

Commissions & groupes de travail du réseau documentaire PRISME

Note pour l'aide au choix d'une commission - 2015

Préambule

Une participation obligatoire aux productions du réseau

Le réseau documentaire PRISME est une association loi 1901 à laquelle personnes morales et personnes physiques peuvent adhérer.

Les personnes morales adhérant à l'association délèguent leur(s) documentaliste(s) pour contribuer à la réalisation des services et produits du réseau :

l'adhésion à PRISME est donc subordonnée à la participation effective à une commission de travail (cf. article 6 des statuts de l'association)

Cette note a pour objet de vous aider dans le choix d'une commission de travail, au regard des besoins du réseau et des moyens et compétences que vous pouvez mettre à contribution.

« Penser réseau » dans les travaux menés pour le réseau

Lorsque vous menez un travail qui est « redistribué » au réseau, il est indispensable de « penser réseau », c'est-à-dire de penser à l'ensemble des métiers / professionnels du travail social, quel que soit leur niveau hiérarchique ou l'ancienneté de ces professions.

Par exemple, en dépouillant un périodique, ne pas sélectionner que les articles que vous auriez retenu pour votre structure, mais penser aux articles susceptibles d'intéresser d'autres adhérents du réseau (par exemple, retenir un article qui concerne le management dans les établissements sociaux, même si votre organisme employeur ne forme pas aux fonctions d'encadrement ou de direction ...).

Des préalables techniques incontournables

Dans plusieurs cas de figure, participer aux missions du réseau ou recevoir les travaux du réseau nécessiteront techniquement un accordage entre votre base de données et celles du réseau. Concrètement, il s'agit pour vous de pouvoir importer et/ou exporter des notices. Contactez l'éditeur de votre logiciel pour la mise au point de ces procédures ; les membres des commissions peuvent aussi vous appuyer sur ce sujet.

2014 constitue une année de transition sur le plan technique, le nouveau logiciel documentaire du réseau PRISME – Docalist – étant en cours de déploiement : la saisie en ligne de notices sur ce logiciel devrait faciliter échanges et mutualisation (concerne en premier lieu les commissions Producteurs et Annuaire de sites).

Vous êtes un nouvel adhérent ou un adhérent souhaitant changer de commission : merci de privilégier les commissions actuellement en sous-effectif : Producteurs, Veille, Langage documentaire, Informatique.

1. Commission PRODUCTEURS **Recherche de nouveaux participants**

Assurant le service « de base » de tout réseau documentaire, cette commission est essentielle dans la mesure notamment où elle alimente la base bibliographique nationale, vitrine du réseau ; elle permet également aux structures documentaires de taille modeste de proposer des notices bibliographiques sur un grand nombre de périodiques et de livres, tâches souvent chronophages.

Objet : La commission a pour objet de produire des **notices bibliographiques** versées dans la base bibliographique nationale de PRISME et adressées à chaque membre du réseau qui peut les importer dans sa base bibliographique.

La commission assure la production de notices de périodiques (environ 110 périodiques spécialisés dépouillés par les documentalistes du réseau) et de livres.

Moyens & outils requis :

- Rédiger les notices selon les règles du bordereau de saisie du réseau PRISME
- Utiliser obligatoirement le thésaurus PRISME et ses mises à jour
- S'engager sur le dépouillement d'un à plusieurs périodiques, respecter le calendrier de saisie
- Nécessite de maîtriser les compétences de base de la documentation (analyse documentaire, indexation)
- Modes de coopération : travail à distance pour la réalisation des notices ; participation à 2 ou 3 réunions par an maximum pour la coordination des tâches.
- **IMPORTANT :** fin 2015, un nouvel outil logiciel permettra la saisie des notices en ligne sur la base bibliographique nationale, limitant les problèmes inhérents aux multiples procédures d'import/export encore aujourd'hui nécessaires du fait des divers logiciels documentaires utilisés dans le réseau. Chaque producteur pourra saisir en ligne puis importer dans sa base les notices produites ; chaque adhérent pourra collecter les notices qui l'intéressent dans la base nationale.

Contacts :

Agnès HERVE-CAHU : documentation75@olgaspitzer.asso.fr - ☎ : 01.53.34.34.13

Laurence SERBOUTI : lserbouti@eests.org - ☎ : 03 20 93 87 89

Isabelle LENGLET : isabelle.lenglet@institut-social-lille.fr - ☎ 03.20.21.93.93

2. Commission LANGAGE DOCUMENTAIRE

Recherche de nouveaux participants

Objet : En lien avec l'ensemble du réseau, cette commission est chargée d'élaborer et de mettre à jour le thésaurus Sciences et action sociales, document qui constitue le langage documentaire commun du réseau PRISME.

Le thésaurus a fait l'objet d'un long travail de restructuration/rénovation ces dernières années – avec le soutien d'un consultant de GB Concept – et sa version testée est disponible depuis juillet 2014 (V.2.1).

Moyens & outils requis :

- Bonne connaissance des langages documentaires et de la méthodologie de conception d'un thésaurus
- Utiliser le thésaurus PRISME
- Disposer d'un logiciel documentaire
- Qualités requises : rigueur, précision, sens de l'organisation (contacts et coordination avec l'ensemble des membres du réseau à prévoir pour l'évolution du langage)

Travail réalisable à distance ; la commission se réunit 2 à 3 fois par an en temps normal.

Contacts :

Gwénaél CAU : gwenaelcau@stho.org - ☎ : 01.42.88.80.80

Gaëlle RONDEAU : gaelle.rondeau@its-tours.com - ☎ : 02.47.62.33.35

3. Commission VEILLE (anciennement nommée Produits documentaires) *Recherche de nouveaux participants sauf pour l'Info-Légis*

Livrant des produits « clé en main » aisément diffusables à tous les utilisateurs des adhérents de PRISME, cette commission assure une veille sur un grand nombre de ressources.

Objet : Cette commission conçoit et réalise plusieurs produits documentaires, dont deux produits de veille :

- Info-Légis : bulletin hebdomadaire de veille juridique (adressé aux adhérents sur la liste de diffusion + mis en ligne une semaine après sur le site de PRISME)
- BRSM (bulletin des rapports du secteur médico-social) : bulletin trimestriel thématique signalant les rapports, études et autres documents parus sur internet (adressé aux adhérents sur la liste de diffusion + mis en ligne sur le site de PRISME après parution du nouveau n°)
- Répertoire des revues du secteur social & répertoire des revues électroniques : mis en ligne sur le site de PRISME
- Observatoire de l'édition sociale : brèves ou dépêches adressées sur la liste de diffusion

Moyens & outils requis :

- Tous ces produits sont réalisés avec des outils et moyens basiques : veille sur internet, logiciel de traitement de texte, messagerie
- Modes de coopération : travail à distance ; participation à 1 ou 2 réunions annuelles de coordination entre membres de la commission

Contact :

Sylvie DOYON : sylvie.doyon@irts-montrouge-neuillysurmarne.eu - ☎ : 01.40.92.35.09

4. Commission INFORMATIQUE : gestion technique et éditoriale du site internet, gestion technique des bases documentaires *Recherche de nouveaux participants ayant des compétences informatiques et/ou rédactionnelles*

Maître d'ouvrage et maître d'œuvre du site internet de PRISME et de ses bases de données, cette commission coordonne tous les aspects informatiques du réseau documentaire, et constitue une ressource technique d'appui à la réalisation des travaux des commissions du réseau. Elle assure aussi la coordination sur le plan éditorial, voire la production de contenus éditoriaux.

La commission s'est engagée depuis 3 ans dans la conception d'un nouveau logiciel documentaire (logiciel libre) puis d'un nouveau site internet, en lien avec des prestataires (pour la charte graphique, la programmation, la création de CMS ...). Le nouveau site a été mis en ligne en octobre 2013 ; la base bibliographique est en ligne mais fait encore l'objet de déploiements (saisie en ligne, corrections notices de la précédente base ...)

Contacts :

Nicolas LEHNEBACH (gestion bases + coordination avec le prestataire chargé du développement) : nicolas.lehnebach@gnchr.fr - ☎ : 01.40.19.14.73

Olivier CORMONT (gestion bases + coordination avec le prestataire chargé du développement) : afertes.doc@afertes.org - ☎ : 03.21.60.40.00

Emmanuel BUSQUET (partie éditoriale et graphique) : emmanuel.busquet@buc-ressources.org
- ☎ : 01.39.20.19.94

5. Commission ANNUAIRE DE SITES **Pas de nouveau participant avant la mise au point de la saisie en ligne (échéance fin 2015)**

L'annuaire de sites est un répertoire thématique de sites internet évalués et sélectionnés pour leurs qualités : pertinence, fréquence des mises à jour, nombre et qualité de documents ou de services offerts ... Tel qu'il est conçu, l'annuaire permet de nombreux usages, pour les utilisateurs mais aussi pour les documentalistes : par exemple, pour mettre en place une veille, on peut l'interroger et disposer d'une liste de sites spécialisés sur le handicap et proposant des lettres d'information ; ou encore, identifier des sites qui proposent des vidéos en ligne, des fiches d'expérience sur tel ou tel sujet ...

En temps normal, la base annuaire de sites est interrogeable sur le site de Prisme. En attendant le déploiement complet du logiciel documentaire Docalist sur le site de PRISME, l'annuaire y est téléchargeable sous forme d'une liste réalisée sur traitement de texte, en format PDF. Chaque adhérent peut néanmoins importer l'annuaire dans sa base locale : le fichier d'import est adressé à tous les adhérents chaque année au moment de sa mise à jour ; le demander aux responsables de la commission si vous n'en disposez pas (cf. Contacts).

Chaque adhérent de Prisme peut suggérer à la commission l'étude/évaluation d'un site qui ne serait pas déjà signalé. Dans la commission, chaque participant prend en charge un ou plusieurs thèmes (environ 15 à 20 thèmes aujourd'hui) et doit chaque année évaluer tous les sites, mettre à jour les notices des sites, en intégrer de nouveaux ou en supprimer.

La commission dispose d'un « dossier guide pour l'analyse des sites » qui pose les critères d'évaluation, de sélection, et détaille l'analyse documentaire à effectuer pour chaque site internet.

Moyens & outils requis :

- Se conformer aux règles d'analyse et de saisie définies par la commission, ainsi qu'au calendrier défini.
- Utiliser le thésaurus PRISME pour indexer les notices
- Jusqu'à la possibilité de saisie en ligne : disposer d'un logiciel documentaire et d'un module pour exporter ces notices. Le module de saisie en ligne permettra une saisie directe en ligne sur la base nationale.
- Travail réalisable à distance ; la commission se réunit une à deux fois par an.

Contacts :

Muriel PROST (accueil nouveaux participants, coordination des missions) :
prost.muriel@ireis.org - ☎ : 04.78.65.15.70

Catherine SAMAT (aspects informatiques, centralisation fichiers) :
c.samat@ifrass.fr - ☎ 05.34.63.89.17

6. Commission AUDIOVISUEL

**Pas de nouveau participant avant la mise au point de la saisie en ligne :
échéance fin 2015**

La commission audiovisuel a pour objet de valoriser les ressources audiovisuelles relatives à l'action sociale et au travail social et d'en faciliter les usages, ce qui se traduit par :

- La publication sur le site de PRISME [Regard\(s\) social](#), un produit d'information sur l'audiovisuel dans le travail social. Il informe sur l'actualité audiovisuelle en lien avec les sujets sanitaires et sociaux : sorties cinéma, télévision, festivals, films en ligne. Il est également une mine d'informations pour les professionnels du secteur sanitaire et social cherchant des films, des informations juridiques ou des outils de travail.
- L'alimentation de la base de données de PRISME en notices de documents audiovisuels

La commission se réunit 3 à 4 fois par an dans la mesure du possible, en général les mêmes jours que le Conseil d'administration de PRISME (par exemple, réunion le matin si CA l'après-midi).

Contact :

Laurent MENOCHET : lménochet@irts-bn.asso.fr - ☎ : 02.31.54.42.00

7. Commission FORMATION

Cette commission est chargée d'organiser la session de formation du réseau PRISME, qui se tient chaque année dans une institution adhérente du réseau, sur 3 jours, généralement la 3^e semaine du mois de juin.

Le(s) documentaliste(s) de l'institution accueillante est/sont de fait membre(s) de la commission pour l'année. Il est soutenu par des membres du réseau ayant précédemment accueilli une session de formation.

Les membres de cette commission sont chargés de proposer un programme, de trouver et contacter des intervenants potentiels, de demander des devis, de co-élaborer des contenus de formation, de concevoir une plaquette, un bulletin d'inscription et de gérer les relations avec les OPCA.

Cette mission n'incombe pas qu'aux seuls membres de la commission : chaque session de formation fait l'objet d'une évaluation où les participants indiquent leurs souhaits de formation pour l'année suivante, ce qui constitue un vivier d'idées ; le thème et le programme sont validés par le Conseil d'administration, et le trésorier vient en soutien de la commission pour les aspects financiers et budgétaires.

La session de formation 2015 se tiendra à l'ESSSE de Lyon.

Contacts :

Frédéric SERO : f.sero@arifts-safrants.fr - ☎ : 02.41.22.14.79

Véronique MENEUR : v.meneur@ites-formation.com - ☎ : 02.98.34.60.60

Valérie CAMBOURNAC (Toulouse 2014) v.cambournac@arseaa.org ☎ : 05 61 19 09 41

Colette GILLE-MAERTENS (Lyon 2015) : gille@essse.fr - ☎ : 04.78.83.40.88

8. Groupe de travail Abonnements groupés **Groupe de travail restreint qui ne peut accueillir de nouveaux membres**

Ce groupe de travail assure l'organisation de la procédure d'abonnement des adhérents qui le souhaitent auprès de deux prestataires proposant des ressources électroniques:

- Portail CAIRN
- Les éditions Champs social

CAIRN est initialement un portail de revues en sciences humaines et sociales, qui a étendu son offre à d'autres documents : ouvrages, magazines, encyclopédies de poche ... PRISME définit et négocie chaque année le contour des différents bouquets ainsi que leurs tarifs : bouquet de revues « Travail social » (83 revues en 2015), bouquet d'ouvrages « Travail social » (environ 1000 titres) ; bouquet « Encyclopédies de poche » « Travail social »

Pour Champ social, il s'agit d'organiser l'abonnement des membres du réseau qui le souhaitent à la bibliothèque numérique proposée par cet éditeur.

Constitué de quatre adhérents dont le trésorier, ce groupe est l'interlocuteur de CAIRN et de Champ social et assure la coordination de l'ensemble du projet avec les adhérents (déclaration du nombre de salariés et d'étudiants, facturation, règlement...), coordination qui contribue au rabais que CAIRN et Champ social accordent aux adhérents de PRISME sur ces services.

Pour bénéficier de cet abonnement, les membres du réseau doivent avoir renseigné pour la fin de l'année civile un tableau déclaratif permettant de calculer le montant de leur abonnement ; ils doivent ensuite régler leur facture à PRISME, et s'engager formellement au respect des conditions générales établies par ces prestataires Le respect collectif du calendrier défini par le groupe de travail est impératif.

Contacts CAIRN et Champ social:

Agnès GRUET : agruet@arifts-ponants.fr - ☎ : 02.40.75.30.61

Agnès est chargée : de l'envoi des mails aux adhérents pour l'abonnement annuel, de l'envoi du courrier + coupon-réponse + facture, contact avec les adhérents en cas de problème avec le courrier/la facture.

Elisabeth FAURE : E.FAURE@irtsaquitaine.fr - ☎ 05.56.84.20.20

Elisabeth est chargée : des informations sur les offres d'abonnements cairn.info auprès des adhérents + échanges avec CAIRN sur ces offres + soutien Marion pour réclamation facturations Cairn.

Catherine SAMAT : c.samat@ifrass.com – ☎ 05 34 63 89 17

Catherine assure les mêmes missions qu'Elisabeth, pour les relations avec Champ social.

Marion HIRSCHAUER, trésorière du réseau PRISME : marion.hirschauer@etsup.com - ☎ 01.44.16.81.61

Marion est chargée : de réceptionner les déclarations des tableaux ETP et de les transmettre à Agnès COUTENCEAU pour l'établissement du courrier et de la facture ; de réceptionner les règlements / suivi de la facturation ; contact avec CAIRN et Champ social pour règlement de la facture de l'ensemble du réseau PRISME.

9. Groupe de travail Thesis **Accueil possible d'un nouveau participant, documentaliste, formateur ou chercheur**

Ce groupe de travail est partenarial, constitué pour partie de membres / représentants de PRISME, pour partie de représentants du CNAM (Conservatoire national des arts et métiers : la responsable du Centre de documentation formation travail et un chercheur du Lise-CNAM-CNRS).

Ce groupe de travail sélectionne des thèses susceptibles d'intéresser les travailleurs sociaux au sein de la base SUDOC et alimente ainsi la base THESIS, créée par PRISME et le CNAM : <http://thesis.cnam.fr:8080>

Groupe de travail restreint mais possibilité d'accueillir un nouveau participant qui peut être un documentaliste, mais aussi un formateur intéressé par les questions de recherche, ou un chercheur.

Moyens & outils requis :

- Interroger la base SUDOC selon la procédure mise au point par le groupe de travail, effectuer une sélection des thèses « candidates » par discipline.
- Importer/saisir dans Excel références des thèses sélectionnées + les indexer + définir un classement thématique
- Le groupe se réunit 3 à 4 fois par an pour valider la sélection des thèses, le suivi technique du projet (=> base de données) et initier des communications écrites ou orales (ou répondre à des demandes de ce type).

Contacts Prisme:

Laurence SERBOUTI : lserbouti@eests.org - ☎ : 03 20 93 87 89

Marion HIRSCHAUER: marion.hirschauer@etsup.com - ☎ 01.44.16.81.61

Conseil d'Administration de PRISME

- **Les instances CA : Administrateur membre du CA, membre du Bureau, Responsable de commission et/ou participant à un groupe projet .**

Le CA de Prisme se compose des membres élus (par des représentants des institutions et par des adhérents) et des représentants des Commissions

- Membres du Bureau

Présidente : Dorina HINTEA, dhintea@irtsndpc.fr, 03 20 62 57 24

Vice-présidente: Véronique FAVA-NATALI, documentation.sse92@olgaspitzer.asso.fr,
☎ 01 56 38 26 10

Secrétaire générale : Colette GILLE-MAERTENS, gille@essse.fr - ☎ : 04.78.83.40.88

Secrétaire générale adjointe : Laetitia CHRISTOPHE-MEYRONNEINC laetitia.christophe@its-tours.com ☎ 02 47 62 33 35

Trésorier : Marion HIRSCHAUER: marion.hirschauer@etsup.com - ☎ 01.44.16.81.61

- Dans le cadre de développement de projets, il peut être fait appel à la participation d'adhérents pour s'engager au sein d'un groupe de travail sur un projet spécifique et ponctuel.

