLUSION

GESTDOC est donc un système de gestion de documents encore en évolution. Des étapes de développement sont prévues afin de répondre à l'avancement du C.I.Q.

On pourrait ainsi envisager d'étendre le programme aux autres types de documents, ex.: volumes, rapports.

D'autre part, l'indexation pourrait être plus poussée afin d'inclure les descripteurs secondaires dans la banque de données.