

**ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES**

**DIPLOME DE CONSERVATEUR DE
BIBLIOTHEQUE**

MEMOIRE D'ETUDE

**L'ENTREE DANS UN RESEAU DE
CATALOGAGE PARTAGE :**

Evolution des tâches et conséquences sur
l'organisation de la bibliothèque, l'exemple du
catalogage dans BN-OPALE à la bibliothèque de
l'Institut national de recherche pédagogique.

Sylvie SOLLIER

Directeur de mémoire
S. DALHOUMI
Professeur à l'ENSSIB

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE
DES SCIENCES DE L'INFORMATION
ET DES BIBLIOTHEQUES

DIPLOME DE CONSERVATEUR DE
BIBLIOTHEQUE

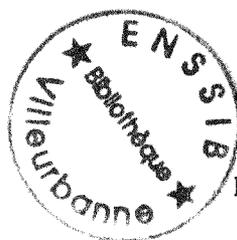
MEMOIRE D'ETUDE

L'ENTREE DANS UN RESEAU DE
CATALOGAGE PARTAGE :

Evolution des tâches et conséquences sur
l'organisation de la bibliothèque, l'exemple du
catalogage dans BN-OPALE à la bibliothèque de
l'Institut national de recherche pédagogique.

Sylvie SOLLIER

Directeur de stage
M.-L. SOULA
Conservateur général
INRP



Directeur de mémoire
S. DALHOUMI
Professeur à l'ENSSIB

1995
DCB
49

1995

REMERCIEMENTS

Nous tenons à exprimer notre vive gratitude :

à Madame Soula, Directrice de la Bibliothèque de l'Institut national de recherche pédagogique, pour son écoute attentive et l'intérêt qu'elle a porté à ce travail,

à l'ensemble du personnel de la Bibliothèque pour son accueil et sa gentillesse.

Nous remercions tout particulièrement :

- Colette Grégoire
- Anne Guernut
- Camille Houdaille
- Nicole Pors-Guilbert
- Anne-Solange Siret
- Marie-Joëlle Tarin
- Denis Blanc
- Christophe Pavlidès

pour les renseignements de toute sorte et l'aide qu'ils nous ont apportés ainsi que pour le temps qu'ils ont bien voulu nous consacrer.

SOMMAIRE

1. Problématique du catalogage	
1.1 Qu'est-ce que le catalogage ?	4
1.2 Importance et contraintes du catalogage.	5
1.3 Solutions anciennes et nouvelles.	6
1.4 Problématique	8
2. La bibliothèque de l'INRP	
2.1 Missions	9
2.2 Locaux	10
2.3 Public	10
2.4 Personnel	10
2.5 Fonds	11
2.6 Prévisions d'évolution de la bibliothèque	12
3. Le contexte	
3.1 L'entrée dans le réseau BN-Opale	12
3.1.2 Formation préalable	12
3.1.3 L'implantation de BN-Opale	13
4. Le catalogage à la bibliothèque de l'INRP	14
4.1 Le traitement bibliographique du document	
4.1.1 Le catalogage dans BN-Opale	15
4.1.1.1 Localisation d'une monographie	15
4.1.1.2 Catalogage d'une monographie	18
4.1.2 Le catalogage manuel à l'INRP	21
4.2 Répartition des tâches	
4.2.1 Le système actuel	23
4.2.2 Le système antérieur	25

4.3 Comparaison des deux systèmes	26
4.3.1 Evolution des tâches	26
4.3.2 Les compétences mises en jeu	27
4.4 Evaluation des deux systèmes	29
5. Conséquences de l'entrée dans BN-Opale sur l'organisation de la bibliothèque	32
5.1 Le circuit du document	
5.1.1 Le circuit actuel du document	34
5.1.2 Le circuit du document avant l'entrée dans BN-Opale	36
5.2 Le catalogue de la bibliothèque	39
6. Conclusion.	43

ANNEXES

Table des sigles	I
Vocabulaire technique	II
Organigramme de la bibliothèque de l'INRP	VI
Répartition du personnel par services	VII
Repères chronologiques	VIII
Convention INRP-BNF	IX
Bordereau de catalogage	XIV
Bibliographie	XV

1. PROBLEMATIQUE DU CATALOGAGE

1.1 Qu'est-ce que le catalogage ?

Le catalogage est la technique utilisée par les bibliothèques pour constituer leurs catalogues (1). Elle consiste à établir la notice catalographique du document, c'est-à-dire sa description ainsi que les accès (titre, vedettes, cote) qui permettront de rechercher le document dans les fichiers.

La rédaction de cette description et de ces accès doit se faire selon un ensemble de règles normalisées. Ces règles, définies par l'IFLA au niveau international, constituent l'ISBD (International standard bibliographic description). Les normes françaises de catalogage ont été mises au point par l'AFNOR à partir de l'ISBD : NF Z 44-050 (Monographies), NF Z 44-063 (Publications en série), NF Z 44-061 (Auteurs personnes physiques), NF Z 44-060 (Auteurs collectivités).

(1) "Les objectifs du catalogage ont ainsi été définis par Cutter, bibliothécaire américain en 1876 :

1. Retrouver un document à partir d'un seul de ses éléments connus
2. Montrer ce que possède la bibliothèque
3. Guider l'utilisateur dans le choix d'un document

Le moyen de parvenir à ce but est l'établissement d'une notice catalographique." (DUSSERT-CARBONE, Isabelle. CAZABON, Marie-Renée. Le catalogage : méthode et pratiques. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1991. ISBN 2-7654-0458-5, p. 9).

1.2. Importance et contraintes du catalogage :

Le catalogage est considéré, particulièrement dans les bibliothèques universitaires et bibliothèques spécialisées, comme une tâche importante (2), et ceci à la fois d'un point de vue qualitatif et quantitatif.

Qualitatif, parce que l'efficacité de la recherche documentaire dans un catalogue est conditionnée par la qualité des notices catalographiques. Dans le domaine de la recherche d'information, la qualité du service rendu au public dépend donc directement de la qualité du catalogage.

Mais le catalogage est également une tâche lourde et contraignante : lourdeur due à la répétitivité de la tâche et au grand nombre de documents à traiter, contrainte des normes à respecter, des recherches bibliographiques à effectuer pour contrôler les accès. D'un point de vue quantitatif, le catalogage est donc une tâche longue et coûteuse, qui occupe une part non négligeable du temps de travail du personnel (3).

(2) "Le catalogage, historiquement et techniquement, fut longtemps considéré comme l'opération bibliothéconomique la plus importante par des bibliothèques de "référence". (DERIEZ, René. LE BARBANCHON, Elisabeth. Le circuit du livre dans les bibliothèques universitaires : évaluation des tâches. Bulletin des bibliothèques de France, T. 38, n° 2, 1993, p. 51)

(3) "Le catalogage est , en ce qui concerne les ouvrages, la tâche la plus longue et la plus onéreuse du circuit de traitement". (Ibid., p. 52))

1.3. Solutions anciennes et nouvelles

L'informatisation du catalogage, grâce au développement des formats de catalogage, a permis d'accélérer le traitement du document (4).

Cependant, cette solution s'est révélée insuffisante. En particulier, elle ne permettait pas la constitution de catalogues collectifs (5).

En outre, le fait qu'un document acquis par plusieurs bibliothèques soit catalogué dans chacune de ces bibliothèques apparaissait toujours aux professionnels des bibliothèques comme un gaspillage de temps et d'énergie (6).

(4) "L'automatisation est un outil particulièrement nécessaire pour celles des grandes tâches bibliothéconomiques qui sont répétitives, normalisées et appliquées à des grands nombres : la gestion des acquisitions, le catalogage, la gestion des prêts." (Les bibliothèques en France: rapport au 1er ministre établi en juillet 1981. Paris : Dalloz, 1982. 447 p., p. 70-71).

(5) "Cette solution de catalogage indépendant condamnait les bibliothèques à pratiquer chacune un catalogage original pour la totalité de ses documents ... elle ne constituait pas un gain suffisant de productivité, ne permettait pas de constituer un catalogue collectif de monographies dans un délai acceptable." (RENOULT, Daniel, dir. Les bibliothèques dans l'université Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1994. 358 p. ISBN 2-7654-0548-4, p. 196).

(6) "La production de notices catalographiques dans chaque bibliothèque universitaire, et même dans chaque section, est à l'évidence une forme d'organisation complètement irrationnelle, entraînant la multiplication d'opérations identiques." (Histoire de bibliothèques françaises. 4. Les

Deux solutions ont été successivement appliquées pour résoudre ce problème :

- le catalogage centralisé où le travail est effectué pour un ensemble de bibliothèques par un service unique de catalogage. Cette solution a été appliquée en France au niveau national : le système CANAC ⁽⁷⁾ fonctionna de 1975 à 1987.

- Le catalogage partagé où le travail est effectué par les bibliothèques au sein d'un réseau de catalogage. Cette solution avait l'avantage d'aboutir à la constitution d'un catalogue collectif des bibliothèques participantes ⁽⁸⁾. Longtemps demeurée au stade expérimental (projet CAPAR abandonné en 1976), elle a fini par s'imposer grâce au développement des techniques informatiques. En 1986, les Bibliothèques départementales de prêt sont mises en réseau (système LIBRA).

bibliothèques au XXe siècle, 1914-1990. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1992. ISBN 2-7654-0510-7, p. 679).

(7) "Le système CANAC (catalogage national centralisé) permet aux bibliothèques abonnées (140 abonnements) d'obtenir, sous forme de fiches, autant de notices bibliographiques qu'elles le désirent pour chaque ouvrage qu'elles ont acquis. (Les bibliothèques en France, p. 329. Op. cit.).

(8) "Les bibliothèques ayant constitué un catalogue collectif, non seulement s'épargnent une part du travail de catalogage, mais encore se dotent de la possibilité de connaître toutes les possibilités documentaires de chacune d'entre elles et ainsi de mieux orienter leurs usagers. Alors, la notion de réseau de bibliothèques prend corps et débouche sur un service de la lecture mieux exploité par son public." (Les bibliothèques en France, p. 347. Op. cit.).

Dans les années 80, se sont développés de grands réseaux informatisés de catalogage partagé.

En France, le premier à avoir été utilisé est le réseau SIBIL, d'origine suisse (1982); le deuxième est le réseau américain OCLC (1986). A partir de 1991, un réseau s'est constitué autour de la base bibliographique de la Bibliothèque nationale de France, BN-Opale.

L'une des fonctions de ces réseaux étant la fourniture de notices aux bibliothèques participantes, on les qualifie souvent de "réservoirs bibliographiques".

1.4. Problématique

Nous nous proposons d'étudier les transformations produites dans une bibliothèque par le passage d'un catalogage original à un catalogage partagé au sein d'un réseau informatisé. Notre hypothèse de travail est que ce passage est à l'origine d'un changement fort au niveau du travail catalographique, et que ce changement a des répercussions sur l'organisation générale de la bibliothèque.

Pour ce faire, nous étudierons dans un premier temps l'évolution des tâches de catalogage : certaines tâches ont-elles été supprimées ? Quelles transformations les tâches restantes ont-elles subi ? De nouvelles tâches sont-elles apparues ? Comment ont évolué la répartition des tâches et les compétences mises en jeu pour cataloguer ?

Dans un deuxième temps, nous nous efforcerons de déterminer les conséquences de ce changement sur l'organisation de la bibliothèque. Tout d'abord sur le circuit du document, dont le catalogage est une des étapes, ensuite sur le catalogue, aboutissement du travail de catalogage

2. LA BIBLIOTHEQUE DE L'INRP

2.1. Missions :

La mission de la Bibliothèque de l'INRP a été définie par Ferdinand Buisson en 1879 dans le décret de fondation du Musée pédagogique : elle consiste en l'acquisition systématique des ouvrages concernant la législation, l'administration et les statistiques scolaires, les méthodes d'enseignement, la psychologie de l'enfant et, plus généralement, l'étude de l'éducation. Ces acquisitions devaient avoir un caractère historique et international.

Après avoir évolué vers l'encyclopédisme dans la période d'après-guerre, la bibliothèque a vu sa mission réorientée dans le sens défini par Ferdinand Buisson. Recentrée vers les sciences de l'éducation à partir de 1990, elle se trouve confortée dans cette orientation par sa désignation comme :

attributaire d'un exemplaire du Dépôt légal des ouvrages publiés dans le domaine des Sciences de l'éducation depuis 1926.

CADIST en sciences de l'éducation depuis 1991

La bibliothèque est depuis 1990 l'une des composantes, avec le Service d'histoire de l'éducation et le Musée pédagogique national du département Mémoire de l'éducation de l'Institut national de recherche pédagogique.

2.2. Locaux :

La bibliothèque est située 29 rue d'Ulm, à Paris. Elle occupe une superficie totale d'environ 3500 m². Ses locaux se répartissent principalement en une salle de lecture (149 m², 60 places assises) et un ensemble de 3 magasins (2129 m², 12 297 mètres linéaires occupés).

2.3. Public :

La bibliothèque compte 6 000 lecteurs inscrits, elle reçoit en moyenne 100 lecteurs par jour. En 1994, 16 200 communications sur place, 7 800 prêts à domicile et 300 PEB ont été effectués.

Le public est principalement composé d'enseignants de tous niveaux et de toutes disciplines; de chercheurs et d'étudiants en sciences de l'éducation et en histoire; de formateurs et éducateurs et de personnels non enseignants de l'Education nationale (conseillers d'éducation, d'orientation, documentalistes).

2.4 Personnel :

La Bibliothèque de l'INRP emploie une trentaine de personnes dont les qualifications et les statuts sont extrêmement divers : conservateur de bibliothèque, documentaliste, bibliothécaire, enseignant, magasinier, agent administratif, ouvrier, CES.

2.5. Fonds :

Le fonds de monographies est évalué à 550 000 volumes. Il comprend des livres anciens, notamment des incunables et plus de 2000 ouvrages du 16e siècle; ainsi que des manuels scolaires et des livres de prix du 19e siècle. On y trouve aussi des fonds particuliers : Bibliothèque Paul Lapie (écrits de pédagogues et de philosophes), Bibliothèque Baguer (pédagogie des enfants anormaux), Fonds Minois (livres de mathématiques), Fonds de documents sur le scoutisme.

Les accroissements annuels atteignent 7000 volumes dont 2300 attributions du Dépôt Légal.

Le fonds de périodiques compte 4 700 titres dont 850 titres vivants. On y trouve notamment des revues pédagogiques du 18e siècle à nos jours, provenant du monde entier.

Le fonds de microformes comprend en particulier les thèses en science de l'éducation, microfichées par l'Atelier national de reproduction des thèses et reçues à titre gratuit depuis 1991. La bibliothèque a également acquis à titre onéreux un fonds de thèses anciennes : 600 titres pour la période 1971-1990.

Les ouvrages postérieurs à 1960 et conservés en magasin, sont empruntables à domicile. Ceux de la Salle de lecture, en accès direct, sont seulement consultables sur place. Les fonctions bibliothéconomiques informatisées sont le bulletinage des périodiques et le catalogage.

2.6. Prévisions d'évolution de la bibliothèque :

Depuis 1994, un projet d'informatisation est en cours à l'INRP. Il vise notamment, à travers la mise en place d'un réseau local, l'implantation d'un système intégré de gestion de bibliothèque, ainsi que la création d'un catalogue collectif de toutes les ressources documentaires de l'INRP. Ce réseau sera accessible sur Internet par l'intermédiaire de RENATER.

3. CONTEXTE

3.1 L'entrée dans le réseau BN-OPALE

En Août 1994, une convention fut signée entre la Bibliothèque nationale de France et la bibliothèque de l'INRP. Cette convention établissait le principe d'un catalogage partagé dans BN-OPALE (9).

3.1.2 Formation préalable :

Conformément aux termes de la convention, deux catalogueurs de la Bibliothèque de l'INRP ont suivi la formation au catalogage dans BN-OPALE, dispensée par la Bibliothèque nationale de France.

(9) Le texte de cette convention figure en annexe.

Ce stage s'est déroulé d'Avril à Juin 1994. Il comprenait les modules suivants :

 création de notices bibliographiques : monographies, collections

 création de notices d'autorité : auteurs personnes physiques, collectivités

 formation à l'utilisation du répertoire d'autorité matière (RAMEAU).

Dès l'implantation de BN-Opale à l'INRP, les catalogueurs ont commencé à travailler en ligne. Pour l'instant, la BNF effectue la relecture et la validation des notices. Lorsque les catalogueurs auront acquis de l'expérience, ils seront habilités à valider leurs notices et à former d'autres catalogueurs pour la bibliothèque.

Il est prévu, dès que cela sera possible, qu'un troisième catalogueur, au moins, soit formé. La bibliothèque disposerait ainsi d'un "volant" de personnel formé à cette tâche.

3.1.3 L'implantation de BN-Opale à l'INRP :

L'accès en ligne à BN-Opale, par liaison TRANSPAC, fut effectif en Novembre 1994. Tout d'abord installé dans les locaux de la Bibliothèque, le micro-ordinateur connecté à BN-Opale a été transféré dans un local du service informatique, à la suite de problèmes techniques.

4. LE CATALOGAGE A LA BIBLIOTHEQUE DE L'INRP

Dans ce chapitre nous décrivons le traitement bibliographique du document et la répartition des tâches, dans les deux systèmes de catalogage. Nous comparerons ensuite les tâches ainsi que les compétences mises en jeu dans ces deux systèmes.

Nous avons retenu deux périodes pour l'étude des deux systèmes de catalogage :

La première couvre environ une année, d'Octobre 1993 jusqu'à Octobre 1994. C'est une période de stabilité, où le système de catalogage et le personnel qui en était chargé ont peu changé. Ce sera notre période de référence pour le catalogage manuel.

La seconde période se rapporte au système de catalogage partagé. Elle couvre la période écoulée depuis Novembre 1994.

La première période étant encore toute proche, ceci devrait nous permettre d'obtenir une description du catalogage manuel aussi précise que celle du système actuel, et de disposer ainsi d'une bonne base de comparaison entre les deux systèmes de catalogage.

Les deux catalogueurs chargés de la création des notices dans BN-Opale sont ceux qui étaient chargés de la rédaction des bordereaux de catalogage manuel. Les schémas de description hiérarchique de tâches ont été établis à partir de la retranscription d'entretiens semi-dirigés avec les différents opérateurs : catalogueurs et localisateurs.

4.1 LE TRAITEMENT BIBLIOGRAPHIQUE DU DOCUMENT

4.1.1 Le système actuel

Les opérations de catalogage se déroulent en deux temps : une recherche dans BN-Opale est d'abord effectuée pour l'ensemble des ouvrages par l'équipe de localisation. Les ouvrages pour lesquels une notice existe dans la base sont immédiatement localisés. Les autres ouvrages sont transmis à l'équipe de catalogage pour création de la notice bibliographique.

4.1.1.1 Localisation d'une monographie dans BN-Opale.

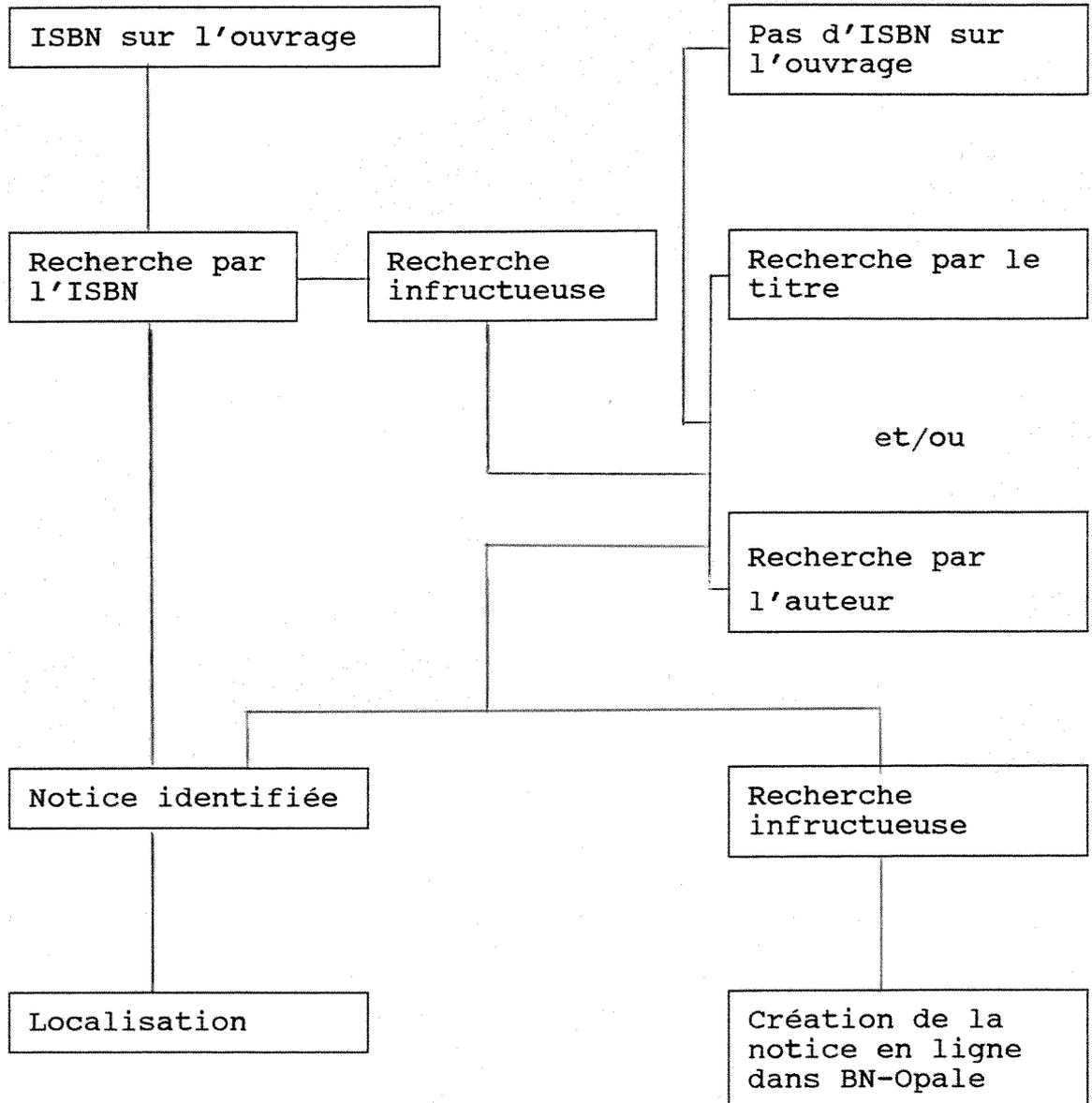
Cette opération comporte deux étapes : tout d'abord l'identification de la notice, puis la localisation elle-même.

RECHERCHE DE LA NOTICE DANS BN-OPALE : la clé de recherche la plus utilisée par les localisateurs est l'ISBN. Si la recherche par ISBN est infructueuse ou si l'ouvrage ne porte pas d'ISBN, la recherche est faite par clé-auteur ou titre. Si toutes les recherches sont infructueuses, l'ouvrage est orienté vers le circuit de création de notices monographiques.

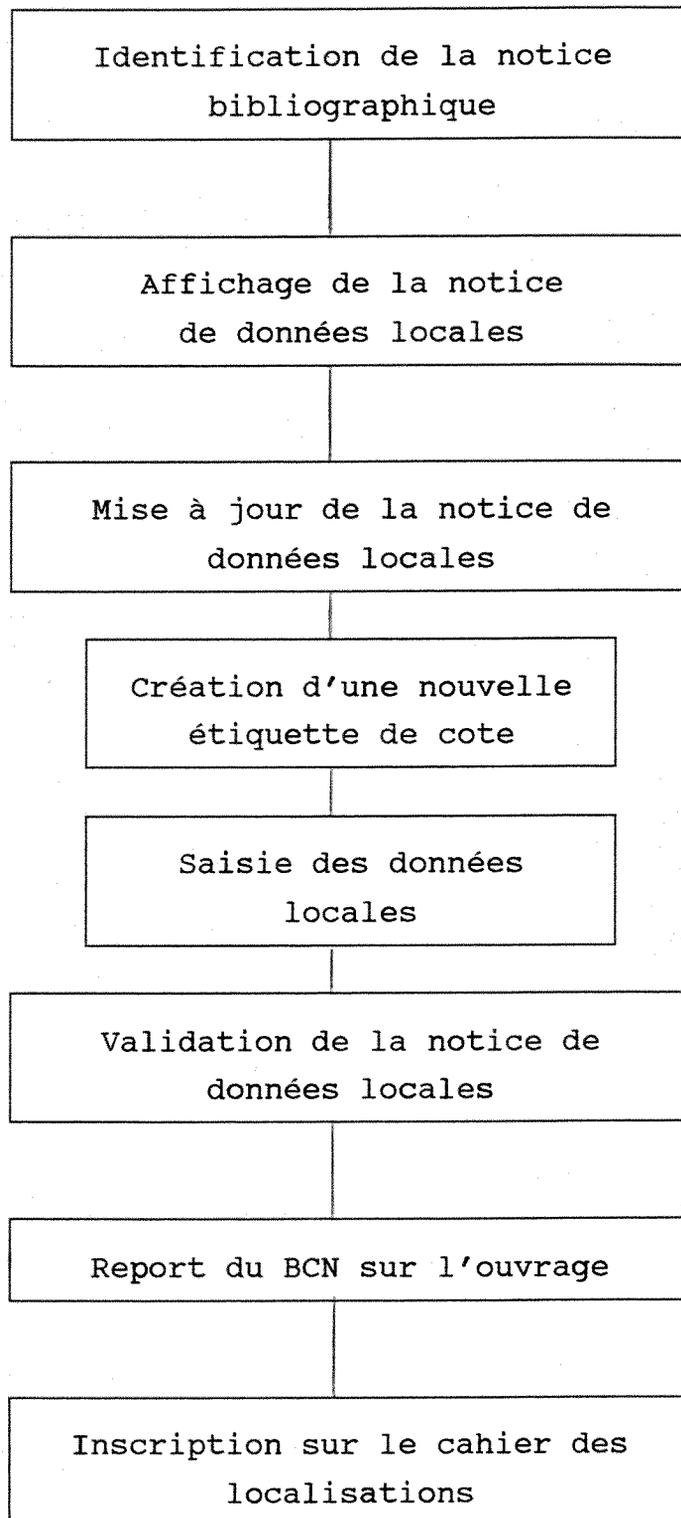
LOCALISATION DANS BN-OPALE : lorsque la notice bibliographique de l'ouvrage à traiter a été identifiée dans la base, le localisateur affiche la notice de données locales et la met à jour. Il y ajoute une nouvelle étiquette contenant la cote de l'ouvrage à la bibliothèque de l'INRP, puis la valide.

RECHERCHE D'UNE NOTICE DANS BN-OPALE

(Vérification préalable à une création ou
recherche pour localisation)



LOCALISATION D'UNE MONOGRAPHIE DANS BN-OPALE



4.1.1.2 Catalogage d'une monographie dans BN-Opale

Le catalogueur commence par opérer une vérification préalable dans la base. Il recherche ensuite les notices dont il aura besoin pour créer la notice de la monographie à cataloguer. Il peut alors procéder au catalogage proprement dit. Le travail dans BN-Opale est alors terminé, il lui reste à effectuer les opérations propres à l'INRP.

VERIFICATION PREALABLE : les opérations de catalogage commencent par une recherche préalable dans la base : si le catalogueur constate qu'effectivement il n'existe pas de notice correspondant à l'ouvrage à traiter, il peut entamer la création d'une notice, sinon il procède à la localisation de l'ouvrage.

RECHERCHE DES NOTICES D'AUTORITE ET DE COLLECTION : avant de créer la notice catalographique, le catalogueur recherche dans la base les notices d'autorité (auteur personne physique, collectivité) dont il aura besoin ainsi que, le cas échéant, celles de collection. Eventuellement, il crée les notices qui n'existent pas. Il en note ensuite les numéros pour pouvoir les utiliser lors de la création de la notice monographique.

CREATION DE LA NOTICE MONOGRAPHIQUE : le catalogueur saisit les différentes parties de la notice. Il remplit d'abord deux écrans de zone fixe, où les informations sont codées : le guide et la zone 008. Vient ensuite le corps de la notice : le catalogueur saisit les informations nécessaires à la description bibliographique de l'ouvrage dans les étiquettes correspondantes. Il établit les liens avec les notices d'autorité qu'il a trouvées ou créés auparavant dans

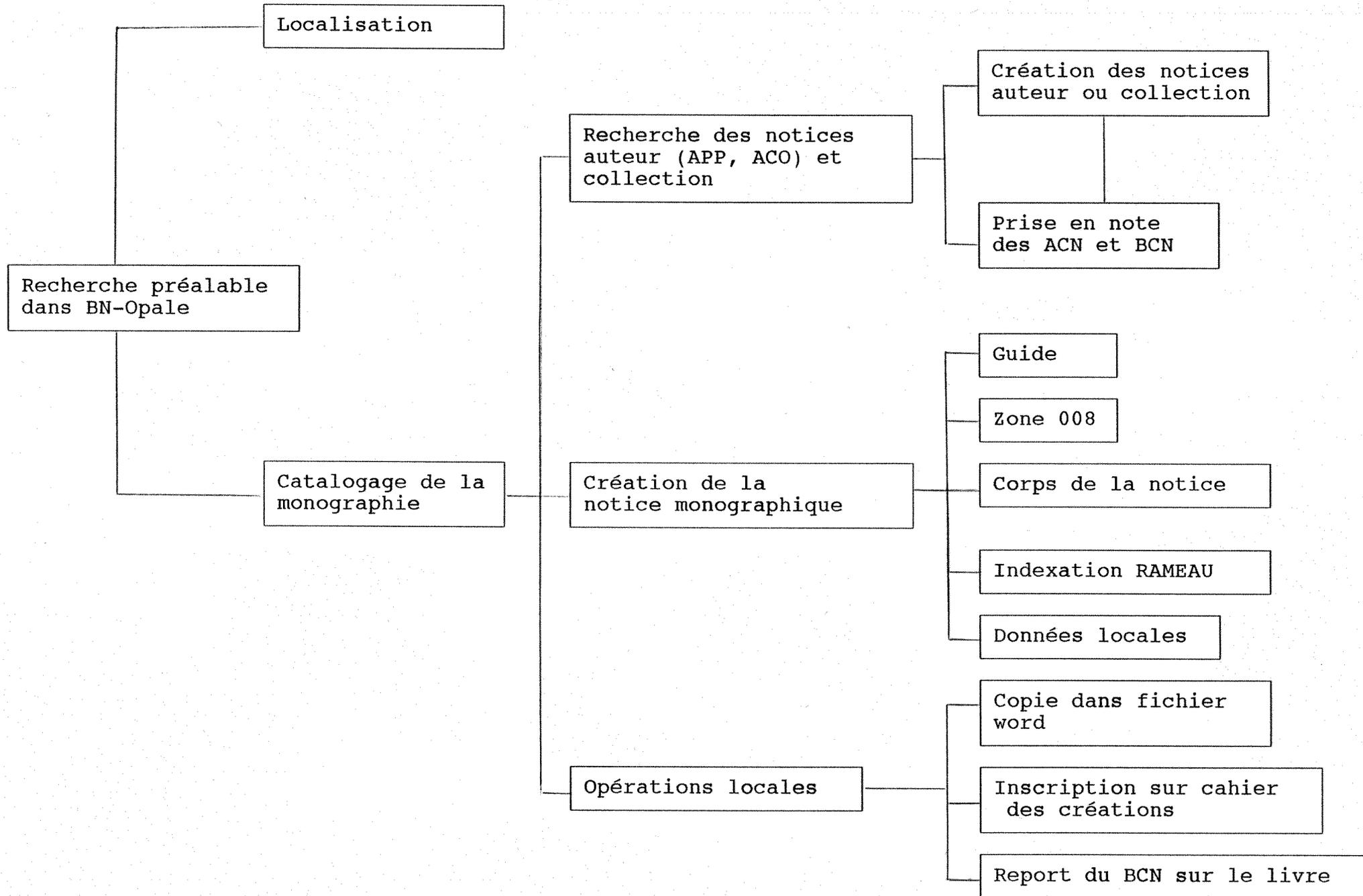
la base. Après la description signalétique, il procède à l'indexation matière : le catalogueur recherche les vedettes matières dans RAMEAU et crée les liens entre sa notice et ces vedettes matière. Une fois la notice bibliographique terminée, le catalogueur saisit les données locales dans la notice de localisation attachée à la notice bibliographique.

OPERATIONS PROPRES A L'INRP : lorsque la notice catalographique est terminée, le catalogueur enregistre sous fichier Word la notice qu'il vient de créer, afin de pouvoir imprimer une fiche provisoire (10).

Le catalogueur reporte ensuite le BCN sur l'ouvrage et note les références de la nouvelle notice sur le cahier des créations.

(10) Pour figurer sur la disquette envoyée par la BNF, les notices doivent avoir été relues et validées, ce qui allonge leur délai de réception. Cette tâche disparaîtra lorsque les catalogueurs valideront leurs notices.

CATALOGAGE D'UNE MONOGRAPHIE DANS BN-OPALE



4.1.2 Le catalogage manuel a l'INRP

Avant la connexion à BN-Opale, le catalogage, manuel, s'effectuait sur bordereau (1). Le bordereau de catalogage comprenait deux parties :

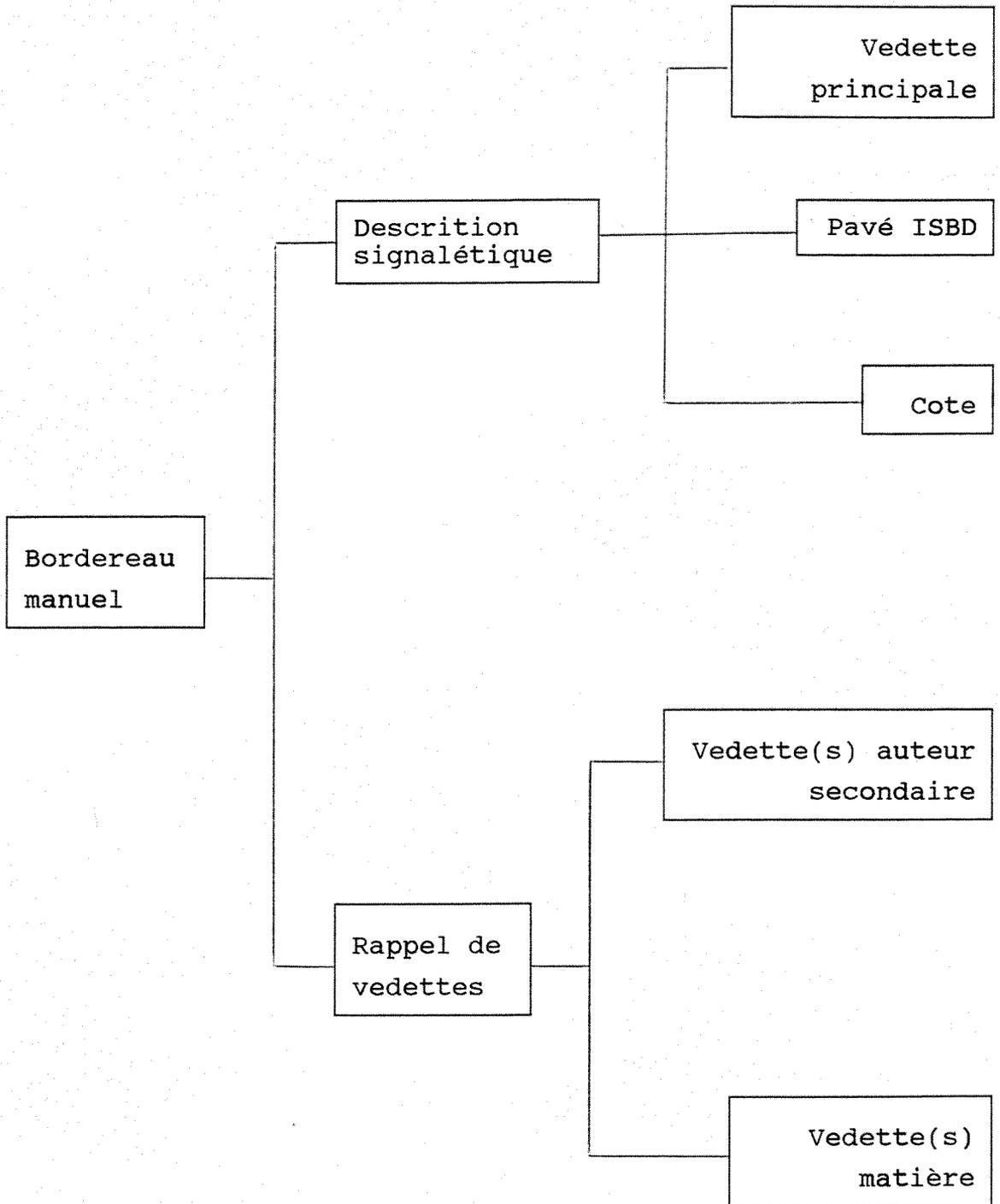
La première partie était signalétique : la première zone contenait la vedette, puis venaient les autres zones dans l'ordre de l'ISBD. La zone de l'ISBN, de la reliure et du prix à longtermis été omise : l'ISBN seul a commencé d'être indiqué peu de temps avant la connexion à BN-OPALE. La cote était insérée à droite de la notice.

La deuxième partie s'intitulait "rappels de vedette". En fait, pour les vedettes auteurs n'était indiqué que leur nombre, correspondant au nombre de fiches à reproduire pour l'intercalation dans le fichier auteurs. En outre c'est dans cette zone qu'étaient entrées les vedettes matières. Le catalogueur indiquait également le nombre de fiches à tirer pour le fichier matière.

Le bordereau était établi principalement à partir de l'ouvrage, les accès étaient peu contrôlés. L'indexation matière se faisait selon le système "maison" du catalogue systématique de la bibliothèque. A partir de mai 1994, les catalogueurs ont commencé à utiliser RAMEAU.

(1) Un exemple de bordereau de catalogage manuel figure en annexe.

CATALOGAGE AVANT L'ENTREE DANS BN-OPALE



4.2. Répartition des tâches :

4.2.1 Le système actuel

Le Service de catalogage comprend actuellement cinq personnes : un conservateur de bibliothèque, trois documentalistes, une bibliothécaire-adjointe spécialisée. Deux documentalistes ont suivi la formation au catalogage dans BN-Opale.

Le conservateur de bibliothèque est responsable du Service. Elle a en charge la coordination du projet d'informatisation de la bibliothèque et en particulier l'établissement du cahier des charges. Elle dirige l'équipe de catalogage et gère la production et l'intercalation des fiches catalographiques imprimées à partir de la disquette provenant de BN-Opale.

Deux documentalistes cataloguent dans BN-Opale.

L'une d'elles est également responsable de la sélection et de la cotation CDU des ouvrages de la salle de lecture. Elle effectue l'intercalation des fiches des ouvrages de la salle de lecture dans le fichier auteurs.

Outre la création de notices, la deuxième documentaliste assure la capture des notices pour l'impression de fiches provisoires. Elle est chargée de l'intercalation des fiches dans le fichier matières et de l'intercalation des fiches des ouvrages du fonds général dans le fichier auteurs.

Une documentaliste et une bibliothécaire-adjointe spécialisée sont chargées des localisations.

La première prépare également l'indexation matière d'une partie des ouvrages en recherchant les vedettes RAMEAU qui seront utilisées lors du catalogage.

La seconde est plus particulièrement chargée du traitement des manuels scolaires. Elle les localise et intercale les fiches dans un fichier spécial, par disciplines, réservé aux manuels scolaires. Par ailleurs, elle gère les acquisitions d'ouvrages en langue allemande et établit, pour les ouvrages en français, des listes de propositions d'acquisition.

Toutes ces personnes assurent également des permanences de service public dans la salle de lecture.

4.2.1 Le système antérieur :

Avant la connexion à BN-Opale, quatre personnes participaient au catalogage proprement dit : la responsable du service de catalogage, conservateur de bibliothèque, la responsable du service Espaces publics, professeur certifié de documentation, ainsi que deux documentalistes.

Les ouvrages à cataloguer étaient répartis entre les catalogueurs selon leur destination :

Le conservateur responsable du service cataloguait les ouvrages anciens reçus par la bibliothèque et conservés en réserve.

Les ouvrages destinés au fonds général étaient catalogués par l'une des documentalistes, qui était également responsable de l'intercalation des fiches dans le fichier matière du fonds général.

Les ouvrages de la Salle de lecture étaient choisis et indexés par la responsable du service Espace publics et la seconde documentaliste. Cette dernière était également chargée du catalogage de ces ouvrages et de l'intercalation des fiches dans les fichiers auteur et matière de la Salle de lecture.

Deux adjoints administratifs principaux de l'ASU assuraient la dactylographie des fiches à partir des bordereaux de catalogage.

Le responsable des magasins, instituteur en détachement, assurait la première relecture de ces fiches ainsi que leur duplication. Il effectuait également le préclassement des fiches destinées au fichier auteur du fonds général et participait à leur intercalation.

Le directeur de la bibliothèque, conservateur de bibliothèque, assurait la seconde relecture des fiches catalographiques.

Enfin, deux bibliothécaires et un troisième conservateur de bibliothèque participaient également à l'intercalation des fiches dans les fichiers du fonds général.

4.3 Comparaison des deux systèmes.

4.3.1 Evolution des tâches.

Si l'on établit le tableau des tâches supprimées, modifiées, nouvelles et conservées lors du passage de l'un à l'autre système, on obtient les résultats suivants :

Tâches supprimées : relecture et dactylographie.

Tâches modifiées : création de notices de monographies, production de fiches imprimées pour le catalogue.

Tâches nouvelles : création de notices de collection et de notices d'autorité auteur, identification de notices et saisie de données locales pour la localisation.

Tâches conservées : intercalation des fiches.

En ce qui concerne la répartition des tâches, nous constatons, dans le système actuel, une concentration de toutes les tâches au sein de l'équipe de catalogage.

Le nombre de personnes participant à l'ensemble des tâches liées au catalogage a diminué : il est passé de 11 personnes dans le système antérieur, à 5 dans le système actuel.

Ce recentrage correspond à la disparition de certaines tâches (relecture, dactylographie), et aussi à la prise en charge de la totalité de l'intercalation par l'équipe de catalogage.

4.3.2 Les compétences mises en jeu.

Le tableau comparatif (2) des compétences nécessaires dans l'un et l'autre système de catalogage nous permet de constater deux faits :

Premièrement, les compétences nécessaires pour cataloguer dans BN-Opale sont beaucoup plus nombreuses et variées que pour le catalogage manuel.

L'élaboration de vedettes matières dans le domaine des sciences de l'éducation viendra compléter, à terme, le champs des compétences actuellement nécessaires.

Le champs des nouvelles compétences englobera alors totalement celui des compétences demandées par le catalogage manuel.

Deuxièmement, contrairement au cas du catalogage décrit plus haut, les compétences nécessaires pour localiser sont totalement différentes mais de niveau de qualification moindre que celles nécessaires au catalogage manuel.

La documentaliste et la bibliothécaire-adjointe spécialisée chargées de la localisation ont donc, pour cette tâche précise, connu une déqualification de leur travail.

(2) Tableau établi à partir de : KUPIEC, Anne. Premier recensement des métiers des bibliothèques. Nanterre : Université de Paris X - Médiadix, 1995, p. 134 et 144.

EVOLUTION DES COMPETENCES LORS DU PASSAGE SUR BN-OPALE

COMPETENCES (*)	CATALOGAGE		LOCALISATION
	Avant nov. 1994	Après nov. 1994	
Utiliser le logiciel de recherche bibliographique		*	*
Utiliser le logiciel de catalogage		*	
Identifier la notice correspondant à un document		*	*
Etablir une description bibliographique selon les normes	*	*	
Coder une description bibliographique selon un format		*	
Structurer et coder une notice d'autorité selon la norme et le format en vigueur		*	
Rédiger les données locales		*	*
Analyser les ouvrages en vue de leur indexation et de leur cotation	*	*	
Utiliser une liste d'autorité matière		*	
Elaborer une politique d'indexation selon la nature des documents et les besoins des utilisateurs	*		

(*) Compétence : ensemble de savoir-faire opérationnel, validable dans une situation de travail et mobilisant des connaissances et des comportements. Ces savoir-faire se définissent de manière opérationnelle par : « être capable de » et sont toujours sujets à apprentissage. Les savoirs-faire se déduisent toujours des activités. (KUPIEC, Anne. Op. cit.)

4.4 Evaluation des deux systèmes

Pour compléter la comparaison des deux systèmes et la description des changements intervenus, il serait intéressant de procéder à une évaluation de ces deux systèmes de catalogage : nombre d'ouvrages traités, temps moyen de catalogage d'un ouvrage et coût de ce catalogage.

Mais il y a peu de statistiques disponibles à l'INRP en ce qui concerne le catalogage. En particulier, nous ne disposons d'aucun élément pour évaluer le temps consacré au catalogage dans le système manuel. Cette évaluation aurait été difficile à établir et surtout à exploiter : les catalogueurs effectuaient alors une partie du catalogage pendant les "temps morts" de leurs permanences de service public. Il nous faut donc renoncer à une évaluation en termes de temps et de coût.

Les seuls chiffres dont nous disposons, pour les années 1993, 1994 et les premiers mois de 1995, sont le nombre d'ouvrages reçus et le nombre d'ouvrages traités. Pour disposer d'une base de comparaison, nous avons établi une moyenne mensuelle pour chacune de ces années :

	1993	1994	1995
Ouvrages reçus	498	554	586
Ouvrages traités	230	258	291

Le nombre d'ouvrages reçus correspond à des volumes, tandis que le nombre d'ouvrages traités correspond à des titres. La variété des modes d'acquisition de la Bibliothèque (achats, dons, attributions du Dépôt légal) rend difficile l'évaluation des ouvrages reçus en nombre de titres (1).

Ceci explique en partie la disparité entre le nombre d'ouvrages reçus et le nombre d'ouvrages traités. Il faut savoir, en outre, que jusqu'en 1994, les manuels scolaires reçus par Dépôt légal ne pouvaient, faute de moyens, être catalogués. Ils étaient simplement comptabilisés et réunis en magasin, où ils étaient classés par discipline. Depuis 1994, ils sont enregistrés sur un cahier d'inventaire spécifique, et depuis la connexion à BN-Opale, ils sont localisés.

Les acquisitions ont augmenté de façon régulière depuis trois ans et le nombre d'ouvrages traités a suivi la même progression.

Pour 1995, le chiffre des ouvrages traités se décompose en 12 créations et 279 localisations par mois. Ces chiffres correspondent à une période de mise en place du nouveau système, des problèmes techniques ayant considérablement ralenti le travail des catalogueurs et localisateurs au début de la connexion à BN-Opale.

(1) Le responsable des magasins estime le nombre d'exemplaires multiples à 30% pour les manuels scolaires attribués par le DL, entre 10 et 15% pour les autres attributions et 10% pour les dons.

Néanmoins, le nombre de localisations est déjà plus élevé que le nombre d'ouvrages traités l'année précédente, ce qui est normal puisque les manuels scolaires sont désormais tous traités.

Dans un proche avenir, la connexion à BN-Opale par l'intermédiaire de RENATER et l'installation du terminal de saisie dans les locaux de la bibliothèque devraient permettre, en améliorant les conditions de travail (2), d'augmenter le nombre d'ouvrages traités de façon significative.

(2) Le poste de travail est situé à l'extérieur de la bibliothèque. Le personnel doit transporter les ouvrages à traiter jusqu'au Service informatique, et travailler dans un local où fonctionne une climatisation glaciale et bruyante.

5. CONSEQUENCES DE L'ENTREE DANS BN-OPALE SUR L'ORGANISATION DE LA BIBLIOTHEQUE

La bibliothèque de l'INRP est entrée dans le réseau BN-Opale depuis moins d'un an. Sans doute est-il trop tôt pour déterminer les conséquences à long terme d'un tel changement. Par contre, nous pouvons étudier ses conséquences à court terme.

Nous décrirons tout d'abord les conséquences qu'a eu l'adoption d'un nouveau système de catalogage sur le circuit du document.

Ensuite, nous étudierons les changements provoqués sur la structure et la constitution du catalogue de la bibliothèque.

5.1 Le circuit du document

5.1.1 Le circuit actuel du document

Réception des ouvrages : les ouvrages acquis par la bibliothèque proviennent d'achats, de dons ou du Dépôt légal.

Tri des ouvrages appartenant à une collection : les ouvrages faisant partie d'une collection sont inventoriés dans le fichier de dépouillement des collections. Les autres ouvrages sont inscrits au registre d'inventaire (3).

Ventilation : l'ensemble des ouvrages est examiné pour être ventilé entre la salle de consultation en libre accès et le fonds général conservé en magasin.

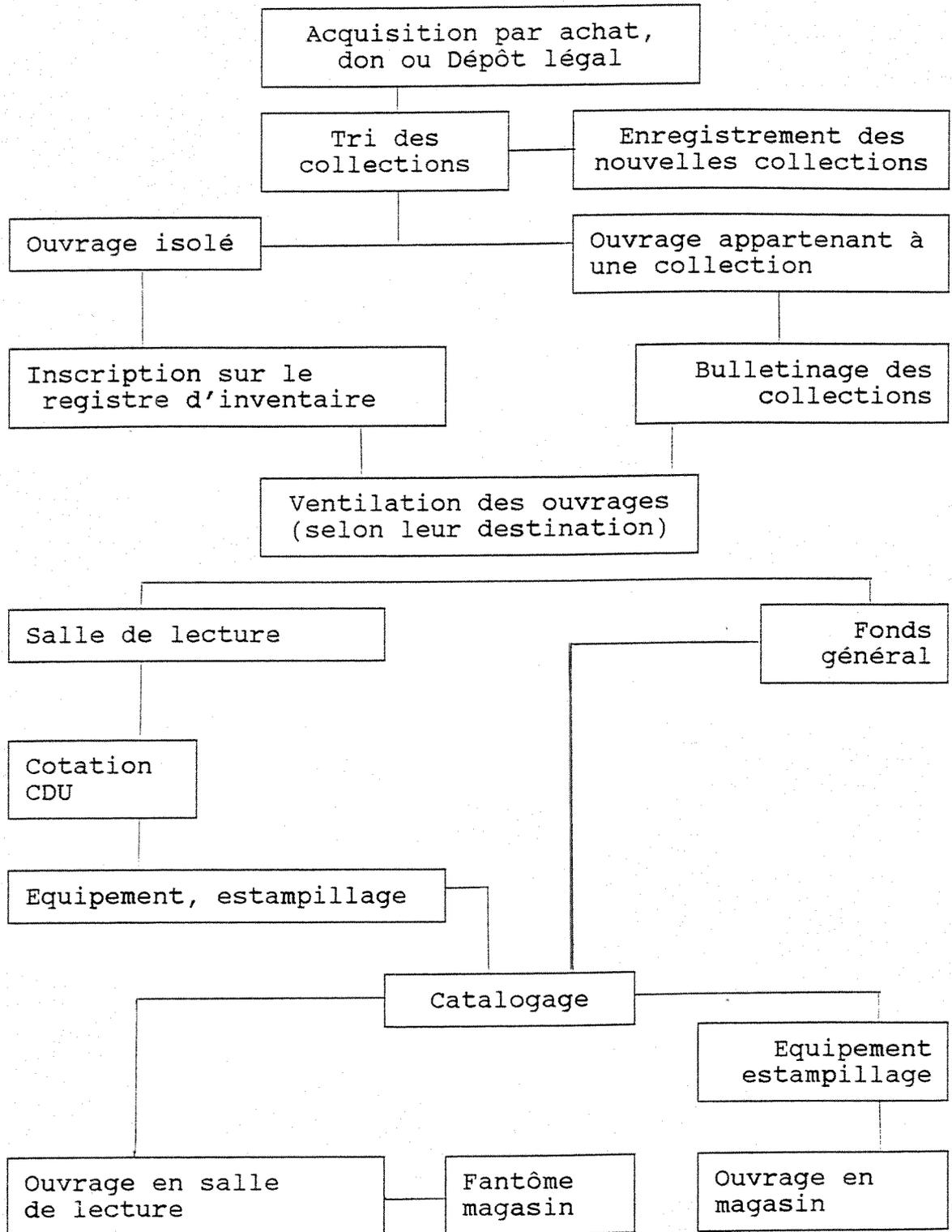
Les ouvrages de la salle de lecture sont alors cotés, estampillés et équipés, avant d'être réunis aux ouvrages du fonds général en attente de catalogage.

Catalogage : une équipe de localisateurs procède à la recherche dans BN-Opale de l'ensemble des ouvrages. Ils localisent ceux pour lesquels une notice existe et transmettent les ouvrages à créer à l'équipe de catalogage.

Une fois le catalogage effectué, les ouvrages du fonds général sont estampillés et équipés avant d'être rangés en magasin. Les autres ouvrages sont mis en salle de lecture et un fantôme déposé à leur cote magasin.

(3) Le numéro d'inventaire sert de cote magasin. Tous les exemplaires d'un ouvrage sont regroupés sous la même cote. De même, chaque collection reçoit un numéro d'inventaire, de sorte que tous les ouvrages appartenant à une même collection se trouvent réunis physiquement en magasin.

CIRCUIT ACTUEL DU DOCUMENT A LA BIBLIOTHEQUE DE L'INRP



5.1.2 Le circuit du document avant l'entrée dans BN-OPALE

Le circuit du document est resté inchangé de la réception des ouvrages jusqu'à la ventilation des documents entre salle de lecture et fonds général. A partir de là, les opérations s'enchaînaient de la manière suivante :

Catalogage : un bordereau de catalogage était rempli et glissé dans l'ouvrage par une documentaliste affectée à la Section espaces publics (pour les ouvrages de la salle de lecture) ou le catalogueur du fonds général (pour les autres ouvrages).

Dactylographie : tous les ouvrages (avec le bordereau à l'intérieur) étaient envoyés à la dactylographie pour réalisation de la fiche mère.

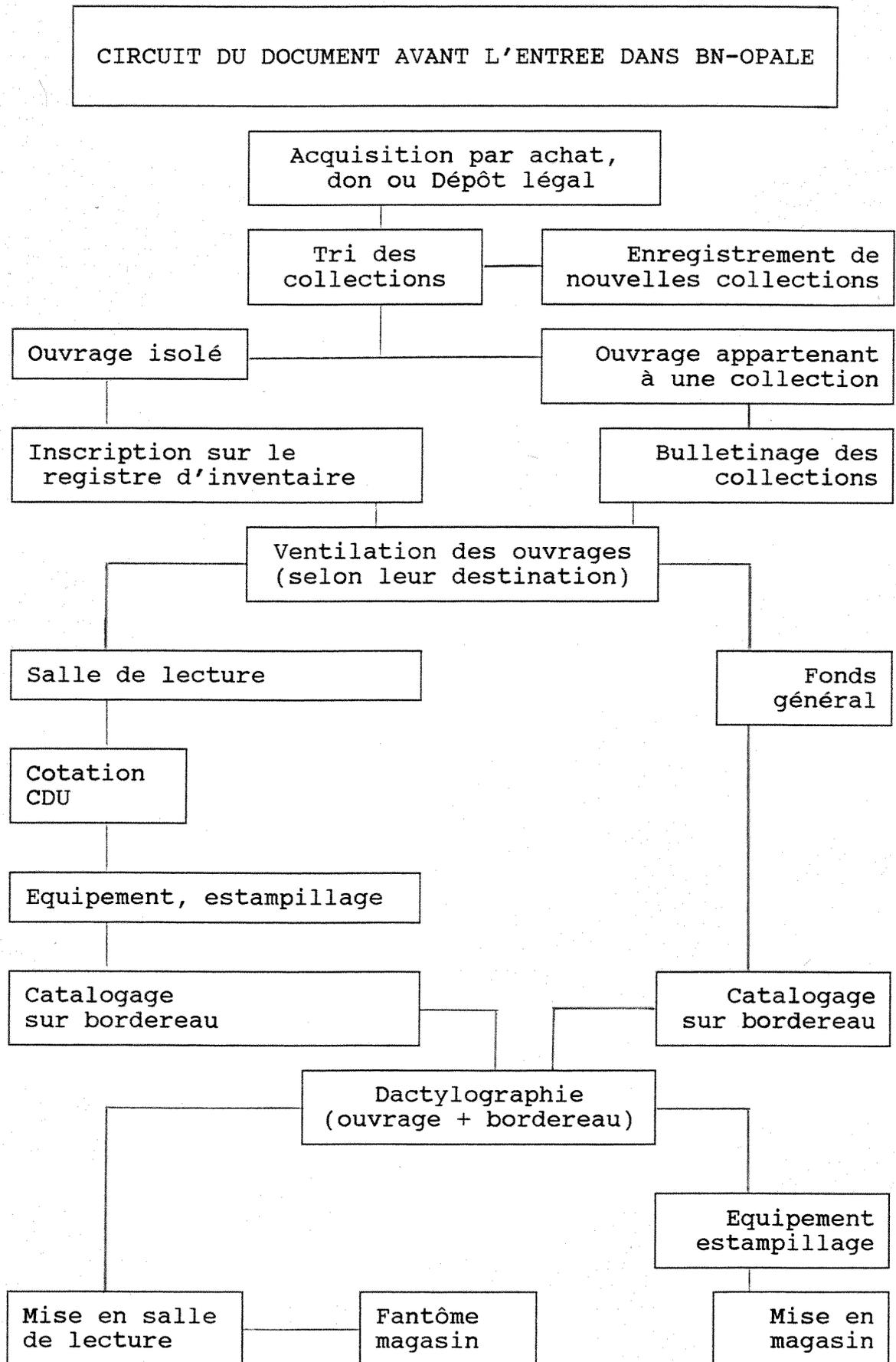
Le circuit se poursuivait alors de la même manière qu'actuellement, pour aboutir à la mise en salle de lecture ou en magasin.

La particularité du circuit du document à la bibliothèque de l'INRP avant l'entrée dans BN-Opale était l'existence de deux circuits parallèles qui commençaient après l'étape de ventilation des ouvrages. Un des circuits était réservé aux ouvrages du fonds général, l'autre à ceux mis en libre accès dans la salle de lecture. Les ouvrages appartenant à ces deux circuits ne se rejoignaient qu'au moment de la dactylographie des fiches.

L'existence de deux circuits différents s'était imposée dans la mesure où une équipe était chargée du traitement complet des ouvrages de la salle de lecture (sélection, catalogage, indexation, équipement). D'autre part, la disposition des locaux s'y prêtait : après dactylographie de la fiche mère à l'entresol, les ouvrages du fonds général "descendaient" en magasin où ils étaient estampillés et équipés par un magasinier du fonds général, alors que les autres ouvrages, déjà équipés par le magasinier de la Section espace public, "montaient" en salle de lecture où ils étaient mis immédiatement à la disposition des lecteurs.

Dans le système actuel, ces deux circuits coexistent toujours, mais il n'existe plus qu'une équipe de catalogage, qui traite indifféremment les ouvrages de la salle de lecture et ceux du fonds général. Par conséquent, sont rassemblés, pour localisation ou catalogage, des ouvrages qui se trouvent à des étapes différentes de la chaîne de traitement du livre. Sans être réellement gênant ou source d'erreur, car les ouvrages destinés à la salle de lecture, déjà équipés, sont faciles à reconnaître, le maintien de ces deux circuits parallèles se justifie beaucoup moins dans le système actuel que dans le précédent.

Une réflexion sur la réorganisation complète du circuit du document est en projet. Mais il est apparu nécessaire d'attendre la mise en place du réseau local, et l'installation prochaine du poste de travail dans les locaux de la bibliothèque, pour repenser le circuit du document dans sa totalité.



5.2 Le catalogue de la bibliothèque

Avant l'entrée dans BN-Opale, le catalogue de la bibliothèque se composait de :

I. Pour le fonds général :

Le "Catalogue des ouvrages et documents", paru en 1886. Ce catalogue comporte deux sections. La première est un catalogue alphabétique auteurs-anonymes, complété d'un index rerum. La seconde rassemble dans un classement géographique systématique divers types de documents : administratifs, statistiques, annuaires, catalogues, programmes et règlements d'école.

Un fichier auteurs-anonymes-matière alphabétique, couvrant le fonds des origines jusqu'à 1950. Le catalogue de 1886 a été refondu dans ce fichier. Il se présente sous forme de registres où les notices sont rassemblées suivant un classement alphabétique unique (classement dictionnaire).

Un fichier auteurs-anonymes couvrant la période 1950-1994

Un fichier systématique matières couvrant la même période. Outre des notices de monographies, on y trouve des dépouillements de périodiques pour la période 1950-1980. Etabli selon un système d'indexation "maison", ce fichier est complété par un fichier d'orientation matières (renvois).

L'alimentation du fichier matières a connu quelques périodes d'interruption entre 1950 et 1994, le fichier auteurs anonymes est exhaustif.

Cette partie du catalogue se présente sous forme de fichiers traditionnels en bois, représentant 325 tiroirs pour le fichier auteurs-anonymes et 515 pour le fichier matière des sciences de l'éducation.

II Pour la salle de lecture ont été ouverts en 1992 :

Un fichier auteurs-anonymes

Un fichier systématique matières, établit selon une classification "maison" différente de celle utilisée pour le fichier systématique matières du fonds général.

Ces deux fichiers, consultables en salle de lecture, occupent 12 tiroirs.

A la suite de l'entrée dans BN-Opale, les fichiers bibliographiques en cours ont été clos et trois fichiers nouveaux ont été ouverts :

Un fichier auteurs-anonymes

Un fichier alphabétique matières

Un fichier des manuels scolaires par disciplines

Ces trois fichiers sont alimentés par des fiches imprimées à partir des notices fournies par BN-Opale. L'indexation matière est celle de RAMEAU. Au départ, le contenu de ces trois fichiers correspondait donc aux ouvrages du fonds général et de la salle de lecture, traités depuis l'entrée dans BN-Opale.

Les fichiers auteurs-anonymes antérieurs seront peu à peu refondu dans le nouveau fichier, par le biais de la localisation des ouvrages entrés à la bibliothèque avant la connexion à BN-Opale. Les ouvrages de la Salle de lecture sont en cours de retroconversion.

Les conséquences de l'entrée dans BN-Opale sur la structure du catalogue de la bibliothèque ont été importantes :

les fichiers auteur et matière en cours ont été clos et une nouvelle tranche a été ouverte.

un fichier nouveau a été ouvert pour les manuels scolaires

D'autre part, le catalogue matière systématique a fait place à un catalogue matière alphabétique. Les renvois des formes rejetées aux vedettes RAMEAU n'ont pas été inclus dans ce nouveau fichier matière alphabétique. Par contre, l'index d'orientation matière existant a été enrichi des renvois propres à RAMEAU ainsi que de renvois permettant au lecteur de passer du catalogue matière systématique à l'alphabétique et inversement.

Le catalogue de la bibliothèque est actuellement dans une phase transitoire. L'installation d'un catalogue informatisé, comportant, outre les notices bibliographiques, les notices d'autorité auteur et matière, permettra d'en accroître l'efficacité.

LES CATALOGUES DE MONOGRAPHIES A LA BIBLIOTHEQUE DE L'INRP

Avant la connexion
à BN-Opale

Fonds général

Salle de lecture

Catalogue des ouvrages et documents / Musée
pédagogique et Bibliothèque centrale de
l'enseignement primaire

Catalogue auteurs-anonymes, alphabétique
matières jusqu'à 1950

Fichier auteurs
anonymes

Fichier auteurs-anonymes
1950-1994

Fichier
systématique
matières

Fichier systématique matières
1950-1994

Index d'orientation matière

Après la connexion
à BN-Opale

Fichier auteurs-anonymes

Fichier matières (RAMEAU)

Fichier des manuels scolaires

Index d'orientation matière

6. CONCLUSION

Le passage d'un catalogage original à un réseau de catalogage partagé a été la cause de changements importants à la bibliothèque de l'INRP.

Ces changements ont tout d'abord porté sur le travail de catalogage lui-même. Les tâches à accomplir ont considérablement évolué. Le personnel a dû acquérir des compétences nouvelles et variées pour travailler dans le nouveau système de catalogage : principalement la maîtrise du format de catalogage et du logiciel de saisie, ainsi que des connaissances générales en micro-informatique.

Mais le changement n'est pas limité à ce seul domaine. Le passage à un système de catalogage partagé a également eu des conséquences sur l'organisation interne de la bibliothèque et le service rendu au public.

Au niveau de l'organisation interne, l'entrée dans BN-Opale a provoqué la réorganisation partielle du circuit du document.

En ce qui concerne le service rendu au public, l'évolution est due aux modifications de la structure du catalogue (1). Le catalogage partagé a permis d'élargir l'éventail des documents accessibles au public.

(1) Le catalogue d'une bibliothèque est une image des fonds proposés au public. Lorsque ces fonds sont en accès indirect, comme à la bibliothèque de l'INRP, il est l'intermédiaire obligé de l'accès au document.

ANNEXES

INDEX DES SIGLES

ACN : Authority call number
ACO : Auteur Collectivité
AFNOR : Association Française de NORmalisation
APP : Autorité Personne Physique
ASU : Administration Scolaire et Universitaire
BCN : Bibliographic call number
BNF : Bibliothèque Nationale de France
BN-Opale : Opale n'est pas un sigle mais une allusion à la pierre.
CADIST : Centre d'Acquisition et de Documentation de l'Information Scientifique et Technique
CANAC : CATALOGAGE NATIONAL Centralisé
CAPAR : CATALOGAGE PARTagé
CDU : Classification Décimale Universelle
IFLA : International Federation of Librarian Associations
INRP : Institut National de Recherche Pédagogique
ISBD : International Standard Bibliographic Description
ISBN : International Standard Book Number
ISSN : International Standard Serial Number
LIBRA : Logiciel Intégré pour Bibliothèques en Réseau Automatisé
OCLC : On line Computer Library Center
OPAC : On line Public Access Catalog
RENATER : REseau NATIONAL de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche.
SIBIL : Système Informatisé des Bibliothèques de Lausanne

VOCABULAIRE TECHNIQUE

Acquisition à titre gratuit : acquisition d'un document ou d'un ensemble de documents, par don, donation, dation ou legs sans achat ni échange (*).

Acquisition à titre onéreux : acquisition d'un document ou d'un ensemble de documents par achat ou échange (*).

Acquisitions : procédure par laquelle un organisme documentaire devient possesseur de documents en vue d'accroître, de compléter ou de mettre à jour ses fonds et ses collections. (*)

Catalogage : élaboration de notices catalographiques et mise à jour du catalogue (*).

Catalogage centralisé : élaboration, par un organisme désigné à cet effet, de notices bibliographiques avec éventuellement rappel de vedettes et indices dans certaines classifications en vue de leur diffusion dans un réseau de bibliothèques. (*)

(*) AFNOR. Vocabulaire de la documentation : glossary of documentation terms. 2e éd. Paris-La Défense : AFNOR, 1987. 159 p.

Catalogage en coopération (catalogage partagé) : coopération entre bibliothèques ou centre bibliographiques dans l'élaboration des descriptions bibliographiques de documents (ISO 5127/3a)

Catalogue : ensemble des notices catalographiques des documents d'un fonds documentaire rédigées selon des principes normalisés et classées afin de faciliter les recherches des utilisateurs. (*)

Chaîne documentaire : ensemble des opérations successives de collecte, de traitement et de diffusion de documents et des informations. (*)

Circuit des documents : cheminement des documents de leur acquisition à leur traitement et à leur mise à disposition des usagers. (*)

Données locales : informations relatives à un exemplaire et à sa localisation et figurant soit dans la notice bibliographique, soit dans une notice d'exemplaire liée à une notice bibliographique (**).

Format (traitement de l'information) : agencement structuré d'un support de données. Disposition des données elles-mêmes. (*)

(**) Bulletin d'informations de l'ABF. N° 163, 1994.

INTERMARC : format bibliographique utilisé par la BNF (**).

LC-MARC : format bibliographique de la Bibliothèque du Congrès de Washington (Library of Congress), très proche d'US-MARC (**).

MARC : MACHine Readable Cataloguing, nom d'une famille de formats bibliographiques (**).

Notice bibliographique : ensemble des éléments présentant la description bibliographique et la vedette d'un document pour le classement dans un catalogue ou une bibliographie (*).

Notice d'autorité : notice qui, outre la forme retenue en vedette (vedette d'autorité), les formes rejetées et les formes associées, peut contenir des notes servant à expliquer les relations entre les formes rejetées et la forme retenue en vedette, ou entre les formes associées et la forme retenue en vedette : elles servent aussi à identifier d'entité qui fait l'objet de la notice d'autorité (par exemple la profession pour une personne, l'adresse pour une collectivité, le genre littéraire pour une oeuvre classique anonyme, la définition pour un mot-matière etc...); des consignes d'utilisation de la vedette d'autorité dans un fichier bibliographique peuvent être données dans ces notes ainsi que la citation des sources utilisées pour rédiger la notice d'autorité (** d'après : "Guideline for subject authority and references entries")

Numéro d'entrée ou d'inventaire : numéro unique, attribué une fois pour toutes à tout document acquis par une bibliothèque et destiné à être intégré à son fonds. Ce numéro doit être inscrit sur le document, la facture et la fiche du catalogue topographique (***) .

Réservoir de notices : base bibliographique mise à disposition des bibliothèques et centres de documentation pour le téléchargement des notices, selon des conditions éventuellement fixées par convention (**).

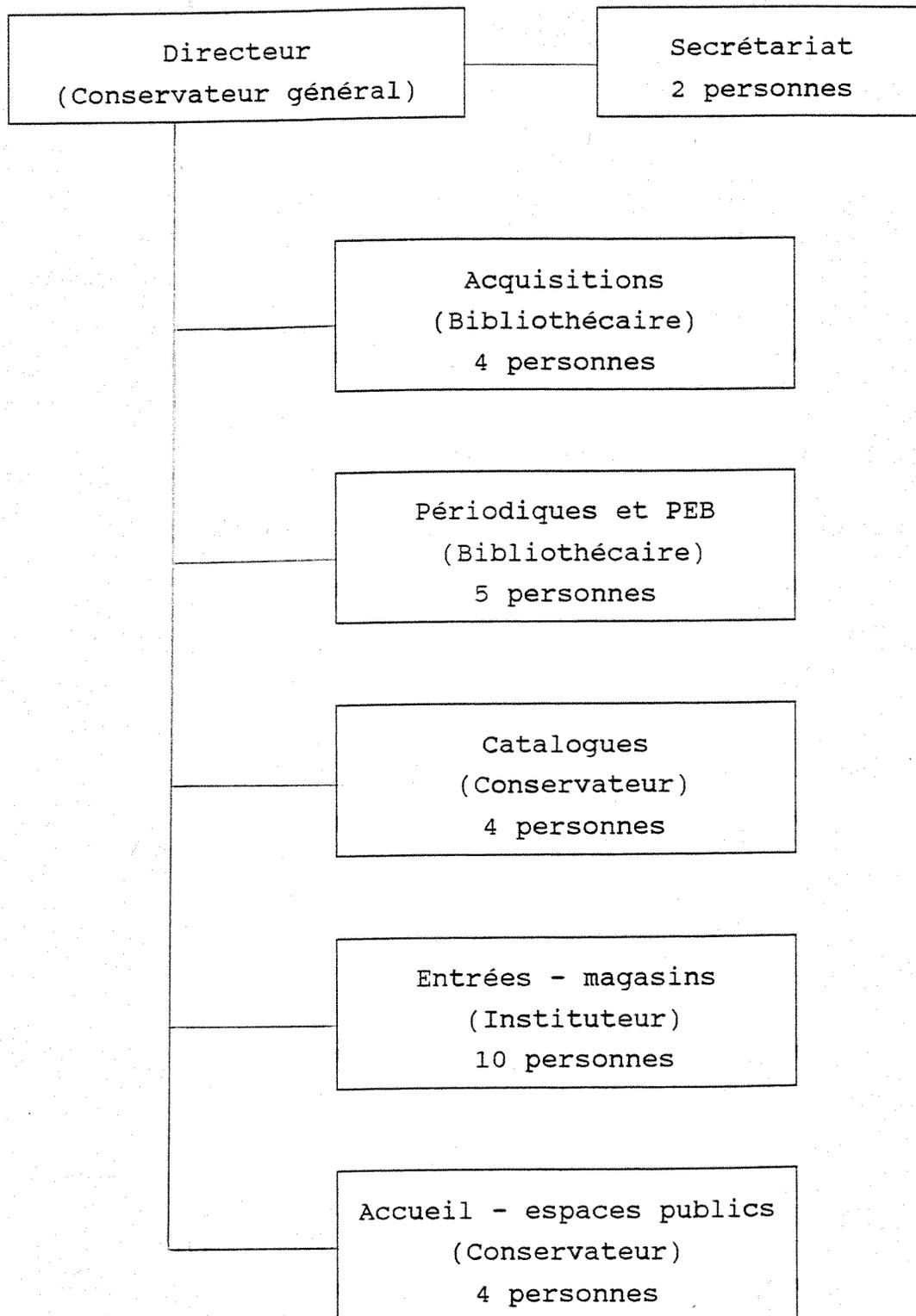
UK-MARC : format bibliographique du Royaume-Uni (**).

UNIMARC : format bibliographique d'échange international (**).

US-MARC : format bibliographique des Etats-Unis (**).

(***) ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANCAIS. Le métier de bibliothécaire. 8e éd. mise à jour. Paris : éd du Cercle de la librairie, 1990. 394 p., vocabulaire professionnel : p. 341-358.

ORGANIGRAMME DE LA BIBLIOTHEQUE DE L'INRP



REPARTITION DU PERSONNEL PAR SERVICE

Personnels	Secrétariat	Acquisitions	Périodiques et PEB	Catalogues	Entrées magasins	Espaces publics
Conservateur				1*		1*
Bibliothécaire		1*	1*			
Documentaliste		1/3*		1/3* 2*		1/3*
Instituteur					1	
BAS		1/2*		1/2*		
SASU	1					
Inspecteur de magasinage			1*			
Magasinier spécialisé		1/2*			1/2* 1 1*	
Adjoint administratif principal	1					2*
Adjoint administratif		1/2*	1		1/2* 1*	1*
Agent administratif			1/2		1* 1/2	
ASTRF			1*			
PTO					1*	
Contractuel					1* 1	
CES			2		3	

BAS : Bibliothécaire adjoint spécialisé

SASU : Secrétaire administratif scolaire et universitaire

ASTRF : Agent de services techniques de recherche et formation

PTO : Personnel technique ouvrier

CES : Contrat emploi solidarité

* : Personnel assurant des permanences en service public

REPERES CHRONOLOGIQUES

1879 Création du Musée pédagogique et ouverture de la bibliothèque centrale de l'enseignement supérieur.

1926 Attribution à la bibliothèque d'un exemplaire du Dépôt légal des ouvrages relevant des sciences de l'éducation.

1990 : Réorganisation de l'INRP, création de Département mémoire de l'éducation. Recentrage de la bibliothèque sur les Sciences de l'éducation.

1991 La bibliothèque devient CADIST en sciences sociales

1992 Informatisation du bulletinage des périodiques (Oasis puis Datatrek)

1993 (5 mars) Le décret n° 93-288, relatif à l'Institut de recherche pédagogique, rappelle les missions de l'INRP.

1993 (Mai) Indexation matière RAMEAU.

1994 (Avril-Mai-Juin) Formation au catalogage dans BN-Opale.

1994 (Août) Signature de la convention entre la Bibliothèque de l'INRP et la BNF.

1994 (Novembre) Connexion à BN-OPALE.

CONVENTION

ENTRE

La Bibliothèque Nationale de France, établissement public national à caractère administratif, dont le siège est au 1, place Valhubert - 75013 PARIS, représentée par son Président, Monsieur Jean FAVIER, ci-dessous dénommée : "La B.N.F."

d'une part,

ET

L'Institut national de recherche pédagogique, établissement public national à caractère administratif, dont le siège est 29 rue d'Ulm 75230 Paris cedex 05, représenté par son Directeur Monsieur Jean-François Botrel, agissant pour sa bibliothèque, ci-dessous dénommée : "INRP"

d'autre part.

a été établie la convention suivante :

1 PREAMBULE

1.1. La B.N.F. est auteur "d'une base de données" d'informations bibliographiques dont elle a la propriété et la maîtrise, déposée sous le nom de marque de base "BN-OPALE", telle que définie à l'Annexe 1.

1.2. La présente convention s'inscrit dans la politique générale déterminée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, Direction de l'Information scientifique et technique et des bibliothèques, ci-dessous dénommée DISTB, selon les modalités définies dans la convention-cadre passée entre le Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, Direction de la Programmation et du Développement universitaire et la Bibliothèque Nationale.

2 OBJET

La B.N.F. et l'INRP conviennent de procéder à un catalogage partagé dans la base bibliographique BN-OPALE afin :

- de parvenir à un traitement plus efficace et plus économique des livres à cataloguer par les parties ;
- de développer l'utilisation nationale des normes bibliographiques ;
- et d'alimenter les catalogues des bibliothèques et le catalogue collectif d'ouvrages appelé FANCATALOGUE dont la DISTB est le producteur.

3 MODALITES DE REALISATION

3.1. L'INRP dispose de deux procédures pour utiliser les notices bibliographiques de BN-OPALE :

- l'accès en ligne de l'INRP à BN-OPALE qui peut se faire soit par liaison spécialisée soit par liaison TRANSPAC, selon les accords techniques passés entre les parties ;

- la présentation sur bandes magnétiques de requêtes utilisées pour rechercher et extraire les notices correspondantes dans BN-OPALE, dans les conditions fixées par l'Annexe 2.

3.2. L'INRP s'engage à travailler selon les normes de catalogage et les procédures utilisées par la B.N.F. telles que précisées à l'Annexe 3.

Il ajoute ses informations locales (numéro d'inventaire, cote, particularités d'exemplaire etc.) aux notices existant dans BN-OPALE et éventuellement un indice de la classification décimale Dewey.

Sous l'autorité et le contrôle de la B.N.F.:

- il crée les notices des ouvrages qu'elle possède qui ne figurent pas dans la base BN-OPALE.
- et alimente les fichiers d'autorité.

3.3. La B.N.F. :

.fournit la documentation nécessaire au catalogage.

. assure la formation et le suivi de formation d'une équipe de catalogueurs chargée d'assurer ensuite la formation au sein de l'INRP,

. valide les notices bibliographiques et d'autorité créées par l'INRP.

. assure seule l'administration technique des informations locales ajoutées par l'INRP.

4 FOURNITURE DES PRODUITS

La B.N.F. fournit à l'INRP des notices en format UNIMARC ou INTERMARC sur support magnétique selon des modalités et une périodicité de livraison convenues avec elle.

Ces supports magnétiques contiennent les notices bibliographiques créées ou localisées par l'INRP, sous forme moyenne ou enrichie. Ils contiennent soit la totalité soit la mise à jour du catalogue de l'INRP

5 OBLIGATIONS PARTICULIERES

5.1. Les informations composant l'ensemble de la base BN-OPALE sont fournies à l'INRP par la B.N.F. selon les critères correspondant aux régies de l'art.

5.2. La vérification des notices bibliographiques fournies par la B.N.F. incombe à l'INRP.

5.3. L'INRP s'engage à ne pas dénaturer les notices bibliographiques fournies par la B.N.F. pour leur conserver leur qualité et autant que possible leur intégrité.

6 - UTILISATIONS AUTORISEES

6.1. La B.N.F. autorise l'INRP à intégrer dans les fichiers gérés par son système informatique propre les notices bibliographiques localisées ou créées dans BN-OPALE et à les utiliser pour fournir des services ou des produits à ses usagers aux conditions suivantes :

L'INRP peut utiliser les notices bibliographiques de BN-OPALE pour constituer le catalogue des documents appartenant à ses collections et le mettre à disposition de ses usagers, soit en ligne en accès public, à l'intérieur de ses locaux ou à l'extérieur par téléconsultation, soit sous toutes formes de publications.

6.2. Tout usage non expressément autorisé à l'article 6.1 est prohibé sans autorisation préalable de la BNF, tel est notamment le cas :

- de toute diffusion commerciale des notices sous forme manuelle, imprimée, informatique ou télémaïque ;

- de toute diffusion par copiage ou reproduction, même à titre gratuit, de tout ou partie de la base au profit de tiers.

6.3. Lors de la mise à disposition des notices provenant de BN-OPALE au profit de ses utilisateurs, quel que soit le support ou le moyen de cette mise à disposition, l'INRP s'engage à faire apparaître sur ledit support la mention de la source BN-OPALE et des droits qui y sont attachés.

6.4. La B.N.F. peut utiliser librement les données des notices bibliographiques localisées ou créées par l'INRP, à l'exception des informations locales qui ne sont accessibles qu'en mode interne professionnel de catalogage et qui ne sont pas cessibles au profit de tiers.

Dans le cas où la B.N.F. et l'INRP souhaiteraient s'associer pour la constitution de catalogues collectifs par domaines, par périodes ou par aires géographiques et utiliser à cet effet ces informations locales, elles solliciteront au préalable l'accord de la DISTB en tant que producteur du PANCATALOGUE.

7 - PRISE EN CHARGE PAR LES PARTIES ET CONDITIONS DE PAIEMENT

7.1. L'INRP prend à sa charge le matériel de saisie et d'interrogation et son installation ainsi que le matériel et les frais de raccordement. Il assume également les frais de télétransmission.

7.2. En cas d'accès en ligne à BN-OPALE, la B.N.F. facture à l'INRP, pour l'utilisation de BN-OPALE et l'achat des notices bibliographiques qu'il a créées et localisées, une somme forfaitaire par terminal connecté, sur la base d'un tarif mensuel précisé à l'annexe 4.

Le nombre de terminaux connectés sera fourni régulièrement par l'INRP à la B.N.F., une première fois à la date de signature de la présente convention, puis lors de chaque modification de ce nombre.

7.3. En cas de fourniture de notices bibliographiques sur requêtes, la B.N.F. facture à l'INRP le montant dû pour le nombre de notices effectivement fournies, selon les tarifs fixés à l'annexe 4.

7.4. Les tarifs prévus par le présent contrat sont valables pour l'année civile en cours lors de la conclusion du contrat. Ils sont revus au 1er octobre de chaque année avec effet au 1er janvier de l'année suivante et sont notifiés par la B.N.F. à l'INRP par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard deux mois avant le terme de l'année.

En l'absence d'opposition de la part de l'INRP dans le délai d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception à la B.N.F., les nouveaux tarifs seront présumés acceptés.

7.5. La B.N.F. adressera à l'INRP :

- en cas d'accès en ligne, un ordre de recettes correspondant aux frais d'abonnement, tous les trois mois, à terme échu ;

- en cas de fourniture de notices sur requêtes, un ordre de recettes correspondant au montant dû pour le nombre de notices effectivement fournies, dès l'extraction terminée.

8 - PUBLICITE

Les parties sont autorisées à se prévaloir du présent contrat auprès des tiers.

9 - PROPRIETE

9.1. La B.N.F., en tant qu'auteur de BN-OPALE, dispose de la totalité des droits de propriété sur l'ensemble d'informations de la base BN-OPALE, en l'état actuel et à venir, en application du Code de propriété intellectuelle.

9.2. Pour l'identification permanente de ce droit de propriété, l'INRP s'engage à conserver, dans une zone propre à chacune des notices bibliographiques, le numéro de la notice dans BN-OPALE (dite zone 001).

10 RESPONSABILITE

10.1. Chaque partie est responsable des obligations qui pèsent sur elle en application du présent contrat et des lois et règlements en vigueur.

10.2. Toutefois, la responsabilité de la B.N.F. n'est pas engagée dans les cas suivants :

- La B.N.F. qui mettra tout en oeuvre pour éviter les défauts ou erreurs dans la production des informations composant l'ensemble de la base BN-OPALE ne pourra pas être tenue pour responsable d'erreurs ou d'interprétations différentes de catalogage de son fait ou du fait des bibliothèques partageant le catalogage avec elle.

Dans le cas seulement où les défauts sont dus à une erreur manifeste d'exploitation de la part de la B.N.F. et que cette erreur a été signalée au plus tard dans les deux mois suivant la réception des bandes par l'INRP, la B.N.F. fournira sans frais de nouvelles informations après avoir corrigé lesdits défauts.

- La B.N.F. ne pourra être tenue pour responsable des dommages ou pertes financières subis par l'INRP en cas de retard ou de manquement dans l'exécution de ses obligations si ce retard ou ce manquement résultent d'un cas de force majeure, d'un acte ne relevant ni de son autorité ni de son contrôle ou de la non exécution de ses obligations par l'INRP.

11 - DUREE DE LA CONVENTION

11.1. La présente convention prend effet à compter de la date de signature par la dernière partie et est conclue pour une durée d'un an. Elle sera, après ce délai, reconductible par tacite reconduction par périodes de trois ans

11.2. Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre partie, moyennant un préavis de trois mois pour la première année et six mois pour les périodes ultérieures de reconduction. La notification en sera faite par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette résiliation n'a pas pour effet de priver l'INRP des droits d'utilisation reconnus à l'article 6.

11.3. En cas de non respect des clauses de la présente convention par l'une des parties et de non réparation par celle-ci dans un délai de trente jours à compter de la réception de la lettre recommandée notifiant le manquement, l'autre partie pourra faire valoir la résiliation de la présente convention au terme de ce délai et réclamer la réparation du préjudice subi.

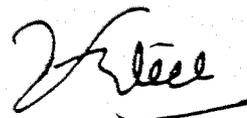
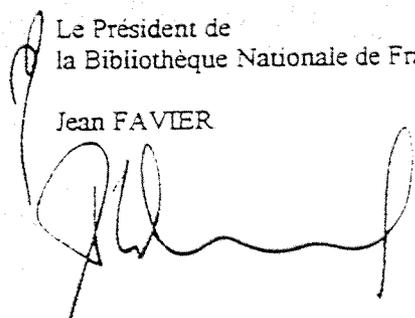
12 JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige survenant dans l'application de la présente convention sera soumis au Tribunal administratif compétent.

Fait à Paris, le **24 AOUT 1994**
en deux exemplaires

Le Président de
la Bibliothèque Nationale de France

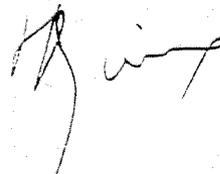
Jean FAVIER



Le Directeur de l'Institut national de
recherche pédagogique
ou son représentant désigné
Jean- François Botrel

Visa du contrôleur financier de l'INRP

Visé le: **22 AOUT 1994**


M. GIROUX

BIBLIOTHÈQUE INRP

Rédigé le : 10.11.84

par : RPE

Vedette	O. C. D. E. -	
Titre	- L'infrastructure de l'éducation dans les zones rurales / [éd. par Martine Saha]; Programme pour la construction et l'équipement de l'éducation (PEB). -	
Mention d'édition	-	
Lieu d'édition	- Paris	Éditeur : OCDE,
		Année : 1984
Description du support	- 35 p. ; ill. en noir ; 27 cm. -	
Collection	. - (
)	Cote 232 467
Notes	Bibliogr. - ISBN 92-64-24189-2	
Fichier	Nombres de fiches	Rappel de vedettes
A	4	FG
	3	SDC
		37.018.51 INF
H	2	Enseignement en milieu rural
	2	Architecture scolaire
	<hr/>	
	11	

BIBLIOGRAPHIE

L'Institut national de recherche pédagogique

GUILLEMOTEAU, René. Du Musée pédagogique à l'Institut pédagogique national (1879-1956). PARIS : CNDP, 1979. 134 p.

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE PEDAGOGIQUE. Rapport d'activité 1992. Paris : INRP, 1993. 215 p.

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE PEDAGOGIQUE. Rapport d'activité 1993. Paris : INRP, 1994. 109 p. ISBN 2-7342-0439-8

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE PEDAGOGIQUE. Rapport d'activité 1994 (sous presse).

JOUGUELET, Suzanne. Réorienter une politique documentaire. *Bulletin d'informations de l'ABF* n° 161, 1993, p. 5-7

MAJALULT, Joseph. Le Musée pédagogique (1872-1879). Paris : CNDP, 1978. 65 p.

Musées pédagogiques in : *Nouveau dictionnaire de pédagogie d'instruction primaire* / publ. sous la dir. de F. Buisson. Paris : Hachette, 1911, p. 1367-1376

Réseaux de catalogage partagé :

JACQUESSON, Alain. L'émergence des réseaux in *L'informatisation des bibliothèques*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1992, p. 135-179.

LE CROSNIER, Hervé. Le choc des nouvelles technologies in *Histoire des bibliothèques françaises*. [4]. Les bibliothèques au XXe siècle, 1914-1990, p. 569-582.

TARIN, Marie-Joëlle. L'utilisation des réservoirs : quel avenir pour l'information bibliographique ? *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 163, 1994, p. 45-46.

BN-Opale :

BERNARD, Annick. Connexion en ligne à BN-Opale : la base s'ouvre au réseau. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 149, 1990, p. 37-39.

BOURDON, Françoise. BN-Opale : réservoir national de données bibliographiques et d'autorité. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 163, 1994, p. 15-22.

GASCHIGNARD, Jean-Paul. Bibliographie nationale française : points de vue d'utilisateurs sur la qualité des notices. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 163, 1994, p. 111-112.

NIZIER, Guillaume. Le réseau de catalogage partagé BN-Opale. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 163, 1994, p. 109-110.

SALOMON, Serge. Le marché des notices en France : la stratégie de la BN, les enjeux pour les bibliothèques en France. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 143, 1989, p. 39-40.

OCLC :

DANIEL, Bernard. Présentation d'OCLC. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 163, 1994, p. 30-31.

GIRAUD, Odile. WALLER, Suzanne. OCLC : un réseau bibliographique aux multiples facettes. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 163, 1994, p. 32-33.

LUPOVICI, Christian. Le réseau catalographique de l'OCLC. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 149, 1990, p. 27-36.

SIBIL :

PEZERIL, Maggy. Sibil, du projet pilote au schéma directeur : bilan et perspectives du réseau Sibil France. *Bulletin des bibliothèques de France*, T. 40, n° 4, 1995, p. 33-39

PEZERIL, Maggy. Sibil : un réseau, une base, un système. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 150, 1991, p. 93-100.

LIBRA :

GASCUEL, Jacqueline. Libra. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 138, 1991, p. 7-9.

CAPAR :

MOTAIS DE NARBONNE, Anne-Marie. Le système CAPAR. *Bulletin des bibliothèques de France*, T. 21, n°3, 1976, p. 99-106

Description des tâches :

DERIEZ, René. LE BARBANCHON, Elisabeth. Le circuit du livre dans les bibliothèques universitaires : évaluation des tâches. *Bulletin des bibliothèques de France*, T. 38, n° 2, 1993, p. 50-54.

KUPIEC, Anne. Premier recensement des métiers des bibliothèques. Nanterre : Université de Paris X - Médiadix, 1995. 206 p.

SCAPIN, D. L. Vers des outils formels de description des tâches orientés conception d'interface. Le Chesnay : INRIA, 1988. Rapport de recherche INRIA n° 893.

SEBILLOTTE, S. Décrire des tâches selon les objectifs des opérateurs, de l'interview à la formalisation. *Le travail humain*, vol. 54, n° 3, p. 193-223.

Le métier de bibliothécaire :

BELAYCHE, C. PENICHON, M. Les bibliothécaires adjoints de 1950 à 1990 : enquête dans les BCP, à la BPI et à la BN. *Bulletin des bibliothèques de France*, T. 35, n° 4, 1990, p. 276-291.

Bibliothécaire quel métier ? / Rencontres de Clermont-Ferrand, Congrès de Vichy 10-13 juin 1994. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 164, 1994.

FOURDAN, D. MEERT, I. Des BA en BU : enquête sur les fonctions et les qualification de bibliothécaires adjoints des bibliothèques universitaires, de grands établissements et de recherche. *Bulletin des bibliothèques de France*, T. 34, n° 4, 1989, p. 362-373.

LAHARY, Dominique. Sous l'organigramme le statut ? *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 162, 1994, p. 41-45.

MORIS, Joël. L'inexorable évolution du métier. *Bulletin d'information de l'ABF*, n° 150, 1991, p. 46-49.

SEIBEL, Bernadette. Au nom du livre : analyse d'une profession, les bibliothécaires. Paris : la Documentation française, 1988. 229 p.

SEIBEL, Bernadette. Evolution de la profession de bibliothécaire et conditions d'exercice du métier. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n° 139, 1988, p. 5-10

SEIBEL, Bernadette. Les enjeux d'une profession. in *Histoire des bibliothèques*. [4] Les bibliothèques au XXe siècle, 1914-1990, p. 590-605.

RESUMES

L'entrée de la bibliothèque de L'INRP dans le réseau BN-Opale a entraîné une transformation considérable des tâches de catalogage. Elle a également eu des conséquences sur l'organisation de la bibliothèque (circuit du document) et le service rendu au public (catalogue de la bibliothèque).

The library of the INRP works now within the shared cataloguing network BN-Opale. As a result, cataloguing tasks have deeply changed. This had also an impact on the organisation of the library (documentary sequence) and the service rendered to the public (catalog of the library).

Descripteurs



Catalogage en coopération ** France

Bibliothécaires ** France ** Descriptions d'emploi

BN-Opale ** Base de données

*TOU
Présent
1988
diff
1988
OFFICIELLE*

BIBLIOTHEQUE DE L'ENSSIB



804977A