
IUT de Dijon
Département Information-Communication

Mémoire

Organisation et valorisation d'une discothèque

SAPOLIN Léa
GIDO 2
Stage du 30 Mars au 26 Juin 2009



Organisation et valorisation d'une discothèque

Le fonctionnement d'une petite entreprise est limité par certains paramètres dont son budget disponible. De ce fait, sa gestion est réalisée par un nombre restreint d'individus, chacun accomplissant les tâches d'un pôle à lui seul. La présence d'un documentaliste est souvent manquante. Pourtant le fonds documentaire est le noyau de l'entreprise. C'est autant sa mémoire que son moyen de progression. Lorsque celui-ci n'est pas géré, le fonctionnement de l'entreprise est ralenti. C'est pourquoi il est primordial pour une entreprise de trouver un moyen simple et économique afin de réaliser un traitement documentaire digne de ce nom. Comment valoriser un fonds documentaire afin que chacun puisse retrouver ce qu'il recherche sans l'aide d'un spécialiste ? Comment simplifier le traitement documentaire afin qu'il soit réalisé par une personne néophyte en matière de documentation ? Comment organiser physiquement la documentation lorsque l'espace est manquant ? La problématique générale qui en découle est la suivante : Comment organiser et valoriser une discothèque ?

Afin de mettre un terme à ces questionnements, une analyse des besoins et de l'acquis de la discothèque de la rédaction de Mondomix (entreprise touchée par cette problématique) sera effectuée. Suite à cela, l'établissement des solutions envisageables sera réalisé afin de choisir les solutions les plus judicieuses et les mieux adaptées.


I. Situation initiale de la société

1. Analyse des besoins

Pour améliorer le fonctionnement d'un centre de documentation, ou d'une discothèque plus particulièrement, il est primordial d'effectuer une analyse des besoins. Il existe diverses méthodes permettant de connaître les besoins d'une entreprise. S'entretenir avec le personnel ou rédiger un questionnaire à son intention font partie de ces solutions.

a) Le premier entretien

Le premier contact entre l'entreprise et le documentaliste se fait lors de l'entretien d'embauche. Celui-ci permet tout d'abord de convenir des formalités concernant le stage ou l'emploi. Mais il permet aussi d'obtenir un grand nombre d'informations sur la future mission que l'on vous confiera. C'est le moment idéal pour questionner l'interlocuteur sur ses attentes. Cela permet tout d'abord de montrer que l'on porte un intérêt particulier à l'entreprise et de se préparer à l'avance à son futur poste. Dans la majorité des cas, l'entretien a lieu quelques mois avant le début de l'insertion dans l'entreprise, cela laisse à



la réflexion le temps de mûrir. Lorsque la prise de conscience du rôle à tenir est réalisée suffisamment à l'avance, il est même possible de visiter d'autres centres de documentation et d'observer leurs fonctionnements. Cela peut servir d'exemple ou de contre-exemple, en donnant des idées pour la future mission.

Suite à la convivialité et à la communication omniprésente au sein de Mondomix, la situation de l'entreprise a été clairement développée lors de l'entretien. En effet, la discothèque de la rédaction a été gérée et mise en place par Cémile Ozdemir lors de son arrivée à Mondomix en tant que stagiaire. L'accroissement des activités réalisées par Mondomix génère déjà une augmentation constante des responsabilités de chaque employé. De ce fait, Cemile a obtenu le poste d'administratrice. Au fur et à mesure les tâches administratives ont pris le dessus et la documentation a été totalement concédée au personnel de Mondomix. Par conséquent, le traitement documentaire a été réalisé par des néophytes en matière de documentation. Cela a engendré quelques dysfonctionnements non négligeables concernant tant le traitement intellectuel des documents, que leur traitement physique. Le déménagement de Mondomix est alors vu comme une occasion idéale pour remettre en ordre la discothèque, ainsi que pour perfectionner sa gestion.


A partir de ces informations il est décidé que les améliorations devront être portées sur l'intégralité de la discothèque. Il est donc possible de commencer à réfléchir à un plan de classement concernant les musiques du monde ainsi qu'à l'organisation d'un centre de documentation composé uniquement de compact-disques. La visite des rayons Musique des médiathèques ou des centres de documents ou d'archives dédiés aux CDs et supports multimédias peut être une aide complémentaire.

b) L'observation et la participation à la vie de l'entreprise

Afin d'approfondir cette connaissance des besoins, s'immerger dans la vie de l'entreprise est indispensable. Cela familiarise aux différentes tâches de l'indexation des documents et permet d'observer les habitudes du personnel. Indexer facilite la découverte des dysfonctionnements et des lacunes de la base de données. Cela aide aussi à s'imprégner du fonds documentaire. Quant à l'observation, elle vise à connaître la façon qu'a le personnel d'utiliser la discothèque. La grande interactivité entre les différents pôles de Mondomix donne une vision globale de l'importance de cette discothèque. Chaque pôle utilise cette dernière d'une manière qui lui est propre et avec un degré de fréquentation différent.

c) Questionner le personnel

Dans une petite entreprise telle que Mondomix, les employés sont constamment débordés. Ils gèrent à eux seuls le travail de plusieurs personnes. Par conséquent ils sont peu disponibles pour exprimer leur ressenti vis-à-vis des outils documentaires et du rangement des documents. Mais pourtant la discussion est importante. L'observation seule ne permet pas de connaître les raisons des pratiques de chaque personne, ni de savoir s'ils apprécient ou non le fonctionnement actuel de ces ressources documentaires. Avoir un entretien avec l'ensemble de l'équipe permet de savoir quels détails sont à améliorer. Bien sûr il ne faut



pas interrompre un employé n'importe quand dans son travail, il est plus judicieux et plus respectueux de convenir d'un rendez-vous avec lui. Afin de maximiser la qualité et l'efficacité de l'entretien, il est capital de le préparer. Pour cela, les informations déduites lors de l'observation sont à prendre en compte. Il est important d'énoncer les dysfonctionnements qui ont été repérés auparavant et d'en demander les causes probables. Beaucoup de renseignements peuvent être amenés au sein de la discussion si celle-ci est bien menée.

Parallèlement - en amont, en aval ou en complément -, une enquête peut être réalisée. La combinaison de l'entretien et du questionnaire permet de faire rebondir certaines personnes sur des sujets lancés par d'autres. Par exemple, si lors d'un entretien une gêne quelconque au sujet du système documentaire est évoquée pour la première fois, on peut, grâce à un questionnaire réalisé en aval, obtenir l'avis des autres à propos de cette gêne.

La rédaction du questionnaire est donc faite à partir des déductions nées des différents entretiens. Toutes les évidences et pensées communes sont à bannir. Le formulaire ne doit surtout pas être rébarbatif, les questions devant être différentes de celles posées lors des entrevues.

Dans le cas de Mondomix l'enquête a été ciblée sur la base de données et ses améliorations possibles. Les déficiences de la base ont été identifiées lors des entretiens. Suite à cela, une réflexion a été menée dans le but de définir plusieurs solutions à même de remédier aux problèmes identifiés. Le questionnaire a donc pour but d'obtenir le point de vue de l'ensemble des employés vis-à-vis de ces solutions. Les réponses de chacun sont alors répertoriées et analysées à l'aide du formulaire de Google Document par exemple. Le dépouillement des formulaires complétés dévoile donc les solutions a priori les plus adaptées pour l'équipe. Mais attention, prendre en compte l'avis des utilisateurs de la base est important. Mais il se peut que le personnel, n'ayant pas de recul sur le fonctionnement global de la base, fasse des choix idéaux pour son utilisation seulement, et dans un espace temps limité. Le regard du documentaliste est donc à prendre en compte afin de déduire quelle solution conviendrait le mieux à l'ensemble de ses utilisateurs sur le long terme.

2. Des améliorations : une nécessité

Mondomix, le magazine des musiques en couleurs, dispose de deux discothèques. Seule celle de la rédaction sera traitée dans ce mémoire puisque celle-ci uniquement requiert des améliorations. Ces deux discothèques ayant une fonction complètement différente, il n'est donc pas possible de leur appliquer le même traitement documentaire. D'autant plus que l'une d'elle est constituée de cinq fois plus de documents que l'autre.

a) Traitement intellectuel des documents

✓ Catalogage et indexation

Le disfonctionnement du système de gestion des documents alors établi par Mondomix apparaît très rapidement. L'ampleur du fonds documentaire est méconnue de tous. Aucun inventaire n'a été réalisé depuis la création de la société. Et lorsque l'on demande à un employé s'il sait combien de CDs détient Mondomix, il n'est pas à même d'en énoncer un ordre de grandeur. La réorganisation de la discothèque est donc d'une importance capitale afin de diminuer les pertes de temps liées à ce disfonctionnement. Diverses causes sont à l'origine de ce problème : les CDs n'ont pas tous été référencés dans la base de données alors que parallèlement d'autres ont été référencés plusieurs fois, certains album ont été perdus alors qu'ils apparaissent dans la base... De plus un grand nombre de CDs est en double, or, les doubles ne seront pas à ranger dans la future discothèque. La base de données n'est donc pas en mesure de fournir le nombre de documents audio détenu par la société. La seule méthode est le comptage approximatif et manuel des documents. Malheureusement le rangement des CDs a augmenté le caractère fastidieux de la tâche. Les empilements de CDs à divers endroits ont ralenti le calcul. Finalement environ 16 000 CDs ont été estimés.

✓ Plan de classement

Au contraire, la réflexion qui avait jadis été faite autour de la politique documentaire avait porté ses fruits. Actuellement, le plan de classement choisi par la société englobe parfaitement le fond documentaire. Le domaine des musiques du Monde n'ayant pas énormément changé ces dernières années, le plan est toujours d'actualité. Par contre, l'application de ce plan de classement n'a pas vraiment été suivie. Sa mise en place est donc à l'ordre du jour.



b) Traitement physique des documents

✓ Mémorisation de l'information


Au sein de Mondomix la sauvegarde des informations se fait sur une base de données conçue spécialement à cet effet. La société dispose de ses propres web-développeurs. Elle en a donc profité pour créer une base correspondant parfaitement à ses attentes. La base Excel, utilisée auparavant, a été basculée vers une structure beaucoup plus "compétente" et efficace. Malheureusement, les concepteurs manquant de connaissances en documentation, ont engendré quelques petites lacunes au niveau de la base. Certaines informations n'ont pas leur place dans les différents champs existants. Cela provoque une perte de données non négligeable, notamment en ce qui concerne les coordonnées de l'expéditeur du disque (manager, distributeur, label, artiste, responsable de la communication...), et la provenance de l'album (manifestation annuelle tel que le Womex par exemple, envoi de la part du label...) D'autres détails sont aussi à améliorer. Par exemple, les entrées créées dans la base de données sont modifiables mais ne peuvent pas être supprimées, on ne peut pas lier deux genres musicaux différents à un même album, ni associer deux artistes entre eux. Or, la précision du genre musical est importante puisque cela peut être un critère de recherche. Lier deux genres à un même album est une habitude du personnel, ce qui explique la présence de doublons dans la base. Il y a également des doublons d'artistes qui apparaissent. Effectivement, lorsque deux d'entre eux ont collaboré, il faut créer une fiche artiste spéciale avec leurs deux patronymes et recopier les informations concernant la fiche de l'un et de l'autre.

Un autre inconvénient provient de la base de données. La distinction entre les albums de la boutique et ceux du pôle média est mince puisque les deux sont référencés dans cette même base. Et comme les albums de la boutique sont en téléchargement payant sur le site web Mondomix, chaque données est visible tant par le personnel que par les clients. De ce fait les erreurs commises lors de l'enregistrement d'un CD peuvent avoir de multiples conséquences, telles que fournir des informations fausses aux clients par exemple.

Les erreurs au sein de la base sont multiples et nombreuses, l'enregistrement des données n'a pas toujours été réalisé correctement. Cela est dû au changement régulier de personnel (multiples stagiaires) et à la non connaissance de la documentation par le personnel. Une grande partie des documents qui ont été rentrés dans la base sont incomplets puisque l'enregistrement se fait rapidement par des personnes chargées d'autres activités.

✓ Equipement et rangement

La plupart des CDs entrés dans la base ont une côte qui leur a été attribuée. Il se peut que celle-ci ait mal été déterminée. Mais comme moins de 5 000 Cds ont été étiquetés, le repérage des CDs et leur utilisation est difficile. Même si une distinction a été faite entre l'étiquetage des compilations et celui des albums. Les compilations disposent d'étiquettes rouges alors que les albums en ont des blanches. Par contre, peu de documents ont été rangés en suivant le plan de classement. La catégorie d'albums rangés par ordre



alphabétique selon le nom de l'artiste a été majoritairement respectée puisque ce système est simple. Ce qui diffère du rangement concernant les compilations. En effet, les compilations peuvent être rangées selon leur genre musical, leur pays, leur thème... Elles ont donc été vaguement empilées ensemble. De plus, le manque de place a eu une influence supplémentaire sur ce rangement. Comme toutes les étagères étaient remplies, les CDs restants ont été mis là où l'espace le permettait, le plus souvent en vrac.

En conclusion, la gestion de l'espace et de l'équipement des CDs est à corriger puisque, pour le moment, retrouver un document n'est pas courant. Si l'on souhaite disposer d'une discothèque comme une source d'informations fiable et simple d'utilisation, différentes modifications sont à mettre en place.

✓ **Conservation**

Mondomix souhaite conserver l'intégralité des documents audio qu'il reçoit. La grande majorité des ces documents est effectivement conservée. Mais certaines pertes ont été générées par les prêts aux journalistes. L'habitude existant dans toute société journalistique est de donner l'album à celui qui le chronique. Cette perte de document est un souci qui préoccupe la plupart du personnel, bien que pour tous, cette habitude ne doit pas être changée. Malheureusement, les albums chroniqués sont souvent les plus intéressants, ce pourquoi leur présence au sein de la médiathèque est nécessaire.

D'autres documents sont reçus par Mondomix et n'ont pas encore été abordés dans ce mémoire. En effet, souvent, les CDs sont accompagnés de leur communiqué de presse. Ces communiqués sont conservés sur une courte période. Après chaque bouclage (fin de réalisation d'un magazine papier) tous les communiqués de presse sont supprimés. La question qui se pose alors est de savoir si quelques-unes des informations fournies par ces documents restent d'actualité après le bouclage. Et si c'est le cas, s'il n'est pas important de les mémoriser d'une manière quelconque.



II. Améliorer la discothèque de l'entreprise


Les différentes défaillances relatives à la discothèque énoncées précédemment nécessitent des améliorations. Les problèmes ayant été soulevés, il est temps maintenant de les résoudre. Bien entendu différentes solutions peuvent être applicables, c'est pourquoi il est important de mener une réflexion afin de choisir la ou les solutions les plus adéquates.

1. Traitement intellectuel des documents

a) Catalogage et indexation

Il a été conclu précédemment que la méconnaissance du fonds documentaire de la rédaction a pour cause principale un mauvais enregistrement des données concernant les CDs dans la base documentaire. La boutique, quant à elle, utilise un système efficace déjà établi pour intégrer ses CDs à la plate-forme. Celle-ci procède toujours minutieusement puisque toute entrée de leurs CDs sur la base est rediffusée sur le site de Mondomix afin de permettre leur téléchargement. Contrairement à eux, la rédaction entre les données concernant ses CDs sur la base dans le seul but de savoir ce qu'elle possède, le catalogage est donc léger. C'est pour cela qu'il est important de montrer au personnel de la rédaction comment bien enregistrer les données liées à un disque sur la base de données. La méthode à suivre peut être partagée lors d'un temps de formation. Mais se pose alors le problème des nouveaux stagiaires arrivant régulièrement au sein de Mondomix et à qui la tâche de l'enregistrement sera confiée. Ceux-là n'auront donc pas bénéficié de la formation. Il faudra alors que le personnel de la rédaction, déjà bien occupé, prenne le temps de leur apprendre à réaliser cette opération.

Une deuxième solution a alors été envisagée. Puisque ces informations doivent être transmises régulièrement, pourquoi ne pas créer une procédure écrite à suivre afin d'expliquer comment enregistrer correctement un disque sur la base de données. Cette procédure pourrait alors être transmise et utilisée de multiples fois sans nécessiter l'implication d'un formateur. Après avoir catalogué de nombreux documents, et écouté les explications fournies par les web-développeurs et les habitués de la base, les champs et possibilités proposés par la base sont alors connus. La procédure peut donc être rédigée. Cette procédure doit être adaptée et compréhensible par toute personne externe à Mondomix, puisque celle-ci sera utilisée par des stagiaires venant d'intégrer la société. Il est donc important d'expliquer dès le début comment accéder à la base de données. Il faut aussi introduire cette procédure par une explication complète sur l'importance de la tâche confiée ainsi que sur les multiples conséquences qui peuvent être générées par les erreurs commises lors de l'enregistrement. Cela permettra de mettre en garde les nouveaux




documentalistes et anéantira tout risque de bâclage lors de l'enregistrement d'une nouvelle entrée. Une fois l'accès détaillé et illustré par des copies d'écran, il faut détailler chaque étape permettant l'enregistrement des données. Ces données sont toutes liées à l'album mais elles peuvent être rattachées à l'artiste, au label, au distributeur ou à la collection. L'appellation et le contenu de chaque champ doivent être expliqués avec précision afin qu'ils soient remplis correctement, sauf si l'intitulé du champ est assez explicite. Bien évidemment, il n'y a aucun intérêt à expliquer que dans le champ « titre » de la catégorie « albums » il faut écrire le titre de l'album. Cela alourdirait l'explication. Le champ « côte » a pour but d'attribuer une côte à chaque album ce qui, par la suite, sert à identifier sa position au sein de la discothèque. Pour déterminer la côte correspondant à l'album il faut connaître le plan de classement. Celui-ci est alors à joindre en annexe de la procédure afin de pouvoir être consulté. La mise en page n'est pas à négliger. Une bonne présentation aérée facilite la compréhension. Alors qu'un trop plein d'informations énumérées sans suite logique laisserait penser que cette opération est difficile alors qu'elle ne l'est pas. La procédure réalisée pour Mondomix, jointe en **Annexe 1**, peut être utilisée comme exemple lors de la rédaction d'une procédure similaire.

b) Plan de classement

Le plan de classement existant (Cf. **Annexe 2**), bien qu'adapté au fond documentaire, aurait pu être sujet à quelques modifications. En effet pour ce qui est des compilations classées par pays, on pourrait se demander s'il ne serait pas judicieux de regrouper l'Océanie avec l'Asie, comme cela a été fait avec les CDs téléchargeables sur le site de Mondomix. Sauf que les compilations sur le thème de l'Asie étant plutôt nombreuses, le rassemblement des compilations musicales d'Asie et d'Océanie créerait un plus grand nombre de CDs dans la même catégorie, ce qui ne faciliterait pas la recherche.

Certains types de CDs tels que les compilations musicales liées à un instrument, ou les albums destinés aux enfants par exemple, représentent une infime partie du fonds documentaire. Pourtant ils ont chacun une division de la classification qui leur correspond. Lorsque la signalétique de la discothèque n'est pas flagrante, l'utilisateur de la discothèque ne sait pas forcément à quel endroit chercher. Augmenter les divisions et accroître les critères de classement (compilation rangées par continent, par genre musical, par thème...) provoque une difficulté supplémentaire. Les risques de ne pas retrouver l'album sont alors multipliés. Ce problème a tenté d'être résolu en supprimant quelques divisions disposant de peu de documents. Par la suite, un regroupement de ces mêmes documents dans les divisions conservées a été expérimenté. Seulement un nombre restreint de ceux-ci ont été reclassés. Les autres ne trouvant plus leur place dans les divisions existantes. Les divisions ayant été supprimées ont alors été réutilisées. Une côte et un numéro différents, plus significatifs, leur a été attribué dans le but de résoudre le souci lié au repérage. Malgré ce perfectionnement, il est important de mettre l'accent sur la signalétique des CDs appartenant à ces divisions.

Afin de faciliter la recherche et de favoriser les informations données par la simple utilisation du plan de classement, une tentative d'ajout de précisions a été faite. En effet, pourquoi ne pas développer le classement des compilations par manifestations et par labels



en intégrant leur localisation ? Pourquoi ne pas développer les styles musicaux en utilisant le regroupement déjà établi sur le site web de Mondomix ?


Suite à diverses discussions avec les utilisateurs de la discothèque et à une réflexion menée en leur compagnie, plusieurs déductions ont abouti. Effectivement, ce serait un non-sens que de classer les compilations des festivals par leur localisation puisque les artistes présents au festival ne sont généralement pas de ce lieu, or Mondomix s'intéresse en particulier à l'origine géographique des artistes. Il en est de même pour les labels. Mais on aurait pu penser que la distinction des labels français et étrangers réduirait le temps de recherche puisque cela diviserait le grand nombre de documents classés dans cette division. D'autre part, créer des sous-divisions pour les compilations par styles musicaux n'aurait pas d'intérêt puisque généralement le meilleur de ces styles est rangé dans la partie classée par artiste, et que, la multitude de styles existant, obligerait à adopter plus d'une vingtaine de sous-divisions.

Certains pourront penser qu'il est plus simple d'utiliser une classification universelle dans ce type de structure. Si ces classifications sont universelles et adoptées par un grand nombre, pourquoi faudrait-il passer du temps à en créer une autre ? Pourquoi ne pas utiliser une classification universelle ? Les plans de classement universels ont été conçus dans le but de pouvoir faire correspondre chaque connaissance existante dans une de ces divisions ou sous-divisions. Ils ont donc été créés pour des centres de documentation constitués d'un fonds documentaire généraliste. Or, Mondomix étant spécialisé dans les musiques du monde, son fonds est nettement spécifique. Une grande partie des divisions présentes dans la classification de Dewey par exemple, lui serait inutile. Puisque les classements concernant les musiques du monde ne sont pas courants, Mondomix a du créer le sien afin de s'adapter à ses propres besoins.

2. Traitement physique des documents

a) Enregistrement

Les différents champs manquant dans la base de données peuvent être créés. Il suffit de faire appel aux web-développeurs qui disposent des connaissances nécessaires. Mais avant de les solliciter, une vision complète et détaillée des champs à créer doit être perçue. Pour ce faire, il est important de consulter l'équipe de la rédaction. Le champ, une fois jugé utile par tous, peut être conçu. Les champs peuvent être constitués des listes de choix à réponses multiples ou uniques, de données textuelles, de données chiffrées, d'un calendrier... Avant d'informer les concepteurs, il faut donc avoir réfléchi à l'intégralité de ces détails. Une fois la catégorie du champ choisi, les différentes réponses possibles sont à envisager. Chaque terme figurant dans les listes de choix est à déterminer. Malheureusement même avec les connaissances nécessaires, certains détails techniques nuisent à la création de certains champs. Effectivement, il est impossible de lier deux artistes entre eux par exemple. La base de données a donc des limites. Mais étant donné que celle-ci a été conçue par des spécialistes uniquement pour satisfaire les besoins de Mondomix, il est vrai que quelques détails de ce genre ne remettent pas en question la performance de la base. D'autant plus



que chaque mot écrit dans la base (hormis les « notes ») peut être utilisé comme mot-clé. Cela signifie que lorsqu'une fiche artiste composée de deux noms d'artistes à la suite est créée, celle-ci fait partie des résultats lorsque la recherche concerne seulement l'un des deux artistes. Le fait d'utiliser chaque donnée comme mot-clé permet de contrer les erreurs enregistrées dans la base documentaire. Les différentes possibilités de recherche sont variées. En effet, que l'équation de la recherche soit écrite en minuscule ou en majuscule la recherche aboutira. Elle peut contenir seulement quelques lettres du mot ou du nom recherché, et être effectuée sur la quasi-totalité des champs existants.


Les différents champs à ajouter à la base de données, afin d'en faire un outil parfait, sont les suivants :

☞ Le champ « Provenance » demandé par l'ensemble de l'équipe peut être sous forme de liste déroulante de choix avec différentes options (une seule pouvant être choisie) : « Womex », « Babel Med » (Ce sont les deux plus grands marchés réguliers de musiques du monde, Mondomix s'y procure une grande partie de ses documents) et « Envoi postal » (méthode la plus usuelle). Mais ce champ peut aussi être au format texte, cela permet d'anticiper la création de futures manifestations.

☞ Les coordonnées de l'expéditeur sont aussi à ajouter dans la base puisqu'elles sont perdues une fois le communiqué de presse jeté. Sachant que l'expéditeur peut être varié, il faudrait alors créer dans les différents onglets suivants : artistes/projets – distributeurs – labels, un espace réservé aux coordonnées composé de différents champs. La page d'accueil de la base de données est visualisable en **Annexe 3** afin de faciliter la compréhension. Ces champs doivent contenir le nom, prénom et/ou pseudonyme de l'expéditeur, son organisme, sa fonction, son adresse (numéro et rue), son code postal, son pays, son adresse électronique, son numéro de fixe ainsi que son numéro de portable. Ces champs sont obligatoirement au format texte, hormis le code postal et les deux numéros de téléphone qui sont en format numérique.

☞ Comme la distinction entre les documents numériques et les documents physiques n'est pas faite, un champ à choix unique est à concevoir, « document numérique » ou « document physique » sont les deux solutions possibles.

☞ Aucune entrée répertoriée dans la base ne peut être supprimée. Ceci n'est pas un oubli mais une sécurité. Comme les personnes chargées du catalogage et de l'indexation sont souvent des stagiaires, leur façon d'utiliser cette base est toujours hésitante lors de leurs débuts. De ce fait, le risque d'erreurs pouvant être faites est à prendre en compte. Une suppression non voulue génèrerait du silence lors de la recherche d'un album. Cependant, ces risques peuvent être supprimés si l'on décide d'attribuer des droits et des accès limités aux divers utilisateurs. Dans ce cas, il faudrait créer un autre identifiant et un nouveau mot de passe, en plus de l'ancien, correspondant à un statut d'utilisateur disposant de droits restreints. IL y aurait donc un utilisateur pouvant effectuer toutes les actions possibles y compris modifier le prix d'un album, et un utilisateur en mesure de réaliser uniquement les actions basiques et sans trop d'influence sur l'ensemble de la base.



Néanmoins, une distinction entre la boutique et les médias augmenterait la praticité de la base. Comme les documents de l'un et de l'autre sont rangés différemment et distinctement, pourquoi les faire figurer sur la même base ? Tout comme il y a une base de données référençant la totalité des articles écrits et une référençant les documents audios, il semble possible d'en créer une autre. Cette tâche serait alors confiée aux web-développeurs. Or, ceux-ci ont déjà de multiples occupations à leur actif. Comme cette tâche représente un travail fastidieux, que le temps étant manquant et que la base fonctionne sans trop de difficultés en faisant coïncider document de la boutique et de la rédaction, l'opération est donc restée en suspens.

b) Mise en place d'un système de rangement


Le souci posé par le manque de place est à résoudre en priorité afin de pouvoir installer sur une étagère chaque CD à la place qui lui est destinée. Le déménagement est une occasion parfaite pour mettre en place un système novateur, économisant l'espace.

Afin de pouvoir choisir le système de rangement qui convient le mieux à Mondomix il faut d'ores et déjà connaître le nombre de CD que cette société possède. Le calcul réalisé a permis d'estimer environ 16 000 CDs. Cette évaluation est approximative. C'est pourquoi il faut arrondir à la valeur supérieure, d'autant plus que le nombre de CDs acquis par Mondomix ne cesse de s'accroître. Et cela pose effectivement un problème vis-à-vis de l'espace qui lui a été déterminé.

Différents critères restrictifs ont une influence sur les choix qui peuvent être faits. Le budget fait partie de ces restrictions. Par conséquent, une solution économique pour l'ameublement de la discothèque est à adopter. Parallèlement, des critères physiques entrent en jeu. Un mur de sept mètres cinquante de longueur et de deux mètres cinquante de hauteur est à disposition. Il n'y a pas plus, ni moins d'espace disponible. La profondeur de la ou des étagère(s) doit être la moins importante possible.

Le World Wide Web est une source d'information importante. Cet outil est utile pour découvrir les différentes méthodes de rangement existantes. Les premières recherches aboutissent à de brèves explications des procédés les plus connus ainsi qu'à des sites commerciaux qui ne sont pas forcément intéressants. Une fois qu'une liste des procédés est établie, il faut affiner la recherche en cherchant, méthode par méthode, les inconvénients et les atouts de chaque proposition.

Plusieurs types de rayonnages se distinguent et peuvent être utilisés comme équations de recherche : rayonnage à translation latérale, rangement mural mobile, système mural à translation latérale, armoire à modules coulissants, mobilatéral, ridolatéral, bispaces liberté, bispaces sécurité, décolatéral, transarc... (La plupart de ces équations correspondent aux appellations de plusieurs meubles de rangements créés par des sociétés spécialisées dans le rangement et l'archivage). Ces recherches multiples aboutissent à la conclusion suivante : la solution d'une étagère murale à mobilité latérale paraît être la plus adaptée. Les solutions énumérées ci-dessus ne diffèrent pas beaucoup. Les principes utilisés sont similaires, seuls des détails minimes font la différence entre les produits des sociétés. La méthode la plus



représentée sur le web est celle utilisée en salle d'archives (Cf. **Annexe 4**), mais ce procédé nécessite une largeur trop importante par rapport à ce dont dispose Mondomix. Il n'est donc pas adéquat et, de ce fait, est à supprimer des types de rangement envisageables.


La solution choisie est applicable sur une surface identique à celle détenue par la société puisqu'elle ne requiert pas beaucoup d'espace en profondeur. Son plus grand atout est de pouvoir augmenter les capacités de stockage de 80% (Se rendre en **Annexe 5** pour visualiser le procédé). Le budget étant limité, il reste donc à voir si sa mise en place est possible.

Par la suite, les diverses entreprises jugées en adéquation avec les besoins de Mondomix sont à contacter par téléphone ou par mail. *ABEG GILMAT, AB Classement, Johnson/Montel, DUWIC, ALPHADEX, PROVOST, DACOTA SODEM, TIXIT* et bien d'autres ont été contactées puisqu'elles mettent en place des étagères sophistiquées et novatrices. Des échanges sont à entreprendre entre ces entreprises et la société sollicituse. Finalement, des devis ont été réalisés, plusieurs entretiens ont eu lieu, d'innombrables conversations téléphoniques ont été effectuées... Tout ceci dans le but d'obtenir un maximum d'informations concernant ces méthodes.

Malheureusement, il s'est avéré que les entreprises contactées proposent des prix bien supérieur à nos budgets. Par conséquent, l'idée d'une conception manuelle d'un système de rangement a été adoptée. Les éléments techniques fournis par les sociétés facilitent la mise en place de ce système novateur. Pour poursuivre cette réflexion, un passage dans divers magasins de bricolage, dont le BHV qui a été utilisé comme repère (pour cause de proximité, d'amabilité du personnel et de la diversité des produits), a été effectué. Cela a permis de pouvoir recueillir l'avis de spécialistes et de connaître les tarifs de chaque élément nécessaire à cette construction. Une comparaison tarifaire a, par la suite, été réalisée. Les prix de Mr Bricolage, Brico Dépôt, Castorama, Leroy Merlin et de bien d'autres grandes surfaces ont été étudiés. Suite à cela, un budget prévisionnel a été réalisé et proposé au directeur. Une ébauche de celui-ci est disponible en **Annexe 6**.

Afin d'acquérir une aide complémentaire il est possible de visiter des sites tel que lebricoleurdudimanche.com par exemple. Des particuliers proposent leur aide et donnent des conseils au sujet de constructions très variées. Deux adhérents à ce site ont élaboré un système de rangement identique à celui voulu. Diverses questions leur ont été posées, et peu de temps après avoir introduit les interrogations sur le forum, ces personnes ont partagé leurs connaissances, répondant en détail et avec grande amabilité à toutes sollicitations.

Maintenant que toutes les informations nécessaires à la construction sont connues, il faut passer à l'acte. Pour cela, engager un bricoleur serait la solution idéale. Malheureusement, la date prévue pour le déménagement approchant à grand pas, le meuble de rangement doit être construit impérativement et rapidement. La mise en place de ce système novateur ne peut être faite en temps voulu. Par conséquent, des étagères simples sont construites. La méthode la plus économique et la plus répandue est utilisée : des crémaillères, des équerres et des planches de mélamine blanches ont été assemblés. Dans un but esthétique l'ensemble des éléments a été acheté en blanc, cette couleur étant en parfait accord avec les nouveaux locaux. Les comparaisons faites auparavant entre les prix proposés par les grandes surfaces



permettent de guider et d'orienter les achats.

Ceci ne remplace pas le projet initial, un deuxième pan mobile sera ajouté en façade ultérieurement. Ce qui a déjà été fabriqué provisoirement, en ajoutant des roulettes résistantes aux petits meubles déjà acquis par Mondomix. Ces meubles ont été insérés entre deux rails, ce qui guide leur trajectoire et les maintient en place.

c) Rangement

Une fois le système de rangement installé, il faut réfléchir à l'organisation des CDs dans les étagères. Ces étagères doivent servir les documents de la boutique autant que ceux de la rédaction. Or, dans les anciens locaux les deux discothèques étaient distinctes. Dorénavant elles devront être sur le même mur, celui-ci étant le seul disponible.

L'équipe de la boutique souhaite garder une distinction et une séparation entre les deux discothèques. La rigueur régissant leur médiathèque contraste avec le laisser-aller actuel de celle de la rédaction. La méfiance règne du côté de la boutique, celle-ci craint que cette désorganisation se transmette d'une discothèque à l'autre. Ce qui est totalement compréhensible. Afin de respecter les attentes de ce pôle, plusieurs procédés peuvent être envisagés. L'utilisation d'une signalétique de couleurs opposées installée sur les versants des étagères, ou l'installation d'un rideau de couleur cachant les documents de la boutique sont des solutions diverses pouvant être utilisées. De plus, comme les CDs provenant de la boutique n'ont pas besoin d'être accessibles, ils peuvent aussi être installés sur les étagères supérieures de la discothèque afin d'être hors de portée du personnel et de ne plus être susceptibles d'être dérangés. Ces CDs peuvent également être rangés derrière les étagères mobiles dans un même souci d'accessibilité. Une autre technique peut aussi être utilisée : Placer les quelques DVDs existants et les hors-formats (CDs au format particulier qui ne rentrent pas dans des étagères de 15 centimètres de hauteur) en colonne au milieu de la discothèque, créant ainsi une séparation visible entre les deux côtés de celle-ci. Cette disposition est schématisée dans l'**Annexe 7**.

Les compilations, représentant 1/6ème des documents de la rédaction, seront placées sous ceux de la boutique puisque plusieurs étagères sont encore disponibles. Le mur de sept mètres cinquante étant tout juste suffisant pour pouvoir contenir la totalité des CDs, on ne peut se permettre de laisser cette espace inutilisé. Cela permettra de mettre en évidence et de ne pas séparer les albums classés par ordre alphabétique d'artistes qui représentent 5/6ème des documents.

L'intégralité des CDs ne sera pas rangée dans ces étagères puisqu'il faut aussi prendre en compte l'avis du rédacteur en chef, utilisateur principal de la discothèque. Celui-ci voudrait qu'un espace « non classé » continue d'exister. Cela permettrait d'avoir toujours les nouveautés à portée de main, ainsi que de pouvoir laisser en « lots » certains CDs appartenant à un même label, un même continent ou à un même genre, allant être chroniqués sous peu. Ces CDs seront disposés dans quatre des petites étagères mobiles selon l'envie du rédacteur en chef.

Chacun des documents dispose maintenant d'une place particulière au sein des étagères. Il ne reste plus qu'à les ranger correctement. Cette opération est longue et délicate puisque le désordre qui régnait déjà dans les CDs auparavant a été accentué lors du déménagement.


d) Equipement

Une fois les CDs placés, seul le documentaliste sait utiliser la discothèque. Le but de l'équipement et de la signalétique est de guider l'utilisateur. Il est donc important de mettre en avant les différents types de classements utilisés, de préciser si, à tel ou tel endroit, les documents sont classés par noms d'artistes, par continents ou autre. Pour ce faire, des porte-étiquettes doivent être disposés sur la tranche des étagères. L'emploi de différentes couleurs lors de l'étiquetage de chaque document renforce la distinction entre les types de classements. Les compilations classées par pays ont une étiquette rouge, ceux par artistes une blanche... Une concordance entre les côtes inscrites dans la base de données et les côtes figurant sur les documents est obligatoire. C'est pourquoi, cette vérification doit être faite à chaque nouvelle étiquette posée. Une fois toutes ces étapes réalisées, l'utilisateur est en mesure de se repérer dans la discothèque sans l'aide du documentaliste, but initiale de cette mission. Cette disposition peut encore être simplifiée par la mise en place d'un plan de la discothèque disposé visiblement et à proximité de celle-ci. La réalisation d'un document expliquant comment chercher son CD sur la base et dans la discothèque est une aide envisageable. Ce document est facilement réalisable, il suffit de reprendre point par points les étapes à suivre lors d'une recherche.

e) Conservation

La plupart des documents sont correctement conservés. Seul quelques-uns de ceux prêtés aux journalistes disparaissent du fonds documentaire de la société. Ce problème peut être résolu en informant le personnel de la possibilité de signaler qu'un CD est prêté sur la base de données. Malheureusement, connaissant les habitudes de celui-ci, il est impossible de croire que le remplissage de ce champ sera fait automatiquement. C'est pourquoi il faut à tout pris envisager une seconde solution. Cette solution est de les habituer à numériser, dès leur arrivée, les albums qui sont susceptible d'être prêtés. Extraire un document est une tâche ordinaire, contrairement au remplissage du champ concernant le statut du document sur la base documentaire. Par conséquent la deuxième méthode a plus de chance d'être réalisée. Mais il faudrait aussi pouvoir partager cet album sur la base de donnée comme le fait actuellement la boutique. C'est pourquoi il est nécessaire de s'arranger avec elle afin que la procédure à suivre soit expliquée puis rédigée.

Mais on pourrait se demander pourquoi seulement numériser les albums prêtés ? Ne pourrait-on pas envisager de mettre en ligne tous les albums détenus par Mondomix afin de les mettre à disposition des journalistes et du personnel? Cette idée permettrait alors de pouvoir accéder à l'ensemble des documents sans avoir à se déplacer et sans risque de perte. Cette méthode est actuellement utilisée par certaines maisons de disques, ce qui prouve que sa réalisation est possible. De plus, l'archivage de l'intégralité des documents sur support numérique a déjà été fait pour la discothèque de la boutique. Sauf que, suite à une discussion avec le personnel concerné, il a été déduit que la numérisation de



l'intégralité des documents était impossible. En effet Mondomix ne dispose pas d'assez de ressources. La numérisation des albums de la boutique est souvent ralentie par une trop faible capacité de stockage sur ordinateur. Comme la discothèque de la rédaction est cinq fois plus importante que celle de la boutique cette modernisation semble inapplicable. A moins de faire appel à un professionnel, capable de résoudre ce manque de capacité de stockage numérique.

A l'issu de cette réflexion diverses conclusions peuvent être faites. Dans un premier temps on se rend compte que l'on peut toujours améliorer et moderniser l'organisation d'une discothèque. Les possibilités de développement sont multiples. De nouveaux perfectionnements peuvent toujours être mis en place. De plus, la progression constante des nouvelles technologies permet d'envisager d'autres types de développement. De ce fait, une mission telle que la valorisation d'une discothèque n'est jamais réellement terminée. Dans un second temps, la nécessité du documentaliste est clairement révélée. La plus grande difficulté rencontrée lors de l'accomplissement d'une mission tel que celle-ci est de transmettre les habitudes d'un documentaliste à un employé déjà bien occupé. Les tâches du documentaliste sont nombreuses et souvent méconnues. C'est pourquoi, la création d'une discothèque, pouvant fonctionner sans personnel lui étant rattaché, est une tentative qui aboutît rarement, sauf si le font documentaire est minime.

