

1305

1991
stages
2
**Ecole Nationale
Supérieure de
Bibliothécaires**

**Université
Claude Bernard
Lyon I**

**DESS Informatique
Documentaire**

Rapport de stage

**ANALYSE DU LOGICIEL CARD DATALOG ET DE SON APPLICATION A LA
BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE POITIERS**

BRUNO BOISSAVIT

Stage effectué au Service Commun de la Documentation de l'Université de Poitiers,
sous la responsabilité de Madame Geneviève Firouz-Abadie, directeur de l'établissement

1991

1991
Stages
2

X

**Ecole Nationale
Supérieure de
Bibliothécaires**

**Université
Claude Bernard
Lyon I**

**DESS Informatique
Documentaire**

Rapport de stage

**ANALYSE DU LOGICIEL CARD DATALOG ET DE SON APPLICATION A LA
BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE POITIERS**

BRUNO BOISSAVIT



Stage effectué au Service Commun de la Documentation de l'Université de Poitiers,
sous la responsabilité de Madame Geneviève Firouz-Abadie, directeur de l'établissement

1991

ANALYSE DU LOGICIEL CARD DATALOG ET DE SON APPLICATION A LA
BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DE POITIERS

BRUNO BOISSAVIT

Stage effectué au Service Commun de la
Documentation de l'Université de Poitiers
sous la responsabilité de Mme Geneviève Firouz-
Abadie, directeur de l'établissement

Résumé

Le logiciel Card Datalog a été implanté à la B.U. de Poitiers, il y a deux ans, mais n'a pu être véritablement mis en service depuis. L'analyse de ce phénomène révèle que ce produit semble inadapté au projet qui avait été élaboré. Une évaluation insuffisante des caractères spécifiques et des objectifs de l'établissement a créé une situation où l'on n'a découvert qu'après coup, les problèmes majeurs concernant la structure des données pour le catalogage et le prêt des documents et enfin la difficulté du travail simultané dans des sections qui ont leur propre fonctionnement, tout cela entraînant une paralysie du système.

Descripteurs :

*Bibliothèque universitaire, Automatisation, Etude de cas, Cahier charge,
Logiciel, Card datalog, Système intégré, Module, Réseau bibliothèque,
Format enregistrement, Poème, Catalogue automatisé, Prêt, Acquisition,
Périodique.*

Abstract :

Card Datalog was put in Poitiers University Library, two years ago, but it could never be brought into service since that time. The analysis of this phenomenon reveals that this product seems inadequate to the plan which

has been elaborated. An insufficient evaluation of the specific features and purposes of this establishment created a situation where the main problems concerning the structure of data for cataloging and lending of documents, the difficulties of simultaneous work in sections which have their own running, appeared after the installation. This led out a paralysis of the system.

Keywords :

University library; Automation; Case study; Contract specifications; Software; Card catalog; Integrated system; Module; Library network; Record format; Standards; Automated catalog; Loans; Acquisition; Periodical.

INTRODUCTION

La bibliothèque universitaire de Poitiers a procédé, vers le milieu de l'année 1989, à la mise en place d'un système informatique pour gérer les principales fonctions bibliothéconomiques et permettre la constitution d'un réseau documentaire pour mettre en commun toutes les ressources disséminées au sein de l'Université. Pour ce faire, le logiciel Card Datalog de la société Data Trek International a été implanté sur l'ordinateur Vax 8530 dont disposait le Centre de Calcul de l'Université de Poitiers. Il a été acquis par la bibliothèque dans son intégralité à savoir quatre modules de base (catalogue, prêt, acquisitions, périodiques) auxquels s'ajoute un module d'interrogation pour le public et un module d'interface OCLC. Nous pouvons remarquer, dès l'abord, qu'il devait s'agir d'une expérience pilote dans la mesure où Card Datalog, conçu à l'origine pour des micro-ordinateurs, était appelé, pour la première fois, en France au moins, à fonctionner sur mini-ordinateur avec l'ensemble des modules.

Or, force est de constater que deux années plus tard, nous sommes encore très loin de ces objectifs initiaux. Seule une antenne de la bibliothèque, de création récente, utilise complètement le logiciel. Deux des trois sections de la bibliothèque universitaire proprement dite, tout comme l'ensemble des instituts qui participent au projet, en sont encore au degré zéro ; au mieux certains ont-ils quelques terminaux qui s'empoussièrent peu à peu. Dans la section la plus importante, le prêt a été lancé il y a un an environ, avec des aménagements qui ne sont pas sans poser problème, surtout dans la perspective d'une mise en marche de la totalité des modules. Le service des acquisitions a, quant à lui, esquissé son informatisation, avant de faire partiellement marche arrière. Les deux autres modules ont fait l'objet d'une réflexion mais l'étendue des problèmes soulevés a fait renoncer à leur utilisation. Pour en terminer avec ce rapide panorama, nous pouvons indiquer que le module de recherche apparaît bien comme inutilisable par le public

en l'état actuel et que l'interface Marc s'apparente étonnamment à l'Arlésienne.

Voici donc un bien étrange tableau et l'on peut avoir le sentiment de se trouver au milieu d'un gué qui se révèle moins praticable qu'au premier regard. Mais l'eau monte et il va bien falloir se décider à continuer malgré tout la traversée ou considérer qu'il est plus sage de rebrousser chemin et de chercher un passage meilleur avant de se faire emporter par le courant.

Mais l'on a peut-être jusqu'à présent trop regardé la rive opposée sans trop examiner les moyens de l'atteindre. En effet, tel qu'il nous a été communiqué, le cahier des charges¹ apparaît plutôt comme une introduction au projet dont il énonce les grands objectifs et les lignes les plus générales. Il ne s'attache pas du tout à définir clairement et précisément quels sont les besoins, les fonctionnalités, les priorités auxquels le système doit répondre. Il n'étudie pas non plus les structures de fonctionnement de l'établissement ou plus exactement de l'ensemble d'établissements concernés par cette réalisation. Il fallait donc s'attendre à ce que les risques aient été sous-évalués et de fait, toutes les difficultés se sont faites jour au fur et à mesure des tentatives de mise en route. En provoquant ainsi une accumulation de problèmes, à laquelle personne n'était préparé, cette procédure a conduit à de nombreux blocages et à une situation qui semble bien, à première vue, inextricable.

Certes une informatisation ne va jamais sans soubresauts et sans problèmes d'adaptation. Des imprévus surgissent. Mais le rôle d'un cahier des charges est précisément de poser le problème de telle façon que les enjeux majeurs comme les points les plus délicats soient décrits avant le choix qui se fait en fonction d'eux. Il ne devrait donc plus être question par la suite que de problèmes d'ajustement et de connaissance d'un outil nouveau.

1 En réalité, il s'agit d'un premier cahier des charges auquel a été adjoint un complément. Nous analyserons ce document plus précisément dans un des chapitres

Or il est apparu à beaucoup de gens de la bibliothèque que les difficultés qu'ils rencontraient peu à peu étaient d'ordre beaucoup plus profond, plus structurel et l'on a pu penser qu'elles pouvaient venir de l'inadaptation du logiciel même à l'établissement dans lequel il était censé fonctionner. C'est bien là une question très importante, car il s'est créé une certaine confusion et une forte incertitude quant à l'avenir.

Ceci est fort dommageable pour le personnel dont les sentiments oscillent de la déception à l'exaspération, de l'incertitude à la lassitude. Il n'ose donc plus "se lancer" par crainte de devoir tout refaire en cas d'abandon et perçoit souvent cette "informatisation" comme une source de complications supplémentaires, même si ceux chez qui, bon an mal an, cela fonctionne, ne voudraient plus revenir aux pratiques manuelles.

Tout cela n'est pas aussi sans conséquences sur les relations avec le fournisseur qui se sont semble-t-il détériorées. Les contacts sont plus difficiles. Une certaine incompréhension règne. Signe peut-être de ce malaise, la bibliothèque ne figure pas dans la liste des références à la rubrique du logiciel dans l'*Annuaire de l'Équipement*, fascicule de supplément à *Livres Hebdo* paru en mars 1991, alors que dans le contrat lui-même, sa qualité de site pilote est mentionnée. La bibliothèque s'engageait notamment à permettre les visites d'éventuels acheteurs. Or la réaction de la société lors de la visite de certains de ceux-là pendant notre séjour, traduit bien aussi l'inquiétude de ce fournisseur.

Il devient donc particulièrement opportun de faire le point sur tous ces aspects. Le propos de ce travail est ainsi d'essayer de mettre en évidence les difficultés rencontrées mais surtout d'essayer d'en mesurer l'ampleur et d'en apprécier la nature. Ceci revient à tenter de déterminer si nous sommes en présence de réticences, de tensions liées à une évolution plus ou moins consentie et comprise des méthodes de travail, d'une connaissance encore insuffisante du logiciel ou bien d'impossibilités plus radicales liées à

la conception même du logiciel ou tout du moins à son inadéquation au projet local et surtout aux structures et aux fonctionnements des divers sites impliqués.

Il nous faudra donc confronter les possibilités offertes par le logiciel avec une pratique locale qui a pu selon les lieux être déjà complètement, partiellement ou pas du tout modifiée par l'arrivée de l'informatique.

Nous allons par conséquent présenter avant toutes choses un panorama des services et de la structure générale de la bibliothèque universitaire que nous compléterons par une présentation succincte de l'environnement documentaire dans lequel elle s'insère.

Par la suite, nous analyserons le cahier des charges pour situer cette informatisation dans la perspective des objectifs qu'elle devait atteindre.

Pour que les problèmes spécifiques apparaissent clairement, nous nous en tiendrons à une analyse du logiciel module par module, en commençant par le catalogage parce qu'il conditionne l'ensemble de la structure, puis le prêt, les acquisitions et enfin la gestion des périodiques. A chaque étape, nous présenterons le fonctionnement du service, son degré d'informatisation et nous essaierons d'analyser les problèmes qui y ont été remarqués.

Nous pourrons alors essayer d'évaluer clairement l'état de la question par rapport au projet initial et de définir ce qui serait aménageable. Il faudra donc déterminer si une solution globale immédiate est envisageable ou non pour permettre un fonctionnement optimal de la bibliothèque.

1 LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION.

Ce chapitre de présentation apparaît souvent comme un passage obligé, souvent fastidieux tout autant à lire qu'à écrire. Cette succession quasi litanique de chiffres et d'informations peut nous abandonner plus fréquemment en plein marécage que nous mener au but ou nous faire tourner en rond, tout comme un derviche, avec cependant moins de chance de parvenir à l'illumination. Foin, donc, des extases énumératrices. Notre boussole est ici l'informatisation et il nous a semblé que dans cette perspective, deux points s'avéraient fondamentaux.

Dans un projet qui rassemble toute la bibliothèque universitaire et un grand nombre de bibliothèques d'instituts et d'U.F.R., comme nous le verrons par la suite, la configuration d'un système doit, de façon primordiale, prendre en considération les types de relations, de rapports qui existent entre toutes ces entités.

De plus, et c'est, nous nous en apercevrons, pour notre cas une donnée importante, il faut voir quelles sont, à l'intérieur même de ces entités, les organisations des fonds, des collections, en quoi elles coïncident ou diffèrent.

Ce sont là les deux axes de description que nous voudrions développer et sur lesquels il nous semble important d'insister. Nous donnerons, malgré tout, quelques données chiffrées pures pour ce qui concerne le public, les volumes de transactions, qui permettront d'avoir des ordres de grandeur, bien que le système étant déjà implanté ici sur un ordinateur central, ce problème n'ait plus l'importance qu'il a au moment du choix d'un matériel informatique.

1.1. La bibliothèque universitaire

1.1.1 La structure

Puisqu'il faut bien amorcer cette description, nous pouvons donner les grands traits de sa structure, qui est organisée en trois sections correspondant aux trois grands groupes de disciplines :

- Droit-Lettres
- Sciences
- Médecine-Pharmacie

A celles-ci, on peut adjoindre deux antennes, l'une implantée dans l'ensemble hospitalier de la Milétrie, le Centre de Documentation Médicale "La Gentilhommière", l'autre sur le site du Futuroscope, dans le lycée Pilote Innovant.

Ces bibliothèques présentent dès l'abord une grande diversité tant dans l'importance que dans la localisation géographique, le contexte ou la conception.

Les sections de Droit-Lettres et de Sciences occupent des bâtiments qui leurs sont propres sur leurs campus respectifs. Ceux-ci sont adjacents, bien que séparés par un axe routier relativement important. Cette proximité présente surtout, pour ce qui nous intéresse, cet avantage qu'on a pu récemment mettre en place un réseau câblé interne de télécommunications sur tout le campus.

La section de médecine et les deux antennes sont éloignées de ce site et très dispersées. Elles ont aussi ce trait commun d'être plus ou moins explicitement les centres de documentation d'établissements dans lesquels elles ont leurs locaux. Cela a par ailleurs d'un point de vue pratique, pour l'établissement le plus anciennement conçu une conséquence fâcheuse, son exigüité.

Cette différence de conception que nous évoquions, et qui tient aux époques différentes de construction (début des années 60 en Sciences, des années 70 pour Médecine et Droit-Lettres, fin des années 80 pour les deux antennes), a surtout des répercussions, comme nous le verrons plus tard, sur l'organisation des fonds et leur répartition en fonction des contraintes architecturales.

Diversité des lieux, des types de bâtiments, cela a certes des conséquences sur le plan technique, cela

n'indique cependant encore rien sur la nature des relations entre ces entités. Cette distance sépare-t-elle des établissements totalement autonomes ou des annexes d'une bibliothèque centrale ?

Ce qu'il nous faut donc considérer maintenant, c'est la capacité de chacun de ces éléments à assurer lui-même les fonctions bibliothéconomiques principales. Et nous préférons effectivement parler à ce stade de fonctions et non de services, terme que nous voudrions réserver à des unités administratives en rapport avec un certain type et un certain nombre de personnel, ce qui servira à déterminer des postes de travail et interviendra plutôt dans le cadre d'une informatisation pour l'évaluation des quantités et des localisations des ordinateurs ou des terminaux. Certes, cette distinction n'est pas toujours facile à faire, mais ce sont bien les fonctions et non les services qui sont informatisables, éventuellement.

On peut donc tout de même considérer comme fonctions importantes :

- l'acquisition des ouvrages
- le catalogage
- le prêt
- la gestion des périodiques

Ce sont là les fonctions de traitement de base à quoi l'on peut rajouter le prêt entre bibliothèques, la recherche documentaire automatisée.

Or, on a pu constater que les fonctions de traitement, et les deux autres pour les sections, sont réalisées de façon parfaitement indépendantes dans chacune des composantes de la bibliothèque universitaire.

Cependant, elles ont bien sûr une direction commune de même que des services administratifs et comptables communs, notamment pour ce qui concerne la gestion des factures. Mais, si celles-ci sont transmises au service comptable, la gestion des acquisitions proprement dite se fait au niveau de chaque section. Nous ne sommes pas dans le cas d'une configuration où une bibliothèque principale recueillerait des demandes d'achat de bibliothèques relais ou

annexes, mais qui traiterait seule de façon centralisée les commandes, leur réalisation, leur envoi, leur réception, leur redistribution. Aucun élément de gestion n'entraîne donc de subordination de l'une envers l'autre et elles ont le même rapport vis-à-vis de la direction, même si effectivement ces services communs sont situés dans la plus importante d'entre elles en taille et en volume d'activité, c'est-à-dire à la section Droit-Lettres ; on pourrait presque dire qu'ils n'y sont qu'hébergés.

Ces fonctions, peuvent donc, nous le verrons plus tard en détail, être accomplies de façon différente, en des lieux distincts et parfois, ou même souvent pour certaines, simultanément. Nous constaterons par la suite que cela est très important pour le cas qui nous occupe.

1.1.2 Le personnel et les services

Nous avons essayé de faire une distinction entre les fonctions, qui seraient une suite d'actes et les services, qui rassembleraient des personnes. Ce que nous voulions surtout, c'est tenter de sérier les problèmes et considérer d'abord des actions en dehors des personnes qui peuvent les accomplir. Dans ce chapitre, notre propos est maintenant de les mettre en rapport avec des personnes et des lieux, ce qui peut arriver à définir des services aux contours plus ou moins nets des postes de travail.

1.1.2.1. La section Droit-Lettres

L'effectif de la section compte, en l'état actuel des choses ;

- 4 conservateurs
- 8 bibliothécaires adjoints, auxquels il faut ajouter 2 personnes contractuelles (à mi-temps et 80%) et une autre à durée indéterminée. Deux autres sont par ailleurs détachés dans d'autres unités.

- 9 magasiniers
- 9 secrétaires et personnels ouvriers et de

service

Sont également utilisés des C.E.S. et des moniteurs étudiants.

Dans les locaux de la section, se trouvent en plus le directeur de la bibliothèque universitaire, une secrétaire de direction, un attaché d'administration et deux personnes au service de comptabilité.

Mais ces chiffres en soi ne disent pas ce que font effectivement ces personnes. Nous allons donc reprendre cette répartition par grandes fonctions.

- Les Acquisitions

L'essentiel de leur gestion est fait dans un bureau, noyau du service, où se trouvent trois secrétaires. Mais interviennent donc au niveau du choix des ouvrages et du contrôle de la conformité des commandes, 4 conservateurs, ayant chacun un bureau distinct. Participent également à cette fonction, les services administratifs (1 personne) et comptable (2 personnes).

- Le Catalogage

Cela concerne essentiellement 5 bibliothécaires-adjoints, plus une personne ayant un contrat à durée déterminée. Deux travaillent dans des bureaux séparés. Les autres sont en un même lieu où sont stockés notamment les registres où les ouvrages sont inscrits par cotes.

Un bibliothécaire-adjoint s'occupe spécialement des thèses et de leur gestion et possède un bureau distinct.

Il faut encore ajouter une secrétaire pour la dactylographie, travaillant elle aussi dans un endroit séparé.

- Le Prêt

5 magasiniers assurent ce service à la banque de prêt. Deux autres assurent la surveillance des salles de lectures Droit et Lettres. 4 C.E.S. participent aussi à cette activité. L'inscription des lecteurs se fait soit par les magasiniers soit par des secrétaires lors de périodes d'inscriptions massives.

Par ailleurs, il existe deux services de prêt entre bibliothèques, l'une pour le droit et les Sciences Economiques, l'autre pour les Lettres. Le premier est assuré par une bibliothécaire-adjointe, le second par une autre bibliothécaire-adjointe et par un secrétaire, avec l'aide d'un magasinier.

- Les Périodiques

Deux personnes assurent ce service : un conservateur, ayant également en charge une part des acquisitions et un bibliothécaire-adjoint. Les fichiers de bulletinage sont notamment dans le bureau du conservateur, qui jouxte la salle de consultation des périodiques, surveillée par un magasinier et un C.E.S.. Le bibliothécaire-adjoint dispose d'un autre bureau à l'étage inférieur.

Nous pouvons également apparenter à ce service, l'activité du Centre régional du Catalogue Collectif National des Périodiques assurée par un autre conservateur.

- Les fonds anciens

Deux bibliothécaires-adjoints travaillent dans ce service, l'un d'eux assurant par ailleurs une part du catalogage des acquisitions en Sciences Humaines. Ils disposent d'un espace particulier comprenant des magasins et une salle de consultation avec des bureaux attenants.

- Par ailleurs la recherche documentaire automatisée et les renseignements ne disposent pas de personnel spécifique. Leur fonctionnement incombe aux bibliothécaires-adjoints.

1.1.2.2. La section Sciences

Le personnel y est en moins bien grand nombre que dans la section précédente, soit :

- 1 conservateur
- 3 bibliothécaires-adjoints dont 1 à mi-temps
- 3 magasiniers
- 1 secrétaire
- 3 C.E.S.

On se doutera bien alors que les spécifications y sont moins nombreuses.

- Les Acquisitions

Elles relèvent du conservateur, d'un bibliothécaire-adjoint et d'une secrétaire

- Le Catalogage

Il est effectué par ce même bibliothécaire adjoint. Celui qui est à mi-temps s'occupe du service des thèses.

- Le Prêt

Il est l'affaire des magasiniers. Le prêt-inter est assuré par un bibliothécaire-adjoint.

- Les Périodiques

Leur gestion repose sur le conservateur et les bibliothécaires-adjoints.

- La recherche documentaire automatisée se fait sous la responsabilité du conservateur.

Du point de vue des locaux, il y a certes une plus grande homogénéité. Seul le service des thèses est à l'étage. Les autres services s'effectuent dans quatre pièces contiguës au rez-de-chaussée, auxquelles il faut bien sûr adjoindre l'espace de la banque de prêt.

1.1.2.3. Le section Médecine.

Comme nous l'avons déjà évoqué, les locaux y sont encore plus exigus et le personnel moins nombreux, soit :

- 1 conservateur
- 2 bibliothécaires-adjoints
- 3 magasiniers
- 1 administratif

Les fonctions de catalogage, d'acquisitions et de prêt sont réalisées sensiblement de la même façon que précédemment. Le service propose également les possibilités du Prêt-Inter et de la recherche documentaire automatisée.

1.1.2.4. Le Lycée Pilote Innovant

Un bibliothécaire-adjoint y a été détaché pour gérer la section du Centre de documentation qui correspond aux filières universitaires qui y ont été créées. Il y effectue donc l'ensemble des tâches et des fonctions décrites plus haut. On n'y assure cependant pas le Prêt-Inter transmis en Droit-Lettres et la recherche documentaire en ligne. Ce service emploie également un C.E.S. et un moniteur étudiant.

1.1.2.5 Le Centre de Documentation Médicale.

Le personnel est composé d' :

- 1 bibliothécaire-adjoint
- 1 magasinier
- 1 administratif

Ce service est le prolongement de la section Médecine en milieu hospitalier. Les conditions sont là encore proche du cas précédent. Le service de recherche automatisée en ligne et sur CDROM y est particulièrement développé. Le Prêt-Inter est assuré en collaboration avec la section Médecine.

Nous constatons ainsi à la fin de ce bref panorama que d'une section à l'autre, l'organisation des postes de travail est assez différente et que cela peut aller d'un découpage issu de survivances tayloriennes où chaque étape revient à des catégories de personnel différentes à une non-spécification totale, certes dans ce cas essentiellement faute de combattants.

1.1.3. Les collections et l'organisation des fonds

Comme nous venons de le voir pour l'organisation du travail, celle des fonds présente l'aspect d'un paysage très diversifié, d'une terre de contrastes et de traditions.

On peut cependant y distinguer deux grands groupes :

- les trois sections principales où l'essentiel des collections sont situées dans des magasins inaccessibles au public, la part d'ouvrages en accès direct représentant à peu près 7% des fonds en moyenne.

- les deux antennes qui ont deux à trois ans d'existence ont par contre la totalité de leurs fonds en accès direct.

Il va sans dire que cette situation conditionne les choix de classement qui sont là radicalement opposés.

1.1.3.1. La section Droit-Lettres

Si l'on veut quelque peu schématiser la structure de ce bâtiment, on pourra considérer qu'il présente en façade des salles d'accès au public, et en arrière, en coulisses, des magasins très en profondeur.

Au rez-de-chaussée donc, deux salles de lecture, l'une pour le Droit, l'autre pour les Lettres, de part et d'autre d'un hall où se situe la banque de prêt. Derrière, en réalité, deux niveaux de magasins, l'un pour les ouvrages, l'autre pour les périodiques. Au premier étage, deux salles de consultation, l'une consacrée aux périodiques tandis que l'autre est dévolue aux bibliographies. Entre ces deux salles, un espace relativement restreint de rayonnage où se trouvent notamment les collections du *Monde*, des publications officielles et certaines bibliographies. Au second étage, nous trouvons une salle de consultation et les magasins occupés par les fonds anciens.

1.1.3.1.1. Les ouvrages en magasin

Qu'en est-il-encore du système de cotation et de classement ? Dans ce genre de contexte, on adopte le plus fréquemment un mode de progression arithmétique. Cet avancement séquentiel peut être purement numérique ou segmenté avec l'introduction de lettres à signification thématique ou formelle. Nous ne décevrons certes pas notre lecteur en lui apprenant que les deux solutions cohabitent ici, agrémentées par la présence de fonds spécifiques ayant leur propre progression.

De plus, la cote n'a pas de rapport avec le numéro d'inventaire administratif, qui enregistre les acquisitions selon deux ensembles, celui des achats, celui des dons, ces derniers correspondant de surcroît à deux registres différents pour le Droit et pour les Lettres.

Les ouvrages de droit sont donc cotés selon les modalités définies par les instructions dites de 1962. Il s'agit d'un système alphanumérique qui détermine les grands secteurs. Il correspond à celui qui est employé en Sciences et les lettres utilisées y font suite. Cette classification est la suivante :

- G Généralités
- H Histoire du Droit
- J Droit public et sciences politiques
- K Droit privé
- L Sciences économiques
- M Sciences sociales et sociologie

Elle détermine donc six suites numériques distinctes, ce qui n'est pas le cas en lettres, où cette progression est unique, bien que discontinue et ce parce que des tranches sont attribuées selon les formats (inférieurs ou supérieurs à 25 cm). Il existe aussi les sous-ensembles créés par les collections. Par exemple, la cote d'ensemble des "Que sais-je ?" est 231131 à laquelle on adjoint le numéro dans la collection, par exemple 231131-247.

Les lettres sont cependant utilisées, mais comme indicateur thématique. Même si elles sont placées avant le chiffre, elles ne rompent pas la suite. Ce sont :

- R Généralités

S Philosophie

U Religion

W Beaux-Arts

X Littérature avec les sous-ensembles Xa, Xb...Xg
selon les ensembles linguistiques

Y Monographies régionales, Géographie, Voyage

Z Biographie, Histoire

De plus, existent dans cette section Droit-Lettres des fonds spéciaux, issus soit de bibliothèques d'U.F.R. qui ont été fermées et dont les collections ont été confiées à la bibliothèque universitaire, soit de dons spécifiques notamment de pays francophones comme le Canada, la Belgique.

Ils n'ont donc pas été refondus dans le classement général mais occupent des emplacements séparés et ont gardé leur cotation. Il s'agit presque toujours d'un système alphanumérique. Ainsi, on peut répertorier notamment :

- Le fonds de Psychologie coté en PS + Chiffre, géré par l'U.F.R., la B.U. effectue seulement le prêt
- Le fonds d'Espagnol utilise les lettres A, B, BAE, CC, pour lequel l'U.F.R. garde l'autonomie d'achat, la B.U. cataloguant et prêtant les ouvrages
- Le fonds de Géographie avec l'éventail complet de l'alphabet, n' a pas été retraité par la B.U.
- Le fonds de Sciences Economiques et les lettres A,B,C,D,F,G,H,M,Q,R,W ; les combinaisons AA,AB,AC,AD,GA,MC ; les mentions Col.Sup Eco, Col.Soc.
- Le fonds canadien P,XP,B,XG,G
- Le fonds acadien AG,AP,M,N,R
- Le fonds des IPES avec une collection notée A + n° ; les autres ouvrages n'étant pas cotés et intégrés au catalogue
- Le fonds belge vient très récemment d'être intégré dans le système général.

Le nom du fond est le plus souvent mentionné sur la fiche ce qui permet de distinguer les cotes faites à

partir de lettres utilisées plusieurs fois. Mais cela pourrait poser problème dans le cadre d'un fichier de réseau. Par exemple, la lettre A peut relever ici des fonds d'Espagnol, de Sciences Economiques ou des IPES. Mais comme nous le verrons, elle est aussi utilisée dans la section Sciences et dans la bibliothèque du C.E.S.C.M..

En outre, il existe une autre catégorie d'ouvrages également situés en magasin, proche de la banque de prêt, ce sont des usuels (pour autant, ceux-ci ne sont pas en accès direct dans les salles de lecture) qui ont des cotes de type ULP + une lettre indicative de section (L : Lettres, D : Droit, EC : Economie) + le numéro d'ordre.

Il reste encore à mentionner les thèses signalées par la lettre T et la lettre de matière L (Lettres), D (Droit), un numéro indicatif, l'année, le numéro d'ordre.

Pour ce qui concerne enfin le fonds ancien, les ouvrages des XVII^e, XVIII^e et début XIX^e y sont classés par disciplines selon la nomenclature des "libraires parisiens" et selon trois formats.

Les 7 incunables et les 2200 livres du XVI^e siècle ont un classement spécial. L'indication du siècle en chiffres romains débute la cote.

1.1.3.1.2. Les ouvrages en accès direct

Ils sont répartis dans les deux salles de lecture Droit et Lettres et dans la salle de bibliographie². Tous ces ouvrages sont exclus du prêt. Dans la salle de lecture Droit, on leur a ajouté une cote adaptée de la C.D.U. et la salle est organisée selon cette classification. Ils ont donc une cotation double, ce qui n'est pas le cas dans la salle des Lettres. Celle-ci a été divisée en douze secteurs :

- 1 Généralités. Encyclopédies. Dictionnaire

² Celle-ci est essentiellement consacrée aux biographies générales et aux bibliographies nationales courantes ; celles dont l'objet est plus spécialisé sont dans les salles de lecture.

- 2 Philosophie. Psychologie. Sociologie.
Religions.
- 3 Beaux-Arts. Archéologie
- 4 Histoire
- 5 Géographie
- 6 Langues et Littératures orientales/slaves
- 7 Langues et littératures classiques (latin-grec)
- 8 Langues et littératures romanes (Espagnol-Portugais-Italien)
- 9 Langues et littératures anglo-américaines
- 10 Langues et littératures françaises
- 11 Langues et littératures allemandes
- 12 Linguistique et littérature générales

Chacun de ces secteurs est lui-même divisé par rubriques thématiques comme histoire des Etats-Unis, de l'Afrique etc. Mais il n'y a encore aucune transcription numérique ou alphanumérique de ce classement et l'on n'y tient pas compte non plus des cotes initiales en magasin.

1.1.3.1.3 Les périodiques

Pour ce qui concerne la cotation, ils suivent les modalités adaptées dans chaque sous-section.

En Droit, ce sont les lettres qui sont réutilisées auxquelles on ajoute le P de périodiques, soit JP, KP, etc + n° d'ordre.

En Lettres, certaines séries numériques sont réservées en 265 000 et suivantes, 270 000, 275 000 etc. La présence des lettres en XaP, YP etc n'a pas là non plus de valeur classificatrice.

Ils occupent normalement le second étage des magasins, mais certains ont été, pour tout ou partie de la collection, descendus au niveau inférieur, à proximité de la banque de prêt, ils sont dits "rapprochés".

Un certain nombre sont pour l'année en cours dans la salle des périodiques organisée par disciplines, puis par

ordre alphabétique. Ils sont ensuite rangés soit dans les magasins, soit dans la zone des "rapprochés" soit dans les rayonnages du premier étage qui jouxtent la salle des périodiques, soit enfin, dans les salles de lecture où certaines collections sont en accès direct. Il y a donc des périodiques qui sont entièrement en accès direct mais à deux endroits différents.

1.1.3.2. La section Sciences

L'organisation de l'espace y est sensiblement différente, mais toujours fondée sur la séparation entre une zone de stockage des documents et une zone d'accès au public et de bureaux.

Nous y observons donc un vaste rez-de-chaussée comprenant des bureaux, une banque de prêt et des salles de lecture, pièce à l'origine unique, mais qui a été séparée en deux parties, l'une pour les étudiants, l'autre pour les enseignants et les chercheurs. S'y trouve également une salle où est présentée la collection des *Chemical Abstracts*. Il existe un premier étage comprenant le service des thèses, une salle à l'heure actuelle inoccupée et une autre abritant d'autres services de l'Université.

Adjacente à cet ensemble, une tour magasin de dix niveaux complète l'architecture de ce bâtiment.

La classification des collections est conforme aux instructions de 1962, quasiment contemporaine de la création des locaux. Elle est donc alphanumérique. Les lettres correspondent aux grands ensembles de disciplines et on leur adjoint un numéro séquentiel à partir de 4000 pour les ouvrages isolés, les chiffres précédents étant réservés aux collections. La répartition est donc sur ce plan limpide, une lettre par étage :

- A Généralités au rez-de-chaussée
- B Mathématiques et Informatique au 1er étage
- C Physique-Chimie et Sciences de l'ingénieur au

2 ème étage

D Sciences de la terre au 3 ème étage

E Sciences de la vie-Biologie au 4 ème étage

La lettre F n'a pas été utilisée.

Aux 5 ème et 6 ème étages, les périodiques cotés en AP...EP. selon les disciplines. En raison de l'utilisation très fréquente de ce type de documents en sciences, certains ont là aussi été transférés dans une partie du rez-de-chaussée.

Dans les trois étages supérieurs, on trouve les thèses de sciences et une partie des collections de la section de Médecine, qui est complètement engorgée.

Une partie des collections, notamment les manuels de base, est disposée derrière la banque de prêt, donc non accessible directement. Ces ouvrages ont donc été pourvus en plus d'une numérotation en VLP.

Par ailleurs, quelques ouvrages ont commencé à être placés en accès direct dans la salle de lecture, mais pour le moment ils sont toujours classés selon le schéma A..E et par ordre numérique croissant dans chaque zone, sans subdivision supplémentaire, ni réorganisation et donc ni recotation.

1.1.3.3. La section Médecine

Elle est implantée dans les locaux de la faculté de Médecine, dans un espace assez restreint. Un niveau correspond aux bureaux et à la salle de lecture à laquelle s'ajoute une petite salle des périodiques pour l'année en cours. A l'étage inférieur, les magasins sur un niveau abritent de part et d'autre d'une allée centrale, les ouvrages et les périodiques.

La cotation s'y fait par progression numérique, par ordre d'entrée des ouvrages. Les périodiques utilisent la lettre P accompagnée d'un numéro d'ordre. Les ouvrages de référence, dictionnaires, encyclopédies sont exclus du prêt et installés dans la salle de lecture. L'année en cours de deux cents périodiques figure dans une salle spécialisée.

1.1.3.4. Le Lycée Pilote Innovant

Il s'agit en fait d'une seule salle où les collections sont en accès direct, où se trouvent la banque de prêt et les postes de travail du personnel.

Les ouvrages sont cotés à partir de la classification C.D.U.

1.1.3.5. Le Centre de Documentation Médicale

Les collections y sont également en accès direct.

1.1.3.6. Les données quantitatives

Pour donner une idée de la taille et de l'ampleur respectives des collections, voici quelques chiffres qui sont ceux qui ont été fournis pour l'Enquête Statistique Générale des Bibliothèques Universitaires (E.S.G.B.U.) de 1990 :

| | | |
|------------------------|--------------------|--------|
| en nombre de volumes : | Droit-Lettres | 199031 |
| | Sciences | 61000 |
| | Médecine-Pharmacie | 20000 |
| | L.P.I. | 1650 |
| | C.D.M. | 220 |
| | soit un total de | 281901 |

| | | |
|---|--------------------|------|
| en titres de périodiques morts ou vivants : | Droit-Lettres | 4363 |
| | Sciences | 758 |
| | Médecine-Pharmacie | 640 |
| | L.P.I. | 46 |
| | C.D.M. | 49 |
| | soit un total de | 5856 |

Pour ce qui est des acquisitions de l'année 1990, nous pouvons proposer le tableau suivant :

| | |
|-----------------|------------------|
| livres français | livres étrangers |
|-----------------|------------------|

| | | |
|--------|------|-----|
| D-L | 1775 | 356 |
| S | 923 | 1 |
| M-Ph | 475 | 25 |
| L.P.I. | 539 | 11 |
| C.D.M. | 20 | 0 |

périodiques français périodiques étrangers

| | | |
|--------|-----|-----|
| D-L | 573 | 332 |
| S | 109 | 106 |
| M-Ph | 100 | 175 |
| L.P.I. | 40 | 4 |
| C.D.M. | 2 | 0 |

pour les thèses :

| | coll. papier ³ | coll. Microfiche |
|--------|---------------------------|--------------------|
| D-L | 1115 | 19304 |
| S | 1541 | 24585 |
| M-Ph | 1006 | 8 |
| L.P.I. | - | - |
| C.D.M. | - | - |
| | thèses franç. reçues | thèses étr. reçues |
| D-L | 63 | 94 |
| S | 5563 | - |
| M-Ph | 148 | 40 |
| L.P.I. | - | - |
| C.D.M. | - | - |

Nous avons donc affaire à des "établissements" de tailles tout à fait inégales, ce qui explique ces diversités de structure et de potentialités. Nous pouvons noter également que l'orientation donnée vers un soutien plus affirmé aux premier et second cycles entraîne une prédominance très nette dans ces sections des acquisitions d'ouvrages en langue française.

1.1.4. Le service public

3 en mètres linéaires

1.1.4.1. Le public

| Nombre de lecteurs | | 3ème cycle/enseignants |
|--------------------|------|------------------------|
| D.L. | 8718 | 3218 = 36% |
| S | 1662 | 680 = 40% |
| M.Ph. | 1074 | 367 = 33% |
| L.P.I. | 406 | 30 = 7% |
| C.D.M. | 680 | 680 =100% |

La diversité dans la taille se reproduit bien sûr dans ce nouveau tableau mais on remarque surtout que dans les trois sections principales, le rapport entre le niveau d'étudiants et le niveau recherche est approximativement le même, de l'ordre de 2/3-1/3. Par contre, les deux antennes révèlent deux directions, deux finalités opposées : l'une s'adresse exclusivement aux chercheurs, l'autre presque entièrement aux premières années de l'enseignement supérieur, le niveau recherche étant assuré par les seuls enseignants.

1.1.4.2. Le prêt

Pour l'année 1990, le nombre de volumes prêtés à domicile a été le suivant :

| | |
|--------|--------|
| D.L. | 51 563 |
| S. | 15 287 |
| M.Ph. | 6 800 |
| L.P.I. | 2 200 |
| C.D.M. | 60 |

1.2. Les bibliothèques d'U.F.R.

Nous n'en dresserons pas ici un panorama complet, ce qui serait d'ailleurs parfaitement illusoire puisque des restructurations sont en cours.

D'après les chiffres fournis par l'E.S.G.B.U. 1990, on en dénombre 54, toujours de tailles diverses, possédant de 100 à 30 000 volumes, traités de façon

professionnelle ou simplement disposés sur des étagères et non catalogués, disposant d'un personnel plus ou moins présent et plus ou moins qualifié. Elles sont sous la responsabilité de chaque directeur d'U.F.R. ou des enseignants.

Le projet d'informatisation concernait essentiellement les bibliothèques des U.F.R. de Droit et de Sciences Humaines et le Centre d'Etudes Supérieures de Civilisation Médiévale (C.E.S.C.M.), soit une vingtaine de petites bibliothèques disséminées dans différents locaux de l'Université, sur le Campus comme en Centre Ville.

Nous nous attarderons un instant sur le C.E.S.C.M.. Cet établissement a statut d'U.F.R. et sa bibliothèque est gérée par un bibliothécaire-adjoint détaché par la bibliothèque universitaire, secondé par un magasinier à mi-temps, un C.E.S. à l'heure actuelle.

Elle possède environ 30 000 volumes et un peu plus de trois cents périodiques. C'est la plus importante des bibliothèques d'U.F.R., mais c'est maintenant surtout par l'attribution du CADIST d'histoire médiévale à Poitiers que sa collaboration avec la B.U. devient fondamentale.

Cette bibliothèque s'adresse essentiellement aux chercheurs. Ses collections comportent donc énormément d'ouvrages en langue étrangère. Elles sont surtout rangées dans des magasins sur un niveau, situé au-dessus de la salle de lecture et des bureaux. Le classement y est alphanumérique et utilise des cotes en A,B,C,D,XA,XB,XC,XD, et Y selon les formats. Elles sont en "4°" ou en "8°" pour les périodiques.

Dans la salle de lecture, on trouve cependant quelques usuels, manuels, encyclopédies et dictionnaires, classés par disciplines et sans recotation de même que le dernier numéro de quelques périodiques. Dans une salle adjacente dite de séminaires, quelques types d'ouvrages particuliers comme les chartes, les actes diplomatiques, les sources patristiques etc sont rangés en général par ordre alphabétique d'auteurs ou de lieux.

L'établissement abrite également une importante photothèque consacrée à l'art roman et publie une

bibliographie spécialisée recensant tous les articles et monographies traitant des Xe, XIe et XIIe siècles dans toutes les disciplines.

2. L'INFORMATISATION

Nous venons de décrire la bibliothèque en quelque sorte telle qu'elle est en-dehors de toute présence de l'informatique. Dans le chapitre qui vient, nous allons essayer de reconstituer ce qui a bien été, quelque jugement que l'on puisse porter sur la manière, un processus d'informatisation. En effet, il nous semble important, pour bien comprendre la situation dans laquelle on se trouve actuellement, de savoir par quelles étapes on est passé, mais aussi dans quel contexte s'inscrivait cette volonté d'informatisation, quelles en ont été les raisons. Puis, pour déterminer si la difficulté ne vient pas, entre autres, de la distance entre les objectifs et les résultats, il faut analyser ce que l'on voulait faire, comment on a posé les problèmes et puisqu'il est bien évident que l'on ne peut tous les découvrir avant, si l'on a au moins délimité les "zones à risques".

2.1. Les étapes

Tout commence apparemment dans les tous premiers mois de l'année 1987. Un premier cahier des charges est élaboré qui est envoyé aux fournisseurs le 17 avril 1987.

Pratiquement à la même époque, le C.I.C.U.P. (Centre d'Informatique et de Calcul de l'Université de Poitiers) présente un rapport pour un équipement en matériel informatique. Il y justifie le choix d'un ordinateur VAX 8530 de la société Digital.

L'informatisation de la bibliothèque universitaire y apparaît comme un argument majeur. De surcroît, le cahier des charges dont nous venons de parler, y figure intégralement en annexe. Mieux encore, il y écrit que "dans le cadre de l'action conjointe bibliothèque universitaire et C.I.C.U.P., une part de la maintenance sera

supportée par la bibliothèque universitaire sur des crédits spécifiques attribués par l'Université".

A la suite de cette première consultation, la proposition de CLSI est retenue. Mais le dossier n'est pas accepté par la DBMIST, avec bien sûr la conséquence que celle-ci ne participera pas au financement de l'opération. Elle est donc ajournée.

En 1988, apparaît le projet de création du Lycée du Futuroscope qui doit abriter également les filières universitaires nouvelles liées à la Communication. Il y est donc prévu une antenne de la bibliothèque universitaire, mais surtout, dans un tel contexte "innovant", l'informatisation dès l'origine de la documentation y est présentée comme une nécessité. Un cahier des charges spécifique est rédigé.

Cela entraîne quand même, la remise à flot de l'ensemble du projet avec toutefois des modifications. Comme nous le verrons un peu plus tard, l'objectif initial était la constitution d'un réseau regroupant l'ensemble de la documentation universitaire. La nouvelle mouture n'intègre plus que la section Droit-Lettres, le C.E.S.C.M., les bibliothèques d'U.F.R. de Droit et de Sciences Humaines et bien entendu l'antenne du Futuroscope.

Il ne semble pas toutefois que le cahier des charges ait été refait. Il n'y en a en tous cas pas de traces. On adjoint donc à l'ancien, le cahier des charges spécifique concernant le Lycée du Futur. Cet ensemble est envoyé le 1er mars 1988 et réactualisé du point de vue financier le 24 octobre 1988.

Sept sociétés se proposent. Il semble cependant que deux d'entre elles seulement, Vubis et Data Trek International, aient procédé à des démonstrations sur le site même de la bibliothèque.

Deux réunions, les 10 janvier et 22 février 1989, concluent au choix de la proposition Data Trek International. Un mémorandum justificatif est rédigé. Le devis avait été envoyé le 3 février. Il s'agira de la première implantation en France du logiciel dans son intégralité sur ordinateur Vax. Commande est donc passée le 15 mars 1989.

En juillet, le module catalogue est mis en service au Futuroscope sur micro-ordinateur. A l'automne, le logiciel est implanté sur l'ordinateur Vax du C.I.C.U.P.. Une liaison est établie entre celui-ci et le Futuroscope, les fichiers transférés. Suit une période de tests à la section Droit-Lettres, tandis que l'antenne L.P.I. poursuit son fonctionnement.

Dix-neuf terminaux ont été acquis et répartis comme suit :

- 3 banque de prêt Droit-Lettres
- 1 service des thèses Droit-Lettres
- 1 acquisitions Droit-Lettres
- 1 fonds anciens Droit-Lettres
- 2 catalogage Droit-Lettres
- 1 périodiques Droit-Lettre
- 1 direction
- 2 section Sciences (bien que le memorandum ne la signale plus comme partie prenante du projet)
- 1 C.E.S.C.M.
- 1 U.F.R. Sciences Humaines
- 2 L.P.I.
- 3 en réserve

A la rentrée 1990, le prêt est lancé à la section Droit-Lettres. Les acquisitions sont en partie effectuées sur le système depuis la fin de l'année 1990. Les tests s'enlisent pour les autres modules. L'expérience n'est pas prolongée vers les autres sections et les bibliothèques d'U.F.R..

Le contrat est signé à l'automne 1990. Dans le cahier des clauses particulières du 15 mars 1989, le site de la B.U. s'engage à devenir pilote, il semble bien qu'un an plus tard, il ne soit déjà plus dans l'avion.

2.2. Le(s) cahier(s) des charges⁴

⁴ Ces documents figurent en annexe. Nous ne ferons pas à nouveau le catalogue de ce qu'ils contiennent, ce qui ne ferait

2.2.1. Version 1987

La rédaction du cahier des charges est une étape fondamentale et de sa qualité peut dépendre la réussite de l'opération. Pour cette raison, il nous semble légitime, puisque de toute évidence il y a problème, de nous interroger sur la façon dont il a été conçu, de chercher à discerner ce qui a pu, d'un point de vue méthodologique, porter en germe les difficultés postérieures.

Et l'on a, pour commencer, la curieuse impression que l'adresse n'est pas la bonne. Dans une brochure éditée par le Ministère de l'Education Nationale, il est souligné que "le cahier des charges n'est destiné qu'aux prestataires potentiels, fournisseurs de matériel et de logiciel, ou de services. Les cahiers des charges sont des documents contractuels qui engagent les deux parties : le maître d'ouvrage (la bibliothèque),..., le maître d'oeuvre (le fournisseur de matériel, de logiciel ou de services)... Comment obliger le prestataire potentiel à fournir un résultat si le cahier des charges ne décrit pas précisément la prestation attendue ?"⁵

Il y est par ailleurs expliqué, un peu plus loin, qu'il faut s'exprimer en terme de besoins et non de solutions, et que ceux-là sont à décrire précisément, en contexte.

Or que trouvons-nous ici ? Un texte basé presque uniquement sur une définition des objectifs et sur une description de l'existant. Précisons de plus que le sommaire annonce cinq points mais les trois derniers, Structures techniques du projet, Structures financières, le Personnel, manquent manifestement à l'appel. Aucun document subsistant ne les contient. Ils ne figurent pas non plus dans l'annexe

que les paraphraser. On pourra s'y reporter pour en connaître le détail.

⁵ *Informatisation de la fonction documentaire : Methodologie et guides pratiques*. T.3 : Le cahier des charges. Paris.DPDU, 1991, p.9

du dossier technique C.I.C.U.P. que nous avons déjà évoqué. De surcroît, personne ne se souvient les avoir vus. Ont-ils jamais existé ? En tout état de cause, il ne nous semble pas que d'après les titres, ils puissent entraîner une modification des réflexions que nous suggère ce qui précède.

Pour en revenir à cette impression que nous procure le texte, elle commence à se faire jour dès la lecture du chapitre consacré aux objectifs. Il ne s'agit pas de contester des choix qui peuvent être nombreux. Ce qui par contre selon nous appelle une remarque, c'est qu'à cause de cette erreur de perspective, il ne définit pas un projet pour l'établissement documentaire dans un cadre rigoureux. Il cherche en fait à convaincre du bien-fondé de cette informatisation ; il ne s'adresse pas aux fournisseurs mais à des décideurs plus ou moins extérieurs à l'institution ; il oscille donc entre des idées très générales, en quelque sorte les avantages d'une informatisation idéale quel qu'en soit le lieu, les conditions et des explications de détail qui vont s'adresser à un néophyte ou qui cherche à appâter le chaland⁶. Cela donne une atmosphère de flottement, de confusion entre plusieurs niveaux. Il justifie cette opération plus qu'il ne lui donne des buts.

Le seul ancrage dans une réalité, c'est la prise en compte de la situation de dispersion des unités documentaires, ce qui introduit donc la notion de réseau, mais la nature et la forme de celui-ci restent floues.

Car nous ne sommes pas dans un mouvement dynamique, mais dans un esprit de compensation. Ce qui sous-tend l'ensemble de ce chapitre, qui retentit comme un leitmotiv obsédant, c'est la pénurie, le manque de crédits, de personnel. Il s'agit plus de combler ces pertes de temps, d'argent que de développer une politique documentaire cohérente d'ensemble.

A la suite d'une phrase comme "plusieurs possibilités seraient permises par une informatisation", on trouve un catalogue de tout ce qu'effectivement

6 cf "l'intérêt de cette possibilité n'échappera pas aux enseignants, chercheurs été thésards"

l'informatique permettrait, mais cela est présenté sans choix, sans priorités. C'est la fiche publicitaire du vendeur, et non la liste des exigences du client.

Mais nous n'allons pas nous attarder sur ce chapitre dont la lecture rétrospective est certainement faussée par la connaissance d'une réalité contemporaine qui tend à démontrer que cela a été conçu de façon effectivement idéale et qui permet bien de vérifier que nombre des possibilités énoncées ne sont pas réalisées par le système choisi, si tant est qu'elles soient même réalisables.

Ce qui est certain, c'est qu'un cahier des charges doit avant toutes choses poser les problèmes de telle sorte que le fournisseur soit à même de bien les comprendre. Il n'est plus temps de persuader le décideur. Ce n'est plus la même étape et c'est là que le bât blesse. Une définition peu claire des objectifs engage certes mal le débat mais le tir peut être corrigé par un bon exposé des problèmes, des fonctionnalités souhaitées etc. Et ce qui donne par-dessus tout cette sensation d'insuffisance de réflexion, c'est bien l'inexistant état de l'existant. Comme on peut le constater, celui-ci n'est qu'une suite de données chiffrées, sans commentaires. Ce n'est qu'un squelette et il est vraiment difficile de faire prendre corps à un projet lorsque l'on n'a que l'âme et le squelette. Rien n'est donné sur la localisation du personnel, ce qu'il fait, qui travaille avec qui. Le circuit du livre n'est pas évoqué, comment il est présenté, stocké, réparti. On ne peut donc développer aucune étude sur l'organisation, les postes de travail, les flux d'information. Or c'est là précisément que les problèmes sont apparus, sur des points pour lesquels il n'y avait eu aucune préparation, aucune discussion.

Un autre aspect nous semble significatif et nous est révélé par la partie intitulée "problèmes spécifiques". Ne sont considérées ici que les questions dites techniques, c'est-à-dire les difficultés de liaisons de télécommunication. C'est un point révélateur de l'esprit de ce cahier des charges qui en fait de problèmes structurels ne connaît que des aspects techniques, matériels. Tout comme,

par parenthèse, la réflexion sur le passage à l'accès direct aux collections (d'ailleurs promis pour 1987 et bien évidemment impossible à réaliser compte tenu de contraintes architecturales et organisationnelles) est subordonnée uniquement à l'existence d'un système antivol.

Ce qu'il prend donc en compte ici, de la même manière que dans la partie "objectifs", c'est la dispersion géographique. Mais, à notre avis, ce qui pose des problèmes beaucoup plus délicats, moins solubles car non exclusivement techniques, c'est ce que nous avons appelé la diversité, la cohabitation de systèmes différents, de liaisons non hiérarchiques etc. On pourrait dire que la question n'a été vue sauf sous l'angle de la diaspora, alors que le drame vient plutôt d'une balkanisation, comment faire vivre ensemble, simultanément, des cultures, des traditions, des pratiques diverses.

2.2.2. Version 1988

Comme nous l'avons expliqué auparavant, ces quelques pages sont un complément prévoyant l'informatisation de la section "Lycée du Futur". L'objectif y est là beaucoup plus clair, puisqu'il s'agit de s'insérer dans un projet d'installation de filières universitaires nouvelles pour lesquelles il est indispensable de mettre à disposition les outils modernes de communication.

Mais ce texte dépasse la seule organisation du centre de documentation du Lycée puisqu'il y est notamment écrit "qu'il est souhaitable que le système choisi soit le même [que celui de la bibliothèque universitaire], et permette la réutilisation de tous les matériels et logiciels dans le cadre d'une informatisation globale des services documentaires de l'Université"⁷.

Il permet donc d'obtenir des précisions sur le système envisagé concernant nombre de points laissés dans l'ombre par le premier cahier des charges.

7 cf cahier des charges Lycée du Futur p.2

Il précise tout particulièrement la volonté de s'inscrire dans des réseaux locaux et nationaux, ce qui détermine des options autorisant un transfert des données et donc définit le choix d'un format de notices, clef de voûte du catalogue. C'est bien une exigence particulière qui opère déjà une sélection entre les systèmes.

Il affirme le choix du format LCMarc au terme d'une démarche déductive toutefois un peu étrange. Priorité semble donnée aux réservoirs nationaux et à une base régionale, tous en Unimarc ou InterMarc et c'est finalement la liaison internationale, qui semblait pourtant annexe, qui prévaut ; mais nous aurons largement l'occasion de développer ce problème des formats, qui rappelons-le n'était pas du tout abordé dans le premier cahier des charges. Serait-ce l'accord, passé précisément en 1987, entre OCLC et la DBMIST qui aurait éveillé des vocations ?

Ce second cahier des charges établit également une liste des fonctionnalités souhaitées. On y trouve donc les caractéristiques du catalogue en "format LCMarc", "conforme à l'ISBD", récupérant des notices aussi bien de l'OCLC, de libra, de la base Opale que d'Electre, ce qui pose déjà problème. On y intégrera les dépouillements de périodiques et les listes d'autorités matières existantes pourront être introduites. Nous verrons combien ces points sont difficilement compatibles avec le système choisi et il est bon de les mettre déjà en évidence.

Pour ce qui concerne l'OPAC, les accès souhaités y sont bien définis, contrairement au document précédent qui ne mentionnait que les avantages de la réservation hors heures d'ouverture par Minitel. Cette possibilité est cependant maintenue.

Les autres fonctionnalités sont évoquées un peu brièvement mais donnent les principales phases de gestion qui doivent être informatisées. L'évocation y est certes plus concrète, mais manquent toujours l'analyse de la structure, la réflexion sur l'organisation qui restent, à notre sens, la faille principale de ces cahiers des charges et qui sont sources de bien des malentendus et dysfonctionnements.

2.3 Le choix du système

Il est relaté dans le *Memorandum pour le marché négocié concernant le dossier d'informatisation de la bibliothèque universitaire*⁸.

Bien qu'il soit répété que le fonctionnement sur Vax n'était pas une condition sine qua non, il semble bien que seuls aient été retenus en fin de compte, les logiciels ayant une version adaptée à ce matériel. CLSI, précédemment sélectionné, passant sur Unix, est donc de ce fait éliminé. Ce surcoût est donc refusé. L'aspect étrange de ce choix c'est qu'en fait il est basé presque uniquement sur les critères financiers : choix du Vax pour éviter l'achat de matériel ; puis Multilis évincé car trop coûteux et Vubis, incomplet et cher pour ce qui reste. Reste donc Data Trek International seul en lice.

Sur les cinq raisons invoquées, trois font référence au coût. Les deux autres concernent l'intégration de logiciel, ce qui est incontestable et la récupération de notices Marc, ce qui l'est moins.

Par rapport aux critères définis antérieurement pour le choix, certains posent problème notamment pour le catalogage puisque le logiciel n'est pas en format Marc, contrairement à ce qui a été demandé. De même pour le montage financier, le coût du logiciel est supporté par la B.U.. Mais elle ne peut acheter les terminaux et dépend d'une subvention de l'Université, ce qui explique que ce nombre soit notoirement insuffisant.

Le choix reposant donc sur des critères fondamentalement financiers, il écarte encore les véritables questions que nous verrons poindre au fur et à mesure de l'analyse du logiciel lui-même.

⁸ ce document figure en annexe du présent rapport.

3. L'ANALYSE DU LOGICIEL

Le choix s'est donc porté sur le produit proposé par la société d'origine californienne Data Trek International, créée en 1981. Ce progiciel de gestion de bibliothèques a été conçu à partir du logiciel Dbase III, ce qui a donc influencé sa structure de base. La version actuellement en place à la bibliothèque universitaire porte le numéro 5.5 et a été installée en 1991.

Notre travail a donc consisté principalement à tester le plus complètement possible les multiples aspects de Card Datalog. Cela représente bien évidemment beaucoup de tâtonnements, d'allers et retours de module en module, de vérifications et revérifications et nullement un cheminement harmonieux dans la compréhension de la marche des services et de l'utilisation du logiciel. Nous sommes bien conscient de plus qu'il n'est pas possible de détailler toutes les procédures. Il ne s'agit pas de refaire (de méchantes langues diront pourtant qu'ils en auraient bien besoin) les manuels de l'utilisateur, qui correspondent à la version micro 5.1., par parenthèse bien sûr. Notre but étant, rappelons-le, de déterminer jusqu'à quel point la situation est bloquée et de permettre une décision quant à l'avenir de l'informatisation de l'établissement.

Il nous faut donc avant tout mettre en ordre les différents problèmes, même si cela provoque de fait un certain déséquilibre, certes injuste, par rapport aux potentialités véritables.

Il nous a donc paru plus clair et nous l'espérons plus pratique pour la compréhension de procéder à un exposé module après module. Nous aborderons même les problèmes communs à tous dans le contexte du premier traité. Cela les mettra mieux, nous semble-t-il, en situation, tant il est difficile de vraiment comprendre le fonctionnement de ce que l'on n'a pu pratiquer soi-même⁹. Nous les évoquerons ensuite

⁹ Nous proposons, en annexe, quelques copies d'écran, afin de donner une idée de la façon dont les choses se présentent

plus rapidement pour atténuer la lourdeur que peuvent entraîner ces répétitions.

Nous considérerons d'abord le module catalogue, qui présente à notre avis, les problèmes les plus complexes et qui bloque effectivement, étant en son centre, le déroulement du circuit du livre ; nous traiterons ensuite le prêt, les acquisitions et enfin la gestion des périodiques qui a ses particularités.

Nous insérerons l'analyse du module VSM après celle du catalogue puisqu'elle en dépend très étroitement.

Nous devons, quand même, avant de commencer cette étude, mentionner un autre point. Le système "fonctionne" à l'heure actuelle sur deux sites, le Futuroscope et la section Droit-Lettres avec des fortunes diverses comme nous l'avons déjà indiqué.

Nous allons en fait nous placer du point de vue de la section Droit-Lettres, parce que c'est là que les problèmes sont les plus aigus. Après cela, il nous sera plus facile de voir pourquoi le logiciel est satisfaisant d'un côté et non de l'autre et quelles sont les raisons de cette situation.

3.1. Le catalogue

Ce module a dès les débuts posé de nombreux problèmes à ses utilisateurs. On pourrait dire, en simplifiant les choses, qu'ils se sont trouvés face à une grille de saisie dont il fallait remplir les cases une à une. Mais ils n'étaient pas venus là sans leur métier antérieur. Alors la répartition des champs paraît bien déroutante, leur longueur souvent insuffisante et surtout certains semblent bien faire défaut. Il s'avère donc que leur pratique ne coïncide pas avec ce qu'on leur propose.

Le cahier des charges s'était surtout préoccupé de l'accès à l'information, de la recherche pour le public ou des avantages en gain de temps procurés notamment par une intercalation automatique des fiches. Il n'a que fort peu

pris en compte les problèmes ayant trait à la saisie de ces données, à leur organisation. Or, et cela est vrai même dans un environnement manuel, des données non structurées deviennent quasiment inaccessibles. Si l'on ne peut faire l'économie d'une réflexion à ce sujet, c'est bien parce qu'il n'existe pas qu'une structure, qu'une norme de catalogage, qu'un type de classement. On ne passe pas si facilement de l'une à l'autre. Nous allons essayer de reprendre ces questions pour expliciter le cas dans lequel nous nous trouvons.

3.1.1. La structure des données

3.1.1.1. Le format

Le format, ce n'est autre que la structure des données dans l'ordinateur. Card Datalog, comme les autres logiciels destinés aux bibliothèques en utilise donc un mais celui-ci lui est propre. Il a sélectionné un certain nombre de champs, en l'occurrence 23, auxquels il a donné une taille et un emplacement, conformément aux structures dictées par le logiciel Dbase III sur lequel il se fonde. Ces champs ont un nom et cette organisation permet donc à l'ordinateur de reconnaître les différents éléments d'une fiche et de les sélectionner. Il existe à l'heure actuelle deux grands types de formats :

- ceux de type MARC
- ceux qui sont élaborés par un fournisseur, comme Data Trek Int., et qui lui sont propres.

Le premier format MARC (Machine Readable Cataloging) a été conçu en 1968 par la bibliothèque du Congrès. Il "associait différentes techniques pour découper et analyser les données bibliographiques"¹⁰. Il prévoyait notamment "des codes de sous-zones [qui] délimitent dans une

10 CHAUVEINC, Marc. La guerre des Marc. *Bulletin d'information de l'Association des Bibliothécaires français*, 1988, n°138, p.4

zone des éléments secondaires...des codes fixes [qui] donnent les caractéristiques du document traité"¹¹.

Peu à peu, de nombreux pays ont adopté ce type de format, qui permettait une grande précision de catalogage et d'en utiliser les règles au maximum de leurs possibilités. Plus encore qu'adopté, ils les ont surtout adapté et l'on a pu décliner toutes sortes de variantes en InterMarc, Ukmarc, Ibermarc, Dmarc, LCMarc etc. A cause de cette multiplication, on a créé un format d'échange Unimarc.

Mais ce qui nous importe ici, c'est de montrer la différence entre les deux familles et les problèmes provenant du choix d'un format de la seconde citée.

Comme le signale un article de *Livres Hebdo*, ces derniers "ont généralement pour inconvénient de limiter le nombre de zones de description possible (une trentaine [et même moins dans notre cas] contre près de neuf cents)"¹². Toujours pour ce qui nous occupe un module permet de convertir des notices en format LCMarc dans celui du logiciel, mais il faut bien savoir que "cette conversion implique un regroupement de différentes zones Marc sous une seule zone du fournisseur et ne peut donc être réalisée dans le sens inverse"¹³.

Ceci est très important. Le regroupement, ce qui est facilement compréhensible du fait de l'énorme différence du nombre des champs, ne peut entraîner qu'une perte d'informations, soit parce que le champ d'origine ne sera pas repris, soit parce que la juxtaposition de plusieurs champs d'origine dans un seul champ d'arrivée dont la taille est limitée et nous le verrons souvent peu importante, provoquera inévitablement des coupes.

Ce que l'on perd également, c'est la capacité de distinguer dans un format Marc les sous-éléments d'une zone. Prenons un exemple simple. Voici la structure de la zone de l'adresse en Unimarc :

11 *Ibid*

12 Catalogage : quelques notions. *Livres Hebdo*, 1990, n° 20, p.63. Cet encart est inséré dans un article de René Deriez mais il n'est pas possible de savoir s'il en est l'auteur.

13 *Ibid*. L'article prend l'exemple d'une conversion à partir d'Unimarc, mais le problème est identique.

210 Zone de l'adresse
 \$a lieu d'édition
 \$c nom de l'éditeur
 \$d date de publication
 \$e lieu d'impression
 \$g nom de l'imprimeur
 \$h date d'impression

Tous ces sous-champs sont par ailleurs répétables s'il y a multiplicité de lieux, de noms, de dates.

Face à cela, notre système propose deux champs différents. On pourrait donc y voir un avantage. Ce sont l'année et l'éditeur. Mais en fait, soit le lieu d'édition disparaît, soit il pose problème à l'interrogation, car il doit alors être regroupé dans le champ éditeur et les recherches dans le catalogue sur ce champ ne peuvent se faire qu'à partir du début. Donc, si le lieu est mis avant le nom, conformément aux règles, l'éditeur n'est pas accessible directement, ce que permettent les séparateurs de type \$ en Marc.

De plus, ces champs ne sont répétables. Il est ici pratiquement impossible, vu la taille, de mentionner deux éditeurs. Rien n'est par ailleurs prévu pour l'impression. Songeons alors aux problèmes liés à la présence dans la bibliothèque de fonds anciens.

Le cas des champs de collection ou de mentions de responsabilité est encore plus complexe, comme nous le verrons.

Si l'on envisage de participer à un réseau, l'exportation de notices est impossible, puisque le format interne ne sait pas reconnaître la multiplicité des champs et des sous-champs. Il n'utilise pas de séparateurs significatifs.

Le problème se pose donc pour la conversion en format Marc, il se posera aussi dans l'éventualité d'une modification de système car "l'inconvénient peut paraître mineur, mais il faut savoir que cette opération devra être faite un jour par toutes les bibliothèques, lors d'un changement de système et transfert de l'ancienne base vers la

nouvelle. C'est le cas actuellement de quelques établissements qui avaient catalogué dans un format propre et qui envisagent maintenant un changement de machine"¹⁴.

Cette question est donc fondamentale pour l'avenir, pour la capacité à participer à un réseau et c'est là un point dont l'importance s'accroît.

La récupération de notices se fait à partir de grands réservoirs bibliographiques (OCLC, BN-Opale, Sibil) tous conçus en format Marc. Elle est aussi primordiale dans la mesure où elle peut transformer radicalement le travail d'une catégorie de personnels et l'orienter vers d'autres tâches. Le catalogage par récupération est souvent estimé pouvoir concerner 80% d'un fonds. Ce n'est donc pas une décision à prendre à la légère et l'on a évoqué les difficultés que généraient une conversion vers un format interne.

On pourrait donc dire en paraphrasant M. Chauveinc, choisissez n'importe quel marc, mais du marc. "Seuls ces formats offrent une analyse suffisamment fine des données bibliographiques pour en tirer le maximum... Ils peuvent vous paraître trop complexes au départ, mais sachez qu'une loi informatique affirme que les besoins croissent avec les résultats"¹⁵.

Différents choix peuvent se justifier, en effet, après une étude du taux de couverture du fonds par telle ou telle base. Le cahier des charges, optant pour la base OCLC, déclarait "souhaitable" un logiciel en format LC Marc. C'est ce mot qui est insuffisant, car par ailleurs l'accord OCLC-DBMIST pouvait laisser penser que le Pancatalogue s'orientait dans cette voie. A cette seconde restriction près : comme l'écrit M. Chauveinc, " le format est à l'image des règles de catalogage et .. choisir l'un, c'est choisir les autres"¹⁶. Cela n'est pas négligeable eu égard au respect des normes nationales, de la pratique du personnel et du catalogue manuel existant. Nous aborderons cette question par la suite.

14 Catalogage : quelques... , *ibid.*, p.63

15 CHAUVEINC, Marc. *ibid*, p.5

16 *Ibid*, p.6

3.1.1.2. La structure d'une fiche

3.1.1.2.1. Champs, titre et exemplaire

Une fiche comporte donc 23 champs, répartis en trois groupes;

- ce qui relève du titre
- ce qui relève d'un exemplaire de ce titre
- les points d'accès

Les premiers sont les suivants :

- Titre, champ obligatoire de 120 ou 220 caractères selon le paramétrage. Il est interrogeable par recherche booléenne et dans le catalogue en ligne; il est indexé.

- ISBN/ISSN, 15 car., optionnel, interrogeable en recherche booléenne.

- Cote, 40 car., optionnel, interrogeable catalogue et booléen.

- Editeur, 40 car., optionnel, interrogeable en booléen.

- Collation, 30 car., optionnel, non interrogeable.

- Collection, 65 car., optionnel, interrogeable en catalogue et en booléen, indexé.

- Volumes, 5 car., optionnel, non interrogeable.

- Exemplaires, 4 car., optionnel, non interrogeable.

Le second regroupe les caractéristiques propres à un exemplaire

- Identifiant, 8 car., obligatoire, interrogeable dans catalogue, indexé.

- Volumes, 15 car., optionnel.

- Exemplaire, 4 car., optionnel.

- Edition, 20 car., optionnel, interrogeable en booléen.

- Année, 9 car., optionnel, interrogeable en booléen.

- Emplacement, 30 car., optionnel, interrogeable en booléen.

- Notes d'exemplaire, 50 car., optionnel, interrogeable en booléen.

- Type, 3 car., optionnel, interrogeable en booléen.

- Support, 4 car., optionnel

- Prix, 8 car., optionnel.

- Date de réception, 6 car., interrogeable en booléen.

Le troisième groupe est aussi propre à un exemplaire mais il apparaît sur un autre écran. Il est constitué de champs répétables.

- Auteur, 50 ou 125 car., optionnel, indexé, interrogeable en ligne et en booléen.

- Matière, 35 ou 65 car., optionnel, interrogeable en ligne et en booléen, indexé.

- Entrée secondaire, 35 ou 65 car., optionnel, interrogeable en ligne et en booléen, indexé.

- Notes, 420 car., optionnel, interrogeable en booléen.

On peut donc constater que les grandes zones de la description bibliographique, à savoir le titre et la mention de responsabilité, l'édition, l'adresse, la collation, la collection, les notes, l'ISBN et le prix, sont bien représentées et qu'il existe au moins un champ dans lequel on peut faire figurer les données qui y correspondent. Il n'y a donc certes pas de lacunes flagrantes. Mais déjà quelques remarques peuvent être faites :

- Le catalogage à deux niveaux y est impossible. Les champs volumes et exemplaires de la première partie indiquent le nombre de volumes que peut comprendre un titre (sur 5 caractères, ce qui permet de cataloguer un ouvrage en 99999 volumes !!!!!) et le nombre d'exemplaires de ce titre que possède la bibliothèque. Dans la partie "exemplaire", ces champs indiquent que l'on a affaire au nième exemplaire du

nième volume. Dans ce champ volumes, cinq caractères correspondent au maximum possible défini dans la première partie, il en reste dix, alphanumériques comme l'indique le manuel, mais dont nous percevons mal, il faut l'avouer l'usage. Ce ne peut être en tous cas un titre distinct du titre global.

Cette pratique tendant à disparaître, on peut cependant considérer qu'il ne s'agit pas d'un vice rédhibitoire. Par contre, il n'apparaît pas possible d'intégrer dans un catalogue ainsi conçu des références d'articles provenant du dépouillement de périodiques ou même d'ouvrages collectifs, comme cela était expressément demandé dans le cahier des charges.

Le champ collection n'ayant que 65 caractères, on voit mal comment y insérer une référence entière d'ouvrage et le lien ne sera pas fait automatiquement avec la fiche mère. Cela supposerait ainsi d'attribuer un identifiant à chaque article. De plus ces bases existent parfois sur Texto ou 4ème Dimension, il faudrait alors développer les programmes de conversion, certainement difficiles et coûteux. Mais le problème est peut-être plus dans le projet que dans le logiciel, surtout eu égard aux moyens dont on disposait.

- Une autre étrangeté de cette répartition vient de la situation en notice globale des champs éditeur, collation et collection alors que les champs édition et année sont en exemplaire. On comprend aisément pourquoi édition et année sont dans cette partie, moins la position de la collection et de la collation en notice globale. En fait cela révèle une notion un peu élargie d'exemplaire. Ces problèmes de vocabulaire peuvent paraître un peu spécieux, ils ont néanmoins été à l'origine d'incompréhensions entre le personnel et le fournisseur.

On peut donc regrouper sous une même notice globale, les exemplaires d'un titre mais aussi les rééditions à condition qu'elles reproduisent un ouvrage en tous points identique au précédent. S'il change de format, de collection, s'il est "revu et augmenté", il faudra une autre notice globale, même pour un titre et un auteur identiques.

3.1.1.2.2 La cote et l'identifiant

Voici un problème beaucoup plus délicat et qui va entraîner de grandes conséquences, étant presque responsable de la paralysie actuelle du système. La logique de celui-ci, parfaitement cohérente au demeurant, propose tout d'abord de caractériser un titre par deux numéros, l'un en quelque sorte le grand inventaire mondial, l'ISBN, l'autre qui le range dans un tiroir de la connaissance, la classification notée par des indices numériques (CDU, Dewey, etc). Puis elle définit chaque exemplaire de ce titre par un numéro d'identifiant et elle donne une indication d'emplacement ("on utilise ce champ pour indiquer la localisation sur les étagères, dans un fichier, dans un bureau, dans une annexe de la bibliothèque..." nous dit le manuel du module catalogue p.4).

Mais le numéro de la classification est bien à placer dans le champ dénommé cote. Or celle-ci détermine le classement, la situation physique de l'ouvrage. Ce qui signifie qu'ici, ces deux notions coïncident. Cela implique donc que le classement sur les rayonnages corresponde effectivement à la classification et l'emplacement précise le lieu ou la salle. Dans un tel contexte, il est bien évident que n'importe quel exemplaire d'un titre aura le même indice et partant la même cote. Cela correspond surtout à des présentations d'ouvrages en accès direct.

Or comme nous l'avons expliqué dans la première partie, les fonds sont essentiellement situés en magasin dans la plupart des établissements concernés.

Chaque exemplaire a donc une cote qui lui est propre et indique sa position en rayon. elle ne correspond donc pas au titre. il est donc absolument impossible de mettre les cotes telles qu'elles existent à l'heure actuelle dans le champ prévu à cet effet. Car si encore plusieurs exemplaires achetés par le même institut pouvaient porter une cote identique avec une numérotation d'exemplaire mentionnée dans le champ correspondant, cela ne serait plus possible si

le même ouvrage figurait dans d'autres instituts. Quelles pourraient être les solutions ?

- Si l'on garde les mêmes systèmes de cote, il apparaît que la correspondance cote/identifiant est impossible, ce dernier champ étant trop court (8 caractères) pour les cotes existantes. Il faudrait de plus les répertorier précisément pour confectionner les codes-barres correspondant, qu'il faudrait tous réaliser et en équiper les ouvrages dans l'immédiat.

On pourrait aussi les mettre dans l'emplacement mais ce champ est difficilement interrogeable, notamment lors du prêt et peu prévu pour cette utilisation.

- Une autre possibilité serait d'abandonner complètement les anciennes cotations=. On pourrait alors mettre un indice CDU ou Dewey dans le champ cote avec une valeur purement indicative. Resterait que le premier institut à choisir l'indice le fournirait à tous, puisque même en ce domaine des différences d'appréciation sont possibles; cela serait cependant de peu de conséquence.

Il faudrait alors faire coïncider la cote et l'identifiant (que par parenthèse, le système fait correspondre au numéro d'inventaire) de façon purement numérique, en attribuant des tranches aux instituts, ou alphanumériques avec une ou deux lettres d'identification de l'établissement et d'attribuer un numéro séquentiel dans l'ordre des magasins.

Cette solution avait été envisagée, avec une procédure permettant de tenir compte des manquants et des sortis, en équipant en codes-barres correspondants, les ouvrages selon leur disposition actuelle en magasin. On a cependant estimé que cela prendrait trop de temps et l'on a choisi d'équiper en codes-barres les ouvrages au fur et à mesure de leur sortie, l'identifiant, comprenant deux lettres de code et un numéro séquentiel dans cet ordre de sortie pour le prêt.

Actuellement, l'identifiant ne correspond donc plus à la cote, qui n'est plus, quant à elle, notée nulle part dans le module catalogue. Nous verrons quelle solution a

été adoptée pour le prêt par la suite. Et le temps passant, la situation s'aggrave car ce n'est pas satisfaisant pour le catalogue et une modification de la solution actuelle sera de plus en plus compliquée au fur et à mesure que le nombre de volumes ainsi traités augmentera. Mais rien dans le système informatique n'indique plus le rapport entre le classement et la fiche...de façon acceptable pour l'ensemble du traitement. Le moins que l'on puisse dire est que l'on se sent quelque peu bloqué et que naît le sentiment qu'il y a bien une inadaptation somme toute pesante.

3.1.1.2.3 Les niveaux et les règles de catalogage

Nous avons évoqué les difficultés qu'avaient éprouvées les personnes responsables du catalogage pour mettre en oeuvre leur pratique et nous pensons que cela vient du fait que l'univers du logiciel reste fondamentalement américain. Il a été conçu pour répondre à des usages particuliers. et l'on voit, comme l'on progresse dans cette étude, se dessiner un profil de bibliothèque où l'on respecte les règles AACR2 (Anglo-american cataloging rules), où le principe d'une description allégée est bien admis, où les ouvrages sont en accès direct, où la gestion est centralisée, comme nous le verrons un peu plus tard. Et l'on pourrait même ajouter, de façon certes anecdotique, que nous travaillons sur Vax, matériel américain et que la seule interface proposée est avec LC Marc.

Il n'y a là aucune animosité, mais il faut seulement voir quels sont les problèmes d'insertion que cela pose. Cela peut aussi entraîner des réflexions sur les raisons d'être et de respect de normes nationales, sur le choix des réseaux, de la compatibilité avec les catalogues existants et la capacité de gestion des fonds anciens¹⁷. Il aurait été au moins souhaitable que ces questions soient envisagées.

17 Voir aussi la réflexion de M. Chauveinc sur le choix des formats et leurs conséquences sur les règles de catalogage et l'avenir des pratiques nationales dans l'article déjà cité, p.6

Nous allons surtout pour l'instant essayer de voir de façon pratique comment se révèlent ici ces différences¹⁸.

Nous avons déjà fait remarquer que pour des yeux professionnels, les champs proposées étaient manifestement apparus trop peu nombreux et pour certains trop courts.

Ce dernier phénomène peut avoir une raison technique. Le logiciel, qui sert de support à Card Datalog, impose de définir préalablement la taille des champs. On peut certes décider à un moment de changer la structure, en prenant des précautions mais cela se fera alors pour tous les champs du même type. La longueur n'est pas modulable d'une fiche à l'autre. Un emplacement est alors réservé en mémoire, correspondant au nombre de caractère choisis,. Il prend donc cette place, que le champ soit partiellement ou totalement utilisé ou encore laissé complètement vide. Il s'agit alors, lorsque se fait la définition, de calculer au mieux la taille nécessaire pour éviter tout gaspillage de mémoire dans l'ordinateur et c'est là qu'interviennent le choix et le jugement qui visent à estimer un "maximum moyen" en fonction d'une pratique et à écarter les exceptions trop discordantes.

De plus, Card Datalog en l'occurrence ne laisse pas chaque utilisateur sélectionner lui-même la place qu'il estime devoir réserver. Il y a donc a priori un jugement sur ce que sera ou fera l'utilisateur potentiel. Dans quelques cas, il laisse cependant une petite liberté de paramétrage, mais ce choix se fait entre deux possibilités et deux seulement.

Or l'impression qui se faisait jour, persistait même après le choix de la taille maximum. En fait, ce qui apparaît, c'est que la conception de Card Datalog privilégie des solutions de catalogage minimal dans des cas peu complexes, vraisemblablement des configurations où la fiction domine, ce qui tolère bien un catalogage allégé et non des situations où les ouvrages documentaires, de recherche,

18 Nous avons beaucoup utilisé l'article d'Isabelle Dussert-Carbone : Comparaison entre les normes françaises et les règles anglo américaines de catalogage. *Bulletin des bibliothèques de France*, 1989, t.34, n°4, p.352-361.

complexes, en langues étrangères sont majoritaires comme c'est le cas ici.

Pour expliciter un peu cela, rappelons que les normes françaises comme américaines prévoient trois niveaux de catalogage : minimal, intermédiaire ou moyen, maximal.

Les bibliothèques universitaires, comme celle où nous nous trouvons, utilisent plus fréquemment la dernière.

Dans le principe, cela peut évidemment prêter à discussion. En effet, I. Dussert-Carbone rappelle qu'une circulaire du 22 juillet 1988, destinée aux bibliothèques universitaires, indiquait ceci : "dans la mesure où elles procéderont encore elles-mêmes à un catalogage original pour les besoins locaux, il est recommandé aux bibliothèques d'adopter une description bibliographique allégée. En l'état actuel de cette question, elles doivent normalement recourir aux fascicules de documentation AFNOR sur la notice moyenne ou minimale"¹⁹.

Passons donc sur la recommandation de se conformer à la réglementation AFNOR, sur le fait que l'on semble ici considérer le catalogage original comme un phénomène résiduel. Il faut donc peut-être enclencher une évolution des mentalités et des pratiques. Mais cela résout-il le problème Card Datalog ?

De toute évidence, les champs titre, mais surtout éditeur et collection sont manifestement trop courts. Les éditeurs d'ouvrages scientifiques ont souvent des noms longs et leurs collections des dénominations souvent touffues. Par exemple, les Presses Universitaires de Californie à Los Angeles ne rentrent pas dans les 40 caractères du champ, pas plus que l'Académie autrichienne des sciences (dans leur langue respective bien sûr). Il existe également une collection des Actes de la Commission pour la littérature allemande du Moyen-Age de l'Académie des Sciences de Bavière. Cela peut paraître caricatural. Nous pouvons cependant affirmer, pour avoir travaillé dans un institut de recherche participoant au réseau, que ce ne sont pas là des cas rares, sans toutefois être majoritaires. Nous risquons donc de

19 DUSSERT-CARBONE, Isabelle. *ibid.*, p.354

multiplier les ajustements, les rafistolages et cela ne paraît pas très sain et les cas de ces exemples ne seront pas résolus par une solution moyenne.

L'autre aspect de la question, c'est donc le choix des normes. Revenons à nos exemples concernant les éditeurs. I. Dussert-Carbone cite un exemple, pour illustrer le fait que les AACR2 privilégient les références au pays de l'organisme de catalogage : "Pour un organisme de catalogage situé en France, un document co-édité par Laffont (Paris) et les éditions de l'homme (Montréal),

AACR2 : Paris : Laffont.

Normes françaises : Paris : Laffont; Montréal : Ed. de l'Homme."²⁰.

Ceci peut donc expliquer la taille choisie par le logiciel, mais cela montre bien aussi que pour un exemple aussi simple que celui-ci, elle n'est pas suffisante si l'on respecte les normes françaises. La limite est donc bien proche.

Nous n'allons pas égréner les quelques différences, mais passer directement à un point délicat, le choix des points d'accès, des vedettes.

"En bref, les AACR2 prévoient moins d'accès à la description bibliographique que ne le font les normes françaises, et ce, pour tous les types de documents"²¹.

Deux points essentiels font ici difficulté.

La structure Card Datalog propose deux champs : "auteur" et "entrée secondaire". D'après le manuel, on entre tous les "auteurs" dans le premier. On peut entrer les préfaciers, illustreurs dans le second.

Or, si l'on considère l'adaptation en format LC Marc de leur notice dans l'USM, on constate que le champ 100 auteur concerne la première utilisation de ce champ qui est, nous le rappelons répétable. Les autres auteurs sont placés en 700 et tout ce qui concerne les entrées secondaires en 710. Or d'après la nomenclature LC Marc, nous avons :

700 Added Entry, personal Name (repeatable)

20 *Ibid*, p.355

21 DUSSERT-CARBONE, I. *ibid.*, p.356

710 Added Entry, corporate Name

Les entrées secondaires ne sont donc pas les préfaciers mais les collectivités auteurs. On peut donc imaginer les confusions si l'on mélange catalogage original et récupération OCLC.

Les indications du manuel avaient été suivies dans un premier temps. Mais cela séparait radicalement les index de noms de personne et le champ entrée secondaire devenait par trop fourre-tout. De plus, lors de l'édition de catalogues, ce que nous étudierons plus loin, pour les mentions de responsabilité, seul le champ auteur est pris en compte, ce qui élimine alors préfaciers et collaborateurs et aussi collectivités auteurs.

On pourrait donc mettre aussi les collectivités auteurs dans le champ auteur et tout ce qui a un rôle secondaire, personne ou collectivité, en entrée secondaire. Cela serait certes logique...sauf en deuxième position, une collectivité auteur serait transférée en équivalence dans le champ 700.

La solution adoptée est donc de mettre tous les individus en auteur et les collectivités en entrée secondaire. Nous verrons l'effet pervers que cela provoque sur le catalogue, car en réalité les AACR2 ne considèrent que le premier nom comme auteur principal, tous les autres étant secondaires, co-auteur comme préfaciers, illustrateurs etc et la mention de leur fonction n'est pas du tout obligatoire et partant généralement omise.

Les catalogueurs locaux se sont en quelque sorte arraché les cheveux devant cette confusion. Aucune solution ne semble vraiment satisfaisante. Et l'on voit là nettement par contre que le manque, l'insuffisance de champs et de précision se fait sentir.

L'absence est alors radicale pour ce qui concerne les vedettes de forme, spécialité française, dont le cas n'est donc même pas évoqué. Elles concernent notamment les mélanges, les congrès, les expositions. On les notera par exemple selon la forme

[Mélanges. Nom, Prénom]

[Exposition. Lieu. Date]

Dans le premier cas pour les AACR2 l'accès est fait directement au nom du dédicataire donc ici, en auteur. Pour les expositions, ce sera la collectivité organisatrice et l'auteur du catalogue. Où mettre alors la première ?

Que faire également dans un tel contexte des accès Titre uniforme ? Les mettre avant le titre propre dans le champ titre mais celui-ci n'est alors plus accessible directement.

Nous pourrions encore longuement détailler les problèmes du catalogage que les spécialistes de la bibliothèque ont déjà longuement étudiés, sans trouver de solution qui leur semble convenable. On comprend, par ailleurs, que ces problèmes ne se posent pas avec des ouvrages simples n'ayant qu'un ou deux auteurs. Mais ces cas sont par contre fréquents en milieu universitaire et de recherche, pour lequel ce que l'on nous propose semble bien insuffisant, quelles que soient les querelles sur les normes et les niveaux.

Pour revenir en conclusion aux débats sur les normes, nous pouvons remarquer que l'article d'I. Dussert-Carbowe tend à dire qu'il n'y a pas de fossé infranchissable entre les deux règles. Peut-être s'agit-il de dédramatiser l'introduction des AACR2 en France, sous l'influence vraisemblablement d'OCLC ? Ce n'est pas le loup dans la bergerie ! Certes, et il ne faudrait pas que se mêlent aux discussions des sentiments d'un autre ordre. Elle pense surtout que les problèmes viennent d'un excès d'informations, "pourquoi ne pas produire la notice moyenne comme norme, en laissant la possibilité d'une description renforcée ?"²¹

Il ne s'agit donc peut-être pas tant d'un problème franco-américain, que d'une réflexion sur le niveau de description véritablement utile. C'est là un vaste débat qui dépasse notre propos.

En contrepoint, citons encore quand même Marc Chauveinc qui rappelle que le choix du format entraîne celui des règles de catalogage et qu'en cette matière "il faut

21 DUSSERT-CARBONE, I. *ibid.*, p.358

surtout tenir compte du contexte national et de l'existant"²².

Il faut donc interroger tant un choix de règles que de niveaux, mais à la lumière de ce que nous avons vu, il nous paraît que quelles que soient les concessions faites dans ce domaine, le logiciel reste insuffisant pour traiter valablement la matière qui est celle de la bibliothèque universitaire et des autres bibliothèques du réseau envisagé.

Dans l'état actuel des choses, il ne semble malheureusement pas qu'il y ait de solution évidente. Il faudrait reprendre une réflexion sur toute la pratique du catalogage, ce qui engagerait un débat avec tout le personnel concerné. Mais cela serait-il encore suffisant ?

3.1.1.3 La création d'une notice

3.1.1.3.1 La saisie et le traitement

Le menu propose pour toutes les manipulations nécessaires des utilitaires qui permettent d'ajouter, de modifier, d'effacer, de sauvegarder, de traiter les notices, de les vérifier ou de les récupérer à partir d'autres modules.

Si l'on crée une fiche, il suffit de sélectionner l'option ajouter qui fera apparaître l'écran de saisie. On peut évidemment vérifier si le titre existe déjà dans le cas où il faudrait ajouter seulement une notice d'exemplaire.

Une option permet aussi de récupérer une partie des données qui ont pu être entrées lors d'une commande ou d'un prêt.

Il y a donc une passerelle avec le module acquisitions. Le problème est alors de vérifier que les notices ont été convenablement rédigées à l'étape précédente. Or le fait est que les secrétaires qui gèrent les commandes n'ont pas été formées au catalogage, d'où à l'heure actuelle,

22 CHAUVEINC, M. *ibid.*, p.6

des flottements dans la rédaction des noms propres, des titres. Dans le champ éditeur, seul le nom est mentionné, le lieu n'apparaît pas. Il faudrait alors renforcer la coordination de telle sorte qu'il y ait le moins possible de modifications à apporter.

Il est de plus théoriquement possible de récupérer des notices à partir du module de prêt. Mais en réalité, il s'avère que cela ne marche pas. La difficulté provient de la présence d'un numéro d'identifiant déjà attribué, ce qui n'est pas le cas dans le module acquisitions. Le système n'accepte pas de valider les compléments de données ou demande un nouvel identifiant, ce qui reviendrait à attribuer deux numéros à un même ouvrage, l'un en prêt, l'autre en catalogue ! Cela aurait pourtant pu être intéressant dans notre cas où le prêt a été lancé avant le catalogage.

Il est également possible à tout moment de corriger ou d'effacer une fiche globale ou d'exemplaire. L'accès à ces commandes n'est pas protégé. C'est seulement l'ensemble du module qui est soumis à un mot de passe (à l'intérieur seuls les paramétrages ont un accès encore plus restreint et un autre mot de passe particulier). Cela est surtout gênant dans la mesure où pourraient intervenir dans le réseau des responsables de petites bibliothèques malheureusement sans formation; mais ceci est un problème général.

On peut donc faire ces opérations même après le traitement et c'est là une particularité que l'on retrouve dans tous les modules. Les notices saisies sont placées dans un fichier intermédiaire. Pour qu'elles soient disponibles au catalogue, il faut qu'elles soient traitées. Or les fiches ne sont pas traitées automatiquement et individuellement. Il faut lancer une opération particulière. Celle-ci est alors faite pour toutes les nouvelles notices. Cela signifie que si quelqu'un enclenche le traitement, il traite toutes les nouvelles notices des autres membres du réseau. Cela suppose de plus que toutes les consoles utilisant les modules de prêt et de catalogage soient éteintes; Le traitement ne devra pas

être interrompu, or il faut compter environ une minute par notice.

On ne peut donc procéder à ce traitement à la légère. Il faut soit prévenir les autres participants soit déterminer un organisme traicteur qui lancera à intervalles régulier ce processus. il y a donc là une recentralisation nécessaire et une réorganisation du travail à faire. Dans le contexte d'un réseau tel que celui auquel nous avons à faire, c'est une contrainte délicate à faire accepter aux participants. D'autant que le problème est le même pour les autres modules. Il faudrait presque prévoir en dehors des heures de fonctionnement, un type de traitement différent chaque jour.

3.1.1.3.2. Le contrôle et les listes d'autorités

Il est important que lorsqu'il y a un grand nombre d'intervenants, une coordination et un contrôle soient effectués.

Le logiciel propose donc trois fichiers d'autorités pour chaque type d'accès : auteur, matière, entrée secondaire. Il a par ailleurs été localement paramétré pour que lors de la saisie le contrôle se fasse automatiquement. Les noms les plus proches sont alors proposés. Mais l'entrée d'un élément dans ces fichiers ne peut se faire que lors de la création effective d'une notice. S'il n'existe pas déjà, c'est le premier à la créer qui donne la forme de référence.

Il faut donc qu'une coordination importante sur les principes soit faite, car l'on relève déjà une certaine hétérogénéité dans les graphies ou les structures des fichiers existants. Ce fait peut se trouver accru par l'entrée dans le réseau de bibliothèques au personnel non formé, comme nous l'avons déjà signalé.

Ceci est notamment sensible pour ce qui concerne les vedettes matières. L'accord s'est fait à la bibliothèque sur l'utilisation des vedettes Rameau, dont le maniement est

assez complexe. Pour ce qui est de la compatibilité avec la longueur du champ, il semble qu'en l'occurrence ce soit à peu près acceptable avec 65 caractères.

Mais le cahier des charges, dit "Lycée du Futur", indique en page 4 que "les listes d'autorités matières Rameau, Mesh et auteur de la Bibliothèque Nationale devront pouvoir être intégrées au système afin de pouvoir assurer l'homogénéité de la base locale, et son utilisation par la base nationale". Or si l'on peut effectivement les utiliser, on ne peut pas les intégrer a priori, contrairement à ce que permettent d'autres logiciels et "l'homogénéité de la base locale" est beaucoup plus difficile à réaliser. Quant à l'"utilisation par la base nationale" des notices faites localement...!!

Une option particulière permet de composer à volonté, sans passer par la création d'une fiche, les renvois d'exclusion type voir et d'orientation, type voir aussi.

3.1.2. Les catalogues

3.1.2.1. L'édition

Le logiciel permet d'éditer plusieurs types de catalogues. Il privilégie surtout le catalogue topographique qui est ordonné selon la cote. Malheureusement, ce champ n'ayant pas été rempli dans l'établissement qui nous concerne, toutes ces possibilités sont inutilisables. Notons cependant que dans le manuel, s'il est écrit que "Le module de catalogue reconnaît différents types de cotes : Library of Congress, Dewey et autres", il n'est question par la suite, de façon tout à fait explicite, que de la cote Dewey.

Il est par ailleurs possible d'éditer des catalogues entiers ou partiels, classés par ordre alphabétique d'auteur, de titre, de matière, de collection ou d'entrée secondaire. Mais apparaît alors une des conséquences

du traitement différent selon les normes des points d'accès, comme nous l'avons expliqué plus haut.

En effet, le logiciel reconstitue une sorte de bloc ISBD de type : titre/mention de responsabilité. Pour la mention de responsabilité, il restitue l'ordre prénom nom, reconnaît donc ce qui dans ce champ est derrière la virgule pour le placer au début. Il place aussi la barre après le titre suivi de la préposition "par" systématiquement. Cela nous donne par exemple : Théorie structurale de la communication et sociétés/par Elisabeth Collab. Rohmer. On voit ainsi qu'il ne peut isoler la mention de fonction. Il ne permet pas des structures du type "ed.par" "ill.par". Il utilise d'ailleurs "par" quelle que soit la langue, ce qui est contraire aux normes.

En ce sens, le manque de richesse de champs ou de sous-champs avec d'authentiques séparateurs se fait sentir et ne permet pas d'obtenir une fiche conforme aux normes et entraîne même quelques absurdités.

Pour en terminer avec ces possibilités d'édition, nous pouvons encore indiquer que l'on peut composer une liste des nouvelles acquisitions. On nous demande alors une date de départ. Mais comme pour les autres catalogues, on ne peut produire un document qui ne mentionne que les fonds de telle ou telle section ou de tel institut. Cela ne serait réalisable que s'il existait un catalogue par identifiant, car ce numéro contient, dans notre cas, deux lettres qui représentent le code de chaque établissement.

3.1.2.2. L'interrogation

3.1.2.2.1. Le catalogue en ligne

Le grand apport de l'informatique, tout du moins le plus visible, c'est de proposer un catalogue en ligne où l'on ait de multiples entrées possibles. Card Datalog en propose neuf :

- Titre
- Auteur
- Matière
- Cote
- Collection
- Autre entrée
- Identifiant
- Mot-clé Titre
- Mot-clé Matière

Les moyens de recherche sont effectivement beaucoup plus nombreux que ceux proposés par les seuls fichiers manuels auteurs et matières (éventuellement collection, mais on a pas alors les fiches complètes des ouvrages qui la compose). Les sept premières entrées ne permettent, certes avec troncature à droite possible, que des recherches par le début du champ. On ne peut, à ce stade, combiner des recherches.

On pourra également remarquer que l'on peut utiliser indifféremment les majuscules ou les minuscules, l'accentuation ou non. Il faut également signaler que les écrans d'aide sont modifiables dans le paramétrage. Ce qui est un peu étrange, c'est que pour chaque recherche le texte du premier écran a bien été traduit en français, le second et éventuellement les suivants restant par contre en anglais. Ce qui fait qu'il ne faut pas, comme cela est indiqué faire C pour continue ou B pour Backwards, mais S pour suivant et P pour précédent. Il fallait le deviner. Utilisateurs, à vos dictionnaires !

3.1.2.2.2. La recherche booléenne

Il s'agit d'une autre option qui permet de combiner les recherches grâce aux opérateurs booléens. L'écran présente quatre étapes de recherche possibles et théoriquement combinables. Le résultat est proposé selon deux modes : impression ou écran et en deux formats pour chacun :

long et court. Les demandes sont à formuler par exemple de la sorte : su=cinéma et au=Bessy.

Là aussi, on note que les opérateurs sont en français mais les codes de champ correspondent à l'anglais, ce qui ne se voit pas trop pour auteur (author) ou titre (title), mais beaucoup plus pour ye comme year et non année; ceci peut provoquer une confusion nous le verrons avec l'USM où ils sont en l'occurrence traduits. Su dans le catalogue est bien subject, mais support dans l'USM où subject devient ma comme matière. CQFD, nous verrons pourquoi dans l'USM. De plus, il faut savoir que la troncature permettant selon le manuel la recherche par mot-clé détecte en fait une chaîne de caractères c'est-à-dire que pour art on obtiendra aussi partition, Mozart, carton etc. Ceci risque d'entraîner souvent un bruit important. Avec la seule troncature à droite, la recherche ne se fera plus qu'à partir du début du champ.

Cela dit, la recherche booléenne permet effectivement des combinaisons intéressantes. Toutefois, il ne nous a jamais été possible de combiner conformément à ce qui est expliqué dans le manuel, deux étapes. Toutes nos tentatives se sont révélées infructueuses pour "et" et "sauf". Nous sommes parfois arrivé, à obtenir une formule en "ou" un peu comme par défaut.

3.2 Les modules accessibles au public : Catonin et USM

3.2.1. Catonin

Ce n'est pas à proprement parler un module, puisqu'il s'agit très exactement de l'option Catalogue en ligne extraite du module Catalogue. La seule différence est qu'il est accessible sans mot de passe et serait donc parfaitement consultable sur des terminaux installés dans les salles ouvertes au public.

3.2.2. USM

Ce module dit de recherche universelle est proprement une curiosité. Ce qui est un peu plus alarmant, c'est qu'il est destiné au public. En tout état de cause, il manque singulièrement de finition. Data Trek Int. affirme qu'il a été donné et que cela explique cette absence de mise à jour, car il semble qu'une version "correcte" soit disponible sur microordinateur. Il reste que la bibliothèque ne l'a toujours pas vue et qu'il est hors de question de le mettre dans cet état en accès public (enfin..."serait" si le module catalogue fonctionnait!).

En effet, pour commencer, le manuel n'est disponible qu'en anglais. Puis, l'écran de base nous propose une ligne supérieure libellée comme suit :
 Catalogue:tronc.mot-clé Troncature:Le Deux Opérateur
 booléen:AND; une ligne inférieure : DO=aide F13=Dernière
 rech FIND=Consulter ?=Troncature F11=Quitter

ce qui peut laisser perplexe !

Cela signifie approximativement que l'on peut faire des recherches par mots-clés, que les troncatures à droite et à gauche sont possibles, qu'il faut appuyer sur la touche Aide pour en avoir, sur la touche Recherche pour la faire, que la touche F13 rappelle à l'écran la dernière recherche que vous avez effectuée et que les troncatures se font à l'aide du signe "?".

Cela dit certes, encore, qu'il faut écrire en anglais l'opérateur booléen AND mais omet de vous dire que vous pouvez tout aussi bien utiliser OR et NOT. Le mot recherche apparaît sur l'écran. On peut inscrire n'importe quel terme, il sera alors recherché dans les champs titre, collection, matière et notes.

Première anomalie pour l'usage français, il ne trouvera pas les termes qui ont été accentués comme c'est malheureusement le cas pour les champs titre, collection et

notes (les vedettes matières ont été jusqu'à présent entrées en majuscules non accentuées).

Contrairement à la recherche booléenne du catalogue, si l'on veut procéder à des recherches sur des champs spécifiques, il faut indiquer les codes de champs en français : ma pour matière, an pour année, ce que l'on ne peut savoir puisque les écrans d'aide et le manuel sont, rappelons-le, en anglais. On aura également remarqué que ces codes utilisent deux lettres et il n'y a, heureusement pour eux, pas d'exception en anglais. Mais si vous essayez une formule "co", on vous répondra que "Field Name CO is not unique". En effet, en français les champs cote, collection et collation ont le mauvais goût de commencer de la même façon. Il nous faudra donc patiemment découvrir que les formules correspondantes sont : "cot", "colla" et "colle=" à moins que vous n'ayez écrit le nom en entier.

Il vous reste encore à deviner, toujours d'après l'anglais cette fois-ci, les formules uk (universal keyword), sk (subject keyword) et tk (title keyword). En fait, vous pouvez plus simplement rechercher par les index. Mais il vous aura fallu élucider le "Find=consulter" et de toute façon, vous aurez quand même besoin de ces formules pour les combinaisons booléennes.

De plus, si vous voulez faire une recherche en utilisant les index, vous devez appuyer sur "Recherche", puis sélectionner une clé d'index et bien vous exercer pour appuyer sur PF4, le tenant faire 1, puis simultanément PF4 et PF3. N'oublions tout de même pas que nous nous adressons à des étudiants, jeunes, sans arthrite, ni maladie de Parkinson! Pour l'édition des notices, le système propose plusieurs structures : court, moyen, complet, Marc et statistiques, dont on trouvera des exemples en annexe.

Là encore, si les possibilités de ce module sont réelles, il n'en reste pas moins que subsistent des problèmes comme ceux liés à l'accentuation et que cela ne peut être considéré comme un Opac opérationnel tel que le souhaitait le cahier des charges.

3.3. Le module prêt

3.3.1. Les procédures

Ce module est en fonctionnement au L.P.I. et à la section Droit-Lettres de la Bibliothèque Universitaire. Dans ce dernier lieu, le catalogue informatisé n'existant pas, le lecteur a toujours recours avant d'effectuer sa demande à la consultation des fichiers manuels auteurs/anonymes et matières. Il remplit donc une fiche traditionnelle comportant les informations sur la cote, le titre, l'auteur, le nombre de volumes, le nom et l'adresse du demandeur. Il ne peut donc fournir le numéro d'identifiant de l'ouvrage, non mentionné sur les fiches cartonnées.

Par contre, le fichier lecteurs est maintenant entièrement informatisé. La personne inscrite reçoit donc une carte équipée d'un code-barre, qui pourra être lu lors de la transaction par une douchette, équipement dont disposent les terminaux de prêt. La banque de prêt possède deux consoles pour les opérations de prêt, une troisième étant réservée à l'inscription des lecteurs.

La fiche de base les concernant contient des informations sur le code, le nom, la profession, l'adresse, le compte, les dates de création et d'expiration de la carte, enfin de dernière transaction. Elle signale le type et le statut de lecteur, comptabilise le nombre de documents empruntés, les amendes, les renouvellements, permet d'inscrire remarques, formules de salutation, avertissements et dérivés.

La fiche du livre comprend le numéro d'identifiant, le titre, la cote, le prix, le type, les dates de dernière transaction, de perte, de retour, le nombre de renouvellements, l'auteur.

A partir de ces deux fichiers, un grand nombre d'opérations sont possibles :

- l'inscription

- les réservations (non utilisé, mais la B.U. ne le pratiquait pas en manuel)
- les renouvellements
- les retours
- les gestions des retards, des amendes
- l'édition de statistiques par document, par type, par compte, par type de lecteur.

Les paramétrages permettent notamment de différencier les types de lecteur, de leur appliquer des temps de prêt et des quantités d'ouvrages empruntables simultanément, différents. Par exemple, BL1 désigne un étudiant de 1er cycle de la section Lettres, FU2, un étudiant de second cycle du Futuroscope ...

D'une certaine façon, nous l'avons déjà dit, cela fonctionne et fonctionnerait plutôt bien, s'il n'y avait encore un mais.

Nous passerons rapidement sur, une fois de plus, la longueur des champs qui a surtout des conséquences fâcheuses sur les noms des lecteurs (25 caractères pour le nom et le prénom). Certains noms notamment étrangers ou français à particules ne rentrent même pas en entier ou l'on est parfois contraint d'abrégier le prénom. Nous avons constaté d'assez nombreux cas où cela risquait d'entraîner la confusion entre deux personnes aux noms et prénoms très proches.

3.3.2. Les solutions adoptées

En effet, l'anomalie, si l'on peut dire, majeure, c'est que le champ cote est vide et que dans le champ titre figure la cote en magasin.

On a voulu initialement les remplir conformément aux instructions, mais il est apparu que, puisque l'on avait décidé d'entrer les ouvrages et de les équiper en codes-barres au fur et à mesure qu'ils étaient demandés, la saisie du titre par les magasiniers entraînait à certains moments beaucoup de retard. D'autre part, la réflexion sur le

catalogage avait montré que l'on ne pouvait mettre la cote dans le champ réservé à cet effet. De plus, l'option recherche qui est très rapide, ne propose que quatre accès :

- identifiant
- titre
- code lecteur
- recherche booléenne

La cote n'est donc accessible que par ce dernier biais, or les essais ont montré, qu'assez curieusement d'ailleurs²³, le temps de réponse atteignait de 15 à 35 mn, ce qui est inacceptable pour un service de prêt. Décision a donc été prise à l'automne 1990, considérant que le catalogue ne fonctionnait pas, de mettre pour accélérer les procédures la cote dans le champ titre. Cette information sur la cote représente pour les magasiniers l'élément de référence principal.

Le système est donc depuis en service sur ce mode. Il a donc été pris comme un pis-aller et d'une certaine façon donne satisfaction. Mais, encore mais, il ne permet plus de lancer l'utilisation du module catalogue. Si celle-ci est faite, il faudra à nouveau retirer la cote du champ titre, c'est-à-dire, maintenant, modifier plusieurs milliers de volumes (ce qui ne sera on s'en doute pas facilement réalisable). De surcroît, si le champ cote demeure inutilisé(-able), cette information disparaîtra du module prêt, ce qui serait impensable, à moins de reprendre la solution de faire coïncider le numéro d'identifiant avec la cote magasin.

On le voit tous ces ajustements finissent par tisser une toile apparemment inextricable.

3.3.3. Les traitements

Ce sont ceux des retards et des réclamations. Signalons tout d'abord, pour faire suite aux réflexions

²³ Les temps de recherche booléenne dans les autres cas sont tout à fait normaux.

précédentes, que lorsqu' un lecteur reçoit un avis de retard, celui-ci, outre un texte d'avertissement, porte les indications suivantes : l'identifiant, le titre, la date de retour, la cote. Ce sont là les noms des champs, ce qui signifie, en pratique, que figurent sur sa lettre le numéro d'identifiant, la cote (dans le titre), la date de retour et une indication vide. En résumé, des chiffres, rien que des chiffres (en exceptant certes les lettres de code)!. Or en général, si un lecteur sait quel est le titre du livre qu'il a emprunté, il connaît rarement sa cote ou son numéro d'identifiant. Si de plus, comme cela est arrivé, une erreur est commise dans la saisie de la cote, on peut très bien ne plus savoir de quel ouvrage il s'agit, d'autant plus qu'aucune vérification dans le catalogue n'est possible et que le numéro d'identifiant n'indique pas un emplacement. Il n'y a plus de lien et ceci est tout de même très dangereux.

Nous voulions donc aborder la question du traitement. Dans les paramètres, un délai de prêt a été prévu. Cependant, le passage à l'état de retard, une fois ce temps expiré, ne se fait pas automatiquement. Comme pour ce qui concerne les notices du catalogue, il faut pour cela procéder à un traitement global, qui requiert aussi l'extinction de toutes les consoles utilisant les modules prêt et catalogage. Ceci se fait pour tous les instituts. La liste est alors stockée sur disque et les avis sont imprimés au CICUP. Ils sont ensuite distribués aux différents établissements (deux pour le moment) qui se chargent de réexpédier pour leur propre compte les avis concernant leurs lecteurs... et d'ajouter leur tampon puisqu'une seule adresse paramétrée peut figurer en en-tête sur le modèle commun à tous. Ceci représente tout de même une contrainte d'organisation qui ne ferait que croître si le nombre des participants se multipliait.

De plus, de nombreuses irrégularités ont été constatées : livres signalés en retard qui ne le sont pas, dont le numéro d'identifiant a disparu. Le décompte du pourcentage de fiches traitées progressait parfois anormalement, et de fait, des ouvrages signalés lors d'un

premier traitement, ne le sont plus au second, le sont encore au troisième, alors qu'ils sont bien restés en retard pendant toute cette période. Il semble que d'assez nombreux parasites aient perturbé ces opérations. Les ingénieurs du CICUP semblent incriminer le manque de protection du logiciel.

Autre détail que nous avons pu remarquer : l'édition est prévue sur 132 colonnes. Le système propose une compression sur 80 qui permettrait une sortie sur les imprimantes de la B.U.. Or tout se bloque si l'on fait cette demande. Une "réparation" a été tentée par un ingénieur du CICUP sous la dictée du service technique Data Trek Int., malheureusement sans succès.

On le voit donc, ce module, s'il a des qualités de gestion indéniables, connaît d'importantes faiblesses de fonctionnement. Nous pouvons aussi indiquer que le prêt-inter n'est pas intégré à ce service. Les livres prêtés n'y sont pas mentionnés et le service garde son propre système de gestion et de contrôle.

3.4. Le module Acquisitions

3.4.1. Le fonctionnement du service

Nous allons décrire ici les grandes lignes du processus qui mène à l'établissement d'une commande et à sa réception. Il est sensiblement le même dans toutes les sections de la bibliothèque universitaire.. Les bibliothèques d'U.F.R., et même certaines qui ont mis leur fond en dépôt à la B.U., gardent leur autonomie totale de gestion.

Les conservateurs responsables des acquisitions dans un secteur établissent manuellement des fiches de commande qui portent les éléments nécessaires comme l'auteur, le titre, la collection, le volume, l'ISBN, l'éditeur, l'année, le nombre d'exemplaires, le prix, le demandeur et le libraire.

La commande, regroupant plusieurs fiches, est alors tapée sur ordinateur ou machine à écrire, selon les sections. On obtient alors une liste que le conservateur signe. Cette commande fait l'objet d'un bon de commande portant un numéro attribué par l'administration. La commande et le bon lui sont transmis et elle se charge de l'expédier au fournisseur. Les fiches initiales sont classées dans un fichier manuel. A l'arrivée de la commande, elle est vérifiée par le service des acquisitions, qui ressort les fiches, les place dans les ouvrages et compare le bon de commande et la livraison. Si cela correspond, on raye l'ouvrage sur le bon et la fiche correspondante. L'auteur et le titre sont alors reportés sur le registre d'inventaire et un numéro est attribué. Celui-ci est inscrit sur le livre, la fiche et la facture. La fiche est reclassée dans un fichier livres reçus et conservée environ deux à trois ans. La facture est transmise à l'administration avec un bon mentionnant si elle est soldée ou non.

A l'heure actuelle, dans la section Droit-Lettres, la commande est entrée dans l'ordinateur et imprimée sur un listing. Mais elle n'est pas réceptionnée. Les fiches restent dans un fichier en cours. toute la suite du traitement maintient la pratique traditionnelle. Nous allons voir les problèmes en examinant le système du logiciel.

3.4.2. Le fonctionnement du module

Il présente une grille de saisie par titre extrêmement complète, qui permet d'intégrer toute la gestion. En effet, en plus des informations de base comme celles que contiennent les fiches manuelles, elles proposent entre autres des champs concernant les frais, les taxes, les demandes de renouvellement, les dates de demandes, de commande, de réception, d'émission de chèque, son numéro, des informations sur la facture, les rappels, les annulations.

Le numéro de commande correspond à un titre, ce qui est différent du numéro du bon de commande qui est

valable pour une liste. Ici, le numéro de commande est composé de lettres de codes de section, du numéro de bon de commande et d'un numéro d'ordre dans la liste.

Au moment de la saisie, on peut vérifier si l'ouvrage a déjà été commandé et ainsi annuler ou confirmer la demande d'un autre exemplaire. On récupère alors les données communes.

Les seuls problèmes éventuels à ce stade sont encore des longueurs de champs insuffisantes notamment pour le titre, mais cela est moins gênant que pour le catalogage.

Le fournisseur doit avoir un code qui lui est obligatoire. Il permet de faire le lien avec un fichier fournisseur où de nombreuses informations le concernant figurent. Cela évite donc la saisie de l'adresse lors de la commande. Si le code n'existe pas encore, on propose l'ajout de ce nouveau fournisseur dans le fichier.

La saisie d'une commande peut se faire simultanément dans différents endroits. Mais, toujours selon le même principe que les autres modules, avant d'être imprimée puis expédiée, la commande doit être traitée. Cela ne peut encore se faire qu'en un lieu, toutes autres consoles acquisitions éteintes. Le manuel semble proposer sur un plan d'égalité un traitement par lots ou par intervalles. Tous les essais ont montré qu'un traitement par lots, c'est-à-dire en fait global pour toutes les fiches en attente, était nécessaire. Ce n'est qu'après que l'on peut demander une impression par intervalles et chaque section peut sortir sur son imprimante la liste qui est la sienne. En pratique, cela signifie que, dans le système présent, les deux responsables des saisies des acquisitions se téléphonent pour se prévenir qu'elles commencent ce travail. Après cela, les fiches sont dans le fichier En Cours.

Lors de la livraison, la commande doit être réceptionnée. Ce n'est qu'après cette opération que la notice peut être transférée dans le module catalogage et avant le traitement du lot réceptionné. Il s'agit là en fait d'une sécurité, pour ne pas cataloguer un ouvrage non reçu ou déjà au catalogue. Il y a cependant un risque dans la mesure où

lors de la réception, on mentionne le titre, le numéro de commande apparaît alors; on peut donc s'assurer qu'il s'agit bien de son ouvrage. mais ce numéro n'apparaît plus lors d'une demande de passage depuis la catalogage, ce qui fait que l'on peut cataloguer l'exemplaire d'une autre section et celui-ci disparaissant du fichier, la section lésée risque de ne plus retrouver son livre. La fiche passe ensuite dans le fichier Archives. Les cas de livraison incomplète ou de commande permanente sont prévus.

Cette opération de réception n'est plus faite en droit-Lettres. La raison invoquée est l'absence de champ pour le numéro d'inventaire qui est en l'occurrence différent et de la cote et du numéro d'identifiant. Or d'après ce que nous avons pu déduire, le système considère qu'il se confond avec ce dernier. Mais ici, il n'est évidemment pas possible d'adopter une telle solution. D'une part la multiplicité des registres distinguant les sections, les dons et les chats, imposerait de maintenir des lettres de code qui laisseraient trop peu d'espace (le numéro d'identifiant n'a que 8 caractères) pour les numéros existants. D'autre part, si cela était acceptable pour les nouveaux ouvrages, il faudrait déjà avoir un stock de codes-barres correspondant à tout ce qui existe déjà et identifier lors de chaque sortie d'ouvrage, son numéro d'inventaire, le retrouver dans les planches de code. De plus, le n° d'identifiant n'est pas attribué normalement dans ce module mais en catalogage.

On pourrait peut-être cependant admettre que le numéro d'inventaire soit maintenu sur un registre manuel minimal et reporté en notes. Cela permettrait de faire fonctionner un module, qui nous semble-t-il, hors le classique problème du traitement, ne pose pas d'énormes difficultés. Il faudrait alors que les conservateurs puissent disposer de terminaux pour la consultation des fichiers.

Par ailleurs, ce module permet d'utiliser des options de recherche par numéro de commande, titre, ISBN, ou auteur ou de recherche booléenne pour d'autres champs. Il gère également les abonnements, les comptes (ce qui indique à chacun où il en est de ses dépenses).

3.5. Le module Périodiques

La gestion des périodiques porte en elle cette contradiction qu'elle est tout à la fois très informatisable et très difficilement informatisable; très informatisable parce que le bulletinage est une opération de pointage et de progression arithmétique par excellence, très difficilement informatisable parce que nous sommes là dans un domaine très mouvant, où les titres peuvent se modifier, disparaître, renaître, où la périodicité est d'une régularité parfois élastique, surtout pour les revues universitaires, on donc les petits grains de sable viennent fréquemment enrayer la mécanique.

Pour ce qui est de la situation locale, ce module n'est en service nulle part. Seuls quelques essais ont été tentés en Droit-Lettres, mais sans procéder à une véritable mise en route.

3.5.1. Le système manuel

Dans cette section, le bulletinage est toujours réalisé sur des fiches organisées selon un système maison cependant inspiré du Kardex. Elles y sont classées par ordre alphabétique de titres. Y figurent la cote, l'ISSN, puis l'année, la série, la tomaison.

Des languettes de couleur distinguent les dons, des échanges et des achats, d'autres signalent la relation avec les principaux fournisseurs. D'autres nuances indiquent le lieu vers lequel le périodique enregistré et bulletiné doit être orienté.

Il y a un numéro de bon de commande par fournisseur pour l'année, et un par abonnement direct. Il en va de même pour les suites. La cote sert de numéro d'inventaire. Elle est à ce titre reportée sur la facture.

3.5.2. Le fonctionnement du module

Le bulletinage automatique est effectivement très rapide puisqu'il suffit de sélectionner l'option, puis le titre ou l'anonyme et enfin de valider par O (oui) l'arrivée du périodique.

La première épine, mais c'est un peu celle de toute informatisation d'un service déjà formé, c'est bien sûr qu'il faut d'abord entrer dans le système toutes les fiches de base des périodiques. Il y a là un temps de saisie très long et qui doit nécessairement être accompli par du personnel qualifié. Une autre bibliothèque universitaire a du employer pendant une année du personnel Dawson (un des grands fournisseurs spécialisés dans les périodiques) pour saisir ses 2000 périodiques (la section Droit-Lettres en possède environ 1150). Mais c'est là un problème purement d'organisation.

Cette fiche de base contient dans ce module un grand nombre de champs (26, ce qui est supérieur au module catalogue!). Ceux-ci déterminent notamment un code de bulletinage, une périodicité, une gestion des reterds et des réclamations et bien sûr les données descriptives (titre, cote, ISSN) et celles qui concernent la facturation et les comptes. Toutes les durées entre les rappels et les lettres de réclamation sont prévues.

Le code de fournisseur est obligatoire pour pouvoir valider la notice. Or si l'on peut avoir des aides qui affichent à l'écran les périodicités, les codes de bulletinage et les combinaisons possibles entre ces deux éléments, on ne peut visualiser la liste des fournisseurs. Ceci peut entraîner à créer un faux nouveau fournisseur si l'on se trompe dans le code.

La liste matières n'est pas non plus disponible. On peut cependant ne pas attribuer de vedettes matières et la rajouter directement par la suite. Un fichier de fournisseurs est créé comme dans le module précédent.

Douze périodicités sont possibles, auxquelles il faut ajouter un code spécifique pour les "irréguliers". Toutes les solutions sont pratiquement envisageables. Lors d'une réunion le club des utilisateurs réclamait cependant l'ajout des cas : 3 jours et 4 jours/semaine -le système ne prévoit que 5,6, et 7 jours /semaine- .

Ce sont les codes de bulletinage qui posent le plus de problèmes. Ils sont au nombre de neuf :

- 1: JJ/MM//AA
 - 2: Mois, Année
 - 3: SAISON, ANNEE (PRI,1989 ; ETE, 1989 ; AUT, 1989 ; HIV, 1989)
 - 4: ANNEE (1989)
 - 5: Vnnnn #nnnn (volume, fascicule)
 - 6: Vnnnn #nnnn JJ/MM/AA
 - 7: Vnnnn #nnnn MOIS,ANNEE
 - 8: Vnnnn #nnnn ANNEE
 - 9: Vnnnn #nnnn SAISON, ANNEE
 - 0: (Autre, bulletinage manuel)
- (# = fascicule ou numéro)

Les utilisateurs demandaient l'ajout du n°,année. En fait, les éditeurs de périodiques composent souvent ces éléments à leur gré. On ne peut par exemple pas faire coïncider une progression par volumes avec une numérotation continue. Le logiciel demande le nombre de fascicules par volumes; il faut donc que la numérotation #nnnn ne dépasse pas ce chiffre.

D'autre part, on trouve fréquemment le cas de numéro double d'été qui comptent pour deux mois ou deux quinzaines mais n'augmentent en numérotation que d'une unité. Ce cas n'est pas envisagé.

Pour toutes les anomalies de ce genre, on ne peut que sacrifier une information pour l'insérer dans le schéma existant ou procéder au bulletinage manuel en le classant dans les irréguliers.

Subsistent aussi quelques difficultés d'adaptation. Le mois figurant sur trois lettres, il faut

prendre les initiales en français sauf pour juillet, à cause de juin, qui sera noté alors JUL.

Les autres réclamations de cette lettre des utilisateurs concernaient la zone des notes pour le personnel, trop courte, la francisation des codes, la possibilité de combiner deux étapes en recherche booléenne (ce qui confirme bien nos réflexions sur les précédents modules), l'organisation de l'historique du bulletinage et toujours des problèmes sur la longueur des champs noms de lecteurs ou de fournisseurs.

La gestion des tables et des suppléments n'est pas non plus très aisée.

Le système propose donc aussi des options de recherche et aussi la gestion de circulation. Ce dernier point n'est pas pratiqué dans nos établissements. Il s'agit de contrôler la transmission d'un périodique arrivé à un certain nombre de personnes dans un ordre et pour une durée fixés.

La dernière question que nous retrouvons bien sûr concerne le traitement. Pour passer à l'état de retard, il faut procéder à cette même opération globale. Par la suite, on peut utiliser l'option "impression de réclamation", qui fournit les lettres dans le code de durée et dans le nombre paramétrées. Mais il n'y a encore là qu'une adresse possible, le texte de lettre étant modifiable dans les paramétrages. Ceci implique donc la mise en place du même circuit que pour les ouvrages avec sortie sur imprimante au CICUP et redistribution à chacun de ce qui lui appartient.

3.5.3 Le module Seronin

Nous signalerons enfin qu'il existe un module Seronin accessible sans mot de passe, à la disposition donc du public. Deux recherches sont possibles par acronyme/titre et par matières. La notice affichée donne les indications sur le titre, l'anonyme, la cote, l'ISSN, la périodicité, le type, les notes pour le public et l'état de la collection. Il

est possible d'y obtenir également un historique précis du bulletinage et ainsi de bien visualiser les numéros, surtout récents, manquants.

L'aide cette fois-ci est dans un français parfaitement correct et compréhensible.

CONCLUSION

Notre constat a pu sembler quelquefois excessif. Nous n'avons jamais voulu en tout cas, charger le trait gratuitement et nous restons persuadé qu'il y a eu des choses assez incroyables. Notre sentiment est que d'une certaine manière se sont rencontrées là deux volontés. D'un côté, la volonté d'informatiser à tout prix (quoique précisément...) avec un projet de prestige qui ne souhaitait pas s'embarrasser de mises en perspective ou à l'inverse de réflexions sur l'organisation matérielle, sur la faisabilité, comme l'on dit. De l'autre, la volonté de réaliser une implantation commerciale sur un marché nouveau sans avoir encore bien pris conscience des spécificités et engagé de nécessaires efforts d'adaptation.

Au terme de ce parcours, nous constatons que nombre de dispositions évoquées dans le (ou les) cahier(s) des charges sont restées lettre morte. De ce document, les enseignants, responsables universitaires à des titres divers, n'ont retenu qu'une chose, qu'ils pourraient de chez eux, quelque soit le jour et quelle que soit l'heure, consulter le catalogue et réserver les ouvrages qui les intéressent sur leur minitel. Ce n'est pas fait et en l'état ce n'est pas faisable.

Savoir ce qui est en commande n'est pas accessible comme promis à l'utilisateur.

Quant aux connexions tous azimuts avec les bases régionales, nationales, internationales, aucune n'est réalisée !

L'intégration de bases d'articles n'est pas possible.

BN-Opale est certes lisible mais sur CDROM et cela n'a rien à voir avec l'informatisation.

La participation à OCLC est théoriquement acquise, mais rien n'a encore été réalisé, la formation n'a pas eu lieu. Le projet est en panne sèche .. et le logiciel est de toute façon incapable d'exporter des données comme on s'engage à le faire dans ce réseau. Les contacts Sibil ont

été abandonnés. Le format d'échange avec la Bibliothèque Municipale a été oublié. Celle-ci s'est équipée cette année du logiciel Opsys duquel elle a obtenu la création d'un catalogage en Unimarc. Or le projet avait été abandonné par la Bibliothèque Universitaire sous prétexte que les échéances de la B.M. étaient trop lointaines et trop incertaines. N'y aurait-il pas une fable qui raconterait une histoire de ce genre ?

Le terme de réseau est resté très vague. On n'en a jamais véritablement défini la nature. Quatre micro-ordinateurs dans la même bibliothèque chacun équipés d'un module et connectés entre eux forment aussi un réseau. Ce que décrit Data Trek Int. dans ses publicités ressemble fort à cela, mais est-ce cela qui correspond à notre configuration ?

Sans vouloir faire de polémique, il apparaît selon nous assez nettement qu'il y a eu beaucoup de légèreté dans la conception du projet. Cela orientait déjà fort mal l'affaire. Puis on a bien sûr essayé de trouver des solutions parce qu'une fois le système installé, on ne peut imaginer qu'il ne fonctionne jamais ou que l'on pourra le changer ? Mais nous l'avons vu, ce ne sont qu'emplâtres sur jambe gangrénée et l'avantage de l'intégration des modules se retourne contre lui, parce que toute solution pour l'un entraîne des difficultés pour un autre. Cela procure cette impression que nous avons décrite que nous sommes bien dans une impasse.

On peut donc se demander s'il serait vraiment raisonnable de forcer les choses. Cela risque de maintenir une situation faite de difficultés quotidiennes, d'insatisfactions à cause d'un travail fait très approximativement. Car il ne faut surtout pas oublier que l'une des raisons de cet échec repose sur une absence de prise en considération du personnel alors qu'il doit s'agir d'un travail collectif engageant le sort de tous. De ce point de vue, les résultats sont assez piteux et une telle situation est psychologiquement désastreuse.

Certes, il y a un lieu où le logiciel fonctionne. Mais n'est-ce pas en fait significatif ? Nous avons là à

faire à une petite unité (1600 volumes), cohérente dans son projet et son public, où la gestion est assurée avec continuité, où les volumes sont classés selon la C.D.U. et placés en accès direct. Les problèmes ont commencé à apparaître sur les points où le logiciel a été mis en service dans une autre section.

Or les points forts de Data Trek Int. sont précisément les aspects purement gestionnaires, mais dans un contexte, plus fréquent aux Etat-Unis qu'en France, où cette gestion est parfaitement centralisée/ L'aspect catalogage y est moins important et se contente des données de base pour des éléments présentant peu de complexité.

Nous avons peut-être trop déséquilibré cette étude au profit des éléments négatifs, mais ce phénomène vient de ce qui est selon nous la raison principale de l'échec, l'inadaptation. Il n'est pas question de "bon" ou de "mauvais" en soi.

Alors, il est bien évident que la solution idéale serait de reprendre le problème à zéro. Il faudrait réamorcer la réflexion sur l'organisation d'un projet, en prenant en compte les lieux, les personnes, les tâches, les services, redéfinir les contours, ne pas vouloir nécessairement tout inclure. Mais il ne faudrait pas aussi se focaliser que sur le local et par conséquent ne pas oublier de déterminer les enjeux. Cela passe par un examen de l'environnement, c'est-à-dire les autres bibliothèques locales, B.M. et B.C.P., maintenant toutes deux informatisées, les projets de réseaux universitaires avec en l'occurrence Limoges, Tours et Orléans, les contractions du Pancatalogue.

Pourra-t-on cependant faire table rase ? Quels seront les moyens disponibles ?

Leçon d'un beau gâchis !

TABLE DES MATIERES

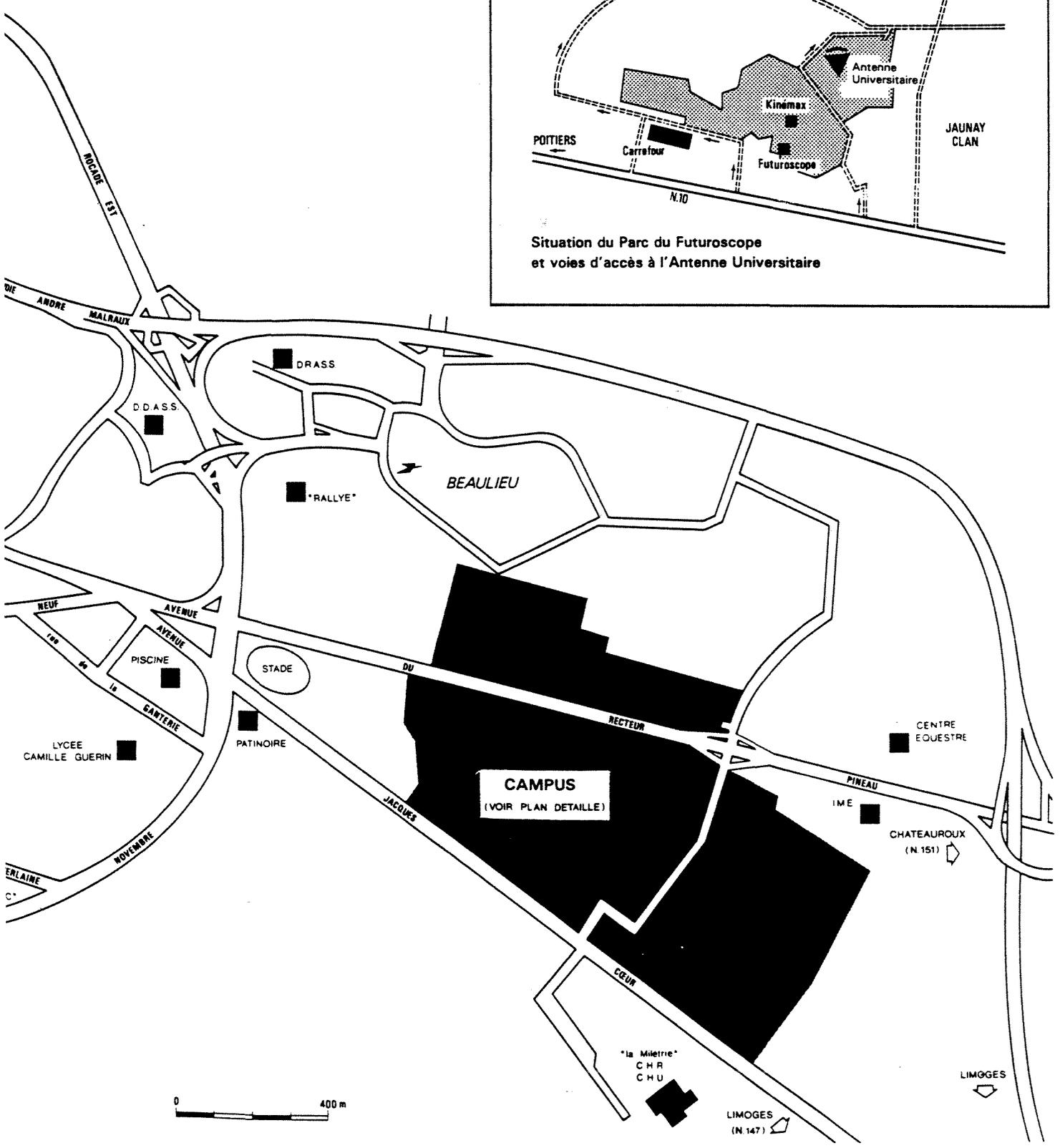
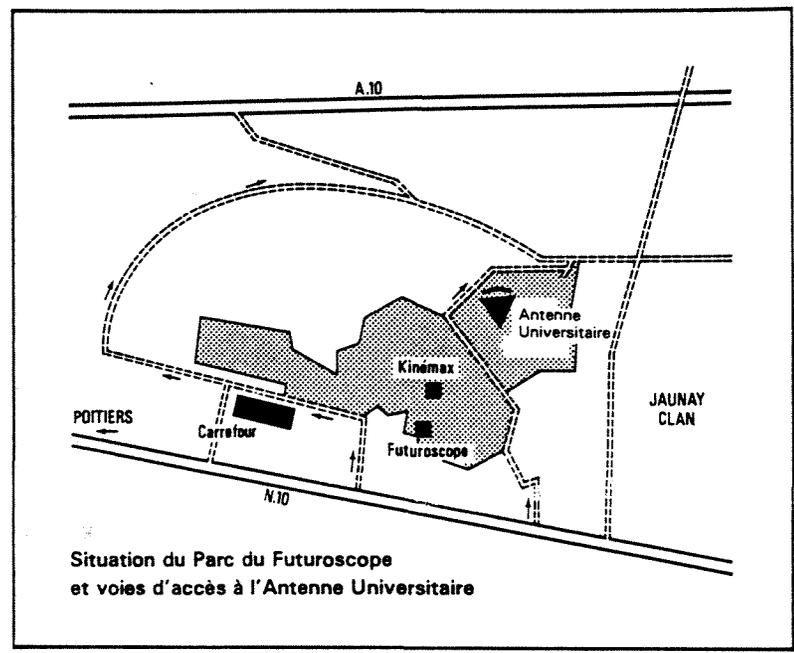
| | |
|--|------|
| INTRODUCTION..... | p.3 |
| | |
| 1 LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION..... | p.7 |
| 1.1. La bibliothèque universitaire..... | p.7 |
| 1.1.1. La structure..... | p.7 |
| 1.1.2. Le personnel et les services..... | p.10 |
| 1.1.2.1. La section Droit-Lettres..... | p.10 |
| 1.1.2.2. La section Sciences..... | p.12 |
| 1.1.2.3. La section Médecine-Pharmacie..... | p.13 |
| 1.1.2.4. Le Lycée Pilote Innovant..... | p.14 |
| 1.1.2.5. Le Centre de documentation Médicale..... | p.14 |
| 1.1.3. Les collections et l'organisation des fonds..... | p.14 |
| 1.1.3.1. La section Droit-Lettres..... | p.15 |
| 1.1.3.1.1. Les ouvrages en magasins..... | p.15 |
| 1.1.3.1.2. Les ouvrages en accès direct..... | p.18 |
| 1.1.3.1.3. Les périodiques..... | p.19 |
| 1.1.3.2. La section Sciences..... | p.20 |
| 1.1.3.3. La section Médecine-Pharmacie..... | p.21 |
| 1.1.3.4. Le Lycée Pilote Innovant..... | p.22 |
| 1.1.3.5. Le Centre de Documentation Médicale..... | p.22 |
| 1.1.3.6. Les données quantitatives..... | p.22 |
| 1.1.4. Le Service public..... | p.23 |
| 1.1.4.1. Le public..... | p.24 |
| 1.1.4.2. Le prêt..... | p.24 |
| 1.2. Les bibliothèques d'U.F.R..... | p.24 |
| | |
| 2 L'INFORMATISATION..... | p.27 |
| 2.1. Les étapes..... | p.27 |
| 2.2. Le(s) cahier(s) des charges..... | p.29 |
| 2.2.1. Version 1987..... | p.30 |
| 2.2.2. Version 1988..... | p.33 |
| 2.3. Le choix du système..... | p.35 |
| | |
| 3 ANALYSE DU LOGICIEL..... | p.36 |

| | |
|---|------|
| 3.1. Le catalogue..... | p.37 |
| 3.1.1. La structure des données..... | p.38 |
| 3.1.1.1. Le format..... | p.38 |
| 3.1.1.2. La structure d'une fiche..... | p.42 |
| 3.1.1.2.1. Champs, titre et exemplaire..... | p.42 |
| 3.1.1.2.2. La cote et l'identifiant..... | p.45 |
| 3.1.1.2.3 Les niveaux et les règles de catalogage..... | p.47 |
| 3.1.1.3. La création d'une notice..... | p.53 |
| 3.1.1.3.1. La saisie et le traitement..... | p.53 |
| 3.1.1.3.2. Le contrôle et les listes d'autorités | p.55 |
| 3.1.2. Les catalogues..... | p.56 |
| 3.1.2.1. L'édition..... | p.56 |
| 3.1.2.2. L'interrogation..... | p.57 |
| 3.1.2.2.1. Le catalogue en ligne..... | p.57 |
| 3.1.2.2.2. La recherche booléenne..... | p.58 |
| 3.2. Les modules accessibles au public : Catonin et USM..... | p.59 |
| 3.2.1. Catonin..... | p.59 |
| 3.2.2. USM..... | p.60 |
| 3.3. Le module Prêt..... | p.62 |
| 3.3.1. Les procédures..... | p.62 |
| 3.3.2. Les solutions adoptées..... | p.63 |
| 3.3.3. Les traitements..... | p.64 |
| 3.4. Le module Acquisitions..... | p.66 |
| 3.4.1. Le fonctionnement du service..... | p.66 |
| 3.4.2. Le fonctionnement du module..... | p.67 |
| 3.5. Le module Périodiques..... | p.70 |
| 3.5.1. Le système manuel..... | p.70 |
| 3.5.2. Le fonctionnement du module..... | p.71 |
| 3.5.3. Le module Seronin..... | p.73 |
| CONCLUSION..... | p.75 |

ANNEXES

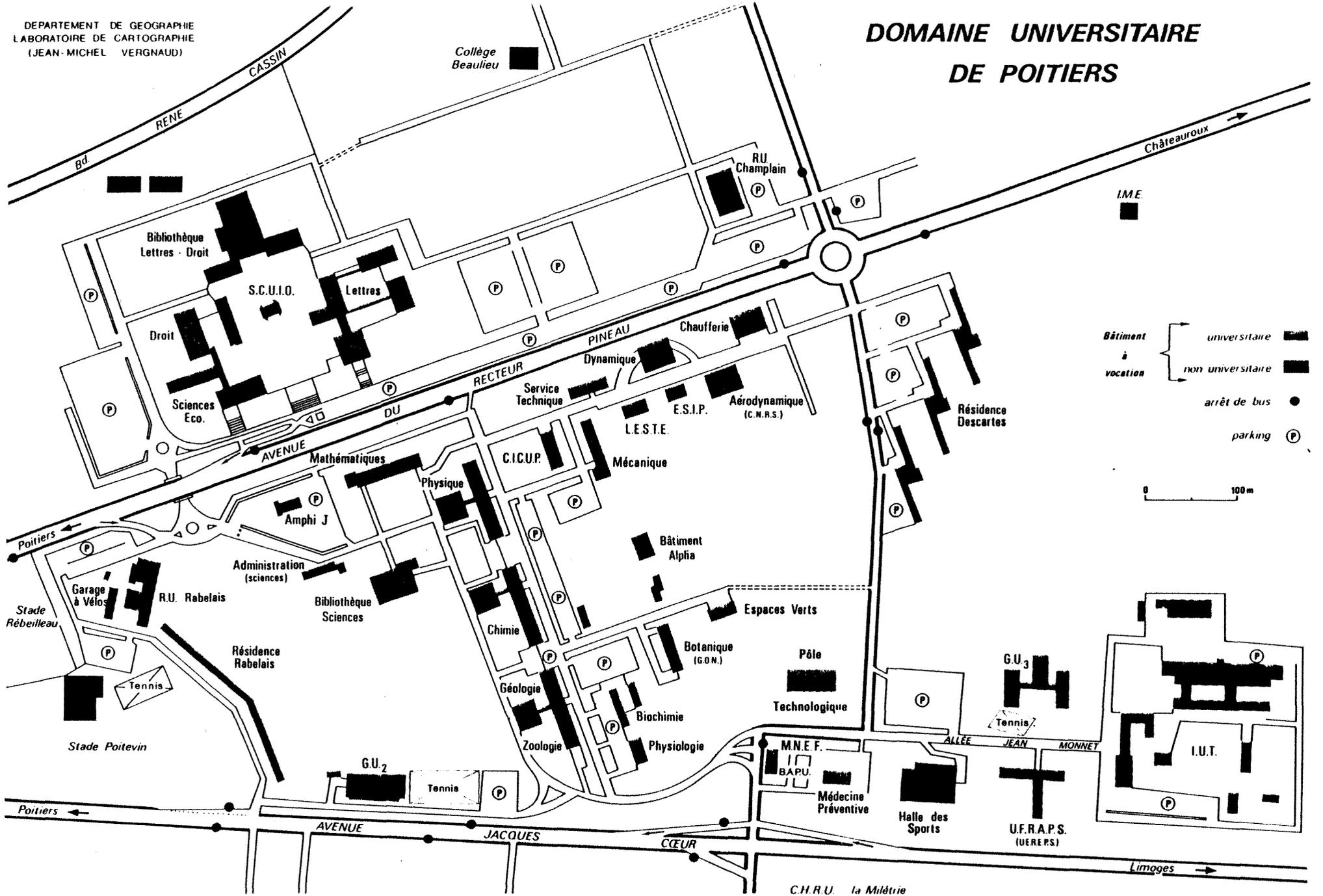
- I : Plan de Poitiers
- II : Plan du domaine universitair
- III : Cahier des charges (1)
- IV : Cahier des charges (2) [L.P.I.]
- V : Memorandum pour le marché négocié....
- VI : module catalogue
- VII : module USM
- VIII : module prêt
- IX : module acquisitions
- X : module périodiques

AU CAMPUS... ... L'UNIVERSITE DE POITIERS



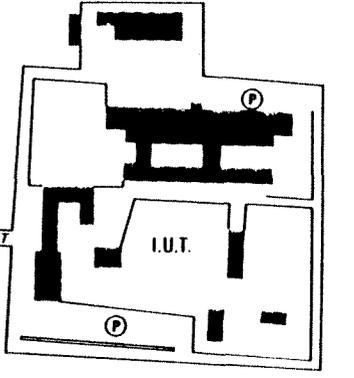
DOMAINE UNIVERSITAIRE DE POITIERS

89



- Bâtiment à vocation**
- universitaire [solid black square]
 - non universitaire [hatched square]
 - arrêt de bus [solid black circle]
 - parking [circle with P]

0 100 m



C.H.R.U. la Milétrie

RESEAU DOCUMENTAIRE DE L'UNIVERSITE DE POITIERS

CAHIER DES CHARGES



Dossier réalisé par M. [redacted], directeur de la Bibliothèque de l'Université de Poitiers avec la participation de MM. les directeurs des U.F.R. de l'Université de Poitiers, et M. [redacted], ingénieur au C.I.C.U.P.

Sommaire :

- 1. Objectifs.
- 2. Etat de l'existant et problèmes spécifiques.
- 3. Structures techniques du projet.
- 4. Structures financières.
- 5. Le personnel.

1. LES OBJECTIFS :

1.1. : RATIONALISATION DES DEPENSES DOCUMENTAIRES DE L'UNIVERSITE :

Actuellement, il n'existe pas de coordination organique des achats de livres et de périodiques au sein de l'Université. Dans certains secteurs (Histoire médiévale, Psychologie, Chimie, etc...) il existe des commissions d'acquisition qui coordonnent les achats des Bibliothèques d'U.F.R. et des sections de la Bibliothèque Universitaire, mais cette coordination reste dans l'ensemble peu efficace. Ceci occasionne des dépenses importantes liées à de nombreux achats en exemplaires multiples, mais aussi de nombreuses lacunes.

Dans un contexte d'inflation documentaire et de pénurie en crédits, il serait possible de réaliser des économies importantes par une harmonisation des politiques d'acquisition, et une couverture documentaire efficace.

1.2. : UNE MEILLEURE UTILISATION DES FONDS EXISTANTS :

1.2.1. Au niveau de l'Université.

Il n'existe actuellement aucune possibilité (sauf pour les périodiques, grâce au C.C.N.) de connaître sans se déplacer et de localiser la documentation des Bibliothèques d'U.F.R. et d'Instituts.

La recherche devenant de nos jours de plus en plus interdisciplinaire, les chercheurs sont amenés à utiliser de plus en plus souvent les instruments de travail d'autres disciplines que la leur. Leur seul recours est alors la Bibliothèque Universitaire, dont les crédits ne permettent évidemment pas d'assurer une couverture documentaire suffisante. Ils demandent donc en prêt interbibliothèques, avec un délai de satisfaction variable, un certain nombre d'ouvrages qu'ils pourraient trouver sur place dans d'autres unités. La création d'un catalogue collectif informatisé serait une réponse à ce problème de localisation et d'une gestion plus rationnelle des fonds existants.

1.2.2. Au niveau de la Bibliothèque Universitaire.

En 1986, la Bibliothèque Universitaire de Poitiers a obtenu une avance de 125 000 F. sur contrat de modernisation qui lui a permis d'installer un système antivol à la section Droit-Lettres. Cette installation va permettre la généralisation de l'accès direct aux collections dans cette section et la constitution de secteurs documentaires par discipline. Cette amélioration, attendue depuis longtemps par les utilisateurs, est en cours et sera totalement accomplie en juillet 1987. Naturellement, nous souhaitons qu'elle soit étendue cette année à la section Sciences, ce qui suppose l'achat d'un deuxième système antivol électronique.

1.3. : UN MEILLEUR SERVICE RENDU A L'USAGER :

Dans ce souci d'amélioration et de modernisation du service, plusieurs possibilités seraient permises par une informatisation.

1.3.1. Connaissance et localisation des fonds de la Bibliothèque Universitaire, des Bibliothèques d'U.F.R. et d'Instituts.

1.3.2. Automatisation, donc accélération des procédures de prêt.

1.3.3. Réservation électronique d'ouvrages et édition de listes de nouvelles acquisitions ou de listes bibliographiques par sujet.

1.3.4. Possibilité de savoir à tout moment ce qui est en commande et de gérer automatiquement les services d'achat de livres et de périodiques.

1.3.5. Possibilité de connexion aux grandes bases nationales ou internationales O.C.L.C., Bibliothèque du Congrès, Bibliothèque Nationale. L'intérêt de cette possibilité n'échappera pas aux enseignants, chercheurs et thésards.

1.3.6. Constitution de bases de données d'articles de périodiques au sein d'une banque de données commune. C'est le souhait d'un grand nombre d'enseignants qu'ils soient scientifiques ou littéraires. Certains ont même déjà commencé à réaliser de telles bases sur des logiciels divers (TEXTO, d. Base III) : Hématologie, Sciences de la Terre, Linguistique appliquée, Psychologie, G.E.A.). Un système info intégré permettrait de récupérer les bases existantes et de créer des sous-bases selon la demande.

1.3.7. Constitution d'un O.P.A.C. (on line public access catalogue). Un des obstacles traditionnels à la recherche est constitué par les fermetures de soirée, de week-end ou de congés des différentes bibliothèques. Pour répondre à ce problème nous suggérons que la modernisation du système documentaire prévoie la possibilité d'interrogation directe de l'utilisateur par Minitel. L'objectif est de permettre les fonctions d'interrogation multicritère de la base et la réservation électronique d'ouvrages à partir du laboratoire ou du domicile de l'utilisateur, y compris en dehors des heures d'ouverture des établissements.

1.4. : MEILLEURE GESTION DES MOYENS HUMAINS :

Dans une période de pénurie en crédits et en personnel, il apparaît indispensable d'automatiser les tâches répétitives (intercalation, prêt, réclamations) qui prennent beaucoup de temps et immobilisent un grand nombre de personnes, dont le temps pourrait être utilisé de manière plus rationnelle. Ce fait est particulièrement sensible dans les diverses sections de la Bibliothèque Universitaire. L'automatisation de ces tâches permettrait d'en libérer des personnels de catégories C et B et de permettre par là même l'extension des horaires d'ouverture de l'établissement, ce qui contribuerait bien évidemment à rendre un meilleur service aux usagers.

Ces quatre objectifs, définis clairement nous ont conduit à élaborer un projet de réseau de téléinformatique documentaire de l'Université de Poitiers.

2. ETAT DE L'EXISTANT :

2.1. : LA BIBLIOTHEQUE UIVERSITAIRE :

2.1.1. Section DROIT-LETTRES :

2.1.1.a. - Personnel : Nombre de postes de

- (catégorie A 4 1/2.
- (catégorie B 9 + 1 (contractuel).
- (catégorie C 9 1/2.
- (administratif 3

Noter que sur l'ensemble des postes budgétaires de la Bibliothèque Universitaire quatre personnes sont détachées dans des services extérieurs (C.E.S.C.M., C.H.R.).

2.1.1.b. - Total des collections : 183 598 titres.

2.1.1.c. - Acquisitions de l'année : 2 150 titres.

2.1.1.d. - Périodiques 4 207 titres dont 1 048 en cours.

2.1.1.e. - Thèses reçues dans l'année : 414.

2.1.1.f. - Volume annuel des transactions (sur place 55 950.
 (prêt 34 139.

2.1.2. Section SCIENCES :

2.1.2.a. - Personnel : Nombre de postes de

- (catégorie A 1.
- (catégorie B 3 1/2.
- (catégorie C 4.
- (administratif 1.

2.1.2.b. - Total des collections de livres : 29 452 titres.

2.1.2.c. - Acquisitions de l'année : 593 titres.

2.1.2.d. - Périodiques 928 titres dont 228 en cours.

2.1.2.e. - Thèses reçues dans l'année : 353.

2.1.2.f.- Volume annuel des transactions (sur place 18 038.
(prêt 12 197.

2.1.3. Section MEDECINE :

2.1.3.a. - Personnel : Nombre de postes de

| | |
|----------------|----|
| (catégorie A | 1 |
| (catégorie B | 2. |
| (catégorie C | 3 |
| (administratif | 1. |

2.1.3.b. - Total des collections de livres : 17 066 titres.

2.1.3.c. - Acquisitions de l'année : 459 titres.

2.1.3.d.- Périodiques 618 titres dont 336 en cours.

2.1.3.e.- Thèses reçues dans l'année : 530 titres.

2.1.3.f. - Volume annuel des transactions (sur place 6 420.
(prêt 25 680.

2.1.4. CENTRE DE DOCUMENTATION MEDICALE
"LA GENTILHOMMIERE".

Section en cours de création dans le C.H.R., à l'intention des médecins et chercheurs de 3ème cycle. Pas de chiffres disponibles pour l'instant (voir U.F.R. MEDECINE).

2.2. : LES UNITES DE FORMATION ET DE RECHERCHE (U.F.R.) :

Les renseignements sont très incomplets, tous les U.F.R. n'ayant pas répondu à l'enquête. Une annexe sera envoyée dans les meilleurs délais pour compléter cette enquête.

2.2.1.- U.F.R. SCIENCES HUMAINES

| <u>Différentes bibliothèques de la Faculté :</u> | <u>Lieu d'implantation</u> | <u>Nombre de vol.</u> | <u>Nombre de postes</u> |
|--|-------------------------------------|--|---|
| -1 Bibliothèque d'HISTOIRE. | 8, rue René Descartes. 3e Bâtiment. | 15 000 vol. | (1 poste (va 1/2 journée en archéologie) |
| -1 " ARCHEOLOGIE. | " " | 1 500 vol. | (|
| -1 " PHILOSOPHIE. | " 2e " | 5 000 vol. | 1 vacataire (500 h. par an) |
| -1 " HISTOIRE DE L'ART | Hôtel Fumé. au Bâtiment lui-même. | 3 400 vol. | 1/2 poste |
| -1 " MUSICOLOGIE. | 2, rue René Descartes. | (2 500 vol. + 50 périodiques (+ 3 000 partitions musicales (+ 1 000 tirés à part. | 1 poste |
| -1 " GEOGRAPHIE . | U.F.R. Lettres sur le Campus. | 3 100 vol. | 1 poste (vacataire) |
| -1 " PSYCHOLOGIE (gère la bibliothèque des enseignants) | " " | 2 400 vol. | 2 personnels administratifs (contractuels) 1/4 de leur temps en bibliothèque |

2.2.2. C.E.S.C.M. :

adresse : 24, rue de la Chaîne. POITIERS.

Bibliothèque : Nombre de volumes : 40 000.

périodiques 550 revues dont 330 en cours.

tirés à part 4 500.

cartulaires 450.

Photothèque : 105 000 photos.

16 000 diapositives.

300 000 fiches d'accès aux photos.

La Bibliothèque fonctionne grâce au détachement de deux agents de la Bibliothèque Universitaire (1 catégorie B + 1 catégorie C) et un T.U.C.

2.2.3. - BIBLIOTHEQUES DE SECTIONS

recensées au 1/4/1987

| IMPLANTATION | DISCIPLINE | Nombre approximatif de volumes | Abonnements périodiques et envois gratuits | P.T.A.O.S. affectés aux bibliothèques |
|---|---------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------------|
| <u>95 Av. du Recteur Pineau</u> | | | | |
| Bâtiment A 2ème étage | Portugais | 8 000 | 8 | Néant |
| Bâtiment B Rez-de-chaussée | (Français | 4 900 | 3 | (Mme GERBIER |
| | (Littérature Comparée | 7 400 | 5 | (Ingénieur d'Etudes |
| | (Italien | 4 100 | 5 | (2 C |
| | (Russe | 4 800 | 6 | |
| Bâtiment A Rez-de-chaussée | (Anglais | 10 500 | 0 | (Mme AURIAULT |
| | (Allemand | 5 400 | 15 | (Aide Technique de (Laboratoire |
| <u>8, Rue René Descartes</u> Hôtel Fumé et annexes | (Latin | 5 500 | 1 | Néant |
| | (Grec | 2 500 | 8 | Néant |
| | (Grammaire et Philologie | 4 200 | 13 | Néant |
| | (Français | 18 000 | 15 | (Mme BRECHET (Contractuelle 3 D |

| NATURE | LIEU D'IMPLANTATION | PERSONNEL | NOMBRE DE VOLUMES | NOMBRE DE REVUES |
|---|-------------------------|--------------------------|-------------------|---------------------|
| Centre 1ère Année Droit | Campus | Mme BUTHAUD | 969 | 13 |
| Centre Licence et 2ème Droit | Campus | Mme BUTHAUD | 2 290 | 42 |
| Centre Droit Privé | Campus | Mme BUTHAUD | 1 443 | 15 |
| Centre Européen | Campus | Mme BUTHAUD | 600 | |
| Centre Droit du Développement | Campus | Mme BACHELIER | 2 600 | |
| Centre Recherche Professeurs et 3ème Cycle | Campus | Mme BACHELIER | 4 010 | |
| Centre Finances Publiques | 43, Place Ch. de Gaulle | Mme AUGEREAU | 570 | 500 |
| Centre Droit Social | | Mme AUGEREAU | 600 | 220 |
| Institut de Droit Rural | | Mme AUGEREAU | 1 300 | 870 |
| Centre d'Histoire | 43, Place Ch. de Gaulle | Mlle COULOMBEAU | 8 000 | 1 000 |
| Centre Doctorat | 43, Place Ch. de Gaulle | Mme HUGUET | 5 000 | 2 838 J.O. 3 600 |
| Institut Etudes Judiciaires | 43, Place Ch. de Gaulle | Secrétaire de l'Institut | 1 590 | 34 collections |
| Institut Sciences Criminelles | 43, Place Ch. de Gaulle | Secrétaire de l'Institut | 2 871 | 27 abonnements |
| Magistère | Campus | | 201 | 7 |

2.2.5. FACULTE DES SCIENCES :

Quatre bibliothèques principales :

- Mathématiques + I.R.E.M.(Institut régional d'enseignement des mathématiques).
- Bibliothèque Centrale de Chimie.
- Bibliothèque de Physique.
- Bibliothèque de Biochimie.

2.2.6. FACULTE DE MEDECINE + C.H.R. :

Chaque laboratoire ou service a sa documentation propre : livres et périodiques. Le Centre de documentation médicale de "La Gentilhommière" (ouverture mai 1987) a pour vocation de coordonner cette documentation. L'estimation des collections du Centre de documentation médicale aura donc valeur d'estimation des collections disponibles en Faculté de Médecine et au C.H.R.

A noter le dynamisme du Centre de recherches sur les maladies du sang (Dr GOUBE de LAFOREST) qui a entrepris dès 1986 la création d'une base de données bibliographique d'articles de périodiques en hématologie sous TEXTO (plus de 1 000 notices depuis septembre 1986).

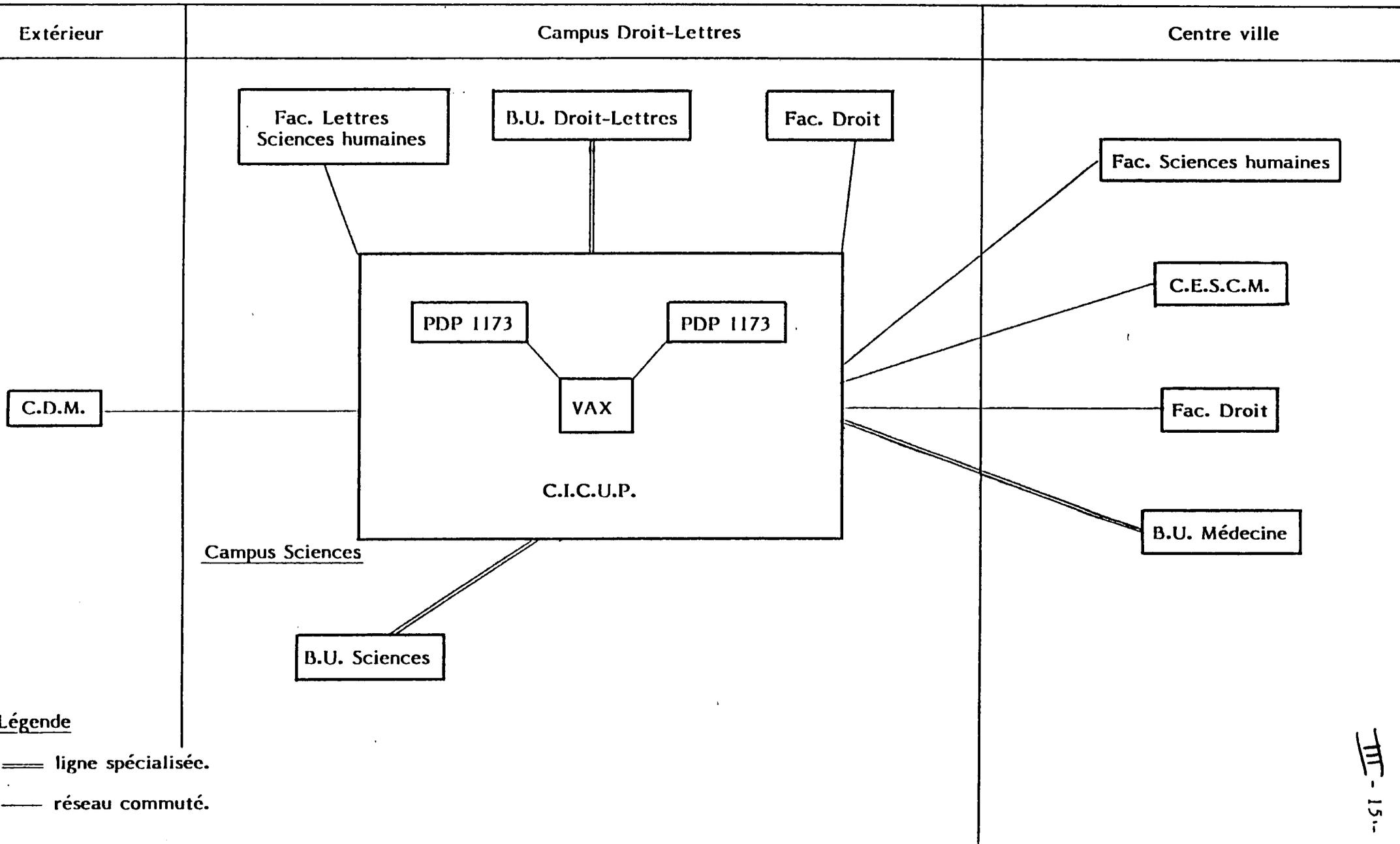
2.3. UNITES DEROGATOIRES ET PRINCIPAUX CENTRES DE RECHERCHE.

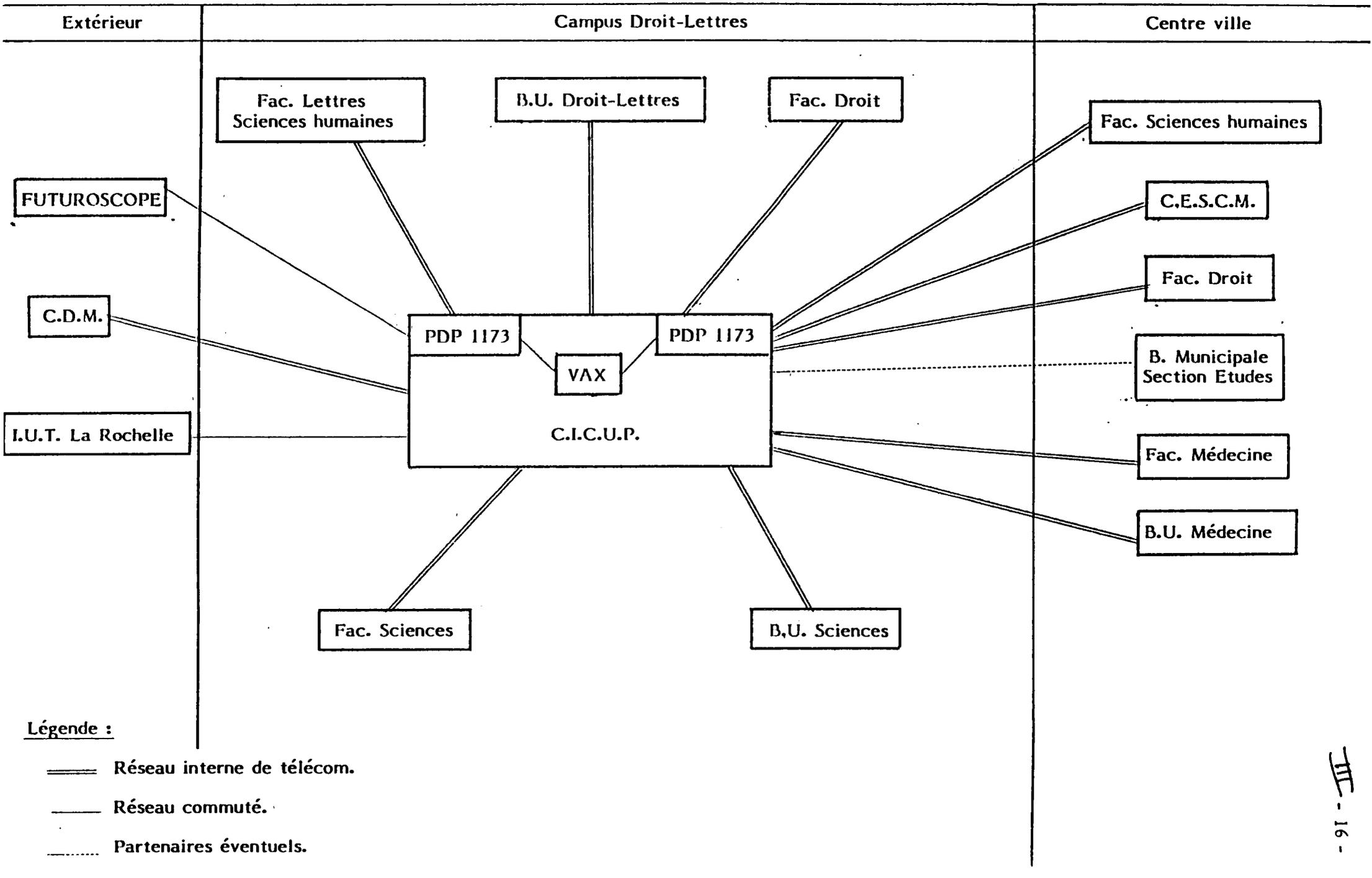
- I.U.T. Poitiers.

- I.U.T. La Rochelle.

? - G.E.A. Bibliothèque de 2 500 volumes et 50 abonnements de périodiques. Cette bibliothèque est informatisée grâce à un logiciel "maison" tournant sur PC.

Les U.F.R. désireuses de participer à la première étape de réalisation du réseau sont celles de Lettres et Langues, Sciences humaines, C.E.S.C.M., Faculté de Droit. La Faculté de Médecine y participera par l'intermédiaire du C.D.M. La Faculté des Sciences et l'I.U.T. La Rochelle pourraient y participer à moyen terme. Les autres composantes de l'Université n'ont pas encore fait connaître leurs intentions, hormis sur le principe.





2.4. : LES PROBLEMES SPECIFIQUES :

- Le problème majeur est la dispersion géographique des bibliothèques de l'Université de Poitiers. En effet les établissements sont dispersés entre le centre ville, deux campus et le C.H.R. Les facultés de Droit et de Sciences humaines ont des locaux à la fois sur le campus et en centre ville, de même que la Faculté de Médecine a des locaux au centre ville et au C.H.R. La Bibliothèque Universitaire elle-même a un établissement sur le campus Lettres, un sur le campus Sciences, un au centre ville (Médecine) et un au C.H.R. (Milétrie).

Les campus de Lettres et Sciences sont séparés par une route d'intérêt public ce qui pose de gros problèmes pour la création d'un réseau téléphonique.

- Il existait il y a quelques années une ligne concédée entre le Centre de calcul de l'Université (situé sur le campus Sciences) et la Faculté de Droit, en passant par la section Droit-Lettres de la Bibliothèque Universitaire (Campus Lettres). Cette liaison a été abandonnée par manque de trafic et ne peut apparemment pas être réactivée.

- Un grand projet de réseau téléphonique interne est en cours actuellement à l'Université de Poitiers. L'Université a dégagé cette année 85 000 F. pour effectuer les enquêtes préliminaires à la création de ce réseau, qui pourrait peut-être voir le jour dans un délai de 2 ans (responsable M. GALENNE).

Le problème posé par la dispersion géographique est celui de l'obligation de passer dans un premier temps par l'intermédiaire du réseau commuté, ce qui est relativement coûteux. Cette dispersion entraîne également une multiplication des moyens techniques nécessaires à une informatisation.

Ce problème n'est pas simple : il existe actuellement une grande dispersion des moyens et l'un des intérêts de l'informatisation, et non des moindres, réside dans la possibilité de "fédérer" intellectuellement les bibliothèques concernées, celles-ci gardant bien entendu l'autonomie la plus totale de leur gestion.

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE. Section "Lycée du Futur"

Cahier des charges pour l'informatisation

--:--:--

I. OBJECTIFS :

- 1/ Création.
- 2/ Communication.
- 3/ Relation avec l'informatisation du SCD.

II. ARTICULATION AVEC LES PROJETS LOCAUX ET NATIONAUX :

- 1/ Interface avec le réseau documentaire de l'Université.
- 2/ Interface Pancatalogue.
- 3/ Interfaces locales et régionales.

III. LES FONCTIONNALITES SOUHAITEES :

- 1/ Elaboration d'une base de données.
 - a) Constitution du fonds.
 - b) Entrée des informations.
- 2/ L'OPAC.
- 3/ Sortie des informations.
- 4/ Le prêt.
- 5/ Les acquisitions.
- 6/ Gestion des périodiques.

IV. ORGANISATION DU PROJET :

- 1/ Le réseau.
- 2/ Etat de l'Existant.
- 3/ Calendrier du projet.
- 4/ Prestations souhaitées.

Annexe : Fiche technique.

I. OBJECTIFS :

1/ Une création :

La création de la section du Lycée du Futur répond à un besoin nouveau. En effet les filières implantées au Lycée du Futur ne sont pas des filières anciennes déplacées, mais des nouvelles filières, entraînant des besoins nouveaux en documentation (disques Laser, CDROM, logiciels) dans un environnement innovant : Téléport, Futuroscope, CDI informatisé. Dans cette optique, il est inconcevable que la nouvelle section ne soit pas informatisée dès l'origine.

2/ Communication :

Il importe que les enseignants et étudiants puissent avoir accès des locaux universitaires (3e et 4e étage du Lycée) au fichier de la nouvelle section (terminaux), mais aussi au fichier du site central. Celui-ci doit également être informatisé.

3/ Relation entre le réseau informatisé et la section du Lycée du Futur :

Un projet global d'informatisation de la Bibliothèque Universitaire et des Bibliothèques d'U.F.R. est déposé. Il est axé sur le Centre de Calcul de l'Université et communique avec le Lycée du Futur par l'intermédiaire d'une annexe du Centre de Calcul installée dans ce lycée en septembre 1988 (lignes spécialisées en attendant la réalisation d'un réseau de téléinformatiques).

II. ARTICULATION AVEC LES PROJETS LOCAUX ET NATIONAUX :

1/ Interface avec le réseau documentaire de l'Université :

Le système installé au Lycée du Futur doit obligatoirement pouvoir communiquer avec celui du réseau documentaire incluant les Bibliothèques d'U.F.R. et la Bibliothèque Universitaire, afin que l'utilisateur puisse avoir accès à l'ensemble de la base. A cet effet, il est souhaitable que le système choisi soit le même, et permette la réutilisation de tous les matériels et logiciels dans le cadre d'une informatisation globale des services documentaires de l'Université.

2/ Interface Pancatalogue :

La DBMIST a mis sur pied un Catalogue collectif national (Pancatalogue), qui devrait voir le jour sous peu, et sera alimenté par les bandes issues des grands réservoirs nationaux (Sibil, Libra, BN) avec une interface internationale (OCLC). Ce système permettra la localisation des ouvrages disponibles dans les Bibliothèques françaises et facilitera le prêt interbibliothèques. Il est donc indispensable que la nouvelle section informatisée de la Bibliothèque Universitaire et le réseau documentaire de l'Université de Poitiers participent à ce Pancatalogue. L'alimentation de la base se fera conformément au système de contrôle des autorités prévu par la DBMIST.

3/ Interfaces locales et régionales :

Le système devra pouvoir communiquer avec celui qui sera installé à la Bibliothèque Municipale à l'aide d'un format d'échange, dans la perspective de la constitution de bases communes (Histoire médiévale, par exemple).

D'autre part des discussions sont en cours au sein de l' A B C D (Association de coopération entre les Bibliothèques de la région Poitou Charentes) en vue de la création d'une base bibliographique régionale. Cette base serait supportée par un serveur local et constituée en format Unimarc.

Le système implanté à la future section devra donc pouvoir lui fournir des bandes.

Conclusion : Le système choisi doit de préférence être en format LC Marc pour faciliter l'interface avec le Pancatalogue, et comporter un format d'échange pour les besoins locaux et régionaux.

III. LES FONCTIONNALITES SOUHAITEES :

1/ Elaboration d'une base de données :

a) Constitution du fonds de la Bibliothèque :

Le fonds de la Bibliothèque sera constitué de 10 000 à 15 000 ouvrages, 100 titres de périodiques, 100 à 200 titres de compact-discs et cassettes vidéo, 50 à 100 logiciels. Le logiciel choisi doit donc être multi-médias et de taille moyenne.

b) Entrée des informations :

Récupération de notices :

Le système choisi doit permettre de récupérer des notices provenant de l'OCLC, de la base Opale, des bases Libra et éventuellement d'Electre-bibliographie, si un accord était réalisé.

Le catalogue original :

Il doit se faire en ligne, être conforme à l'ISBD et réalisé en format LC Marc. L'ensemble des périodiques devant être dépouillé, il est nécessaire que les notices résultant de ce dépouillement soient intégrées au fichier.

Les autorités :

Les listes d'autorités matières Rameau, Mesh et auteurs de la Bibliothèque Nationale devront pouvoir être intégrées au système afin de pouvoir assurer l'homogénéité de la base locale, et son utilisation par la base nationale. Une cellule locale de contrôle de ces autorités sera mise en place.

2/ L'OPAC :

Le catalogue doit être accessible à la fois à l'utilisateur professionnel et au public. Le logiciel d'interrogation bibliographique et documentaire doit non seulement permettre des accès auteurs et sujets (par mots clés), mais aussi permettre la troncature et le croisement de mots clés (recherche booléenne). De même l'utilisateur doit pouvoir avoir accès aux listes d'autorités sans interrompre sa recherche. Il doit pouvoir disposer également de menus simples et d'écrans d'aide à la recherche. Un accès minitel doit être prévu.

Pour l'utilisation professionnelle, des points d'accès doivent être possibles par n° d'ISBN, cote ou n° de code barre pour le prêt et le récolement. Le format complet de la notice (LC Marc) doit pouvoir être affiché pour les utilisateurs professionnels.

3/ Sortie des informations :

Les sorties suivantes doivent pouvoir être réalisées :

- Editions en temps réel : copie d'écran.
- Editions en différé : bandes magnétiques pour éditer des fiches Com ou des listes bibliographiques.
- Bandes d'échange en format LC MARC pour le Pancatalogue et les catalogues régionaux.

4/ Le prêt :

doit être réalisé de manière classique : entrées et sorties réalisées en ligne, et préciser le statut des documents : absent, en commande, en reliure, en rayon. Il doit également permettre la gestion des réclamations et des pénalités qui y correspondent, et des réservations. 560 étudiants plus les enseignants, ainsi qu'un nombre indéterminé de lycéens en seront les usagers.

5/ Le service des acquisitions :

doit être également réalisé de manière classique et prendre en charge les commandes et le suivi de leur exécution, tout en étant relié à la base de données, afin de permettre un pré-catalogage à la commande. Il doit permettre également la gestion du budget des acquisitions et en éditer les statistiques.

6/ Gestion des périodiques :

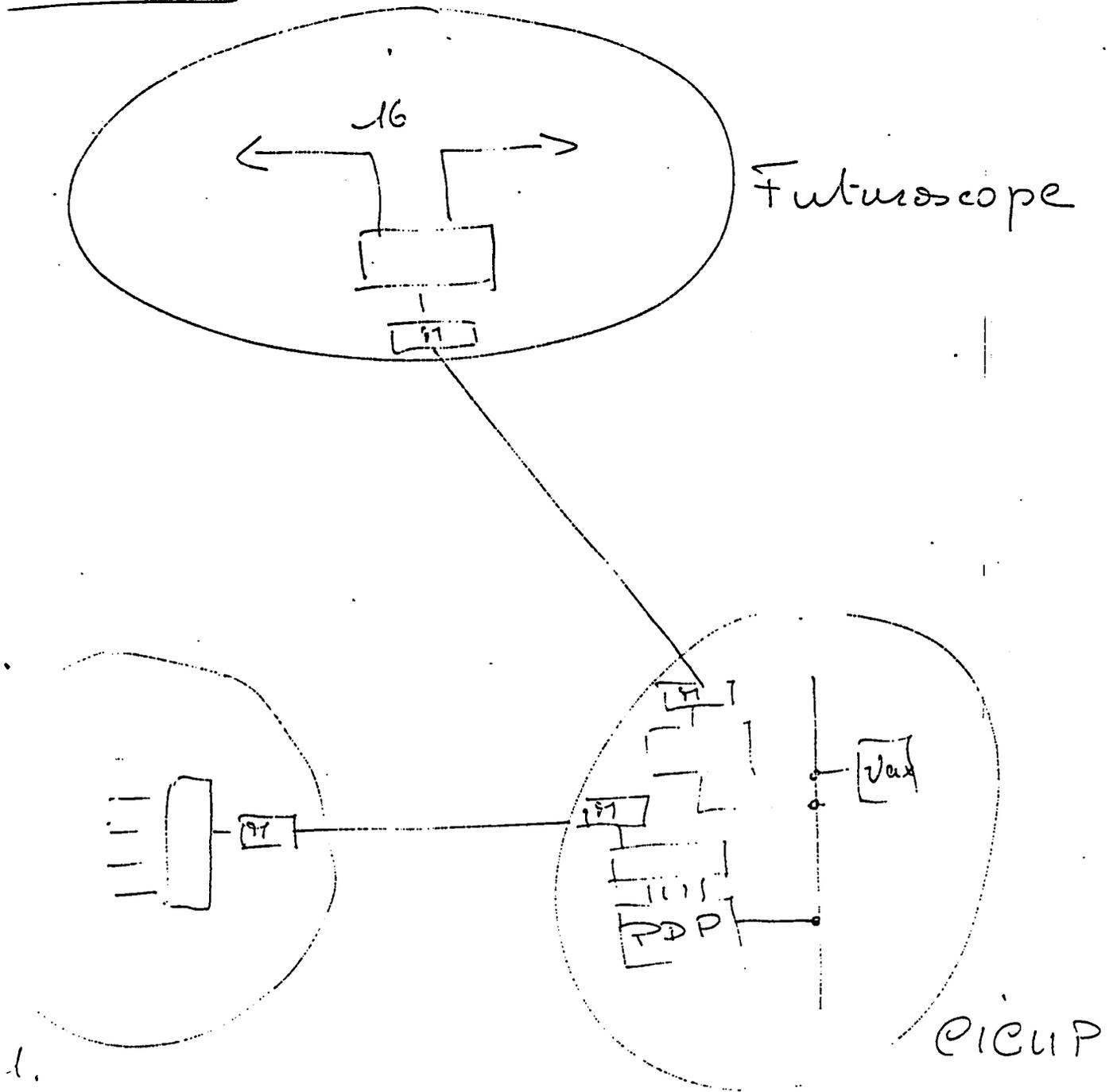
La gestion des périodiques doit être également informatisée : acquisition, catalogage, bulletinage des fascicules et également le dépouillement, en relation avec le module de catalogage. La gestion financière et technique doit permettre les mêmes fonctionnalités que pour les acquisitions.

IV. ORGANISATION DU PROJET :

1/ Le réseau :

Un réseau de téléinformatique est prévu qui regroupera l'ensemble des composantes de l'Université de Poitiers. Les travaux de réalisation commenceront au 3ème trimestre 1988 pour le campus Sciences. Dans l'immédiat, le Centre de calcul sera relié au Lycée du Futur par une ligne spécialisée, elle-même reliée à la Bibliothèque Universitaire. Deux possibilités existent (cf. schémas).

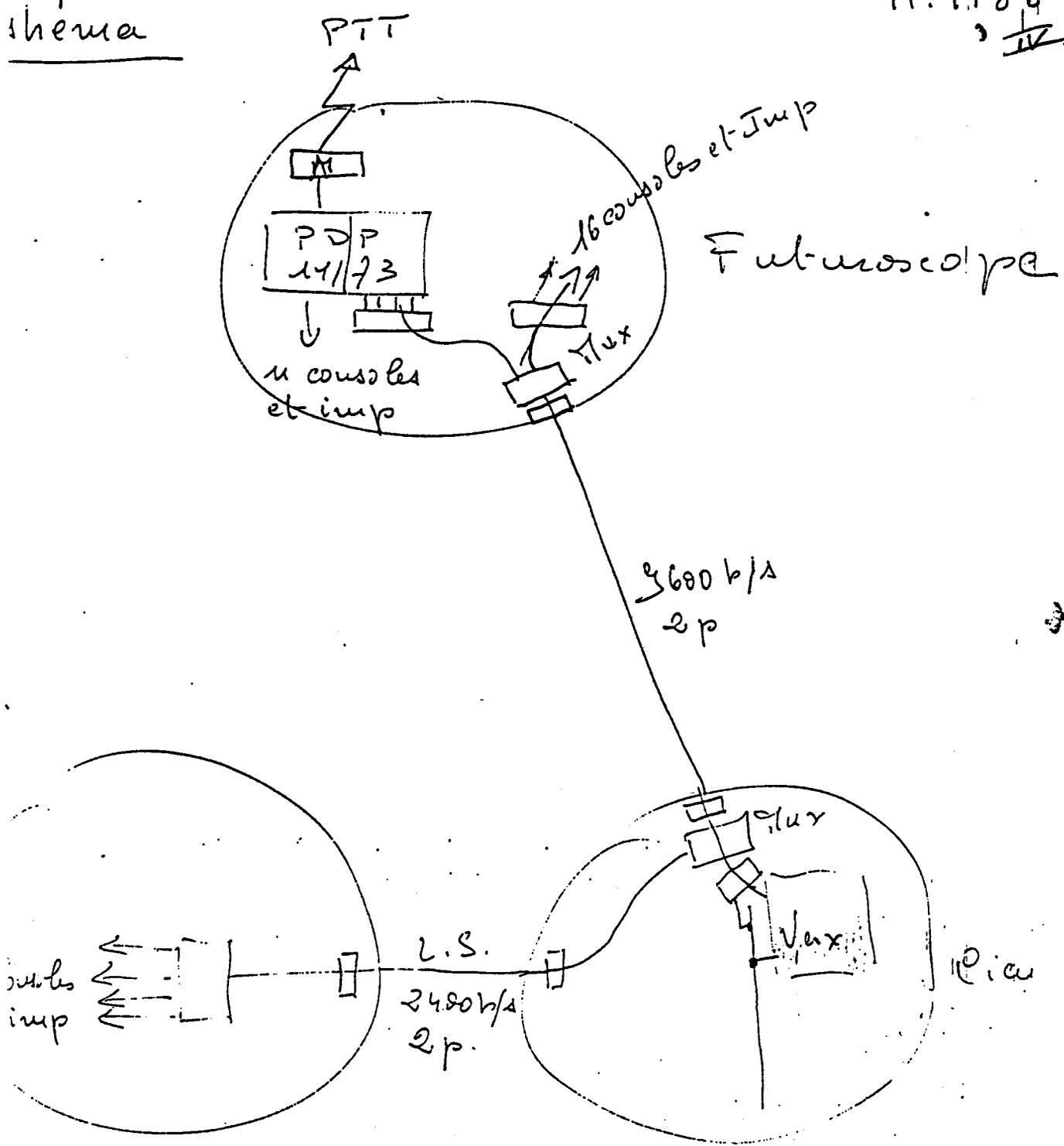
skema bis



→ PDP dan Ethernet

schéma

11.11.04
3/12-7



→ 2 ord st distociés

2/ Etat de l'Existant :

a) Les filières universitaires (5 au total) seront installées au 3e et 4e niveaux du Lycée, le centre de documentation sera au rez-de-chaussée et proche du Centre de calcul. (cf. plans). Une liaison est donc indispensable, afin que les micro-ordinateurs et terminaux installés par les filières puissent interroger la base.

b) Le matériel :

Actuellement la Bibliothèque Universitaire dispose de 2 PDP 11/73 avec 2 disques de 80 M0. Il est donc nécessaire que le logiciel proposé fonctionne sur ce type de matériel. Le choix du matériel DEC pour toute l'installation informatique est d'ailleurs souhaité par l'Université, le Centre de calcul disposant d'un VAX 8530. L'ensemble des systèmes informatiques de l'Université fonctionnerait donc sur DEC.

Dans le cas où les PDP 11/73 seraient installés au pied du VAX du Centre de calcul, les installations de celui-ci (dérouteur de bande, sauvegarde) pourraient être utilisées par le système documentaire.

3/ Calendrier du projet :

L'ensemble des filières universitaires sera installé au Lycée du Futur en octobre 1988. Il est donc souhaitable que l'informatisation démarre dès ce moment, la priorité étant donnée à la constitution de la base de données et à l'OPAC. Le prêt devrait être mis en route au début de l'année 1989, pendant la montée en charge de la base. Les modules d'acquisition et de bulletinage des périodiques peuvent n'être installés qu'au début 1990, moment où le système tournera à pleine capacité. L'offre devra comporter un engagement sur ces délais. Il n'y a pas lieu de prévoir une reconversion de fichiers, puisqu'il s'agit d'une création, et d'une documentation d'un type nouveau pour la Bibliothèque Universitaire.

4/ Prestations souhaitées :

a) Maintenance : La société devra faire une proposition et s'engager sur des délais de maintenance à 48h. (matériel et logiciel), ainsi que sur des tarifs n'excédant pas 12 % de la valeur des matériels installés. De même elle s'engage à fournir toute nouvelle version du logiciel.

b) Documentation :

Le système proposé devra comporter une documentation complète décrivant les fonctionnalités, un guide d'installation ainsi que les guides d'utilisation des différents modules, et les procédures de connexion et d'extension.

c) Formation :

Le système proposé devra faire une offre de plan de formation initiale des personnels appelés à travailler sur le système et ses différents modules, une mise à jour des connaissances selon l'évolution des logiciels, et éventuellement assurer la formation sur Site des nouveaux personnels.

d) L'offre :

L'offre devra comporter le détail des prix (matériels et logiciels), ainsi que les coûts d'installation et de mise en route, et le prix des formations.

FICHE TECHNIQUE

1/ SÎTE : Lycée du Futur (Jaunay-Clan) rez-de-chaussée (cf. plan joint).
Ordinateurs: 2 PDP 1173 avec disques de 80 M0.

2/ VOLUME DE LA BASE :

- 10 à 15 000 ouvrages.
- 100 périodiques.
- 100 à 200 enregistrements audio-visuels.
- 50 à 100 logiciels.

3/ UTILISATEURS :

- 560 étudiants.
- n. enseignants.
- n. lycéens.

4/ CONNEXIONS :

- professionnelles : 6 connexions simultanées.
- OPAC : 20 communications simultanées.

5/ TERMINAUX :

- saisie : 2 terminaux de saisie installées au 1er étage, salle n° 1 NOI.
- interrogation en ligne : 8 terminaux d'interrogation.
- prêt : 1 terminal de prêt avec 1 lecteur de photostyle.

6/ 3 PHASES :

1. Base et OPAC : montée en charge octobre 1988 - printemps 1989.
2. Prêt : 1989.
3. Acquisitions et bulletinage 1989-1990.

BIBLIOTHEQUE

B.P. 605

86022 POITIERS Cedex

Tél: (49) 46.18.00 et 01

DIRECTION

MEMORANDUM POUR LE MARCHE NEGOCIE CONCERNANT LE
DOSSIER D'INFORMATISATION DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

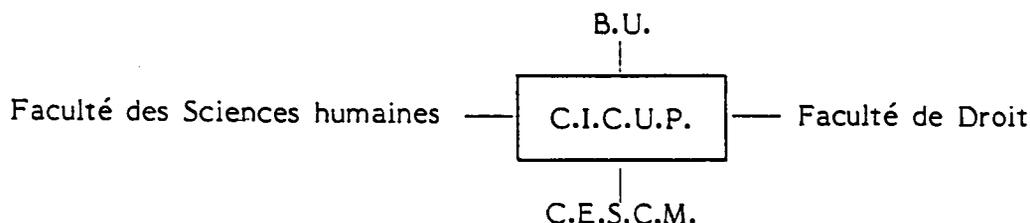
1/ HISTORIQUE :

a) Premier cahier des charges. Il concernait l'informatisation globale de la documentation universitaire. Il a été envoyé aux diverses Sociétés le 17 avril 1987. La proposition C.L.S.I. avait été retenue, mais la D.B.M.I.S.T. n'avait pas donné suite par suite d'un changement de politique.

b) Deuxième cahier des charges : envoyé le 1er mars 1988 comprenait l'informatisation de la section L.P.I. (Futuroscope) de la B.U. puis la section Lettres, le C.E.S.C.M., les Sciences humaines et le Droit. La consultation préalable du 1er mars 1988 a été suivie le 24 octobre 1988 d'une actualisation financière. Le tableau ci-joint donne le synoptique des réponses des Sociétés concernées.

2/ EXPLICATIONS TECHNIQUES :

a) Architecture du système informatique :



Lors des réunions préparatoires, il a été décidé que le hardware serait de toute façon installé au C.I.C.U.P., qui dispose du personnel et de l'infrastructure apte au dépannage éventuel du système.

Il a été mentionné sur les cahiers des charges la présence au C.I.C.U.P. d'un VAX 8530 et de deux PdP 11/73 appartenant à la B.U., sans faire de l'emploi de ces machines une condition sine qua non, pour ne pas trop limiter les possibilités. Cependant les ingénieurs du Centre de Calcul préfèrent toute solution fonctionnant sur matériel DIGITAL, qu'ils connaissent bien.

3/ ANALYSE DES REPOSES :

Elle a été faite au cours de plusieurs réunions préparatoires, puis de deux réunions décisives le 10 janvier 1989 et le 22 février 1989.

Le tableau ci-joint fait apparaître sept produits dont trois imposent l'achat groupé logiciel-matériel : il s'agit de solutions clés en mains (LIBRA, GEAC , GEAC ADVANCED). GEAC ADVANCED fonctionne sur micro-ordinateur et ne concerne que la section L.P.I., car ce logiciel n'est pas encore développé sur gros systèmes.

CLSI-Libs 100 est un cas particulier : la Société préfère vendre son système clés en mains ; elle pourrait éventuellement vendre le logiciel seul, mais beaucoup plus cher (non précisé). CLSI-Libs 100, qui avait été primitivement retenue car fonctionnant sur PdP 11/73 (DEC) a annoncé en octobre 1988 son passage sur UNIX et l'abandon du matériel DEC. Elle propose toutefois l'installation sur PdP11 mais sans cacher qu'il s'agit pour eux d'une solution provisoire, le développement du logiciel sur PdP n'étant plus assuré. Le passage à UNIX coûterait en plus 136 800 F. H.T.

4/ MOTIVATIONS DU CHOIX FINAL :

- a) Critères retenus : - Qualités de l'OPAC.
 - Intégration des modules.
 - Ergonomie du catalogage.
 - Récupération des notices.
 - Format des notices.
 - Prix et réduction consentie.
 - Maintenance et formation.

b) Choix final :

Les systèmes clés en mains ont été rapidement écartés car trop coûteux, les Sociétés exagérant le prix du matériel. CLSI, précédemment retenue, a été écarté par suite de l'abandon du matériel VAX et de l'incertitude du devenir de la base en cas d'achat final.

MULTILIS, qui est un excellent logiciel canadien sur VAX, n'a pas été retenu car trop coûteux (malgré une réduction de 33 %), et non terminé (le module périodiques est seulement en préparation. D'autre part, comme VUBIS, il n'a pas encore de support logistique en France ni d'équipe de maintenance.

VUBIS dispose d'un excellent OPAC et propose l'installation du logiciel sur des micro-ordinateurs sans supplément de prix, mais il nécessite un investissement en matériel coûteux et est relativement cher. D'autre part seuls deux modules sont développés.

DATATREK a donc été retenu pour les raisons suivantes :

- Fonctionnement sur le VAX de l'Université sans autre matériel à acquérir, si ce n'est les consoles d'interrogation.
- Réduction consentie importante (28 %).
- Intégration parfaite du logiciel et ergonomie d'usage.
- Absence totale de limitation quantitative du logiciel : en effet les autres systèmes indexent le prix du logiciel sur le nombre de portes d'accès ou le nombre de notices entrées. DATATREK coûte le même prix quels que soient le nombre de consoles ou de notices.
- Récupération en ligne des notices MARC extérieures.

5/ MONTAGE FINANCIER :

La B.U. dispose de 390 000 F., ce qui est suffisant pour l'achat du logiciel, mais pas pour l'achat des consoles, la maintenance et la formation. A cet effet, une subvention de 100 000 F. d'investissement a été demandée à l'Université.

6/ ENGAGEMENTS RECIPROQUES :

a) Pour pouvoir démarrer tout de suite la catalogage automatisé au L.P.I., DATATREK s'engage à fournir en mars-avril une version micro du logiciel, en attendant l'installation définitive sur le VAX (3 mois de délai).

b) D'autre part, le système devant être refondu en 1990, DATATREK s'engage à décompter le prix payé en 1989 par la B.U. du prix de la nouvelle version du logiciel (U 52).

c) La B.U. s'engage à servir de site pilote et à permettre l'organisation de démonstrations sur son site, à l'intention des bibliothécaires d'autres universités.

Le Directeur,

TABLEAU RECAPITULATIF DES PRODUITS EXAMINES DANS LA CONSULTATION PREALABLE

| NOM DU LOGICIEL | Fct. sur VAX | Fct. sur PdP | Achat logiciel + matériel obligatoire | Achat logiciel indépendant | Matériel nécessaire | Prix du matériel nécessaire | Prix public logiciel | Réduction consentie | FONCTIONNALITES | | | | | | | | |
|---------------------------|--------------|---|---------------------------------------|----------------------------|---|-------------------------------|--|----------------------|-----------------|------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------|------------------------------------|--|
| | | | | | | | | | Catalogage OPAC | Prêt | Acquisitions | Périodiques | Format | Récupération des notices | Maintenance | Formation | |
| LIBER | | | | | PAS DE REPONSE A LA CONSULTATION | | | | | | | | | | | | |
| LIBRA | non | non | oui | non | - | - | 1 380.620 | aucune | oui | oui | oui | oui | MARC | oui (bandes) | 32 000 F./an | en sus : 9 jours 55 000 F. | |
| GEAC | non | non | oui | non | - | - | 1 797.560 | 15 % | oui | oui | oui | oui | MARC | oui (bandes) | 10 % | 24 jours/ facturation en sus | |
| GEAC (mono-site) ADVANCED | non | non | oui | non | - | 106 160 (seulement L.P.I.) | 112 500 (seulement L.P.I.) | aucune | oui | oui | oui | oui | MARC | oui (bandes) | 10 % | 8 jours compris | |
| CLSI Libs 100 | non | maintenu provisoirement mais passage à UNIX | partiellement | partiellement | disques contrôleurs streamer postes de travail | 546 550 | 190 000 (16 portes) | aucune | oui | oui | oui | oui | MARC + format interne | oui (bandes) | 10 % | 13 jours compris | |
| MULTILIS | oui | non | non | oui | consoles | 60 000 | 750 000 (pour 500 000 notices) | 33 % soit 500 000 | oui | oui | oui | en préparation | MARC | oui (bandes) | 20 % | 2 stages durée non indiquée | |
| VUBIS | oui | oui | non | oui | disques contrôleurs streamer postes de travail | 219 000 | 200 447 | aucune | oui | oui | en développe- ment | en prépara- tion | format interne | bandes + en ligne interactive | 15 % | comprise | |
| DATATREK | oui | non | non | oui | consoles | 60 000 | 381 696 nb. de portes et de notices illimité | 28 % soit 298 200 | oui | oui | oui | oui | format interne proche du MARC | bandes + en ligne interactive | 10 % du prix public | 10 jours 30 000 F. | |

Tous les prix indiqués
sont H.T.

CARD DATALOG/CATALOGAGE VAX - VER 5.5
Copyright (C) 1988-1991 Data Trek, Inc.
Date du jour: 31/07/91

_MENU CATALOGUE

Base de donnees: CATALOG

- 1 = De lister de nouvelles acquisitions.
- 2 = Catalogue topographique.
- 3 = Menu recherche booleenne.
- 4 = Catalogue en ligne.
- 5 = Impression du catalogue.
- 6 = Fichiers d'autorite (Auteur, Matiere, Autre Entree).
- 7 = Impression de fiches et d'etiquettes.
- 8 = Menu renvois d'autorite.

_UTILITAIRES

- A = Ajouter.
- M = Modifier.
- E = Effacer.
- Q = Quitter le module CATALOGAGE.
- T = Traiter le nouveau lot.
- C = Cataloguer a partir d'ACQUISITIONS/PRET.
- N = Nouvelles notices - verifier et corriger.

_INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

AJOUTER UNE NOUVELLE NOTICE

_Titre : Maitriser l'informatique
 _ISBN/ISSN :
 _Cote :
 _Editeur : Paris : Gallimard
 _Collation : 1234p.
 _Collection : Reve ou cauchemar
 _Volumes : 1 Exemplaires : 1

Notice d'exemplaire

_Identifiant : ES123456
 _Volumes : 1 : Type :
 _Copies : 1 Support :
 _Annee : 1991 Prix : 0.00
 _Edition : Recu le : 17/07/91
 _Emplacement :
 _Note exempl. :

_ F = Fin exemplaires A = Ajouter ex. E = Effacer ex. P = Precedent
 _ Q = Quitter/Effacer M = Modifier ex. L = Localiser S = Suivant

AJO

Ajouter.

_Titre :
 _ISBN/ISSN :
 _Cote :
 _Editeur :
 _Collation :
 _Collection :
 _Volumes : 1

_ Cette option vous permet d'ajouter des
 _ donnees au module de catalogage. La notice de
 _ catalogage comporte une notice principale
 _ ainsi que des entrees auteur, matiere, entrees
 _ secondaires et notes. Les donnees entrees
 _ dans cette option peuvent etre modifiees.
 _ Appuyez sur <Entree> pour quitter.

_ Commandes curseur (Appuyez sur <Ctrl> et sur l'initiale de la commande):
 _ X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Saut H=Suppr Y=Efface champ

| Options proposees: | Actuellement |
|---------------------------------|--------------|
| 1 = Longueur du Titre. | 120 |
| 2 = Longueur de la Matiere. | 65 |
| 3 = Longueur de l'Autre Entree. | 65 |
| 4 = Longueur de l'Auteur. | 125 |

Appuyez sur <Entree> pour le menu de parametrage d'options diverses.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX :

PARAMETRAGE - PREMIER MENU.

| Options proposees: | Actuellement |
|--|------------------|
| 1 = Parametrage d'Identifiant pour les bases de donnees. | Attribution manu |
| 2 = Parametrage de lecteur pour d'autres modules. | |
| 3 = Parametrage ecran/terminal. | Monochrome |
| 4 = Parametrage de l'imprimante. | |
| 5 = Nom et adresse de la bibliotheque. | |

Appuyez sur <Entree> pour le menu parametrage/utilitaires.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

PARAMETRAGE - SECOND MENU.

| Options proposees: | Actuellement |
|--|--------------|
| 1 = Parametrage du texte du catalogue en ligne. | |
| 2 = Type de catalogue topographique. | Autre |
| 3 = Parametrage de fiches et d'etiquettes. | |
| 4 = Parametrage de majuscules. | |
| 5 = Verification d'autorites au cours du catalogage. | OUI |
| 6 = Options de parametrage diverses. | |
| 7 = Parametrage de delimitateur de donnees et de noms de zone. | |
| 8 = Parametrages des touches de fonction. | |
| 9 = Listage du parametrage des touches de fonction. | |

Appuyez sur <Entree> pour le menu parametrage/utilitaires.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

Auteur: ajouter/modifier/effacer. Appuyez sur <Entree> pour terminer.
Titre: Maitriser l'informatique

- 1. :Durand, Philippe
- 2. :durand jacques

Auteur: verification.

Le fichier d'autorite Auteur contient des entrees similaires.

Voulez-vous (A)jouter cette entree-ci ou passer les autres en (R)evue? :

-
-
-
- 1. :Durand, Gilbert
 - 2. :Durand, Jacques
 - 3. :Durand, Jean-Pierre. Ed.
 - 4. :Durand, Philippe

Choisissez un n de ligne ou appuyez sur <Entree> si aucune ne convient :

MENU CATALOGUE EN LIGNE

RECHERCHE PAR...

- 1 = Titre.
- 2 = Auteur.
- 3 = Matiere.
- 4 = Cote.
- 5 = Collection.
- 6 = Autre Entree.
- 7 = Identifiant.
- 8 = Mot-cle Titre.
- 9 = Mot-cle Matiere.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

MENU TEXTE ET MESSAGES DU CATALOGUE EN LIGNE

Options proposees:

- 1 = Parametrage de l'affichage d'aide Titres.
- 2 = Parametrage de l'affichage d'aide Auteurs.
- 3 = Parametrage de l'affichage d'aide Matieres.
- 4 = Parametrage de l'affichage d'aide Cotes.
- 5 = Parametrage de l'affichage d'aide Collections.
- 6 = Parametrage de l'affichage d'aide Autre Entrees.
- 7 = Parametrage de l'affichage d'aide Identifiants.
- 8 = Parametrage de l'affichage principal d'aide en ligne.

Appuyez sur <Entree> pour le second menu de parametrage.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX :

Recherche de Matiere.

:Select option number 3 from the menu. Enter
:a complete or partial subject at the prompt.
:The search will be as accurate as your entry.
:For example, if you input "MICROCOMPUTER
:SOFTWARE" (do not include the quotes), and
:the item is in your database, it will come up
:on your screen. If you enter "MICROCOMPUTER"
:the computer will search for the first item
:it can find that starts with "MICROCOMPUTER"
:
:
:The online catalog lists abbreviated records
:automatically. To get a complete record for
:one of the items on the screen, enter the
:line number displayed next to the title. A
:complete record will then be displayed. Enter
:C to continue the display or B to go back-
:wards, or press return to exit the current
:search.

Commandes curseur (Appuyez sur <Ctrl> et sur l'initiale de la commande):

X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Saut H=Suppr Y=Efface champ

Recherche de Titre.

:Select option number 1 from the menu. Enter
 :C complete or partial title at the prompt.
 :The search will be as accurate as your entry.
 :For example, if you input "Computer programs
 :for everyone" (do not include the quotes),
 :and the item is in your database, it will
 :come up on your screen. If you enter
 : "Computer", the computer will search for the
 :first title it can find that starts with
 : "Computer".
 :
 :The online catalog lists abbreviated records
 :automatically. To get a complete record for
 :one of the items on the screen, enter the
 :line number displayed next to the title. A
 :complete record will then be displayed. Enter
 :C to continue the display or B to go back-
 :wards, or press return to exit the current
 :search.

Commandes curseur (Appuyez sur <Ctrl> et sur l'initiale de la commande):

X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Saut H=Suppr Y=Efface champ

Recherche d'Auteur.

:Select option number 2 from the menu. Enter
 :a complete or partial author at the prompt.
 :The search will be as accurate as your entry.
 :For example, if you input "Smith, David" (do
 :not include the quotes), and an item by that
 :author is in your database, it will come up
 :on your screen. If you enter "Smith", the
 :computer will search for the first item it
 :can find that has the author "Smith".
 :
 :The online catalog lists abbreviated records
 :automatically. To get a complete record for
 :one of the items on the screen, enter the
 :line number displayed next to the title. A
 :complete record will then be displayed. Enter
 :C to continue the display or B to go back-
 :wards, or press return to exit the current
 :search.

Commandes curseur (Appuyez sur <Ctrl> et sur l'initiale de la commande):

X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Saut H=Suppr Y=Efface champ

- Bessy, Maurice
 1. Histoire du cinema francais : Encyclopedie des films. 1940-1950, 1986
 Identifiant: FU000219 ISBN/ISSN: 2-85704-221-3 Type: LPI 791(091) BES
- Betbeze, Jean-Paul
 2. Manuel d'economie contemporaine, 1986
 Identifiant: FU000313 ISBN/ISSN: 2-09-191640-4 Type: LPI 330 BET
- Betton, Gerard
 3. Esthetique du cinema, 1986
 Identifiant: FU000444 ISBN/ISSN: 2-13-039678-X Type: LPI 791.01 BET
- Bex, Maurice
 4. Histoire de la peinture francaise. Notices biographiques par Maur, 1990
 Identifiant: FU001495 ISBN/ISSN: 2-207-23751-6 Type: LPI 754 FRA
- Beylie, Claude. Ed.
 5. Le Cinema, 1985
 Identifiant: FU000001 ISBN/ISSN: 2-04-016300-X Type: LPI 791 CIN

S = Suivant P = Precedent N de ligne = Affichage d'une notice complete
 Indiquez votre choix ou appuyez sur <Entree> pour quitter. :

Bessy, Maurice
 Histoire du cinema francais : Encyclopedie des films. 1940-1950 -
 Paris : Pygmalion.
 599 p. : 32 cm.
 ISBN/ISSN: 2-85704-221-3

Matiere:
 1. CINEMA ** FRANCE

Emplacement: LPI 791(091) BES
 Note exempl.: ex. 49B (Tirage limite a 3000 exempl. numerotes)
 Recu le: 09/05/89
 Situation: En place

Annee: 1986
 Identifiant: FU000219
 Type:

- Betbeze, Jean-Paul
 1. Manuel d'economie contemporaine, 1986
 Identifiant: FU000313 ISBN/ISSN: 2-09-191640-4 Type: LPI 330 BET

S = Suivant P = Precedent N de ligne = Affichage d'une notice complete
 Indiquez votre choix ou appuyez sur <Entree> pour quitter. :

Notice du catalogue en ligne (et CATONIN)

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

LISTE DES NOUVELLES ACQUISITIONS PAR TITRE
01/06/91 - 15/07/91

, 1990.

Identifiant: FU001239 LPI 09(0) DOS 29

1992 : La Nouvelle économie européenne / par Michael. Ed. Emerson., 1988.
236 p. : 29 cm.
(Economie européenne ; 35. Mars 1988)
Identifiant: FU000946 LPI 334.5 EME

Une évaluation des effets économiques potentiels de l'achèvement du marché intérieur de la Communauté Européenne

200 Téléastes français / par Christian. Ed. Bosseno. - Paris : Corlet, 1989.
599 p. : 24 cm.
(CinémAction ; HS)
Identifiant: FU000990 LPI 791(0) CIN HS

25 ans de sémiologie au cinéma / par André. Ed. Gardies. - Paris : Corlet, 1991.
184 p. : 24 cm.
(CinémAction ; 058)
Identifiant: FU001561 LPI 791(0) CIN 58
ISBN/ISSN: 2-85480-304-3

L'Amour du cinéma américain / par Francis Bordat. - Paris : Corlet, 1990.
208 p. : 24 cm.
(CinémAction ; 054)
Identifiant: FU001104 LPI 791(0) CIN 54
ISBN/ISSN: 2-85480-242-X

L'Analyse des images - Paris : seuil, 1970.
232 p. : 24 cm.
(Communications ; 15)
Identifiant: FU001736 LPI 7.91 ANA
ISBN/ISSN: 2-02-003758-0

Analyse mathématique : DEUG scientifique 1ère année.
Marie-Claude Chatard,... / par Marie-Claude. Chatard. - Paris : A. Colin, 1985.
287 p.
(Flash U. Série Mathématiques.)
Identifiant: FU001744 LPI 517 CHA
ISBN/ISSN: 2-200-23026-5

Art et Publicité : Art et publicité 1890-1990 - Paris : Editions du Centre Pompidou, 1990.
561 p. : 22 cm.
Identifiant: FU001735 LPI 766
ISBN/ISSN: 2-85850-553-5

CATALOGUE TOPOGRAPHIQUE

Date: 15/07/91

Histoire de la presse - Paris : P.U.F..

128 p.

(Que Sais-Je? ; 368)

Auteur:

1. Albert, Pierre

2. Terrou, Fernand

Matière:

1. PRESSE ** HISTOIRE

ISBN/ISSN: 2-13-041724-8

Edition: 5 ed. mise à jour

Emplacement: LPI 07 ALB

Reçu le: 03/05/89

Type:

Année: 1988

Identifiant: FU000479

Prix: ff0.00

Clefs pour le cinéma - Paris : Seghers.

227 p.

(Clefs ; 10)

Auteur:

1. Amengual, Barthélémy

Matière:

1. CINEMA

ISBN/ISSN: 2-221-04646-3

Edition: nouv.ed.rev.et augm.

Emplacement: LPI 791 AME

Reçu le: 03/05/89

Type:

Année: 1984

Identifiant: FU000445

Prix: ff0.00

Comptabilité nationale - Paris : Economica.

262 p.

(Economie)

Auteur:

1. Archambault, Edith

Matière:

1. COMPTABILITE NATIONALE

ISBN/ISSN: 2-7178-0991-0

Edition: 3e ed.

Emplacement: LPI 330.51

Reçu le: / /

Type:

Année: 1985

Identifiant: FU001083

Prix: ff0.00

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

CATALOGUE PAR TITRE

Date: 15/07/91

Theorie generale de l'information et de la communication / par Robert Escarpit. - Paris : Hachette, 1976.

220 p.

(Langue. Linguistique. Communication)

Identifiant: FU000505 LPI 301.1 ESC

ISBN/ISSN: 2-01-003767-7

Matière:

1. INFORMATION, THEORIE DE L'
2. COMMUNICATION

Theorie mathematique de la communication / par Claude Shannon, Warren Weaver. - nouvelle ed. - Paris : Retz, 1975.

189 p. : 24 cm.

(Les classiques des sciences humaines)

Identifiant: FU000892 LPI 301.1 WEA

Matière:

1. INFORMATION, THEORIE DE L'
2. COMMUNICATION

(Théorie structurale de la communication et sociétés. / par Elisabeth. Collab. Rohmer. - Paris : Masson, 1986.

295 p. : 24 cm.

(Collection technique et scientifique des télécommunications)

Identifiant: FU000964 LPI 301.1 MOL

ISBN/ISSN: 2-225-80723-X

Matière:

1. COMMUNICATION ** ASPECT SOCIAL

Les Theories du cinema aujourd'hui / par Jacques Kermabon. - Paris : Cerf, 1988.

224 p. : 24 cm.

(CinemAction ; 047)

Identifiant: FU001253 LPI 791(0)

ISBN/ISSN: 2-204-02905-X

Matière:

1. CINEMA

Thinking English : A new intermediate course / par Michael Thorn. - London : Cassell, 1990.

141 p. : 25 cm.

(Cassell's Foundation English Book ; 4)

Identifiant: FU001487 LPI 82.9 THI

ISBN/ISSN: 0-304-30625-8

Matière:

1. ANGLAIS (LANGUE) ** ETUDE ET ENSEIGNEMENT

Thinking English : Teacher's Book / par Michael Thorn, Johanna Gray. - London : Cassell, 1988.

Module de Recherche Universelle

Valeurs Actuelles

Catalogue : tronc mot-cle Troncature : Le deux Operateur booleen : AND

Recherche:

_ Do=Aide F13=Derniere recher. Find=Consulter ?=Troncature F11 = Quitter

Module Consulter par : 11e

ENTREE SECONDAIRE

AUTEUR

Catalogue : tronc mot-cle

zÉTE

Operateur booleen : AND

COLLATION

NoINVENTAIRE

Recherche:

ISBN

EMPLACEMENT

Field name expected, found =

UK = NU? AND = FU001739

SUPPORT

NOTES

EDITEUR

COLLECTION

MATIERE

TITRE

SK

TK

TYPE

UK

ANNEE

_ Do=Aide F13=Derniere recher. Find=Consulter ?=Troncature F11 = Quitter

Module de recherche Universelle

Recherche : UK = CINEMA?

Format d'affichage : Court
Tri : AUTEUR
Notice 10 sur 71

Mot-cle(s) : cinema

| Auteur | Titre | Annee | Cote |
|----------------------|----------------------|-------|------|
| AMENGUAL, Barthelemy | Clefs pour le cinema | 1984 | 445 |

Do=Aide F13=Imprimer haut/bas=Notices <->=Affichages F11=Trier/Quitter

Module de recherche Universelle

Recherche : UK = CINEMA?

Format d'affichage : Moyen
Tri : AUTEUR
Notice 10 sur 71

Mot-cle(s) : cinema

Identifiant : 89000007 ISBN: 2-221-04646-3
 Auteur : AMENGUAL, Barthelemy
 Titre : Clefs pour le cinema
 Cote : 445
 Volume : 1 Exempleire : 1 Annee : 1984
 Emplacement : LPI 791 AME
 Support : Type : Date de reception : 05/03/89 Prix : 0.00

Do=Aide F13=Imprimer haut/bas=Notices <->=Affichages F11=Trier/Quitter

Ne figurent dans l'USH que des notices faites lors des tout premiers essais au Futuroscope. C'est pourquoi le champ cote est quand même rempli

Module de recherche Universelle

Recherche : UK = CINEMA?

Format d'affichage : Statistique

Tri : AUTEUR

Mot-cle(s) : cinema

Notice 10 sur 71

Notices/Pages : 20

Temps response : tri : 00:00.173

Direction du tri : Ascendant

Temps de reponse : 00:00.633

Operateur booleen : AND

Nom de la base de donnees : uls (1,356 notices)

Troncature des mot-cles : ON

Troncature de champs : ON

Recherche demandee : September 13, 1991 12:23 pm

Titre : Clefs pour le cinema

Auteur : AMENGUAL, Barthelemy

Matiere : CINEMA

Do=Aide F13=Imprimer haut/bas=Notices <->=Affichages F11=Trier/Quitter

Module de recherche Universelle

Recherche : UK = CINEMA?

Format d'affichage : Complet

Tri : AUTEUR

Mot-cle(s) : cinema

Notice 10 sur 71

No inventaire : 89000007

ISBN : 2-221-04646-3

Cote : 445

Emplacement : LPI 791 AME

Auteur : AMENGUAL, Barthelemy

Titre : Clefs pour le cinema.
nouv.ed.rev.et augm.

Editeur : Paris : Seghers, 1984.

Description : 227 p.

Date de Reception : 05/03/89

(Pour la suite appuyez sur <Entree>

Do=Aide F13=Imprimer haut/bas=Notices <->=Affichages F11=Trier/Quitter

Module de recherche Universelle

Recherche : UK = CINEMA?

Format d'affichage : Complet

Tri : AUTEUR

Mot-cle(s) : cinema

Notice 10 sur 71

Auteur : AMENGUAL, Barthelemy

(.../...)

Prix : 0.00

Collection : Clefs ; 10

Matiere : 1. CINEMA

CARD DATALOG/PRET VAX - VER 5.5
Copyright (C) 1988-1991 Data Trek, Inc.
Date du jour: 31/07/91

_MENU PRINCIPAL PRET Codes-barres : :ON

- _ 1 = Retour. 8 = Editions et recolement.
- _ 2 = Pret.
- _ 3 = Menu Reservations.
- _ 4 = Renouvellement.
- _ 5 = Menu Retards.
- _ 6 = Menu Lecteur.
- _ 7 = Menu statistiques d'utilisation.

_UTILITAIRES

- _ A = Ajouter. M = Modifier. E = Effacer.
- _ I = Interroger le catalogue. R = Rechercher.
- _ Q = Quitter le module PRET.

_INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

MENU RECHERCHE

Options proposees:

- 1 = Par Code Lecteur.
- 2 = Par Titre.
- 3 = Par Identifiant.
- 4 = Recherche booleenne.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

Recherche de document par Identifiant.

```

Identifiant      :DL029125
Titre            :97102
Cote             :
Lecteur          :BESSUS, BEATRICE 1
Code Lecteur     :DL891277
Compte           :BU LETTRES
Telephone        :
Retour le        :24/07/91
Prix             : 0.00
Type             :
Statistiques     : 1
Reserve ?        :N
En retard ?      :N

```

Options proposees:

- P = Precedent
- S = Suivant

Indiquez l'option selectionnee (appuyez sur <Entree> pour quitter) :

Recherche de document par Identifiant.

:Argument de recherche > :dl029123

| Identifiant | Titre |
|-------------|-------------|
| 1. DL029123 | 235774-9 |
| 2. DL029124 | 205272-1 |
| 3. DL029125 | 97102 |
| 4. DL891108 | 39473 |
| 5. DL891194 | 231673-B-57 |
| 6. DL891356 | 275727-106 |
| 7. DL892270 | 231131-314 |
| 8. DL893155 | 234319-3 |
| 9. DL893279 | 231362-25 |

- 1. DL029123 235774-9
- 2. DL029124 205272-1
- 3. DL029125 97102
- 4. DL891108 39473
- 5. DL891194 231673-B-57
- 6. DL891356 275727-106
- 7. DL892270 231131-314
- 8. DL893155 234319-3
- 9. DL893279 231362-25

Options: Choisissez un n de ligne

- P = Precedent
- S = Suivant

Indiquez l'option selectionnee (appuyez sur <Entree> pour quitter) :

MENU STATISTIQUES

Options proposees:

- 1 = Statistiques par document.
- 2 = Statistiques par Type.
- 3 = Statistiques par Compte.
- 4 = Statistiques par type Lecteur.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

MENU STATISTIQUES PAR DOCUMENT

Options proposees:

- 1 = Statistiques par Identifiant - nb de prets superieur a 0.
- 2 = Statistiques par Identifiant - nb de prets egal a 0.
- 3 = Statistiques par intervalle de Cote.
- 4 = Statistiques pour un document donne.
- 5 = Statistiques pour la semaine et le mois en cours.
- 6 = Statistiques mensuelles.
- 7 = Total prets a ce jour.
- 8 = Effacement des statistiques et fixation de la date de depart.
- 9 = Documents ajoutes/effaces.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu statistiques.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

Statistiques de prets par Compte

Page 1

17/07/91

| Compte | Nbre de prets |
|--------|---------------|
| ----- | ----- |

| | |
|---------------|-------|
| BD DROIT | 19 |
| BL LETTRES | 3 |
| BU LETTRES | 31 |
| BU DROIT | 5944 |
| BU ETTRES | 3 |
| BU LETTRERS | 3 |
| BU LETTRES | 19899 |
| FUTUROSCOPE | 0 |
| Futuroscope | 998 |
| futuroscope | 7 |
| *** Total *** | 26907 |

Fin de l'edition.

Appuyez sur une touche pour continuer...

MENU AMENDES

Options proposees:

- 1 = Enregistrer un paiement.
- 2 = Modifier ou annuler une amende.
- 3 = Liste des amendes impayees.
- 4 = Annuler toutes les amendes.

<Entree> pour le menu Lecteur.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX :

MENU LECTEUR

Options proposees:

- R = Rechercher.
- 1 = Ajouter.
- 2 = Modifier.
- 3 = Effacer.
- 4 = Edition des Lecteurs.
- 5 = Edition individuelle.
- 6 = Edition des Lecteurs en retard.
- 7 = Edition des Lecteurs dont la carte est perimee.
- 8 = Menu amendes.
- 9 = Effacer les Lecteurs d'un type donne.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX : (AIDE=<PF1>)

fiche de lecteur

| | | | |
|---------------|----------------------------|----------------------|-----------|
| Code Lecteur | :DLB93770 | Date de création | :20/12/90 |
| Lecteur | :HABIYAKARE, THADDEE | Expiration | :15/01/92 |
| Profession | :Etudiant | Dernière transaction | :07/06/91 |
| Adresse 1 | :Résid. Descartes ch 8 | Type Lecteur | :BL3 |
| Adresse 2 | :42, av. du Recteur Pineau | Statut Lecteur | : |
| Adresse 3 | :86022 POITIERS | Documents empruntés | : 0 |
| Adresse 4 | : | Amendes | : 0.00 |
| Pays | : | Renouvellements | : 0 |
| Téléphone | : | Ecrire à l'adresse | :1 |
| Compte | :BU LETTRES | Lecteur en retard. | |
| Remarques | : | | |
| Salutation | : | | |
| Avertissement | : | | |
| Derives | : | | |

Commandes curseur (Appuyez sur <Ctrl> et sur l'initiale de la commande):
 <Ctrl>-X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Sauter H=Suppr Y=Effacer cham

Université de Poitiers, Bibliothèque Universitaire
93, Avenue du Recteur Pineau
BP 605 86022 POITIERS CEDEX.

18/06/91

THADDEE HABIYAKARE
Résid. Descartes ch 8
42, av. du Recteur Pineau
86022 POITIERS

Objet : Avis de retard Pour : THADDEE HABIYAKARE

Vous êtes tenu(e) de rapporter ou d'envoyer par la poste à la
Bibliothèque universitaire le(s) ouvrage(s) suivant(s) dont les
délais sont maintenant dépassés.

Le Remboursement des frais postaux vous sera demandé : 2,10F
Les rapporter d'urgence en vue de l'inventaire annuel.

Identifiant:

Titre: 233835-6

Retour le: 03/06/91 Cote:

CARD DATALOG/ACQUISITIONS VAX - VER 5.5
Copyright (C) 1988-1991 Data Trek, Inc.
Date du jour: 31/07/91

__ FONCTIONS DE COMMANDE ET DE RECEPTION

- __ 1 = Etablir une commande.
- __ 2 = Renouveler les abonnements.
- __ 3 = Traiter le nouveau lot de commandes (passer les commandes).
- __ 4 = Modifier une commande.
- __ 5 = Receptionner une commande.
- __ 6 = Saisie directe dans le fichier Archives.
- __ 7 = Traiter le lot receptionne (imprimer les avis, archiver).
- __ 8 = Impressions.

__ UTILITAIRES

- __ I = Interrogation. F = Fournisseurs. C = Comptes.
- __ D = Distribution. E = Expedition. Q = Quitter.

__ INDIQUEZ VOTRE CHOIX * § (AIDE=<PF1>)

__ MENU INTERROGATION

__ Options proposees :

- __ 1 = Par Commande.
- __ 2 = Par Titre.
- __ 3 = Par ISBN/ISSN.
- __ 4 = Par Auteur.
- __ 5 = Recherche booleenne.

__ Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

__ INDIQUEZ VOTRE CHOIX * § (AIDE=<PF1>)

ADRESSE DE FACTURATION :

```

*****
*                               * BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE
*                               * DROIT-LETTRES
*                               * 93, Avenue du Recteur Pineau
*                               * BP 605
*                               * 86022 POITIERIS Cedex
*                               * FRANCE
***** A l'attention de : S. ACQUISITIONS

```

12/07/91

MAJUSCULE
 3, rue de l'Eperon
 86000 POITIERIS

Service commandes

Veillez trouver ci-joint la liste des documents à commander

- () Veuillez utiliser nos remises usuelles
- () Veuillez nous prévenir des documents non-disponibles
- ()

En vous remerciant

* signifie : règlement joint.

La Bibliothèque

```

=====
=====

```

mande:BL10816-14
 Titre: Storiografia della critica francese nel seicento.
 Collection: Quaderni del seicento francese n° 7
 Editeur: ADRIATICE (Diff. NIZET) Année: 1986
 Prix : 160.00 N d'exemplaires : 1

mande:BL10816-11
 Auteur: NERAUDAU Jean-Pierre
 Titre: L'Olympe du roi-soleil : mythologie et idéologie royale au
 grand siècle.
 Collection: Nouveaux confluent
 Editeur: BELLES LETTRES Année: 1986
 ISBN/ISSN: 2-251-33428-9
 Prix : 110.00 N d'exemplaires : 1

mande:BL10816-05
 Auteur: FORESTIER Georges
 Titre: Molière.
 Collection: En toutes lettres n° 9
 Editeur: BORDAS Année: 1990
 ISBN/ISSN: 2-04-019302-2
 Prix : 61.00 N d'exemplaires : 1

-suite.

USCULE

mandat:BL10816-04
 Auteur: DUCHENE Roger
 Titre: La Fontaine.
 Editeur: FAYARD
 Année: 1990
 ISBN/ISSN: 2-213-02364-6
 Prix : 140.00 N d'exemplaires : 1

mandat:BL10816-07
 Auteur: GEREMEK Bronislaw
 Titre: Les Fils de Cain : l'image des pauvres et des vagabonds
 dans la littérature européenne du XV au XVIIe siècle.
 Editeur: FLAMMARION
 Année: 1991
 ISBN/ISSN: 2-08-065506-X
 Prix : 179.00 N d'exemplaires : 1

mandat:BL10816-01
 Auteur: BRODY Jules ; PICKEN R.A.
 Titre: Du style à la pensée : trois études sur les caractères de
 la Bruyère : bibliographie critique des études consacrées
 aux "Caractères de la Bruyère, 1959-1978"
 Collection: French Forum monographies n° 20
 Editeur: FRENCH FORUM
 Année: 1982
 ISBN/ISSN: 2-252-02310-2
 Prix : 62.00 N d'exemplaires : 1

mandat:BL10816-06
 Auteur: FRYE Northrop
 Titre: Anatomie de la critique.
 Collection: Bibliothèque des Sciences Humaines
 Editeur: GALLIMARD
 Année: 1969
 ISBN/ISSN: 2-07-027009-2,
 Prix : 70.00 N d'exemplaires : 1

mandat:BL10816-09
 Auteur: LA FONTAINE Jean de
 Titre: Oeuvres complètes. Tome 1
 Collection: Bibliothèque de la Pléiade
 Editeur: GALLIMARD
 Année: 1990
 ISBN/ISSN: 2-07-011202-0
 Prix : 820.00 N d'exemplaires : 2

mandat:BL10816-15
 Auteur: VIALA Alain
 Titre: Naissance de l'écrivain : sociologie de la littérature à
 l'âge classique.
 Collection: Le Sens Commun
 Editeur: MINUIT
 Année: 1985
 ISBN/ISSN: 2-7073-1025-5
 Prix : 126.00 N d'exemplaires : 1

-suite.

CARD DATALOG/PERIODIQUES VAX - VER 5.5
Copyright (C) 1988-1991 Data Trek, Inc.
Date du jour: 18/07/91

FONCTIONS DE TRANSMISSION

- 1 = Gestion des bordereaux.
- 2 = Gestion du fichier des lecteurs.
- 3 = Statistiques.

FONCTIONS DE BULLETINAGE ET DE COMPTABILITE

- 4 = Bulletinage.
- 5 = Traitement d'un lot de bordereaux.
- 6 = Retards.
- 7 = Impression de reclamations.
- 8 = Budget et reabonnements.
- 9 = Impression de catalogues.

UTILITAIRES

- A = Ajouter.
- M = Modifier.
- E = Effacer.
- Q = Quitter.
- V = Vedettes-matiere.
- C = Collection.
- F = Fournisseurs.
- G = Gerer la reliure.
- D = Decharger des notices d'ACQ.
- R = Recherche booleenne.
- I = Interroger le catalogue.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX ° § (AIDE=<PF1>)

COLLECTION

Options proposees :

- 1 = Ajouter un etat de collection.
- 2 = Modifier un etat de collection.
- 3 = Effacer un etat de collection.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX ° § (AIDE=<PF1>)

Ajouter

```

Acronyme *MAGLITSCS      A
Titre *magazine litteraire  -
ISSN *                    $  -
Fournisseur *DLMOLLATS    -
Facture n *              $  -
Commande le ° / / $  Expire_ 4 -
Prix actuel ° 0.00$  Prix_ 5 -
Code bull. °0$  Prochain fas_ 6 -
Reclamations? (O/N) °0$  - 7 -
Controle de la duree de circul_ <Entree> = continuer      Q = Quitter
Nb de jours entre la date prev_
Nb de jours entre passage a l'
Nb de jours entre les lettres de reclamation (0 a 99) °0 $
Nb de lettres de reclamations avant le passage a l'etat "manquant" (0-9) °9$
Commentaires du personnel
.
Note pour le public
.

```

Voici les combinaisons possibles:

```

1 - 5D 6D 7D W BW SM M BM Q TA SA A
2 - M BM Q TA SA A
3 - Q
4 -
5 - 5D 6D 7D W BW SM M BM Q TA SA A
6 - 5D 6D 7D W BW SM M BM Q TA SA A
7 - M BM Q TA SA A

```

_Commandes curseur :
_<Ctrl>-X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Sauter H=Suppr Y=Effacer cha

```

Acronyme *MAGLITSCS      A
Titre *magazine litteraire  -
ISSN *                    $  -
Fournisseur *DLMOLLATS    -
Facture n *              $  -
Commande le ° / / $  Expire_ 8 -
Prix actuel ° 0.00$  Prix_ 9 -
Code bull. °0$  Prochain fas_ 0 -
Reclamations? (O/N) °0$  - 0 -
Controle de la duree de circul_ <Entree> = Continuer      Q = Quitter
Nb de jours entre la date prev_
Nb de jours entre passage a l'
Nb de jours entre les lettres de reclamation (0 a 99) °0 $
Nb de lettres de reclamations avant le passage a l'etat "manquant" (0-9) °9$
Commentaires du personnel
.
Note pour le public
.

```

_Commandes curseur :
_<Ctrl>-X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Sauter H=Suppr Y=Effacer cha

PERIODIQUES -- VEDETTES-MATIERES

_Options proposees :

- 1 = Ajouter des vedettes-matiere.
- 2 = Modifier des vedettes-matiere.
- 3 = Effacer des vedettes-matiere.
- 4 = Liste d'autorite-matiere.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

_INDIQUEZ VOTRE CHOIX ° § (AIDE=<PF1>)

LISTE D'AUTORITE-MATIERE.
Date: 18/07/91

- ARCHEOLOGIE
- ART
- ASIE
- DROIT ADMINISTRATIF
- DROIT. EUROPE
- ECONOMIE
- ESPAGNE. INFORMATION
- GRANDE BRETAGNE. INFORMATION
- HISTOIRE
- Linguistique
- LITTERATURE FRANCAISE
- MUSIQUE
- POLITIQUE
- PROPRIETE
- SOCIOLOGIE

INTERROGATION DU CATALOGUE DES PERIODIQUES

Options proposees :

- 1 = Recherche par acronyme/titre.
- 2 = Recherche par matiere.
- Q = Quitter.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX (AIDE=<PF1>)

Interrogation du catalogue des periodiques.

Indiquez l'acronyme ou le titre du periodique (le debut suffit).

Appuyez sur <Entree> pour quitter.

- | | | |
|--|--|-----------|
| 1. Bulletin de la Société d'histoire de l'art français | | |
| Acronyme: BULSOHDL | | Peri: A |
| Cote: BUL WP 276169 | | Type: LFr |
| 2. CAHIERS FRANCAIS | | |
| Acronyme: CAHFRA DL | | Peri: BM |
| Cote: RP 271314 | | |
| 3. Cahiers francais | | |
| Acronyme: CAHFRAFU | | Peri: BM |
| Cote: FUP22 | | |
| 4. Les Echos | | |
| Acronyme: ECHOS DL | | Peri: SD |
| Cote: DL LP 64 | | Type: Frd |
| 5. Iraq | | |
| Acronyme: IRAQ DL | | Peri: A |
| Cote: ZP 271298 | | Type: FRL |
| 6. LANGAGES | | |
| Acronyme: LANGAG DL | | Peri: Q |
| Cote: XaP276531 | | Type: FRL |

S = Suivant P = Precedent N de ligne = Affichage d'une notice complete
 Selectionnez une des options ou appuyez sur <Entree> pour quitter

Interrogation du catalogue (suite)

Cahiers francais
 Acronyme: CAHFRAFU
 Cote: FUP22
 ISSN: 0008-0217
 Note pour le public:
 Futuroscope
 Collection:
 1. 242 (Juillet-Sept 1989)-

Peri: BM

Historique de bulletinage

| Fascicule | Etat | Bulletine le | Etat du | Attendu le | Suite le |
|--------------|------|--------------|----------|------------|----------|
| 1. £1990 244 | RC | 28/03/91 | 28/03/91 | 06/03/92 | / / |
| 2. £199 245 | RC | 28/03/91 | 28/03/91 | 06/07/92 | / / |
| 3. £1990 246 | RC | 28/03/91 | 28/03/91 | 06/09/92 | / / |
| 4. £199 247 | RC | 28/03/91 | 28/03/91 | 06/11/92 | / / |
| 5. £1990 248 | RC | 28/03/91 | 28/03/91 | 06/01/93 | / / |

Desirez-vous afficher la suite de l'historique de bulletinage ? (O/N)

Ajouter un fournisseur.

```

Cod.Fourn.: SCMOLLAT
Fournisseur      *
Adresse 1       *
Adresse 2       *
Adresse 3       *
Adresse 4       *
Contact         *
Telephone      *
Compte n       *

```

Commandes curseur :
 <Ctrl>-X=Droite E=Gauche F=Bas A=Haut V=Inser W=Sauter H=Suppr Y=Effacer cham

LISTE DES FOURNISSEURS

| Cod.Fourn | Fournisseur | Adresse |
|-----------|------------------|---|
| DLDDAWSO | DAWSON FRANCE | B.P.40 91121 PALAISEAU CEDEX 1 69 09 01 22 |
| DLDDAWSO | DAWSON FRANCE | B.P. 40 91121 PALAISEAU CEDEX 1 69 09 01 22 |
| DLDI-ERU | DIDIER ERUDITION | 6, Place de la Sorbonne 75005 PARIS |

Appuyez sur une touche pour continuer ou sur <Echap> pour quitter...

LISTE DES FOURNISSEURS

| Cod.Fourn | Fournisseur | Adresse |
|-----------|-------------------------------|--|
| DLDOCFRA | DOCUMENTATION FRANCAISE | 29-31, Quai Voltaire 75340 PARIS |
| DLDOKUME | DOKUMENTE-VERLAG | D-7600 OFFENBURG/BADEN Hildatrasse 4 |
| DLENSB | ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE | Service des Ventes de Publications 17/21, Bd du 11 novembre 1918 69623 VILLEURBANNE CEDEX |

X, 8

MENU DE RETARDS

Options proposees :

1 = Traitement des retards.

EDITIONS DISPONIBLES :

- 2 = Fascicules en sursis.
- 3 = Fascicules en retard.
- 4 = Fascicules reclames.
- 5 = Fascicules manquants.
- 6 = Fascicules en sursis et en retard.
- 7 = Fascicules en retard et reclames.
- 8 = Fascicules en sursis, en retard et reclames.
- 9 = Fascicules a circulation surveillee.

Appuyez sur <Entree> pour revenir au menu principal.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX * \$ (AIDE=<PFI>)

REPORT FOR ALL OVERDUE ITEMS

| STAT | DUE DATE | ACRONYM | TITLE | VENDOR | ISSUE | DUE | FRE |
|------|----------|----------|--------------------------|----------|----------------------|--------------|-----|
| OD | 02/02/91 | AJDAZDL | L'Actualité juridique. D | DLDAWSON | £0 | 2 1991 | M |
| OD | 02/02/91 | AJDADL | L'Actualité juridique. D | DLDAWSON | £0 | 2 1991 | M |
| OD | 04/03/91 | ASISUDL | Asian survey | DLDAWSON | £31 | 3 1991 | M |
| OD | 04/01/92 | NEWSWDL | Newsweek (International | DLDAWSON | £117 | 16 1991 | W |
| OD | 05/01/91 | REGACTDL | Regards sur l'actualité | DLDAWSON | <RECEPTION MANUELLE> | | M |
| OD | 03/04/91 | RIPIADL | Revue internationale de | DLDAWSON | £98 | 160 1990 | Q |
| OD | 06/03/91 | CAHFRADL | CAHIERS FRANCAIS | DLDDAWSO | <RECEPTION MANUELLE> | | BM |
| OD | 01/02/92 | IRAQDL | Iraq | DLLDAWSO | 1991 | | A |
| OD | 01/02/93 | IRAQDL | Iraq | DLLDAWSO | 1992 | | A |
| OD | 01/02/95 | IRAQDL | Iraq | DLLDAWSO | 1994 | | A |
| OD | 08/08/90 | RIMVIDL | Rimbaud vivant Bulletin | DLLDAWSO | £1990 | 29 | A |
| OD | 15/02/91 | POYSOLES | aie | DLMOLLAT | £32 | 435 15/02/91 | SM |
| OD | 12/03/91 | PAYSOLES | o sole mio | DLMOLLAT | £32 | 6 12/03/91 | BW |
| OD | 01/07/91 | PEYSOLES | un autre essai | DLMOLLAT | £33 | 1234 | TA |
| OD | 05/01/91 | REGACTFU | Regards sur l'actualité | FUDAWSON | <RECEPTION MANUELLE> | | M |

Retards.

_ Impression de lettre(s) de reclamation.

_ Indiquez le code du fournisseur : *DL §

_ Appuyez sur <Entree> pour quitter.

- _ 1.DLB9-93 B9 en 93
- _ 2.DLACTA ACTA UNIVERSITATIS GOTHOBURGENSIS CENTRALBLIOTEKET
- _ 3.DLAFNOR A.F.N.O.R.
- _ 4.DLAULA VAULA VERLAG GmbH
- _ 5.DLBIBLIOBIBLIOTHEQUE HISTORIQUE DE LA VILLE DE PARIS
- _ 6.DLBIERE Editions BIERE
- _ 7.DLCAALPEEditions des Cahiers de l'Alpe
- _ 8.DLCERCLEEditions du Cercle de la Librairie
- _ 9.DLCHAMPACONSEIL REGIONAL DE CHAMPAGNE-ARDENNES
- _ 10.DLCLPCF Centre de la Lecture Publique de la Communaute

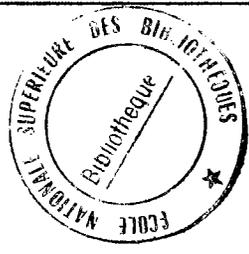
_ Choisissez le fournisseur voulu ° §

_ Appuyez sur <Entree> pour quitter.

17/07/91

RECLAMATION

Bibliothèque Universitaire Droit-Lettres
 93, av. Recteur Pineau
 BP 605
 86022 POITIERS CEDEX



Librairie MOLLAT

9-15, rue Vital Carles
 33080 BORDEAUX

The current information in the periodical you provide us with is vital to our operation. We appreciate your cooperation in the prompt delivery of the following overdue issue(s):

=====

ù
 ù Réclamation n: 1

ù Titre: L'informatique sans peine

ù Prochain fasc.: JANVIER 1991

ù
 ù Attendu le: 01/01/91 ù Note:

=====

Circulation.

Acronyme: AJDADL Titre: L'Actualité juridique. Droit administratif

| | Nom du lecteur | Mailstop | Dept. |
|-----|----------------|----------|-------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |

CIRCULATION

- A = Ajouter.
- E = Effacer.
- M = Modifier.
- D = Deplacer.
- P = Bordereau Precedent
- S = Bordereau Suivant.
- I = Imprimer le bordere

Appuyez sur <Entree> pour quitter.

INDIQUEZ VOTRE CHOIX ° § (AIDE=<PF1>)

-
- _Vedette-matiere: Ajouter. (AIDE=<PF1>)
 - _Indiquez l'acronyme ou le titre du periodique concerne.
 - _
 - _Appuyez sur <Entree> pour quitter.
-



* 9 5 6 6 0 1 B *