

1989  
Stages  
- 10

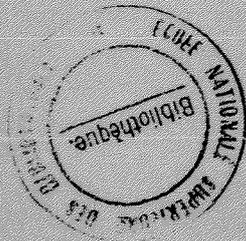
UNIVERSITE CLAUDE BERNARD / LYON  
LABORATOIRE D'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Diplôme d'études supérieures spécialisées d'informatique documentaire

---

RAPPORT DE STAGE

L'AUTOMATISATION DU CATALOGUE  
DES BIBLIOTHEQUES  
DE L'UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES



1989  
Stages  
10

Jean-Jacques GROSSO

Septembre 1989

Directeur du stage : Monsieur le Professeur Richard BOUCHE

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD / LYON  
LABORATOIRE D'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Diplôme d'études supérieures spécialisées d'informatique documentaire

---

RAPPORT DE STAGE

L'AUTOMATISATION DU CATALOGUE  
DES BIBLIOTHEQUES  
DE L'UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES



1989  
Stage  
10

Jean-Jacques GROSSO

Septembre 1989

Directeur du stage : Monsieur le Professeur Richard BOUCHE

## **REMERCIEMENTS**

Je voudrais exprimer ici mes vifs remerciements et toute ma reconnaissance

à Monsieur Jean-Pierre Devroey, Directeur des bibliothèques de l'Université Libre de Bruxelles, qui m'a autorisé à participer pleinement à l'étape importante que ces bibliothèques vivent actuellement.

à Monsieur Jean-François Desprez, Adjoint au Directeur, qui a bien voulu me familiariser avec l'histoire des bibliothèques de l'U.L.B.

à Madame Claudine Kellinckx, Chef du département du catalogue, qui s'est dépensée sans compter pour faire en sorte que ce stage soit pour moi une très enrichissante expérience professionnelle

à l'équipe du catalogue dans son entier, et à chacun en particulier, pour la chaleur de son accueil et aussi sa capacité à m'associer à son travail et à me faire part de son expérience.

**TABLE DES MATIERES**

	<b>page</b>
<b>INTRODUCTION</b>	1
<b>1. LE CADRE DU STAGE</b>	2
1.1 L'Université Libre de Bruxelles	-
1.2 Les bibliothèques de l'U.L.B.	3
1.2.1 Organigramme général des bibliothèques	-
1.2.2 Statistiques et répartition des collections	-
1.2.3 Les personnels des bibliothèques	4
1.2.4 Politique générale d'informatisation	5
1.2.4.1 Historique	-
1.2.4.2 Le logiciel	-
1.2.4.3 La configuration matérielle existante	6
1.2.4.4 Les applications existantes	7
<b>2 PRESENTATION DU DEPARTEMENT DU CATALOGUE</b>	8
2.1 Le catalogue alphabétique général	8
2.2 Missions et structure du département	-
2.3 Politique d'informatisation	-
2.3.1 La nécessité d'un format	-
2.3.2 Introduction du MARC à l'U.L.B.	10
<b>3 LE CATALOGUE RETROSPECTIF INFORMATISE</b>	12
3.1 La volonté des autorités académiques	--
3.2 Le choix du serveur bibliographique	13
3.3 Déroulement de la conversion rétrospective	14
3.3.1 Financement	--
3.3.2 La convention avec l'OCLC	15
3.3.3 Le contrat des personnels	16
3.3.4 La formation	17
3.3.5 La chaîne de travail	18
3.3.5.1 Le premier encodage	19
3.3.5.2 Examen des réponses et second encodage	20
3.3.6 Avenir de la conversion à l'U.L.B.	25
<b>4 LE CATALOGUE COURANT</b>	27
4.1 La gestion du lien entre rétrospectif et courant	--
4.2 Du catalogage original à la récupération dans la base OCLC	--
4.3 La chaîne de travail	28
4.3.1 On trouve une notice dans le catalogue U.L.B.	--
4.3.2 On ne trouve pas de notice " " " "	29
4.3.3 On ne trouve pas de notice OCLC	30
4.4 La gestion des écrans de l'application MARC	--

<b>5 LES FICHIERS D'AUTORITE</b>	38
5.1 Généralités	--
5.2 La gestion des autorités au catalogue	39
5.3 Les fichiers d'autorité et le rétrospectif	--
5.4 Les autorités dans le catalogue courant	40
5.4.1 La gestion des écrans	42
5.5 L'avenir des fichiers d'autorité	45
<b>6 L'OPAC</b>	46
6.1 Un développement local	--
6.2 Les difficultés actuelles	47
6.3 Ergonomie et fonctionnalités	--
<b>7 LE CAHIER DES CHARGES</b>	49
<b>CONCLUSION</b>	50
<b>ANNEXE AU CHAPITRE 7</b>	

## INTRODUCTION

A l'origine, le projet d'un stage au Département du catalogue du Centre de gestion des bibliothèques de l'Université libre de Bruxelles (U.L.B.) est né d'une volonté précise : l'objectif était l'étude des conditions pratiques de réalisation d'une conversion rétrospective complète, c'est-à-dire de la mise sur support informatique de l'ensemble d'un catalogue alphabétique général manuel déjà constitué, par achat de notices à un réservoir catalographique international, en l'occurrence l'Online Computer Library Center (O.C.L.C.).

L'informatisation d'un catalogue rétrospectif dans son intégralité constitue encore une expérience exceptionnelle pour une bibliothèque universitaire francophone européenne.

Mais en réalité, il aurait été artificiel de considérer le projet rétrospectif isolément, malgré sa spécificité : en effet, les applications locales développées tant pour le catalogue courant que pour le rétrospectif font historiquement et logiquement un ensemble. Dans les deux cas, c'est la conception générale du catalogue qui est engagée, dans un effort pour concilier les exigences catalographiques de l'établissement avec les contraintes du logiciel utilisé. En particulier, le contrôle de la cohérence des accès au catalogue et la mise à disposition de ce dernier aux utilisateurs font partie de cette conception.

En outre, le système informatique local des bibliothèques est parvenu à un stade critique d'une évolution dans laquelle les problèmes du catalogue sont impliqués. Le stage est intervenu au moment important où l'établissement devait choisir un système intégré "clé en main" de gestion de bibliothèques. Monsieur Jean-Pierre Devroey, directeur des bibliothèques de l'U.L.B. et Madame Claudine Kellinckx, chef du département du catalogue ont proposé la participation du stagiaire aux réunions du groupe chargé de l'élaboration du cahier des charges.

En conséquence, le stage a intégré dans son déroulement du 5 juin à la mi-septembre 1989 les étapes suivantes :

- 1.- l'appréhension d'ensemble des principes, des procédures et des résultats du projet de conversion rétrospective.
- 2.- une démarche analogue pour le catalogage courant.

3.- à partir des éléments recueillis au cours des deux étapes précédentes, l'intégration à l'équipe chargée du traitement des autorités du catalogue courant, en tenant compte de la gestion du catalogue en ligne accessible au public, c'est-à-dire de l'O.P.A.C. (On line public access catalogue) local.

4.- durant toute la période du stage, la participation aux réunions de préparation du cahier des charges.

## 1. LE CADRE DU STAGE

### 1.1 L'UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES

Avec ses 14.000 étudiants aujourd'hui, l'Université libre de Bruxelles est la première institution universitaire de la capitale européenne et la seconde université belge de langue française.

Fondée en 1834 par des libéraux, c'est une **institution privée** qui inscrit dans ses statuts et ses traditions le principe du "libre examen" qui postule, dans l'enseignement comme dans la recherche, le rejet de l'argument d'autorité et l'indépendance de jugement.

Elle a déjà compté dans ses rangs trois prix Nobel (Jules Bordet, Nobel de médecine en 1919 ; Albert Claude, Nobel de médecine en 1974 ; Ilya Prigogine, Nobel de chimie en 1977).

C'est une **université complète** qui couvre la plupart des disciplines et des spécialisations.

Elle se compose de sept facultés :

- philosophie et lettres
- droit
- sciences sociales, politiques et économiques
- sciences
- médecine
- sciences psychologiques et pédagogiques
- sciences appliquées

Elle comprend aussi plusieurs instituts et grandes écoles et mène depuis plusieurs années une politique de valorisation économique de ses activités de recherche en pratiquant une collaboration active avec les entreprises.

Elle se répartit géographiquement sur sept campus dans l'agglomération bruxelloise et dans les provinces de Brabant et de Namur.

## 1.2 LES BIBLIOTHEQUES DE L'U.L.B.

Créée au milieu du XIXe siècle, la bibliothèque de l'U.L.B. est devenue, pour répondre aux besoins documentaires d'une université multidisciplinaire, un **réseau** de bibliothèques qui comptent près de deux millions de volumes dans leur fonds.

### 1.2.1 ORGANIGRAMME GENERAL DES BIBLIOTHEQUES

L'organigramme de la page suivante montre:

- un **centre de gestion des bibliothèques** subdivisé en six départements assurant les services communs pour le réseau des bibliothèques.

- quatre **bibliothèques principales**, appelées aussi facultaires, qui assurent chacune la classification, l'indexation, le bulletinage des périodiques, la conservation, le prêt et la consultation de leur fonds. Ces bibliothèques peuvent comporter des annexes.

Les différents départements de l'université possèdent de nombreuses bibliothèques de **séminaire** ou de **laboratoire**, autonomes pour ce qui est de leur personnel, de leur organisation et de leur fonctionnement, mais dépendantes du centre de gestion en matière d'acquisitions et de catalogage. Ces diverses bibliothèques sont au nombre considérable de six cents environ.

### 1.2.2 STATISTIQUES ET REPARTITION DES COLLECTIONS

Les principales données à mentionner pour 1987 sont les suivantes :

- nombre total de lecteurs inscrits : 15.049
- nombre total de transactions : 138.913 prêts/an
- collections : 1.842.190 volumes répartis en :

1.099.708 monographies  
645.482 périodiques \*  
97.000 brochures

\* Une année complète de périodique compte pour 4 volumes.

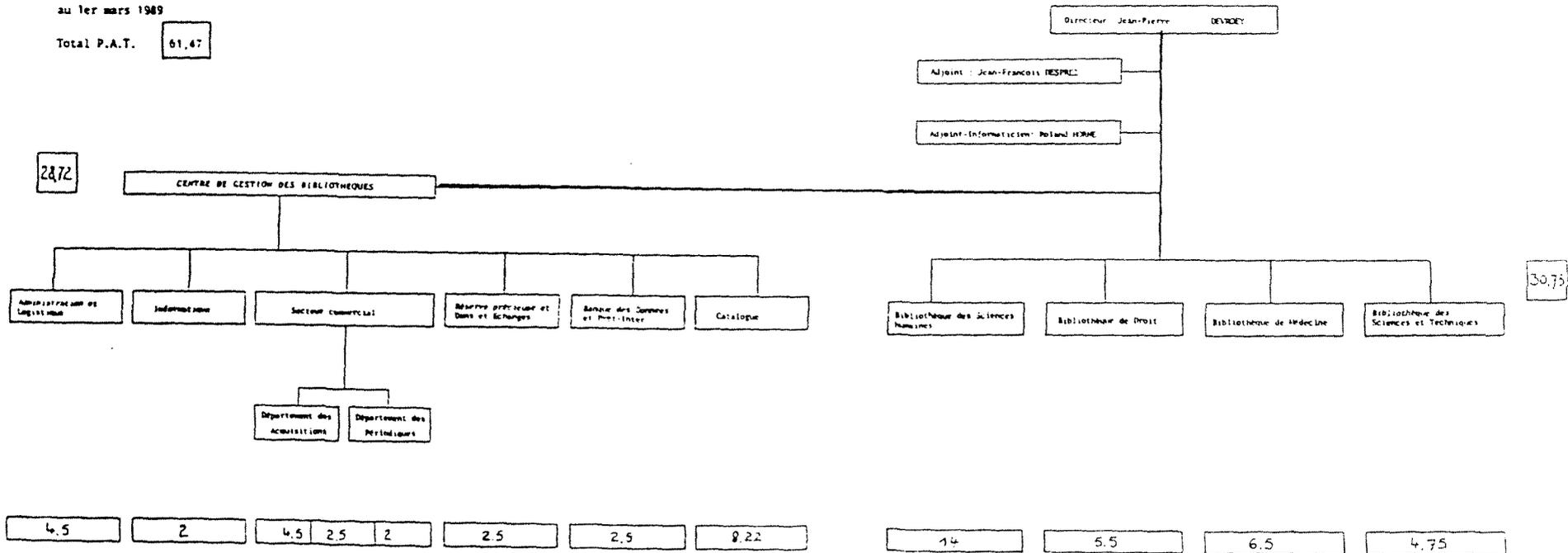
- accroissements des collections sur les 5 dernières années :

\*titres de monographies : 12.000/an.  
\*ouvrages à suites : 2500/an  
\*périodiques : 7.000/an

Organigrammes des bibliothèques

ORGANIGRAMME GENERAL DES BIBLIOTHEQUES  
au 1er mars 1989

Total P.A.T. 61,47



- budget d'acquisitions en 1988 : 32.285.000 FB  
soit environ 5.380.833 FF

Le taux de croissance annuel du budget de l'université est, hors inflation, de 2 à 3 %.

- répartition des collections en volumes dans les quatre grands secteurs facultaires :

**Bibliothèque des sciences humaines :** 1.140.520

Bibliothèque principale des sciences humaines : 918.109  
Bibliothèque de l'École de commerce : 43.772  
Bibliothèque de l'Institut de sociologie : 160.765

**Bibliothèque de droit :** 102.650

Dans ces deux secteurs existent en outre des bibliothèques de séminaire.

**Bibliothèque des sciences et techniques :** 163.833

Bibliothèque principale des sciences et techniques : 127.186  
Bibliothèque de l'Institut de pharmacie : 10.398  
Bibliothèque du département de biologie moléculaire : 26.248

**Bibliothèque de médecine :** 232.700

Ces deux derniers secteurs comprennent des bibliothèques de laboratoire.

Séminaires et laboratoires totalisent plus de 130.000 volumes.

### 1.2.3 LES PERSONNELS DES BIBLIOTHEQUES

Le nombre de postes s'élève actuellement à 61,47.  
L'organigramme indique leur répartition par services.

Le directeur des bibliothèques est un professeur de l'université, et les chefs de département sont le plus souvent de formation universitaire. Les autres personnels sont principalement issus d'une formation longue de trois ans, mais non universitaire, à dominante bibliothéconomique.

Une filière d'enseignement supérieur de deux ans, Infodoc, de niveau équivalent à la maîtrise en université française, dispense quant à elle une formation beaucoup plus tournée vers la documentation que vers la bibliothéconomie.

L'U.L.B. étant une université privée, les personnels des bibliothèques sont recrutés sur contrats à durée déterminée ou sur contrats à durée indéterminée ; ces derniers donnent des garanties pratiquement similaires aux statuts des fonctionnaires de l'Etat.

#### 1.2.4 POLITIQUE GENERALE D'INFORMATISATION DES BIBLIOTHEQUES

Quelques mois de travail au catalogue ont permis de prendre la mesure des développements nécessaires réalisés comme des contraintes rencontrées dans ce département. Ce cadre d'expérience, pour être particulier, n'en est pas moins significatif à l'égard de bien des problèmes liés à l'informatisation des bibliothèques. Ils seront évoqués plus précisément dans les chapitres relatifs au catalogue, aux fichiers d'autorité, à l'OPAC et au nouveau cahier des charges.

Il s'agit donc seulement, dans les paragraphes suivants, de présenter de manière globale l'historique et l'existant.

##### 1.2.4.1 HISTORIQUE DE L'INFORMATISATION

L'automatisation des bibliothèques de l'U.L.B. a commencé en 1981, à une époque où aucun bibliothécaire n'était familier de l'informatique et où l'informaticien était peu formé aux réalités bibliothéconomiques. En outre, les concepts de système intégré de gestion de bibliothèque, de format catalographique lisible en machine ou de réservoir bibliographique commercial étaient loin de s'être véritablement imposés, en Europe du moins. Ces différents facteurs expliquent l'absence à l'époque d'un plan directeur de l'informatisation de la bibliothèque à proprement parler.

Ainsi, l'automatisation a commencé dans le département où existaient, en terme de personnel, des dispositions et une volonté favorables, en l'occurrence celui des acquisitions. Il est plus fréquent d'observer l'apparition de l'informatique au catalogue ou au prêt dans les bibliothèques.

##### 1.2.4.2 LE LOGICIEL

Le logiciel choisi en 1981 est **ADLIB**, - ADaptive LIBrary management and information retrieval system -, conçu en Grande-Bretagne par Lipman Management Resources Limited, puis repris par la firme Databasix.

Ecrit en Fortran et développé sur des ordinateurs PRIME, il propose dans sa version standard un certain nombre de modules couvrant divers secteurs d'une bibliothèque. Mais des développements espérés ou annoncés et précieux pour une bibliothèque de type universitaire n'ont pas encore vu le jour. Deux en particulier font défaut :

- un format interne de catalogage MARC (Machine Readable Cataloguing)
- un OPAC

Lorsque le choix du MARC a été fait en matière de gestion automatisée du catalogue en 1985, le département d'informatique du Centre de gestion des bibliothèques a adapté ADLIB, développé une interface MARC dans un système local de gestion, avec sa propre structure de base de données. En 1988 a été conçu et réalisé localement un OPAC de la même façon. Le **décalage** entre le **logiciel standard** et l'**ampleur** des développements locaux est cause des difficultés actuelles d'évolution vers un système authentiquement intégré. L'heure est donc à un nouveau cahier des charges.

#### 1.2.4.3 LA CONFIGURATION MATERIELLE EXISTANTE

La bibliothèque de l'U.L.B. possède une **configuration centrale propre** avec ses périphériques.

- **matériels** : un ordinateur PRIME 9950

- 8 MB de mémoire
- 1 disque 675 MB
- 2 disques 315 MB
- 2 disques 770 MB
- 1 streamer 1600/3200 BPI

.une liaison au réseau privé aux spécifications X25 de l'université, RESULTB.

l'université .une connexion avec le PRIME 9950 de

qui permet actuellement l'utilisation du réseau national belge de transmission par paquets,

DCS.

un ordinateur PRIME 550

- 4 MB de mémoire
- 1 disque de 300 MB
- 1 dérouleur de bande 800/1600 BPI

.une connexion au PRIME 9950

Le PRIME 550 sert essentiellement de concentrateur au PRIME 9950 et supporte pour l'instant l'application locale du prêt.

- **périphériques** : les terminaux sont des Télévideo dont 5 sont équipés de codes à barres et connectés au PRIME 550. Les autres ainsi que des micro-ordinateurs accèdent au PRIME 9950 via

RESULTB

- **réseau** : le réseau privé de l'U.L.B., RESULTB, relie un millier d'équipements terminaux à tous les ordinateurs hôtes de l'université et de son centre de calcul.

#### 1.2.4.4. LES APPLICATIONS EXISTANTES ACTUELLEMENT

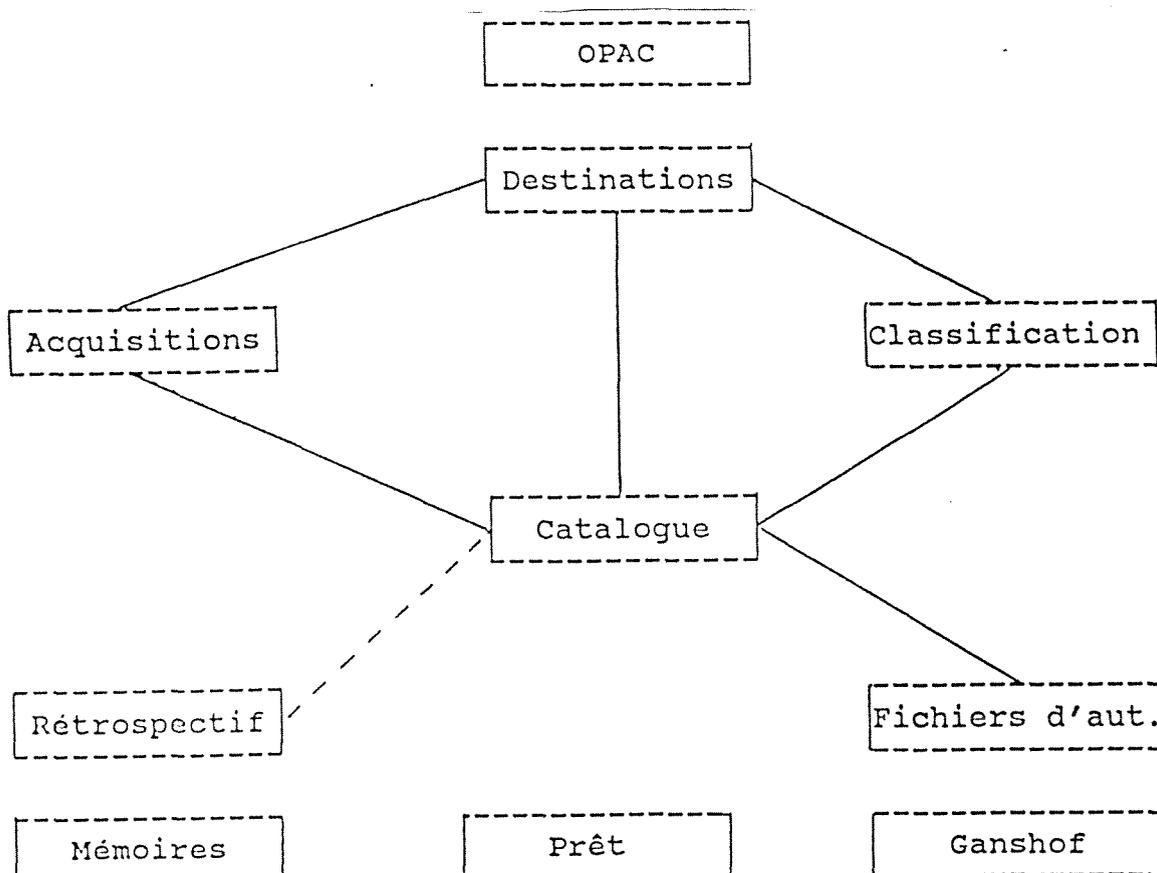
Il existe un nombre important de bases de données, regroupées en dix applications :

- acquisitions des monographies et des suites
- destination des ouvrages et périodiques (600 destinations ; voir 1.2.1)
- données catalographiques (depuis 1986)
- fichiers d'autorité
- classification
- prêt
- catalogue rétrospectif (pré 1986)
- mémoires d'étudiants
- fonds Ganshof (brochures)
- OPAC

Des liens essentiels manquent dans le système actuel entre certaines de ces applications. On mentionnera seulement les absences qui touchent directement aux contraintes de gestion du catalogue. Il manque en ce domaine :

- l'intégration des fichiers d'autorité dans le catalogue rétrospectif
- l'intégration des catalogues courant et rétrospectif
- l'intégration du catalogue avec le prêt

En outre, l'OPAC n'est pas interactif avec le catalogue.



## 2. PRESENTATION DU DEPARTEMENT DU CATALOGUE

### 2.1 LE CATALOGUE ALPHABETIQUE GENERAL DES MONOGRAPHIES

La constitution au cours du temps d'un catalogue alphabétique **général** des monographies **centralisé** dans lequel figure l'ensemble du fonds des bibliothèques de l'U.L.B. est un trait remarquable.

Toute bibliothèque du réseau qui souhaite ajouter un nouvel ouvrage à son fonds a recours successivement aux deux services du Centre de gestion des bibliothèques que sont les acquisitions et le département du catalogue. En revanche, les tâches de classification et d'indexation sont décentralisées et sont assurées par chaque bibliothèque, avec une coordination aujourd'hui dans la gestion du fichier d'autorité sujets avec les LCSH (Library of Congress Subject Headings).

Ce catalogue alphabétique auteur **général** manuel complet jusqu'en décembre 1985 se compose de 781 fichiers-tiroirs. Il est consultable à la salle de prêt de la B.P.S.H. (Bibliothèque principale des sciences humaines).

En outre, chaque bibliothèque possède son catalogue partiel correspondant à son fonds propre.

### 2.2 MISSIONS ET STRUCTURE DU DEPARTEMENT DU CATALOGUE

Le département du catalogue assure le **catalogage descriptif** des monographies et périodiques acquis par l'université, y compris la **gestion des fichiers d'autorité** (personnes, organismes et collectivités, collections et titres uniformes) à l'exception des autorités sujets.

Il est divisé en trois secteurs depuis 1986 et comporte à ce jour :

- le catalogue rétrospectif (3,5 agents temporaires)
- le catalogue courant (6 agents)
- les fichiers d'autorité (1 agent)

### 2.3. POLITIQUE D'INFORMATISATION DU CATALOGUE

L'existence même d'un catalogue général centralisé semble un facteur favorable au projet d'une gestion automatisée rationnelle.

#### 2.3.1 LA NECESSITE D'UN FORMAT

Dès 1985, le choix d'un format a été fait ; c'est en effet un préalable à toute informatisation d'un catalogue. Un rappel s'impose ici.

Un format gérant des champs variables diffère d'un format fixe.

Les données d'une notice catalographique sont **variables** et imprévisibles en taille ; elles sont aussi infiniment plus **complexes** que des données de gestion du type numéro de compte bancaire ou numéro d'immatriculation d'assuré social.

La normalisation internationale de la description bibliographique de l'ISBD (International Standard Bibliographic Description) est un préalable nécessaire à l'automatisation des fonctions catalographiques, mais elle n'est pas suffisante.

Une analyse beaucoup plus poussée des données bibliographiques est exigée pour rendre compte de toute leur richesse en information et pour pouvoir assurer avec le maximum d'efficacité et de souplesse leur traitement.

Ainsi, il faut un format pour bien gérer la double caractéristique d'un élément bibliographique qui est d'avoir à la fois une **nature** et une **fonction**. Par exemple, si la nature d'une donnée est d'être un nom de personne, celui-ci, selon la notice et donc l'ouvrage concerné, peut avoir diverses fonctions : auteur principal, éditeur, illustateur, co-auteur, préfacier, ... De plus, les éléments principaux d'une donnée qui servent au tri et à la recherche peuvent être distingués de ses éléments secondaires : le nom de personne comporte des éléments secondaires comme le prénom, le qualificatif, les notes, les dates biographiques...(\*).

Durant les années soixante, les Américains et plus particulièrement la Bibliothèque du Congrès, élaborèrent un format suffisamment détaillé et souple pour gérer toute la richesse des éléments bibliographiques, le **MARC** (Machine readable cataloguing). Celui-ci prévoit un système d'**étiquette** de champ à trois chiffres suivie de deux **indicateurs** et de **sous-champs** variables qui permettent de tenir compte de l'imprévisibilité des données bibliographiques traitées.

Les **étiquettes** à trois chiffres permettent précisément de gérer la double définition des données : les centaines désignent la fonction, les dizaines et les unités la nature.

Par exemple : **1** = entrée principale (fonction)  
**00** = personne physique (nature)

L'étiquette **100** désignera un nom de personne vedette principale.

---

\*Pour plus d'information sur le concept du format, voir : **Marc Chauveinc**, "Marc, Henriette, Monocle et les autres : une petite histoire des formats" in : Les Bibliothèques : tradition et mutation : Mélanges offerts à Jean-Pierre Clavel à l'occasion de son 65e anniversaire.- Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1987.- p. 325-354.

Les **indicateurs** sont les deux chiffres qui suivent l'étiquette et qui apportent une capacité de traitement supplémentaire.

Par exemple : 1er indicateur d'une personne physique :  
 1 = nom simple  
 2 = nom composé

2e indicateur d'une personne physique :  
 0 = n'est pas personne-sujet  
 1 = est personne sujet

-----> 100 10

Enfin, une structuration en **sous-champs** est annoncée par des délimiteurs :

Par exemple : \$a nom et prénom  
 \$q forme développée du prénom  
 \$c titres et autres notes associés au nom  
 \$d dates biographiques

Au format gérant des champs variables s'ajoute un champ fixe donnant des définitions codées du type langue, pays, date d'édition, type de document...

On peut souligner, avec Marc Chauveinc, que le format MARC marie deux avantages :  
 "Il suit la présentation des fiches de bibliothèques en privilégiant la fonction sur la nature (...)

100 = auteur  
 245 = titre  
 260 = adresse

Mais comme la nature est indiquée dans l'étiquette, il est possible de regrouper selon une méthode plus analytique les données par type. Pour regrouper tous les noms de personnes associés à une notice, il suffit de chercher les étiquettes 100, 600, 700."

Le MARC s'imposa largement dans les grandes bibliothèques académiques et nationales, car il satisfait le besoin d'un traitement riche des notices en même temps qu'il garantit la possibilité de transfert des données. Son succès a entraîné le développement d'une véritable famille de MARC.

### 2.3.2 INTRODUCTION DU MARC AUX BIBLIOTHEQUES DE L'U.L.B.

Le MARC a paru propre à satisfaire aux exigences de qualité du catalogage à l'U.L.B. ainsi qu'à préparer les perspectives d'échanges ou de récupérations de données bibliographiques sur support informatique que toute grande bibliothèque universitaire doit envisager un jour ou l'autre dans son évolution.

Le catalogage courant a ainsi débuté en novembre 1985 dans une première tentative d'application locale en **LC-MARC** (Library of Congress Marc) en utilisant les normes de catalogage américaines les plus adaptées, c'est-à-dire les **AACR2** (Anglo-American Cataloguing Rules, seconde édition, version française). Il s'agissait d'un catalogage original, les notices étant entièrement créées localement. Les difficultés inhérentes à cette phase sont évoquées au chapitre 4.

Durant la même période, l'idée du transfert sur support informatique d'une part essentielle du catalogue général existant était envisagée, et un projet de catalogue rétrospectif élaboré. Ce fut un moment capital pour le département du catalogue car, outre son ampleur propre, il décida :

- d'une nouvelle politique catalographique privilégiant l'achat de notices à un serveur plutôt que la création locale.
- du choix du format MARC propre à ce serveur.
- d'une nouvelle orientation à très court terme du catalogage courant.

### 3. LE CATALOGUE RETROSPECTIF INFORMATISE

#### 3.1 LA VOLONTE DES AUTORITES ACADEMIQUES

En 1985, Monsieur le Professeur Hervé Hasquin, alors Recteur de l'Université libre de Bruxelles, prend l'initiative d'un projet de transfert sur support informatique d'une majeure partie du catalogue alphabétique manuel existant.

Opérer cette conversion par la saisie intégrale locale de centaines de milliers de fiches équivalait pratiquement à refaire le catalogue ! L'entreprise n'était pas concevable, tant du point de vue des coûts que du personnel ou des délais.

La seule solution plausible pour mener à bien un travail d'une telle ampleur aussi rapidement et économiquement que possible consistait à acheter des notices déjà informatisées dans un réservoir bibliographique existant constitué en serveur commercial.

Une fois ce principe admis se posait la question du choix du réservoir. Le catalogue général de l'U.L.B. signale un fonds typiquement universitaire caractérisé par sa grande pluridisciplinarité. Pour avoir les meilleures probabilités de taux de recouvrement entre les notices locales et celles du réservoir choisi, il fallait que celui-ci possède le plus grand volume possible de notices et qu'il soit alimenté par les catalogues de grandes bibliothèques nationales et universitaires.

En même temps, l'Université souhaitait garder son entière indépendance et demeurer totalement maîtresse du nouveau catalogue qu'elle allait constituer en l'exploitant sur ses propres matériels informatiques.

Enfin, pour garantir la rapidité d'exécution de l'entreprise, il n'était pas possible de recourir au personnel en place, déjà trop occupé.

Les autorités universitaires ont donc manifesté la volonté de réaliser un véritable projet avec des moyens financiers spécifiques, y compris pour le recrutement du personnel. L'U.L.B., avec l'appui de la fondation Verhaegen, décida d'affecter un budget de "patrimoine" à l'opération, en dehors du budget de fonctionnement des bibliothèques.

Dès le mois d'avril 1985, les responsables de la bibliothèque font une estimation sommaire du projet. Il est envisagé :

- la reprise d'environ **300.000 notices**
- l'achat à un serveur, sur la base de **40 FB (6,66 FF)** la notice
- la réalisation sur **trois ans**
- l'engagement par **contrats à durée déterminée** d'un personnel qualifié, soit **six bibliothécaires** pouvant traiter **15.000 notices par an** chacun et **un responsable** du niveau d'un chef de département
- un coût total d'environ **27.608.000 FB**, soit **4.601.633 FF**

### 3.2 LE CHOIX DU SERVEUR BIBLIOGRAPHIQUE

Des investigations sont menées par le responsable du catalogue de l'époque et celui de l'informatique. En juin 1985, des conclusions sont tirées.

A cette date, et sur le marché européen, deux firmes proposent des notices catalographiques informatisées dont le contenu paraît correspondre au fonds des bibliothèques de l'U.L.B. :

REMARC et OCLC.

Les deux bases contiennent en particulier les catalogues de la Bibliothèque du Congrès et de la National Library of Medicine des Etats-Unis.

- L'O.C.L.C. propose des notices à 24 FB (4 FF), contre 36 FB (6 FF) chez REMARC.
- De grandes bibliothèques universitaires ou nationales européennes projettent de participer au réseau O.C.L.C., ce qui est prometteur d'accès futurs aux notices de ces bibliothèques.
- La base de l'O.C.L.C. est la plus grosse en taille et son taux de croissance est élevé, de 2 millions de notices en 1976 à 12 millions en 1985 (en 1989, la base atteint 20 millions de notice).
- Parmi les divers services proposés par l'OCLC, il existe le logiciel MICROCON qui permet la conversion en évitant les coûts de l'interrogation en ligne, par travail du personnel de la bibliothèque sur disquettes et micro-ordinateurs, puis récupération des données en "différé" par OCLC dans sa base, enfin livraison des réponses sur bande magnétique et sur listing.

Des tests sont alors effectués dans les services de l'OCLC-Europe à Birmingham sur un échantillon de 100 notices U.L.B. Les interrogations donnent 81 réponses positives, soit 78 % pour les notices issues de la Bibliothèque principale des sciences humaines et 83 % pour celles provenant des laboratoires et séminaires. Ces résultats ont en fait été obtenus dans des conditions qui ne correspondent pas tout à fait à la réalité quotidienne de l'encodage sur disquettes quand aucun recours en ligne n'est possible. Le taux moyen de réponses positives pendant l'exécution du projet a été en fait de 65 % .

Mais ces tests ont permis de s'assurer des points suivants :

- les données en anglais à traduire en français correspondent à des zones réduites, essentiellement les mentions d'index et de bibliographie, ce qui laisse prévoir un minimum de modifications à apporter aux notices en matière de langue.

- les notices provenant de la Bibliothèque du Congrès comportent les mots sujets LCSH (Library of Congress Subject Headings) en anglais, ce qui est presque un avantage pour les livres scientifiques. La majorité des concepts nouveaux en science apparaissent d'abord en langue anglaise et les lecteurs de ces disciplines les comprennent souvent mieux que leur traduction.

### 3.3 DEROULEMENT DE LA CONVERSION RETROSPECTIVE

#### 3.3.1 FINANCEMENT

Coût total du projet réparti par poste :

Frais généraux	860.000 FB	143.333 FF
Achat catalogue mots-sujets	2.500.000 FB	416.666 FF
Achat notices	6.900.000 FB	1.150.000 FF
Frais de personnel	15.507.000 FB	2.584.000 FF
Frais de fonctionnement	450.000 FB	75.000 FF
<b>Total</b>	<b>26.217.000 FB</b>	<b>4.369.500 FF</b>

**Financement par année :****1986**

Frais d'installation	800.000 FB	133.333 FF
Formation des bibliothécaires	60.000 FB	10.000 FF
<b>Total frais généraux</b>	<b>860.000 FB</b>	<b>143.333 FF</b>
Achat du catalogue des mots-sujets de la Library of Congress et de la traduction de l'Université Laval	2.500.000 FB(*)	416.666 FF
Achat des notices catalographiques	2.300.000 FB	383.333 FF
Frais de personnel	5.169.000 FB	861.500 FF
Frais de fonctionnement	150.000 FB	25.000 FF

**Total 1986** **10.979.000 FB** **1.829.833 FF**

(\*)L'achat n'a pas été fait et la somme a été mise en réserve.

**1987**

Achat des notices	2.300.000 FB	383.333 FF
Frais de personnel	5.169.000 FB	861.500 FF
Frais de fonctionnement	150.000 FB	25.000 FF
<b>Total 1987</b>	<b>7.619.000 FB</b>	<b>1.269.833 FF</b>

**1988**

Achat des notices	2.300.000 FB	383.333 FF
Frais de personnel	5.169.000 FB	861.500 FF
Frais de fonctionnement	150.000 FB	25.000 FF
<b>Total 1988</b>	<b>7.619.000 FB</b>	<b>1.269.833 FF</b>
<b>Coût total du projet</b>	<b>26.217.000 FB</b>	<b>4.369.500 FF</b>

**3.3.2 LA CONVENTION AVEC L'OCLC**

Elle a été signée le 5 mars 1986.

- L'U.L.B. s'engage à réaliser 300.000 interrogations correspondant à des titres bibliographiques déjà catalogués sur fiches pendant trois ans, du 5 mars 1986 au 28 février 1989.
- L'O.C.L.C. s'engage à effectuer le traitement de ces interrogations et à renvoyer le résultat du traitement dans les trente jours après réception.

A ce jour, on constate que l'engagement a été largement tenu. Le chiffre de 300.000 était un minimum à atteindre et rien n'interdisait de le dépasser ; or, 400.000 demandes environ ont été encodées par l'équipe du projet rétrospectif de l'U.L.B.

L'Université tenant, comme il a été dit, à son indépendance, a choisi d'être cliente et non pas membre du réseau O.C.L.C. Ainsi, toutes les notices récupérées sont versées dans la base locale; les notices OCLC pointées par l'U.L.B (en rétrospectif et en courant) apparaissent dans la base OCLC. Le 049 est pourvu des initiales EQY. La bibliothèque ne fait pas de catalogage partagé. Il y a là une différence notable avec les contrats passés par des bibliothèques universitaires françaises : celles-ci sont membres du réseau et alimentent la base bibliographique de leur serveur américain. En même temps, leurs notices sont destinées à être versées dans le PANCATALOGUE, c'est-à-dire le catalogue collectif français des monographies en cours de constitution. En l'absence d'un réseau de coopération et d'un catalogue collectif en Belgique pour l'instant, l'U.L.B., gérant pour ainsi dire son propre réseau de bibliothèques, préfère assurer son catalogue, sans préjuger des possibilités pouvant s'offrir à l'avenir.

### 3.3.3 LE CONTRAT DES PERSONNELS

Si l'engagement a bien été tenu dans les délais prévus, la question peut se poser de savoir pourquoi l'équipe du catalogue rétrospectif est encore au travail en septembre 1989.

En réalité, c'est l'achèvement normal du projet, du point de vue de la "consommation" des mois/agent, qui s'effectue actuellement. Plusieurs facteurs expliquent ce fait, comme le soulignait dès octobre 1987 un rapport du Directeur des bibliothèques au Conseil des bibliothèques sur le catalogue rétrospectif informatisé :

"Il n'a pas été possible - ni indispensable - de maintenir au travail, de manière permanente, l'équipe complète de sept agents prévus pour la réalisation du projet et ce, pour les raisons suivantes :

- difficulté de recruter d'emblée un nombre suffisant d'agents qualifiés,
- choix politique de transférer, en cours de contrat, les meilleurs éléments vers les postes de "fonctionnement" déclarés vacants,
- constatation que le rythme pouvait être maintenu avec moins de personnel que prévu,
- souhait des responsables du projet de conserver une réserve de personnel pour les tâches à réaliser après la fin des opérations d'encodage des empreintes."

La poursuite du projet depuis 1987 a confirmé, pour l'essentiel, ces dispositions. La politique de passage sur des contrats de travail à durée indéterminée et l'affectation au catalogue courant de personnels recrutés d'abord pour le catalogue rétrospectif a constitué la cause majeure du fort taux de roulement dans le service qui est de l'ordre de trois pour un. Le projet rétrospectif en est actuellement à son seizième engagement.

Ce mouvement, qui a contribué à renforcer la coordination entre les aspects courant et rétrospectif du catalogue, n'a jamais été nuisible au rythme et à l'efficacité du travail dans le cadre du projet. Le recrutement initial a créé une véritable équipe pour une tâche bien définie et planifiée et le savoir-faire acquis s'est bien transmis. Un des critères de sélection des personnels a toujours été, outre la formation bibliothéconomique, l'aptitude à s'insérer dans une équipe. Encore faut-il que les conditions de base soient réunies pour qu'il existe une équipe : à cet égard, tout donne à penser que ce type d'entreprise n'aurait pas été viable en dessous d'un seuil de quatre personnes. Il s'agit là d'un aspect essentiel de la gestion des ressources humaines du projet.

Seul le personnel d'encadrement est resté stable : la personne recrutée comme responsable du projet a aussi pris le catalogue courant en charge en 1987, devenant ainsi le chef du département du catalogue. Une autre personne, bibliothécaire expérimentée de l'établissement, a participé activement à la conception du travail en MARC, à la constitution et au suivi de la formation des équipes.

### 3.3.4 LA FORMATION

Alors que les bibliothèques universitaires françaises participant au réseau de l'O.C.L.C. bénéficient des services d'un formateur relevant de leur autorité de tutelle, la Sous-direction des Bibliothèques au Ministère de l'Education nationale, l'U.L.B. a été dans l'obligation d'organiser seule la formation des personnels. En dehors de l'initiation aux règles d'encodage prévue par l'O.C.L.C. dans le cadre du contrat MICROCON, et des conseils obtenus auprès des services européens du serveur, tout a reposé sur la volonté et l'effort des personnels d'encadrement du projet. Il leur a fallu se former eux-mêmes, concevoir et suivre la formation des autres

personnels. Le choix du catalogue rétrospectif imposait d'abord une bonne assimilation du format O.C.L.C.-MARC ainsi que des règles de catalogage anglo-américaines (AACR2). Il fallait réunir la documentation indispensable et cela n'est pas toujours chose facile. Certes, l'O.C.L.C. fournit le manuel de l'utilisateur MICROCON, le Books Format, ..., documentation en langue anglaise. Il fallait se procurer la version française des AACR2, publiée sous le titre :

- **Règles de catalogage anglo-américaines** .- Deuxième édition .- Montréal : ASTED, 1980.

Il a été nécessaire de constituer des listes énonçant les règles d'écriture propres au catalogue de l'U.L.B., constituer des manuels supplémentaires.

Le mois de mars 1986 a été entièrement consacré à cette organisation, au recrutement et à l'initiation au travail sur micro-ordinateur. Le catalogue manuel constituant l'outil de départ, il a fallu former le personnel à la distinction des fiches principales et secondaires, seules les premières donnant lieu à une interrogation à l'O.C.L.C., sous peine de générer des doublons. Aucun tri de fiches n'a été réalisé, mais on a marqué les fiches à ne pas traiter, comme les thèses et mémoires de l'U.L.B., ainsi que certaines fiches très anciennes et aux données trop lacunaires.

Cette période de formation a donc été marquée d'un certain empirisme ; pour les phases ultérieures de l'automatisation, il serait souhaitable que les personnels concernés bénéficient d'une conséquente formation assurée par les fournisseurs, limitant les considérables investissements en énergie de chacun.

En tout cas, l'observateur ne peut qu'être frappé par la capacité de transmission et d'actualisation de l'expertise acquise au sein de l'équipe, tout au long du déroulement de l'opération. Un exemple est celui d'un "Aide -mémoire aux diverses tâches de catalogographie rétrospective informatisée", guide pratique destiné aux catalogueurs de l'équipe et rédigé par un de ses membres devenu au fil du temps la "mémoire " du projet.

### 3.3.5 LA CHAÎNE DE TRAVAIL

Le principe essentiel était de limiter au minimum les manipulations du matériel source, c'est-à-dire les 781 fichiers-tiroirs du catalogue général manuel alphabétique auteurs. Le second était d'éviter les doublons. Outre la distinction claire des fiches principales évoquée plus haut, un système rigoureux d'estampillage des fiches et des tiroirs par pastilles de couleurs différentes a permis de visualiser aisément tout au long du projet le stade de traitement auquel on se trouvait, fichier par fichier. Il gardera toute son utilité pour la phase ultérieure de la conversion.

### 3.3.5.1 LE PREMIER ENCODAGE

Le travail consiste à encoder au moyen du logiciel MICROCON des lots de 30 disquettes de 600 demandes au maximum chacune, soit 18.000 interrogations par lot, afin de les envoyer à l'O.C.L.C. pour traitement. Les disquettes sont encodées sur des micro-ordinateurs de l'U.L.B., et sur des postes de travail O.C.L.C.

Deux informations sont saisies :

- une clé de recherche
- une donnée locale

Les clés les plus régulièrement utilisées au premier encodage sont :

- la clé auteur/titre
- la clé titre

Elles se construisent selon une syntaxe imposée par le logiciel MICROCON, et utilisent comme éléments la troncature à un nombre de caractères fixe des noms ou des mots, des séparateurs "," et "/", un qualificatif "bks" (=books) et les dates de publication.

Exemple de clé auteur/ titre :

Carroll, Lewis.- Through the looking glass, 1952

**carr,thro/bks/1952**

Exemple de clé titre :

Le livre des travailleurs africains en France, 1970

**liv,de,tr,a/bks/1970**

Le catalogueur doit montrer sa perspicacité pour choisir la clé la plus probablement performante, cas par cas. Ainsi, une clé titre sera évitée pour un titre dont les premiers mots sont trop généraux (du genre : "contribution à l'étude de..."). Il faut être particulièrement attentif aux problèmes de transcription ou de translittération de noms étrangers relevant d'écritures non latines. L'O.C.L.C. suit des normes de transcriptions selon les règles des Names Authority de la Bibliothèque du Congrès qui traduisent phonétiquement un nom d'une langue vers l'autre (l'anglais en l'occurrence). L'U.L.B. a suivi longtemps des règles ISO (International Standard Organization) de translittération vers le français : il peut en résulter qu'une clé auteur/titre faite à partir d'une fiche U.L.B. ne donne pas de réponse dans la base alors que les notices s'y trouvent pourtant.

Contrairement aux apparences, une clé numérique comme l'ISBN (International Standard Book Number) est peu performante au premier encodage : l'ISBN varie avec chaque édition du même ouvrage et il est sujet parfois à équivocité de la part des éditeurs. Il suffit que l'ISBN encodé ne corresponde pas à l'une des éditions présentes dans la base pour obtenir une réponse négative. De plus, un catalogue sur fiches, de par son ancienneté, ne comporte pas fréquemment cette donnée.

L'encodage des données locales est délibérément simplifié à l'extrême. Une seule donnée, le numéro d'inventaire ou à défaut la cote a été retenue, accompagnée du numéro de fichier afin de faciliter la manipulation de ces derniers au retour des réponses. L'U.L.B. ne faisant pas de catalogage partagé sur la base O.C.L.C. gère ses données locale conformément à ses besoins propres, dans son propre système qui comprend des bases de données d'acquisition, de catalogue et de destination liées.

En outre, le taux moyen de recouvrement de 65 % justifie cette saisie économique des données locales ; il est inutile d'encoder plus d'information pour avoir 35 % de perte.

Chaque fiche encodée est munie d'une pastille bleue en haut et à droite.

Le premier encodage des premiers lots a été une phase ingrate, puisque la tâche était monotone et qu'il n'était pas possible de juger d'expérience de la performance des clés choisies. Il a duré trois mois au rythme de 450 clés par jour et par agent.

### 3.3.5.2 EXAMEN DES REPONSES DE L'OCLC ET SECOND ENCODAGE

Les réponses de l'O.C.L.C. arrivent sous forme de listing pour les réponses négatives et les réponses multiples et sous forme de bande magnétique pour les réponses uniques.

- **les réponses négatives** : ce sont les demandes qui donnent 0 réponses ou plus de 10 réponses. Une pastille rouge est apposée en haut et à droite de la fiche. Pour respecter le principe de rapidité et d'économie du contrat rétrospectif, ces réponses ne font l'objet d'aucune tentative de "rattrapage". Elles forment la matière en attente d'une seconde phase à venir de la conversion rétrospective du catalogue de l'U.L.B.

- **les réponses multiples** : elles donnent de 2 à 10 réponses pour une demande. Une pastille bleue est apposée en haut et à gauche de la fiche. Les listings sont confrontés aux fiches par

le catalogueur qui choisit la notice la plus pertinente, c'est-à-dire celle qui demandera le moins de modifications dans l'application locale. Ces notices choisies font l'objet d'un second encodage sur disquette, très rapide car il utilise comme clé le numéro O.C.L.C. indiqué sur le listing. A leur retour de traitement, elles sont devenues des réponses uniques fournies sur bande magnétique et comportant moins de modifications à faire que les réponses uniques issues du premier encodage, ces dernières n'ayant pas été choisies.

- **Les réponses uniques ("singles")** : à une demande correspond une notice. Leur traitement s'opère dans une application locale développée par le département de l'informatique et celui du catalogue. Elle permet de charger les notices récupérées, et d'y accéder, grâce à la création de trois index de recherche :

- le numéro d'inventaire ou la cote (c'est le plus fréquemment utilisé pour sa rapidité)
- l'auteur
- le titre

L'application propose au catalogueur deux écrans de travail nommés 1RET et 2RET. Chacun d'eux peut comporter plusieurs pages selon l'importance des développements du MARC liés à une notice donnée. L'opérateur peut les parcourir dans leur totalité avant de pouvoir sortir, ce qui garantit des notices complètement terminées. A ce stade, une pastille verte est apposée en haut et à gauche de la fiche manuelle correspondante.

- l'écran 1RET comporte une notice partielle OCLC et les zones de saisie des données locales complètes :
- bibliothèques de destination
- nombre de volumes et/ou de copies
- la ou les cotes

```

NEXT +          + SCREEN +1RET+  TASK +f          2+          REF. (      8913)
(EY) +severs/                                     +          }      {==
+ {ocm15331244 } LVL(I) (279377 /740
913.      $00595nam 22001811 4500
100.10 a$Verhaeren, Emile, $d1855-1916. $win
245.10 a$Il fait dimanche sur la mer! $bChoix de poemes 'etabli et pr'esent'
e $cpar Marie Gevers ... Avec un portrait du poete.
260.0 a$Anvers, $bLibr. des Arts, $c1966.
300. a$297 p. $bport. $c21 cm.
700.10 a$Gevers, Marie, $d1884-1975. $win
910. a$279377 /740
  
```

```

79377 /740 + +          + +
          + +          + +
          + +          + +
          + +          + +          + +          + +
  
```



Les pages de l'écran permettent les modifications par déplacement du curseur. Chaque sous-champ des étiquettes MARC est renvoyé à la ligne. Cela constitue un confort pour le catalogueur que l'on retrouve dans l'ensemble des gestions d'écran aussi bien du courant que du rétrospectif, alors que la plupart des logiciels commerciaux proposent actuellement la formule moins attrayante d'une présentation des sous-champs à la suite les uns des autres, "au kilomètre". Le logiciel ADLIB donne aussi cette facilité supplémentaire du travail en pleine page.

Toujours pour respecter les impératifs de rapidité et d'économie inhérents à la conception du projet rétrospectif, les modifications des notices sont limitées de façon pragmatique :

- les retouches peuvent porter essentiellement sur les zones qui sont des **points d'accès** :

100 auteur  
130 titre anonyme  
110 collectivité  
111 congrès  
710, 711, 730

- sur celles destinées à l'ISBD :

240 titre uniforme  
245 titre propre  
250 mention d'édition  
260 adresse  
300 collation  
440 collection  
500 note générale  
504 bibliographie

- le travail se fait par confrontation avec les fiches manuelles, sans recours à l'ouvrage physique correspondant. Celui-ci ruinerait les délais de traitement sans apporter un gain considérable en qualité. De toute manière, la structure dispersée des bibliothèques de l'U.L.B. interdirait ce recours très souvent. On s'aperçoit dans la pratique que les catalogueurs ont acquis une suffisante connaissance du catalogue et une excellente perspicacité quant à l'attente du lecteur pour bien juger en l'absence du document.

A partir de la réception des réponses du premier lot, les tâches de l'équipe se sont diversifiées et les phases de travail se sont imbriquées l'une dans l'autre, la première alimentant la seconde.

L'organisation type de la semaine de travail pour un agent est devenue la suivante :

- une journée d'encodage des empreintes
- une journée de choix parmi les réponses multiples et d'encodage de ces choix
- trois journées d'examen des notices OCLC avec modifications et ajout des données locales.

Actuellement, le second encodage des derniers lots, dont le total est de 25, est en cours et sera terminé courant octobre 1989. Le projet rétrospectif prendra fin en janvier 1990.

260.000 notices auront été converties.

### 3.3.6 L'AVENIR DE LA CONVERSION RETROSPECTIVE A L'U.L.B.

Deux problèmes se posent :

- la mise à disposition des usagers de cette masse de notices :

Elle passe par la constitution de fichiers d'autorité, c'est-à-dire de points d'accès structurés et cohérents permettant le regroupement des différentes oeuvres d'un même auteur, quelles que soient les variantes de son nom, ou le regroupement des différentes publications d'un même organisme, d'une même collection, ou encore d'oeuvres sous des titres uniformes.

(voir chapitre 5).

- la conversion des 35 % de notices que le premier projet n'a pas traités :

Une seconde phase est déjà décidée et un budget sera prévu durant les trois prochaines années. Elle occupera vraisemblablement trois personnes. Il s'agira d'utiliser les ressources de l'interrogation en ligne sur la base O.C.L.C. On bénéficiera de son accroissement rapide et de la présence en son sein de plus en plus de notices caractéristiques du fonds des bibliothèques académiques francophones, à savoir celles des

bibliothèques universitaires françaises membres du réseau.

L'utilisation des clés de recherche est plus riche en ligne qu'en différé : une seule clé de départ permet, par approximations successives, de choisir les notices convenables.

La facturation de l'interrogation en ligne se fait d'autre part sur la base du nombre de clés faites et du temps de connexion, et non plus, comme pour le contrat MICROCON, au nombre de notices récupérées.

On peut donc espérer un bon taux de recouvrement mais il restera inévitablement un reliquat. C'est pour celui-ci qu'il est difficile de définir une politique : il sera réaliste de ne pas avoir forcément le même niveau d'exigence catalographique à leur égard, tout en cherchant à récupérer les principales zones du MARC. Parvenir au bout de la conversion prime sur le perfectionnisme.

On a déjà envisagé ce que pourrait apporter la technique de la reconnaissance optique de caractères pour traiter les fiches manuelles "irréductibles". Dans son état actuel, ce procédé ne paraît pas pouvoir traiter des fiches en délimitant un minimum de zones essentielles sans de nombreuses et longues manipulations. Du moins, un stockage en image par scanner de ce reste de fichier pourrait-il s'imaginer, avec la création d'un minimum d'index, ce qui aurait pour mérite de supprimer définitivement le recours aux fichiers du catalogue manuel, tout en réservant l'avenir, en attendant l'apparition sur le marché de techniques plus performantes.

## 4 LE CATALOGUE COURANT

### 4.1 LA GESTION DU LIEN ENTRE LE RETROSPECTIF ET LE COURANT

L'informatisation du catalogue courant a commencé un peu avant celle du rétrospectif, en novembre 1985. Une interface MARC avec le logiciel ADLIB a été développée localement ; l'objectif était d'assurer un catalogage entièrement original des nouveaux ouvrages des bibliothèques, en format LC-MARC (Library of Congress-MARC) en suivant les règles AACR2. Cette informatisation était nécessaire si l'on voulait assurer un lien chronologique entre le rétrospectif et le courant et ne pas créer entre les deux une zone intermédiaire dans laquelle un fichier hybride se serait développé, qu'il aurait fallu résoudre par la suite avec tous les risques de doublons ou d'oublis de notices qu'une telle opération comporte. Il en va de la rentabilité du travail sur le catalogue de l'établissement.

Néanmoins, il est rare d'avoir les moyens, dans la réalité, d'informatiser tout à la fois. Les bibliothèques de l'U.L.B. forment un réseau complexe et l'informatisation des différents secteurs n'a pas pu se faire à la même date.

Le projet rétrospectif a débuté en mars 1986 en traitant tout le catalogue général tel qu'il était à cette date. Celui-ci n'a plus été alimenté en fiches à partir de ce moment. Mais comme seule la Bibliothèque Principale des Sciences Humaines était alors informatisée, il a fallu gérer, pour le Droit, les Sciences et Techniques et la Médecine un catalogue "bis" dans lequel on a mis les accroissements de ces sections. Ces catalogues, bien délimités et facilement maîtrisables puisqu'indépendants du catalogue général, se sont fermés le jour où leur section est rentrée dans le processus d'informatisation.

Le catalogue des Sciences et Techniques s'est clos en septembre 1987, celui de Droit et celui de Médecine en mars 1989.

On voit qu'à défaut de pouvoir éliminer d'un seul coup les zones tampons, on a pu du moins les limiter en se fixant pour principe le respect d'une logique chronologique.

### 4.2 DU CATALOGAGE ORIGINAL LOCAL A LA RECUPERATION DANS LA BASE OCLC

La gestion automatisée originale du catalogue courant était ambitieuse et a rapidement accru les difficultés existantes au lieu de les résoudre. Le retard, déjà sensible auparavant, est devenu considérable. Le service s'est trouvé submergé par les

blocages multiples de l'application balbutiante et a souffert d'un manque de formation. On a vu en 1986 un catalogue rétrospectif qui prenait sa vitesse de croisière et un catalogue courant presque paralysé.

Pour cette raison, et aussi parce que l'option prise au rétrospectif montrait les avantages de l'achat de notices à un serveur commercial, les autorités de l'université ont décidé d'adopter une politique commune à l'ensemble du catalogue. Dès le début de 1987, un contrat "Record Supply" était passé avec l'O.C.L.C. Depuis, l'U.L.B., toujours en cliente indépendante, interroge en ligne la base de l'O.C.L.C. et récupère les notices par téléchargement direct dans une base de données intermédiaire de son catalogue.

C'est à ce moment que la personne responsable du projet rétrospectif a pris l'ensemble du département du catalogue en charge et que l'on a commencé à observer les mouvements de personnels entre les deux services (cf.3.3.3).

#### 4.3 LA CHAÎNE DE TRAVAIL

Elle est étroitement liée au circuit du livre. Elle montre toute la souplesse d'un système qui marie les possibilités du catalogage local et de l'interrogation en ligne.

Tout ouvrage acquis à l'U.L.B. transite par le service des acquisitions qui porte dans sa base de données les informations bibliographiques minima et des données d'exemplaire. Il faut y ajouter la base des destinations active également depuis 1981 qui gère les adresses des différentes bibliothèques destinataires. Ces bases sont liées à celle du catalogue.

Lorsqu'un livre parvient au catalogue courant, plusieurs cas de figures peuvent se présenter :

##### 4.3.1 ON TROUVE UNE NOTICE DANS LE CATALOGUE U.L.B.

Il suffit d'ajouter les données d'exemplaire, extraites de la base des acquisitions. Si le catalogueur juge, à la vue de l'ouvrage, que la notice catalographique doit être corrigée, il le fait à ce moment. Le livre est ensuite adressé à la bibliothèque destinataire qui en assure l'indexation.

#### 4.3.2 ON NE TROUVE PAS DE NOTICE DANS LE CATALOGUE

On procède à une interrogation en ligne de la base O.C.L.C., par une procédure automatique de connexion disponible sur le menu de l'application et via le réseau belge de transmission DCS. On utilise les possibilités offertes par les clés de recherche, beaucoup plus riches qu'au rétrospectif. Outre les avantages de tris successifs parmi des résultats multiples, rentables car la facturation ne s'opère qu'à la clé faite et au temps de connexion, le choix des clés est plus grand. La clé numérique du LCCN (Library of Congress Card Number) est particulièrement performante. Elle réunit les différents volumes d'un même ouvrage et on la rencontre de plus en plus souvent au verso de la page de titre des ouvrages anglo-saxons.

Il y a une différence de qualité indéniable entre les notices, selon la bibliothèque créatrice, tant au point de vue de la qualité catalographique que de celle de l'indexation. La Bibliothèque du Congrès propose généralement les meilleures notices. Pour garantir la qualité des notices U.L.B. et faciliter le travail des services d'indexation, le catalogueur cherche par l'interrogation en ligne à les récupérer de préférence. Même si elle ne correspond pas exactement, du point de vue catalographique, à l'ouvrage que l'on a sous les yeux, elle est supérieure pour l'indexation et les retouches catalographiques sont toujours possibles.

Les catalogueurs ont acquis un savoir-faire pour opérer ce genre de choix. Par exemple, dans le cas d'un ouvrage américain sans LCCN, il est préférable d'utiliser de la clé ISBN plutôt que de la clé auteur/titre, car on multiplie les chances de trouver des notices américaines, et parmi elles, celle de la Bibliothèque du Congrès.

Les meilleurs taux de réponse observés concernent les secteurs du Droit, de la Médecine et les ouvrages en anglais. Le taux de recouvrement est néanmoins très variable selon le fonds, d'une bibliothèque ou d'un séminaire à l'autre, mais il atteint 80 % à la B.P.S.H.

Le fait de se déconnecter de la base en ligne transfère automatiquement l'ensemble des données de la session d'interrogation dans la base de données intermédiaire et entraîne l'impression du listing de travail correspondant en deux exemplaires. L'un est destiné à la préparation des modifications à apporter au catalogage ; il est ensuite transmis à la personne chargée du contrôle des autorités qui, elle, ne dispose pas de l'ouvrage lui-même. Le second sert à l'indexation dans la bibliothèque destinataire.

Les notices du listing sont modifiées si besoin est, puis on procède à l'extraction définitive de la notice et des données d'exemplaire. On apporte en outre les corrections catalographiques utiles et la signature. Le numéro de référence de chaque notice dans la base de l'U.L.B. est noté sur le listing. Le livre part ensuite à sa destination.

#### 4.3.3 ON NE TROUVE PAS DE NOTICE OCLC

C'est dans ce cas seulement que l'on pratique encore le catalogage original. Les données bibliographiques minima sont extraites via la base des acquisitions ainsi que les données d'exemplaire. Un bordereau manuel de saisie présentant l'ensemble des zones MARC est rempli, afin de pallier l'absence de listing, pour guider le catalogage sur écran et permettre ensuite le contrôle des autorités.

#### 4.4 LA GESTION DES ECRANS DE L'APPLICATION MARC

L'application MARC propose au catalogueur des séries d'écrans de visualisation ou de travail. Chaque enregistrement comporte 5 écrans, ce qui semble assez lourd à manipuler mais répond aux besoins que le logiciel ADLIB de base ne satisfait pas.

Un manuel d'utilisation détaillé a été conçu par le chef du département et mis à disposition des bibliothécaires.

Les 3 premiers écrans, en modification de notice, et les 4 premiers, en création, sont associés afin de supprimer les risques d'oubli d'une étape dans le cycle du catalogage.

- Le premier écran comporte 3 pavés, correspondant aux informations suivantes :
  - type de document, numéro de commande pour l'extraction des données à partir des acquisitions, numéro OCLC pour les notices achetées.
  - gestion du champ fixe dont certains éléments générés par l'ordinateur à partir de données du champ variable. La date , par exemple, provient du champ 260.
  - gestion automatique de la date de création de la notice, de la signature de la bibliothèque créatrice, de la date de modification.

```

====> +1064809 + ECRAN +1MAR+ TACHE+d + REF. { 1064809
-----*** M A R C ***-----
Numero de commande :+ + Nombre de pages MARC :{2 }
Numero O.C.L.C. :+10652418+ Type de notice :+BK+
-----*** E N T E T E ***-----
OCLC:+ + Rec stat:+n+ Entrd:{890419} Used :{890419}
Type:+a+ Bib lvi:+m+ Govt pub:+ + Lang :+fref+ Source:+d+ Illus:+ +
Repr:+ + Enc lvi:+ + Conf pub:+0+ Ctry :+ + Dat tp:+s+ M/F/B:+10 +
Indx:+ + Mod rec:+ + Festschr:+0+ Cont :+ +
)esc:+u+ Int lvi:+ + Dates :{1988},{0000}
-----*** C O N T R O L E ***-----
Type:{OCLC} Etat:{A-VF} Le{19/04/89} a {10:27:30}
Catalogue par{OCL}:{19/04/89} {09:52:21} Modif. par :
Verifie par :

```

- Le second écran contient les champs variables de la notice catalographique :

```

NEXT +1064809 + SCREEN +2MAR+ TASK +d + REF. { 1064809
Zones MARC (a partir de 100) Type de notice{BK} Etat de la notice {A-
GESTION DE LA PAGE +V + Page:{1 }/{2 } Mode:{VISUALISATIO
{040. } {a} {OSU
{c} {OSU
{d} {IXA
{d} {MP ULB
{020. } {a} {3878087403
{245.00} {a} {Rimbaud :
{b} {le poeme en prose et la traduction poetique
{c} {edite par Sergio Sacchi.
{260.0 } {a} {Tubingen :
{b} {G. Narr,
{c} {c1988.
{300. } {a} {xviii, 222 p. ;
{c} {23 cm.

```

```

NEXT +1064809 + SCREEN +2MAR+ TASK +D + REF. { 1064809
Zones MARC (a partir de 100) Type de notice{BK} Etat de la notice {A-
GESTION DE LA PAGE +2 + Page:{2 }/{2 } Mode:{VISUALISATIO
{440.0} {9} {Etudes litteraires fran aises / G. Narr
{ } {v} {; 40
{500. } {a} {En tete du titre: Universita degli Studi di Trieste. Scuola
{ } { } {Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori.
{504. } {a} {Bibliographie passim.
{600.10} {9} {Rimbaud, Arthur
{ } {w} {1n
{700.10} {9} {Sacchi, Sergio
{ } {e} {ed.
{ } {w} {1n
{710.20} {9} {Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Tradutto
{ } { } {
{ } { } {
{ } { } {
{ } { } {
{ } { } {
{ } { } {
{ } { } {
{ } { } {

```

On observera surtout dans cet exemple les étiquettes 440, 600, 700 et 710, avec la présence d'un 9 qui n'est pas un délimiteur standard de sous-champ MARC et qui appartient en propre à l'application. Il gère une zone liée à un fichier d'autorité. Dans un premier état de la notice, chaque zone contenant une information susceptible d'être un accès indexé est précédée du délimiteur 8. Ce champ est limité par la structure du logiciel ADLIB à 64 caractères. La ligne en-dessous comporte, après le délimiteur a, le sous-champ MARC qui donne la forme complète telle qu'elle apparaît dans l'ISBD, sans limitation du nombre de caractères. Les difficultés inhérentes à cette contrainte sont évoquées au chapitre 5, dans le cadre de l'analyse des fichiers d'autorité.

De même, il faut ici détailler la procédure importante mise en oeuvre sur cette zone. Sa signification et ses problèmes s'éclaireront dans le contexte des fichiers d'autorité. Le catalogueur doit rattacher la zone qui constitue un index de la notice à une autorité si elle existe. Pour ce faire, il change le 8 en 9, supprime le a, tronque la donnée et demande sa validation par le système.

Si l'autorité existe, elle est alors automatiquement portée en 9 et le lien est établi entre elle et cette notice catalographique. Si l'autorité n'existe pas dans le fichier d'autorité, le système répond par le message "autorité inconnue" et la donnée sera remise en 8 ; elle figurera de toute façon dans un des 4 index du catalogue qui apparaissent sur le troisième écran.

Un maximum de validations par l'ordinateur a été prévu, qui manquent encore à la version actuelle de l'OCLC en ligne. En particulier, le système vérifie, avant de passer à l'écran suivant, que la succession des étiquettes respecte bien un ordre croissant, puis il procède à cette validation de la zone 9.

- Le troisième écran présente l'ISBD et sert à alimenter l'OPAC:

```

===) +1064809 + ECRAN +3MAR+ TACHE+d + REF. { 1064809}
D.PR: {RIMBAUD} :
SUME{Rimbaud : le poeme en prose et la traduction poetique / edite par
      {Sergio Sacchi. -- Tubingen, 1988}
SBD : {Rimbaud : le poeme en prose et la traduction poetique / - }
      {edite par Sergio Sacchi. - }
      {Tubingen : G. Narr, c1988. - }
      {xviii, 222 p. ; 23 cm. - }
      {(Etudes litteraires fran aises / dir. par Wolfgang Leiner - }
      {... +et al.+ ; 40). - }
      {En tete du titre: Universita degli Studi di Trieste. - }
      {Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e - }
      {Traduttori. - }
      {Bibliographie passim. - }
      {ISBN 3-87808-740-3. }
      {***** }
      {*** CLE DE L'INDEX 1 *** }
      {Rimbaud, Arthur }
      {Sacchi, Sergio }
      {*** CLE DE L'INDEX 2 *** }

```

Cet écran comprend les clés de l'index qui sont autant de possibilités de recherche des notices par le bibliothécaire dans l'application catalogue.

- l'index 1 reprend les personnes physiques à travers le MARC 100, 600, 700 et 870 (renvois) ; il correspond au fichier d'autorité personnes.

- l'index 2 reprend les organismes à travers le MARC 110, 610, 710 et 871 (renvois) ; il correspond au fichier d'autorité organismes.

- l'index 3 reprend les collections à travers le MARC 440 et correspond au fichier d'autorité collection.

- l'index 4 reprend les titres uniformes à travers le MARC 130, 630, 730 ; il correspond au fichier d'autorité titres.  
En outre, cet index reprend le titre en général à travers le MARC 240 (titre conventionnel), 245 (titre propre), 740 (titre saisi différemment) ; il ne correspond pas à un fichier d'autorité.

- le quatrième écran permet en cas de copie l'extraction des données de un ou plusieurs exemplaires à partir du numéro de commande :

---

```
===> [1000003 ]   ECRAN [CREA]   TACHE [e       ] .
```

EXTRACTION DES DONNEES D'EXEMPLAIRES DE LA COMMANDE  
=====

COMMANDE: [ ]  
Dest. [ ]

Inventai.	Bar. C.	Cop	Tomaison
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	
[       ]	[       ]	[       ]	

ERREUR :

---

- Le cinquième écran présente la totalité des exemplaires enregistrés au catalogue pour une notice :

=> {01064809} ECRAN {XEXP} TACHE{e} REF. { 1064809}

MP. {Rimbaud : le poeme en prose et la traduction poetique / edite par  
 ==={Sergio Sacchi. -- Tubingen, 1980

Num. Inv.	Destination	Tomaison
{ 580670}	{144000 }	{PHILOLOGIE ROMANE } {-111
{ 596338}	{000000 }	{BIBL. PRIN SCIE HUMA} {*111

A chaque exemplaire présent dans cet écran global correspond en fait une page d'écran par exemplaire spécifique :

{01064809} {1EXP} {e} REF. + 1064809+

VISUALISATION D'UN EXEMPLAIRE  
 =====

notice MARC:

{Rimbaud : le poeme en prose et la traduction poetique / edite par  
 {Sergio Sacchi. -- Tubingen, 1980

NOTION +.+  
 commande :  
 destination:{144000 } {PHILOLOGIE ROMANE }  
 inventaire :{ 580670} Casier :  
 interne code :{099174}  
 maison : -{0 }/ -{0 }/ -{0 }/ -{0 }/ -{0 }/  
 copie :{1 }

-----  
 ition : date

tes sur  
 xemplaire

+ "SEND" pour l'exemplaire suivant ←  
 +Fonction "A" pour abandonner, M pour modifier ←  
 T=T5

On voit bien, avec les deux derniers écrans, comment la gestion des exemplaires est effectuée en dehors du format MARC proprement dit ; ce trait caractéristique de la politique indépendante de l'U.L.B., gérant son propre réseau de bibliothèques la distingue des bibliothèques universitaires françaises membres de l'OCLC qui utilisent les champs MARC, en particulier le 049 et le 949, pour leurs données locales.

## 5 LES FICHIERS D'AUTORITE

### 5.1 GENERALITES

Les fichiers d'autorité sont, dans un catalogue de bibliothèque, le moyen d'assurer une véritable cohérence des accès aux notices bibliographiques qui décrivent chacune un document particulier. Sans eux, le catalogue ne sera pas interrogeable de façon satisfaisante.

La confusion est souvent entretenue, - et particulièrement par les fournisseurs de logiciels de gestion de bibliothèque -, entre index et fichier d'autorité. Telle ou telle zone d'une notice bibliographique peut être indexée et devenir un point d'accès à cette notice. Mais cette vedette ne donnera accès à d'autres notices que si celles-ci comportent la donnée sous une forme absolument identique. En admettant que cette forme puisse connaître des variantes, ou des formes associées, ce qui est fréquent pour les noms de personnes, d'organismes, de collections ou de titres uniformes, qui sont les points d'accès types dans un catalogue, les simples index ne suffisent plus pour garantir un bon regroupement des notices. L'utilisateur du catalogue rencontrera du bruit ou du silence dans ses recherches.

L'index dispersera les notices sous des entrées différentes. Le fichier d'autorité a le mérite de regrouper toutes les notices reliées à une forme unique, l'autorité, qui elle-même constitue, avec les formes synonymes non retenues, les renvois hiérarchiques et les renvois d'orientation une notice d'autorité structurée.

C'est ainsi que l'on peut espérer résoudre des problèmes du genre suivant :

- comment retrouver toutes les notices d'un auteur quand certaines de ses oeuvres ont été écrites sous des pseudonymes différents ?
- comment éviter dans le catalogue la dispersion des notices d'ouvrages publiés par l'Organisation mondiale de la santé sous des entrées diverses telles que O.M.S., WHO, World Health Organization ...?
- comment accéder à une notice aussi bien par le titre de la collection que par la collectivité hiérarchisée qui a publié l'ouvrage ?

## 5.2 LA GESTION DES AUTORITES AU DEPARTEMENT DU CATALOGUE

Le département du catalogue s'occupe de quatre fichiers d'autorité :

- les personnes physiques
- les organismes
- les titres de collection
- les titres uniformes

Les autorités sujets relèvent des services d'indexation et ne sont pas prises en compte ici.

Conçues dès le début de l'informatisation du catalogue, les notices d'autorité ont la structure suivante :

- la vedette
- les formes de renvois (synonymes) = voir
- les formes génériques
- les formes spécifiques
- les formes de renvoi d'orientation = voir aussi.

La volonté de départ était de constituer un catalogue francophone tout en suivant les règles américaines AACR2 pour le choix de la forme des vedettes. Mais l'enrichissement et la maintenance de la cohérence de tels fichiers est une entreprise énorme réclamant du personnel. Une seule personne s'occupe actuellement de cette gestion dans le catalogue courant. Le besoin se fait donc sentir dans ce domaine aussi d'un recours à des bases extérieures : l'utilisation des "Names authorities of the Library of Congress" est souhaitable. Pourtant, si l'objectif est unique, les méthodes à mettre en oeuvre diffèrent entre le catalogue courant et le rétrospectif.

## 5.3 LES FICHIERS D'AUTORITE ET LE CATALOGUE RETROSPECTIF

La philosophie même du projet rétrospectif veut la rapidité d'exécution, chaque agent devant traiter 15.000 notices catalographiques par an. Il était donc hors de question de traiter les autorités au fur et à mesure de la récupération des notices. Il a été clair dès le début que ce problème serait envisagé ultérieurement.

Alors que le projet s'achève, la question se pose maintenant de savoir comment rendre convenablement accessible cette masse de notices. Là encore, la solution raisonnable paraît le recours à un service commercial. Aucune décision n'ayant encore été prise, on doit se montrer réservé sur ce point. On peut dire néanmoins que des sociétés proposent la constitution des fichiers d'autorité du catalogue rétrospectif.

La méthode consiste à assurer le contrôle des différentes zones d'autorité dans les notices, en soumettant la bande magnétique des données rétrospectives à traitement : il faut pouvoir ajouter et lier les notices d'autorités les plus à jour aux notices bibliographiques, par confrontation avec les bandes des Names Authorities de la Bibliothèque du Congrès.

De plus, on pourrait constituer ainsi un fichier d'autorité en ligne utilisable également par le catalogue courant. Dans la logique du développement du fonds de la bibliothèque, les collections nouvelles sont souvent la continuation des anciennes.

#### 5.4 LES AUTORITES DANS LE CATALOGUE COURANT

On se trouve actuellement dans une situation délicate : une personne continue d'alimenter les fichiers d'autorité U.L.B., créés notice après notice puisqu'il n'y a pas de fichier préétabli, en suivant la version française des AACR2 pour la forme des vedettes, ce qui n'est pas facile, même avec l'aide des "Library of Congress Rule Interpretations". Quand un problème ne peut être résolu par la documentation locale, le recours aux interrogations en ligne du fichier d'autorité de la bibliothèque du Congrès (LC Name-Authority File) via OCLC s'impose.

Mais ces démarches sont toujours limitées par les contraintes incontournables du logiciel ADLIB utilisé actuellement. Il faut rappeler ici que ce logiciel ne peut gérer de champs indexés de longueur variable, et que la limite en la matière est de 64 caractères. L'application locale des fichiers d'autorité n'a donc pas pu adopter un format du type "USMARC Format for Authority Data". Elle suit un format propre, composé de champs fixes limités ; cela constitue un handicap ressenti quotidiennement dans la gestion des autorités, handicap qui se conjugue avec l'absence d'interactivité avec le catalogue. Cette limitation du champ oblige parfois à des ajustements non conformes aux règles de catalogage AACR2. Les intitulés d'organismes ou de collections, souvent longs et parfois hiérarchisés sont régulièrement tronqués. La présentation des pages d'écran en 5.4.1. en donnent des exemples.

Les difficultés touchent aussi bien les catalogueurs que la personne chargée des autorités.

Le catalogueur (cf.4.4) se heurte souvent à des équivoques qui l'obligent à sortir des notices qu'il traite pour aller faire des vérifications dans les fichiers d'autorité, faute d'interactivité et de fenêtrage qui permettrait de visualiser et de pointer une portion de liste d'autorité sans sortir de la tâche en cours. Les vérifications s'imposent non seulement dans le cas d'intitulés dépassant 64 caractères, mais aussi dans d'autres cas, afin d'éviter le rattachement intempestif d'une notice catalographique à une autorité qui ne convient pas.

Pour ne citer qu'un exemple, pour rattacher le nom de personne Martin, H/ à une autorité, il serait commode de pouvoir pointer sur une liste proposant :

- Martin, Henri
- Martin, Hervé
- Martin, Hervé, juriste
- .....

Deux tâches occupent le bibliothécaire chargé des autorités :

- le contrôle des zones d'autorité dans les notices catalographiques déjà traitées par les catalogueurs, à partir des listings ou des bordereaux de saisie fournis par ces derniers. Ce travail se fait via l'application catalogue. Pour une notice catalographique donnée, le système présente successivement les zones d'autorité qui restent à valider, celles que le catalogueur a du laisser avec le code 8. Ces zones MARC peuvent être :

- pour les personnes : 100, 600, 700, avec leurs renvois 870 j
- pour les organismes: 110, 610, 710, avec leurs renvois 871 j
- pour les collections : 440, avec 873
- pour les titres : 130, 630, 730, avec 873.

- la gestion des notices d'autorité elles-mêmes, via les fichiers d'autorité, leur mise à jour et le maintien de leur cohérence. Elle a permis jusqu'à présent en particulier de choisir les renvois synonymes (voir) que l'on souhaite voir apparaître à l'OPAC, en encodant "0" ou "-" à la fin de la ligne de chaque renvoi. Ce choix reste souvent empirique, car il implique d'anticiper les besoins et les réactions de l'utilisateur et le résultat obtenu dans l'OPAC. Il n'est généralement pas souhaitable d'alourdir celui-ci avec trop de renvois, car ils peuvent dérouter le lecteur. Par exemple, rentrer les 21 synonymes prévus par la Bibliothèque du Congrès

pour "Dostoïevski" et qui correspondent à des transcriptions de différentes langues conduit à proposer au lecteur une suite compacte de variantes proches les unes des autres, toutes dans le même secteur alphabétique.

Modifier une vedette dans une notice d'autorité implique d'encoder la forme abandonnée en renvoi, car des notices catalographiques y sont déjà rattachées ; la mise à jour se fait par programme batch hebdomadaire.

### 5.4.1 LA GESTION DES ECRANS

Pour chaque enregistrement d'autorité, 2 écrans sont actuellement proposés :

- le premier, intitulé AUTR, propose la clé vedette tronquée à 64 caractères, ainsi que dans le champ délimité par "a", le développement MARC non tronqué, tel qu'il apparaît dans l'ISBD. Cet élément de données est très important, car c'est le seul endroit dans lequel l'information complète est présente dans les enregistrements d'autorité ; il devrait permettre en particulier de préserver l'avenir en assurant la récupération d'information dans un nouveau système gérant les autorités en MARC. Ce premier écran présente également, dans un second pavé, les renvois synonymes (=voir).

```

EXT +20998493+  SCREEN +AUTR+  TASK +d          ← REF. (20998493)
                                F I C H I E R  D
vedette:+Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Tradutto+ ←C
de tri      :+
            +a+ +Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e      ←
            + + +Traduttori (Universita degli Studi di Trieste)          ←
+ + + +
+ + + +
+ + +
-----
+Universita degli studi di Trieste. Scuola Superiore di Lingue ←
+Trieste- Universita- Scuola Superiore di Lingua Moderne per + ←
+
+
+
+
+
+
+
r.de SYN+2  + Nbr.de RG+1  + Nbr.de XRG+0  + Nbr.de RO+0  + Nbr.de NOT.+ ←

```

- le second écran 2ATR gère les renvois généraux (RG), les renvois spécifiques (XRG) et les renvois d'orientation (RO). Chacun, constituant lui même une autorité, est accompagné de son numéro de référence dans la base.

```

==> +20998493+ ECRAN +2ATR+ TACHE+d + REF. {20998493}

BLEAU DES RENVOIS
: vedette : {Scuola Superiore di Lingue Moderne per Interpreti e Traduttori
: +Universita degli studi di Trieste + {20999481
} + +
+ +
- +
} : + +
} + +
+ +
+ +
+ +
+ +
+ +
+ +
+ +
+ +
+ +
+ +

```



## 5.5 L'AVENIR DES FICHIERS D'AUTORITE

L'adoption d'un nouveau logiciel devra permettre la gestion des autorités en MARC et l'interactivité en temps réel.

Néanmoins, il resera à définir une politique :

- charger et rendre disponible les Names Authorities de la Bibliothèque du Congrès intégralement est possible, car certains logiciels actuels sur le marché annoncent ce développement. Cela permettrait de disposer d'un fichier préétabli régulièrement à jour. Mais le chargement et l'exploitation des 2.500.000 notices d'autorité de ce fichier risquent d'être coûteux en espace-disque et en temps-machine. De plus, le fonds de la bibliothèque n'impose pas cette intégralité : bien des entrées d'organismes administratifs des différents Etats américains seraient rarement employés par exemple.

- faire des tris a priori et ne charger que le "nécessaire" risque de demander beaucoup de travail pour définir plus ou moins subjectivement ce nécessaire, sans réduire de beaucoup les récupérations a posteriori et ponctuelles au fur et à mesure de l'apparition des besoins.

- l'utilisation d'un CD-ROM comme le CD-NAMES de la Bibliothèque du Congrès paraît intéressante, dans la perspective d'un système qui permettra le chargement direct des données issues de ce périphérique dans les applications.

## 6 L'OPAC

### 6.1 UN DEVELOPPEMENT LOCAL

Le logiciel ADLIB n'ayant jamais développé de catalogue en ligne accessible au public, l'échéance de la présentation des données a été reportée jusqu'au premier bilan réalisé sur le catalogue rétrospectif au début de 1987.

1988 a vu le développement de l'OPAC en tant qu'application locale. Une commission OPAC composée de bibliothécaires et d'universitaires a étudié :

- l'analyse des besoins des lecteurs
- la réalité technique adaptée à ces besoins

Le processus de recherche manuel des lecteurs dans les différentes bibliothèques du réseau dégageait une constante :

- 80 % des recherches sont effectuées par système de classification ou par sujets
- 20 % des recherches se font par auteur ou titre

Il fallait donc au moins des accès par auteur, titre et sujet.

Le MARC permet des recherches sur de nombreux points d'accès. Mais il fallait éviter au lecteur de rencontrer des distinctions du type organisme, titre uniforme, ... incompréhensibles pour lui. L'OPAC devait prendre en charge ces nuances en toute transparence pour le lecteur. L'objectif a été la simplification de la recherche, avec le souci d'éviter que l'utilisateur ne tourne en rond.

Le lecteur a accès pour une notice soit au résumé qui donne en trois lignes l'information bibliographique essentielle et la cote, soit à l'ISBD et les mots-sujets associés.

- dans la recherche par auteur, on retrouve les données gérées par les zones MARC 100 et 700 pour les personnes physiques et celles de 110 et 710 pour les organismes.
- dans la recherche par titre sont répertoriées le 245 (titre propre), le 130, 240, 730 (titre uniforme), 740 (autres formes du titre) ainsi que les titres de collections (440)
- dans la recherche par sujets est répertorié tout ce qui relève des Library of Congress Subject Headings, personnes, organismes et titres uniformes sujets..

## 6.2 LES DIFFICULTES ACTUELLES

L'OPAC a été mis à disposition du public à l'automne 1988, sous le nom de CIBLE (Catalogue interactif des bibliothèques en ligne). Il permet d'interroger le catalogue des monographies acquises depuis janvier 1986 pour la Bibliothèque principale des sciences humaines et pour la Bibliothèque principale et les Laboratoires de sciences et techniques.

Malheureusement, dans l'état actuel des développements informatiques, il n'est pas possible de charger le catalogue rétrospectif, et la mise à jour de la base, prévue deux fois par mois, oblige à des traitements informatiques très longs ; depuis mai 1989, aucune nouvelle version n'a été chargée, tout développement étant "gelé" dans l'attente des nouvelles options d'automatisation.

Deux autres problèmes touchent à l'inadéquation entre les fichiers d'autorité et CIBLE.

- seuls les index correspondant à la vedette d'autorité sont présentés, mais pas la structure même des notices d'autorité. Certains OPAC de logiciels commerciaux actuels permettent l'accès aux notices d'autorité comme à l'ISBD.

- il y a dans CIBLE des autorités contrôlées et d'autres qui ne le sont pas, en raison de la structure des relations entre catalogue et autorités. Les données d'index restées en 8 sont dans CIBLE, avec les risques de doublons que cela entraîne. Une erreur détectée dans CIBLE ne peut pas être corrigée directement ; il faut passer par le catalogue et la correction n'apparaît qu'à la version suivante de l'OPAC, en raison de l'absence d'interactivité avec le catalogue.

## 6.3 ERGONOMIE ET FONCTIONNALITES

L'habillage de l'OPAC a été conçu pour donner le maximum de facilité d'emploi à l'utilisateur.

Outre une architecture claire qui fait passer de la recherche à la visualisation puis à la localisation, l'application propose une aide générale et des aides adaptées à chaque étape à laquelle on se trouve. Conçue pour un réseau, la localisation donne l'adresse précise.

Le principe de la surbrillance adopté rend CIBLE très proche du mode d'utilisation des logiciels pour micro-ordinateur.

Un système de navigation permet, à partir d'une notice affichée à l'écran, de naviguer vers un des mots-sujets associés à la notice. Cela permet de reproduire devant la console le "butinage" par secteurs dans les rayons. CIBLE conserve en mémoire le cheminement effectué et on peut effectuer des retours.

Cette fonctionnalité de la navigation est encore seulement à l'état de développement dans presque tous les OPAC commerciaux.

## 7 LE CAHIER DES CHARGES

L'historique de l'informatisation des bibliothèques et le décalage croissant entre le logiciel ADLIB choisi en 1981 et les développements locaux importants nécessités par les différents besoins, - on a vu particulièrement ceux du catalogue -, en sont arrivés au point où un nouveau choix doit être fait : les bibliothèques de l'U.L.B. ont besoin d'un système intégré qui offre véritablement toutes les possibilités d'interactivité et de gestion en temps réels capables de valoriser tout le travail effectué jusqu'à présent.

On se heurte actuellement à des problèmes complexes qui tiennent à la présence de bases de données multiples entraînant des redondances d'information. C'est pourquoi un logiciel intégré de gestion à base de données unique est souhaité et recherché.

L'U.L.B. a donc décidé en juin 1989 de stopper tout développement nouveau, et de laisser l'existant en l'état. En même temps, l'élaboration d'un nouveau cahier des charges a été entreprise dans le but d'acquérir un logiciel commercial.

Afin de ne pas restreindre son choix, elle a laissé au départ les possibilités suivantes ouvertes :

- l'acquisition d'un logiciel supporté par le matériel (PRIME) et le système d'exploitation (Primos) existants.
- l'achat d'un logiciel avec le choix d'un autre système d'exploitation sur le même matériel.
- l'achat d'un logiciel et d'un matériel nouveaux.

Un groupe chargé de la rédaction de ce cahier des charges a été constitué, auquel le stagiaire a été autorisé à participer. L'objectif était de remettre le document élaboré aux fournisseurs potentiels vers le 20 août 1989, à l'occasion du congrès de l'IFLA à Paris. Les délais ont été respectés.

Les réunions du groupe ont eu lieu du 16 juin au 17 août 1989, à raison d'une moyenne d'une séance par semaine.

Compte tenu de l'informatisation antérieure de l'établissement, une particulière attention est portée au problème de la récupération des données. Un questionnaire a été conçu pour faciliter l'évaluation des réponses des fournisseurs. L'examen de celles-ci devrait commencer le 15 septembre 1989. Les extraits du cahier des charges ayant directement rapport aux problèmes du catalogue et des fichiers d'autorité sont joints en annexe à ce rapport.

## CONCLUSION

Le parcours des tâches qu'il a été possible d'accomplir au département du catalogue durant le stage n'a pas seulement permis de comprendre les divers aspects de l'automatisation du catalogue d'une grande bibliothèque universitaire.

L'informatisation a déjà une histoire aux bibliothèques de l'U.L.B., puisqu'elle a commencé en 1981. Il a donc été possible de prendre la mesure de cet historique, d'en comprendre la logique et d'essayer d'analyser les problèmes actuels à sa lumière. Si l'on note l'absence d'un véritable plan d'informatisation aux origines, et les difficultés rencontrées inhérentes aux développements locaux, on peut surtout souligner qu'il n'y a jamais eu de retour en arrière ni de remise en cause de l'automatisation. Le choix d'un nouveau système se fait dans la volonté de sauvegarder et même de valoriser ce qui a déjà été fait.

Du point de vue du catalogue, un projet rétrospectif de grande ampleur et original de par les moyens mis en oeuvre sera parfaitement mené à bout d'ici peu de mois. Tout est désormais pensé en coordination entre les aspects courant et rétrospectif de ce catalogue. Les difficultés rencontrées, loin d'être paralysantes, permettent au contraire aujourd'hui aux responsables d'avoir une très claire conception des besoins et une grande expérience des développements informatiques : c'est cela même qui constitue un atout dans la formulation précise des exigences exprimées dans le cahier des charges actuel.

En ce sens, ce stage a constitué une enrichissante leçon de logique historique en matière d'automatisation d'une bibliothèque.

ANNEXE AU CHAPITRE 7

CAHIER DES CHARGES ET QUESTIONNAIRE SOUMIS AUX FOURNISSEURS  
EXTRAITS RELATIFS AU CATALOGUE

ULB

AUTOMATISATION DES BIBLIOTHEQUES

CAHIER DES CHARGES

LES BIBLIOTHEQUES



### 1.5.1 Règles de catalogage

Les règles de catalogage descriptif sont les AACR2 en version française dans l'option sans catalogage à niveau. Chaque enregistrement est donc indépendant. Les règles de catalogage analytique sont celles décrites par le Subject Cataloging Manual de la LC.

### 1.5.2 Format des données catalographiques

Le catalogage du fonds et des acquisitions courantes de monographies se fait via l'OCLC, dans notre propre système. Bien que le format OCLC-MARC soit bien connu comme norme acceptée par tous les fournisseurs de systèmes de bibliothèque importants, le soumissionnaire précisera s'il a bien tenu compte des dernières évolutions de ce format, qui intègrent des indicateurs de traitement spécifiques à la francophonie.

Le format OCLC MARC de tous les types de document doit être géré. De plus, les données locales relatives aux exemplaires doivent être traitées en dehors du format OCLC MARC (zone 049 pour les clients d'OCLC Europe).

### 1.5.3 Format des fichiers d'autorité

La bibliothèque de l'ULB souhaite gérer deux fichiers d'autorité :

- > le fichier "Noms", qui reprend les personnes, les collectivités et organismes, les titres de collection et les titres uniformes, sur le modèle du fichier "Names Authorities" de la LC;
- > le fichier "Sujets", sur le modèle des LCSH.

Ces fichiers d'autorité sont gérés en format "US MARC for Authorities".

### 1.5.4 Classification

La classification, qui sert au rangement en rayon, varie suivant les bibliothèques locales. Elle est soit une simple cote de rangement numérique, soit la CDU (Classification décimale universelle), soit la CDD (Classification décimale de Dewey).

## 2. SPECIFICATIONS GENERALES

L'évaluation des soumissionnaires s'effectuera sur base de la description du cahier des charges. A chaque point, la réponse du soumissionnaire inclura une observation relative à la possibilité de rencontrer une exigence spécifique, selon les niveaux suivants :

- **opérationnel** : installé et en état de marche dans une ou plusieurs bibliothèques;
- **disponible** : programmé et testé mais non encore opérationnel;
- **en développement** : en cours de programmation, disponible à une date à préciser dans la réponse;
- **prévu** : planifié pour une date à préciser dans la réponse;
- **programmable** : demande un effort de programmation du soumissionnaire, que celui-ci s'engage à achever dans les six mois de la signature du contrat et à un coût forfaitaire à préciser dans la réponse.
- **inexistant, non prévu**

La bibliothèque de l'ULB souhaite disposer d'un logiciel plurilingue, qui assure le dialogue avec ses utilisateurs au moins en français et en anglais. Si le logiciel est écrit uniquement en anglais ou en français, le soumissionnaire précisera les moyens et les limitations à la traduction des écrans et des messages.

### 2.1 SPECIFICATIONS BIBLIOTHECONOMIQUES

Le système devra être en mesure de réaliser les fonctions suivantes, dans un ordre de priorité, énoncé pour chaque fonction :

- obligatoire (A)
- souhaitable (B)
- en option (C)

#### fonctions interactives :

- la gestion des acquisitions des monographies et des ouvrages à suites (A)
- l'acquisition et le bulletinage des périodiques (A)
- la gestion des dons et échanges (A)
- le catalogage en format MARC, le catalogage simplifié et la gestion séparée des exemplaires (A)
- la gestion des fichiers d'autorité en format MARC (A)
- le prêt (A)
- l'accès public au catalogue en ligne (A)
- le prêt entre bibliothèques (B)
- la gestion d'écrans d'information générale, alimentés par un éditeur de textes (B)
- l'interrogation du catalogue en mode vidéotex (C)
- la messagerie électronique (C)

**fonctions d'édition :**

- l'édition sur les imprimantes "système" de rapports, de statistiques et de catalogues (A)
- l'édition en batch, de listages, d'étiquettes, de codes à barres (A)
- l'édition locale immédiate de listages, d'étiquettes et de codes à barres (A)
- la production de bandes magnétiques destinées à un système COM (A)

**connexions et échanges :**

- la production de bandes magnétiques en format OCLC-MARC et UNIMARC (A)
- le chargement des bases de données à partir de données en format MARC (OCLC MARC, US MARC, UNIMARC) sur support magnétique (A)
- le chargement et le déchargement des bases de données à partir de ou vers un PC, doté des logiciels communément admis comme standard (MS DOS, DBase III, MS WORD, ORACLE, ...) (A)
- le chargement des bases de données à partir de supports statiques (CD ROM tels que Bibliofile, CD MARC Names ou Subjects de la LC, ...) (A)
- l'interrogation et le téléchargement des bases de données OCLC (A)
- l'appel à travers le logiciel aux fonctions de l'Operating system et en particulier demandes de connexion vers un serveur étranger (A)
- production et réception en temps réel d'informations à destination ou en provenance de fournisseurs (EBSCO,...) (B)
- l'interrogation publique des bases de données bibliographiques statiques (CD ROM, vidéodisques) (C)

**2.2 SPECIFICATIONS INFORMATIQUES****2.2.1 Environnement matériel**

Les bibliothèques de l'ULB possèdent actuellement un système (décrit en annexe 1). Au cas où le logiciel proposé ne tournerait pas sur ce système, le nouveau matériel doit s'intégrer dans l'environnement existant. Il doit se connecter au réseau privé de l'ULB (décrit en annexe 1) et permettre la connection des terminaux et micros ordinateurs existants, 24 h sur 24.

**2.2.2 Contrôle d'accès**

Le système devra permettre la gestion du contrôle d'accès suivant les différents types d'utilisateurs. Il devra produire des statistiques d'utilisation par utilisateur, en spécifiant toutes les ressources utilisées (CPU, IO, temps de connexion, ...).

### 3.1.6 la gestion des dons et échanges

#### A. Description générale :

Le système permettra de gérer un stock de publications offertes en échange, d'enregistrer les documents reçus en échange ou en don, de générer des listes bibliographiques, d'assurer le suivi des demandes d'échange.

les fichiers propres au module de gestion des dons et échanges sont :

- documents reçus
- documents envoyés
- stock
- institutions participantes
- donataires

#### B. Fonctions :

Les fichiers échanges devront contenir toutes les informations bibliographiques permettant d'identifier un échange en cours.

Le système permettra de faire la liaison entre les institutions participantes et les documents reçus ou envoyés.

### 3.2 LE CATALOGAGE DESCRIPTIF

Le système doit permettre de gérer tous les types de documents (au moins les suivants : monographies, périodiques, cartes, enregistrements sonores, documents audio-visuels, logiciels, manuscrits, archives) en OCLC MARC.

Le système doit valider toutes les données utiles de la notice catalographique, à partir des fichiers d'autorité et proposer la création de nouvelles notices d'autorité.

Le système doit permettre de consulter et d'importer en temps réel des données d'autorité contenues dans une source externe, telle que le CDMARC Names de la LC.

Les monographies et les périodiques sont catalogués dans une base de données unique. Les données d'exemplaire sont gérées hors du format MARC, en lien avec la notice catalographique.

Le système doit permettre à la fois de modifier et de compléter une notice importée, dans le système local, de récupérer les données bibliographiques d'acquisition ou de créer une notice originale.

#### 3.2.1 le catalogage dérivé

Le catalogage est effectué via OCLC, en télédownload dans notre système local, sur le terminal OCLC du modèle le plus récent pour la recherche et le catalogage en ligne. L'ULB ne pratique pas le catalogage partagé avec OCLC, mais traite les notices dérivées dans son système propre.

Le système doit permettre la récupération intégrale des données fournies par OCLC en téléchargement.

Le système doit permettre l'importation de données catalographiques en format US MARC, à partir de bases de données externes (CD ROM, bandes magnétiques, ...).

### 3.2.2 le catalogage des périodiques

Le système doit valider les spécifications du format OCLC MARC pour les périodiques (Serials). Cette validation porte sur les étiquettes, les indicateurs et les sous-champs.

Les données d'exemplaire sont gérées séparément dans un fichier spécifique, en lien avec le module de bulletinage des périodiques.

### 3.2.3 le catalogage des monographies

Le catalogage du fonds général des monographies est géré dans deux sections :

- le catalogue rétrospectif a été effectué avec le logiciel microcon d'OCLC, pour une première série de 270.000 notices, par changement de bandes magnétiques, sans gestion de fichiers d'autorité et sans validation du format OCLC. Le contrôle d'autorité sera effectué a posteriori par une firme commerciale spécialisée (Blackwell ou UTLAS). Dans une seconde phase, prévoyant la récupération de 280.000 notices supplémentaires, le catalogage rétrospectif sera effectué en ligne avec OCLC. Les références non trouvées dans OCLC seront récupérées par reconnaissance optique des caractères, à partir de la fiche catalographique "papier", dans le format de catalogage simplifié (voir ci-dessous 3.2.4).

- le catalogue courant :

Le système doit valider les spécifications du format OCLC MARC pour les monographies. Cette validation porte sur les étiquettes, les indicateurs et les sous-champs.

### 3.2.4 le catalogage simplifié

Le système doit permettre de gérer simultanément un catalogue simplifié, contenant une partie seulement des étiquettes du format OCLC MARC, pour permettre une mise à disposition rapide de types particuliers de documents (thèses et mémoires de licence, brochures, documentation grise, ...).

Ce format simplifié sera utilisé pour stocker les données récupérées en catalogage rétrospectif, par reconnaissance optique.

Le système doit permettre de compléter une notice simplifiée, selon le format OCLC MARC complet.

### 3.3 LE CATALOGAGE ANALYTIQUE

Le catalogage analytique est effectué par les quatre bibliothèques principales. Le système doit donc assurer la coordination et la validation de l'indexation au travers de la gestion centralisée du fichier d'autorité LCSH.

Le système doit permettre de consulter et d'importer en temps réel des données d'autorité contenues dans une source externe, telle que le CDMARC Subjects de la LC.

Le système doit valider toutes les données utiles de l'indexation (champs 6xx) à partir du fichier d'autorité LCSH et proposer la création de nouvelles notices d'autorité. Il doit permettre l'entrée de propositions de traduction en français d'un LCSH.

Le système doit préserver les données d'indexation contenues dans la notice OCLC MARC dérivée (600, 61x, 630, 650, 651) et en assurer la traduction française automatique, qui sera projetée sous forme d'entrée séparée. Il doit permettre d'entrer les données d'indexation locales (690, 691) et de corriger ou de compléter les données d'indexation originales.

### 3.4 LES FICHIERS D'AUTORITE

Les fichiers d'autorité assurent la normalisation et la validation des données qu'ils contrôlent dans le catalogue et les acquisitions. Ce contrôle porte notamment sur les zones suivantes :

- les personnes;
- les collectivités et organismes;
- les titres de collection et les titres uniformes;
- les mots-sujets;
- les éditeurs (y compris le code ISBN).

Ils servent de support à l'affichage des autorités dans le module d'interrogation du catalogue public en ligne, avec la structure des renvois "voir", "voir aussi" et les notes d'application. Il devrait permettre d'exclure de l'affichage dans les index du catalogue public certaines formes de renvois.

Le système doit permettre d'afficher toutes les notices catalographiques attachées à une forme d'autorité, à partir des modules de catalogage et de gestion des autorités.

Le système doit assurer le changement global des autorités :

- soit, qu'une nouvelle notice d'autorité contienne un champ 1xx, donnant une nouvelle forme de l'autorité établie, et que l'ancienne forme existante soit reprise dans un champ 4xx;
- soit que le gestionnaire du fichier corrige une forme d'autorité existante.

Le changement global doit pouvoir être effectué soit en temps réel, soit en différé, d'après le nombre de notices affectées.

#### 3.4.1 le fichier "Noms"

Le système doit gérer le fichier d'autorité local, qui reflète les collections de l'ULB et permettre l'importation interactive de données d'autorité contenues dans des sources externes, telles que le "CD MARC Names" de la LC ou l'OCLC en ligne.

#### 3.4.2 le fichier "Sujets"

Le système doit permettre la gestion du fichier d'autorité local, qui contient **simultanément** la forme anglaise d'un LCSH avec ses renvois et sa traduction française avec ses renvois propres.

Le système doit gérer le fichier d'autorité local, qui reflète les collections de l'ULB. Il doit permettre soit le chargement complet du fichier d'autorité LCSH, soit l'importation interactive de données d'autorité contenues dans une source externe, telle que le CDMARC Subjects de la LC.

### 3.5 LA GESTION DES EXEMPLAIRES

Les exemplaires sont gérés en dehors du format MARC. Les données contiennent toutes les informations physiques propres à un exemplaire, tant les données d'acquisition (n° de commande, n° d'inventaire, destination, code à barres, ...), de catalogage (tomaison, copie, ...) que les données de classification (cote de rangement, ...). Le système doit donc être capable de récupérer, d'intégrer et de modifier toutes les informations introduites au cours de la chaîne de traitement des exemplaires.

Le système doit être capable de vérifier le caractère unique de chaque cote de rangement, dans une localisation particulière.

Le système doit pouvoir produire des étiquettes de rangement, immédiatement ou en différé.

### 3.6 L'ACCES PUBLIC AU CATALOGUE

L'OPAC est une fonction prépondérante des systèmes modernes de bibliothèque. Il convient donc d'insister sur son ergonomie et sa facilité d'emploi par des utilisateurs occasionnels, peu familiarisés avec l'informatique. Dans ce contexte, la technique utilisée sera celle des menus successifs : elle assurera la progression de la recherche, au travers d'un dialogue homme-machine simple et univoque et proposera des écrans d'aide appropriés.

L'OPAC doit en même temps être capable de répondre aux exigences de rapidité et d'efficacité d'utilisateurs chevronnés. Le logiciel devra donc fonctionner à plusieurs niveaux d'interrogation :

- un niveau simple et assisté, type "menu"
- un niveau "professionnel", type "commande"

Le logiciel doit posséder des capacités de traduction et d'adaptation étendues des écrans. L'utilisateur doit pouvoir choisir la langue de dialogue avec l'OPAC (au moins le français et l'anglais). Pour les recherches par sujet, il doit pouvoir utiliser indifféremment un LCSH anglais ou son équivalent français.

### 3.6.1 les accès au catalogue public en ligne

L'OPAC est un moyen privilégié de dialogue entre la bibliothèque et ses utilisateurs.

Si l'accès au catalogue public constitue sa fonction principale, l'OPAC permettra également à l'utilisateur de consulter :

- > des écrans d'information générale;
- > l'état des transactions personnelles en cours (documents en retard, en réservation, avis, ...)

et d'accéder à un fichier des suggestions où il pourra encoder une demande d'achat.

Les recherches pourront être effectuées par :

- > auteur (personnes, organismes et collectivités)
- > titre (titres, titres uniformes, titres de collection)
- > sujet et personne-sujet
- > subdivision et (ou) mot-clé du sujet
- > mot-clé du titre

ainsi que par type de document :

- > monographies
- > périodiques
- > fonds spéciaux (thèses et mémoires, brochures, ...)

Dans l'accès par sujet, l'OPAC devrait permettre d'exploiter la structure en thésaurus hiérarchique, qui est celle des LCSH, depuis leur 11e édition.

Pour toute clé de recherche, la troncature droite est indispensable.

L'utilisateur doit pouvoir utiliser les opérateurs booléens ET, OU, SAUF à l'intérieur d'un ou de plusieurs champs de recherche.

L'utilisateur doit pouvoir combiner des équations de recherche et sélectionner à partir de critères additionnels. Les limitations s'effectuent au moins d'après :

- > la langue
- > la date de publication
- > la localisation

Une fois la clé de recherche enregistrée, le système doit indiquer le nombre de notices repérées et afficher l'index en vue abrégée. L'utilisateur doit pouvoir "feuilleter" les termes de cet index (browsing).

L'utilisateur doit pouvoir "naviguer" au travers du catalogue, c'est-à-dire commencer une nouvelle recherche à partir d'un terme d'index associé à une notice.

### 3.6.2 l'affichage

L'ordre d'affichage standard est l'ordre chronologique inverse (en commençant par la référence la plus récente). Cet ordre peut être modifié sur commande.

Le catalogue public doit offrir trois vues des notices :

- un index;
- une vue abrégée de la notice, comprenant auteur, titre, lieu et date d'édition et localisation;
- une vue ISBD, comprenant la liste des mots-sujets associés à la notice.

Pour une notice donnée, l'utilisateur doit pouvoir connaître la localisation et la cote de rangement de chaque exemplaire ainsi que l'état de disponibilité du document (en cours d'acquisition, de catalogue, en prêt, ...).

## 3.7 LE PRÊT PUBLIC

Le prêt public est assuré par les bibliothèques locales. Actuellement, seule la Bibliothèque principale des sciences humaines possède un comptoir de prêt informatisé.

Le système devra permettre la mise en service de comptoirs de prêt adaptés à des bibliothèques de taille très différente et à des politiques de prêt multiples, tout en sauvegardant l'unité du fichier des utilisateurs et en assurant l'intégration complète du prêt automatisé aux autres fonctions du système.

Le système doit gérer la circulation et le contrôle dans l'ensemble de la chaîne de traitement du prêt public. Il doit permettre la sortie et l'entrée, la prolongation de prêt et la réservation des ouvrages, signaler les retards et assurer les procédures de rappel, les avis aux lecteurs et la gestion des amendes.

Dans les bibliothèques qui ne pratiquent pas le libre-accès, pour les réserves ou dans le cas d'une demande de réservation, le système devra être capable de gérer une demande de prêt enregistrée à partir de l'OPAC.

L'accès aux fonctions de prêt se fait par lecture de codes à barres. Toutes les mises à jour se font en temps réel. L'entrée, la sortie et la réservation d'un document doivent être effectués chacun par une seule transaction simple.

Le système doit permettre, à tout moment, d'effectuer des dérogations à tous les modèles pré-établis, en fonction de niveaux de compétence définis par une clé d'accès.

### 3.7.1 la gestion des politiques de prêt

Le système permettra de définir des politiques locales de prêt, pour toute combinaison de catégorie d'utilisateurs et de documents.

Les variables de la politique de prêt sont notamment :

- le statut du lecteur;
- la durée du prêt (y compris la consultation sur place, avec restitution dans la journée);
- le nombre maximal de prêt;
- la durée des réservations;
- le montant des amendes.

### 3.7.2 le fichier des usagers

Le fichier des usagers doit pouvoir être alimenté à partir du fichier central des inscriptions de l'Université, en provenance d'une autre machine, au moins en batch.

Il doit être accessible par lecture d'un code à barres.

Les données concernant des emprunteurs inactifs pendant une durée déterminée doivent pouvoir être archivées.

Le fichier des usagers doit contenir au moins les informations suivantes :

- l'identifiant = code à barres
- le numéro d'inscription à l'Université
- nom, prénom
- adresse temporaire ou adresse du service dans l'Université
- adresse permanente
- téléphone
- type de lecteur
- code de la bibliothèque effectuant l'inscription
- code d'étude (pour les étudiants)
- date d'inscription (automatiquement)
- date d'expiration (automatiquement ou manuellement)
- droits d'inscription éventuels
- notes

### 3. Bases de données de gestion des acquisitions monographies et suites

Nous avons ici quatre bases de données utiles:

- a) "ACQUIS" qui contient toutes les données de gestion d'une acquisition (fournisseurs, demandeurs, bons de demande, commandes en cours, monnaies, imputations, ...);
- b) "ACMARC" qui contient une vue pseudo-MARC des ouvrages acquis ou en cours d'acquisition (titre, maison d'édition, lieu, année, collection, auteurs, ...);
- c) "SUITES" qui contient toutes les données de gestion d'une acquisition de suite et les données catalographiques de la suite;
- d) "N.ACQ" qui contient toutes les données de gestion pure d'une acquisition telle qu'elle était pratiquée avant 1988 (ancienne application) et toutes les données catalographiques.

### 4. Base de données de gestion des destinations

Cette base de données "DESTIN" contient toutes les données concernant les services destinataires (nom en clair, sigle, localisation, personne de contact, numéro de téléphone, ...), y compris leur historique (regroupement et/ou éclatement de destinations) organisé sous forme de thésaurus.

Elle est gérée principalement par le service des acquisitions monographies et suites. Elle est utilisée par trois applications: les acquisitions, le catalogue et la classification.

### 5. Bases de données de gestion des données catalographiques

Nous en avons essentiellement trois :

- a) "MARC" qui contient toutes les données catalographiques du format MARC ainsi qu'une multitude d'information de gestion informatique (vérification des zones permises à l'encodage, liens avec les exemplaires, les destinations, la classification, les sujets, les autorités, ...);
- b) "OCLC" qui contient les notices importées on-line de l'OCLC et qui sont en attente de passer dans la base de données MARC (sans les informations de gestion informatique);
- c) "EXPL" qui contient les données d'exemplaires (tomaison, numéro d'inventaire, numéro de code à barres, ...).

### 6. Bases de données de gestion des fichiers d'autorité

Nous en avons deux :

- ) "AUTORI" qui est subdivisée en quatre parties selon que les autorités soient des personnes, des organismes, des collections ou des titres uniformes; chacune des parties contient les données des notices autorité (vedettes principales, renvois génériques et spécifiques, renvois de synonymes, ...);
- ) "LCSH" qui contient les sujets (champs 6xx du format MARC, traduction en français, ...), soit récupérés des notices importées on-line de l'OCLC, soit créés à l'U.L.B.

## 7. Bases de données de gestion de la classification

Nous en avons essentiellement deux :

- a) "CLASSI" qui contient le schéma de cote décimale principalement (il existe des schémas alternatifs, pour la sociologie, ...);
- b) "DEWEY" qui établit une correspondance entre une cote Dewey et ses formes textuelles.

## 8. Bases de données de gestion des prêts

Nous avons quatre bases de données :

- a) "BORFIL" qui contient toutes les données des lecteurs (nom, section, adresses, nombre d'emprunts, ...) et les catégories de lecteurs (étudiant, professeur, membre du personnel, caractéristiques de chaque catégorie);
- b) "COPFIL" qui contient toutes les données des ouvrages de la Bibliothèque Principale des Sciences Humaines (cdu, cutter, complément, année, série, tome, volume, fascicule, ...);
- c) "RSVFIL" qui contient les réservations (liens lecteur - ouvrage sorti, date de retour, ...);
- d) "FINES" qui contient les données concernant les amendes aux lecteurs (montant dû, montant déjà payé, date du paiement, ...).

## 9. Bases de données du catalogue rétrospectif

Nous en avons essentiellement trois :

- a) "RETALL" qui contient les 16 premiers lots revenus de l'OCLC, après éditions locales (numéro d'inventaire, cote, destinations, ...) et qui sera complétée au fur et à mesure que les éditions locales des autres lots se terminent (cfr base de données LOTS);
- b) "LOTS" qui contient de 1 à 4 lots en cours d'édition locale (cfr ci-dessus);
- c) "MNGT" qui contient les informations de gestion des lots (disquettes d'empreintes envoyées, lots reçus, ...).

## 10. Base de données des mémoires d'étudiants

Cette base de données "MEMOIR" contient les informations des mémoires d'étudiants (nom, titre, directeur, section, ...).

## 11. Base de données du fonds Ganshof

Cette base de données "GH" contient un répertoire d'articles issus du fonds Ganshof.

## 12. Bases de données de l'OPAC

Nous en avons six:

- a) "DEST" qui reprend les destinations;
- b) "RESU" qui reprend les résumés des notices;
- c) "ISBD" qui reprend les I.S.B.D. des notices;
- d) "VEDT" qui reprend les vedettes sujets;
- e) "PAGE" qui reprend les pages affichables;
- f) "EXPL" qui reprend les données d'exemplaires.

## 13. Données chiffrées

Tous les chiffres cités ci-dessous sont valables pour la fin du mois de juin 1989.

**c) Bases de données de gestion des données catalographiques**

DB : MARC

Dataset	Nombre d'enregistrements
Notices (gestion)	31000
Notices (MARC)	66000

DB : OCLC

Dataset	Nombre d'enregistrements
Notices	5400

DB : EXPL

Dataset	Nombre d'enregistrements
Exemplaires	26000

**d) Bases de données de gestion des fichiers d'autorité**

DB : AUTORI

Dataset	Nombre d'enregistrements
Personnes	21500
Organismes	1600
Collections	3600
Titres	300

DB : FINES

Dataset	Nombre d'enregistrements
Amendes	430

## g) Bases de données du catalogue rétrospectif

DB : RETALL

Dataset	Nombre d'enregistrements
Notices	149000

DB : LOTS

Dataset	Nombre d'enregistrements
Notices	30000

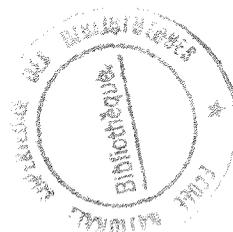
DB : RETRO

Dataset	Nombre d'enregistrements
Fichiers	822
Personnes	16
Diskettes	592

## h) Base de données des mémoires d'étudiants

DB : MEMOIR

Dataset	Nombre d'enregistrements
Mémoires	7400



Questionnaire A à remplir par le soumissionnaire et à renvoyer  
pour le 15 septembre 1989.

**1. Identification du soumissionnaire**

Nom et adresse de la firme:

---

---

---

---

Raison sociale:

---

---

Personne de contact et numéro de téléphone:

---

---

**2. Identification du système proposé**

Dénomination du logiciel:

---

---

[éventuellement dénomination du matériel]

---

---

Identification du fabricant du logiciel:

---

---

[identification de celui qui assurera la maintenance du logiciel]

---

---

[identification de celui qui assurera les développements propres à l'ULB]

---

---

Date de conception du logiciel: \_\_\_\_\_

Date de la dernière version: \_\_\_\_\_

Date de la première installation: \_\_\_\_\_

#### 4. Fonctionnalités du logiciel

##### 4.1 Composition

Le logiciel comprend-il les modules évoqués ci-après?  
On précisera à quel stade de développement est chaque module, en respectant les conventions suivantes:

OP: opérationnel

DI: disponible - non encore en activité dans site-client

DE: en développement, préciser date de mise à disposition

PR: prévu - préciser l'échéance si elle est connue et/ou les conditions de mise en développement

PG: à programmer - le soumissionnaire se déclarant prêt à prendre ce développement à sa charge et à le terminer dans un délai de 6 mois à dater de la signature du contrat

NP: inexistant, non prévu

	Statut	Date
Acquisition		
a) des monographies	_____	_____
b) des suites	_____	_____
Gestion des périodiques		
a) acquisition	_____	_____
b) bulletinage des périodiques	_____	_____
Catalogage		
a) descriptif	_____	_____
b) analytique	_____	_____
c) gestion des fichiers d'autorité	_____	_____
OPAC	_____	_____
Prêt	_____	_____
Prêt inter-bibliothèques	_____	_____
Système de communication interne	_____	_____
Interrogation en Vidéotex	_____	_____

Pour chacun des modules présentés ci-dessus ou version OP, DI ou DE, on répondra aux questions ci-dessous, en respectant les conventions suivantes:

S: oui en standard

O: oui à la demande (paramétrable ou en option)

P: pourrait être facilement implanté

Z: non

4.3.6	Le module englobe-t-il la fonction de rappel automatique?	___	___	___	___
4.3.7	Le module gère-t-il les renouvellements automatiques des abonnements?	___	___	___	___
4.3.8	Est-il prévu d'enregistrer des coûts en monnaie étrangère, avec conversion automatique dans la monnaie choisie?	___	___	___	___
4.3.9	Le module prévoit-il la préparation de la reliure et la mise à jour automatique du catalogue?	___	___	___	___

#### 4.4 Module de catalogage

		S	O	P	Z
4.4.1	Le catalogage se fait-il dans le format OCLC-MARC?	___	___	___	___
4.4.2	Le système vérifie-t-il les étiquettes et les indicateurs du format MARC	___	___	___	___
4.4.3	Avez-vous déjà intégré les indicateurs propres à la francophonie?	___	___	___	___
4.4.4	Est-il inclus de pouvoir cataloguer les périodiques?	___	___	___	___
4.4.5	Le module permet-il deux niveaux de catalogage? (simplifié et complet)	___	___	___	___
4.4.6	Existe-t-il une gestion séparée des exemplaires?	___	___	___	___
4.4.7	Est-il possible d'importer des données catalographiques à partir de systèmes externes?	___	___	___	___
	Formats supportés				
	OCLC-MARC	___	___	___	___
	Unimarc	___	___	___	___
	US MARC	___	___	___	___
	Autres:	___	___	___	___
	Supports prévus				
	fichiers disques	___	___	___	___
	bandes magnétiques	___	___	___	___
	CD-ROM	___	___	___	___
4.4.8	La gestion des autorités se fait-elle en MARC?	___	___	___	___

4.4.9 Le système gère-t-il les "Names Authorities"?

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.4.10 Le système gère-t-il les "LCSH"?

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

#### 4.5. Module OPAC

S O P Z

4.5.1 L'utilisation de ce module est-elle possible, par menu?  
par commandes?

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.5.2 Le dialogue est-il possible en plusieurs langues?  
en français?  
en anglais?

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.5.3 Existe-t-il une aide "on-line" en français?

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.5.4 Les recherches peuvent-elles être effectuées sur base de:

l'auteur  
titre  
sujet  
type de document

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.5.5 Des critères restrictifs sont-ils envisageables quant à:

la langue  
la date  
la localisation

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.5.6 Les opérateurs booléens (et, ou, sauf) sont-ils utilisables dans la recherche?

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.5.7 Est-il prévu d'offrir les trois vues suivantes en réponse?

pages d'index  
vue abrégée  
vue ISBD

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_  
\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

#### 4.6 Prêt

S O P Z

4.6.1 Le module permet-il de définir plusieurs politiques de prêt?

\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_

4.6.2 Des relevés statistiques peuvent-ils être produits? \_\_\_\_\_  
Lesquels? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

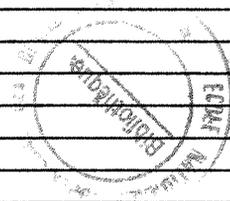
4.6.3 Y-a-t-il intégration entre les modules du prêt, du catalogue et de l'OPAC? \_\_\_\_\_

**5. Caractéristiques générales du système**

5.1 Gestion de la (des) banque(s) de données

Veillez décrire succinctement quels sont les structures et schémas de données sur lesquels s'appuient les différents modules du logiciel.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Utilisez-vous les fonctions d'un DBMS? Si oui lequel et quelles fonctions?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Utilisez-vous vos propres utilitaires pour les chargements, déchargements, auditing, etc.?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



\* 9 5 8 2 3 4 C \*