

Zeitschrift: Nachrichten VSB/SVD = Nouvelles ABS/ASD = Notizie ABS/ASD
Herausgeber: Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare; Schweizerische
Vereinigung für Dokumentation
Band: 52 (1976)
Heft: 6

Artikel: Le profil du documentaliste
Autor: Bachmann, Hulda
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-771620>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 18.04.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Le profil du documentaliste

Hulda Bachmann, Interfood S.A., Neuchâtel

Objectif

Au Groupe romand de l'Association Suisse de Documentation, nous nous occupons du «Profil» depuis deux ans. Il doit être le point de départ de toute mesure tendant à sortir le documentaliste de son état d'enfant illégitime, né de père inconnu. L'on ne saurait concevoir un programme de formation tant soit peu systématique, ou solliciter la reconnaissance officielle de notre profession, sans avoir déterminé au préalable

- la raison d'être du documentaliste
- l'étendue de son champ d'activité
- les tâches qui peuvent lui être confiées
- les aptitudes personnelles qu'il doit avoir
- les connaissances professionnelles requises

Un profil à facettes multicolores

Lorsque nous essayons de dessiner les contours du profil d'un documentaliste, nous nous trouvons aussitôt en présence d'une espèce de caméléon, caractérisée par une morphologie très complexe, douée d'un extraordinaire pouvoir d'adaptation à son milieu. Le documentaliste s'identifie effectivement à tel point à son milieu que si nous demandons à dix d'entre eux de dessiner chacun *son* profil, nous obtenons dix profils distincts. En plus, chacun sera persuadé que la configuration de *son* profil est bien entendu la plus fidèle à la *norme*.

De nombreux documentalistes travaillent dans un groupe de recherches autonome. D'autres exercent leur fonction au niveau d'un secrétariat de direction. D'autres encore sont à la tête d'un service central de documentation et d'information d'une collectivité. Quelques malheureux ont purement et simplement été relégués dans un coin obscur avec la mission de faire enfin de l'ordre dans une montagne de paperasses dont plus personne ne veut.

Les purs sangs de la documentation, porteurs de titres académiques, ne s'occupent que de l'exploration, la recherche et l'analyse de la littérature scientifique ou technique, peut-être de leur mise en mémoire (software noble!). Les chevaux de trait labourent tout le champ, préparent la terre aux semailles et enterrent les mauvaises herbes. Il reste enfin les valets et — sur-

tout – les servantes pour ramasser les cailloux et faire la bonne à tout faire!

Il n'est donc pas aisé de concevoir un profil polyvalent. Au Groupe romand, une commission s'est néanmoins attelée à cette tâche. Son objectif était de décrire la profession de documentaliste à l'intention

1. des documentalistes en fonction, afin qu'ils soient parfaitement conscients des responsabilités qu'ils sont appelés à assumer aussi bien que des compétences que réclame l'art qu'ils pratiquent;
2. d'offices d'orientation professionnelle et de toutes les personnes cherchant à s'informer sur les caractéristiques d'une profession relativement nouvelle et peu connue du grand public.

Il n'était pas question de dresser un inventaire détaillé et complet des aptitudes et connaissances que l'on doit posséder ou acquérir pour être documentaliste. A l'aide d'un exercice de brainstorming, une tentative a été entreprise de rassembler le plus grand nombre possible de données, de leur chercher un dénominateur commun, les hiérarchiser et les placer dans un ordre quelque peu systématique. C'est un départ. Les auteurs du «profil romand» savent que le travail doit continuer. Ce profil a déjà été assez largement diffusé, soit à l'occasion de réunions du Groupe romand, soit lors de la dernière assemblée générale de l'ASD. L'écho qu'il a réveillé doit être qualifié de très, très faible. C'est dommage! Faut-il en conclure que l'avenir de notre profession ne suscite qu'un intérêt médiocre? Mais malgré et en dépit de tout

Les jalons sont maintenant posés!

Allons donc suivre d'un peu plus près les contours de notre «Profil du documentaliste»!

Définition de la profession: Il faut convenir qu'il n'est pas facile de trouver une formule qui reflète fidèlement *l'autoportrait* de chacun. Voici, cependant, l'essence de nos longues réflexions:

«Le documentaliste est essentiellement un agent d'information polyvalent dont les sources jaillissent de tout document susceptible de renseigner sur le *passé*, le *présent* et *l'avenir* d'une activité humaine. – Si le *bibliothécaire* rassemble et conserve des supports d'information à l'intention d'une clientèle dont les besoins spécifiques ne lui sont pas connus d'avance, son *coéquipier*, le *documentaliste*, a essentiellement pour tâche de réunir l'information en fonction de besoins connus, de la diffuser au fur et à mesure et de la porter immédiatement et directement au domicile de l'utilisateur. – Il prend une part active dans l'orientation d'une activité et peut en influencer le résultat.»

Il nous a semblé utile d'insister sur l'étroite corrélation qui existe entre la fonction de documentaliste et celle de bibliothécaire. En fait, toute personne adulte sait depuis l'âge de scolarité ce que c'est qu'un bibliothécaire. Peut-

être se souvient-elle même du visage de la personne qui sut satisfaire à sa soif juvénile de savoir, d'élargir son horizon. Cette connaissance, ce souvenir aideront le nouveau venu à mieux situer la position du documentaliste qui, lui, recueille l'information à la source, la traite et la transmet à l'utilisateur. Ses méthodes et son outillage sont simplement différents.

Que fait-il?

L'activité du documentaliste peut être très variable selon les besoins spécifiques de l'utilisateur, mais elle englobe toujours les opérations de base suivantes:

- Etablir et maintenir le contact avec l'utilisateur;
- Déterminer et mettre continuellement à jour les *profils d'intérêt* de sa clientèle;
- Rassembler, en fonction de ces profils d'intérêt, les supports d'information tels que journaux et périodiques, livres, thèses, manuscrits, rapports, compte rendus de conférences, brevets, normes, catalogues, prospectus, disques, films, microfilms, diapositives, iconographies, dessins, plans, bibliographies, etc. et en assurer la gestion.
- Sélectionner dans ces supports d'information les données présentant une valeur de référence future
- Mettre en mémoire ces données en analysant leur contenu et en procédant à leur indexation selon un système de classement adéquat
- Condenser, cas échéant, les informations particulièrement intéressantes;
- Tirer et diffuser l'information en fonction des profils d'intérêt établis — par bulletins signalétiques, fiches, photocopies ou autres formes de communication;
- Assurer — en cas de besoin — la traduction en d'autres langues de l'information à diffuser ou demandée spécialement;
- Procéder, sur demande, à des recherches ou études documentaires, sous forme de simples listes bibliographiques, de bibliographies commentées, voire de synthèses;
- Assurer un service d'information générale.

Soulignons que cette nomenclature ne comprend que les opérations fondamentales. La façon de les accomplir, l'étendue des compétences et les responsabilités du documentaliste varient en fonction de la personnalité du titulaire du poste et de l'importance du centre de documentation.

Où exerce-t-il son métier?

Notre «Profil» mentionne un certain nombre d'exemples uniquement pour montrer la diversité du choix qui s'offre à un documentaliste futur ou déjà formé, en quête d'une activité intéressante. Exemples:

- Dans une administration;
- une entreprise de production;
- un institut de recherches;
- une rédaction de journaux ou périodiques
- une bibliothèque publique;
- un centre scolaire;
- un centre hospitalier;
- auprès d'écrivains ou de chercheurs privés.

A quel niveau hiérarchique?

Nous sommes de l'avis que le service de documentation est, par définition, un service d'état-major. Dans une collectivité de petite et moyenne importance, il est en général au service de l'ensemble. A l'instar du secrétariat de direction, des services juridiques et d'organisation, le service de documentation sera donc directement subordonné à la direction du groupement qu'il dessert. Dans les grands ensembles, il peut être plus avantageux pour lui d'exercer son activité sous l'administration du département auquel il consacre la presque totalité de son temps. Exemples typiques: Départements de recherches scientifiques ou services de marketing dans une entreprise de production.

La vocation

de documentaliste implique au départ

- une certaine maturité d'esprit et de caractère;
- une culture générale solide;
- des connaissances spécifiques déjà acquises, soit
 - a) par une formation purement scolaire et universitaire (gymnase, école de commerce ou équivalente, université, école polytechnique), soit
 - b) par une formation professionnelle pratique (apprentissage et cours complémentaire) ainsi que par l'exercice d'une profession dans une administration, entreprise, bibliothèque, etc.

Jusqu'à ce jour, et en Suisse plus particulièrement, la formation de documentaliste a revêtu dans la plupart des cas un caractère secondaire complémentaire.

Quelles sont ses aptitudes?

Nous les avons divisées en cinq catégories principales:

- *Intuitives* — sens analytique et de synthèse — Imagination, association d'idées — Créativité — Curiosité d'esprit — Intuition;
- *Pratiques* — Mémoire — Persévérance — Habileté manuelle — Sens de l'ordre — Talent d'organisation;

- *Linguistiques* – Facilité d'expression et de rédaction – Don pour les langues;
- *Humaines* – Esprit de service – Entregent – Diplomatie – Souplesse – Compréhension d'autrui;
- *Dynamiques* – Dynamisme et vitalité – Facilité d'adaptation – Rapidité de perception et de travail.

Il est difficile de pondérer ces aptitudes. Une chose est pourtant certaine: toute personne désirant devenir documentaliste doit, au départ, être dotée d'une bonne dose de chacune d'elles.

Spectre des connaissances requises

Les connaissances requises peuvent être aussi bien d'origine scolaire et universitaire qu'autodidactiques. Les diplômes ne sont pas obligatoirement une preuve que leur détenteur apporte les bagages estimés indispensables pour pénétrer dans le monde nouveau de la documentation, à savoir:

- Une culture générale étendue;
- De très bonnes connaissances linguistiques en français, allemand et anglais au moins;
- Connaissances pratiques (technique de bureau et d'organisation);
- Connaissances professionnelles, par exemple dans un domaine spécifique tel que la médecine, la chimie, le droit, le génie civil, la mécanique, l'économie, le marketing, le commerce et les finances, l'enseignement, la littérature, etc.

Plusieurs chemins mènent à Rome

Sous ce titre, nous avons essayé de montrer comment on peut devenir documentaliste en Suisse. Ainsi, le documentaliste futur a-t-il au moins deux possibilités d'apprendre des éléments de son art:

1. *Par la voie de formation scolaire* en suivant les cours de documentation organisés en
 - *Suisse* (Genève, Ecole de bibliothécaires, option documentation);
 - *France* (Paris, Dijon, Bordeaux, etc.);
 - *Allemagne fédérale* (Francfort);
 - *Angleterre* (Londres)
 par des instituts pour l'enseignement de la technique de documentation et d'information. En France, par exemple, les cours sont en général d'une durée de 2 ans et comprennent
 - un premier cycle, destiné aux bacheliers après examen probatoire (épreuve-témoin de culture générale et de connaissances linguistiques); ce premier cycle aboutit au *diplôme de documentaliste*:

— un deuxième cycle, réservé aux titulaires d'une licence, d'un diplôme d'étendues supérieures scientifiques, techniques, économiques ou littéraires, ou aux documentalistes ayant exercé leur profession pendant au moins 3 ans à un niveau supérieur. Ce deuxième cycle permet d'obtenir un diplôme supérieur des sciences et techniques de l'information et de documentation.

2. *Par la voie de formation mixte: pratique et théorique* comprenant une formation pratique dans un centre ou un service de documentation, assortie de cours d'introduction ou complémentaires, organisés en Suisse par

— *L'Association Suisse de Documentation*

dans la région de Bâle — pour la Suisse alémanique — à Neuchâtel, Genève ou Lausanne — pour la Suisse romande (des cours pour débutants de 4 fois 3 jours environ);

— *L'Association des Bibliothécaires Suisses*

dont les cours complémentaires, organisés à

— *Berne* — Bibliothèque Nationale

— *Neuchâtel* — Bibliothèque de la Ville;

— *Zurich* — Bibliothèque Centrale

à l'intention des stagiaires bibliothécaires du service moyen, sont également ouverts aux stagiaires-documentalistes.

En Suisse, les possibilités de formation sont donc limitées. Les stages et cours d'introduction ne débouchent sur aucun examen ou diplôme. Seule l'Ecole de bibliothécaires à Genève délivre à ses élèves ayant suivi tous les cycles de cours et de stages et réussi l'examen correspondant un *diplôme de bibliothécaire, option documentation*.

Les connaissances de la branche dans laquelle le documentaliste exerce son métier jouent un rôle absolument primordial. Il est donc normal que de nombreux documentalistes en place soient titulaires de diplôme de chimiste, médecin, ingénieur, technicien ou licenciés d'économie, de droit, de lettres, etc. Il s'agit là de leur formation professionnelle de base qui détermine essentiellement leur position hiérarchique et leur intégration à l'échelle salariale. Ces documentalistes n'attachent logiquement que fort peu d'importance à un diplôme de documentaliste qu'ils estiment superflu.

Il en va tout autrement des bacheliers ou d'autres personnes non nanties de titres académiques s'intéressant à la documentation. L'absence même d'une possibilité de formation débouchant sur une sanction officielle des études les oblige à s'initier à un art en pur amateur! Citons aussi le cas précis d'un documentaliste, lequel, après avoir travaillé pendant de nombreuses années dans une administration fédérale a dû suivre les cours et acquérir le diplôme de bibliothécaire pour bénéficier d'un avancement depuis longtemps justifié par ses compétences de documentaliste. Ceci pour montrer qu'en Suisse le

certificat de capacité officiel est toujours considéré comme le témoin d'un effort accompli et n'a pas encore beaucoup perdu de sa valeur.

Ce qui reste à accomplir

Le chapitre *sanction des études* de notre profil a dès lors dû être écrit au conditionnel. Ceci signifie qu'au sein de l'Association Suisse de Documentation, nous devons maintenant réfléchir et nous entendre sur l'alternative à choisir:

1. Maintenir le statu quo ante;
2. Assurer une formation systématique avec sanction officielle des études et diplôme de documentaliste.

Dans sa séance d'octobre 1975, le comité de l'ASD a chargé un groupe de travail de l'étude de ce problème et de l'élaboration de propositions concrètes. Le cahier des charges proposées comprend

- a) La mise au point et la publication, en français et en allemand, du «Profil du documentaliste» à partir du projet élaboré par le Groupe romand;
- b) Recensement et établissement d'une liste des centres de documentation suisses, capables d'assumer la formation pratique de documentaliste et disposés à le faire;
- c) Elaboration d'un contrat de formation pratique, flanqué d'un programme de formation type;
- d) Mise au point d'un programme d'enseignement théorique;
- e) Engagement de pourparlers avec l'Association des bibliothécaires suisses en vue d'une coordination des cours de formation théorique selon un programme à établir en commun;
- f) Elaboration d'un règlement d'examens;
- g) Nomination d'une Commission d'experts aux examens de fin de formation, option documentation;
- h) Engagement de pourparlers, en commun avec l'ABS, cas échéant aussi avec l'Association Suisse des Archivistes, avec l'OFIAMT, en vue de faire reconnaître notre profession sur le plan fédéral et d'obtenir l'appui financier usuel.

Le «Profil du documentaliste» est donc partie intégrante d'un vaste programme d'action qui sera soumis à la prochaine assemblée générale de l'ASD. Les membres de notre Association seront ainsi appelés à se prononcer eux-mêmes sur l'avenir de la profession de documentaliste.