

LE CENTRE DE COORDINATION BIBLIOGRAPHIQUE ET TECHNIQUE

par Françoise FINELLI-LEMETTE
Conservateur en chef

Le Centre de Coordination bibliographique et technique (CCBT) a été créé en 1985 dans le cadre de la réorganisation jugée nécessaire à la mise en place de la Base bibliographique BN-OPALE. Cette nouvelle organisation repose sur l'existence de "chaines verticales" regroupant les services traitant le même type de document, Département des Entrées françaises, Département des Entrées étrangères, Département des Périodiques, et d'une "structure horizontale" chargée d'assurer la cohérence de la base de données : le Centre de coordination bibliographique et technique.

En conséquence, le CCBT est responsable de la normalisation tant dans le domaine des règles de catalogage que dans celui des formats. Il assure l'administration de la base de données. En liaison avec les services de catalogage et le Service informatique, il élabore la documentation nécessaire. Il assure la formation des catalogueurs des différents services participant à la base bibliographique dans l'ensemble de ces domaines : normes, formats, utilisation du système informatique.

Il est responsable de la gestion des fichiers d'autorité garants de la cohérence de la base de données.

En outre, il participe à la mise en place et au développement de l'accès public à la base bibliographique.

Enfin, le CCBT comprend les services du Carnet et de l'Histoire de France.

NORMALISATION

Le bureau de normalisation participe aux travaux de la Commission de documentation de l'AFNOR qui assure, au niveau français, la liaison avec les travaux internationaux de l'ISO TC46 qui recouvrent des domaines comme la conversion des langues écrites, le vocabulaire, l'automatisation de la documentation, les thésaurus, les éléments de données bibliographiques... Le bureau de normalisation joue un rôle particulièrement actif dans la Commission de catalogage où il s'efforce de faire prendre en compte les recommandations de l'IFLA.

Le service peut donc répondre à toute demande d'information concernant les normes existantes et les travaux en cours ; les demandes de création de groupes d'étude AFNOR pour l'élaboration de nouvelles normes ou la révision de normes existantes peuvent lui être transmises. Il a également entrepris, en liaison avec les services de catalogage participant à la base BN-OPALE, la rédaction du "Guide pratique du catalogueur". Le bureau de normalisation tient à jour les formats InterMarc (M), (S) pour les notices bibliographiques et (A) pour les notices d'autorité ; il participe à la mise au point, en liaison avec les départements, des extensions nécessaires aux formats et en assure la coordination ; il contribue à la formation des personnels dans ces domaines en liaison avec le Bureau de Formation.

FORMATION

Le bureau de formation, en dialogue avec les responsables des départements et les chefs de service, détermine les besoins des personnels en matière de formation concernant les normes, les formats d'utilisation pratique du système informatique. Il établit le calendrier des actions de formation et prend en charge leur organisation, les séances de formation elles-mêmes étant animées soit par des personnes du CCBT, soit par des personnes des divers départements, en fonction de leurs compétences. En liaison étroite avec le bureau de normalisation, le bureau de formation élabore et diffuse la documentation nécessaire aux services.

ADMINISTRATION DE LA BASE DE DONNEES

Le service est responsable de la gestion de la base de données. Il est chargé d'en assurer la cohérence et d'en garantir l'intégrité logique. Les services participant à la base s'adressent à l'administration des données pour signaler les anomalies de fonctionnement. Elle participe aux tests des nouvelles versions du logiciel avant leur mise à disposition des utilisateurs. Elle assure, en liaison avec le Service informatique, la formation des personnels à l'utilisation du système ; elle collabore à l'établissement de la documentation et aux présentations de la base aux professionnels français et étrangers.

FICHIERS D'AUTORITE

La base BN-OPALE comporte quatre fichiers d'autorité, auteurs personnes physiques, auteurs collectifs, titres uniformes et mots matières. Ces fichiers recensent la forme normalisée (vedette) des principaux points d'accès aux notices bibliographiques ainsi que les variantes (formes rejetées) et les formes associées. Les points d'accès à toute notice descriptive d'un document sont nécessairement contrôlés sur les fichiers d'autorité.

Les services d'autorité travaillent en étroite liaison avec les services de catalogage courant qui alimentent leur fichier. Ils traitent les notices particulièrement complexes. Ils définissent les politiques générales et assurent l'harmonisation d'ensemble des fichiers.

Le fichier d'autorité-matières comporte des notices issues du "Répertoire des vedettes-matière de la Bibliothèque de l'Université Laval" à Québec, de la "liste d'autorité matières" de la BPI, des traductions des "Library of Congress Subject Headings", et des créations originales.

**UTILISATION
DES DONNEES**

Ce bureau étudie particulièrement les problèmes d'accessibilité de la base par les non-catalogueurs.

Il collabore à la mise au point du logiciel d'accès au public et à l'élaboration de la documentation correspondante. Il participe aux présentations de la base aux professionnels français et étrangers.

Le bureau est responsable des tests d'interrogation des bases nationales étrangères accessibles à la BN et assure la formation des utilisateurs. Il assure également des actions de formation à la recherche bibliographique pour les catalogueurs des services de traitement.

CARNET

Le carnet attribue les cotes des ouvrages de la BN. Dans chaque lettre et chaque format l'attribution d'un numéro s'accompagne d'une inscription sur les carnets d'inventaire (conservés depuis 1875) où sont effectuées recherches et corrections.

HISTOIRE DE FRANCE

Ce service a pour vocation de collecter et classer la documentation imprimée, sources et littérature secondaire, concernant la vie nationale. Il a donc pour tâches :

- la mise à jour du Fichier de l'Histoire de France par l'indexation et la cotation des ouvrages traitant du sujet. Le Catalogue de l'histoire de France, qui contient plus de 520.000 fiches, va bientôt donner

lieu à une édition sur microfiches.

- la publication de catalogues rétrospectifs : le Catalogue de la IIIe République qui comprend environ 30.000 notices classées selon un ordre méthodique avec index des auteurs et des personnes citées dans les titres doit être publié prochainement ; les notices qui le composent feront l'objet d'une saisie informatique pour être reversées dans la base BN-OPALE.

- la collecte et le traitement des tracts et affiches, les tracts électoraux font l'objet d'un traitement régulier. La BN a entrepris la publication sous forme de microfiches des tracts de mai 1968. Il s'agit d'un ensemble de plus de 10.000 tracts qui seront présentés selon un cadre de classement systématique complété par un index alphabétique. A plus long terme, la BN envisage la publication des tracts de la guerre d'Algérie, voire d'autres fonds.

Comme on peut le constater, le CCBT comporte des secteurs d'activités divers. Il n'en demeure pas moins que l'essentiel de ses fonctions consiste, en liaison avec les services de catalogage et le service informatique, à assurer le maintien de la cohérence de la base de données BN-OPALE.