

documentation

Le **métier**, axe central des 16^{es} Journées du RNDH

■ C'est le centre hospitalier Saint-Jean-de-Dieu de Lyon (69) qui a accueilli en octobre dernier les membres du Réseau national des documentalistes hospitaliers (RNDH) pour leurs 16^{es} Journées annuelles ■ La reconnaissance des professions de la documentation dans le milieu hospitalier était l'axe fort de ces rencontres ■ Compte rendu.

NATHALIE SANLAVILLE
NATHALIE BERRIAU



Le Centre hospitalier Saint-Jean-de-Dieu, bâtiment administratif à Lyon (69).

MOTS CLÉS

- Archives hospitalières
- Compétences pédagogiques
- Documentaliste
- Documentation
- Exercice professionnel
- Information
- Hôpital
- Reconnaissance
- Statut
- Tableau de bord
- Veille stratégique

Les 2 et 3 octobre 2003 se sont déroulées les 16^{es} Journées annuelles du Réseau national des documentalistes hospitaliers (RNDH). Pour la première fois, un réseau documentaire en santé mentale, Ascodocpsy, dont le siège social se situe au sein du CH Saint-Jean-de-Dieu de Lyon (69), accueillait les membres du RNDH. C'est dans ce cadre que les documentalistes ont pu être informés sur les enjeux de la veille stratégique ou encore entendre des conseils sur la mise en place et la réalisation de tableaux de bord.

Des ateliers ont également abordé différentes thématiques, tels les techniques d'archivage

papier, le droit de l'information, ou encore les compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice de la profession de documentaliste. Enfin, de nombreux échanges ont eu lieu sur la reconnaissance du métier de documentaliste hospitalier.

Différentes séances plénières ont permis aux documentalistes présents de s'informer sur plusieurs thématiques : les enjeux de la veille stratégique, les tableaux de bord pour le service de documentation, l'Observatoire national des emplois et des métiers de la Fonction publique hospitalière (FPH) et la mise en place du statut interministériel des chargés d'études documentaires.

LES ENJEUX DE LA VEILLE STRATÉGIQUE

Le concept de veille stratégique est « un processus informationnel par lequel l'entreprise ou l'organisation réagit de manière proactive face à son environnement socio-économique dans le but d'ouvrir des opportunités et de réduire les risques liés à l'incertitude », a précisé Annick Reilhac, ARC Consultant, qui a insisté sur le fait que la démarche de veille stratégique se construit sur une organisation documentaire performante, et va plus loin en s'appuyant sur de l'information à valeur ajoutée.

Les étapes essentielles pour la mise en place d'un système de veille stratégique consistent à :

- définir un environnement pertinent et des axes de développement stratégiques ;
- identifier les sources ;
- détecter, analyser et diffuser l'information recueillie ;
- organiser et formaliser l'action de veille.

En guise d'exemple, cette méthodologie a été appliquée à une structure hospitalière qui souhaitait mettre en place un pôle d'excellence en matière de formation professionnelle pour les différentes catégories socioprofessionnelles de l'établissement.

Il a été rappelé en conclusion le rôle essentiel des "réseaux humains" dans la veille stratégique. En prolongement de l'intervention d'Annick Reilhac, les participants ont regretté de ne pas être associés, quand il existe, au processus de mise en place de veille stratégique dans leur établissement. Les documentalistes

sont, en effet, plus souvent considérés comme des utilisateurs du système et non comme des acteurs à part entière.

QUEL TABLEAU DE BORD POUR LE SERVICE DE DOCUMENTATION ?

Un tableau de bord est un ensemble sélectif d'informations de structure et de contenu stables, régulièrement recueillies sur l'activité et les objectifs d'une unité de travail. Présenté dans un document synthétique sous forme d'indicateurs, il s'agit d'une extraction de quelques données du système d'information du service documentation à analyser régulièrement. Il est différent et complémentaire des statistiques documentaires, du rapport annuel, et du système d'information opérationnel. Les tableaux de bord utilisent des indicateurs, un indicateur correspondant à la mesure chiffrée d'un phénomène ou d'un processus. Florence Muet, d'Information & Management, a insisté sur la nécessité d'impliquer l'équipe dans toutes les phases de la mise en place et du suivi du tableau de bord du service.

OBSERVATOIRE NATIONAL DES EMPLOIS ET DES MÉTIERS DE LA FPH

Les missions de l'Observatoire national des emplois et métiers de la FPH sont au nombre de quatre :

- suivre l'évolution des emplois de la FPH ;
- contribuer au développement d'une stratégie de gestion prévisionnelle et prospective, et proposer des orientations prioritaires en particulier en matière de formation ;
- apprécier l'évolution des métiers, des fonctions et des qualifications ;
- recenser les métiers nouveaux et leurs caractéristiques.

Cet Observatoire ne gère ni les

statuts ni les grades. L'une de ses premières missions est la création d'un répertoire des métiers hospitaliers qui répondra à deux objectifs :

- **gérer au mieux les ressources humaines**, en interne en favorisant les mobilités professionnelles, et en externe en renforçant l'attractivité des métiers hospitaliers ;
- **donner un outil d'évaluation** pour les agents, les fiches métiers leur servant de référence pour gérer leur carrière individuelle. Cet outil sera finalisé dans le courant de l'année et le RNDH a été sollicité pour participer à l'élaboration de la fiche métier des professionnels de l'information.

MISE EN PLACE DU STATUT INTERMINISTÉRIEL DES CHARGÉS D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES

Après un aperçu historique de l'émergence de la fonction documentaire, Catherine Baude, de la commission "Statut" de l'Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS), a rappelé la situation des chargés d'études documentaires (CED) de l'État depuis leur création par le décret n° 98-188 du 19 mars 1998. La situation des documentalistes dans la fonction publique hospitalière rappelle par certains aspects celle qui existait dans l'administration de l'État avant 1998. Pour arriver à une solution statutaire, deux voies, pouvant être combinées entre elles, sont possibles :

- **proposer la création d'un corps de CED pour la FPH** pour les personnels relevant de la catégorie A ;
- **si cette création n'est pas acceptée**, demander l'intégration des professionnels dans les corps existants ou en cours de constitution : attaché d'administration hospitalière (catégorie A), adjoint des cadres (catégorie B) ou technicien supérieur (catégorie B+). Ces perspectives de débouchés

ont abouti (les décrets et arrêtés concernant la modification du grade de technicien supérieur sont parus au Journal officiel*).

DES ATELIERS PRATIQUES

Des ateliers ont permis aux documentalistes d'approfondir leurs connaissances sur des thèmes divers, comme les techniques d'archivage papier, le droit de l'information ou les compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier.

■ **Atelier 1 : "Techniques d'archivage papier"**, animé par Jean Pellegrini (CHU de Nice). L'atelier a traité de l'administration des archives en France et a fait un point sur la législation et la réglementation en matière d'archives médicales.

■ **Atelier 2 : "Droit de l'information"**, animé par Michèle Battisti (ADBS). Cet exposé visait à rappeler les règles du droit d'auteur qui comprennent des droits moraux (droit de paternité, droit de divulgation, droit au respect de l'intégrité de l'œuvre, droit au repentir) et des droits patrimoniaux (droit de reproduction, droit de présentation). Michèle Battisti a développé les applications du droit d'auteur dans l'environnement professionnel au travers des contrats, de la citation, de la reproduction de document, des liens hypertextes, des produits documentaires en général et du prêt.

■ **Atelier 3 : "Les compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice de la profession de documentaliste"**, animé par Jacqueline Verdier, documentaliste-formatrice au Centre d'études pédagogiques pour l'expérimentation et le conseil (Cepec). Elle a rappelé la définition de la compétence : « un système de connaissances, conceptuelles et procédurales, organisées en schémas opératoires et qui permettent, à l'intérieur d'une famille de situation, ►

PRÉCISION

*Les deux décrets et quatre arrêtés sont parus au JO du 28 décembre 2003 et 10 janvier 2004.

sont, en effet, plus souvent considérés comme des utilisateurs du système et non comme des acteurs à part entière.

QUEL TABLEAU DE BORD POUR LE SERVICE DE DOCUMENTATION ?

Un tableau de bord est un ensemble sélectif d'informations de structure et de contenu stables, régulièrement recueillies sur l'activité et les objectifs d'une unité de travail. Présenté dans un document synthétique sous forme d'indicateurs, il s'agit d'une extraction de quelques données du système d'information du service documentation à analyser régulièrement. Il est différent et complémentaire des statistiques documentaires, du rapport annuel, et du système d'information opérationnel. Les tableaux de bord utilisent des indicateurs, un indicateur correspondant à la mesure chiffrée d'un phénomène ou d'un processus. Florence Muet, d'Information & Management, a insisté sur la nécessité d'impliquer l'équipe dans toutes les phases de la mise en place et du suivi du tableau de bord du service.

OBSERVATOIRE NATIONAL DES EMPLOIS ET DES MÉTIERS DE LA FPH

Les missions de l'Observatoire national des emplois et métiers de la FPH sont au nombre de quatre :

- suivre l'évolution des emplois de la FPH ;
- contribuer au développement d'une stratégie de gestion prévisionnelle et prospective, et proposer des orientations prioritaires en particulier en matière de formation ;
- apprécier l'évolution des métiers, des fonctions et des qualifications ;
- recenser les métiers nouveaux et leurs caractéristiques.

Cet Observatoire ne gère ni les

statuts ni les grades. L'une de ses premières missions est la création d'un répertoire des métiers hospitaliers qui répondra à deux objectifs :

- **gérer au mieux les ressources humaines**, en interne en favorisant les mobilités professionnelles, et en externe en renforçant l'attractivité des métiers hospitaliers ;
- **donner un outil d'évaluation** pour les agents, les fiches métiers leur servant de référence pour gérer leur carrière individuelle. Cet outil sera finalisé dans le courant de l'année et le RNDH a été sollicité pour participer à l'élaboration de la fiche métier des professionnels de l'information.

MISE EN PLACE DU STATUT INTERMINISTÉRIEL DES CHARGÉS D'ÉTUDES DOCUMENTAIRES

Après un aperçu historique de l'émergence de la fonction documentaire, Catherine Baude, de la commission "Statut" de l'Association des professionnels de l'information et de la documentation (ADBS), a rappelé la situation des chargés d'études documentaires (CED) de l'État depuis leur création par le décret n° 98-188 du 19 mars 1998. La situation des documentalistes dans la fonction publique hospitalière rappelle par certains aspects celle qui existait dans l'administration de l'État avant 1998. Pour arriver à une solution statutaire, deux voies, pouvant être combinées entre elles, sont possibles :

- proposer la création d'un corps de CED pour la FPH pour les personnels relevant de la catégorie A ;
 - si cette création n'est pas acceptée, demander l'intégration des professionnels dans les corps existants ou en cours de constitution : attaché d'administration hospitalière (catégorie A), adjoint des cadres (catégorie B) ou technicien supérieur (catégorie B+).
- Ces perspectives de débouchés

ont abouti (les décrets et arrêtés concernant la modification du grade de technicien supérieur sont parus au Journal officiel*).

DES ATELIERS PRATIQUES

Des ateliers ont permis aux documentalistes d'approfondir leurs connaissances sur des thèmes divers, comme les techniques d'archivage papier, le droit de l'information ou les compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier.

■ **Atelier 1 : "Techniques d'archivage papier"**, animé par Jean Pellegrini (CHU de Nice). L'atelier a traité de l'administration des archives en France et a fait un point sur la législation et la réglementation en matière d'archives médicales.

■ **Atelier 2 : "Droit de l'information"**, animé par Michèle Battisti (ADBS). Cet exposé visait à rappeler les règles du droit d'auteur qui comprennent des droits moraux (droit de paternité, droit de divulgation, droit au respect de l'intégrité de l'œuvre, droit au repentir) et des droits patrimoniaux (droit de reproduction, droit de présentation). Michèle Battisti a développé les applications du droit d'auteur dans l'environnement professionnel au travers des contrats, de la citation, de la reproduction de document, des liens hypertextes, des produits documentaires en général et du prêt.

■ **Atelier 3 : "Les compétences pédagogiques nécessaires à l'exercice de la profession de documentaliste"**, animé par Jacqueline Verdier, documentaliste-formatrice au Centre d'études pédagogiques pour l'expérimentation et le conseil (Cepec). Elle a rappelé la définition de la compétence : « un système de connaissances, conceptuelles et procédurales, organisées en schémas opératoires et qui permettent, à l'intérieur d'une famille de situation, ►

PRÉCISION

*Les deux décrets et quatre arrêtés sont parus au JO du 28 décembre 2003 et 10 janvier 2004.