

THESAURUS

ACCUEIL & INSERTION JEUNES

Un outil

pour une gestion fonctionnelle

de la documentation professionnelle

des agents des Permanences d'Accueil-

Information-Orientation et des Missions

Locales

Région Centre

Bruno RICHARDOT, ingénieur d'études
CUZEP-USTL, Cellule Documentation

Document de travail, 5 juin 1997

Bruno RICHARDOT, ingénieur d'études

Cellule Documentation du CUEEP

CENTRE UNIVERSITE. ÉCONOMIE D'ÉDUCATION PERMANENTE

UNIVERSITE DES SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LILLE

9, rue Auguste Angellier - 59046 LILLE Cedex

03.20.58.11.53 / fax 03.20.58.11.10

bruno.richardot@univ-lille1.fr

1. En guise d'avant-thésaurus

L'idée d'élaborer un thésaurus ACCUEIL & INSERTION JEUNES s'inscrit dans une histoire. Il convient donc dans un premier temps de situer la démarche dans son contexte.

1.1 Ce travail fait suite à...

Ce travail fait suite à une intervention effectuée dans le cadre du plan de formation des agents des PAIO et missions locales de la région Centre, courant juin 1996. Trois groupes ont été à cette occasion réunis en trois lieux de la région :

Amboise, où étaient invitées les PAIO et ML d'Indre-et-Loire et Loir-et-Cher ; et où furent représentées les structures de :

Amboise
Blois
Château Renault
Chinon
Joué lès Tours
Loches
Tours

Saint-Florent sur Cher, où étaient invitées les PAIO et ML de l'Indre et du Cher ; et où furent représentées les structures de :

Bourges
Chateauroux
Don sur Auron
La Guerche sur L'Aubois
Mehun-sur Yèvre
Saint-Florent sur Cher

Chartres, où étaient invitées les PAIO et ML de l'Eure-et-Loir et du Loiret ; et où furent représentées les structures de :

Chartres
Chateaudun
Gien
Montargis
Orléans

Ainsi un peu plus d'une structure d'accueil sur deux a participé à cette intervention¹. L'objectif de cette dernière consistait essentiellement à dresser un constat ouvert concernant les pratiques documentaires des agents des structures d'accueil. « Constat ouvert », cela signifie constat à partir duquel une structuration de ces pratiques devenait possible (envisageable). Il s'agissait donc surtout d'écouter et de repérer, afin de proposer ensuite.

Ce qui ressort de cette écoute, c'est que la gestion documentaire constitue actuellement une surcharge pour cause de sous-effectif et de sous-équipement... Mais la reconnaissance de l'utilité de la documentation, pour comprendre et pour agir, est unanime. D'où un objectif fondamental - et quasi obsessionnel - pour les agents : savoir/pouvoir gérer mais sans la surcharge, ou du moins en minimisant cette surcharge au maximum.

Autre constat : les PAIO et ML font réseau, de fait et quel que soit l'échelon territorial où l'on se place. Quand deux professionnels de l'accueil/insertion des jeunes se rencontrent, ils se racontent des histoires d'accueil/insertion des jeunes... Les PAIO et ML ont d'ailleurs intérêt à faire et à entretenir réseau, vu le peu de moyens dont elles disposent individuellement.

¹ N'ont pas été représentées, lors de ces journées de juin 1996, la ML de Dreux et les PAIO d'Argenton sur Creuse, Aubigny sur Nère, Issoudun, Le Blanc, Nogent Le Rotrou, Saint Amant Montrond, Saint Pierre des Corps, Sancerre, Pithiviers, Romorantin, Vendôme et Vierzon.

Mais dialoguer entre soi sur ses pratiques professionnelles est une chose. Utiliser un langage documentaire commun pour gérer l'information en est une autre. Utiliser un langage stabilisé pour pouvoir dialoguer avec les instances documentaires de l'environnement du réseau, une autre encore.

Le présent document de travail veut promouvoir l'usage d'un tel langage documentaire commun stabilisé, selon le vœux des professionnels rencontrés en juin 1996. Car c'est bien la nécessité de disposer d'un outil type thésaurus qui était alors très rapidement apparue au fil de la discussion.

1.2 Un thésaurus est avant tout un langage...

Un thésaurus est avant tout un langage dont le système référentiel est « partagé » par une communauté définie, un langage utile au dialogue documentaire entre les membres de cette communauté. Or, dans le dialogue, il faut distinguer entre « ce dont on parle » et « ce que l'on dit ». Pour que le dialogue soit fructueux, ou simplement fonctionne, deux conditions doivent être remplies : « ce dont on parle » et « ce que l'on dit » doivent faire l'objet d'un accord, d'une entente entre les dialoguants, l'entente sur « ce que l'on dit » n'étant possible que sur fond de l'entente (préalable) sur « ce dont on parle ».

Analysant le déroulement du dialogue dans le *Ménon* de Platon, Paul Ricœur² montre bien comment la confusion de ces deux niveaux conduit à des impasses dialogiques :

« Comment peut-on chercher ce qu'on ne connaît pas ? De cette question posée par Ménon, Socrate fait un dilemme : on ne peut chercher ni ce qu'on connaît, ni ce qu'on ne connaît pas. Dans le premier cas, la tâche est inutile, dans le second, elle est impossible, puisqu'on ne saurait même pas ce qu'il y aurait à chercher. Une fois conscient de la transformation ainsi opérée, on peut chercher chez Ménon, plutôt que chez Socrate, une manière de sortir du paradoxe du *Ménon*. Si le dialogue se débat dans les contradictions d'une définition de la vertu, en revanche il ne doute jamais qu'on puisse poser des questions au sujet de la vertu, et de sa capacité à être enseignée. Il est donc possible de distinguer entre un **quoi**, à la recherche d'une définition, et un **ce sur quoi** on s'est d'abord mis d'accord pour dialoguer. Notre ignorance porte sur le **quoi**, mais celui-ci n'est possible que sur le fond du **ce sur quoi**, qui délimite l'entente préalable à partir de laquelle la recherche pourra s'engager. Le sophisme consiste à envelopper le **sur ce quoi** l'on parle dans le doute qui frappe le **quoi**, c'est-à-dire les définitions de la vertu successivement avancées. »

La fonction du thésaurus en général sera précisément de stabiliser une telle entente préalable³. Et ce, à des fins tout à fait opérationnelles, à des fins d'identification « thématique » de documents, de la simple inscription d'un document

² Lors des *Rencontres philosophiques de l'UNESCO*, en 1995, dont on peut lire le compte rendu sur le site Web de l'organisation internationale.

³ Paradoxalement, le thésaurus, ici caractérisé comme travaillant au niveau du préalable, est, dans le discours documentaire, un « instrument secondaire ». C'est que la philosophie herméneutique et la science de l'information ne s'intéressent pas au même objet : la première investit les conditions de la compréhension, la seconde les conditions de l'information. La démarche fondamentale du documentaliste - telle que je la préconise - serait ainsi une démarche à rebours, qui partirait de l'existence *de facto* de l'information pour en aménager les conditions de compréhension (idée d'une herméneutique documentaire : cf. Richardot Bruno, « Des pratiques bibliographiques à l'herméneutique documentaire : sens et référence en documentation », *Documentaliste - Sciences de l'information*, 33/1, janv.-févr. 1996, p. 9-15).

dans la thématique large de l'accueil/insertion des jeunes à sa situation (ce dont il parle) dans le champ thématique, c'est-à-dire les possibilités d'articulations entre ce document et le corpus qu'il contribue à constituer (dialectique de la partie et du tout).

1.3 La force d'un thésaurus...

La force d'un thésaurus, c'est ce que l'on pourrait appeler sa réalité structurante : un thésaurus est un langage documentaire dont les éléments (les *descripteurs*, les *mots-clés*, les « mots porteurs » comme disait Dabya de la PAIO de Saint-Florent) « fonctionnent essentiellement selon leur rapport d'exclusivité signalétique - ce qu'on peut appeler leur pouvoir séparateur »⁴.

C'est pourquoi le terme 'partenariat', typiquement, ne saurait ici s'instituer descripteur : à l'intérieur du champ thématique qui nous intéresse, il n'est pas discriminant ; il englobe et ne sépare rien. Car l'idée même de PAIO/ML est une idée de partenariat ; qui dit réseau d'accueil/insertion jeunes dit travail partenarial entre instances et structures d'un territoire ; parler de PAIO/ML, c'est parler de partenariat ; etc. Bref, le mot 'partenariat' ne figure pas dans ce thésaurus. Le mot 'jeunes' (ou 'jeune' ou 'jeunesse') non plus, et pour le même ordre de raison.

Le thésaurus s'attache à marquer des séparations à l'intérieur du champ qu'il veut dénombrer. Pour ce faire, il dénomme, utilisant des mots, des expressions du langage professionnel en question pour les instituer descripteurs. Le premier parti-pris du présent thésaurus est de n'utiliser que des descripteurs « parlants », c'est-à-dire directement issus du langage dit naturel des professionnels de l'accueil/insertion des jeunes. Aucun des descripteurs choisis n'est étranger aux pratiques langagières des ML et des PAIO.

Au cas où un terme serait peut-être étranger à ces pratiques langagières, ou bien serait ambigu dans sa compréhension, on peut toujours flanquer le descripteur (ou le synonyme - cf. le paragraphe suivant) d'une « note d'application », symbolisée NA. Ainsi, il n'est pas évident au premier abord que, dans notre thésaurus, le descripteur **TRANSMISSION INFORMATION** désigne la *transmission entre structures administratives d'informations concernant les publics accueillis et suivis*. Aussi cette précision (précision d'usage et non de vérité conceptuelle absolue) est-elle portée après la mention NA sous le descripteur, dans la liste des descripteurs.

Le deuxième parti-pris de ce thésaurus, c'est d'être court, d'être construit sur la base d'un lexique de descripteurs en nombre limité : cent mots ou expressions ont ainsi été sélectionnés. Cent, c'est peu d'une part en comparaison des autres thésaurus sectoriels⁵, d'autre part compte tenu de la pluralité thématique du champ qui nous intéresse. Ce thésaurus ne veut pas constituer un casse-tête pour les agents des PAIO et ML, mais bien plutôt un outil maniable.

⁴ Varet Gilbert et Marie-Madeleine, *Maîtriser l'information à travers sa terminologie*, Besançon : Université de Franche-Comté, 1995 (Annales littéraires de l'Université de Franche-Comté ; 559), p. 429.

⁵ Un thésaurus est un langage documentaire fondé sur une structuration hiérarchisée d'un (ou plusieurs) domaines(s) de la connaissance ; on dira que le thésaurus est *spécialisé* ou *sectoriel* quand il se limite à un domaine particulier de la connaissance.

1.4 Les synonymes

La contrepartie de cette limitation volontaire, c'est l'importance qu'il convient d'accorder à la synonymie et, par conséquent, le poids que les non-descripteurs vont prendre dans ce thésaurus.

En effet la synonymie fonctionne en général pour maintenir la possibilité de correspondances entre langage dit naturel et langage documentaire. Il n'y a de synonymes dans le langage documentaire que pour attribuer à un seul des vocables synonymes en langage dit naturel un pouvoir descriptif exclusif et renvoyer les autres vocables au magasin des non-descripteurs. Dans le présent thésaurus, 'CFI', par exemple, n'est que synonyme non-descripteur, au profit de **PARCOURS FORMATION**.

La synonymie fonctionne comme un rappel de « termes spécifiques »⁶ non pris en compte en tant que descripteurs. La raison est ici simple. Il s'agit de ne pas alourdir ce thésaurus - qui contient, en l'état, 100 descripteurs - pour qu'il reste maniable. Aussi quelques descripteurs (termes génériques⁶) n'ont pas été déclinés par d'autres descripteurs (termes spécifiques), mais par des synonymes. Par exemple, **REVENU** englobera 'indemnité chômage', 'rémunération stagiaire', 'revenu minimum insertion' et 'salaire'.

Pour faciliter l'usage du présent thésaurus, j'ai indiqué les cas de synonymie en intégrant les non-descripteurs usuels dans le langage dit naturel (en minuscules, pour les distinguer des descripteurs portés en majuscules) suivi de la mention EM (= employer) et du descripteur « autorisé », aux listes « descripteurs et synonymes » de chaque champ ainsi qu'à la liste générale qui constitue le § 2.12 du présent document (p. 39 et suivantes). À l'inverse, à l'endroit du descripteur « autorisé », on trouvera la mention EP (= employé pour) et le synonyme non-descripteur. Pour la relation entre 'CFI' et **PARCOURS FORMATION**, par exemple :

```
CFI
  EM..... PARCOURS FORMATION
PARCOURS FORMATION
  EP ..... CFI
```

Ou pour **REVENU** et ses synonymes :

```
indemnité chômage
  EM.....REVENU
rémunération stagiaire
  EM.....REVENU
REVENU
  EP .....indemnité chômage
  EP .....rémunération stagiaire
```

```
EP ..... revenu minimum insertion
EP ..... salaire
revenu minimum insertion
  EM.....REVENU
salaire
  EM.....REVENU
```

⁶ Cf. plus loin, § 1.5.

Mais là où il apparaît clairement que le langage documentaire ne joue pas d'une référentialité ordinaire, c'est quand sont déclarés synonymes dans un thésaurus des mots opposés du langage dit naturel⁷. Ainsi, pour décrire un document qui parle d' 'exclusion', il conviendra d'utiliser le descripteur **INSERTION**.

exclusion
EM.....**INSERTION**
INSERTION
EPexclusion

1.5 Des termes hiérarchisés

Le troisième parti-pris de ce thésaurus est de présenter une architecture visible : les cent descripteurs (seulement cent : deuxième parti-pris) s'organisent entre eux en dix champs de dix rubriques.

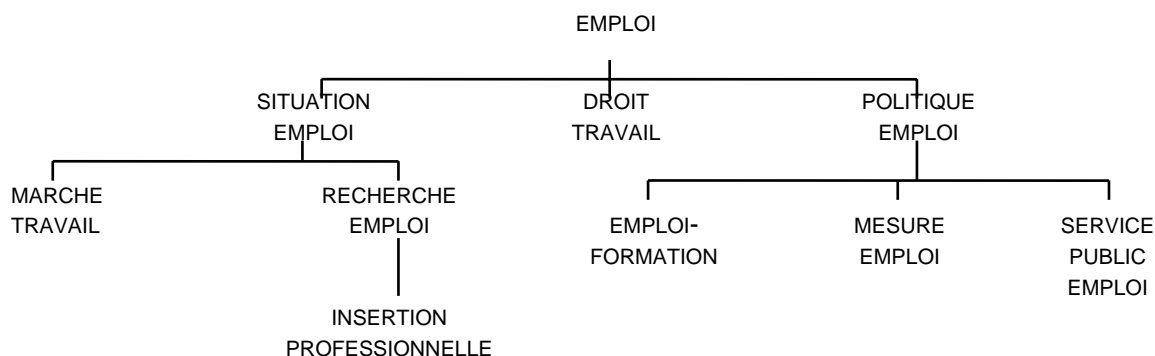
Un « champ » est un « grand thème », une facette importante de l'activité accueil/insertion des jeunes. Voici la liste des dix descripteurs principaux de ce thésaurus, descripteurs déclinés par neuf autres descripteurs :

- 0 TERRITOIRE**
- 1 INSERTION**
- 2 RESEAU ACCUEIL JEUNES**
- 3 ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE**
- 4 EMPLOI**
- 5 METIER**
- 6 FORMATION**
- 7 SANTE-SOCIAL**
- 8 CULTURE-LOISIR**
- 9 INFORMATION-DOCUMENTATION**

Dénommer ainsi dix champs relève de l'arbitraire du documentaliste concepteur du thésaurus, arbitraire conciliable avec la réalité pensée du secteur accueil/insertion jeunes. La logique qui a présidé à cette dénomination est explicitée plus loin, en ouverture du § 2 (p. 11 et suiv.).

À l'intérieur de chaque champ, dix descripteurs (dont le principal qui fonctionne comme titre global du champ) s'articulent selon une logique qui veut être « parlante » aux professionnels de l'accueil/insertion jeunes (premier parti-pris). Le mode d'exposition choisi est arborescent. Pour le champ 4, cela donne :

⁷ On parle en documentation d'« antinomie ». En fait on part du principe que la personne qui s'intéresse à une notion s'intéresse de fait à la notion antinomique, celle-ci apparaissant comme un degré, ou une forme possible de celle-là.



Ce mode d'exposition laisse voir la hiérarchie entre les descripteurs. Les relations hiérarchiques, figurées par un système de branches descendantes dans le schéma, sont, très conventionnellement, indiquées par les mentions TG (= terme générique) et TS (= terme spécifique) dans la liste des descripteurs⁸. Ainsi pour **POLITIQUE EMPLOI**, son terme générique et ses termes spécifiques :

POLITIQUE EMPLOI

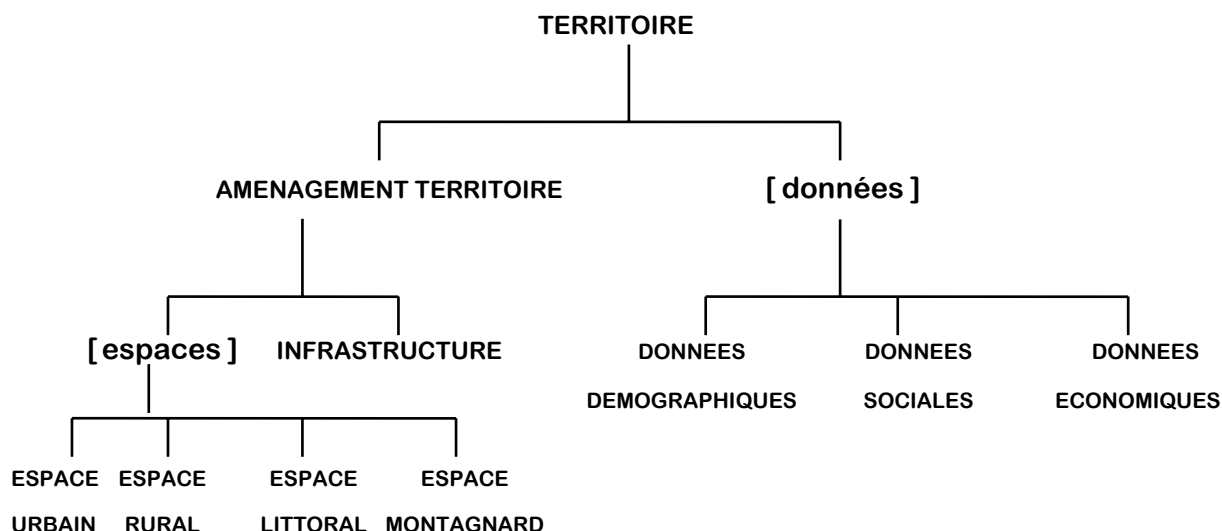
- TGEMPLOI
- TS..... EMPLOI-FORMATION
- TS..... MESURE EMPLOI
- TS.....SERVICE PUBLIC EMPLOI

POLITIQUE EMPLOI est un terme spécifique du descripteur **EMPLOI** (ce dernier est donc le terme générique de **POLITIQUE EMPLOI**). **EMPLOI-FORMATION**, **MESURE EMPLOI** et **SERVICE PUBLIC EMPLOI** déclinent le descripteur **POLITIQUE EMPLOI**, ils sont ses termes spécifiques, **POLITIQUE EMPLOI** étant leur terme générique.

Le deuxième parti-pris adopté pour confectionner ce thésaurus force cette règle de la hiérarchie de deux façons. Tout d'abord, on a vu plus haut (p. 6) que, pour honorer ce parti-pris, certains termes fonctionnent comme synonymes alors qu'ils auraient très légitimement pu être descripteurs (spécifiques). Ensuite, certains raccourcis de relations entre descripteurs se sont imposés, toujours pour honorer ce parti-pris. Ainsi pour le premier champ, intitulé **TERRITOIRE**, entre le descripteur-titre et les descripteurs **DONNEES DEMOGRAPHIQUES**, **DONNEES SOCIALES** et **DONNEES ECONOMIQUES**, il y avait logiquement la place pour un descripteur qui subsume les données (descripteurs 'données', par exemple). Afin de laisser voir cette logique, le pseudo-descripteur est intégré (en minuscules et entre crochets) dans la structure arborescente du champ. Mais au bout du compte, les descripteurs **DONNEES DEMOGRAPHIQUES**, **DONNEES SOCIALES** et **DONNEES ECONOMIQUES** sont bien des termes spécifiques de **TERRITOIRE**, de même qu'**AMENAGEMENT TERRITOIRE** qui est en lien direct avec **TERRITOIRE** dans la structure arborescente du champ.

Ce qui donne :

⁸ Ces mentions ne figurent pas dans les listes partielles de descripteurs (l'arbre étant proche de la liste) mais seulement dans la table générale des pages 39 et suivantes.



Indiqué en minuscules, le pseudo-descripteur 'données' n'est pas pris en compte dans la table générale (et inversée) des descripteurs :

TERRITOIRE

TS.... AMENAGEMENT TERRITOIRE
 TS... DONNEES DEMOGRAPHIQUES
 TS..... DONNEES ECONOMIQUES
 TS..... DONNEES SOCIALES

Au passage, on aura noté que le descripteur **TERRITOIRE** n'a pas de terme générique. En effet, c'est un descripteur qu'on dira « principal », parce qu'il se donne comme titre au champ en question. Il en est bien sûr de même des neuf autres descripteurs de ce thésaurus qui fonctionnent comme titre global d'un champ.

1.6 Association des descripteurs

Plus haut (§ 1.3), il apparaissait que la caractéristique des descripteurs, c'est qu'ils fonctionnent essentiellement selon leur rapport d'exclusivité signalétique - ce qu'on peut appeler leur pouvoir séparateur. Cela dit, des descripteurs différents inscrits dans des champs différents pourront très bien partager quelques propriétés sémantiques. D'où l'intérêt de la relation d'association (TA, terme associé) qui peut être marquée à leur endroit. Par exemple entre **EMPLOI-FORMATION** et **NIVEAU QUALIFICATION** :

EMPLOI-FORMATION

TA.....NIVEAU QUALIFICATION

NIVEAU QUALIFICATION

TA.....EMPLOI-FORMATION

Une autre façon de repérer les associations sémantiques à moindre frais : les descripteurs contenant deux ou plusieurs termes peuvent être signalés pour chacun de leurs termes (idée de la liste « inversée »). Le simple jeu lexical permet alors des rapprochements qui peuvent être utiles. Ainsi les termes 'jeunes' et 'jeunesse' par exemple, qui ne sauraient être institués descripteurs⁹, sont cependant intégrés à cinq expressions, dont une est descripteur (marquée en majuscules dans la liste), et les quatre autres synonymes (c'est-à-dire renvoient à des descripteurs) :

jeunes.....[conseiller *
 jeunes.....[correspondant *
 jeunes.....[espaces *
 JEUNES [RESEAU ACCUEIL *
 jeunesse..... [protection judiciaire *

L'étoile marque la place du mot d'entrée : « jeunes.....[conseiller * » invite à aller voir à l'entrée 'conseiller jeunes'.

⁹ Voyez plus haut, p. 5.

2. Le thésaurus

Texte de cadrage conceptuel du thésaurus

0. Il semble bien que l'un des points d'entrée caractéristiques du dispositif jeune, dès 1982, c'est l'approche territoriale¹⁰. À propos d'un territoire, on parlera d'aménagement (problèmes d'infrastructure et distinction entre types d'espaces territoriaux, entre types d'environnement) et de données d'ordres démographique, social et économique.
1. L'insertion, finalité ultime des PAIO et ML, est une question de politiques et d'ingénierie, ingénierie du partenariat notamment. Inscrite dans les territoires, les politiques d'insertion le sont, se déclinant selon les niveaux politiques du territoire : le national, le régional/départemental et le local, sans oublier le niveau européen qui intervient de plus en plus. Inscrite dans le territoire, l'insertion est aussi une affaire de partenariat. Les ressources d'insertion d'un territoire se mobilisent ensemble. C'est souvent ce type de mobilisation qui permet le montage de structures d'insertion ou d'aide à l'insertion. D'où l'idée de réseaux qui travaillent avec le réseau accueil/insertion (culture, habitat, information, justice et santé-social).
2. Le réseau accueil jeunes quant à lui a ses structures propres (ML et PAIO). Des fonctions s'y exercent en se distinguant les unes des autres (fonction présidence, fonction direction, fonction conseil-suivi et fonction secrétariat-accueil)¹¹. Enfin, la question des statuts et de la formation continue de ces professionnels de l'accueil/insertion des jeunes est d'importance (question globale de la gestion des personnels des structures d'accueil/insertion).
3. Ce qui est déterminant dans les pratiques d'insertion/exclusion, c'est l'environnement économique. Et il convient peut-être de distinguer entre le développement économique (développement local, mais aussi consommation et revenu) et les différents éléments des politiques économiques. Distinguer, notamment, entre le fonctionnement des secteurs d'activité et les modalités de

¹⁰ Cf. MLEKUZ Gérard, *Les missions locales pour l'insertion professionnelle des jeunes*, Lille : USTL-CUEEP, 1985, 107 p. (les cahiers d'études du CUEEP; 4).

¹¹ Cf. Michèle Feller & Jacques Roy, *Référentiels d'activités et référentiels de compétences de trois emplois types des missions locales : Directeur - Conseiller - Secrétaire accueil. Rapport réalisé pour le Conseil National des Missions Locales*, [s.l.] : INDICA-CONSULTANTS, décembre 1992, 71 p.

ce fonctionnement (les systèmes économiques : privé, public et tiers secteur).

4. Les politiques d'insertion se focalisent massivement sur la question de l'accès à l'emploi. Et faire le bilan d'activité des structures d'accueil/insertion des jeunes peut très bien commencer par cette question¹², à savoir par l'état de la situation de l'emploi (marché du travail, recherche d'emploi et insertion professionnelle). Concrètement, les professionnels de l'insertion travaillent continûment ce que livrent les politiques pour l'emploi (des jeunes) : question de la relation emploi-formation, connaissance des mesures pour l'emploi et partenariat avec le service public de l'emploi. Enfin, le droit du travail pourra être mobilisé.

5. Mais l'emploi ne saurait faire l'objet d'un projet sans que la question du métier soit abordée, sous deux angles complémentaires : projet professionnel et qualification professionnelles. Le premier angle se décline sous trois aspects : orientation, bilan et, le cas échéant, reconversion professionnels. Quant à la qualification professionnelle, elle peut présenter sous la question de son développement (perfectionnement professionnel) et sous la question du référentiel (référentiel emploi, référentiel métier, référentiel compétences, etc.) - qui peut se préciser en terme de niveau de qualification, voire dans le cadre fermé des professions réglementées.

6. L'idéologie politique française ne pouvant ni ne voulant dissocier formation et emploi, la politique de formation constitue le second volet, avec la politique pour l'emploi, de la problématique commune de l'insertion.
Sous le terme 'politique de formation', nous pouvons regrouper le droit de la formation (qui stabilise et opérationnalise la politique), l'offre de formation (qui se construit en fonction de cette politique), mais aussi la question de l'alternance (l'un des lieux privilégiés et concrets de la cohabitation emploi-formation).
En termes d'activité des professionnels de l'accueil/insertion, formation signifie aussi accompagnement et suivi de parcours de formation des jeunes : question de l'entrée en formation, de l'évaluation de la formation et de la sortie de formation. Plus concrètement, il s'agit des pratiques de formation des jeunes, de leur attitude face à la formation.

7. Mais l'un des problèmes les plus épineux qui se posent aux professionnels de l'accueil/insertion, c'est sans doute le cercle infernal de la dégradation des conditions sanitaires et sociales de

¹²

Cf. par exemple, pour une région entière, Pierre Verhane, *Missions locales du Nord-Pas de Calais 1982-1995. Arrêts sur images*, [s.l.] : [s.n.], juin 1995, 130 p.

vie des exclus du travail que sont les jeunes accueillis.

L'aide sociale intervient fortement dans les pratiques des PAIO et ML, sous plusieurs formes principales : problèmes de logement-hébergement, problèmes de protection sociale et problèmes de délinquance.

Côté santé, les actions de prévention, en partenariat avec le réseau des professionnels de la santé et du social, sont nombreuses au sein du réseau accueil/insertion. La toxicomanie, notamment, fait l'objet de soins particuliers, mais aussi la question des handicaps.

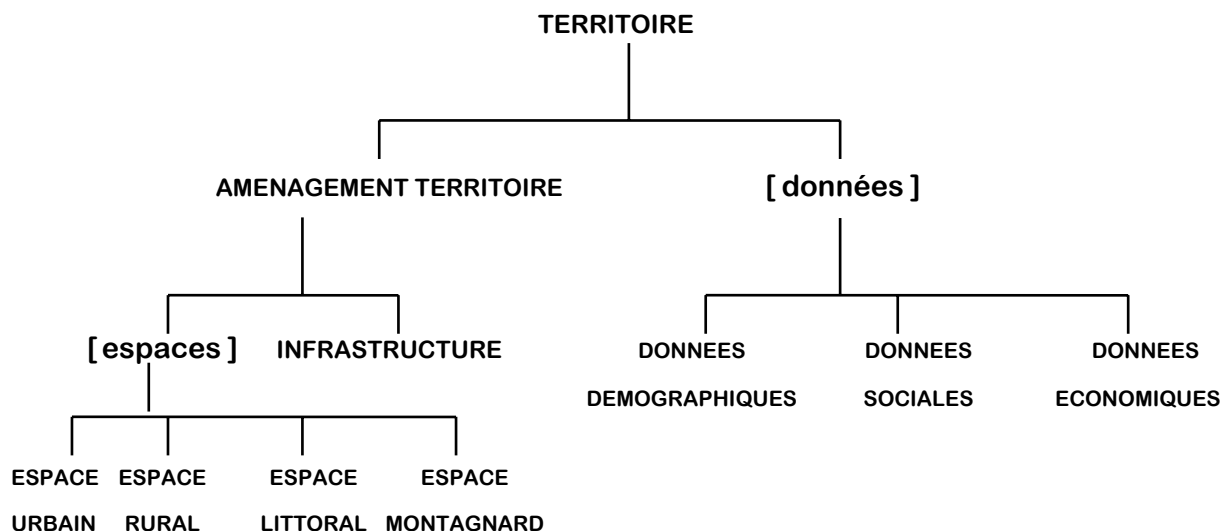
8. L'action culturelle apparaît souvent comme déclic pour l'insertion sociale. Les pratiques culturelles des jeunes peuvent être autant de tremplins pour une dynamique d'insertion - et ce, quelles que soient ces pratiques (sport, musique, danse, arts plastiques, audiovisuel, lecture, écriture, théâtre). Aussi la dimension culture-loisir fait l'objet d'une attention de plus en plus soutenue de la part des professionnels de l'insertion des jeunes. L'idée qu'un jeune ou un groupe de jeunes élabore et conduise un projet culturel (voyage, action interculturelle, etc.) est signe d'un potentiel important en termes d'intégration globale.
9. Les questions d'information, enfin, ont un poids important dans les structures d'accueil/insertion des jeunes. Tout d'abord en termes d'information interne concernant notamment le suivi des jeunes accueillis : les structures s'informatisent, par exemple avec le logiciel Parcours. Le problème de la transmission d'informations concernant les publics entre structures administratives peut se poser, de différentes façons (technique, déontologie, etc.). Mais les questions d'information se posent peut-être surtout en termes de production documentaire (à destination des jeunes, notamment), de veille informative et de gestion de l'information et de la documentation intéressant les métiers et les formations, avec en bout de course la question de l'autodocumentation des jeunes eux-mêmes.

2.1 Champ 0 : TERRITOIRE

Il semble bien que l'un des points d'entrée caractéristiques du dispositif jeune, dès 1982, c'est l'approche territoriale¹³. À propos d'un territoire, on parlera :

- d'aménagement (problèmes d'infrastructure et distinction entre types d'espaces territoriaux, entre types d'environnement)
- de données d'ordres démographique, social et économique.

2.1.1 Structure du champ



2.1.2 Les dix descripteurs

00 territoire (généralités)	05 espace montagnard
01 aménagement territoire	06 infrastructure
02 espace urbain	07 données démographiques
03 espace rural	08 données sociales
04 espace littoral	09 données économiques

¹³ Cf. MLEKUZ Gérard, *Les missions locales pour l'insertion professionnelle des jeunes*, Lille : USTL-CUEEP, 1985, 107 p. (les cahiers d'études du CUEEP; 4).

2.1.3 Descripteurs et synonymes

AMENAGEMENT TERRITOIRE01

contrat agglomération

EM ESPACE URBAIN

contrat pays

EM ESPACE RURAL

développement social quartier

EM ESPACE URBAIN

DONNEES DEMOGRAPHIQUES07

EP fille

EP migrant

DONNEES ECONOMIQUES09

TA ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

DONNEES SOCIALES08

TA SANTE-SOCIAL

EP statistique formation

ESPACE LITTORAL04

ESPACE MONTAGNARD05

ESPACE RURAL03

EP contrat pays

EP espace rural emploi formation

espace rural emploi formation

EM ESPACE RURAL

ESPACE URBAIN02

EP contrat agglomération

EP contrat ville

EP développement social quartier

EP zone franche

fille

EM DONNEES DEMOGRAPHIQUES

INFRASTRUCTURE.....06

migrant

EM DONNEES DEMOGRAPHIQUES

statistique formation

EM DONNEES SOCIALES

TERRITOIRE.....00

zone franche

EM ESPACE URBAIN

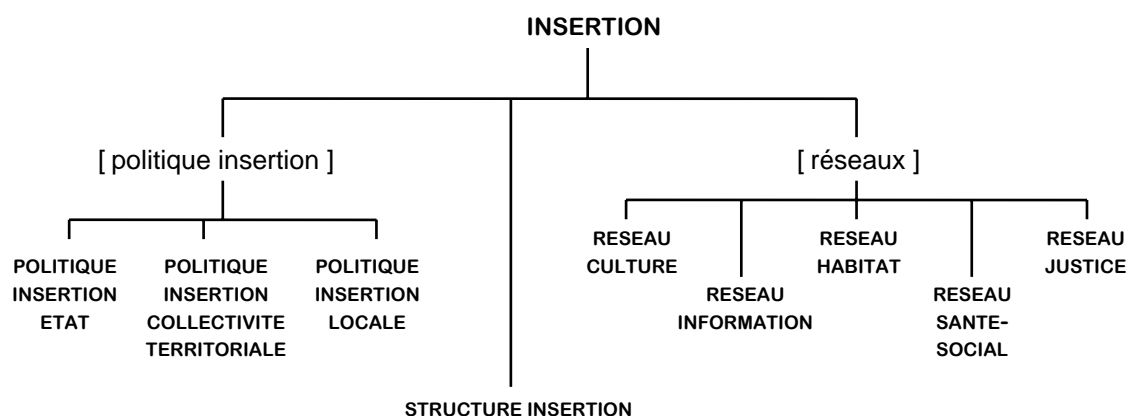
2.2 Champ 1 : INSERTION

L'insertion, finalité ultime des PAIO et ML, est une question de politiques et d'ingénierie, ingénierie du partenariat notamment.

Inscrite dans les territoires, les politiques d'insertion le sont, se déclinant selon les niveaux politiques du territoire : le national, le régional/départemental et le local, sans oublier le niveau européen qui intervient de plus en plus.

Inscrite dans le territoire, l'insertion est aussi une affaire de partenariat. Les ressources d'insertion d'un territoire se mobilisent ensemble. C'est souvent ce type de mobilisation qui permet le montage de structures d'insertion ou d'aide à l'insertion. D'où l'idée de réseaux qui travaillent avec le réseau accueil/insertion (culture, habitat, information, justice et santé-social).

2.2.1 Structure du champ



2.2.2 Les dix descripteurs

10	insertion (généralités)	15	réseau habitat
11	politique insertion État	16	réseau information
12	politique insertion collectivité territoriale	17	réseau santé-social
13	politique insertion locale	18	réseau culture
14	structure insertion	19	réseau justice

2.2.3 Descripteurs et synonymes

aide sociale enfance	EM RESEAU SANTE-SOCIAL	OPAC	EM RESEAU HABITAT
association intermédiaire	EM STRUCTURE INSERTION	parcours insertion	EM INSERTION
banque alimentaire	EM RESEAU SANTE-SOCIAL	PIJ	EM RESEAU INFORMATION
BIJ	EM RESEAU INFORMATION	POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE	
CARIF	EM RESEAU INFORMATION	TERRITORIALE.....12	
chantier insertion	EM STRUCTURE INSERTION	EP politique insertion départementale	
CIDJ	EM RESEAU INFORMATION	EP politique insertion européenne	
CIO	EM RESEAU INFORMATION	EP politique insertion régionale	
citoyenneté	EM INSERTION	politique insertion départementale	
comité bassin	EM POLITIQUE INSERTION LOCALE	EM POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE	
commune	EM POLITIQUE INSERTION LOCALE	TERRITORIALE	
CRIJ	EM RESEAU INFORMATION	POLITIQUE INSERTION ETAT11	
DIJ	EM POLITIQUE INSERTION ETAT	EP DIJ	
dispositif local insertion	EM STRUCTURE INSERTION	EP missions contrat de plan	
entreprise insertion	EM STRUCTURE INSERTION	EP services déconcentrés État	
exclusion	EM INSERTION	politique insertion européenne	
INSERTION10		EM POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE	
EP citoyenneté		TERRITORIALE	
EP exclusion		POLITIQUE INSERTION LOCALE13	
EP parcours insertion		EP comité bassin	
missions contrat de plan	EM POLITIQUE INSERTION ETAT	EP commune	
ONISEP	EM RESEAU INFORMATION	EP syndicat intercommunal	
		politique insertion régionale	
		EM POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE	
		TERRITORIALE	
		professionnel santé	
		EM RESEAU SANTE-SOCIAL	
		protection judiciaire jeunesse	
		EM RESEAU JUSTICE	
		régie quartier	
		EM STRUCTURE INSERTION	
		RESEAU CULTURE.....18	
		TA CULTURE-LOISIR	
		RESEAU HABITAT15	
		TA LOGEMENT-HEBERGEMENT	
		EP OPAC	
		RESEAU INFORMATION16	
		TA INFORMATION-DOCUMENTATION	
		TA VEILLE INFORMATIVE	
		EP BIJ	
		EP CARIF	

EP	CIDJ		
EP	CIO		
EP	CRIJ		
EP	ONISEP		
EP	PIJ		
RESEAU JUSTICE		19	
TA	DELINQUANCE		
EP	protection judiciaire jeunesse		
RESEAU SANTE-SOCIAL		17	
TA	SANTE-SOCIAL		
EP	aide sociale enfance		
EP	banque alimentaire		
EP	professionnel santé		
EP	travailleur social		
			services déconcentrés État
			EM POLITIQUE INSERTION ETAT
			STRUCTURE INSERTION
			14
			EP association intermédiaire
			EP chantier insertion
			EP dispositif local insertion
			EP entreprise insertion
			EP régie quartier
			syndicat intercommunal
			EM POLITIQUE INSERTION LOCALE
			travailleur social
			EM RESEAU SANTE-SOCIAL

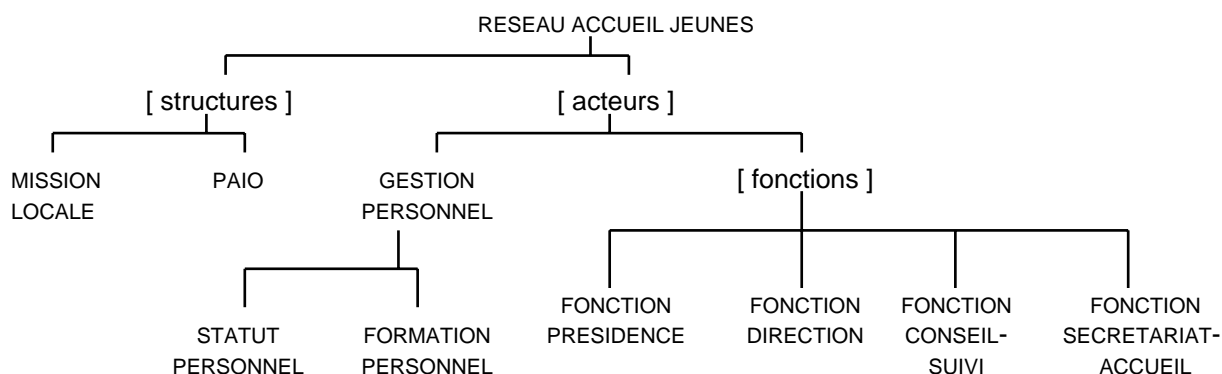
2.3 Champ 2 : RESEAU ACCUEIL JEUNES

Le réseau accueil jeunes a ses structures propres (ML et PAIO).

Des fonctions s'y exercent en se distinguant les unes des autres (fonction présidence, fonction direction, fonction conseil-suivi et fonction secrétariat-accueil)¹⁴.

Enfin, la question des statuts et de la formation continue de ces professionnels de l'accueil/insertion des jeunes est d'importance (question globale de la gestion des personnels des structures d'accueil/insertion).

2.3.1 Structure du champ



2.3.2 Les dix descripteurs

20	réseau accueil jeunes (généralités)	25	fonction conseil-suivi
21	mission locale	26	fonction secrétariat-accueil
22	PAIO	27	gestion personnel
23	fonction présidence	28	statut personnel
24	fonction direction	29	formation personnel

¹⁴ Cf. Michèle Feller & Jacques Roy, *Référentiels d'activités et référentiels de compétences de trois emplois types des missions locales : Directeur - Conseiller - Secrétaire accueil. Rapport réalisé pour le Conseil National des Missions Locales, [s.l.] : INDICA-CONSULTANTS, décembre 1992, 71 p.*

2.3.3 Descripteurs et synonymes

accueil secrétaire standard
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

accueillant
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

animateur conseil
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

animation accueil
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

animation régionale réseau
EM RESEAU ACCUEIL JEUNES

antenne mission locale
EM MISSION LOCALE

antenne PAIO
EM PAIO

assistante accueil
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

attaché étude
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

bureau association
EM FONCTION PRESIDENCE

chargé accueil
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé accueil emploi
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé formation information
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé mission
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé projet
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé relation entreprise
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

conseil administration
EM FONCTION PRESIDENCE

conseiller emploi
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

conseiller jeunes
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

conseiller technique
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

coordonnateur
EM FONCTION DIRECTION

correspondant
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

correspondant entreprise
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

correspondant formation
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

correspondant jeunes
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

entretien
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

FONCTION CONSEIL-SUIVI25

EP animateur conseil

EP attaché étude

EP chargé accueil

EP chargé accueil emploi

EP chargé formation information

EP chargé mission

EP chargé projet

EP chargé relation entreprise

EP conseiller emploi

EP conseiller jeunes

EP conseiller technique

EP correspondant

EP correspondant entreprise

EP correspondant formation

EP correspondant jeunes

EP entretien

EP responsable secteur

FONCTION DIRECTION.....24

EP coordonnateur

EP organisation travail

FONCTION PRESIDENCE23

EP bureau association

EP conseil administration

FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL26

EP accueil secrétaire standard

EP accueillant

EP animation accueil

EP assistante accueil

EP premier accueil-documentation

EP premier entretien

EP secrétaire pré-accueil

EP standardiste accueil saisie

FORMATION PERSONNEL29

GESTION PERSONNEL.....27

MISSION LOCALE	21
EP antenne mission locale	
organisation travail	
NA <i>Organisation du travail au sein de la structure d'accueil</i>	
EM FONCTION DIRECTION	
PAIO	22
EP antenne PAIO	
premier accueil-documentation	
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL	
premier entretien	
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL	

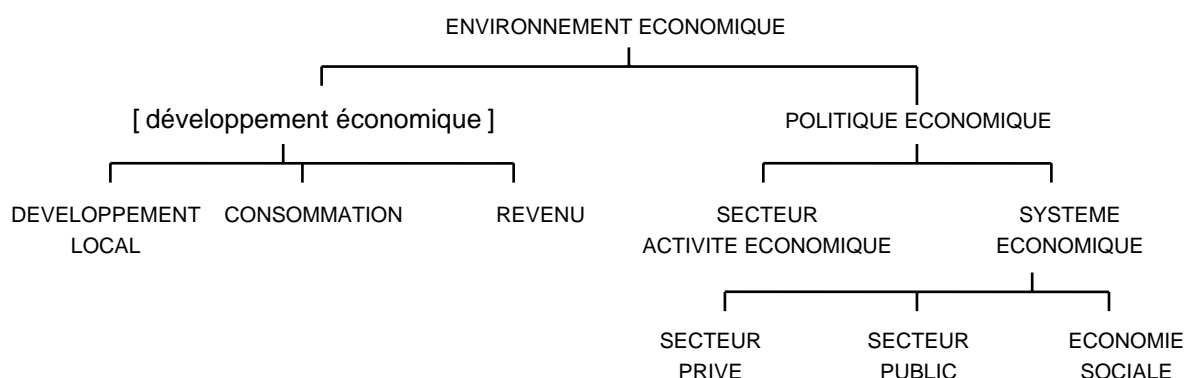
RESEAU ACCUEIL JEUNES.....	20
EP animation régionale réseau	
responsable secteur	
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI	
secrétaire pré-accueil	
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL	
standardiste accueil saisie	
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL	
STATUT PERSONNEL	28

2.4 Champ 3 : ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

Ce qui est déterminant dans les pratiques d'insertion/exclusion, c'est l'environnement économique. Et il convient peut-être de distinguer entre le développement économique (développement local, mais aussi consommation et revenu) et les différents éléments des politiques économiques.

Distinguer, notamment, entre le fonctionnement des secteurs d'activité et les modalités de ce fonctionnement (les systèmes économiques : privé, public et tiers secteur).

2.4.1 Structure du champ



2.4.2 Les dix descripteurs

30	environnement économique (généralités)	35	secteur activité économique
31	politique économique	36	système économique
32	développement local	37	secteur privé
33	consommation	38	secteur public
34	revenu	39	économie sociale

2.4.3 Descripteurs et synonymes

appareil productif EM SYSTEME ECONOMIQUE	prévision économique EM ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE
branche professionnelle EM SECTEUR ACTIVITE ECONOMIQUE	rémunération stagiaire EM REVENU
chambre consulaire EM SECTEUR PRIVE	REVENU34 EP indemnité chômage EP rémunération stagiaire EP revenu minimum insertion EP salaire
conjoncture économique EM ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE	revenu minimum insertion EM REVENU
CONSOMMATION.....33 EP endettement	salaire EM REVENU
DEVELOPPEMENT LOCAL.....32 EP PLIE	SECTEUR ACTIVITE ECONOMIQUE35 NA <i>Ici on peut décliner avec les nomenclatures INSEE</i> EP branche professionnelle
ECONOMIE SOCIALE.....39 EP secteur associatif	secteur associatif EM ECONOMIE SOCIALE
endettement EM CONSOMMATION	SECTEUR PRIVE37 EP chambre consulaire EP entreprise privée EP petite moyenne entreprise
entreprise privée EM SECTEUR PRIVE	SECTEUR PUBLIC38 EP entreprise publique EP service public
entreprise publique EM SECTEUR PUBLIC	service public EM SECTEUR PUBLIC
ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE30 EP conjoncture économique EP prévision économique EP tissu industriel	SYSTEME ECONOMIQUE36 EP appareil productif
indemnité chômage EM REVENU	tissu industriel EM ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE
milieu associatif EM ECONOMIE SOCIALE	
petite moyenne entreprise EM SECTEUR PRIVE	
PLIE EM DEVELOPPEMENT LOCAL	
POLITIQUE ECONOMIQUE31	

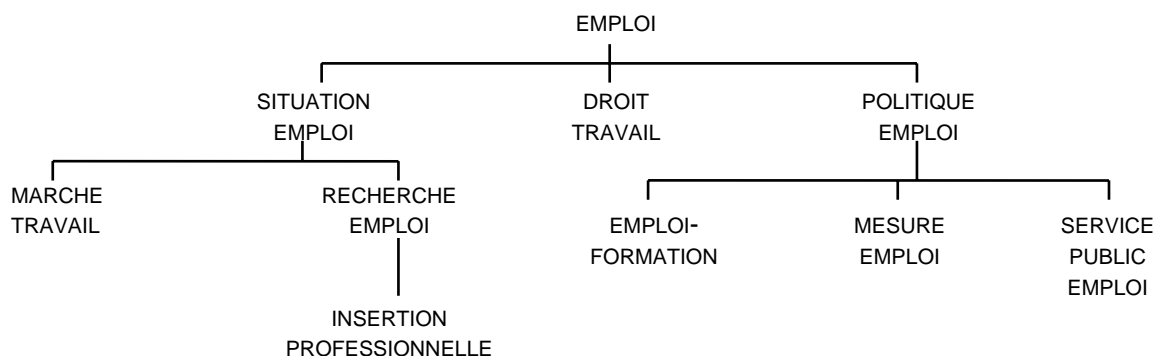
2.5 Champ 4 : EMPLOI

Les politiques d'insertion se focalisent massivement sur la question de l'accès à l'emploi. Et faire le bilan d'activité des structures d'accueil/insertion des jeunes peut très bien commencer par cette question¹⁵, à savoir par l'état de la situation de l'emploi (marché du travail, recherche d'emploi et insertion professionnelle).

Concrètement, les professionnels de l'insertion travaillent continûment ce que livrent les politiques pour l'emploi (des jeunes) : question de la relation emploi-formation, connaissance des mesures pour l'emploi et partenariat avec le service public de l'emploi.

Enfin, le droit du travail pourra être mobilisé.

2.5.1 Structure du champ



2.5.2 Les dix descripteurs

40	emploi (généralités)	45	droit travail
41	situation emploi	46	politique emploi
42	marché travail	47	emploi-formation
43	recherche emploi	48	mesure emploi
44	insertion professionnelle	49	service public emploi

¹⁵ Cf. par exemple, pour une région entière, Pierre Verharne, *Missions locales du Nord-Pas de Calais 1982-1995. Arrêts sur images*, [s.l.] : [s.n.], juin 1995, 130 p.

2.5.3 Descripteurs et synonymes

aide mobilité géographique EM RECHERCHE EMPLOI	EP précarité travail EP suppression emploi
ANPE EM SERVICE PUBLIC EMPLOI	MESURE EMPLOI48
contrat aidé EM MESURE EMPLOI	EP contrat aidé EP contrat alternance EP contrat orientation
contrat alternance EM MESURE EMPLOI	offre emploi EM MARCHÉ TRAVAIL
contrat orientation EM MESURE EMPLOI	POLITIQUE EMPLOI46
DROIT TRAVAIL.....45	précarité travail EM MARCHÉ TRAVAIL
EP inspection travail	premier emploi EM INSERTION PROFESSIONNELLE
embauche EM INSERTION PROFESSIONNELLE	psychosociologie travail NA <i>Attitude face au travail et au chômage</i> EM EMPLOI
EMPLOI40	RECHERCHE EMPLOI43
EP psychosociologie travail	EP aide mobilité géographique EP technique recherche emploi
EMPLOI-FORMATION47	SERVICE PUBLIC EMPLOI49
NA <i>Relation emploi-formation</i>	EP ANPE EP espaces jeunes
TA NIVEAU QUALIFICATION	SITUATION EMPLOI41
espaces jeunes EM SERVICE PUBLIC EMPLOI	EP évolution emploi EP structure emploi
évolution emploi EM SITUATION EMPLOI	structure emploi EM SITUATION EMPLOI
INSERTION PROFESSIONNELLE.....44	suppression emploi EM MARCHÉ TRAVAIL
EP embauche	technique recherche emploi EM RECHERCHE EMPLOI
EP premier emploi	
inspection travail EM DROIT TRAVAIL	
MARCHÉ TRAVAIL42	
EP offre emploi	

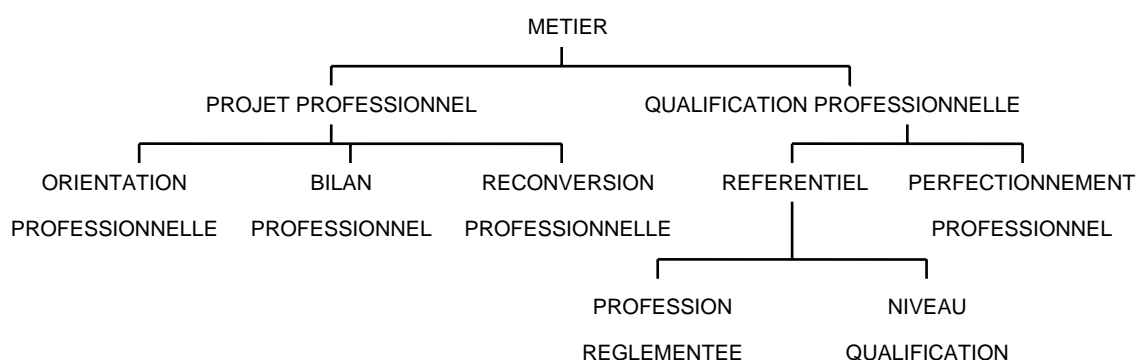
2.6 Champ 5 : METIER

L'emploi ne saurait faire l'objet d'un projet sans que la question du métier soit abordée, sous deux angles complémentaires : projet professionnel et qualification professionnelles.

Le premier angle se décline sous trois aspects : orientation, bilan et, le cas échéant, reconversion professionnels.

Quant à la qualification professionnelle, elle peut présenter sous la question de son développement (perfectionnement professionnel) et sous la question du référentiel (référentiel emploi, référentiel métier, référentiel compétences, etc.) - qui peut se préciser en terme de niveau de qualification, voire dans le cadre fermé des professions réglementées.

2.6.1 Structure du champ



2.6.2 Les dix descripteurs

50 métier (généralités)	55 qualification professionnelle
51 projet professionnel	56 référentiel
52 orientation professionnelle	57 profession réglementée
53 bilan professionnel	58 niveau qualification
54 reconversion professionnelle	59 perfectionnement professionnel

2.6.3 Descripteurs et synonymes

METIER50	compétence professionnelle
TA AUTODOCUMENTATION METIERS	EM QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
TA INFORMATION-DOCUMENTATION METIERS	procédure orientation
PROJET PROFESSIONNEL51	EM ORIENTATION PROFESSIONNELLE
ORIENTATION PROFESSIONNELLE52	REFERENTIEL56
EP procédure orientation	PROFESSION REGLEMENTEE57
BILAN PROFESSIONNEL53	NIVEAU QUALIFICATION58
EP CIBC	TA EMPLOI-FORMATION
CIBC	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL..59
EM BILAN PROFESSIONNEL	
RECONVERSION PROFESSIONNELLE54	
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE.....55	
EP compétence professionnelle	

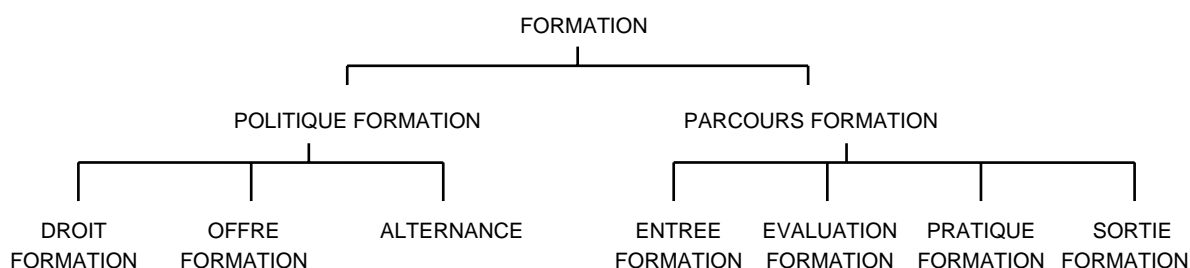
2.7 Champ 6 : FORMATION

L'idéologie politique française ne pouvant dissocier formation et emploi, la politique de formation constitue le second volet, avec la politique pour l'emploi, de la problématique commune de l'insertion.

Sous le terme 'politique de formation', nous pouvons regrouper le droit de la formation (qui stabilise et opérationnalise la politique), l'offre de formation (qui se construit en fonction de cette politique), mais aussi la question de l'alternance (l'un des lieux privilégiés et concrets de la cohabitation emploi-formation).

En termes d'activité des professionnels de l'accueil/insertion, formation signifie aussi accompagnement et suivi de parcours de formation des jeunes : question de l'entrée en formation, de l'évaluation de la formation et de la sortie de formation. Plus concrètement, il s'agit des pratiques de formation des jeunes, de leur attitude face à la formation.

2.7.1 Structure du champ



2.7.2 Les dix descripteurs

60	formation (généralités)	65	parcours formation
61	politique formation	66	entrée formation
62	droit formation	67	évaluation formation
63	offre formation	68	pratique formation
64	alternance	69	sortie formation

2.7.3 Descripteurs et synonymes

abandon formation	EM SORTIE FORMATION	organisme formation	EM OFFRE FORMATION
action formation	EM FORMATION	PARCOURS FORMATION.....65	EP CFI
ALTERNANCE.....64	EP CIPPA	POLITIQUE FORMATION.....61	EP politique formation entreprise
EP tutorat		EP politique formation État	EP politique formation Région
autoformation	EM PRATIQUE FORMATION	politique formation entreprise	EM POLITIQUE FORMATION
centre ressource pédagogique	EM OFFRE FORMATION	politique formation État	EM POLITIQUE FORMATION
certification formation	EM SORTIE FORMATION	politique formation Région	EM POLITIQUE FORMATION
CFI	EM PARCOURS FORMATION	PRATIQUE FORMATION68	EP autoformation
CIPPA	EM ALTERNANCE	EP psychosociologie formation	
DIJEN	EM OFFRE FORMATION	pré-requis	EM ENTREE FORMATION
diplôme	EM SORTIE FORMATION	psychosociologie formation	NA <i>Attitude face à la formation</i>
DROIT FORMATION.....62		EM PRATIQUE FORMATION	
échec formation	EM SORTIE FORMATION	référentiel formation	EM EVALUATION FORMATION
ENTREE FORMATION66	EP pré-requis	service formation entreprise	EM OFFRE FORMATION
EP validation acquis		SORTIE FORMATION69	EP abandon formation
EVALUATION FORMATION67	EP référentiel formation	EP certification formation	EP diplôme
FORMATION60	EP action formation	EP échec formation	EP validation formation
OFFRE FORMATION.....63	EP centre ressource pédagogique	tutorat	EM ALTERNANCE
EP DIJEN	EP organisme formation	validation acquis	EM ENTREE FORMATION
EP service formation entreprise			

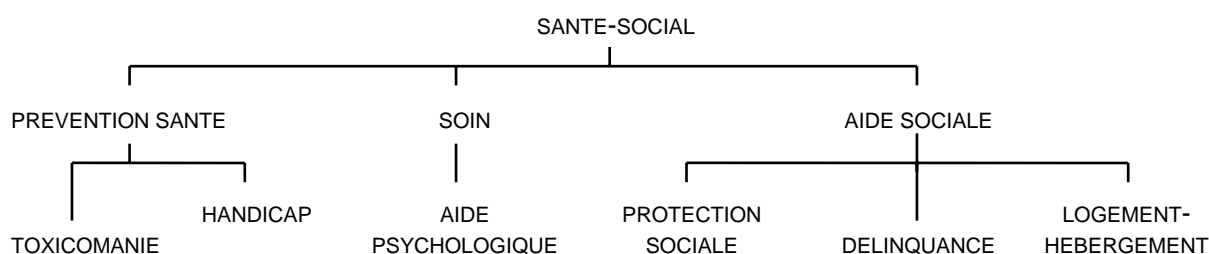
2.8 Champ 7 : SANTE-SOCIAL

L'un des problèmes les plus épineux qui se posent aux professionnels de l'accueil/insertion, c'est sans doute le cercle infernal de la dégradation des conditions sanitaires et sociales de vie des exclus du travail que sont les jeunes accueillis.

L'aide sociale intervient fortement dans les pratiques des PAIO et ML, sous plusieurs formes principales : problèmes de logement-hébergement, problèmes de protection sociale et problèmes de délinquance.

Côté santé, les actions de prévention, en partenariat avec le réseau des professionnels de la santé et du social, sont nombreuses au sein du réseau accueil/insertion. La toxicomanie, notamment, fait l'objet de soins particuliers, mais aussi la question des handicaps.

2.8.1 Structure du champ



2.8.2 Les dix descripteurs

70	santé-social (généralités)	75	handicap
71	prévention santé	76	aide psychologique
72	soin	77	protection sociale
73	aide sociale	78	délinquance
74	toxicomanie	79	logement-hébergement

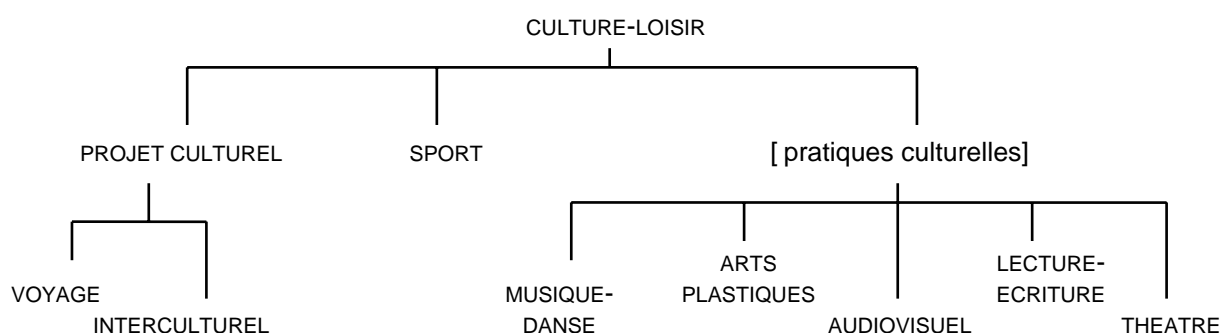
2.8.3 Descripteurs et synonymes

accès logement EM LOGEMENT-HEBERGEMENT	
accès santé EM PREVENTION SANTE	
AIDE PSYCHOLOGIQUE76 EP relation aide	
AIDE SOCIALE73 EP FAJ	
alcool EM TOXICOMANIE	
alimentation EM SANTE-SOCIAL	
CHRS EM LOGEMENT-HEBERGEMENT	
club prévention EM DELINQUANCE	
condition vie EM SANTE-SOCIAL	
contraception EM PREVENTION SANTE	
COTOREP EM HANDICAP	
décohabitation EM LOGEMENT-HEBERGEMENT	
DELINQUANCE78 TA RESEAU JUSTICE EP club prévention EP prévention délinquance EP violence	
drogue EM TOXICOMANIE	
FAJ EM AIDE SOCIALE	
foyer hébergement EM LOGEMENT-HEBERGEMENT	
habitat EM LOGEMENT-HEBERGEMENT	
HANDICAP75 EP COTOREP	
	LOGEMENT-HEBERGEMENT79 TA RESEAU HABITAT EP accès logement EP CHRS EP décohabitation EP foyer hébergement EP habitat
	mutualisation EM PROTECTION SOCIALE
	prévention délinquance EM DELINQUANCE
	PREVENTION SANTE71 EP accès santé EP contraception EP protection maternelle infantile EP vaccination
	protection maternelle infantile EM PREVENTION SANTE
	PROTECTION SOCIALE77 EP sécurité sociale EP mutualisation
	relation aide EM AIDE PSYCHOLOGIQUE
	SANTE-SOCIAL70 TA RESEAU SANTE-SOCIAL EP condition vie EP alimentation
	sécurité sociale EM PROTECTION SOCIALE
	SOIN72
	tabac EM TOXICOMANIE
	TOXICOMANIE74 EP alcool EP drogue EP tabac
	vaccination EM PREVENTION SANTE
	violence EM DELINQUANCE

2.9 Champ 8 : CULTURE-LOISIR

L'action culturelle apparaît souvent comme déclic pour l'insertion sociale. Les pratiques culturelles des jeunes peuvent être autant de tremplins pour une dynamique d'insertion - et ce, quelles que soient ces pratiques (sport, musique, danse, arts plastiques, audiovisuel, lecture, écriture, théâtre). Aussi la dimension culture-loisir fait l'objet d'une attention de plus en plus soutenue de la part des professionnels de l'insertion des jeunes. L'idée qu'un jeune ou un groupe de jeunes élabore et conduise un projet culturel (voyage, action interculturelle, etc.) est signe d'un potentiel important en termes d'intégration globale.

2.9.1 Structure du champ



2.9.2 Les dix descripteurs

80	culture-loisir (généralités)	85	audiovisuel
81	projet culturel	86	lecture-écriture
82	sport	87	théâtre
83	musique-danse	88	voyage
84	arts plastiques	89	interculturel

2.9.3 Descripteurs et synonymes

accès culture	EM	CULTURE-LOISIR	
architecture-urbanisme	EM	ARTS PLASTIQUES	
ARTS PLASTIQUES			84
EP		architecture-urbanisme	
EP		bande dessinée	
EP		dessin	
EP		peinture	
EP		sculpture	
atelier écriture	EM	LECTURE-ECRITURE	
AUDIOVISUEL			85
EP		cinéma	
EP		photo	
EP		vidéo	
bande dessinée	EM	ARTS PLASTIQUES	
cinéma	EM	AUDIOVISUEL	
CULTURE-LOISIR			80
TA		RESEAU CULTURE	
EP		accès culture	
EP		politique culturelle	
danse de rue	EM	MUSIQUE-DANSE	
dessin	EM	ARTS PLASTIQUES	
échange international	EM	INTERCULTUREL	
écoute musicale	EM	MUSIQUE-DANSE	
groupe lecteur	EM	LECTURE-ECRITURE	
INTERCULTUREL			89
EP		échange international	
LECTURE-ECRITURE			86
EP		atelier écriture	
EP		groupe lecteur	
MUSIQUE-DANSE			83
EP		danse de rue	
EP		écoute musicale	
EP		pratique musicale	
peinture	EM	ARTS PLASTIQUES	
photo	EM	AUDIOVISUEL	
politique culturelle	EM	CULTURE-LOISIR	
pratique musicale	EM	MUSIQUE-DANSE	
PROJET CULTUREL			81
sculpture	EM	ARTS PLASTIQUES	
SPORT			82
THEATRE			87
vidéo	EM	AUDIOVISUEL	
VOYAGE			88

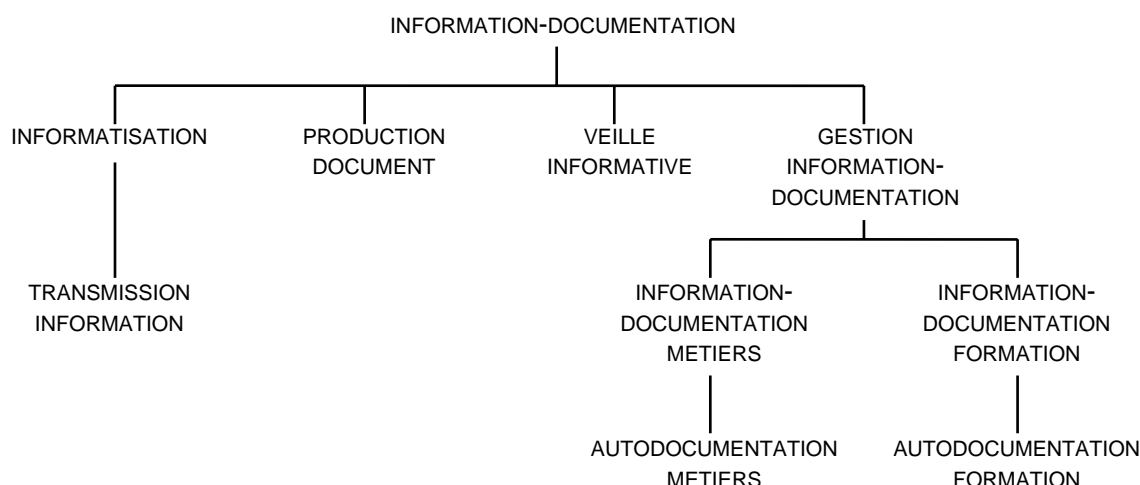
2.10 Champ 9 : INFORMATION-DOCUMENTATION

Les questions d'information ont un poids important dans les structures d'accueil/insertion des jeunes.

Tout d'abord en termes d'information interne concernant notamment le suivi des jeunes accueillis : les structures s'informatisent, par exemple avec le logiciel Parcours. Le problème de la transmission d'informations concernant les publics entre structures administratives peut se poser, de différentes façons (technique, déontologie, etc.).

Mais les questions d'information se posent peut-être surtout en termes de production documentaire (à destination des jeunes, notamment), de veille informative et de gestion de l'information et de la documentation intéressant les métiers et les formations, avec en bout de course la question de l'autodocumentation des jeunes eux-mêmes.

2.10.1 Structure du champ



2.10.2 Les dix descripteurs

90	information-documentation (généralités)	95	gestion information-documentation
91	informatisation	96	information-documentation métiers
92	transmission information	97	autodocumentation métiers
93	production document	98	information-documentation formation
94	veille informative	99	autodocumentation formation

--	--

2.10.3 Descripteurs et synonymes

AUTODOCUMENTATION FORMATION99

NA Outils grands publics sur la formation
(offre notamment)

AUTODOCUMENTATION METIERS97

NA Outils grands publics sur les métiers
(fiches CIDJ par exemple)

centre documentation

EM INFORMATION-DOCUMENTATION

centre information

EM INFORMATION-DOCUMENTATION

fichier

EM INFORMATISATION

GESTION INFORMATION-

DOCUMENTATION95

EP technique documentaire

INFORMATION-DOCUMENTATION90

EP centre documentation

EP centre information

INFORMATION-DOCUMENTATION

FORMATION98

NA Outils professionnels d'information sur
la formation (Fiches pratiques du
CENTRE INFFO par exemple)

INFORMATION-DOCUMENTATION

METIERS96

NA Outils professionnels d'information sur
les métiers (ROME par exemple)

INFORMATISATION91

EP fichier

EP logiciel Parcours

logiciel Parcours

EM INFORMATISATION

PRODUCTION DOCUMENT93

technique documentaire

EM GESTION INFORMATION-DOCUMENTATION

TRANSMISSION INFORMATION92

NA Transmission entre structures
administratives d'informations
concernant les publics accueillis et
suivis

VEILLE INFORMATIVE94

TA RESEAU INFORMATION

2.11 Table alphabétique générale simple des descripteurs

Les descripteurs sont ici présentés par ordre alphabétique, sans synonymes et dépouillés de toute information concernant les relations entre descripteurs. Seuls les numéros correspondants sont portés. On trouvera une présentation des descripteurs par ordre numérique plus loin, à la page 55.

AIDE PSYCHOLOGIQUE	76	ESPACE RURAL	03
AIDE SOCIALE	73	ESPACE URBAIN	02
ALTERNANCE	64	EVALUATION FORMATION	67
AMENAGEMENT TERRITOIRE	01	FONCTION CONSEIL-SUIVI	25
ARTS PLASTIQUES	84	FONCTION DIRECTION.....	24
AUDIOVISUEL	85	FONCTION PRESIDENCE	23
AUTODOCUMENTATION FORMATION	99	FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL	26
AUTODOCUMENTATION METIERS	97	FORMATION.....	60
BILAN PROFESSIONNEL	53	FORMATION PERSONNEL	29
CONSOMMATION.....	33	GESTION INFORMATION- DOCUMENTATION	95
CULTURE-LOISIR	80	GESTION PERSONNEL.....	27
DELINQUANCE.....	78	HANDICAP.....	75
DEVELOPPEMENT LOCAL.....	32	INFORMATION-DOCUMENTATION	90
DONNEES DEMOGRAPHIQUES	07	INFORMATION-DOCUMENTATION FORMATION	98
DONNEES ECONOMIQUES	09	INFORMATION-DOCUMENTATION METIERS.....	96
DONNEES SOCIALES	08	INFORMATISATION	91
DROIT FORMATION.....	62	INFRASTRUCTURE.....	06
DROIT TRAVAIL.....	45	INSERTION	10
ECONOMIE SOCIALE.....	39	INSERTION PROFESSIONNELLE.....	44
EMPLOI	40	INTERCULTUREL	89
EMPLOI-FORMATION	47	LECTURE-ECRITURE	86
ENTREE FORMATION	66	LOGEMENT-HEBERGEMENT.....	79
ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE	30	MARCHE TRAVAIL	42
ESPACE LITTORAL	04		
ESPACE MONTAGNARD	05		

MESURE EMPLOI.....	48	REFERENTIEL	56
METIER	50	RESEAU ACCUEIL JEUNES.....	20
MISSION LOCALE	21	RESEAU CULTURE.....	18
MUSIQUE-DANSE	83	RESEAU HABITAT	15
NIVEAU QUALIFICATION.....	58	RESEAU INFORMATION	16
OFFRE FORMATION	63	RESEAU JUSTICE	19
ORIENTATION PROFESSIONNELLE	52	RESEAU SANTE-SOCIAL.....	17
PAIO	22	REVENU	34
PARCOURS FORMATION	65	SANTE-SOCIAL	70
PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL .	59	SECTEUR ACTIVITE ECONOMIQUE	35
POLITIQUE ECONOMIQUE.....	31	SECTEUR PRIVE	37
POLITIQUE EMPLOI.....	46	SECTEUR PUBLIC	38
POLITIQUE FORMATION	61	SERVICE PUBLIC EMPLOI	49
POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE		SITUATION EMPLOI.....	41
TERRITORIALE	12	SOIN	72
POLITIQUE INSERTION ETAT	11	SORTIE FORMATION	69
POLITIQUE INSERTION LOCALE.....	13	SPORT	82
PRATIQUE FORMATION	68	STATUT PERSONNEL	28
PREVENTION SANTE.....	71	STRUCTURE INSERTION	14
PRODUCTION DOCUMENT	93	SYSTEME ECONOMIQUE.....	36
PROFESSION REGLEMENTEE.....	57	TERRITOIRE.....	00
PROJET CULTUREL	81	THEATRE	87
PROJET PROFESSIONNEL	51	TOXICOMANIE.....	74
PROTECTION SOCIALE.....	77	TRANSMISSION INFORMATION	92
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE.....	55	VEILLE INFORMATIVE.....	94
RECHERCHE EMPLOI	43	VOYAGE	88
RECONVERSION PROFESSIONNELLE	54		

2.12 Table alphabétique générale, inversée et renseignée des descripteurs et synonymes

Symboles

EM = « employer »

pour un non-descripteur (synonyme) donné (écrit en minuscules - sauf pour les sigles), il faut employer tel descripteur (écrit en majuscules).

EP = « employé pour »

un descripteur donné (écrit en majuscules) est employé pour un ou plusieurs non-descripteurs (synonymes ; écrits en minuscules - sauf pour les sigles).

NA = « note d'application »

texte libre (écrit en italiques) permettant de lever toute ambiguïté quant à l'interprétation d'un descripteur ou d'un synonyme.

TA = « terme associé »

le documentaliste propose une association sémantique entre deux descripteurs.

TG = « terme générique »

désigne le descripteur décliné par un descripteur donné.

TS = « terme spécifique »

désigne le descripteur déclinant, « spécifiant » un descripteur donné.

* marque la place du mot d'entrée d'un item dans une expression (concerne la liste dite « inversée »).

[... marque le début de l'expression dont fait partie le mot d'entrée d'un item (concerne la liste dite « inversée »).

Remarques typographiques

Les majuscules sont réservées aux descripteurs (et aux sigles non-descripteurs).

Les minuscules sont réservées aux non-descripteurs (sauf sigles).

Les italiques sont réservées aux notes d'application.

abandon formation
EM SORTIE FORMATION

accès culture
EM CULTURE-LOISIR

accès logement
EM LOGEMENT-HEBERGEMENT

accès santé
EM PREVENTION SANTE

accueil[animation *
accueil[assistante *
accueil [chargé *
accueil [chargé * emploi
ACCUEIL [FONCTION SECRETARIAT- *
ACCUEIL [RESEAU * JEUNES
accueil[secrétaire pré- *
accueil [standardiste * saisie

accueil secrétaire standard
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

accueil-documentation [premier *
accueillant
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

acquis [validation *
action formation
EM FORMATION

ACTIVITE ECONOMIQUE[SECTEUR *
administration [conseil *
agglomération..... [contrat *
aidé [contrat *
aide [relation *

aide mobilité géographique
EM RECHERCHE EMPLOI

AIDE PSYCHOLOGIQUE76
TG SOIN
EP relation aide

AIDE SOCIALE73
TG SANTE-SOCIAL
TS DELINQUANCE
TS LOGEMENT-HEBERGEMENT
TS PROTECTION SOCIALE
EP FAJ

aide sociale enfance
EM RESEAU SANTE-SOCIAL

alcool
EM TOXICOMANIE

alimentaire..... [banque *
alimentation
EM SANTE-SOCIAL

alternance..... [contrat *
ALTERNANCE64
TG POLITIQUE FORMATION
EP CIPPA
EP tutorat

AMENAGEMENT TERRITOIRE01
TG TERRITOIRE
TS ESPACE LITTORAL
TS ESPACE MONTAGNARD
TS ESPACE RURAL
TS ESPACE URBAIN
TS INFRASTRUCTURE

animateur conseil
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

animation accueil
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

animation régionale réseau
EM RESEAU ACCUEIL JEUNES

ANPE
EM SERVICE PUBLIC EMPLOI

antenne mission locale
EM MISSION LOCALE

antenne PAIO
EM PAIO

appareil productif
EM SYSTEME ECONOMIQUE

architecture-urbanisme
EM ARTS PLASTIQUES

ARTS PLASTIQUES84
TG CULTURE-LOISIR
EP architecture-urbanisme
EP bande dessinée
EP dessin
EP peinture
EP sculpture

assistante accueil
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

associatif [milieu *
associatif [secteur *
association [bureau *

association intermédiaire
EM STRUCTURE INSERTION

atelier écriture
EM LECTURE-ECRITURE

attaché étude
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

AUDIOVISUEL85

TG CULTURE-LOISIR
EP cinéma
EP photo
EP vidéo

AUTODOCUMENTATION FORMATION99

NA *Outils grands publics sur la formation
(offre notamment)*
TG INFORMATION-DOCUMENTATION
FORMATION

AUTODOCUMENTATION METIERS97

NA *Outils grands publics sur les métiers
(fiches CIDJ par exemple)*
TG INFORMATION-DOCUMENTATION METIERS

autoformation
EM PRATIQUE FORMATION

bande dessinée
EM ARTS PLASTIQUES

banque alimentaire
EM RESEAU SANTE-SOCIAL

bassin[comité *

BIJ
EM RESEAU INFORMATION

BILAN PROFESSIONNEL53

TG PROJET PROFESSIONNEL
EP CIBC

branche professionnelle
EM SECTEUR ACTIVITE ECONOMIQUE

bureau association
EM FONCTION PRESIDENCE

CARIF
EM RESEAU INFORMATION

centre documentation
EM INFORMATION-DOCUMENTATION

centre information
EM INFORMATION-DOCUMENTATION

centre ressource pédagogique
EM OFFRE FORMATION

certification formation
EM SORTIE FORMATION

CFI
EM PARCOURS FORMATION

chambre consulaire
EM SECTEUR PRIVE

chantier insertion
EM STRUCTURE INSERTION

chargé accueil
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé accueil emploi
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé formation information
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé mission
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé projet
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chargé relation entreprise
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

chômage[indemnité *

CHRS
EM LOGEMENT-HEBERGEMENT

CIBC
EM BILAN PROFESSIONNEL

CIDJ
EM RESEAU INFORMATION

cinéma
EM AUDIOVISUEL

CIO
EM RESEAU INFORMATION

CIPPA
EM ALTERNANCE

citoyenneté
EM INSERTION

club prévention
EM DELINQUANCE

COLLECTIVITE TERRITORIALE
.....[POLITIQUE INSERTION *

comité bassin
EM POLITIQUE INSERTION LOCALE

commune
EM POLITIQUE INSERTION LOCALE

compétence professionnelle
EM QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

condition vie
EM SANTE-SOCIAL

conjoncture économique
EM ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

conseil [animateur *]

conseil administration
EM FONCTION PRESIDENCE

CONSEIL-SUIVI [FONCTION *]

conseiller emploi
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

conseiller jeunes
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

conseiller technique
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

CONSOMMATION.....33
TG ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE
EP endettement

consulaire [chambre *]

contraception
EM PREVENTION SANTE

contrat agglomération
EM ESPACE URBAIN

contrat aidé
EM MESURE EMPLOI

contrat alternance
EM MESURE EMPLOI

contrat de plan [missions *]

contrat orientation
EM MESURE EMPLOI

contrat pays
EM ESPACE RURAL

coordonnateur
EM FONCTION DIRECTION

correspondant
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

correspondant entreprise
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

correspondant formation
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

correspondant jeunes
EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

COTOREP
EM HANDICAP

CRIJ
EM RESEAU INFORMATION

culture [accès *]

CULTURE [RESEAU *]

CULTURE-LOISIR.....80
TS ARTS PLASTIQUES
TS AUDIOVISUEL
TS LECTURE-ECRITURE
TS MUSIQUE-DANSE
TS PROJET CULTUREL
TS SPORT
TS THEATRE
TA RESEAU CULTURE
EP accès culture
EP politique culturelle

CULTUREL [PROJET *]

culturelle [politique *]

DANSE [MUSIQUE- *]

danse de rue
EM MUSIQUE-DANSE

décohabitation
EM LOGEMENT-HEBERGEMENT

déconcentrés..... [services * État]

délinquance [prévention *]

DELINQUANCE78
TG AIDE SOCIALE
TA RESEAU JUSTICE
EP club prévention
EP prévention délinquance
EP violence

DEMOGRAPHIQUES..... [DONNEES *]

départementale [politique insertion *]

dessin
EM ARTS PLASTIQUES

dessinée [bande *]

DEVELOPPEMENT LOCAL32
TG ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE
EP PLIE

développement social quartier
EM ESPACE URBAIN

DIJ
EM POLITIQUE INSERTION ETAT

DIJEN
EM OFFRE FORMATION

diplôme
EM SORTIE FORMATION

DIRECTION..... [FONCTION *]

dispositif local insertion

EM STRUCTURE INSERTION

documentaire [technique *

documentation [centre *

DOCUMENTATION [GESTION INFORMATION- *

DOCUMENTATION [INFORMATION- *

DOCUMENTATION [INFORMATION- * FORMATION

DOCUMENTATION [INFORMATION- * METIERS

documentation [premier accueil- *

DONNEES DEMOGRAPHIQUES 07

TG TERRITOIRE

EP fille

EP migrant

DONNEES ECONOMIQUES 09

TG TERRITOIRE

TA ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

DONNEES SOCIALES 08

TG TERRITOIRE

TA SANTE-SOCIAL

EP statistique formation

drogue

EM TOXICOMANIE

DROIT FORMATION..... 62

TG POLITIQUE FORMATION

EP

DROIT TRAVAIL..... 45

TG EMPLOI

EP inspection travail

échange international

EM INTERCULTUREL

échec formation

EM SORTIE FORMATION

ECONOMIE SOCIALE..... 39

TG SYSTEME ECONOMIQUE

EP secteur associatif

économique [conjoncture *

ECONOMIQUE [ENVIRONNEMENT *

ECONOMIQUE [POLITIQUE *

économique [prévision *

ECONOMIQUE [SECTEUR ACTIVITE *

ECONOMIQUE [SYSTEME *

ECONOMIQUES [DONNEES *

écoute musicale

EM MUSIQUE-DANSE

écriture [atelier *

ECRITURE [LECTURE- *

embauche

EM INSERTION PROFESSIONNELLE

emploi [chargé accueil *

emploi [conseiller *

emploi [espace rural * formation

emploi [évolution *

EMPLOI [MESURE *

emploi [offre *

EMPLOI [POLITIQUE *

emploi [premier *

EMPLOI [RECHERCHE *

EMPLOI [SERVICE PUBLIC *

EMPLOI [SITUATION *

emploi [structure *

emploi [suppression *

emploi [technique recherche *

EMPLOI 40

TS DROIT TRAVAIL

TS POLITIQUE EMPLOI

TS SITUATION EMPLOI

EP psychosociologie travail

EMPLOI-FORMATION..... 47

TG POLITIQUE EMPLOI

NA Relation emploi-formation

TA NIVEAU QUALIFICATION

endettement

EM CONSOMMATION

enfance [aide sociale *

ENTREE FORMATION 66

TG PARCOURS FORMATION

EP pré-requis

EP validation acquis

entreprise [chargé relation *

entreprise [correspondant *

entreprise [petite moyenne *

entreprise [politique formation *

entreprise [service formation *

entreprise insertion

EM STRUCTURE INSERTION

entreprise privée

EM SECTEUR PRIVE

entreprise publique

EM SECTEUR PUBLIC

entretien[premier *
 entretien
 EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE30
 TS CONSOMMATION
 TS DEVELOPPEMENT LOCAL
 TS POLITIQUE ECONOMIQUE
 TS REVENU
 EP conjoncture économique
 EP prévision économique
 EP tissu industriel

ESPACE LITTORAL04
 TG AMENAGEMENT TERRITOIRE

ESPACE MONTAGNARD05
 TG AMENAGEMENT TERRITOIRE

ESPACE RURAL03
 TG AMENAGEMENT TERRITOIRE
 EP contrat pays
 EP espace rural emploi formation

espace rural emploi formation
 EM ESPACE RURAL

ESPACE URBAIN02
 TG AMENAGEMENT TERRITOIRE
 EP contrat agglomération
 EP contrat ville
 EP développement social quartier
 EP zone franche

espaces jeunes
 EM SERVICE PUBLIC EMPLOI

État[politique formation *
 ETAT[POLITIQUE INSERTION *
 État[services déconcentrés *
 étude [attaché *
 européenne[politique insertion *

EVALUATION FORMATION67
 TG PARCOURS FORMATION
 EP référentiel formation

évolution emploi
 EM SITUATION EMPLOI

exclusion
 EM INSERTION

FAJ
 EM AIDE SOCIALE

fichier
 EM INFORMATISATION

fille
 EM DONNEES DEMOGRAPHIQUES

FONCTION CONSEIL-SUIVI25
 TG RESEAU ACCUEIL JEUNES
 EP animateur conseil
 EP attaché étude
 EP chargé accueil
 EP chargé accueil emploi
 EP chargé formation information
 EP chargé mission
 EP chargé projet
 EP chargé relation entreprise
 EP conseiller emploi
 EP conseiller jeunes
 EP conseiller technique
 EP correspondant
 EP correspondant entreprise
 EP correspondant formation
 EP correspondant jeunes
 EP entretien
 EP responsable secteur

FONCTION DIRECTION.....24
 TG RESEAU ACCUEIL JEUNES
 EP coordonnateur
 EP organisation travail

FONCTION PRESIDENCE23
 TG RESEAU ACCUEIL JEUNES
 EP bureau association
 EP conseil administration

FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL26
 TG RESEAU ACCUEIL JEUNES
 EP accueil secrétaire standard
 EP accueillant
 EP animation accueil
 EP assistante accueil
 EP premier accueil-documentation
 EP premier entretien
 EP secrétaire pré-accueil
 EP standardiste accueil saisie

formation[abandon *
 formation[action *
 FORMATION [AUTODOCUMENTATION *
 formation[certification *
 formation[chargé * information
 formation[correspondant *
 FORMATION[DROIT *
 formation[échec *
 FORMATION[EMPLOI- *
 FORMATION[ENTREE- *
 formation[espace rural emploi *
 FORMATION [EVALUATION *
 FORMATION[INFORMATION-DOCUMENTATION *

FORMATION[OFFRE *
 formation[organisme *
 FORMATION[PARCOURS *
 FORMATION[POLITIQUE *
 formation[politique * entreprise
 formation[politique * État
 formation[politique * Région
 FORMATION[PRATIQUE *
 formation[psychosociologie *
 formation[référentiel *
 formation[service * entreprise
 FORMATION[SORTIE *
 formation[statistique *
FORMATION60
 TS PARCOURS FORMATION
 TS POLITIQUE FORMATION
 EP action formation
FORMATION PERSONNEL29
 TG GESTION PERSONNEL
 foyer hébergement
 EM LOGEMENT-HEBERGEMENT
 franche [zone *
 géographique.....[aide mobilité *
**GESTION INFORMATION-
 DOCUMENTATION95**
 TG INFORMATION-DOCUMENTATION
 TS INFORMATION-DOCUMENTATION
 FORMATION
 TS INFORMATION-DOCUMENTATION
 METIERS
 EP technique documentaire
GESTION PERSONNEL27
 TG RESEAU ACCUEIL JEUNES
 groupe lecteur
 EM LECTURE-ECRITURE
 HABITAT[RESEAU *
 habitat
 EM LOGEMENT-HEBERGEMENT
HANDICAP.....75
 TG PREVENTION SANTE
 EP COTOREP
 hébergement [foyer *
 HEBERGEMENT [LOGEMENT- *

indemnité chômage
 EM REVENU
 industriel [tissu *
 infantile[protection maternelle *
 information..... [centre *
 information..... [chargé formation *
 INFORMATION[RESEAU *
 INFORMATION[TRANSMISSION *
 INFORMATION-DOCUMENTATION.....[GESTION *
INFORMATION-DOCUMENTATION90
 TS GESTION INFORMATION-DOCUMENTATION
 TS INFORMATISATION
 TS PRODUCTION DOCUMENT
 TS VEILLE INFORMATIVE
 EP centre documentation
 EP centre information
**INFORMATION-DOCUMENTATION
 FORMATION98**
 NA *Outils professionnels d'information sur
 la formation (Fiches pratiques du
 CENTRE INFO par exemple)*
 TG GESTION INFORMATION-DOCUMENTATION
 TS AUTODOCUMENTATION FORMATION
**INFORMATION-DOCUMENTATION
 METIERS96**
 NA *Outils professionnels d'information sur
 les métiers (ROME par exemple)*
 TG GESTION INFORMATION-DOCUMENTATION
 TS AUTODOCUMENTATION METIERS
INFORMATISATION91
 TG INFORMATION-DOCUMENTATION
 TS TRANSMISSION INFORMATION
 EP fichier
 EP logiciel Parcours
 INFORMATIVE.....[VEILLE *
INFRASTRUCTURE.....06
 TG AMENAGEMENT TERRITOIRE
 insertion[chantier *
 insertion [dispositif local *
 insertion [entreprise *
 insertion [parcours *
 insertion[politique * départementale
 insertion[politique * européenne
 insertion [politique * régionale
 insertion[revenu minimum *
 INSERTION.....[STRUCTURE *

INSERTION 10

- TS POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE TERRITORIALE
- TS POLITIQUE INSERTION ETAT
- TS POLITIQUE INSERTION LOCALE
- TS RESEAU CULTURE
- TS RESEAU HABITAT
- TS RESEAU INFORMATION
- TS RESEAU JUSTICE
- TS RESEAU SANTE-SOCIAL
- TS STRUCTURE INSERTION
- EP citoyenneté
- EP exclusion
- EP parcours insertion

INSERTION COLLECTIVITE TERRITORIALE [POLITIQUE *]

INSERTION ETAT [POLITIQUE *]

INSERTION LOCALE [POLITIQUE *]

INSERTION PROFESSIONNELLE..... 44

- TG RECHERCHE EMPLOI
- EP embauche
- EP premier emploi

inspection travail

- EM DROIT TRAVAIL

intercommunal [syndicat *]

INTERCULTUREL..... 89

- TG PROJET CULTUREL
- EP échange international

intermédiaire [association*]

international [échange *]

jeunes [conseiller *]

jeunes [correspondant *]

jeunes [espaces *]

JEUNES [RESEAU ACCUEIL *]

jeunesse [protection judiciaire *]

judiciaire [protection * jeunesse]

JUSTICE [RESEAU *]

lecteur [groupe *]

LECTURE-ECRITURE 86

- TG CULTURE-LOISIR
- EP atelier écriture
- EP groupe lecteur

LITTORAL [ESPACE *]

LOCAL [DEVELOPPEMENT *]

local [dispositif * insertion]

locale [antenne mission *]

LOCALE [MISSION *]

LOCALE [POLITIQUE INSERTION *]

logement [accès *]

LOGEMENT-HEBERGEMENT..... 79

- TG AIDE SOCIALE
- TA RESEAU HABITAT
- EP accès logement
- EP CHRS
- EP décohabitation
- EP foyer hébergement
- EP habitat

logiciel Parcours

- EM INFORMATISATION

LOISIR [CULTURE- *]

MARCHE TRAVAIL 42

- TG SITUATION EMPLOI
- EP offre emploi
- EP précarité travail
- EP suppression emploi

maternelle..... [protection * infantile]

MESURE EMPLOI 48

- TG POLITIQUE EMPLOI
- EP contrat aidé
- EP contrat alternance
- EP contrat orientation

METIER 50

- TS PROJET PROFESSIONNEL
- TS QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
- TA AUTODOCUMENTATION METIERS
- TA INFORMATION-DOCUMENTATION METIERS

METIERS [AUTODOCUMENTATION *]

METIERS [INFORMATION-DOCUMENTATION *]

migrant

- EM DONNEES DEMOGRAPHIQUES

milieu associatif

- EM ECONOMIE SOCIALE

mission [chargé *]

mission locale..... [antenne *]

MISSION LOCALE 21

- TG RESEAU ACCUEIL JEUNES
- EP antenne mission locale

missions contrat de plan

- EM POLITIQUE INSERTION ETAT

mobilité [aide * géographique]

MONTAGNARD..... [ESPACE *]

moyenne [petite * entreprise]

musicale [écoute *]

musicale [pratique *]

MUSIQUE-DANSE83
 TG CULTURE-LOISIR
 EP danse de rue
 EP écoute musicale
 EP pratique musicale

mutualisation
 EM PROTECTION SOCIALE

NIVEAU QUALIFICATION58
 TG REFERENTIEL
 TA EMPLOI-FORMATION

offre emploi
 EM MARCHÉ TRAVAIL

OFFRE FORMATION63
 TG POLITIQUE FORMATION
 EP centre ressource pédagogique
 EP DIJEN
 EP organisme formation
 EP service formation entreprise

ONISEP
 EM RESEAU INFORMATION

OPAC
 EM RESEAU HABITAT

organisation travail
 NA *Organisation du travail au sein de la structure d'accueil*
 EM FONCTION DIRECTION

organisme formation
 EM OFFRE FORMATION

orientation [contrat *
 orientation [procédure *

ORIENTATION PROFESSIONNELLE52
 TG PROJET PROFESSIONNEL
 EP procédure orientation

PAIO [antenne *

PAIO22
 TG RESEAU ACCUEIL JEUNES
 EP antenne PAIO

Parcours [logiciel *

PARCOURS FORMATION65
 TG FORMATION
 TS ENTREE FORMATION
 TS EVALUATION FORMATION
 TS PRATIQUE FORMATION
 TS SORTIE FORMATION
 EP CFI

parcours insertion
 EM INSERTION

pays [contrat *

pédagogique [centre ressource *

peinture
 EM ARTS PLASTIQUES

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL..59
 TG QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

PERSONNEL..... [FORMATION *
 PERSONNEL.....[GESTION *
 PERSONNEL.....[STATUT *

petite moyenne entreprise
 EM SECTEUR PRIVE

photo
 EM AUDIOVISUEL

PIJ
 EM RESEAU INFORMATION

plan [missions contrat de *
 PLASTIQUES [ARTS *

PLIE
 EM DEVELOPPEMENT LOCAL

politique culturelle
 EM CULTURE-LOISIR

POLITIQUE ECONOMIQUE31
 TG ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE
 TS SECTEUR ACTIVITE ECONOMIQUE
 TS SYSTEME ECONOMIQUE

POLITIQUE EMPLOI46
 TG EMPLOI
 TS EMPLOI-FORMATION
 TS MESURE EMPLOI
 TS SERVICE PUBLIC EMPLOI

POLITIQUE FORMATION.....61
 TG FORMATION
 TS ALTERNANCE
 TS DROIT FORMATION
 TS OFFRE FORMATION
 EP politique formation entreprise
 EP politique formation État
 EP politique formation Région

politique formation entreprise
 EM POLITIQUE FORMATION

politique formation État
 EM POLITIQUE FORMATION

politique formation Région
 EM POLITIQUE FORMATION

POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE TERRITORIALE.....12
 TG INSERTION
 EP politique insertion départementale

EP politique insertion européenne
 EP politique insertion régionale

politique insertion départementale
 EM POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE TERRITORIALE

POLITIQUE INSERTION ETAT 11
 TG INSERTION
 EP DIJ
 EP missions contrat de plan
 EP services déconcentrés État

politique insertion européenne
 EM POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE TERRITORIALE

POLITIQUE INSERTION LOCALE..... 13
 TG INSERTION
 EP comité bassin
 EP commune
 EP syndicat intercommunal

politique insertion régionale
 EM POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE TERRITORIALE

PRATIQUE FORMATION 68
 TG PARCOURS FORMATION
 EP autoformation
 EP psychosociologie formation

pratique musicale
 EM MUSIQUE-DANSE

pré-accueil [secrétaire *]

pré-requis
 EM ENTREE FORMATION

précarité travail
 EM MARCHÉ TRAVAIL

premier accueil-documentation
 EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

premier emploi
 EM INSERTION PROFESSIONNELLE

premier entretien
 EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

PRESIDENCE [FONCTION *]

prévention [club *]

prévention délinquance
 EM DELINQUANCE

PREVENTION SANTE..... 71
 TG SANTE-SOCIAL
 TS HANDICAP
 TS TOXICOMANIE
 EP accès santé
 EP contraception

EP protection maternelle infantile
 EP vaccination

prévision économique
 EM ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

PRIVE [SECTEUR *]
 privée [entreprise *]

procédure orientation
 EM ORIENTATION PROFESSIONNELLE

productif [appareil *]

PRODUCTION DOCUMENT 93
 TG INFORMATION-DOCUMENTATION

PROFESSION REGLEMENTEE 57
 TG REFERENTIEL

PROFESSIONNEL [BILAN *]
 PROFESSIONNEL [PERFECTIONNEMENT *]
 PROFESSIONNEL [PROJET *]

professionnel santé
 EM RESEAU SANTE-SOCIAL

professionnelle [branche *]
 professionnelle [compétence *]
 PROFESSIONNELLE [INSERTION *]
 PROFESSIONNELLE [ORIENTATION *]
 PROFESSIONNELLE [QUALIFICATION *]
 PROFESSIONNELLE [RECONVERSION *]

projet [chargé *]

PROJET CULTUREL 81
 TG CULTURE-LOISIR
 TS INTERCULTUREL
 TS VOYAGE

PROJET PROFESSIONNEL 51
 TG METIER
 TS BILAN PROFESSIONNEL
 TS ORIENTATION PROFESSIONNELLE
 TS RECONVERSION PROFESSIONNELLE

protection judiciaire jeunesse
 EM RESEAU JUSTICE

protection maternelle infantile
 EM PREVENTION SANTE

PROTECTION SOCIALE 77
 TG AIDE SOCIALE
 EP sécurité sociale
 EP mutualisation

PSYCHOLOGIQUE [AIDE *]

psychosociologie formation
 NA Attitude face à la formation
 EM PRATIQUE FORMATION

psychosociologie travail
 NA Attitude face au travail et au chômage
 EM EMPLOI

PUBLIC[SECTEUR *
 public[service *
 PUBLIC[SERVICE * EMPLOI
 publique[entreprise *
 QUALIFICATION.....[NIVEAU *

QUALIFICATION PROFESSIONNELLE.....55
 TG METIER
 TS PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL
 TS REFERENTIEL
 EP compétence professionnelle

quartier [développement social *
 quartier [régie *
 recherche emploi.....[technique *

RECHERCHE EMPLOI.....43
 TG SITUATION EMPLOI
 TS INSERTION PROFESSIONNELLE
 EP aide mobilité géographique
 EP technique recherche emploi

RECONVERSION PROFESSIONNELLE.....54
 TG PROJET PROFESSIONNEL

REFERENTIEL.....56
 TG QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
 TS NIVEAU QUALIFICATION
 TS PROFESSION REGLEMENTEE

référentiel formation
 EM EVALUATION FORMATION

régie quartier
 EM STRUCTURE INSERTION

Région[politique formation *
 régionale [animation * réseau
 régionale [politique insertion *

relation aide
 EM AIDE PSYCHOLOGIQUE

relation entreprise..... [chargé *
 rémunération stagiaire
 EM REVENU

réseau[animation régionale *

RESEAU ACCUEIL JEUNES.....20
 TS FONCTION CONSEIL-SUIVI

TS FONCTION DIRECTION
 TS FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL
 TS FONCTION PRESIDENCE
 TS GESTION PERSONNEL
 TS MISSION LOCALE
 TS PAIO
 EP animation régionale réseau

RESEAU CULTURE.....18
 TG INSERTION
 TA CULTURE-LOISIR

RESEAU HABITAT.....15
 TG INSERTION
 TA LOGEMENT-HEBERGEMENT
 EP OPAC

RESEAU INFORMATION.....16
 TG INSERTION
 TA INFORMATION-DOCUMENTATION
 TA VEILLE INFORMATIVE
 EP BIJ
 EP CARIF
 EP CIDJ
 EP CIO
 EP CRIJ
 EP ONISEP
 EP PIJ

RESEAU JUSTICE.....19
 TG INSERTION
 TA DELINQUANCE
 EP protection judiciaire jeunesse

RESEAU SANTE-SOCIAL.....17
 TG INSERTION
 TA SANTE-SOCIAL
 EP aide sociale enfance
 EP banque alimentaire
 EP professionnel santé
 EP travailleur social

responsable secteur
 EM FONCTION CONSEIL-SUIVI

ressource pédagogique [centre *

REVENU.....34
 TG ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE
 EP indemnité chômage
 EP rémunération stagiaire
 EP revenu minimum insertion
 EP salaire

revenu minimum insertion
 EM REVENU

rue[danse de *

RURAL[ESPACE *

rural[espace * emploi formation

saisie [standardiste accueil *

salaire
EM REVENU

santé[accès *
SANTÉ[PREVENTION *
SANTÉ-SOCIAL[RESEAU *

SANTÉ-SOCIAL70
TS AIDE SOCIALE
TS PREVENTION SANTE
TS SOIN
TA RESEAU SANTE-SOCIAL
EP condition vie
EP alimentation

sculpture
EM ARTS PLASTIQUES

secrétaire[standard * accueil

secrétaire pré-accueil
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL
SECRETARIAT-ACCUEIL [FONCTION *
secteur [responsable *

SECTEUR ACTIVITE ECONOMIQUE35
NA *Ici on peut décliner avec les nomenclatures INSEE*
TG POLITIQUE ECONOMIQUE
EP branche professionnelle

secteur associatif
EM ECONOMIE SOCIALE

SECTEUR PRIVE.....37
TG SYSTEME ECONOMIQUE
EP chambre consulaire
EP entreprise privée
EP petite moyenne entreprise

SECTEUR PUBLIC.....38
TG SYSTEME ECONOMIQUE
EP entreprise publique
EP service public

sécurité sociale
EM PROTECTION SOCIALE

service formation entreprise
EM OFFRE FORMATION

service public
EM SECTEUR PUBLIC

SERVICE PUBLIC EMPLOI49
TG POLITIQUE EMPLOI
EP ANPE
EP espaces jeunes

services déconcentrés État
EM POLITIQUE INSERTION ETAT

SITUATION EMPLOI41
TG EMPLOI
TS MARCHE TRAVAIL
TS RECHERCHE EMPLOI
EP évolution emploi
EP structure emploi

social [développement * quartier
SOCIAL [RESEAU SANTE- *
SOCIAL [SANTE- *
social[travailleur *
SOCIALE [AIDE *
sociale[aide * enfance
SOCIALE [ECONOMIE *
sociale [sécurité *
SOCIALES [DONNEES *

SOIN72
TG SANTE-SOCIAL
TS AIDE PSYCHOLOGIQUE

SORTIE FORMATION69
TG PARCOURS FORMATION
EP abandon formation
EP certification formation
EP diplôme
EP échec formation
EP validation formation

SPORT82
TG CULTURE-LOISIR

stagiaire [rémunération *
standard [accueil secrétaire *

standardiste accueil saisie
EM FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL

statistique formation
EM DONNEES SOCIALES

STATUT PERSONNEL28
TG GESTION PERSONNEL

structure emploi
EM SITUATION EMPLOI

STRUCTURE INSERTION14
TG INSERTION
EP association intermédiaire
EP chantier insertion
EP dispositif local insertion
EP entreprise insertion
EP régie quartier

SUIVI [FONCTION CONSEIL- *

suppression emploi
EM MARCHE TRAVAIL

syndicat intercommunal
EM POLITIQUE INSERTION LOCALE

SYSTEME ECONOMIQUE.....36
TG POLITIQUE ECONOMIQUE
TS ECONOMIE SOCIALE
TS SECTEUR PRIVE
TS SECTEUR PUBLIC
EP appareil productif

tabac
EM TOXICOMANIE

technique[conseiller *]

technique documentaire
EM GESTION INFORMATION-DOCUMENTATION

technique recherche emploi
EM RECHERCHE EMPLOI

TERRITOIRE[AMENAGEMENT *]

TERRITOIRE00
TS AMENAGEMENT TERRITOIRE
TS DONNEES DEMOGRAPHIQUES
TS DONNEES ECONOMIQUES
TS DONNEES SOCIALES

TERRITORIALE.....
[POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE *]

THEATRE87
TG CULTURE-LOISIR

tissu industriel
EM ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

TOXICOMANIE74
TG PREVENTION SANTE
EP alcool
EP drogue
EP tabac

TRANSMISSION INFORMATION92
NA *Transmission entre structures*

*administratives d'informations
concernant les publics accueillis et
suivis*

TRAVAIL[DROIT *]
travail [inspection *]
TRAVAIL [MARCHÉ *]
travail[organisation *]
travail [précarité *]
travail[psychosociologie *]

travailleur social
EM RESEAU SANTE-SOCIAL

tutorat
EM ALTERNANCE

URBAIN [ESPACE *]
urbanisme..... [architecture- *]

vaccination
EM PREVENTION SANTE

validation acquis
EM ENTREE FORMATION

VEILLE INFORMATIVE.....94
TG INFORMATION-DOCUMENTATION
TA RESEAU INFORMATION

vidéo
EM AUDIOVISUEL

vie [condition *]

violence
EM DELINQUANCE

VOYAGE88
TG PROJET CULTUREL

zone franche
EM ESPACE URBAIN

3. En guise d'avec-thésaurus

Ce thésaurus permet plusieurs niveaux d'utilisation, du simple classement des documents à la recherche bibliographique dans les fonds documentaires du réseau, en passant par l'indexation des documents.

3.1 Coter pour classer

Classer des documents sera possible par le marquage systématique de chaque document d'un symbole indiquant la place qu'occupe le document dans le système de rangement adopté. Ce symbole, c'est la cote¹⁶.

3.1.1 Dans un premier temps...

Dans un premier temps, la cote pourra être constituée d'un nombre à deux chiffres suivi d'un suffixe littéral à trois caractères.

Le nombre à deux chiffres identifie le descripteur choisi pour caractériser le document, de 00 à 99. Il s'agit de pratiquer ici le jeu du descripteur unique : un document n'a droit qu'à un seul descripteur. Ce jeu est facile dans certains cas, comme pour l'ouvrage de Gérard Mlékuz cité en avant-propos [*Les missions locales pour l'insertion professionnelle des jeunes*, Lille : USTL-CUEEP, octobre 1985, 107 p. (les cahiers d'études du CUEEP; 4)] dont le titre renvoie sans ambiguïté au descripteur MISSION LOCALE : le nombre à deux chiffres qui ouvre la cote de cet ouvrage sera donc **21**. Il en sera de même pour tous les documents qui parlent de mission(s) locale(s), comme l'ouvrage de Pierre Verharne, *Missions locales du Nord-Pas de Calais 1982-1995. Arrêts sur images*, [s.l.] : [s.n.]¹⁷, juin 1995, 130 p.

Les trois lettres qui suivent ont deux types de signification possibles selon que l'auteur du document est un auteur « physique » ou un auteur « institutionnel ». Dans le premier cas, les trois lettres sont tout simplement les trois premières lettres du nom de l'auteur du document. Ainsi l'ouvrage de Gérard Mlékuz déjà cité sera coté **21MLE**, et celui de Pierre Verharne **21VER**.

Dans le cas d'un auteur institutionnel, il convient de se mettre d'accord tout de suite sur une nomenclature de base :

¹⁶ Cf. Bruno Richardot, « Référence et communication en documentation », dans *Dimension culturelle de l'information et du document*, à paraître aux éditions du CRDP de l'Académie de Créteil.

¹⁷ S.l. (*sine loco* = sans lieu) signifie que le lieu d'édition n'est pas porté sur le document ; s.n. (*sine nomine* = sans nom) que le nom de l'éditeur ne l'est pas non plus ; ces indications sont écrites entre crochets parce qu'elles sont de la main du documentaliste et ne figurent pas telles quelles sur le document. En l'occurrence, l'ouvrage de Pierre Verharne a été produit à Lille dans le cadre de l'animation régionale du réseau ML/PAIO. Le documentaliste pourrait donc très bien - s'il est sûr de cette information - indiquer « [Lille] : [Animation régionale Missions Locales & PAIO], etc.

Si ce document n'avait pas porté de date, le documentaliste aurait dû utiliser, toujours entre crochets, s.d. (*sine data* = sans date). La mention « [s.l.] : [s.n.], [s.d.] », indique que l'« adresse » (cf. plus loin p. 54, et note 20) du document est bibliographiquement vide.

CRP	document d'origine Communauté Européenne (tout document, qu'il émane d'instances politiques ou techniques)
DPT	document d'origine Conseil Général (y compris document à caractère technique, émanant des services)
MNC	document d'origine municipale ou intercommunale (y compris document à caractère technique, émanant des services)
PRD	document d'origine Préfecture de Département (et services déconcentrés)
PRR	document d'origine Préfecture de Région (et services déconcentrés)
RGN	document d'origine Conseil Régional (y compris document à caractère technique, émanant des services)
TXT	document à caractère réglementaire, juridique ou conventionnel (en général, issu d'organes ministériels ou interministériels)

Ainsi l'*accord-cadre national entre l'ONISEP et la DIJ du 18 juillet 1994* sera coté **16TXT**, de même que la *note d'orientation entre la DJVA et la DIJ sur le rapprochement du réseau d'information jeunesse et le réseau d'accueil des ML et PAIO du 15 février 1995*. Tout document concernant ce que le thésaurus appelle le RESEAU INFORMATION et émanant d'organes ministériels ou interministériels portera cette cote.

3.1.2 Pour plus de finesse...

Pour plus de finesse, pour une précision maximale, on pourra compléter le système « deux chiffres + trois lettres » d'une indication temporelle, d'une façon tout à fait classique quand il s'agit de permettre un classement chronologique : deux chiffres pour l'année, deux chiffres pour le mois, deux chiffres pour le jour. Bien sûr ce complément sera construit en fonction des données disponibles sur le document : là où les textes officiels portent une date complète, les ouvrages se contentent très souvent d'une indication d'année d'édition, rarement complétée par l'indication du mois.

Ainsi l'*accord-cadre national entre l'ONISEP et la DIJ du 18 juillet 1994* sera coté **16TXT940718**, ce qui permettra de la distinguer de la *note d'orientation entre la DJVA et la DIJ sur le rapprochement du réseau d'information jeunesse et le réseau d'accueil des ML et PAIO du 15 février 1995*, cotée **16TXT950215**. Pour ces textes, la date complète fait partie du titre du document et il suffit de rétablir l'ordre année/mois/jour.

Par contre, l'ouvrage de Gérard Mlékuz verra sa cote complétée sous une forme plus réduite (**21MLE8510** et **21VER9506** pour celui de Pierre Verharne). Pour ces documents, l'indication année/mois est lisible sur la page de couverture.

21MLE8510, parce que c'est un numéro de « périodique » (à savoir le numéro 4 des *Cahiers d'études du CUEEP*) et que les numéros de périodique portent généralement une précision de type année/mois ;

21VER9506, parce que c'est ce qu'on appelle de la littérature grise (c'est-à-dire littérature non systématiquement diffusée en librairies, comme rapports de recherche, mémoires et thèses universitaires, textes d'orientation politique, etc.) et que ce type de littérature porte généralement lui aussi une précision de type année/mois.

Enfin, pour un ouvrage comme Guy Roustang, *L'emploi : un choix de société*, Paris : Syros, 1987, 144 p. (Alternatives économiques)¹⁸, la cote « complète » sera réduite à **46ROU87** (46... pour POLITIQUE EMPLOI, ...ROU... pour Roustang et ...87 pour 1987). Cette cote est complète, au sens où le document n'apporte aucune précision supplémentaire qui permette de le dater plus finement. En règle générale concernant les ouvrages publiés chez les éditeurs et diffusés en librairies, seule l'année d'édition est indiquée. Il suffit de repérer le *copyright* qui se trouve d'habitude au verso de la page de titre (en bas), et de reproduire la mention de lieu d'édition, de nom d'éditeur et d'année d'édition (c'est-à-dire ce que les documentalistes appellent l'« adresse »¹⁹) qui y suivent le symbole © - ce dernier authentifiant l'information.

3.2 Le plan de classement

Les documents ainsi cotés trouveront tout naturellement leur place, chacun la sienne, dans un plan de classement cohérent avec la logique du thésaurus (dans l'ordre numérique des descripteurs).

Voyez page suivante

¹⁸ Entre parenthèses est porté le nom de la collection éditoriale dans laquelle l'ouvrage est paru.

¹⁹ Cf. plus loin, note 20.

Le plan de classement

00	TERRITOIRE	01	AMENAGEMENT TERRITOIRE
		02	ESPACE URBAIN
		03	ESPACE RURAL
		04	ESPACE LITTORAL
		05	ESPACE MONTAGNARD
		06	INFRASTRUCTURE
		07	DONNEES DEMOGRAPHIQUES
		08	DONNEES SOCIALES
		09	DONNEES ECONOMIQUES
10	INSERTION	11	POLITIQUE INSERTION ETAT
		12	POLITIQUE INSERTION COLLECTIVITE TERRITORIALE
		13	POLITIQUE INSERTION LOCALE
		14	STRUCTURE INSERTION
		15	RESEAU HABITAT
		16	RESEAU INFORMATION
		17	RESEAU SANTE-SOCIAL
		18	RESEAU CULTURE
		19	RESEAU JUSTICE
20	RESEAU ACCUEIL JEUNES	21	MISSION LOCALE
		22	PAIO
		23	FONCTION PRESIDENCE
		24	FONCTION DIRECTION
		25	FONCTION CONSEIL-SUIVI
		26	FONCTION SECRETARIAT-ACCUEIL
		27	GESTION PERSONNEL
		28	STATUT PERSONNEL
		29	FORMATION PERSONNEL
30	ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE	31	POLITIQUE ECONOMIQUE
		32	DEVELOPPEMENT LOCAL
		33	CONSOMMATION
		34	REVENU
		35	SECTEUR ACTIVITE ECONOMIQUE
		36	SYSTEME ECONOMIQUE
		37	SECTEUR PRIVE
		38	SECTEUR PUBLIC
		39	ECONOMIE SOCIALE
40	EMPLOI	41	SITUATION EMPLOI
		42	MARCHE TRAVAIL
		43	RECHERCHE EMPLOI
		44	INSERTION PROFESSIONNELLE
		45	DROIT TRAVAIL
		46	POLITIQUE EMPLOI
		47	EMPLOI-FORMATION
		48	MESURE EMPLOI
		49	SERVICE PUBLIC EMPLOI

		52	ORIENTATION PROFESSIONNELLE
		53	BILAN PROFESSIONNEL
		54	RECONVERSION PROFESSIONNELLE
		55	QUALIFICATION PROFESSIONNELLE
		56	REFERENTIEL
		57	PROFESSION REGLEMENTEE
		58	NIVEAU QUALIFICATION
		59	PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL
		60	FORMATION
62	DROIT FORMATION		
63	OFFRE FORMATION		
64	ALTERNANCE		
65	PARCOURS FORMATION		
66	ENTREE FORMATION		
67	EVALUATION FORMATION		
68	PRATIQUE FORMATION		
69	SORTIE FORMATION		
70	SANTE-SOCIAL	71	PREVENTION SANTE
		72	SOIN
		73	AIDE SOCIALE
		74	TOXICOMANIE
		75	HANDICAP
		76	AIDE PSYCHOLOGIQUE
		77	PROTECTION SOCIALE
		78	DELINQUANCE
		79	LOGEMENT-HEBERGEMENT
80	CULTURE-LOISIR	81	PROJET CULTUREL
		82	SPORT
		83	MUSIQUE-DANSE
		84	ARTS PLASTIQUES
		85	AUDIOVISUEL
		86	LECTURE-ECRITURE
		87	THEATRE
		88	VOYAGE
		89	INTERCULTUREL
90	INFORMATION-DOCUMENTATION	91	INFORMATISATION
		92	TRANSMISSION INFORMATION
		93	PRODUCTION DOCUMENT
		94	VEILLE INFORMATIVE
		95	GESTION INFORMATION-DOCUMENTATION
		96	INFORMATION-DOCUMENTATION METIERS
		97	AUTODOCUMENTATION METIERS
		98	INFORMATION-DOCUMENTATION FORMATION
		99	AUTODOCUMENTATION FORMATION

50	METIER	51	PROJET PROFESSIONNEL
----	--------	----	----------------------

3.3 Indexer pour connaître

Classer n'est pas connaître. Le jeu du descripteur unique n'a été pratiqué ici que pour classer. Le problème, c'est qu'un document n'est que rarement monothématique : l'analyse documentaire attribue généralement plusieurs descripteurs à un document. Ainsi pour savoir ce dont parle l'ouvrage de Pierre Verharne, il conviendra de mobiliser un certain nombre de descripteurs (MISSION LOCALE, certes, mais aussi TERRITOIRE, SITUATION EMPLOI, FORMATION, RESEAU ACCUEIL JEUNES, PARCOURS FORMATION, etc.) qui renvoient à autant de thèmes traités par l'ouvrage.

L'activité documentaire se complexifie donc : le jeu du descripteur unique est dépassé par l'indexation et devient jeu du descripteur principal. Si classer n'est pas connaître, il est clair que pour classer il convient de comprendre le document : parmi les descripteurs attribués, la pratique de classement va devoir choisir celui qui caractérise le document dans sa globalité ou plutôt dans sa pertinence.

La pertinence d'un document, c'est son intérêt (pour l'action) dans le cadre d'une activité déterminée. La caractérisation globale d'un document n'existe pas en soi, n'est pas donnée une fois pour toutes (sauf peut-être ce qui s'écrit dans la référence bibliographique minimale²⁰ ; mais de toute façon pas la caractérisation issue de l'analyse documentaire). Il n'y a pas d'analyse documentaire « objective » et définitive. Le même document a toutes chances d'être indexé différemment selon les caractéristiques de l'instance documentaire qui indexe. L'ouvrage de Pierre Verharne n'aura pas le même appareil de descripteurs dans le service documentation du CHR de Lille et dans l'un des six Centres de Ressources Documentaires de l'IUFM d'Orléans-Tours. Bref, la connaissance est toujours située dans l'horizon d'une activité, voire dans la perspective d'une action.

Le travail - dont le présent document veut être une étape - ne consisterait-il pas précisément à construire des outils documentaires de connaissance qui seraient d'emblée dans un horizon commun aux agents PAIO-ML, mais aussi d'installer des pratiques documentaires dans une perspective collective ?

3.4 Rechercher pour agir

C'est bien l'activité « accueil/insertion jeunes » qui légitime et finalise toute action entreprise dans une ML ou une PAIO. Et il n'y a pas de raison pour que la pratique documentaire échappe à cette vérité pratique. Cette dernière s'exprimera dans toute sa force au moment de la « recherche documentaire pour l'action ».

²⁰

La référence au sens propre et minimal, c'est l'ensemble constitué d'au moins quatre champs : auteur, titre, adresse (lieu d'édition, nom d'éditeur, année d'édition ; cf. plus haut, note 17) et collation (essentiellement nombre de pages). Ces renseignements sont en effet les seuls éléments indispensables de signalement d'un document, les seuls éléments indiscutables d'identification documentaire - la bibliographie apparaissant comme l'écriture (-graphie) de ce qui dans le livre (*biblio*-) donne à lire l'identité d'une unité documentaire.

Imaginons que la fonction documentaire dans une structure d'accueil a produit un catalogue informatisé de son fonds (cf. plus loin, § 4.3). Imaginons aussi que, dans cette structure, un nouveau partenariat s'instruit, qu'un nouveau plan d'action se dessine. Il suffira alors au professionnel en charge du dossier de dégager les descripteurs correspondant à la problématique de cette nouvelle action (c'est-à-dire traduire le langage professionnel en langage documentaire²¹) pour entamer une recherche sur le fonds documentaire de sa structure. Il aura ainsi à sa disposition un ensemble de documents dont la lecture lui permettra de ne pas partir vers l'inconnu, mais d'engager une action innovante en appui sur une connaissance (compte rendu d'expériences similaires, réflexion sur la problématique en question, etc.). Je n'insiste pas. Ici la fonction documentaire atteindra son but : outiller l'action.

4. Un outil ouvert

Langage documentaire, un thésaurus est d'abord un outil, un outil pour l'action. Le présent thésaurus est un outil ouvert : ouvert parce qu'expérimental, ouvert ensuite parce que continuellement perfectible, ouvert enfin parce que permettant des prolongements techniques presque illimités.

4.1 Un thésaurus expérimental

Le thésaurus, dans son état actuel, demande à être validé par les professionnels de l'accueil/insertion des jeunes de la région Centre.

Il est expérimental, son élaboration (structuration et choix des descripteurs) reposant sur des hypothèses de travail qu'il reste à confirmer ou infirmer. D'autre part, il y a sûrement des synonymes à intégrer, des associations supplémentaires à introduire ainsi que des notes d'application à ajouter.

Cette lourde tâche, à l'ordre du jour des rencontres de juin et septembre 1997, devrait aboutir à une première stabilisation du thésaurus.

4.2 Dispositif de mise à jour du thésaurus

Mais, dans la mesure où tout d'abord un thésaurus (n') est (qu') un outil au service de l'activité, et où ensuite l'activité n'est pas définie une fois pour toutes dans ses détails, la « mise à jour » du thésaurus apparaît comme une nécessité. Elle peut s'effectuer sous deux modes complémentaires : travail sur les synonymes et travail sur les descripteurs.

Actualiser le système de synonymie

Actualiser le système de synonymie dans un thésaurus, c'est aménager autant de passerelles qu'il convient entre langage dit naturel (langage dans l'action, langage professionnel, langage sectoriel, etc.) et langage documentaire. Si ce dernier rend bien compte de la logique d'action des professionnels, l'évolution

²¹ Ce qui devrait être facilité par le parti-pris du présent thésaurus de n'utiliser que des descripteurs « parlants ». Cf. plus haut p. 5.

(inévitable ?) du langage professionnel ne remettra pas forcément en cause la structure du langage documentaire. Il pourra suffire d'indiquer les liens entre les nouveaux termes du langage professionnel et les termes du langage documentaire. Cf. plus haut, le § 1.4.

Modifier les descripteurs

Il faut en effet éviter de modifier les termes du langage documentaire. Tant qu'il est possible d'actualiser par des synonymes, c'est-à-dire par des non-descripteurs, aucun problème ne se pose. La démarche est celle qu'indique le paragraphe précédent.

Par contre, il est possible qu'au fil du temps un descripteur se vide de toute référence à l'activité professionnelle, ou que cette référence s'altère significativement. Dans ce cas, et dans ce cas seulement, il s'avérera nécessaire de modifier, à cet endroit précis, le langage documentaire - mais en prenant garde que cette modification n'altère pas le « système » descriptif que constitue le thésaurus. En présence d'une telle altération, c'est l'ensemble du thésaurus qui doit retrouver un équilibre, c'est l'ensemble du thésaurus qu'il faut repenser...

Vers un collectif documentaire

Les modalités d'actualisation synonymique et de modification descriptive répondent à la philosophie globale du thésaurus. Autant dire qu'elles participent nécessairement des prérogatives des utilisateurs, les professionnels de l'accueil/insertion des jeunes.

D'où l'idée simple de la nécessité de la constitution d'un collectif documentaire du réseau d'accueil/insertion jeunes (de la Région Centre, à moins que l'ensemble du réseau national ne s'approprie cet outil) chargé notamment de ce travail d'actualisation synonymique et de modification descriptive. Reste qu'ici l'aide de documentaliste(s) professionnel(s) s'avérera très utile.

Ce collectif devra travailler à la mise à jour du thésaurus, mais en prenant de nombreuses précautions, étant donné l'ampleur du travail et des répercussions de ce travail sur les pratiques documentaires qu'il étaye. La suppression d'un synonyme - et à plus forte raison la modification d'un descripteur - devra être mûrement pensée avant d'être décidée. En effet, un fonds documentaire n'est pas seulement lié à l'activité présente des professionnels. Il conserve aussi la mémoire de l'activité passée.

C'est l'historicité des outils documentaires qui est ici visible : non seulement tout outil documentaire porte trace de ses conditions sociales et historiques d'élaboration (ce qui légitime la nécessité de mise à jour), mais encore tout outil documentaire est utile à la mémoire (ce qui légitime la prudence dans la mise à jour)...

4.3 Catalogage informatique des fonds documentaires

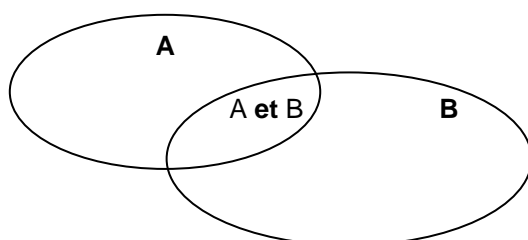
L'indexation, comme structuration de la recherche documentaire (cf. plus haut, § 3.4), n'a véritablement de portée que dans le cadre d'une informatisation du catalogue.

Imaginons donc les PAIO et ML dotées d'équipements *ad hoc*.

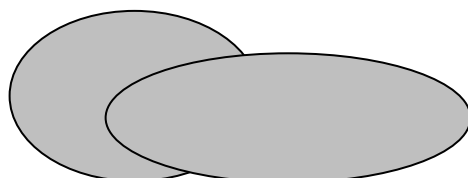
L'avantage de l'informatisation du catalogue (les documents ayant été indexés) vient de la capacité de combiner des descripteurs, grâce à ce qu'on appelle les trois opérateurs « booléens ». Rechercher de l'information documentaire sur un catalogue informatisé, c'est élaborer l'« équation de recherche ». Or pour élaborer une équation de recherche, il faut déjà avoir traduit les termes de la problématique professionnelle dans le langage documentaire, c'est-à-dire en descripteurs. Élaborer l'équation consistera à combiner les descripteurs choisis de façon à obtenir la réponse la plus pertinente à la question posée.

Les trois opérateurs, grâce auxquels les descripteurs peuvent être combinés, sont les suivants :

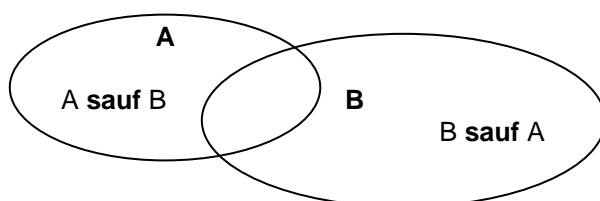
⇒ **ET** les deux descripteurs à la fois (c'est-à-dire uniquement leur intersection)



⇒ **OU** les deux descripteurs ensemble (c'est-à-dire leur somme)



⇒ **SAUF** un descripteur sauf ce qu'il a de commun (à la fois) avec un autre descripteur (c'est-à-dire tout un descripteur sauf son intersection avec l'autre)



Bref, il est clair que $(A \text{ et } B) + (A \text{ sauf } B) + (B \text{ sauf } A) = A \text{ ou } B$ Non ? CQFD

5. Petit index des termes techniques

Termes relevant de la technique documentaire

adresse 53; 55	informatique 57
analyse documentaire 55	langage 4-7; 56-58
association 9-10; 38	non-descripteur 6; 38; 57
auteur 51; 55	note d'application 5; 38
catalogue 55; 57	pratiques documentaires 3; 55; 57
classement 51-55	problématique 12; 28; 56; 58
collation 55	professionnel 3-5; 7; 11-13; 19; 24; 28; 30; 32; 56-58
collection 53	recherche 51; 55-58
copyright 53	référence 4; 55; 57
cote 51-53	synonyme 5-6; 8; 38; 57
descripteur 5-10; 38; 51; 53; 55-58	terme associé 9; 38
dialogue 4	terme générique 8-9; 38
équation de recherche 58	terme spécifique 6; 8; 38
fonds 51; 55; 57	
indexation 51; 55; 57	

Pour en savoir davantage sur les techniques documentaires mobilisées lors de la pratique du thésaurus, voir l'excellent

Michèle Hudon, *Le thésaurus : conception, élaboration, gestion*, Québec (Canada) : Éditions ASTED, 1994, 220 p. (Clé en main)
diffusé en France par l'ADBS, Association des professionnels de l'information et de la documentation, 25 rue Claude Tillier, 75012 Paris.

Table des matières

1. EN GUISE D'AVANT-THESAURUS	3
1.1 Ce travail fait suite à.....	3
1.2 Un thésaurus est avant tout un langage.....	4
1.3 La force d'un thésaurus.....	5
1.4 Les synonymes	6
1.5 Des termes hiérarchisés	7
1.6 Association des descripteurs	9
2. LE THESAURUS.....	11
2.1 Champ 0 : TERRITOIRE	14
2.2 Champ 1 : INSERTION	16
2.3 Champ 2 : RESEAU ACCUEIL JEUNES.....	19
2.4 Champ 3 : ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE	22
2.5 Champ 4 : EMPLOI.....	24
2.6 Champ 5 : METIER.....	26
2.7 Champ 6 : FORMATION	28
2.8 Champ 7 : SANTE-SOCIAL.....	30
2.9 Champ 8 : CULTURE-LOISIR	32
2.10 Champ 9 : INFORMATION-DOCUMENTATION	34
2.11 Table alphabétique générale simple des descripteurs.....	37
2.12 Table alphabétique générale, inversée et renseignée des descripteurs et synonymes	39
3. EN GUISE D'AVEC-THESAURUS	52
3.1 Coter pour classer	52
3.2 Le plan de classement	54
3.3 Indexer pour connaître.....	56
3.4 Rechercher pour agir	56
4. UN OUTIL OUVERT	57
4.1 Un thésaurus expérimental	57
4.2 Dispositif de mise à jour du thésaurus	57
4.3 Catalogage informatique des fonds documentaires.....	59
5. PETIT INDEX DES TERMES TECHNIQUES	60

Lille, le 24/05/2005

Le travail - dont ce document constitue une étape - fait suite à une intervention effectuée dans le cadre du plan de formation des agents des PAIO et Missions Locales de la région Centre, courant juin 1996. Ce qui ressort de cette intervention, c'est que la gestion documentaire constitue actuellement une surcharge pour cause de sous-effectif et de sous-équipement dans les structures d'accueil... Mais la reconnaissance de l'utilité de la documentation, pour comprendre et pour agir, est unanime. D'où un objectif fondamental - et quasi obsessionnel - pour les agents : savoir/pouvoir gérer mais sans la surcharge, ou du moins en minimisant cette surcharge au maximum.

D'où le présent projet de thésaurus, dont l'élaboration repose sur trois parti-pris :

- n'utiliser que des descripteurs « parlants » (directement issus du langage dit naturel des professionnels de l'accueil/insertion des jeunes) ;
- être court, construit sur la base d'un lexique de descripteurs en nombre limité (cent mots ou expressions ont ainsi été sélectionnés) ;
- présenter une architecture visible (les cent descripteurs s'organisent entre eux en dix champs de dix rubriques).

Ce thésaurus permet plusieurs niveaux d'utilisation, du simple classement des documents à la recherche bibliographique dans les fonds documentaires du réseau, en passant par l'indexation des documents.

Thésaurus accueil & insertion jeunes : Un outil pour une gestion fonctionnelle de la documentation professionnelle des agents des Permanences d'Accueil-Information-Orientation et des Missions Locales. Région Centre. Document de travail / Bruno Richardot. - Lille : CUEEP-USTL, juin 1997. - 60 p.