

Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

MÉMOIRE D'ÉTUDE

La conversion rétrospective du catalogue général du  
département des Estampes et de la Photographie  
de la Bibliothèque nationale de France.

Etude préalable

Jocelyn BOUQUILLARD

Directeurs de mémoire : Jean-Marc Proust, ENSSIB  
Dominique Varry, ENSSIB

1996

BIBLIOTHEQUE DE L'ENSSIB



8108863

PEB man

1996

JCB

E

**Ecole Nationale Supérieure  
des Sciences de l'Information  
et des Bibliothèques**

**Diplôme de conservateur de bibliothèque**

**MÉMOIRE D'ÉTUDE**

**La conversion rétrospective du catalogue général du  
département des Estampes et de la Photographie  
de la Bibliothèque nationale de France.  
Etude préalable**

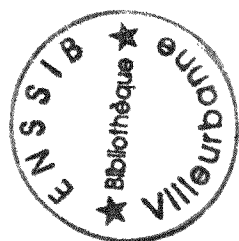
**Jocelyn BOUQUILLARD**

Directeurs de mémoire : Jean-Marc Proust, ENSSIB  
Dominique Varry, ENSSIB

Lieu du stage : Bibliothèque nationale de France  
**Département des Estampes et de la Photographie**

Directeurs du stage : Laure Beaumont-Maillet  
Anne Biroleau-Lemagny

1996



PEB man  
(annexes)

1996  
DCB  
F

**La conversion rétrospective du catalogue général du département des Estampes  
et de la Photographie de la Bibliothèque nationale de France.**

**Etude préalable**

**Résumé**

Le département des Estampes et de la Photographie de la Bibliothèque nationale de France a décidé d'entreprendre la conversion rétrospective de ses catalogues, à la suite de l'abandon d'autres projets (microreproduction, numérisation). Pour préparer la rédaction du cahier des charges, les questions suivantes sont abordées : les catalogues à rétroconvertir, les différentes structures des fiches, le mode de saisie, le format et le support de chargement des notices informatisées, la planification des opérations.

- Conversion rétrospective (catalogage)

- Bibliothèque nationale de France. Département des estampes et de la photographie.  
Catalogues

**The retrospective conversion of the general catalogue of the Département des  
Estampes et de la Photographie of the Bibliothèque nationale de France.**

**Preliminary study**

**Abstract**

The Département des estampes et de la photographie of the Bibliothèque nationale de France decided to undertake the retrospective conversion of its catalogues, after other projects (microfilming, optical scanning and OCR) had been given up. In order to take the preliminary steps for drawing up the specifications, the following points are dealt with : catalogues subject to retroconversion, the various cards layouts, methods of data acquisition, data record formats and media, planning of operations.

- Retrospective conversion (cataloging)

- Bibliothèque nationale de France. Département des estampes et de la photographie.  
Catalogues

### Abréviations

ACO	Autorité collectivité
APP	Autorité personne physique
ASCII	American standard code for information interchange
BAA	Bibliothèque d'art et d'archéologie (Jacques Doucet)
BCMNM	Bibliothèque centrale des Musées nationaux
CCAG	Cahier des clauses administratives générales
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTG	Cahier des clauses techniques générales
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
DCE	Dossier de consultation des entreprises
ENSB-A	Ecole nationale supérieure des Beaux-Arts
GED	Gestion électronique de documents
INHA	Institut national d'histoire de l'art
ISBD	International standard bibliographic description
MARC	Machine readable cataloguing
MNAM	Musée national d'art moderne
OCLC	Online computer library center incorporated
RAMEAU	Répertoire d'autorité matières encyclopédique et alphabétique unifié
RLIN	Research libraries information network
RPAO	Règlement particulier de l'appel d'offres
RPC	Règlement particulier de la consultation
SI	Système d'information <i>ou</i> Système informatisé (de la BNF)
SNR	Suppléments non reliés
TIFF	Tagged image file format



## TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	2
<b>1. Présentation du département des Estampes et du projet d'informatisation de son catalogue.....</b>	<b>3</b>
1.1. Brève présentation du département des Estampes et de la Photographie.....	3
1.2. Présentation des catalogues.....	4
1.2.1. Le catalogue auteurs-sujets.....	4
1.2.2. Le catalogue par cotes.....	5
1.2.3. Les suppléments.....	5
1.2.4. Les inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant ni dans le catalogue auteurs-sujets, ni dans le catalogue par cotes.....	6
1.2.5. Inventaires et fichiers complémentaires (de dépouillement) que l'on n'envisage pas de rétroconvertir.....	8
1.2.6. Le catalogue informatisé (BN-OPALE et BN-OPALINE).....	8
1.2.7. Attitudes et besoins des lecteurs.....	9
1.3. Les projets de conservation et d'informatisation de ces catalogues.....	10
1.3.1. Les projets de microreproduction et leur abandon.....	11
1.3.2. Les projets de numérisation (1992-1993) : mise sur D.O.N. du catalogue général.....	11
1.3.3. Le projet de conversion rétrospective.....	13
<b>2. Propositions et spécifications pour la rédaction du cahier des charges de la conversion rétrospective.....</b>	<b>15</b>
2.1. Choix du catalogue à convertir : le catalogue par cotes.....	15
2.2. Structures des fiches et spécifications pour leur saisie en InterMarc intégré.....	18
2.2.1. Catalogue général par cotes antérieur à 1982.....	18
2.2.1.1. Caractéristiques communes des fiches de ce catalogue.....	18
• Description physique.....	18
• Structure des cotes et spécifications pour leur saisie.....	19
• Rappels des vedettes auteur ou sujet (indexation).....	24
2.2.1.2. Les principales structures rencontrées dans les fiches de ce catalogue.....	25
— Calques collés sur support cartonné de couleur beige clair (blanc cassé) ou beige foncé (brun).....	25
• Fiches beige clair (blanc cassé) avec notice sur calque.....	26
• Fiches beige foncé (brun) avec notice sur calque.....	27
• Notices sur des bandes de papier blanc collées sur des fiches gris-beige.....	29
— Notices dactylographiées directement sur les fiches cartonnées de couleurs diverses (fiches brunes, jaunes, roses...).....	30

• Fiches brunes (plusieurs teintes de brun) .....	30
• Fiches grises.....	33
• Fiches jaunes.....	34
• Fiches de papier bulle (rose clair ou havane pale).....	36
— Spécificité du catalogage des recueils d'estampes et de photographies.....	38
2.2.2. Catalogue par cotes sur fiches 1982-1989 .....	43
2.2.3. Les autres catalogues et fichiers complémentaires.....	44
2.2.4. Quelques spécifications pour l'ensemble des fiches.....	45
2.3. Réalisation et déroulement des opérations de la conversion rétrospective .....	48
2.3.1. Rétroconversion en deux phases.....	48
2.3.2. Essai de distinction entre les imprimés et les périodiques d'une part et les recueils d'estampes et de photographies d'autre part .....	50
2.3.3. Le problème des doublons avec les ouvrages du département des Imprimés... ..	50
2.3.4. Support du chargement et format des notices (Intermarc intégré) .....	53
2.3.5. Etude de l'option consistant à récupérer des notices d'imprimés dans les réservoirs bibliographiques.....	53
2.3.6. Déroulement des opérations.....	55
2.3.7. Planification : calendrier envisagé .....	56
2.3.8. Les équipes.....	56
2.3.9. Estimation du budget nécessaire .....	57
2.4. Comparaison avec d'autres opérations de conversion rétrospective.....	57
2.4.1. Conversion rétrospective des Imprimés de la BNF .....	57
2.4.2. Conversion rétrospective des autres départements spécialisés de la BNF.....	58
2.4.3. Conversion rétrospective des bibliothèques membres du projet d'INHA.....	59
• L'ENSB-A .....	60
• La BAA Jacques Doucet.....	60
• La BCMN.....	61
• La bibliothèque de l'Ecole des chartes.....	61
2.4.4. Conversion rétrospective de la Documentation du MNAM.....	61
Conclusion.....	62
<b>BIBLIOGRAPHIE</b> .....	63
<b>ANNEXES</b> .....	69
1. - Plan de classement du département des Estampes et de la Photographie .....	1
2. - Liste des catalogues du département des Estampes, établie par le Bureau Van Dijk .....	2

3. - Extraits des rapports de la société SERDA sur les projets de numérisation	11
• <i>Etude pour la mise sur disque optique du catalogue général du Cabinet des Estampes. Rapport d'étude 1</i> [étude préalable]	12
• <i>Rapport d'étude 2</i> [étude de faisabilité]	31
• <i>Cahier des charges. Notes pour le CCAP et le RPAO</i>	55
4. - Exemples de fiches du catalogue par cote pour chaque structure différente	81
5. - Dossier de consultation des entreprises du 11 octobre 1996 pour l'assistance technique à la rédaction du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la conversion rétrospective des catalogues du département des Estampes	117

## AVANT-PROPOS

Je voudrais exprimer toute ma gratitude à ceux qui m'ont aidé dans mon travail et ont permis la réalisation de ce mémoire.

Je tiens à remercier vivement Mme Laure Beaumont-Maillet de m'avoir accueilli au département des Estampes et de la Photographie. Toute ma reconnaissance va à Mme Anne Biroleau-Lemagny, responsable du service du catalogue, et à M. Valdo Bouyard, qui ont encadré mes travaux tout au long de mon stage et n'ont pas ménagé leur temps pour me prodiguer d'utiles renseignements et conseils.

Je prie également mes professeurs de l'ENSSIB, MM. Jean-Marc Proust et Dominique Varry, d'accepter mes remerciements pour avoir dirigé ce mémoire.

Ma reconnaissance s'adresse aussi aux diverses personnes du département des Estampes (notamment Mmes Jacqueline Martinet et Marie-Claude Thompson) et de la BNF (en particulier M. Pierre-Yves Duchemin, responsable du secteur informatique de la mission de développement des collections spécialisées) qui m'ont aidé à résoudre diverses questions.

## INTRODUCTION

En cette fin de XX<sup>e</sup> siècle, marquée par l'informatisation des bibliothèques, la conversion rétrospective des catalogues est à l'ordre du jour. Elle consiste à transférer sur des supports informatiques les catalogues manuels des bibliothèques. Elle a été entreprise ou est en cours pour la plupart des bibliothèques importantes. La rétroconversion des catalogues des imprimés de la Bibliothèque nationale de France s'accompagne de celle des fonds anciens des bibliothèques municipales classées pour constituer le CCF (Catalogue collectif de France). Les acquisitions courantes des collections spécialisées de la BNF sont inventoriées sur BN-OPALINE (pour les documents spécialisés) et cataloguées sur BN-OPALE (pour les imprimés), et plusieurs opérations de conversion rétrospective sont en cours pour certains fonds des départements spécialisés (Cartes et Plans, Arts du spectacle, Musique, Phonothèque et Audiovisuel).

La rétroconversion des catalogues du département des Estampes et de la Photographie est d'autant plus nécessaire qu'ils sont multiples et dans un état de conservation alarmant (les fiches se détériorent au fur et à mesure de leur consultation). La recherche d'information est longue car il faut consulter les divers catalogues manuels pour les notices antérieures à l'informatisation, et les deux bases informatisées (BN-OPALE et BN-OPALINE) pour les documents récents. La conversion rétrospective est donc une priorité et permettra de répondre aux divers besoins (des lecteurs comme des utilisateurs internes), à savoir la sauvegarde du contenu des catalogues sur fiches, la saisie informatique de la totalité des notices, et l'amélioration de l'accès aux notices par une recherche multi-critères plus performante.

L'objet de ce mémoire est de tracer quelques pistes pour mener à bien cette conversion rétrospective : présenter les catalogues et déterminer ceux qui doivent être rétroconvertis, présenter les mesures de sauvegarde (microfilmage, numérisation) qui ont été projetées puis abandonnées, déterminer les différentes structures des fiches et des notices, élaborer les clauses et les spécifications qui pourront figurer dans le cahier des charges pour la saisie des notices, évoquer les possibilités de récupération dans les réservoirs bibliographiques, aborder les questions de planification des opérations, effectuer des comparaisons avec d'autres conversions rétrospectives, telles sont les questions qui, une fois résolues, permettront prochainement — nous l'espérons — la saisie informatique de l'ensemble des notices des documents conservés au département des Estampes et de la Photographie, et leur chargement sur le futur catalogue unique, encyclopédique et multimédia de la BNF.

## **1. PRÉSENTATION DU DÉPARTEMENT DES ESTAMPES ET DU PROJET D'INFORMATISATION DE SON CATALOGUE**

### **1.1. Brève présentation du département des Estampes et de la Photographie**

Le département des Estampes et de la Photographie est l'un des sept départements spécialisés de la Bibliothèque nationale de France. Il est rattaché à l'une des dix directions de cet établissement, la Direction des collections spécialisées. Il comprend actuellement 15 conservateurs, 10 bibliothécaires, 14 magasiniers et 2 secrétaires (le personnel des ateliers de restauration non compris).

Le Cabinet des Estampes n'a pris sa place dans la Bibliothèque royale que lors de l'acquisition en 1667 de l'importante collection de l'abbé de Marolles comprenant plus de 120 000 gravures et dessins. Il s'est ensuite enrichi par le dépôt légal (des estampes à partir de 1642, et des photographies dès 1851, mais officiellement à partir de 1925) et par l'arrivée de nombreuses collections particulières (sous forme de dons, legs et achats), telles que les collections Gaignières et Destailleur pour la topographie, Hennin et De Vinck pour l'histoire.

Jean Adhémar lui a donné en 1976 son appellation actuelle : département des Estampes et de la Photographie, qui souligne sa double mission. Avec environ 15 millions de pièces<sup>1</sup>, dont 6 millions d'estampes, il conserve actuellement la plus riche collection du monde et la plus variée (estampes, photographies, affiches, cartes postales, dessins, plans, cartes à jouer, étiquettes, et autres documents graphiques). Cette collection est ordonnée selon un plan établi en 1800 par Duchesne. La classification<sup>2</sup> distingue les œuvres d'artistes (séries A à F, comprenant 9 millions de pièces) et les séries documentaires (séries G à X, comprenant 6 millions de pièces). La série Y ne comprend que des ouvrages imprimés et des périodiques.

L'estampe et la photographie contemporaines sont bien représentées dans le département qui s'est enrichi d'environ 40 000 estampes gravées par 3 000 artistes durant la dernière décennie et 100 000 épreuves photographiques ces vingt dernières années. Outre ses missions de conservation des collections et de mise à disposition du fonds au

---

<sup>1</sup> D'après la plupart des ouvrages (notamment celui de Bruno Blasselle sur *La Bibliothèque nationale*, 2<sup>e</sup> éd., Paris : PUF, 1993), mais la récente brochure parue en 1996 sur la *Bibliothèque nationale de France au seuil du vingt et unième siècle* (ISBN 2-7177-1939-3) donne deux estimations différentes : 15 millions de pièces (p. 38), mais 11 millions d'images (p. 69).

<sup>2</sup> Voir annexe n° 1 : plan de classification département des Estampes et de la Photographie.

public, le département des Estampes assure la restauration des œuvres dans ses ateliers, et leur valorisation à l'occasion d'expositions.

## **1.2. Présentation des catalogues**

Il existe plusieurs outils de recherche permettant l'accès à l'information au département des Estampes : des catalogues sur fiches et, pour les dernières années, deux bases informatisées (BN-OPALE et BN-OPALINE). Pour les catalogues sur fiches, on distingue deux tranches chronologiques : l'une va des origines à 1982 (fiches de grand format rangées dans des classeurs) et l'autre recense les ouvrages catalogués entre 1982 et 1989 (fiches de petit format rangées dans des tiroirs). Pour chacune de ces tranches chronologiques existent deux types de catalogue : un catalogue auteurs-sujets, dont les fiches sont classées dans l'ordre alphabétique des mots vedettes (noms d'auteurs et mots matières), et un catalogue par cotes, dont les fiches sont classées dans l'ordre alphanumérique des cotes. A ces catalogues s'ajoutent des suppléments et des inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant ni dans le catalogue auteurs-sujets, ni dans le catalogue par cotes, ainsi que des fichiers complémentaires. Les recherches dans ces catalogues sont donc longues en raison de leur pluralité et de leur morcellement. Aussi leur conversion rétrospective en une seule base informatisée s'avère-t-elle particulièrement intéressante.

On peut distinguer plusieurs niveaux de catalogage dans ces divers catalogues et fichiers. Pour les catalogues les plus importants (catalogue auteurs-sujets et catalogue par cotes), le catalogage est effectué au niveau de l'unité bibliographique. Pour certains fichiers spécifiques, supplémentaires ou complémentaires, on peut rencontrer des niveaux de traitement inférieurs (un catalogage sommaire) ou, inversement, supérieurs (un dépouillement pièce à pièce). Nous donnons ici la liste de ces différents catalogues, avec une évaluation de leur importance matérielle (en nombre de classeurs, tiroirs, fiches ou notices). La description détaillée des fiches et des structures des notices de ces catalogues sera donnée ultérieurement dans la partie servant de document préparatoire au cahier de spécifications techniques de conversion des données des fiches vers le format Inter Marc intégré.

### **1.2.1. Le catalogue auteurs-sujets (classement alphabétique des mots vedettes)**

- Le catalogue général antérieur à 1982 : 483 classeurs comprenant chacun environ 400 fiches + la moitié d'un classeur pour la cote Ae (l'Enfer), soit un total d'env. 193 500 fiches. (A cela s'ajoutent 15 classeurs à la réserve, soit 6 000 fiches, mais ces fiches

figurent déjà dans le catalogue général). Chaque volume porte un numéro de série chronologique ainsi qu'une fourchette inférieure et supérieure de mots vedettes.

- Le catalogue 1982-1989 (sur fiches de petit format) : 34 tiroirs de 1000 fiches env., soit un total d'env. 34 000 fiches.

Ces deux catalogues couvrent l'ensemble des cotes, sauf celles de séries supplémentaires ("SNR" et "Matière") et certaines sous-cotes détaillées plus loin.

### **1.2.2. Le catalogue par cotes** (classement dans l'ordre alphanumérique des cotes)

- Le catalogue antérieur à 1982 : 164 classeurs comprenant chacun environ 400 fiches, soit env. 65 600 fiches. 163 classeurs dans la salle des grands formats et un classeur au bureau des renseignements pour la cote Ae (l'Enfer). L'inventaire de cette cote (qui comprend environ 150 vol.) se trouve aussi dans le catalogue méthodique. Chaque volume porte une fourchette inférieure et supérieure de codes alphanumériques (les cotes).

- Le catalogue 1982-1989 (sur fiches de petit format) : 8 tiroirs de près de 1000 fiches, soit env. 8 000 fiches.

Ces deux catalogues énumèrent le contenu des cotes allant de A à Z, mais n'intègrent pas les catalogues supplémentaires, ni certaines sous-cotes détaillées plus loin.

- Le catalogue méthodique (dont on projette le microfilmage) : registre d'inventaire manuscrit qui recense les ouvrages dans l'ordre des cotes. Il est tenu à jour. Il peut servir pour combler les lacunes des catalogues pour certaines séries.

### **1.2.3. Les suppléments**

• Les "**Suppléments reliés**" (25 classeurs)

— France. Cote **AA** : estampes d'artistes français classées dans l'ordre alphabétique des artistes. Les Suppléments reliés (portant une cote AA1, 2, 3, 4, 5, ou 6, selon le format des estampes) regroupent, sous reliure mobile et selon l'ordre alphabétique des artistes, l'œuvre de plusieurs auteurs, quand l'œuvre de chaque artiste ne justifiait pas la création d'un recueil spécifique. 22 classeurs comprenant chacun environ 400 fiches.

— Ecoles étrangères. Cotes AA. Apatrides (1 classeur), Ba I à Cf, De et Oe 400 (2 classeurs). Classement par pays (reprise des lettres du classement général) et par siècle, avec un sous-classement dans l'ordre alphabétique des noms d'artistes. 3 classeurs.



- Les "**Suppléments non reliés**" ou **SNR**, qui regroupent dans des boîtes ou des portefeuilles des estampes d'artistes jugées mineures, des doubles de l'œuvre montée, des archives d'artistes, etc. Classement alphabétique par noms d'artistes. 18 classeurs, comprenant chacun environ 400 fiches, soit env. 7 200 fiches. (Il y a plusieurs noms d'artistes par fiche).

- La cote **AAA** : estampes d'artistes contemporains rangées dans des boîtes et classées dans l'ordre alphabétique des noms d'artistes (complément des SNR). Il n'y a pas de catalogue spécifique pour cette cote peu abondante (qui ne comprend que 16 notices), mais l'inventaire en est dressé dans le catalogue méthodique.

- La série "**Matière**" rassemble dans des boîtes ou des portefeuilles (suppléments non reliés) soit des doubles des séries documentaires, soit des documents non montés dans des volumes ; elle est toujours alimentée. L'inventaire de cette série figure sous trois formes : un fichier ancien dactylographié composé de 4 classeurs, dont les fiches sont classées alphabétiquement par sujets, et deux fichiers récents manuscrits, reprenant le contenu de ces classeurs : 2 tiroirs avec un classement alphabétique par sujets et 1 tiroir avec un classement dans l'ordre des cotes.

**N.B.** : Les "Suppléments reliés" (cotes AA...) et la cote AAA figurent dans le catalogue général auteurs-sujets. En revanche, les SNR et la série "Matière" n'y figurent pas.

#### **1.2.4. Les inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant ni dans le catalogue auteurs-sujets, ni dans le catalogue par cotes**

- La cote **Ad 5000** : articles et plaquettes concernant un photographe, classés dans l'ordre alphabétique des photographes. Fichier : 3 tiroirs de 800 fiches environ, soit 2400 fiches environ (une fiche par photographe quelque soit le nombre de plaquettes sur le sujet).

- La cote **Yb<sup>3</sup> 5000** : articles et plaquettes classées dans l'ordre alphabétique des artistes. Fichier : 6 tiroirs de 1100 fiches environ, soit 6600 fiches environ (une fiche par artiste quelque soit le nombre de plaquettes sur le sujet).

- Les petits catalogues de ventes :

- Cote **Yd1** et **Yd1a** : catalogues de ventes français (de moins de 80 pages).

- Yd1 pour les 8° et Yd1a pour les 4° + date précise (jour-mois-année)

- Cote **Yd4** et **Yd4a** : catalogues de ventes étrangers (de moins de 80 pages).

- Yd4 pour les 8° et Yd4a pour les 4° + date précise (jour-mois-année)

Le fichier des catalogues de ventes françaises et étrangères [Usuel 47] est classé de trois façons :

- Catalogue chronologique des catalogues de ventes (45 classeurs de 1660 à 1993<sup>3</sup>)
- Série alphabétique par noms de collectionneurs (25 classeurs), plus alimentée depuis 10 ans
- Série alphabétique par noms d'artistes ou d'ateliers (4 volumes), plus alimentée.

On peut compléter les informations de ces fichiers par la consultation du *Répertoire des catalogues de ventes publiques intéressant l'art ou la curiosité* de Frits Lugt, La Haye : Nijhoff, 1938-1987, 4 volumes (recensement allant de 1600 à 1925, classement chronologique, avec l'indication des bibliothèques où l'on peut consulter un exemplaire de ces catalogues, et notamment la localisation au département des Estampes). Sur l'exemplaire du département des Estampes (Usuel 50), la cote Yd1 a été parfois ajoutée de façon manuscrite.

Le nombre des catalogues de ventes françaises et étrangères (de moins de 80 pages) du département des Estampes [cotes Yd1, Yd1a, Yd4 et Yd4a] a été estimé en 1990 (par Jacqueline Martinet) à plus de 41 600. L'accroissement annuel des catalogues de ventes a été estimé (par Juliette Jestaz<sup>4</sup>,) à environ 500, ce qui porte la collection à près de 45 000 unités.

Les catalogues de ventes cotés Yd1 8° ont été microfichés et catalogués (sur la base Access) par le Centre Joël-Le-Theule à Sablé-sur-Sarthe pour la période allant de 1800 à 1900 (opération en cours pour 1900-1930, et projetée pour les Yd1 4°, puis pour les catalogues étrangers), et les notices devraient pouvoir être ultérieurement converties en InterMarc intégré et transférées dans le système d'information de la BNF.

- La cote **Yd<sup>3</sup>1** : catalogues de marchands. 1 fichier dans un tiroir (près de 1000 fiches classées dans l'ordre alphabétique des marchands, avec leur adresse en bas à droite). La série Yd<sup>3</sup> doit être désherbée et une partie reversée dans le fonds Q10 des Imprimés. La saisie de ce fichier sera faite en interne et n'entre donc pas dans le cadre du projet de rétroconversion.
- La cote **Yd<sup>3</sup>3** : catalogues d'éditeurs d'estampes. Il n'y a pas de fichier pour cette cote (aucun catalogue et aucun inventaire). Il faudrait donc effectuer un catalogage rétrospectif.
- La cote **Ye<sup>3</sup>1** : petits catalogues d'exposition de la Bibliothèque nationale classés chronologiquement (pièces rangées dans des boîtes 4°). Ils sont recensés dans le

---

<sup>3</sup> Pour les dernières années, les notices sont restées dans les catalogues faute de conditionnement.

<sup>4</sup> BNF, Direction de l'imprimé et de l'audiovisuel, Département Littérature et art. *Rapport sur les catalogues de vente d'objets d'art. Note interne*, de Juliette Jestaz à Bruno Blasselle et Corinne Touchelay. 25 juin 1996.

catalogue par cotes antérieur à 1982 (fiches remplissant la moitié d'un classeur pour les années 1878-1981), ainsi que dans le catalogue auteurs-sujets antérieur à 1982 à "Bibliothèque nationale. Exposition. Date", mais pas dans le catalogue par cotes 1982-1989. Ils sont aussi catalogués dans le catalogue méthodique : 16 pages (de 1878 à 1996), avec 10 notices manuscrites par page.

### **1.2.5. Inventaires et fichiers complémentaires (de dépouillement) que l'on n'envisage pas de rétroconvertir**

Il existe un certain nombre d'inventaires et de fichiers spécifiques, indépendants du catalogue général, qui ne font pas partie du projet de conversion rétrospective. La liste en a été dressée en 1993 par le Bureau Van Dijk<sup>5</sup>. C'est le cas par exemple des inventaires du fonds français (par siècles et dans l'ordre alphabétique des graveurs), du fichier de dépouillement des portraits (série N), des fichiers concernant la photographie du XIX<sup>e</sup> siècle, du fichier des affiches, etc. Certains de ces fichiers de dépouillement pourront faire ultérieurement l'objet d'une opération de saisie dans la sous-base "estampes et photographies" de BN-OPALINE, si le département dispose du personnel nécessaire.

### **1.2.6. Le catalogue informatisé (BN-OPALE et BN-OPALINE)**

L'informatique existant aujourd'hui à la BNF, progressivement mise en place depuis 1986, ne constitue pas un système intégré. Elle comporte deux applications majeures : BN-OPALE pour le catalogage des livres imprimés et des périodiques (en InterMarc), et BN-OPALINE pour celui des documents spécialisés (utilisant des formats InterMarc spécifiques développés pour chaque département). Le système informatique prévu pour la BNF consiste à constituer un catalogue unique, encyclopédique et multimédia, chargé sur une seule base, commune à l'ensemble des départements, utilisant le format InterMarc intégré.

#### **• BN-OPALE**

La base de données BN-OPALE est le catalogue qui recense les ouvrages du département des Imprimés de la BNF entrés depuis 1970, les périodiques français depuis 1974, et les

---

<sup>5</sup> Bureau Van Dijk (ingénieurs conseils en gestion) et Association pour la Bibliothèque nationale des arts. *Analyse des catalogues recensant les documents spécialisés conservés dans les départements spécialisés de la Bibliothèque nationale et les bibliothèques intégrant la Bibliothèque nationale des arts. Rapport d'étude de la phase 3. Liste des catalogues et tableaux de description des catalogues sélectionnés. Bibliothèque nationale, Département des Estampes et de la Photographie. 04-08-1993. (24 p. + tableaux.), p. 16 à 23. Voir annexe n° 2 (p. 2-10).*

périodiques étrangers depuis 1965<sup>6</sup>. Elle est installée sur deux ordinateurs GEAC 9000 : l'un gère la base de consultation mise à disposition des lecteurs, l'autre gère la base de production accessible à tous les services habilités à travailler en ligne (pour le catalogage et le dépôt légal). Les ouvrages imprimés et les périodiques du département des Estampes sont catalogués sur BN-OPALE depuis 1990. Cette base, qui commence à être saturée, sera verrouillée le 27 mai 1997 pour permettre les chargements de ses notices dans la version 1 du système d'information de la BNF ; à partir de cette date, on pourra encore la consulter et le catalogage des imprimés pourra se poursuivre sous forme de saisie continue dans BN-OPALE jusqu'à la version 2 du SI, mais tout nouveau chargement de données y sera impossible.

#### • BN-OPALINE

La base de données BN-OPALINE, spécifique aux documents spécialisés, a été développée par le Département de l'informatique et des nouvelles technologies (DINT) de la BNF en collaboration étroite avec les départements spécialisés<sup>7</sup>. Elle gère les différentes sous-bases de documents spécialisés de la bibliothèque : Cartes et Plans (depuis 1987), Phonothèque et Audiovisuel (depuis 1990), Musique (depuis 1991), Monnaies, Médailles et Antiques (depuis 1994), Arts du spectacle (depuis 1995), Manuscrits (depuis 1996). Le catalogage des documents iconographiques du département des Estampes et de la Photographie se fait sur BN-OPALINE depuis 1988 par "projets", par secteurs chronologiques (par exemple les estampes contemporaines), typologiques (par exemple les affiches), ou thématiques. Ainsi sont entrées sur BN-OPALINE les notices des dessins d'architecture de Robert de Cotte, celles des estampes du vidéodisque *Images de la Révolution française*, celles des inventaires (en cours) de la collection De Vinck (à partir de 1870), celles de la photographie du XX<sup>e</sup> siècle (Atget, Man Ray, Doisneau ...) etc. Sur BN-OPALINE, les documents sont pour la plupart catalogués pièce à pièce<sup>8</sup> et sont indexés suivant RAMEAU. La sous-base "estampes et photographies" de BN-OPALINE comptait en août 1996 environ 50 000 notices.

#### 1.2.7. Attitudes et besoins des lecteurs

Le département accueille environ 13 000 lecteurs par an. Le lectorat se compose de 70 % de documentalistes et iconographes, 20 % d'étudiants et chercheurs et 10 % de

---

<sup>6</sup> Voir Françoise Bourdon, "BN-OPALE : réservoir national de données bibliographiques et d'autorités", *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimestre), n° 163, p. 15-22.

<sup>7</sup> A commencer par celui des Cartes et Plans. Voir Pierre-Yves Duchemin, "BN-OPALINE", *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimestre), n° 163, p. 23-27.

<sup>8</sup> Suivant la norme Z44-077 pour le catalogage des images fixes. Cette norme étant sur le point de paraître, c'est l'avant-projet qui est utilisé depuis 1989.

grand public. Un conservateur ou un bibliothécaire est de permanence au bureau d'accueil pour expliquer aux lecteurs le fonctionnement du catalogue général et des fichiers, et l'aider dans ses recherches. Lorsqu'un chercheur rencontre un problème (concernant souvent les fichiers en libre accès), il interroge la personne chargée de l'accueil, qui lui donne les renseignements voulus ; elle lui signale le champ d'information que chaque fichier recouvre.

On peut distinguer deux types de recherches : par auteur ou par sujet. Si la recherche par auteurs est simple dans le catalogue auteurs-sujets, en revanche la recherche par sujets pose souvent des problèmes. Les difficultés que rencontre le chercheur sont dues au décalage entre le mot vedette choisi comme entrée dans le catalogue et la formulation qu'il se fait de son sujet de recherche. Les vedettes matières du catalogue général n'étant pas hiérarchisées, le lecteur ne dispose pas de thésaurus ni de liste d'autorités pour savoir quel est le terme retenu pour indexer les documents qu'il recherche. Les lecteurs disposent d'un OPAC BN-OPALE en libre accès dans la salle de lecture, mais ne peuvent pas encore consulter eux-mêmes BN-OPALINE (qui se trouve au bureau d'accueil).

Le catalogue par cotes est peu utilisé par les lecteurs (il ne se trouve d'ailleurs pas dans la salle de lecture, mais il est accessible aux lecteurs). On y a recours pour corriger les erreurs du catalogue auteurs-sujets et les mauvaises notations de format faites par les lecteurs sur leurs bulletins de commandes. Certains chercheurs l'utilisent pour dépouiller une cote correspondant à leur sujet de recherche.

### **1.3. Les projets de conservation et d'informatisation de ces catalogues**

La recherche et l'accès à l'information dans les catalogues sont longs en raison de leur morcellement (catalogue antérieur à 1982, catalogue 1982-1989, suppléments, BN-OPALE, BN-OPALINE, inventaires complémentaires...). Il est préférable de n'avoir qu'une seule base à consulter au lieu de plusieurs catalogues. En outre, le support papier des fiches est fragile et facilement détériorable (car il s'agit de papier acide). La manipulation des fiches peut entraîner leur altération (en particulier leur déchirure), voire leur perte. Aussi a-t-on envisagé d'une part des mesures de sauvegarde de ces catalogues sur fiches, et d'autre part une amélioration de l'accès à l'information par leur chargement sur support informatique.

Trois projets de conservation et d'informatisation des catalogues se sont succédé :  
- la microreproduction (microfilmage et microfichage),

- la numérisation,
- et la conversion rétrospective.

### **1.3.1. Les projets de microreproduction et leur abandon**

Le projet de microfilmage (qui remonte à 1982) aurait été une mesure de conservation du catalogue général des estampes ; la consultation par les lecteurs aurait été difficile et longue en raison du temps de déroulement de la bande. Il a donc été abandonné<sup>9</sup>. Le projet de microfichage du catalogue a connu le même sort car il aurait fallu un certain nombre de postes de lecture de microfiches remplaçant le catalogue, et l'utilisation des microfiches par les lecteurs aurait posé des problèmes de manipulation et de déclassement. Les projets de microreproduction n'avaient donc qu'un intérêt de conservation, et n'étaient pas pratiques pour la consultation du catalogue.

Des projets de numérisation ont alors été entrepris dans les années 1992-1993, avec pour objectif la mise sur disque optique numérique (D.O.N.) du catalogue général. Mais ceux-ci ont aussi été abandonnés en raison des mauvais résultats obtenus par les logiciels de reconnaissance optique des caractères et du coût trop élevé de l'opération.

Aussi s'achemine-t-on aujourd'hui vers la conversion rétrospective du catalogue par saisie manuelle des notices ou dérivations à partir de réservoirs bibliographiques.

### **1.3.2. Les projets de numérisation (1992-1993) : mise sur D.O.N. du catalogue général**

Une société a été retenue pour effectuer des études sur le projet de numérisation : la SERDA (Société d'études et de réalisations en documentation et archivage), à la suite du dossier de candidature qu'elle remit en janvier 1992<sup>10</sup>. Elle a réalisé deux rapports d'étude (en 1992) et un cahier des charges (en 1993), dont on trouvera des extraits en annexe de ce mémoire. Le premier rapport<sup>11</sup> est une étude préalable consistant en une analyse des catalogues afin de voir si leur numérisation est envisageable. Le deuxième rapport<sup>12</sup> est

---

<sup>9</sup> On projette cependant le microfilmage du catalogue méthodique (registre d'inventaire manuscrit qui recense les ouvrages dans l'ordre des cotes).

<sup>10</sup> SERDA. *Proposition de mission pour l'application optique relative aux fiches et aux images au profit de la Bibliothèque nationale, Département des Estampes et de la Photographie*. 27 janvier 1992. 21 p.

<sup>11</sup> SERDA. *Etude pour la mise sur disque optique du catalogue général du Cabinet des Estampes. Rapport d'étude 1 au profit de la Bibliothèque nationale, Département des Estampes*. Août 1992. (27 p., 18 p. sans les annexes). Voir annexe n° 3 (p. 12)

<sup>12</sup> SERDA, *Etude pour la mise sur disque optique du catalogue général du Cabinet des Estampes. Rapport d'étude 2[...]*. Septembre 1992. (34 p., 23 p. sans les annexes). Voir annexe n° 3 (p. 31)

une étude de faisabilité évoquant les méthodes de numérisation (au moyen d'un scanner) et de reconnaissance optique des caractères (OCR) pour mettre en accès informatique le catalogue général, sous la forme d'une base de données chargée sur un disque optique numérique (D.O.N.). Enfin, l'année suivante, la SERDA a élaboré un cahier des charges<sup>13</sup> consistant en un document de consultation destiné à l'appel d'offres auprès des entreprises, présentant les catalogues et le projet de numérisation, et décrivant les différentes opérations à effectuer. En outre la SERDA avait pour mission d'assister la Bibliothèque nationale d'un point de vue technique et financier pour le dépouillement des soumissions et l'expertise des offres.

La scannérisation permet de transformer les fiches papier en documents informatisés en mode image (au standard TIFF). Mais pour que l'information soit interrogeable, elle doit figurer sous la forme ASCII. L'OCR sert à reconnaître l'information des documents numérisés en mode image pour les convertir en mode texte (au standard ASCII).

Le projet consistait donc à numériser dans un premier temps le catalogue par cotes, et, dans un deuxième temps, à convertir les données en ASCII pour avoir accès aux notices. Une étape ultérieure du projet (mais qui a rapidement été abandonné) consistait en la mise en ligne des documents primaires eux mêmes, au moyen d'un système de gestion électronique de documents (GED). Ainsi certaines estampes et certaines photographies auraient été numérisées et auraient pu être consultées directement sur un écran d'ordinateur, sans avoir à communiquer l'original. Le lecteur aurait pu de la sorte, au terme d'une recherche sur le catalogue numérisé, visionner sur le même écran un ou plusieurs documents représentatifs du thème ou de l'œuvre de l'artiste recherché. Mais ce projet de constitution d'une banque de données permettant de consulter des images numérisées a été ajourné en raison de son coût.

Quatre configurations ont été envisagées et examinées :

- Solution 1 : données complètes en ASCII
- Solution 2 : données réduites en ASCII et image(s) de fiche(s) associée(s)
- Solution 3 : données complètes en ASCII et image(s) d'estampe(s) associée(s)
- Solution 4 : données réduites en ASCII, image(s) de fiche(s) associée(s) et image(s) d'estampe(s) associée(s)

---

<sup>13</sup> SERDA, *Cahier des charges (DRAFT 3) pour la mise sur disque optique du catalogue du Département des Estampes* (19 p.), *Notes pour le CCAP* (4 p.) et *Notes pour le RPAO* (4 p.). Novembre 1993. Voir annexe n° 3 (p. 55).

Des tests de scannérisation et de reconnaissance optique des caractères ont été menés à partir d'un échantillon de fiches, mais les résultats ont été décevants. Les logiciels d'OCR, ne parvenant pas à reconnaître de nombreux caractères, injectaient des caractères de rejet à la place. Il aurait alors fallu resaisir une partie importante de chaque notice. La mauvaise qualité matérielle des fiches rendait donc impossible l'utilisation de l'OCR, et les solutions de conversion complète des données en mode ASCII ont été écartées.

Aussi a-t-on retenu la solution consistant à numériser le catalogue par cotes, et à ne saisir en mode ASCII que certaines informations (cote, vedettes, date), qui devaient ainsi constituer les clés d'accès aux notices. Il y avait donc deux étapes : la numérisation des fiches (en mode image) et l'indexation des notices sur certains points d'accès. Dans cette configuration, l'interrogation à partir d'une clé d'accès permet la visualisation de une ou plusieurs références documentaires, reliées à une ou plusieurs fiches image du catalogue.

Mais la numérisation par scanner était confrontée à plusieurs problèmes : alternance de caractéristiques différentes des fiches (couleur de fonds, contraste des encres...), mauvaise acquisition de l'information à l'encre rouge. En outre le recours à un prestataire extérieur disposant de scanners de hautes performances entraînait l'immobilisation du catalogue. Enfin le problème majeur résidait dans le coût total de l'opération, qui s'élevait à 3,5 millions de francs (d'après l'étude de faisabilité de 1992), ce prix comprenant le matériel, le logiciel, l'installation et la maintenance, la scannérisation, la saisie des mots-clés et de la cote, et la maîtrise d'œuvre. C'est pourquoi le projet de numérisation des catalogues a été abandonné.

### **1.3.3. Le projet de conversion rétrospective**

C'est donc une conversion rétrospective par saisie manuelle et éventuellement récupération des notices que l'on envisage actuellement. A la différence d'un catalogage rétrospectif, qui consiste à cataloguer livre en main un fonds non décrit, une conversion rétrospective est une opération qui "permet de convertir sous forme exploitable par l'ordinateur, dans un format standard, un ensemble de notices bibliographiques de documents déjà catalogués manuellement ou informatiquement dans un autre format"<sup>14</sup>. Le catalogage pièce en main est donc exclu ; même si les notices sont souvent très sommaires, cette conversion se fera sans recourir aux documents, car cela prendrait trop

---

<sup>14</sup> Catherine Lupovici, "La conversion rétrospective des catalogues", *Bulletin des bibliothèques de France*, 1991 (1<sup>er</sup> trim.), t. 36, p. 25-31, à la p. 25. On peut préciser que lorsqu'il s'agit de l'informatisation d'un catalogue manuel, c'est une conversion rétrospective ou rétroconversion, et lorsqu'il s'agit du passage d'un fichier informatique d'un format dans un autre, c'est une conversion.



de temps et coûterait trop cher. Exceptionnellement, certaines notices problématiques feront l'objet d'une vérification du livre en magasin. La conversion ne devra perdre aucune des informations contenues dans les fiches des catalogues manuels, et, au contraire, elle permettra d'améliorer les points d'accès aux notices grâce à l'indexation des zones des enregistrements informatiques.

La stratégie à suivre dépend de l'étendue de la rétroconversion. Etant donné le nombre important de notices à saisir, il paraît évident qu'une conversion maison n'est guère envisageable et qu'il faut choisir un prestataire de services pour effectuer cette opération. On ne pourrait pas reproduire en interne les rythmes de dactylo-codage pratiqués dans le privé, et le personnel du département a vocation à d'autres tâches. Le recours à un prestataire externe nécessite la rédaction d'un cahier des charges pour décrire de façon précise la nature du travail à effectuer et choisir, conformément au code des marchés publics, la société qui s'en chargera.

Aussi allons-nous constituer (dans la partie suivante) un document préparatoire à la rédaction du cahier des charges : il s'agit de déterminer et décrire les catalogues à rétroconvertir (le catalogue par cotes et les inventaires complémentaires), puis de distinguer les différentes structures des notices afin d'élaborer des spécifications pour leur saisie en format InterMarc intégré. En raison de la présence au département des Estampes d'un grand nombre d'ouvrages également conservés au département des Imprimés de la BNF, il sera utile d'évoquer les possibilités de récupération de ces notices, ainsi que celles d'autres réservoirs bibliographiques, en s'inspirant de l'expérience d'autres conversions rétrospectives de collections spécialisées à la BNF, ou de bibliothèques ayant un fonds constitué d'ouvrages d'histoire de l'art. Enfin il est important de fixer un calendrier : déterminer la durée de cette conversion rétrospective, distinguer éventuellement plusieurs phases et planifier les opérations pour permettre leur bon déroulement. Les éléments contenus dans ce mémoire serviront ainsi à la société qui sera chargée de rédiger le cahier des charges de la conversion rétrospective du département des Estampes et de la Photographie.

## **2. PROPOSITIONS ET SPÉCIFICATIONS POUR LA RÉDACTION DU CAHIER DES CHARGES DE LA CONVERSION RÉTROSPECTIVE**

### **2.1. Choix du catalogue à convertir : le catalogue par cotes**

Le catalogue par cotes est la source du catalogue auteurs-sujets, qui n'apporte donc pas d'informations supplémentaires : une fiche mère est faite pour le catalogue par cotes et des fiches identiques sont réalisées pour le catalogue auteurs-sujets, sur lesquelles on ajoute les vedettes d'entrée (et parfois les renvois au bas des fiches). La saisie du catalogue auteurs-sujets nécessiterait d'une part en moyenne la saisie de trois fiches identiques au lieu d'une, et d'autre part des opérations de dédoublement, ou bien un tri préalable des fiches à saisir.

Les vedettes sous lesquelles sont classées les fiches dans le catalogue auteurs-sujets sont indiquées dans le catalogue par cotes (antérieur à 1982) de trois manières : elles sont soulignées dans la notice, ou bien mises en majuscules, ou encore indiquées au bas de la fiche sous la mention : "Fiches à :" + rappels de vedettes. Dans le catalogue par cotes 1982-1989, les rappels de vedettes figurent au bas de la fiche ou derrière lorsque la place manque au recto. Ils pourront être saisis dans les zones d'indexation libre d'Intermarc intégré (zone 619) et permettront ainsi l'accès aux notices. Les vedettes sujets ne sont raccrochées à aucun fichier d'autorité, à aucun thésaurus. Les termes ne sont donc pas systématiques et leur chaînage au fichier d'autorité RAMEAU est impossible. Une fois informatisé, le catalogue par cotes offrira de multiples points d'accès, plus nombreux que ceux que présente l'actuel catalogue auteurs-sujets, car les principales zones pourront être indexées.

La saisie du catalogue par cotes sera plus complète et plus fiable que celle du catalogue auteurs-sujets, car les corrections (de format par exemple) et les mises à jour effectuées dans le catalogue par cotes n'ont pas été systématiquement reportées sur les fiches du catalogue auteurs-sujets. Des cotes qui n'existent plus (par exemple des cotes des séries topographiques qui ont été supprimées<sup>15</sup>) figurent encore dans le catalogue auteurs-sujets.

---

<sup>15</sup> La série Va (recueils de topographie de la France) a été reclassée : le classement actuel (Va 1 à Va 95) est par départements, puis dans l'ordre alphabétique des communes, alors que l'ancien était dans l'ordre des départements, des cantons, des arrondissements, et enfin des communes (Va 1 à Va 399). Ainsi de nombreux numéros de la série Va ont été supprimés, mais les anciennes cotes figurent encore sur certaines fiches du catalogue général auteurs-sujets, alors que les corrections ont été faites sur le catalogue par cotes. Les grands formats ont été recotés entre Va 400 et Va 450.

Le seul problème majeur qui se pose est celui de la cote Yd<sup>2</sup>1 (catalogues d'exposition de moins de 80 pages), qui ne figure ni dans le catalogue par cotes<sup>16</sup> ni dans le catalogue méthodique, alors qu'elle est recensée dans le catalogue auteurs-sujets antérieur à 1982. Le nombre de ces catalogues d'exposition (classés chronologiquement et selon leur format dans des boîtes 4° et petit fol.) a été estimé à plus de 6300 en 1990. Pour certaines tranches chronologiques aucun inventaire n'existe :

- Jusque vers 1975 : catalogue général auteurs-sujets<sup>17</sup>
- 1975-1980 : pas catalogués
- 1980-1985 : fiches du catalogue par cotes pour les catalogues d'exposition français<sup>18</sup>
- 1985-1989 : pas catalogués
- Depuis 1989 : BN-OPALE

Il faudrait donc dépouiller l'ensemble du catalogue général auteurs-sujets pour en extraire et photocopier l'ensemble des fiches portant la cote Yd<sup>2</sup>1, et, pour les périodes 1975-1980 et 1985-1989, effectuer un catalogage livre en main en récupérant éventuellement les notices de BN-OPALE (ceci concernerait environ un millier d'unités de catalogage).

Pour la topographie parisienne (dans les séries Va et Ve en particulier), le catalogue auteurs-sujets est plus complet que le catalogue par cotes, car un dépouillement des rues et des monuments de Paris a été effectué : dans les tomes 326 à 330, il y a une fiche par rue de Paris (dans l'ordre alphabétique des noms de rue) et dans les tomes 331 à 339 une fiche par monument. Or ces noms de rues et de monuments ne figureront qu'exceptionnellement dans les notices du catalogue par cotes, car ce sont en général des notices de recueils, classés par arrondissements et par quartiers, avec l'indication sous forme de fourchette alphabétique de la première et de la dernière rue représentées dans les planches du recueil (ou du premier et du dernier monument). Mais il arrive qu'il y ait sur ces fiches un dépouillement des rues et monuments figurant dans le recueil. Pour la conversion rétrospective, il faudra donc compléter la saisie du catalogue par cotes par ces 14 volumes du catalogue auteurs-sujets, et ensuite effectuer des dédoublonnages.

Enfin il arrive qu'il manque des fiches dans le catalogue par cotes, mais il est facile de les repérer en constatant une interruption dans l'ordre numérique des cotes, et de les reconstituer à partir du catalogue auteurs-sujets et du catalogue méthodique (qui recense

---

<sup>16</sup> Elle ne fait l'objet que d'une fiche unique de signalisation dans le catalogue par cotes.

<sup>17</sup> La recherche se fait par mots-clés. On constate sur ces fiches un renvoi à d'autres mots-clés et donc à d'autres fiches du même catalogue, ayant une notice et une cote identiques, mais une entrée différente. Ces renvois (à des auteurs et/ou à des thèmes) sont situés en bas de la fiche.

<sup>18</sup> Mais même cette tranche chronologique n'est pas exhaustive à cause des catalogues d'exposition étrangers et des dons de catalogues d'exposition français qui ne sont pas catalogués.

les ouvrages dans l'ordre des cotes et permet donc de retrouver aisément ces quelques fiches perdues).

Estimation du nombre de fiches à rétroconvertir si l'on choisit le catalogue par cotes :

- Le catalogue par cotes antérieur à 1982 : 164 classeurs, soit env. 65 600 fiches.
- Le catalogue par cotes 1982-1989 : env. 8 000 fiches.
- Les "Suppléments reliés" : 25 classeurs, soit env. 10 000 fiches.
- Les SNR : 18 classeurs, soit env. 7 200 fiches.
- La cote AAA : 16 notices seulement
- La série "Matière" : 1 tiroir (classement dans l'ordre des cotes), d'env. 1 200 fiches
- La cote Yd<sup>2</sup>1 : près de 7 000 notices.
- les divers inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant ni dans le catalogue auteurs-sujets, ni dans le catalogue par cotes : près de 10 000 fiches, sans compter les catalogues de ventes (Yd1 et Yd1a, Yd4 et Yd4a), dont le nombre de notices à saisir est difficile à estimer en raison de l'opération de microfilmage et de catalogage en cours à Sablé.

Ad 5000 : 2400 fiches environ

Yb<sup>3</sup> 5000 : 6600 fiches environ

Ye<sup>3</sup>1 : env. 150 notices

Yd1 et Yd1a, Yd4 et Yd4a : près de 45 000 unités (mais un certain nombre de catalogues de ventes ont déjà été catalogués).

Il y aurait donc au total près de 110 000 fiches à rétroconvertir, sans compter les catalogues de ventes. A cela s'ajoutent 14 volumes du catalogue auteurs-sujets concernant la topographie parisienne : tomes 326 à 330 (fiches par noms de rues de Paris) et tomes 331 à 339 (fiches par monuments de Paris).

Estimation du nombre de fiches à rétroconvertir si l'on choisit le catalogue auteurs-sujets :

- Le catalogue général antérieur à 1982 : 483 classeurs + 1 classeur pour la cote Ae (l'Enfer), soit env. 193 500 fiches.
- Le catalogue 1982-1989 (sur fiches de petit format) : 34 tiroirs, soit env. 34 000 fiches.
- Les SNR : 18 classeurs, soit env. 7 200 fiches.
- La série "Matière" : 1 tiroir (classement dans l'ordre des cotes), d'env. 1 200 fiches
- La cote Yd<sup>2</sup>1 pour la période 1975-1989 : env. 1 500 notices.
- les divers inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant ni dans le catalogue auteurs-sujets, ni dans le catalogue par cotes : près de 10 000 fiches, sans compter les catalogues de ventes (Yd1 et Yd1a, Yd4 et Yd4a).

Ad 5000 : 2400 fiches environ

Yb<sup>3</sup> 5000 : 6600 fiches environ

Ye<sup>31</sup> : env. 150 notices

Yd1 et Yd1a, Yd4 et Yd4a : près de 45 000 unités (mais un certain nombre de catalogues de ventes ont déjà été catalogués).

Il y aurait donc au total près de 250 000 fiches à rétroconvertir, sans compter les catalogues de ventes.

La saisie du catalogue par cotes et des inventaires complémentaires est donc l'opération qui s'impose. Une fois entré dans une base informatique, le catalogue par cotes offrira tous les points d'accès voulus, les zones pouvant être indexées. On peut envisager de saisir en deux étapes distinctes ces catalogues : les catalogues par cotes et les suppléments reliés dans un premier temps, et les inventaires spécifiques dans un deuxième temps.

## **2.2. Structures des fiches et spécifications pour leur saisie en InterMarc intégré**

Le traitement catalographique est hétérogène, car les fiches ont été élaborées à des époques différentes ; le catalogue général a été commencé juste avant la première Guerre mondiale, alors qu'il n'y avait pas encore de normes, et diverses pratiques de catalogage se sont succédées. En outre les bibliothécaires n'utilisaient pas de manuel de catalogage spécifique, et les usages pratiqués au département des Estampes se sont transmis oralement. Malgré la disparité des fiches et des notices, on peut cependant distinguer plusieurs strates de catalogage en fonction de la couleur et de la présentation des fiches. Au sein d'une même couleur, on distingue plusieurs structures différentes. Après une présentation des caractéristiques communes des fiches et du système de cotation, nous mentionnons les principales structures rencontrées dans les notices des divers types de fiches. Il reste quelques cas particuliers ne répondant à aucune de ces structures.

### **2.2.1. CATALOGUE GÉNÉRAL PAR COTES ANTÉRIEUR À 1982**

#### **2.2.1.1. Caractéristiques communes des fiches de ce catalogue**

##### **• Description physique**

- Les fiches sont de grandes dimensions : elles ont entre 12,7 et 13 cm de large et 24 cm de longueur. Elles sont perforées par quatre trous à gauche pour les anneaux des classeurs.

- Toutes les fiches sont dactylographiées en noir, sauf la cote qui en est rouge. L'encre est d'un contraste plus ou moins constant selon l'ancienneté et la couleur de la fiche. La taille des caractères est un peu plus importante pour les fiches les plus anciennes.

- Disposition des éléments :

- en haut, à gauche : la cote  
(ensemble du code alphanumérique et du format identifiant un document et indiquant sa localisation dans les magasins)
- au centre : la notice  
(elle comporte les éléments de description du contenu de l'unité bibliographique)
- en bas, à droite : le type de reliure ou de conditionnement  
(Indications du type : mar. rouge, veau, toile, br., cart., rel. mobile, boîte, etc. Ces éléments ne devront pas être retenus lors de la saisie des notices.)

- Une seule catégorie de fiches figure dans le catalogue par cotes, les fiches descriptives d'unité bibliographique.

- Des corrections manuscrites ont été portées à l'encre rouge (ou parfois bleue).

Ce sont souvent des corrections de format, ou bien l'indication que le document se trouve à la réserve (avec la mention "Réserve", "RES" ou "rés." ajoutée à la suite de la cote), ou encore que le document est microfilmé. Mais en général cette indication ("à consulter sur film") figure sous forme de tampon. Les corrections dans le corps de la notice, lorsqu'un document a des caractéristiques différentes de celles décrites dans la fiche, sont rares. Ces corrections et ajouts manuscrits devront être saisis dans les zones appropriées.

### • Structure des cotes et spécifications pour leur saisie

La cote est dactylographiée en rouge, mais elle est parfois surchargée manuellement en bleu ou en noir lorsque l'encre rouge est en partie effacée. Elle est composée d'un code alphanumérique (lettres et numéro séquentiel) et d'un format (in-fol., in-4°, in-8°...).

Les éléments figurent dans l'ordre suivant :

— Lettre de série en majuscule, suivie de la lettre de sous-série en minuscule, suivie d'un point et d'un espace, suivis du numéro séquentiel (en chiffres arabes), parfois suivi d'un point. Pour la série Y (imprimés et périodiques), une lettre en exposant figure entre les lettres de série et de sous-série et le numéro séquentiel.

— Trait en pointillés au-dessous de ce code, sous toute la longueur du code (pointillés plus ou moins rapprochés suivant les fiches).

— Format au-dessous du trait (avec en général "in-" devant le type de format pour les fiches anciennes, mais pas pour les fiches plus récentes ; cette mention sera à supprimer).

Exemples :

Gd. 1	Gd. 52.	Gd. 19
-----	-----	-----
in-f°	in-fol.	Fol.

**Ces cotes sont à normaliser en les saisissant sur une seule ligne et en séparant les éléments par des tirets de la façon suivante :**

Gd-1-Fol.                  Gd-52-Fol.                  Gd-19-Fol.

Les ° des formats doivent être supprimés (4°, 8° deviennent 4, 8).

Pour les cotes qui ont un exposant (dans la série Y en particulier), il faut le descendre sur la ligne et lui donner la même taille que les autres chiffres.

Exemple :      Yd.<sup>2</sup> 100  
-----      deviendra :      Est. |Yd2-100-8  
in-8°

#### Remarques :

— La cote qui figure dans la zone 090 du format InterMarc (utilisé notamment par BN-OPALE), sera saisie dans les zones suivantes du format InterMarc intégré<sup>19</sup> :

930 Cote (Documents en magasin)

935 Cote du document de reproduction au service photo

960 Etat de collection d'un exemplaire de périodique

966 Cote d'une monographie en libre accès

— Pour l'ensemble des notices du département des Estampes, il faudra faire précéder les cotes des mentions : BNF et Est. Ces mentions devront être générées automatiquement dans les sous-zones \$c BNF et \$d Est. des zones de données locales d'InterMarc intégré.

— Lorsque la mention "Réserve", "RES" ou "rés." est ajoutée à la suite de la cote, il faudra la saisir juste avant la cote de la manière suivante : Rés. (point espace).

— Lorsque le document est microfilmé, pour les notices saisies actuellement dans BN-OPALE, cette mention figure à la place de la cote (zone 090, \$a), et la cote est basculée

---

<sup>19</sup> Voir p. 46-47 une présentation du format InterMarc intégré avec une grille de saisie simplifiée.

dans le \$g. En InterMarc intégré, la cote du document en magasin ira dans la zone 930, et la cote du microfilm dans la zone 935. Lorsque le numéro du microfilm n'est pas indiqué sur la fiche, il faudra soit le rajouter au moment de la saisie informatique (au moyen du fichier des microfilms qui est classé dans l'ordre des cotes), soit effectuer la saisie sans ce numéro ; en ce cas le lecteur devra consulter le fichier des microfilms (qui pourra être saisi ultérieurement dans la base par un vacataire).

— Lorsque la mention "Usuel" (suivie du numéro séquentiel) est ajoutée à la suite de la cote sur les fiches, elle figure à la place de la cote (zone 090, \$a) et celle-ci est basculée dans le \$g pour les notices saisies dans BN-OPALE. En InterMarc intégré, la cote d'un usuel en libre accès ira dans la zone 966. Mais un grand nombre des usuels en accès libre dans la salle de lecture est déjà catalogué dans BN-OPALE.

— Les notes concernant les particularités d'exemplaire, qu'elles soient dactylographiées ou imprimées, devront figurer dans les sous-zones correspondantes des zones de données locales d'InterMarc intégré (930 \$f et 966 \$n).

— Cotes complexes.

Dans le cas d'une œuvre en plusieurs volumes, ou de plusieurs éditions de la même œuvre, ou dans divers autres cas, le numéro séquentiel de la cote peut être suivi d'une lettre en minuscule, comme dans le modèle suivant :

Aa. 120. a.  
-----  
in-4°

qui deviendra : Est. [Aa-120a-4  
(sans espace entre le numéro séquentiel et la lettre minuscule).

Pour les recueils d'estampes d'artistes, cette lettre minuscule suivant le numéro séquentiel de la cote peut être doublée d'une autre lettre minuscule, ou bien suivie d'un ou plusieurs + (jusqu'à quatre), ou bien remplacée par un ou plusieurs +, ou bien encore remplacée par bis et ter, comme dans les exemples suivants :

Ca. 8. d. a.                      et                      Ca. 8. d. b.  
-----    -----  
pet. in-fol.    4°



Ca. 10. c.+++.  
-----  
in-fol.

Ca. 16.++.  
-----  
4°

Ca. 9bis.  
-----  
in-fol.

Pour les tirés-à-part conditionnés dans des boîtes, et parfois pour une œuvre en plusieurs volumes, un chiffre arabe (au lieu d'une lettre) entre parenthèses suit le numéro séquentiel de la cote, comme dans l'exemple suivant :

Yc. 590 (1)  
-----  
4°

qui deviendra : Est. [Yc-590 (1)-4  
(avec un espace entre le numéro séquentiel et chiffre entre parenthèses).

— Cotes à suite

Il existe des fiches avec des cotes à suite pour des œuvres en plusieurs volumes, qui indiquent les cotes extrêmes et donnent une notice précisant le sujet et l'auteur de ces documents. Ces cotes extrêmes et les cotes incluses dans l'intervalle sont ensuite mentionnées une à une, soit sur la même fiche soit sur plusieurs fiches, pour préciser le contenu de chaque unité bibliographique. Ces listes de dépouillement des cotes intermédiaires sont en général dactylographiées (exemple : Ad. 151 à Ad. 151. e), parfois manuscrites (à l'encre noire et d'une écriture lisible) au recto ou au verso de la fiche (exemple : Ad. 150 à Ad. 150. x, et Ad. 152 à Ad. 152. i).

Ad. 151 à Ad. 151. e.

-----  
Fol.

Matériaux d'archéologie (calques de MANUSCRITS) réunis par le comte A. de BASTARD d'Estang.

6 vol., recueils factices.

Ad 151 : Tome I. Peintures de mss. (de la B.N.), VII<sup>e</sup> - IX<sup>e</sup> siècle.

Ad 151.a : Tome II. Peintures de mss. (de la B.N.), IX<sup>e</sup> siècle.

Ad 151.b : Tome III. Peintures de mss. (de la B.N.), IX<sup>e</sup> s.- XV<sup>e</sup> siècle.

Ad 151.c : Tome IV. Calques de mss. grecs et orientaux et divers autres.

Ad 151.d : Tome V. Calques de mss. de Londres, de l'Arsenal, de la B.N., de Saint-Martial de Limoges et de Saint-Gall.

Ad 151.e : Tome VI. Calques de mss. de Saint-Gall, mss. allemands, de la B.N., de l'Arsenal, etc. Mss. d'origine saxonne ou anglaise.

Ad. 150 à Ad. 150. x

-----  
in-fol.

Documents archéologiques réunis par le Cte de BASTARD et classés alphabétiquement.

24 volumes.

-----  
[Au dos de la fiche, liste manuscrite indiquant le contenu des 24 volumes :]

Ad 150, I : A-Ange	Ad 150.l, XIII : Job-Lettres
Ad 150.a, II : Animaux-Apôtres	Ad 150.n, XV : Maillot-Moïse
Ad 150.b, III : Apparition de Jésus-Christ- Beatus vir	Ad 150.m, XIV : Licorne-Mages
Ad 150.c, IV : Bélier-Carré	Ad 150.o, XVI : Monogramme du Christ- Navire
Ad 150.d, V : Casque-Claire (sainte)	Ad 150.p, XVII : Neptune-Paralytique
Ad 150.e, VI : Clochettes-Crosse	Ad 150.q, XVIII : Paraphe-Pietà
Ad 150.f, VII : Crucifiement et crucifix	Ad 150.r, XIX : Pilate-Repas
Ad 150.g, VIII : Cuisine-Ecole	Ad 150.s, XX : Résurrection-Samson
Ad 150.h, IX : Eglise-Eucharistie	Ad 150.t, XXI : Sarcophages
Ad 150.i, X : Evangélistes-François (saint)	Ad 150.u, XXII : Sarepta-Terre
Ad 150.j, XI : Fuite en Egypte-Heure	Ad 150.v : XXIII Têtes-Vents
Ad 150.k, XII : Hibou-Jésus-Christ	Ad 150.x, XXIV : Verbe-Zodiaque

Il faudra effectuer une notice NV1 pour la cote à suite et autant de notices liées à cette notice pour chacune des sous-cotes.

— Particularités des cotes de photographies :

- EE. 3 (XX<sup>e</sup> siècle) + NOM DU PHOTOGRAPHE (en majuscules)

(Fiches jaunes, la moitié d'un classeur)

- Ep (numéro de série et format) : œuvres montées de photographes du XX<sup>e</sup> siècle

- Ep<sup>2</sup> (numéro de série et format) : albums de photographies

— Les dates dans les cotes (par exemple pour les catalogues de ventes...) devront être normalisées.

Ex. : Le 20 avril 1969 devra être saisi : 1969-04-20.

La date dans une cote figure dans les cas suivants :

- Cotes Yd1 et Yd1a + date précise (année-mois-jour) : catalogues de ventes français (de moins de 80 pages).

- Cote Yd4 et Yd4a + date précise : catalogues de ventes étrangers (– de 80 pages).

- Cote Ye<sup>3</sup>1 + date précise : petits catalogues d'exposition de la Bibliothèque nationale.

#### • **Rappels des vedettes auteur ou sujet (indexation)**

Les vedettes qui constituent les entrées des fiches du catalogue auteurs-sujets sont indiquées dans le catalogue par cotes (antérieur à 1982) de cinq manières :

— soit elles sont mises en majuscules, ou bien soulignées dans la notice (au crayon à papier dans les fiches anciennes), ou les deux à la fois (majuscules soulignées),

— soit elles figurent au bas de la fiche après la mention dactylographiée : "Fiches à :" + rappels de vedettes,

— soit les deux types de renvois sont combinés dans la même fiche (mots soulignés ou en majuscules dans la notice, et mention : "Fiches à :" + rappels de vedettes au bas de la fiche),

— soit la mention : "Fiches à" ou "Renvois" + rappels de vedettes, est ajoutée de façon manuscrite à l'encre noire dans un espace libre de la fiche (ce cas de figure, rare, apparaît sur les fiches les plus anciennes).

— soit (dans les fiches récentes) les renvois figurent en bas à gauche des fiches sans être précédés d'aucune mention.

Ces types de renvois diffèrent selon l'époque de création des fiches (ils seront précisés plus loin pour chaque type de fiches). En outre, lorsque plusieurs types de renvois sont combinés dans la même fiche, ils se complètent parfois : le nom de l'auteur mis en majuscules dans la notice n'est pas forcément réécrit à la suite de la mention "Fiches à". Ces rappels de vedettes seront saisis dans la zone d'indexation libre d'Intermarc intégré (zone 619) pour constituer des accès aux notices ; les mots matière et les noms de

personnes qui sont l'objet d'étude dans l'ouvrage concerné iront dans cette zone d'indexation libre, tandis que les noms d'auteurs iront dans les zones correspondantes (zones 100 et 700). L'indexation RAMEAU nécessiterait un personnel spécialisé et un catalogage livre en main<sup>20</sup>. Elle ne sera donc pas effectuée par le prestataire de services.

### **2.2.1.2. Les principales structures rencontrées dans les fiches de ce catalogue**

On trouvera en annexe une photocopie de fiche pour chaque structure différente<sup>21</sup>. Lorsque l'on trouve dans un modèle de fiche un ou des signes de ponctuation entre crochets, cela signifie qu'ils peuvent se rencontrer à la place de celui qui précède.

Ex. : Titre, [.] Mention(s) de responsabilité

#### **— Calques collés sur support cartonné de couleur beige clair (blanc cassé) ou beige foncé (brun)**

Il s'agit des fiches les plus anciennes. Elles se présentent sous la forme de petites fiches de papier calque (ou plus exactement de papier pelure) de 14,5 cm de longueur et de largeur (hauteur) variable, de couleur blanche, dactylographiées et collées au milieu des fiches cartonnées de dimension standard. Au verso de ces fiches figure parfois la mention manuscrite : "fiches "Portraits" faites" ou "rien à retenir pour le catalogue des portraits". Ces fiches anciennes gondolent parfois (ex. : cotes Yb<sup>3</sup> 1 à 680) et quelques unes se déchirent au niveau de la reliure. Parmi ces fiches, on peut distinguer deux types en fonction de la couleur de la fiche cartonnée qui supporte le calque : les unes sont de teinte beige clair (blanc cassé), les autres beige foncé (brun).

---

<sup>20</sup> Les notices entrées BN-OPALE sont indexées suivant RAMEAU depuis 1985, mais celles de la conversion rétrospective des imprimés de la BNF ne comportent pas d'indexation matière. Sur BN-OPALINE, les documents catalogués sont indexés suivant RAMEAU, mais pièce à pièce.

<sup>21</sup> Annexe n° 4, p. 81 à 116 (exemples n° 1 à 31).

• **Fiches beige clair (blanc cassé) avec notice sur calque**

Les notices de cette première catégorie de fiches sont très lacunaires ; souvent une partie seulement du titre est transcrite. Quatre éléments principaux reviennent sur la plupart de ces fiches : l'auteur, le titre de l'œuvre (ou du recueil), la ville d'édition et la date d'édition. Le titre et l'auteur sont chacun sur une ligne séparée (au moyen d'un retour chariot), et sont centrés au milieu de la fiche, tandis que la zone de l'adresse figure systématiquement en bas à gauche. Le nom de l'éditeur n'est jamais mentionné.

L'ordre des éléments du corps de la notice diffère d'une fiche à l'autre. On peut distinguer 2 structures principales :

1.

Cote
Mention(s) de responsabilité.
Titre.
Ville d'édition. date.

Ex. n° 1 : Yb3-751-4

2.

Cote
Titre,
par Mention(s) de responsabilité.
Ville d'édition. date.

Ex. n° 2 : Yd2-218-8

A ces éléments principaux s'ajoute parfois une zone de collation ou de notes située au-dessous des éléments principaux de la notice (auteur, titre), mais au-dessus de l'adresse. Les indications qui y sont mentionnées (nombre de volumes, type d'illustrations, collection, etc.) ne suivent pas de norme ; elles devront être saisies dans les zones d'Intermarc intégré correspondantes.

La zone de l'adresse doit être rendue conforme à la norme : les villes d'édition étrangères qui sont parfois transcrites en français doivent être transcrites dans la langue originale.

Ex. : Ya2-19

**N.B. :**

- Pour les recueils d'estampes ou de photographies, il faudra effectuer des notices de type recueil (zone 245), même pour les recueils factices qui font souvent l'objet de titres forgés qui ne sont pas normalisés (ex. : Œuvre de tel graveur), et qui ne devront pas être saisis dans la zone 144 d'Intermarc (titres forgés), zone qui n'existe d'ailleurs plus dans Intermarc intégré (la zone 144 étant consacrée au Titre uniforme musical). Voir la partie consacrée à ce type de notices.

- Les noms d'auteurs et certains mots du titre sont en majuscules et soulignés au crayon pour renvoyer aux vedettes du catalogue auteurs-sujets.

• **Fiches beige foncé (brun) avec notice sur calque**

Les zones du titre et des mentions de responsabilité sont séparés des autres éléments de la notice par : . —

1. La structure la plus fréquente est la suivante :

Cote
Titre par [ . , ]
Mention(s) de responsabilité. —
<u>Ville d'édition</u> , <u>éditeur</u> , date. Format, pagination, illustration.

Ex. n° 3 : Yb3-749-8

GUIDE
001 N° d'identification de la notice
004 N° de la notice d'exemplaire liée
008 Zone d'informations générales codées
009 Zone d'informations générales codées (Texte imprimé)
100 ** \$a Lemoisne \$m Paul-André
245 1* \$a L'œuvre d'Eugène Lami (1800-1890). \$e Lithographies, dessins, aquarelles, peintures. \$e Essai d'un catalogue raisonné \$f par Paul-André Lemoisne
260 ** \$a Paris \$c H. Champion \$d 1914
280 ** \$a XVIII-448 p. \$d in-8
295 10 \$a Collection de la Société de l'histoire de l'art français
619 0* \$a Lami \$m Eugène
930 ** \$c BNF \$d Est. \$a Yb3-749-8
936 ** \$a Numéro ou mode d'entrée \$c BNF \$d Est.

2. On peut rencontrer aussi ces deux structures :

Cote
NOM de l'AUTEUR (Prénom*).
Titre. —
<u>Ville d'édition</u> , <u>éditeur</u> , date. Format, pagination, illustration.

et

Cote
Prénom* NOM de l'AUTEUR.
Titre. —
<u>Ville d'édition</u> , <u>éditeur</u> , date. Format, pagination, illustration.

Ex. n° 4 : Ve-248 (5)-8

### 3. Cas des tirés-à-part

Pour les tirés-à-part, le nom du périodique d'où est extrait l'article est mentionné au-dessous de la notice, en général de la manière suivante :

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs, qui devront être saisies suivant la norme Z 44-060.

(Extrait de *Nom de la revue*, tome, date)

Les éléments précisant la date, le tome, le numéro et la pagination peuvent ne pas être présents s'ils figurent déjà dans les zones de l'adresse et de la collation de la notice.

Ces indications seront saisies dans la zone des notes (zone 300, \$a), et on pourra créer un lien avec les notices de périodiques ou de collections ou de monographies (bloc des zones 4XX).

**N.B. :**

- Le nombre de volumes, lorsqu'il est précisé, figure en général avant le format.
- Ces structures concernent surtout les ouvrages imprimés. Pour les recueils d'estampes ou de photographies, la zone de l'adresse est en général moins complète et les titres forgés sont fréquents. Il faudra effectuer des notices de type recueil (zone 245), même pour les recueils factices qui ont un titre forgé. Voir la partie consacrée à ce type de notices.
- Les noms d'auteurs et certains mots du titre sont en majuscules pour renvoyer aux vedettes du catalogue auteurs-sujets.

• **Notices sur des bandes de papier blanc collées sur des fiches gris-beige**

Il existe une autre catégorie de fiches dont la notice est dactylographiée sur de petites fiches de papier blanc, elles-mêmes collées au centre de fiches cartonnées de couleur gris-beige. La structure des notices se présente en général de la manière suivante :

Cote

NOM de l'AUTEUR (Prénom\*). — Titre, par  
Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition,  
éditeur, date. Format et dimensions en mm (haut. x  
larg.), pagination, illustration.

[ Cote

Ex. n° 5 : Ob-386-4

**N.B. :**

- Le nombre de volumes, lorsqu'il est précisé, figure avant le format.

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.



- La cote apparaît deux fois sur ce type de fiche : dans le coin supérieur gauche de la fiche cartonnée, et au-dessous de la notice de la fiche blanche.

- Les rappels de vedettes figurent au bas de la fiche cartonnée après la mention dactylographiée : "Fiches à : ..." ; le nom de l'auteur en majuscules dans la notice n'est en général pas mentionné parmi les rappels de vedettes.

— **Notices dactylographiées directement sur les fiches cartonnées de couleurs diverses (fiches brunes, jaunes, roses...)**

• **Fiches brunes (plusieurs teintes de brun)**

Les différentes zones de la notice sont séparées par : . — ou . \_\_

On peut distinguer 4 structures principales pour ces fiches (pour les ouvrages imprimés) :

1.

Cote  Titre, par [, . ] Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition, éditeur, date. Format, pagination, illustration.
---

Ex. n° 6 : Yb3-1541-Pet. fol.

N.B. :

- Il peut y avoir entre le titre et la mention de responsabilité une virgule ou bien un point au lieu de la préposition *par* (ou *de*, ou *by...*).

- L'éditeur n'est pas toujours mentionné.

- Cas des mentions d'édition :

Sur certaines fiches figure mention d'édition, qui apparaît après la mention de responsabilité, de la manière suivante :

Cote  Titre, [, par] Mention(s) de responsabilité. Mention d'édition. — Ville d'édition, éditeur, date. Format, pagination, illustration.
--

Ex. n° 7 : Ac-233-4

- Cas des mentions de collection :

Il apparaît sur certaines fiches une zone de collection qui est à saisir. Sur cette structure, elle apparaît au-dessous de la notice de la manière suivante :

Cote
Titre. [, par] Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition, éditeur, date. Format, pagination, illustration.
Collection.

Ex. n° 8 : Ya3-116-8

GUIDE
001 N° d'identification de la notice
004 N° de la notice d'exemplaire liée
008 Zone d'informations générales codées
009 Zone d'informations générales codées (Texte imprimé)
100 ** \$a Réau \$m Louis
245 1* \$a Catalogue de l'art français dans les Musées Russes (de Moscou et Léninegrad) \$f par Louis Réau
260 ** \$a Paris \$c A. Colin \$d 1929
280 ** \$a 154 p. \$c pl. \$d in-8
295 10 \$a Publications de la Société de l'histoire de l'art français
619 0* \$a France (Beaux-Arts)
619 0* \$a Russie (Musées)
619 0* \$a Moscou
619 0* \$a Leningrad
930 ** \$c BNF \$d Est. \$a Ya3-116-8

2.

Cote
Prénom* NOM de l'AUTEUR. Titre. — Ville d'édition, éditeur, date. Format, pagination, illustration.
(Collection.)

Ex. n° 9 : Hd-686-4

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs, qui devront être saisies suivant la norme Z 44-060.

La mention de collection n'est pas systématique, mais lorsqu'elle apparaît, elle figure au-dessous de la notice, entre parenthèses.

Ex. : Yb3-1613-8

**3.**

Cote  
NOM de l'AUTEUR (Prénom\*). — Titre par Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition, éditeur, date. Format, pagination, illustration.

Ex. n° 10 : Yb3-1527-8

**4.** Pour les articles de périodiques (les tirés-à-part d'une revue, d'un congrès...), on rencontre en général le traitement suivant :

Cote  
Titre, par Mention(s) de responsabilité. — Adresse. Format, pagination, illustration.  
(Extrait de..., tome, date, paginé XX-XX)

Ex. n° 11 : Hd-586 (13)-4

La mention du périodique d'où est extrait le tiré-à-part peut être entre parenthèses, ou entre crochets, ou parfois sans parenthèses ni crochets. Les éléments précisant la date, le tome, le numéro et la pagination peuvent ne pas être présents s'ils figurent déjà dans les zones de l'adresse et de la collation de la notice. Le titre du périodique peut ne pas être précédé de "Extrait de", et figurer de la manière suivante : [Revue. Date, n°, paginé XX-XX.]

Ces indications seront saisies dans la zone des notes (zone 300, \$a), et on pourra créer un lien avec les notices de périodiques ou de collections ou de monographies (bloc des zones 4XX).

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.

**N.B. (pour l'ensemble des fiches brunes) :**

- Les éventuels sous-titres et compléments de titres sont séparés du titre propre par un point (et non par les deux points prescrits par l'ISBD).
- S'il y a plusieurs mentions de responsabilité, celles-ci sont séparées soit par un point, soit par une virgule<sup>22</sup>.
- La zone de l'édition apparaît très rarement.
- La zone de l'adresse doit être rendue conforme à la norme : les villes d'édition étrangères qui sont parfois transcrites en français doivent être transcrites dans la langue originale.
- On peut rencontrer d'autres signes de ponctuation que des virgules séparant les éléments de la collation (Format, pagination, illustration).
- Le nombre de volumes, lorsqu'il est précisé, figure en général avant le format. Mais dans certaines fiches, cette indication figure entre les mentions de responsabilité et la zone de l'adresse (ex. : Yb3-1970-4, Yb3-1972-4, Yb3-1978-4) ou bien après la mention de format (ex. : Yb3-1979-4, Yb2-128-8).
- Pour les recueils d'estampes ou de photographies, il faudra effectuer des notices de type recueil (zone 245). Voir la partie consacrée à ce type de notices.
- Les rappels de vedettes figurent au bas de la fiche après la mention dactylographiée : "Fiches à :", ou bien sont mis en majuscules dans la notice, ou les deux à la fois (mis en majuscules et mentionnés en bas de fiche).

• **Fiches grises**

Elles présentent les mêmes structures que les fiches brunes, mais la structure que l'on rencontre le plus fréquemment est la suivante :

Cote

Titre. [, par] Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition, éditeur, date. Format, pagination, illustration.

Ex. n° 12 : Kh-226 (4)-Pet. fol.

---

<sup>22</sup> Cette remarque s'applique à l'ensemble des fiches du catalogue par cotes antérieur à 1982, sauf aux fiches de papier bulle les plus récentes, qui adoptent la ponctuation de l'ISBD, et donc séparent les mentions de responsabilité par un point-virgule.

GUIDE

001 N° d'identification de la notice

004 N° de la notice d'exemplaire liée

008 Zone d'informations générales codées

009 Zone d'informations générales codées (Texte imprimé)

100 \*\* \$a Mornand \$m Pierre

245 1\* \$a Cartes et tarots du Cabinet des Estampes \$f par Pierre Mornand

260 \*\* \$a Paris \$c France Illustration \$d 1947

280 \*\* \$a Non paginé \$c fig. en coul. \$d in-fol.

300 \*\* \$a Extrait de France Illustration. Noël, 1947.

619 0\* \$a Cartes à jouer. Histoire. XV<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup> s.

619 0\* \$a Cabinet des Estampes. Collection Marteau.

930 \*\* \$c BNF \$d Est. \$a Kh-226 (4)-Pet. fol.

Les rappels de vedettes figurent au bas de la fiche après la mention dactylographiée : "Fiches à :", ou bien sont mis en majuscules dans la notice, ou les deux à la fois (mis en majuscules et mentionnés en bas de fiche).

• **Fiches jaunes** (effectuées au début des années 1970)

On peut distinguer 4 structures principales pour ces fiches :

1.

Cote

NOM de l'AUTEUR (Prénom\*). — Titre, [.] Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition, éditeur, date. — Format, pagination, illustration.

Ex. n° 13 : Ad-1530-4

2.

Cote

NOM de l'AUTEUR (Prénom\*). — Titre. — Ville d'édition, éditeur, date. — Format, pagination, illustration.

Ex. n° 14 : Hd-918-4

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.

3.

Cote  Prénom* NOM de l'AUTEUR. Titre. — Ville d'édition, éditeur, date. Format, pagination, illustration.
--

Ex. n° 15 : Ad-1344-4

4.

Cote  Titre, [.] Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition, éditeur, date. — Format, pagination, illustration.
---

Ex. n° 16 : Hd-894-4

**N.B. (pour l'ensemble des fiches jaunes) :**

- Le nombre de volumes, lorsqu'il est précisé, figure en général avant le format.
- Cas des mentions de collection :

Il apparaît sur certaines fiches une zone de collection qui est à saisir. Sur chacune de ces quatre structures, elle apparaît au-dessous de la notice de la manière suivante :

Cote  Notice  (Collection.)
---

- Pour les recueils d'estampes ou de photographies, il faudra effectuer des notices de type recueil. Voir la partie consacrée à ce type de notices.
- Les rappels de vedettes sont en général indiqués au-dessous des notices, en bas, à gauche des fiches, précédés de la mention : "Fiche(s) à" (mais il arrive qu'ils soient omis ; dans ce cas, la vedette entrée dans le catalogue auteurs-sujets est en général le nom de l'auteur).

- **Fiches de papier bulle (rose clair ou havane pale)** (effectuées du milieu des années 1970 jusque vers 1982)

On peut distinguer 6 structures principales pour ces fiches :

1.

Cote  
Prénom\* NOM de l'AUTEUR. — Titre. — Ville d'édition, éditeur, date. — Format, pagination, illustration.

Ex. : Hd-945-4

Certaines fiches ont cette structure sans les tirets ; seuls des points séparent les zones.

2.

Cote  
NOM de l'AUTEUR (Prénom\*). — Titre. — Ville d'édition : éditeur, date. — Format, [;] pagination : illustration.

Ex. n° 18a : Yb3-4325-8

Ex. n° 18b : Ad-1676-4

3.

Cote  
Titre, [.] Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition, éditeur, date. — Format, pagination, illustration.

Ex. n° 19a : Tc-149-4 (Fables de La Fontaine)

Ex. n° 19b : Dc-498-4 (Dessins de Victor Hugo)

N.B. : dans ce cas de figure, le prestataire peut avoir des difficultés pour distinguer l'auteur principal de l'auteur secondaire ; le graveur ira en auteur principal (ici Paul Chenay), le dessinateur en auteur secondaire (ici Victor Hugo), ainsi que l'auteur du texte (ici Théophile Gautier).

Ex. n° 19c : Yd2-5243-8 (catalogue d'exposition)

N.B. : pour les expositions, les titres de forme n'apparaissent dans les notices qu'à partir de 1976 environ ; mais ils devront être systématiquement restitués pour l'ensemble des fiches concernées et saisis dans la zone 143 d'Intermarc intégré (titres de forme).

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.

4. Les fiches les plus récentes (élaborées dans les années 1977-1982) respectent approximativement les règles de l'ISBD :

Cote  NOM de l'AUTEUR (Prénom*). — Titre / Mention(s) de responsabilité. — Zone de l'édition. — Ville d'édition : éditeur, date. — Pagination : illustration, X cm. — (Collection).  Zone des notes.
--

N.B. : La zone de l'édition est rarement présente.

Ex. n° 20 : Hd-960-4

5. Mais on rencontre aussi cette structure :

Cote  Titre / Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition : éditeur, date. — Pagination : illustration, X cm.
---

Ex. n° 21 : Yb3-4412-Pet. fol.

6. Souvent (jusqu'en 1980 environ), la zone de la collation n'est pas conforme à l'ISBD :

- la mention de format (in-fol., in-4°, in-8°...) précède la pagination et la dimension en cm de l'ouvrage n'est pas indiquée :

Cote  NOM de l'AUTEUR (Prénom*). — Titre / Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition : éditeur, date. — Format, pagination : illustration.
--

Ex. n° 22 : Hd-947-4

- ou bien la mention de format précède la dimension en cm de l'ouvrage qui est indiquée entre parenthèses entre le format et la pagination :

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.



Cote

NOM de l'AUTEUR (Prénom\*). — Titre / Mention(s) de responsabilité. — Ville d'édition : éditeur, date. — Format (XX cm), pagination : illustration.

Ex. : Yb3-4336-4

**N.B. (pour l'ensemble des fiches de papier bulle) :**

- Les trois premières structures ici définies sont approximativement les mêmes que celles définies pour les notices des fiches jaunes.
- Pour les recueils d'estampes ou de photographies, voir la partie consacrée à ce type de notices.
- Les rappels de vedettes sont indiqués au-dessous des notices, en bas, à gauche des fiches, parfois précédés de la mention : "Fiches à" (mais il arrive qu'ils soient omis ; dans ce cas, la vedette entrée dans le catalogue auteurs-sujets est en général le nom de l'auteur).

**— Spécificité du catalogage des recueils d'estampes et de photographies**

Les recueils factices d'estampes classés par noms d'artistes et par écoles (ou bien par thèmes) constituent le noyau initial de la collection. Aussi ont-ils été les premiers à être catalogués, et la majorité des notices de ces recueils correspondent donc aux premiers types de fiches : les notices sur calques collés sur des fiches cartonnées de couleur beige en premier lieu<sup>23</sup>, et les notices dactylographiées sur des fiches brunes en second lieu. Par la suite, ce sont surtout des ouvrages et des recueils imprimés qui sont entrés au département des Estampes. Les notices de recueils factices sont donc rares parmi les fiches jaunes et roses.

Les titres forgés sont fréquents pour les recueils factices d'estampes ou de photographies ; ils ne devront pas être saisis dans la zone 144 d'Intermarc (titres forgés), zone qui n'existe d'ailleurs plus dans Intermarc intégré (la zone 144 étant consacrée au titre uniforme musical), mais dans la **zone 245 sous la forme de notices de type recueil entre crochets**, car c'est l'usage pratiqué dans BN-OPALE.

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.

<sup>23</sup> Souvent le catalogage extrêmement succinct de cette première catégorie de fiches ne permet pas de distinguer un recueil imprimé d'un recueil factice ; l'éditeur n'est jamais indiqué, la ville d'édition est parfois omise (ex. : Tb-77-4), ainsi que le nom des illustrateurs (ex. : Tb-78-4).

• On rencontre fréquemment des notices de recueils contenant des planches ou des épreuves d'un artiste (graveur, photographe...), et qui se présentent ainsi :

ŒUVRE de PRÉNOM NOM. (Ne figure parfois que l'initiale du prénom.)

Dans les fiches les plus anciennes (fiches beiges avec notices sur calque), il n'y a pas de précisions sur l'artiste, alors que les fiches postérieures indiquent l'identité de l'artiste et ses dates de vie et de mort.

Exemple de fiche beige avec notice sur calque (ex. n° 23) :

Ea. 31 ----- in-fol.	<u>Réserve</u>
ŒUVRE d'ANDREA MANTEGNA	

qui deviendra :

GUIDE 001 N° d'identification de la notice 004 N° de la notice d'exemplaire liée 008 Zone d'informations générales codées 009 Zone d'informations générales codées (image fixe) 100 ** \$a Mantegna \$m Andrea 245 1* \$a [Recueil. Œuvre d'Andrea Mantegna.] 930 ** \$c BNF \$d Est. \$a Res. Ea-31-Fol.
--

Exemples de fiches brunes (ex. n° 24) :

Ea. 39 ----- Fol.	ŒUVRE d'Andrea ANDREANI. Graveur italien en clair-obscur. 1560-1623. Travaillait vers 1584-1610.
-------------------------	---

Cd.77. ----- Réserve in-fol.	ŒUVRE de William BLAKE Peintre, graveur et poète anglais 1757-1827
------------------------------------	--

Il ne faudra pas mettre ces indications biographiques dans la zone 100 de la notice bibliographique mais dans la zone 600 (vedette matière nom de personne) :

600 0\* \$a Blake \$m William \$d 1757-1827 \$e peintre, graveur et poète anglais

• Pour les recueils factices d'estampes (ou de photographies) des séries documentaires, les notices donnent le titre propre ou forgé du recueil, parfois la date (ou l'époque) des documents et leur nature (gravures, lithographies, dessins, photographies...), assez rarement leur nombre, et éventuellement les mentions de responsabilités. Elles feront l'objet de notices de type recueil.

Exemples :

- Ve-118-c-4 : Rouen de 1525 à nos jours. Phot. 1903. (Ex. n° 25)
- Hc-71-Fol. : Divers projets d'édifices proposés en 1841, par Gauche, architecte, pour transférer la Bibliothèque royale. — (Manuscrit)
- Hd-613-4 : [Recueil de dessins d'architecture et d'ornements de François de Cuvillies, conservés à la Bibliothèque de Munich.]. — 90 photographies.
- Hd-625-a-Gr. fol. : Dessins d'architecture par Jacques-Denis Antoine et divers. (Plans d'Antoine pour la Monnaie)

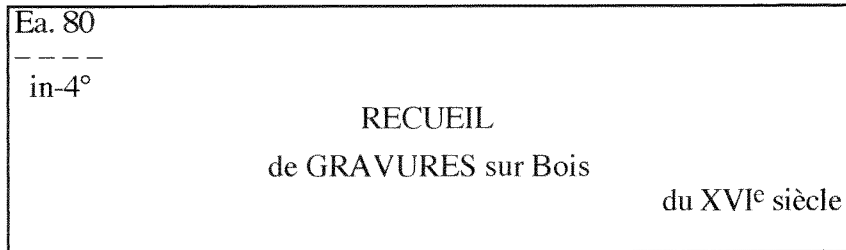
Un certain nombre de notices indiquent juste le sujet du recueil (sans autre indication).

Exemples :

- Gc-5-Fol. à Gc-8-Fol. : Rome ancienne (Recueil). 4 volumes. (Ex. n° 26a)
- Gc-55-Fol. : Monuments de l'Antiquité romaine. (Ex. n° 26b)
- Lh-30-i-Fol. : Dentelles. (Format 3).

Lorsque le terme de "Recueil" apparaît déjà dans le titre forgé, il ne devra pas être répété dans la notice de type recueil.

Ex. : Le titre de la notice suivante (ex. n° 27) :

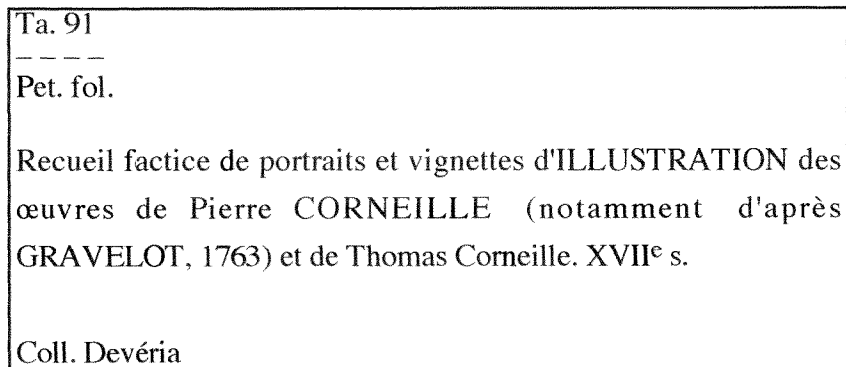


devra être saisi ainsi :

245 1\* \$a [Recueil. Gravures sur bois du XVI<sup>e</sup> siècle.]

Il faudra supprimer systématiquement le terme "factice" qui apparaît dans certains titres forgés de recueils.

Ex. :



245 1\* \$a [Recueil. Portraits et vignettes d'illustration des œuvres de Pierre Corneille (notamment d'après Gravelot, 1763) et de Thomas Corneille. XVII<sup>e</sup> s.]

• Cas particuliers.

- Certains recueils d'estampes (ou de photographies) inédits ont un titre propre et éventuellement un auteur. Ils ne feront pas alors l'objet de notices de type recueil. Le titre sera saisi dans la zone 245, \$a, et l'auteur en \$f.

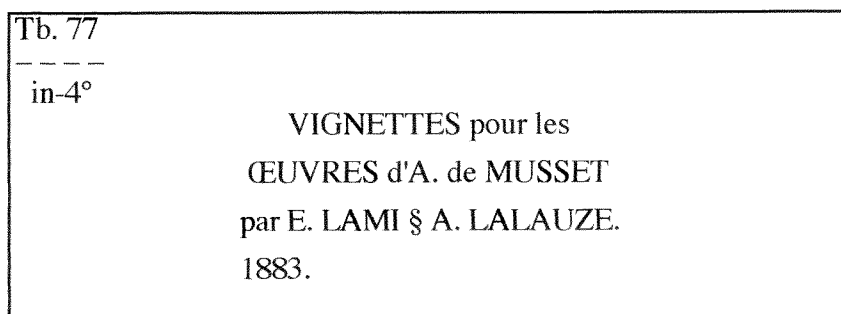
Ex. : Hc-26-Fol. : Spectacles des vertus, des arts et des sciences par François, graveur.

- Il existe quelques notices d'objets. Ex. : Ea-5-a à Ea-5-L : coffrets de voyage, renfermant chacun une gravure. Il faudra considérer les notices de ces objets comme des titres d'ouvrages anonymes, à mettre dans la zone 245, \$a.

• Pour les recueils d'illustrations d'œuvres littéraires séparées de leur texte, on peut distinguer deux types de traitement :

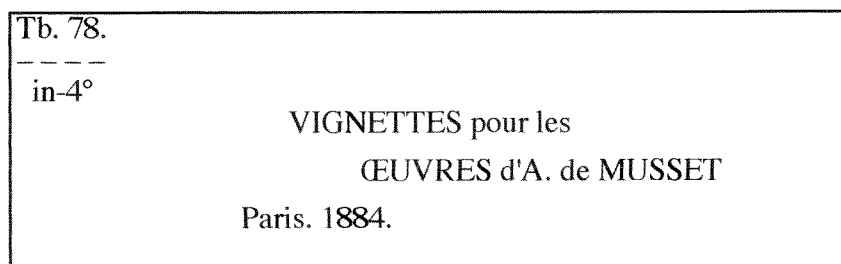
– Pour des notices du type : "Illustrations des œuvres de tel auteur", on utilisera des notices de type recueil.

Ex. n° 28 :



245 1\* \$a [Recueil. Vignettes pour les œuvres d'A. de Musset]

(E. Lami et A. Lalauze figureront dans les mentions de responsabilité et 1883 dans la zone de l'adresse)



245 1\* \$a [Recueil. Vignettes pour les œuvres d'A. de Musset]

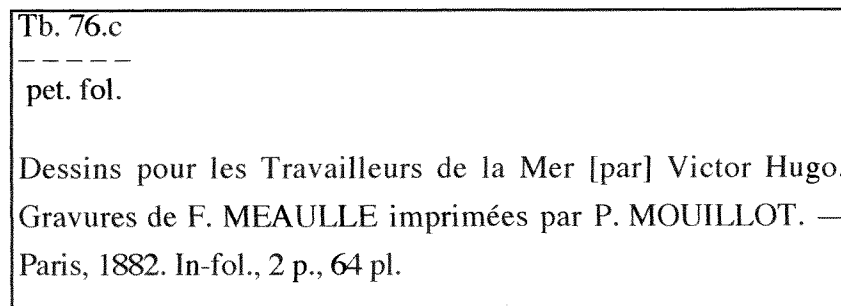
Lorsqu'il s'agit des illustrations d'une œuvre en particulier, on indiquera dans la zone des notes (zone 300) que l'on n'a que les illustrations séparées de leur texte de façon normalisée, avec le message suivant :

300 \$a Illustrations seules

ou

300 \$a Illustrations séparées de leur texte

Ex. n° 29 :



[Cet ouvrage manque en place]

- Les lettres et documents d'archives réunis dans un volume devront être traités sous forme de notices de type recueil.

Ainsi la fiche suivante (ex. n° 30) :

Yb. <sup>3</sup> .959. ----- in-4°  Documents divers avec signatures autographes d'artistes, et le billet de faire part du décès de COROT.  Don Moreau-Nélaton  Toile rouge
--

sera à structurer de la manière suivante :

GUIDE 001 N° d'identification de la notice 004 N° de la notice d'exemplaire liée 008 Zone d'informations générales codées 009 Zone d'informations générales codées (manuscrits modernes et documents d'archive) 245 1* \$a [Recueil. Documents divers avec signatures autographes d'artistes, et le billet de faire part du décès de Corot.] 619 0* \$a Corot \$m Camille 930 ** \$c BNF \$d Est. \$a Yb3-959-4 936 ** \$a Don Moreau-Nélaton \$c BNF \$d Est.
--

### 2.2.2. CATALOGUE PAR COTES SUR FICHES 1982-1989

- Le catalogue 1982-1989, sur fiches de petit format (12,5 X 7,5 cm), comprend 8 tiroirs d'environ 1 000 fiches, soit environ 8 000 fiches. Les ruptures de cote sont signalées dans les tiroirs par des intercalaires.

- Les cotes figurent sur une seule ligne au-dessous de la notice et sont justifiées à droite. Elles sont en caractères gras, précédées d'un crochet et de la mention : Est.

- Les vedettes sous lesquelles sont classées les fiches du catalogue auteurs-sujets sont indiquées au bas des fiches du catalogue par cotes ou derrière lorsque la place manque au recto.

- Les notices suivent les règles de l'ISBD :

AUTEUR (Prénom*).
— <b>Titre</b> / Mention(s) de responsabilité. — Zone de l'édition. — Ville d'édition : éditeur, date. — Pagination : illustration ; X cm. — (Collection).
Zone des notes. — ISBN
Rappels de vedettes.
Est. [ <b>cote</b> ]

Exemples n° 31a et 31b : Ve-2181-4 et Ya<sup>2</sup>-401a-8

- Fiches CANAC

Une partie des notices d'imprimés a été saisie sur ordinateur (mais sans la cote Est.) : ces notices ont été effectuées dans les années 1979-1984 et concernent les ouvrages français entrés depuis 1975, ainsi que quelques ouvrages étrangers entrés depuis 1983. Elles ont été imprimées sur des fiches, sur lesquelles ont été ajoutés la cote du département des Estampes et les rappels de vedettes (au moyen d'une machine à écrire électronique). Un numéro d'inventaire figure au bas de ces fiches. La qualité de l'encrage des notices diffère d'une fiche à l'autre en fonction de l'imprimante utilisée. La cote rajoutée sur les fiches CANAC est située au-dessous de la zone des notes, alors que sur les autres fiches elle se trouve entre le corps de la notice et la zone des notes. Ces notices existant déjà dans la base informatisée ne devront pas être resaisies. Il faudra seulement ajouter la cote (et l'indexation) du département des Estampes.

Ex. n° 31c : Ve-2140-8.

### 2.2.3. LES AUTRES CATALOGUES ET FICHIERS COMPLÉMENTAIRES

Nous ne donnons ici que des indications très générales pour ces catalogues et fichiers complémentaires, qui pourront être saisis dans la deuxième phase de la conversion rétrospective ; des spécifications détaillées seront effectuées ultérieurement dans le CCTP.

---

\* Sauf pour les collectivités-auteurs.

En outre, certains de ces inventaires complémentaires (pour les petits fichiers comme celui de la cote Ye<sup>3</sup>1, comprenant environ 150 notices) pourront éventuellement être saisis par des vacataires au sein du département.

- Pour les suppléments constitués de recueils ou de boîtes d'estampes (ou de photographies) classées par noms d'artistes, il faudra effectuer des notices de type recueil... Cela concerne les "Suppléments reliés" (25 classeurs, cote AA), la cote AAA, et les "Suppléments non reliés" ou SNR.
- Pour la série "Matière" (1 tiroir avec un classement dans l'ordre des cotes), on effectuera également des notices de type recueil...
- Pour les cotes Yb3 5000 et Ad 5000 (recueils de pièces concernant des artistes), on effectuera des notices de type recueil...
- Pour les catalogues de ventes (de moins de 80 pages) français (cote Yd1 et Yd1a) et étrangers (cote Yd4 et Yd4a), on utilisera des titres de forme. On essaiera de convertir en InterMarc intégré les notices effectuées sur la base Access par le Centre Joël-Le-Theule à Sablé-sur-Sarthe.
- Pour la cote Ye<sup>3</sup>1, on utilisera des titres de forme [Bibliothèque nationale. Exposition. Date].
- Pour la topographie parisienne, il faudra saisir les fiches de 14 volumes du catalogue auteurs-sujets (tomes 326 à 339), qui donnent un dépouillement des rues et des monuments de Paris. La mention "Topographie de Paris", l'indication de l'arrondissement et du quartier pourront être mentionnés dans la zone du titre, alors que les noms de rues et de monuments feront l'objet d'une d'indexation matière.

#### **2.2.4. QUELQUES SPÉCIFICATIONS POUR L'ENSEMBLE DES FICHES**

- Cette rétroconversion a pour principe de ne rien perdre de l'information des fiches lors de la saisie, et d'améliorer les points d'accès des notices.
- La liste simplifiée des zones et sous-zones du format InterMarc intégré qui suit est adaptée à la conversion rétrospective des catalogues du département des Estampes. Elle donne éventuellement la valeur des indicateurs et détermine les zones répétables (R) et non



répétables (NR), les zones obligatoires (O) : le titre, les zones codées et la cote (afin d'avoir des contrôles automatiques), et les zones éventuelles ; celles qui ne doivent pas figurer dans les notices n'apparaissent pas dans la grille de saisie. Le manuel du format InterMarc intégré devra être joint au cahier des charges.

Grille de saisie simplifiée du format InterMarc intégré  
adaptée à la rétroconversion des catalogues du département des Estampes :

Zones	Intitulés des zones et sous-zones	O, R, NR
Zones fixes et Zones de contrôle structurées	GUIDE 001 N° d'identification de la notice 004 N° de la notice d'exemplaire liée 008 Zone d'informations générales codées 009 Zone d'informations générales codées (Texte imprimé, image fixe...) 040 Pays d'édition ou de production 041 Langue d'édition	O, NR O, NR R O, NR O, NR NR NR
Numéros d'identification	020 ISBN 021 ISSN	
Vedette auteur principal (personne physique ou collectivité)	100 ** \$a Nom de l'auteur (PP) \$m Prénom \$4 Code de fonction 110 ** \$a Auteur collectivité \$4 Code de fonction	NR  R NR R
Titre de classement	143 ** Titre de forme	NR
<u>Zones descriptives de la notice</u> Titre et mention de responsabilité	245 1* \$a Titre propre \$e Complément de titre \$f Mention de responsabilité \$g Mention suivante	O, NR  R R
Edition, tirage	250 ** \$a Mention d'édition \$f Mention de responsabilité	R R
Adresse	260 ** \$a Lieu d'édition \$c Nom de l'éditeur \$d Date d'édition	R R R
Collation	280 ** \$a Nb. de vol. et pagination \$c Illustration \$d Format	NR NR NR

Collection	295 10 \$a Titre propre de la collection \$e Complément du titre \$f Mention de responsabilité \$v Numérotation du volume	NR R R R
Zones des notes	300 ** \$a Texte	R
Zones de liens bibliographiques	4XX	
Vedettes-matières	600 0* (nom de personne) 619 0* (zone d'indexation libre)	
Vedette auteur secondaire (personne physique ou collectivité)	700 ** \$a Nom de l'auteur (PP) \$m Prénom \$4 Code de fonction 710 ** \$a Auteur collectivité \$4 Code de fonction	R R
Entrée secondaire titre	745 ** \$a Titre secondaire	NR
Données locales	900 Auteur de la notice 917 N° de notice récupérée d'un ancien système BNF 930 Cote (Documents en magasin) \$c BNF \$d Est. \$a Cote 935 Cote du document de reproduction au service photo 936 Numéro ou mode d'entrée 960 Etat de collection d'un exemplaire de périodique 966 Cote d'une monographie en libre accès	O

- Les liens avec les fichiers d'autorités (APP, ACO...) seront effectués après la saisie des fiches et le chargement de la conversion rétrospective sur BN-OPALINE. Ces liens, les compléments ou les créations de notices d'autorité pourront constituer un marché supplémentaire pour un prestataire. On pourra ultérieurement constituer un fichier d'autorités de collections. En ce cas, il faudra mettre les indicateurs appropriés en zone 295 pour constituer des liens avec les notices de collections.

- Les notices de périodiques (en particulier cote Ya<sup>1</sup> + n° de série), qui n'ont été pas décrites dans la nomenclature des différentes structures de fiches, ne devront pas être

oubliées dans le CCTP. Il faudra décrire la structure de ces fiches et la manière de les rétroconvertir, ou bien déterminer la manière de récupérer les notices du CCN-PS (ou du SI de la BNF), en les complétant par les données (indiquées sur les fiches) sur l'état de chaque collection de périodique (c'est-à-dire le détail des numéros que possède le département). Ces éléments devront être saisis dans la zone 960.

- Dans certains cas, le prestataire peut avoir des difficultés pour distinguer l'auteur principal de l'auteur secondaire ; il faudra élaborer des spécifications à ce sujet. Pour les recueils d'estampes, le graveur ira en auteur principal, le dessinateur en auteur secondaire. Mais lorsque la fiche ne permet pas de les différencier, il faudra choisir arbitrairement de faire figurer le premier nom cité en auteur principal.

- Mentionnons enfin le problème des changements de titres : les titres latins des ouvrages sont parfois traduits en français sur les notices. Remettre les titres originaux nécessiterait un récolement. Les corrections ne seront donc effectuées qu'au coup par coup après l'opération de rétroconversion.

### **2.3. Réalisation et déroulement des opérations de la conversion rétrospective**

#### **2.3.1. Rétroconversion en deux phases**

On pourra distinguer plusieurs lots dans le cadre de cette opération de conversion rétrospective. Ces lots, d'importance inégale, présentent une cohérence fonctionnelle. On peut envisager deux grandes phases pour cette rétroconversion : les catalogues par cotes et les suppléments reliés dans un premier temps, et les inventaires et fichiers complémentaires dans un deuxième temps. Ces deux opérations seront effectuées par un prestataire de services (un marché étant préférable à l'emploi de vacataires). Le prestataire de services pourra ne pas être le même pour les deux phases.

<b>PREMIERE PHASE</b>		
Catalogue par cotes antérieur à 1982	164 classeurs	env. 66 000 fiches
Catalogue par cotes 1982- 1989	8 tiroirs	env. 8 000 fiches
Suppléments reliés	25 classeurs	env. 10 000 fiches
<b>TOTAL</b>		<b>env. 84 000 fiches</b>

<b>DEUXIEME PHASE</b>		
SNR	18 classeurs	env. 7 000 fiches
Série "Matière"	1 tiroir	env. 1 000 fiches
Yd <sup>2</sup> 1		env. 7 000 notices
Ad 5000	3 tiroirs	env. 2 400 fiches
Yb <sup>3</sup> 5000	6 tiroirs	env. 6 600 fiches
Topographie parisienne	14 classeurs	env. 6 000 fiches
<b>TOTAL</b>		<b>env. 30 000 fiches</b>

Cela représente donc un total d'environ 114 000 fiches à rétroconvertir, sans compter les petits catalogues de ventes (Yd1 et Yd1a, Yd4 et Yd4a : près de 45 000 unités), qui sont en cours de microfilmage et de catalogage à Sablé. En outre, il faut prévoir un taux de 10 à 15 % de notices à saisir en plus de l'estimation du nombre de fiches donnée ici. Si l'on estime la charge de travail de la phase 1 trop lourde, les Suppléments reliés pourront faire partie de la phase 2.

### **2.3.2. Essai de distinction entre les imprimés et les périodiques d'une part et les recueils d'estampes et de photographies d'autre part**

Dans les catalogues du département des Estampes et de la Photographie, les notices de recueils d'estampes et autres documents graphiques sont mêlées à celles d'ouvrages imprimés et de périodiques. On peut cependant nettement distinguer la cote Y, qui ne regroupe que des ouvrages imprimés et représente approximativement un tiers du contenu du catalogue. Pour les autres séries, on peut considérer que les imprimés sont presque aussi nombreux que les recueils d'estampes ou de photographies. Il y aurait alors, de façon très approximative, environ 70 % d'imprimés et 30 % de recueils de documents graphiques.

Mais la distinction entre ces types de documents est difficile à faire : les recueils d'estampes et les albums de photographies qui contiennent un texte introductif (ce qui est très souvent le cas) doivent-ils être classés parmi les imprimés ? Les reproductions en fac-similé d'estampes et de dessins originaux doivent-ils être classés parmi les recueils de documents graphiques ou parmi les imprimés ? Un ouvrage qui reproduit en photographies l'œuvre gravé d'un artiste est-il un imprimé ou un recueil de photographies ? En fait seuls les recueils factices d'estampes, de dessins ou de photographies, ne comportant aucun texte imprimé annexe, peuvent être classés sans hésitation parmi les documents graphiques. En outre, il est trop hasardeux de distinguer à partir des fiches ce qui est imprimé et ce qui est recueil d'estampes (les fiches les plus anciennes n'indiquant pas l'éditeur et n'ayant pas de zone de collation précisant le nombre de pages de texte et de planches). Seul un **récolement** serait opératoire pour distinguer pertinemment ces deux types de supports et pour pouvoir mettre le code indiquant que c'est un imprimé ou un recueil graphique dans les zones d'informations codées (guide et zone 008). Or il semble que nous n'en avons ni le temps, ni les moyens. La rétroconversion des documents du département des Estampes sera donc effectuée dans une seule et même base (en ne remplissant la case "type de document" dans la zone codée du format intégré que dans les cas ne présentant aucune ambiguïté).

### **2.3.3. Le problème des doublons avec les ouvrages du département des Imprimés**

Un certain nombre d'ouvrages imprimés et de périodiques des départements spécialisés sont également conservés dans les collections des départements des Imprimés et des Périodiques. Parmi les notices de la conversion rétrospective des imprimés (Phase I), on dénombre plus de 70 000 notices portant une cote des départements spécialisés ; le nombre de cotes du département des Estampes présentes sur les CD-ROM

de la Phase I est de 13 483, dont 2024 cotes de catalogues d'exposition (mais qui sont à reprendre, car elles sont erronées pour la plupart), 391 cotes de périodiques, et 5051 zones 090 qui ne sont pas renseignées par une cote précise (on a seulement la mention de la présence de l'ouvrage aux Estampes). En outre, le nombre d'ouvrages présents à la fois aux Imprimés et dans les collections spécialisées est certainement bien supérieur à celui des cotes recensées. La Direction des collections spécialisées projette de mener une étude pour en connaître la proportion, avant d'effectuer la conversion rétrospective des imprimés et des périodiques des départements spécialisés (hormis celui des Estampes, car ses catalogues ne distinguent pas imprimés et recueils de documents graphiques) ; cette rétroconversion devrait se faire en InterMarc intégré et être chargée dans une sous-base de BN-OPALINE (OPA), commune aux imprimés et périodiques des départements spécialisés<sup>24</sup>, avant son chargement dans le système d'information de la BNF.

Les chargements des données de la conversion rétrospective du département des Imprimés dans le système d'information de la BNF auront lieu à partir de mai 1997, et devront s'achever avant avril 1998, date de la livraison de la version 1 du SI (comprenant la consultation du catalogue). Aucun nouveau chargement de données ne pourra avoir lieu avant la mise au point de la version 2 du SI, prévue au mieux pour le début de l'année 1999. Le chargement des conversions rétrospectives des départements spécialisés aura donc lieu vers l'an 2000.

Pour la rétroconversion des catalogues du département des Estampes, on va donc rencontrer des difficultés pour réutiliser les enregistrements des notices de BN-OPALE et des CD-ROM de la conversion rétrospective des imprimés en ajoutant la cote reçue aux Estampes, car la base bibliographique BN-OPALE sera verrouillée à partir du 27 mai 1997 pour les chargements dans le système d'information de la BNF ; tout nouveau déchargement ou chargement de données sera alors impossible dans BN-OPALE. On pourra utiliser les CD-ROM de la conversion rétrospective de la BNF, qui sont disponibles depuis septembre 1996, mais ils sont en Unimarc, alors que la base est en InterMarc. Il serait techniquement possible de récupérer des notices et d'ajouter la cote du département des Estampes, mais cela créerait des doublons lors du chargement de la conversion rétrospective des Estampes dans le SI de la BNF.

En raison de ces inconvénients, 5 solutions peuvent être envisagées :

---

<sup>24</sup> Le processus consistera à contrôler d'abord si la notice d'un ouvrage donné existe dans BN-OPALE ou dans les CD-ROM de la conversion rétrospective des Imprimés. Dans la négative, la notice donnera lieu à création en format InterMarc intégré. Dans l'affirmative, deux cas se présenteront : si la cote existante est correcte, l'identifiant de la notice dans BN-OPALE ou sur les CD-ROM ainsi que la cote donneront lieu à saisie en format 27-09 ; si la cote est inexacte, l'identifiant de la notice et la correction de la cote seront alors saisis.

— 1. Remettre l'ensemble de la conversion rétrospective à plus tard (une fois le système d'information de la BNF en service). Mais le catalogue est dans un état de conservation critique et ne peut guère attendre.

— 2. Effectuer une saisie intégrale des notices, suivie de dédoublonnages importants. Si le prestataire de services saisit intégralement le fichier de façon manuelle, il faudrait ensuite employer des vacataires pour faire des dédoublonnages (car un grand nombre de notices correspondront à des ouvrages que possède le département des Imprimés.) En outre ces dédoublonnages ne seront pas aisés à faire en raison du caractère lacunaire et peu fiable de beaucoup de fiches du catalogue du département des Estampes, dont les notices ne seront pas toujours similaires à celles du département des Imprimés.

— 3. Effectuer la conversion rétrospective en deux étapes, avec un tri préalable des fiches :

- Saisie des notices d'imprimés et de recueils d'estampes ne figurant pas dans les CD-ROM de la BNF, ni dans BN-OPALE. Il faudrait alors qu'un vacataire recherche et marque d'un tampon les fiches des ouvrages figurant déjà dans le catalogue informatisé de la BNF, et les sépare des autres fiches.

- Une fois le système d'information de la BNF utilisable, ajout de la cote Est. pour les ouvrages figurant déjà dans le catalogue de la BNF.

— 4. Effectuer la conversion rétrospective en une seule étape, mais en ne saisissant que la cote des notices d'ouvrages déjà présents au département des Imprimés. Lors de la saisie de chaque fiche, le prestataire de services rechercherait la notice dans le catalogue informatisé de la BNF. Pour les doublons, il ne saisirait que la localisation (la cote des Estampes) et l'identifiant de la notice dans les CD-ROM de la conversion rétrospective des imprimés ou dans BN-OPALE. Ainsi, lors du chargement dans le SI, la cote Est. irait se raccrocher à la notice correspondante. Mais il y a des risques d'erreur dans la saisie des numéros d'identifiant, ce qui raccrocherait la cote à la notice d'un autre ouvrage.

— 5. Saisir intégralement l'ensemble des notices, même celles d'ouvrages figurant aussi au département des Imprimés. Mais dans ce cas de figure, on notera l'identifiant de la notice dans les CD-ROM de la conversion rétrospective des imprimés ou dans BN-OPALE, afin d'éviter des doublons lors du chargement dans le SI de la BNF : les notices identiques pourront ainsi "s'écraser" pour n'en former qu'une seule, avec plusieurs cotes<sup>25</sup>. Le prestataire devra donc saisir les notices et faire parallèlement des recherches

---

<sup>25</sup> Il faudrait, pour obtenir des notices aussi complètes que possible, que les éléments des unes qui ne figurent pas sur les autres soient conservés, comme l'indexation matière des notices du département des Estampes, qui ira dans le champ d'indexation libre 619. Il n'y a pas d'indexation matière dans le produit

dans BN-OPALE et dans les CD-ROM de la conversion rétrospective des imprimés. C'est cette solution qui a été choisie lors d'une réunion plénière<sup>26</sup> le 27 août 1996.

#### **2.3.4. Support du chargement et format des notices (Intermarc intégré)**

On envisage de saisir et charger (provisoirement) l'ensemble des notices (recueils d'estampes et imprimés) dans une sous-base unique de BN-OPALINE, car la base BN-OPALE sera verrouillée pour les chargements dans le SI de la BNF. Le format de cette rétroconversion sera Intermarc intégré. Afin de ne pas "polluer" la base Estampes de BN-OPALINE (OPB), qui consiste en un dépouillement pièce à pièce d'estampes et de photographies en Intermarc<sup>27</sup>, le produit de la conversion rétrospective sera chargé dans une sous-base spécifique de BN-OPALINE indépendante de la base Estampes actuelle (OPL par exemple). Par la suite, toutes les notices qui auront été identifiées de façon sûre comme des imprimés (notamment toutes celles de la série Y) pourront être chargées dans le système d'information de la BNF. Les notices non identifiées seront chargées ultérieurement dans le catalogue unique, encyclopédique et multimédia de la BNF.

#### **2.3.5. Etude de l'option consistant à récupérer des notices d'imprimés dans les réservoirs bibliographiques**

La récupération de notices d'ouvrages dans des réservoirs bibliographiques pourrait présenter un double avantage : d'une part un gain de temps, et d'autre part l'acquisition de notices complètes et de qualité (alors que celles du catalogue des Estampes sont souvent très incomplètes).

Si l'on envisageait de récupérer des notices d'imprimés dans les réservoirs bibliographiques, on pourrait limiter ces procédures aux ouvrages étrangers, car pour les

---

de la rétroconversion des imprimés, mais les notices de BN-OPALE sont indexées en RAMEAU depuis 1985. On pourrait ainsi avoir des notices qui combinent l'indexation RAMEAU et l'indexation libre du champ 619.

<sup>26</sup> Personnes présentes à cette réunion :

- de la DCS : Madame Alix Chevallier  
Madame Laure Beaumont-Maillet  
Madame Anne Birolcau
- de la DDSR : Mlle Marcelle Beaudiquez  
Madame Jacqueline Solomiac  
Madame Anne-Marie Beaugendre
- de la DINT : Monsieur Michel Schutz  
Madame Catherine Neufond
- de l'ENSSIB : Monsieur Jocelyn Bouquillard.

<sup>27</sup> Le département des Estampes et de la Photographie, comme celui des Cartes et Plans et celui de la Musique, utilisent les formats Intermarc spécifiques développés pour eux. Mais les départements les plus récemment informatisés : Monnaies et Médailles (depuis 1994), Arts du spectacle (depuis 1995), et Manuscrits (depuis 1996), utilisent le format Intermarc intégré.



ouvrages français, la base bibliographique de la BNF sera utilisée suivant la méthode décrite précédemment. Les deux plus grands réservoirs bibliographiques sont RLIN (Research Libraries Information Network) et OCLC (Online Union Catalogue). RLIN comporte près de 45 millions de notices ; cette base, riche en références sur l'art et l'architecture, a été choisie pour cette raison par la bibliothèque de l'ENSB-A pour la conversion rétrospective de son catalogue. RLIN est aussi utilisé à la BNF, au service des entrées étrangères<sup>28</sup>. OCLC, qui comprend environ 30 millions de notices, est utilisé par la BNF pour le catalogue des collections d'imprimés en libre accès dans les salles de lecture de l'établissement de Tolbiac. Les sciences humaines sont bien représentées dans cette base, y compris pour les fonds anciens : c'est pourquoi la Bibliothèque d'art et d'archéologie Jacques Doucet et la bibliothèque de l'Ecole des chartes l'ont choisie pour la conversion rétrospective de leur catalogue. Pour choisir le réservoir à utiliser au département des Estampes, il faudrait procéder à une estimation des taux de recouvrement à partir d'un échantillonnage de fiches. Ensuite se poseraient les problèmes de conversion de format, car RLIN et OCLC sont en US-MARC et il faudrait les convertir en InterMarc intégré, en passant par le format d'échange international Unimarc.

Par ailleurs il faudrait que la recherche dans les réservoirs bibliographiques se fasse **en interne**, car l'expérience montre que cela coûterait trop cher si le prestataire extérieur s'en chargeait<sup>29</sup>. En outre le devis serait extrêmement complexe à établir, car il faudrait connaître au préalable la proportion des notices saisies par rapport aux notices récupérées, et distinguer leur prix respectif. L'utilisation de réservoirs bibliographiques en interne nécessiterait l'emploi de vacataires au département des Estampes pour estimer les taux de recouvrement, trier les fiches d'ouvrages étrangers, effectuer les recherches dans le (ou les) réservoir(s) bibliographique(s) choisi(s), procéder aux dérivations de notices, ajouter la cote Est., et enfin effectuer les conversions de formats. Ces opérations devraient précéder l'envoi des fichiers chez le prestataire de services, car les fiches dont les notices auraient été récupérées seraient retirées du fichier, et celles qui n'auraient pas été trouvées y seraient réintégrées. Etant donné que cela ne concernerait que les ouvrages étrangers, il n'est pas sûr que cette option soit vraiment rentable. Aussi n'a-t-on pas retenu cette solution (lors de la réunion du 27 août 1996) : on n'envisage donc pas d'utiliser OCLC ou RLIN pour la rétroconversion du département des Estampes. Mais le prestataire pourra s'il le souhaite effectuer des récupérations de notices, pourvu que le produit final soit bien en InterMarc intégré et conforme aux spécifications données.

---

<sup>28</sup> Voir Lenka Bokova, Monique Choudey, "La récupération de notices RLIN dans le cadre du système BN-ARNO", *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimestre), n° 163, p. 127-128.

<sup>29</sup> Cf. la rétroconversion du fichier des périodiques de la BNF.

### 2.3.6. Déroulement des opérations

Les différentes étapes de traitement d'un lot de fiches devraient se dérouler de la manière suivante :

- Préparation des fiches

Il faudra au préalable préparer les fiches pour la saisie (compostage, éventuellement photocopie). Le prestataire pourra trier les fiches du catalogue par cotes en fonction des diverses structures des notices. Pour les catalogues d'exposition, il faudra extraire les fiches Yd<sup>2</sup>1 du catalogue auteurs-sujets.

- Constitution de lots de saisie

Il faudra ensuite distinguer des lots de fiches à traiter en un espace de temps déterminé et les envoyer au prestataire de services. Le nombre de fiches à traiter par mois est à déterminer.

- Echantillonnages et essais

On traitera d'abord un échantillon, que l'on contrôlera intégralement, puis on passera à la vitesse de croisière.

- Saisie des fiches

On pourra effectuer une double saisie (de préférence à une simple saisie) pour les contrôles. C'est le prestataire qui fera des propositions (Jouve pratique la double saisie).

- Corrections pour les "retours en anomalies"

- Contrôles qualité et exhaustivité par la BNF

Les contrôles se feront par sondage, au moyens d'échantillons fournis sur papier et établis de façon aléatoire. Il faudra mettre des seuils de contrôle conformes à la norme AFNOR.

- Livraison du fichier informatique sur cassettes

- Chargement sur une sous-base de BN-OPALINE

- Recette de la saisie

- Traitements informatiques.

### 2.3.7. Planification : calendrier envisagé

- Le présent mémoire de l'ENSSIB : document préparatoire à la rédaction du CCTP
- Automne 1996 : lancement d'un appel d'offres<sup>30</sup> pour choisir une société qui rédigera le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la conversion rétrospective en collaboration avec la BNF :
  - Début octobre 1996 : remise de ce dossier de consultation à la Direction des collections spécialisées, qui le diffuse auprès des entreprises
  - Début novembre : réponses des entreprises ; réunions pour le dépouillement des offres et le choix de la société
  - Novembre : 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> passages au contrôle financier (à 15 jours d'intervalle)
  - Fin décembre : envoi de la lettre de commande<sup>31</sup>
- Janvier-Mars 1997 : rédaction par la société choisie du CCTP ; les autres éléments du cahier des charges (CCAG, CCAP, CCTG, et RPAO ou RPC) seront fournis par les services juridiques et administratifs de la BNF
- Juillet 1997 : lancement de l'appel d'offres pour choisir la société qui effectuera la conversion rétrospective
- Automne 1997 : dépouillement des offres des entreprises et réponses de la BNF (choix de la société)
- Décembre 1997 : début des opérations<sup>32</sup> (rédaction par l'entreprise d'un cahier détaillé de spécifications techniques)
- Estimation de la durée des opérations : la saisie des fiches devrait pouvoir s'effectuer en 6 mois, en comptant environ 4 mois pour la phase 1, à raison de 20 000 fiches à traiter par mois.

### 2.3.8. Les équipes

La conversion rétrospective nécessite un chef de projet à l'intérieur de la bibliothèque pour suivre les opérations. Il est l'interlocuteur permanent de la société pendant toute la durée de la conversion. Il organise le contrôle de la qualité demandée au

---

<sup>30</sup> Il s'agit en fait d'un dossier de consultation des entreprises, car le marché ne doit pas dépasser 300 000 F. Voir annexe n° 5 (p. 117). Je tiens à remercier ici Pierre-Yves Duchemin et Anne Biroleau pour leur aide pour l'élaboration de ce dossier de consultation.

<sup>31</sup> Les crédits pour cette opération sont disponibles pour 1996.

<sup>32</sup> Les crédits pour ces opérations sont disponibles pour 1997.

fournisseur. Il pourra éventuellement être assisté d'une personne pour effectuer les contrôles et diverses opérations. A titre de comparaison, une équipe de 16 personnes travaillait en 1993 sur la phase 1 de la conversion rétrospective des imprimés de la BNF (quatre conservateurs, une bibliothécaire, deux bibliothécaires adjointes et neuf contractuels). Il faudra aussi former les équipes de saisie du prestataire de services afin qu'elles respectent bien les consignes du CCTP et du cahier de spécifications techniques.

### **2.3.9. Estimation du budget nécessaire**

Le coût de la saisie d'une notice devrait s'élever à près de 20 F (si l'on compare avec la conversion rétrospective des 150 000 notices du lot 4B des imprimés qui avait coûté 2,5 millions de F en 1993), car il faut compter, en plus de la saisie des notices, la recherche et l'indication de l'identifiant de la notice dans les CD-ROM de la conversion rétrospective des imprimés ou dans BN-OPALE. La rétroconversion des catalogues du département des Estampes coûterait donc environ 2 millions de F. A ce coût s'ajoute celui de la rédaction du cahier des charges par une société et de son assistance technique au dépouillement des offres (près de 300 000 F). Enfin il faut aussi prévoir le coût du matériel : il faudra d'une part des terminaux supplémentaires pour le contrôle de la saisie, et d'autre part un certain nombre d'OPACS pour la consultation du catalogue par le public.

## **2.4. Comparaison avec d'autres opérations de conversion rétrospective**

### **2.4.1. Conversion rétrospective des Imprimés de la BNF**

La conversion rétrospective des catalogues des départements des Imprimés et des Périodiques de la BNF a été réalisée par les sociétés Jouve, AIC et Saztec par saisie manuelle des notices, en n'ayant recours ni à un procédé de reconnaissance optique de caractères, ni à des récupérations de notices dans les réservoirs bibliographiques<sup>33</sup>. Cette opération a été planifiée de bout en bout et découpée en lots contractuels : le cahier des charges a été rédigé en 1990<sup>34</sup> et 6 millions de notices ont été converties en quatre ans. Les contrôles d'exhaustivité et de qualité ont été effectués par le Bureau Van Dijk. Les

---

<sup>33</sup> Voir Marcelle Beaudiquez, "Le chantier Conversion rétrospective de la Bibliothèque nationale". *Bulletin des bibliothèques de France*, 1993, t. 38, n° 3, p. 8-19, et Jacqueline Solomiac, "Retrospective conversion in the Bibliothèque Nationale, Paris", dans *Retrospective cataloguing in Europe : 15<sup>th</sup> to 19<sup>th</sup> century printed materials : proceedings of the International conference*. Munich 28<sup>th</sup> -30<sup>th</sup> November 1990. München ; Paris : Saur, 1992 (Franz Georg Kaltwasser, John Michael Smethurst, eds), p. 51-53. Je remercie Thérèse Ehling (de la DDSR) pour les indications qu'elle m'a fournies lors d'un rendez-vous le 7 août 1996.

<sup>34</sup> *Dossier d'appel d'offres de la conversion rétrospective des catalogues de la Bibliothèque nationale*. Phase I (lots 1 à 4). Cahier des clauses techniques particulières et Annexes techniques. Août 1990.

données ont été formatées en InterMarc (mais les CD-ROM sont en Unimarc), et les chargements dans le système d'information de la BNF auront lieu à partir de mai 1997<sup>35</sup>. L'indexation matière des fiches n'a pas été reprise dans le produit de la rétroconversion.

#### **2.4.2. Conversion rétrospective des autres départements spécialisés de la BNF**

Dans le cadre de l'ex-Association pour la Bibliothèque nationale des arts, un budget était prévu pour la conversion rétrospective des catalogues des départements spécialisés de la BNF, et le bureau Van Dijk mena une étude globale<sup>36</sup>. La Direction des collections spécialisées projette une conversion rétrospective commune des fonds d'imprimés et de périodiques des départements spécialisés (celui des Estampes mis à part), qui sera confiée à un prestataire extérieur, livrée au format InterMarc intégré, et chargée dans une sous-base de BN-OPALINE. En outre plusieurs projets de rétroconversion de collections de documents spécialisés sont en cours d'étude ou de réalisation. Au département de la Musique (à la bibliothèque de l'Opéra), une étude préalable est menée sur la rétroconversion des notices de livrets d'opéra qui devrait être effectuée par saisie manuelle et chargée dans BN-OPALINE<sup>37</sup>. Le département des arts du spectacle vient de lancer le dossier de consultation pour la conversion rétrospective du fichier d'identification des spectacles (au format InterMarc intégré). Les rétroconversions des fichiers et des catalogues du département de la Phonothèque et de l'Audiovisuel et du département des Cartes et Plans sont en cours (au format InterMarc).

#### **• Département des Cartes et Plans**

Un projet de conversion rétrospective complète des fichiers et catalogues des Cartes et Plans est programmé sur trois ans (de 1994 à 1997)<sup>38</sup>. Il porte sur environ 770 000 fiches bibliographiques, 370 000 descriptions de documents cartographiques en série et plusieurs catalogues imprimés. Pour ces derniers, la saisie se fait au moyen du

---

<sup>35</sup> Le calendrier des opérations relatives au système d'information de la BNF est le suivant :

- début du chargement des données dans le SI en mai 1997 dans l'ordre suivant : conversion rétrospective des imprimés (phase 1 + catalogue des anonymes), puis BN-OPALE, puis SYCOMORE
- livraison de la version 1 du SI (dont la consultation du catalogue) en avril 1998
- aucun nouveau chargement de données ne pourra avoir lieu dans le SI avant la mise au point de la version 2 (pour début 1999 au mieux).

<sup>36</sup> BUREAU VAN DIJK (ingénieurs conseils en gestion) et ASSOCIATION POUR LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DES ARTS. *Analyse des catalogues recensant les documents spécialisés conservés dans les départements spécialisés de la Bibliothèque nationale et les bibliothèques intégrant la Bibliothèque nationale des arts. Liste des catalogues et tableaux de description des catalogues sélectionnés.* 1993.

<sup>37</sup> Cf. mémoire de l'ENSSIB (en cours) d'Isabelle Duquenne (qui se livre d'abord à une réflexion sur la nature d'un livret d'opéra).

<sup>38</sup> Voir Pierre-Yves Duchemin, "La conversion rétrospective du département des Cartes et Plans", *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimestre), n° 163, p. 28-29. Je me réfère aussi à mes rendez-vous avec Olivier Loiseaux, conservateur chargé du dépôt légal au département des Cartes et Plans (mardi 13 août 1996 à 9h30) et avec Pierre-Yves Duchemin (13 août, 15h et 18 sept., 14h30).

procédé de l'OCR (reconnaissance optique de caractères). Pour les fichiers (au nombre de trois, classés alphabétiquement : noms géographiques, auteurs, sujets), sept strates de catalogage ont été distinguées en raison de l'hétérogénéité du traitement catalographique de 1828 à 1986. Certains lots de traitement seront saisis en externe, par un prestataire de services, d'autres en interne par le département. Un cahier des charges a été rédigé avec l'aide de deux sociétés TOSCA-Consultants et AIC<sup>39</sup>. La société Jouve, qui a été choisie pour effectuer la conversion rétrospective du lot 1 (fichier géographique), a élaboré le cahier de spécifications techniques. L'ensemble des lots sera formaté en InterMarc et chargé sur BN-OPALINE. La conversion en InterMarc intégré n'aura lieu qu'ultérieurement, lors du chargement sur le S.I. de la BNF. Chaque lot, chargé dans le fichier de travail de BN-OPALINE après tests et vérifications, sera lié aux différents fichiers d'autorité.

#### • Département des Arts du spectacle

Le projet de conversion rétrospective concerne le fichier d'identification des spectacles, qui décrit des spectacles et non des documents. Le dossier de consultation vient d'être lancé au mois d'août 1996<sup>40</sup>. A la notice de spectacle sont rattachées les différentes notices bibliographiques décrivant les différents documents concernant le spectacle (affiches, photographies, programmes, manuscrits...). La conversion rétrospective de 22 000 fiches dactylographiées sera effectuée par numérisation et reconnaissance optique de caractères (ou saisie), et les données seront structurées au format InterMarc intégré.

#### 2.4.3. Conversion rétrospective des bibliothèques membres du projet d'INHA

Les diverses bibliothèques d'art qui devraient faire partie du futur pôle documentaire de l'Institut national d'histoire de l'art, que l'on projette d'installer dans le site Richelieu après le départ des imprimés et des périodiques à Tolbiac, ont entrepris la rétroconversion de leurs catalogues, chacune avec sa propre méthode. Il est intéressant d'évoquer brièvement ces opérations en raison du caractère assez similaire de leur fonds d'ouvrages sur l'art.

---

<sup>39</sup> Cette société a été choisie à la suite du lancement de l'appel d'offres suivant : *CCTP relatif à l'assistance technique à la rédaction d'un cahier des charges et à la procédure d'appels d'offres en vue de la conversion rétrospective des catalogues du Département des Cartes et Plans de la Bibliothèque nationale*, 28 octobre 1993. (12 p.) Elle a rédigé le CCTP de la conversion rétrospective du fichier géographique.

<sup>40</sup> Cf. *Conversion rétrospective du fichier d'identification des spectacles du Département des Arts du spectacle. Dossier de consultation*. 9 août 1996. (5 p.).

• **L'ENSB-A**<sup>41</sup>

Pour la conversion rétrospective de son catalogue<sup>42</sup>, la bibliothèque de l'École nationale supérieure des Beaux-Arts a procédé à des récupérations de notices dans les réservoirs bibliographiques. Pour les ouvrages français, elle utilise BN-OPALE et les CD-ROM de la conversion rétrospective des imprimés. Pour les ouvrages étrangers (au nombre de 30 000 environ), elle a choisi RLIN en raison de sa richesse en références sur l'art et l'architecture. Le coût moyen pour la dérivation d'une notice était, en juillet 1995, de 3 F pour la base bibliographique de la BNF, et de 7 F pour RLIN. Les notices récupérées dans RLIN sont ensuite converties dans le format InterMarc par la société OPSYS au moyen d'une interface US-MARC/INTERMARC. La rétroconversion a commencé en février 1995.

Pour les collections spécialisées (estampes, dessins, photographies...), la rétroconversion du fichier manuel s'effectue (depuis 1992) sur le logiciel Micromusée de Mobydoc, en parallèle avec le catalogage rétrospectif de fonds non ou mal décrits manuellement. Ce logiciel a été paramétré de façon à respecter un découpage proche du format InterMarc, afin de faciliter la coopération avec les départements spécialisés de la BNF gérant ce type de documents sur BN-OPALINE.

• **La BAA Jacques Doucet**

La Bibliothèque d'art et d'archéologie Jacques Doucet a procédé à la rétroconversion de son fichier auteurs-titres d'anonymes en utilisant la procédure de dérivations de notices à partir du réseau OCLC. Les notices ne figurant pas dans cette base ont été créées. Le catalogue des ouvrages de la BAA est consultable sur le CD-ROM AUROC qui réunit les catalogues d'une partie des bibliothèques participant au réseau OCLC.

---

<sup>41</sup> Voir Noëlle Lagrange, *Préparation et première phase d'une rétroconversion : le cas de la bibliothèque patrimoniale de l'École nationale supérieure des Beaux-arts*. Mémoire de l'ENSSIB pour le diplôme de conservateur de bibliothèque. Directeur de mémoire : Jean-Marc Proust. Directrice du stage : Annie Jacques. 1995.

<sup>42</sup> Il fallait choisir entre deux catalogues : un catalogue auteurs-titres sur fiches, et un catalogue de base, rédigé livres en main, composé de 50 registres manuscrits. C'est ce dernier qui a été choisi pour la rétroconversion.

- **La BCMN**

La Bibliothèque centrale des Musées nationaux a décidé la conversion rétrospective de ses fichiers par une saisie intégrale, sans avoir recours au système de récupération de notices. La société Jouve a été choisie pour effectuer cette saisie qui devrait représenter environ 200 000 notices. Les opérations ont commencé en 1994.

- **La bibliothèque de l'Ecole des chartes**

Pour la rétroconversion du catalogue sur fiches de la bibliothèque de l'Ecole des chartes, la priorité est donnée aux ouvrages prêtés pour traiter d'abord la partie active de la collection. La procédure utilisée est la dérivation de notices, en différé à partir des CD-ROM de la BNF, et en ligne en interrogeant la base OCLC (car les sciences humaines y sont bien représentées). Ces opérations sont effectuées par des vacataires. Le logiciel utilisé est Best Seller ; la base comptait 4500 notices en août 1996.

#### **2.4.4. Conversion rétrospective de la Documentation du MNAM**

La rétroconversion du fichier de la Documentation du Musée national d'art moderne<sup>43</sup> a été effectuée par la société Jouve. Les notices ont été saisies au format Unimarc. Les tests de recouvrement entre le fonds de la Documentation et les réservoirs bibliographiques (12% sur BN-OPALE, 14% sur OCLC et 20% sur RLIN) ont permis d'écarter toute perspective de récupération de notices et d'opter pour une saisie intégrale. La saisie des notices de 60 000 catalogues d'exposition, cœur de la collection, fut réalisée en trois mois en 1990, et la rétroconversion du reste du fichier fut achevée en juillet 1991. Le coût de la saisie revint à 14 F par fiche.

---

<sup>43</sup> Voir Catherine Schmidt, "La saisie du fichier en 80 jours et autres voyages extraordinaires dans la documentation du Musée national d'art moderne", *Bulletin d'information de l'ABF*, 1992, n° 157, p. 25-29.



## CONCLUSION

La conversion rétrospective des catalogues et fichiers du département des Estampes et de la Photographie, qui n'était encore qu'un projet au début de cet été, va se concrétiser : le dossier de consultation des entreprises pour la rédaction du cahier des charges a été envoyé au début du mois d'octobre 1996, l'appel d'offres pour la conversion rétrospective devrait être lancé au milieu de l'année 1997, et les opérations devraient donc commencer à la fin de l'année prochaine.

A l'issue de cette opération, l'ensemble du catalogue du département sera accessible sous forme de notices informatisées, mais sur trois bases différentes : la base BN-OPALE pour les ouvrages imprimés et les périodiques entrés depuis 1990, et deux sous-bases de BN-OPALINE, l'une pour le dépouillement pièce à pièce de documents graphiques et l'autre pour le produit de la conversion rétrospective (recueils d'estampes, ouvrages et périodiques). Mais à terme, ces trois bases seront réunies sur un seul catalogue car l'ensemble sera chargé sur le système d'information de la Bibliothèque nationale de France, catalogue unique, encyclopédique et multimédia, qui sera accessible sur INTERNET.

Outre les avantages évidents que constitue l'informatisation des catalogues, avec notamment la multiplication des points d'accès aux notices, elle permettra aussi un gain de place considérable : les anciens fichiers et catalogues manuels (en particulier les 483 classeurs du catalogue général auteurs-sujets) seront stockés dans les magasins, libérant ainsi une place précieuse et importante dans la salle de lecture, où l'on pourra ajouter près de 1500 usuels.

## BIBLIOGRAPHIE

### Sur le département des estampes et l'image fixe dans les bibliothèques :

*Arts et métiers du livre. Revue internationale de la reliure, de la bibliophilie et de l'estampe.* Editions Technorama. Janvier-février 1992, n° 171, Numéro spécial : Le Département des Estampes et de la Photographie de la Bibliothèque nationale. ISSN 0758-413 X.

BOUCHOT, Henri. *Le Cabinet des Estampes de la Bibliothèque nationale : guide du lecteur et du visiteur, catalogue général et raisonné des collections qui y sont conservées.* Paris : E. Dentu éditeur, 1895

BRUCKMANN, Denis. L'image fixe. *Bulletin des bibliothèques de France*, 1993, t. 38, n° 5, p. 56.

COLLARD, Claude, GIANNATTASIO, Isabelle et MELLOTT, Michel. *Les images dans les bibliothèques.* Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 1995. (Collection Bibliothèques). ISBN 2-7654-0577-8.

GUIBERT, Joseph. *Le Cabinet des Estampes de la Bibliothèque nationale : histoire des collections suivie d'un guide du chercheur.* Paris : Maurice Le Garrec, 1926.

THOMPSON, Marie-Claude. *L'image fixe : un catalogage sans idée fixe.* *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 82-83.

### Sur les questions de conversion rétrospective et les réservoirs bibliographiques :

2 n<sup>os</sup> importants de revues : *IFLA journal*, February 1990, vol. 16, n° 1 (ISSN 0340-0352) et *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163 (ISSN 0004-5365).

BEAUDIQUEZ, Marcelle. Le chantier conversion rétrospective de la Bibliothèque nationale. *Bulletin des bibliothèques de France*, 1993, t. 38, n° 3, p. 8-19.

BERNARD, Annick. L'intégration du catalogue général des livres imprimés de la Bibliothèque nationale 1970-1979 dans la base BN-OPALE. *IFLA journal*, February 1990, vol. 16, n° 1, p. 87-89.

BOUDET, Isabelle et OLIVIERI, Elizabeth. Utilisation du réservoir OCLC par la Bibliothèque nationale de France. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 126-127.

BOUDET, Isabelle. RLIN : système de gestion partagé et catalogage collectif. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 34-35.

BOURDON, Françoise. BN-OPALE : réservoir national de données bibliographiques et d'autorités. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 15-22.

CURT, Anne et LAHARY, Dominique. Les pratiques de récupérations bibliographiques : résultats de deux enquêtes. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 9-13.

DANIEL, Bernard. Présentation d'OCLC. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 30-31.

DUCHEMIN, Pierre-Yves. *L'art d'informatiser une bibliothèque : guide pratique*. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 1996. (Collection Bibliothèques). ISBN 2-7654-0608-1.

DUCHEMIN, Pierre-Yves. BN-OPALINE. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 23-27.

DUCHEMIN, Pierre-Yves. La conversion rétrospective du département des Cartes et Plans. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 28-29.

GIRAUD, Odile et WALLER, Suzanne. OCLC : un réseau bibliographique aux multiples facettes. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 32-33.

JACQUESSON, Alain. *L'informatisation des bibliothèques : historique, stratégie et perspectives*. Nouv. éd. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 1995. (Collection Bibliothèques). ISBN 2-7654-0604-9.

KALTWASSER, Franz Georg, SMETHURST, John Michael (eds). *Retrospective cataloguing in Europe : 15<sup>th</sup> to 19<sup>th</sup> century printed materials : proceedings of the International conference*. Munich 28<sup>th</sup> -30<sup>th</sup> November 1990. München ; Paris : Saur, 1992. ISBN 3-598-21131-7.

LAGRANGE, Noëlle. *Préparation et première phase d'une rétroconversion : le cas de la bibliothèque patrimoniale de l'Ecole nationale supérieure des Beaux-arts*. Mémoire de l'ENSSIB pour le diplôme de conservateur de bibliothèque. Directeur de mémoire : Jean-Marc Proust. Directrice du stage : Annie Jacques. 1995.

LUPOVICI, Catherine. La conversion rétrospective des catalogues, *Bulletin des bibliothèques de France*, 1991 (1<sup>er</sup> trimest.), t. 36, p. 25-31.

PERRIN, Georges. La conversion rétrospective des catalogues des bibliothèques municipales : chronique d'une modernisation et esquisse d'un bilan. *Bulletin des bibliothèques de France*, 1996, t. 41, n° 3, p. 15-18.

RACSYNSKI, Jeanne. Utilisation de l'OCLC à la bibliothèque du Musée de l'homme. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 123-125.

SCHMIDT, Catherine. La saisie du fichier en 80 jours et autres voyages extraordinaires dans la documentation du Musée national d'art moderne. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1992, n° 157, p. 25-29.

SCHOTTLAENDER, Brian. *Retrospective conversion : history, approaches, considerations*. New York : Haworth press, 1992. ISBN 1-56024-328-7.

TARIN, Marie-Joëlle. Utilisation des réservoirs : quel avenir pour l'information bibliographique. *Bulletin d'information de l'ABF*, 1994 (2<sup>e</sup> trimest.), n° 163, p. 45-46.

Sur la numérisation :

BOUCHER, Thierry. *La numérisation des documents imprimés à la Bibliothèque nationale de France*. Mémoire de l'ENSSIB pour le diplôme de conservateur de bibliothèque. Directeur de mémoire : Thierry Lafouge. Directeur du stage : Yannick Maignien. 1994.

GOLDWASER, Daniel. *La lecture optique des textes*. Paris : A Jour, 1991. ISBN 2-903685-33-9.

WETZLER, Fred U. *Numérisation et numériseurs de bureau*. [Paris-La Défense] : AFNOR, 1992. ISBN 2-12-480611-4.

Le format INTERMARC

BIBLIOTHEQUE NATIONALE, *Format INTERMARC (M). Notices bibliographiques de monographies. Manuel à l'usage des catalogueurs participant à la base BN-OPALE*, Paris, Bibliothèque nationale, 1991. ISBN 2-7177-1858-3

BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE (DDSR), *INTERMARC (B) INTEGRE, format bibliographique, version 1.0, 25 mars 1996*

Documents dactylographiés (rapports internes...)

SERDA (Société d'études et de réalisations en documentation et archivage). *Proposition de mission pour l'application optique relative aux fiches et aux images au profit de la Bibliothèque nationale, Département des Estampes et de la Photographie*. 27 janvier 1992. (21 p.)

SERDA. *Etude pour la mise sur disque optique du catalogue général du Cabinet des Estampes. Rapport d'étude 1 au profit de la Bibliothèque nationale, Département des Estampes [étude préalable]*. Août 1992. (27 p., 18 p. sans les annexes)

SERDA, ...[Idem] *Rapport d'étude 2...[étude de faisabilité]*. Septembre 1992. (34 p., 23 p. sans les annexes)

SERDA, *Cahier des charges (DRAFT 3) pour la mise sur disque optique du catalogue du Département des Estampes*. (22 p.), *Notes pour le CCAP* (4 p.) et *Notes pour le RPAO* (4 p.). Novembre 1993.

BUREAU VAN DIJK (ingénieurs conseils en gestion) et ASSOCIATION POUR LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DES ARTS. *Analyse des catalogues recensant les documents spécialisés conservés dans les départements spécialisés de la Bibliothèque nationale et les bibliothèques intégrant la Bibliothèque nationale des arts. Rapport d'étude de la phase 3. Liste des catalogues et tableaux de description des catalogues sélectionnés. Bibliothèque nationale, Département des Estampes et de la Photographie. 04-08-1993.* (24 p. + tableaux.)

BNF, Direction de l'imprimé et de l'audiovisuel, Département Littérature et art. *Rapport sur les catalogues de vente d'objets d'art. Note interne*, de Juliette Jestaz à Bruno Blasselle et Corinne Touchelay (§ 2.4. Département des Estampes et de la Photographie). 25 juin 1996. (11 p.).

BNF, *Etude d'adaptation du choix d'architecture du système (CAS) et des spécifications externes du système (SES) du Système d'information de la BNF aux spécificités de la Direction des collections spécialisées. Dossier de consultation*, Paris, 6 août 1996. (10 p.)

Extraits de cahiers des charges de conversions rétrospectives de catalogues de la BNF :

• Département des Imprimés :

- *Dossier d'appel d'offres de la conversion rétrospective des catalogues de la Bibliothèque nationale. Phase I (lots 1 à 4). Cahier des clauses techniques particulières et Annexes techniques*. Août 1990.

- Phase II. Annexe n° 6 au CCTP : *Spécifications détaillées pour la saisie des cotes (zone 090)*, 2e édition revue et complétée, mai 1995.

• Département des Cartes et Plans :

- CCTP relatif à l'assistance technique à la rédaction d'un cahier des charges et à la procédure d'appels d'offres en vue de la conversion rétrospective des catalogues du Département des Cartes et Plans de la Bibliothèque nationale, 28 octobre 1993. (12 p.)

- *Cahier des clauses techniques particulières. Lot 1. Conversion rétrospective du catalogue. Fichier géographique. Strate 1975-1986*. (12 p.)

- *Cahier de spécifications du lot 1 établi par la société Jouve*. (34 p.)

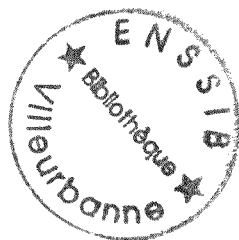
• Département des Arts du spectacle :

Conversion rétrospective du fichier d'identification des spectacles du Département des Arts du spectacle. Dossier de consultation. 9 août 1996. (5 p.)



## ANNEXES

1. - Plan de classement du département des Estampes et de la Photographie 1  
(d'après Henri Bouchot, *Le Cabinet des Estampes de la Bibliothèque nationale : guide du lecteur et du visiteur, catalogue général et raisonné des collections qui y sont conservées*. Paris : E. Dentu éditeur, 1895, p. XI-XIII).
2. - Liste des catalogues du département des Estampes, établie par le Bureau Van Dijk 2  
BUREAU VAN DIJK et ASSOCIATION POUR LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DES ARTS.  
*Analyse des catalogues recensant les documents spécialisés conservés dans les départements spécialisés de la Bibliothèque nationale et les bibliothèques intégrant la Bibliothèque nationale des arts. Rapport d'étude de la phase 3. Liste des catalogues et tableaux de description des catalogues sélectionnés. Bibliothèque nationale, Département des Estampes et de la Photographie. 04-08-1993, p. 16-23.*
3. - Extraits des rapports de la société SERDA sur les projets de numérisation 11
- *Etude pour la mise sur disque optique du catalogue général du Cabinet des Estampes. Rapport d'étude 1 au profit de la Bibliothèque nationale, Département des Estampes [étude préalable]. Août 1992. (27 p., 18 p. sans les annexes) 12*
  - *[Idem] Rapport d'étude 2...[étude de faisabilité]. Septembre 1992. (34 p., 23 p. sans les annexes) 31*
  - *Cahier des charges pour la mise sur disque optique du catalogue du Département des Estampes. (22 p.), Notes pour le CCAP (4 p.) et Notes pour le RPAO (4 p.). Novembre 1993 55*
4. - Exemples de fiches du catalogue par cote pour chaque structure différente 81
5. - Dossier de consultation des entreprises du 11 octobre 1996 pour l'assistance technique à la rédaction du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la conversion rétrospective des catalogues du département des Estampes 117





**Annexe n° 1. Plan de classement du département des Estampes et de la Photographie**  
(d'après Henri Bouchot, *Le Cabinet des Estampes de la Bibliothèque nationale : guide du lecteur et du visiteur, catalogue général et raisonné des collections qui y sont conservées.*  
Paris : E. Dentu éditeur, 1895, p. XI-XIII).

*Tableaux des séries avec leurs subdivisions.*

- A.** — *Musées et Cabinets.* — **Aa.** De France. — **Ab.** D'Italie et du midi. — **Ac.** Du Nord et de l'Allemagne. — **Ad.** Monuments divers de l'art. — **Ae.** Sujets libres.
- B.** — *Dessins et Ecoles de peinture en Italie.* — **B.** Dessins de toutes les Ecoles. — **Ba.** Florentins. — **Bb.** Romains. — **Bc.** Vénitiens. — **Bd.** Lombards. — **Be.** Génois, Napolitains — **Bf.** Espagnols.
- C.** — *Ecoles de peinture du Nord.* — **Ca.** Allemands et Nord de l'Europe. — **Cb.** Hollandais. — **Cc.** Flamands. — **Cd.** Anglais.
- D.** — *Ecole française de peinture.* — **Da.** Primitifs jusqu'au XVIII<sup>e</sup> s. — **Db.** Peintres du XVIII<sup>e</sup> s. — **Dc.** Peintres du XIX<sup>e</sup> s. jusqu'à nous.
- E.** — *Graveurs.* — **Ea.** Généralités de la gravure dans tous les pays, et incunables. — **Eb.** Italiens. — **Ec.** Graveurs du Nord. — **Ed.** Ecole française primitive. — **Ee.** Ecole du XVIII<sup>e</sup> s. en France. — **Ef.** Ecole du XIX<sup>e</sup> s. en France. — **Eg.** Editeurs et imprimeurs.
- F.** — *Sculpteurs.* — **Fa.** Statuaires. — **Fb.** Statues. — **Fc.** Bas-reliefs. — **Fd.** Pierres gravées.
- G.** — *Antiquités et archéologie.* — **Ga.** Généralités. — **Gb.** Antiquités. — **Gc.** Antiquités de Rome. — **Gd.** Monuments divers. — **Ge.** Médailles.
- H.** — *Architectes.* — **Ha.** Français. — **Hb.** Étrangers. — **Hc.** Grands monuments. — **Hd.** Mélanges.
- I.** — *Sciences Physico-mathématiques.* — **Ia.** Mécanique, géométrie, perspective. — **Ib.** Physique et chimie (Ballons). — **Ic.** Hydraulique et navigation. — **Id.** Art militaire. — **Ie.** Histoire militaire.
- J.** — *Histoire naturelle.* — **Ja.** Généralités. — **Jb.** Zoologie. — **Jc.** Botanique. — **Jd.** Botanique partielle. — **Je.** Minéralogie — **Jf.** Anatomie.
- K.** — *Arts dits académiques.* — **Ka.** Education générale, livres, jeux, thèses. — **Kb.** Lecture, écriture et imprimerie. — **Kc.** Peinture et dessins. — **Kd.** Danse et musique. — **Ke.** Manège, hippiatrice, chasses. — **Kf.** Escrime et maniement des armes. — **Kg.** Courses, luttas, natation, paume, billard. — **Kh.** Jeux d'échecs, de dés, de cartes, jeux de hasard.
- L.** — *Industrie et arts et métiers.* — **La.** Arts et métiers de l'Académie. — **Lb.** Agriculture, économie, commerce. — **Lc.** Arts et métiers divers. — **Ld.** Arts du bois. — **Le.** Arts du métal. — **Lf.** Céramique. — **Lg.** Cuirs. — **Lh.** Tissus. — **Li.** Papiers.
- M.** — *Encyclopédie.* — **Ma.** Sciences encyclopédiques. — **Mb.** Sciences intellectuelles. — **Mc.** Sciences des faits. — **Md.** Sciences exactes et arts. — **Me.** Sciences naturelles.
- N.** — *Portraits.* — **N2 à N6.** (collection des portraits alphabétiques). — **Na.** Portraits de France. — **Nb.** Italie, Espagne, Portugal. — **Nc.** Allemagne, Pays-Bas, Suisse. — **Nd.** Angleterre, Nord, régions lointaines. — **Ne.** Collections générales de portraits. — **Nf.** Collections de portraits.
- O.** — *Costumes.* — **Oa.** Cost. français. — **Ob.** Cost. étrangers. — **Oc.** Cost. religieux et militaires. — **Od.** Cost. orientaux. — **Oe.** Chine. — **Of.** Afrique, Amérique, Océanie.
- P.** — *Sciences Chronologiques.* — **Pa.** Chronologies, généalogies, calendriers. — **Pb.** Monnaies, médailles, sceaux. — **Pc.** Blasons. — **Pd.** Tournis et carrousels. — **Pe.** Tombeaux et funéraires.
- Q.** — *Histoire.* — **Qa.** (nul). — **Qb.** Hist. de France. — **Qc.** Hist. d'Italie, d'Espagne et du Portugal. — **Qd.** Hist. des pays du Nord — **Qe.** Livres historiques.
- R.** — *Hérologie.* — **Ra.** Bibles et livres généraux. — **Rb.** Ancien testament. — **Rc.** Nouveau testament. — **Rd.** Saints et saintes. — **Re.** Liturgie, conciles, hist. ecclésiastique.
- S.** — *Mythologie.* — **Sa.** Collection méthodique des personnalités mythologiques. — **Sb.** Métamorphoses et livres sur la mythologie.
- T.** — *Fictions.* — **Ta.** Poèmes et poètes. — **Tb.** Théâtre et romans — **Tc.** Fables et chansons. — **Td.** Iconologie, allégories. — **Te.** Emblèmes mystiques et moraux. — **Tf.** Rébus, calembours, jeux d'esprit, charges.
- U.** — *Voyages.* — **Ua.** Généralités. — **Ub.** Voyages spéciaux.
- V.** — *Topographie.* — **Va.** France. — **Vb.** Italie, Espagne, Portugal. — **Vc.** Grande Bretagne, Néerlande, Belgique, Suisse, Allemagne, etc. — **Vd.** Régions lointaines. — **Ve.** Recueils divers, France. — **Vf.** Midi de l'Europe. — **Vg.** Du Nord. — **Vh.** Des pays lointains. — **Vx.** Spécialement consacré à la collection topographique de Lallemant de Betz.
- X.** — *Géographie.* — **Xf.** Géographie générale. — **Xg.** Spéciale. — **Xh.** Cosmographie. Hydrographie. Astronomie.
- Y.** — *Bibliographie.* — **Ya.** Catalogues ou inventaires du Cabinet. — **Yb.** Histoire de l'art. — **Yc.** Biographies d'artistes. — **Yd.** Notices et catalogues de vente. — **Ye.** Inventaires du Cabinet. — **Yf.** Bibliographie. — **Yg.** Livres auxiliaires.
- Z.** — Collections Devéria et Gentil.

**Annexe n° 2. Liste des catalogues du département des Estampes et de la Photographie, établie par le Bureau Van Dijk**

BUREAU VAN DIJK et ASSOCIATION POUR LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DES ARTS. *Analyse des catalogues recensant les documents spécialisés conservés dans les départements spécialisés de la Bibliothèque nationale et les bibliothèques intégrant la Bibliothèque nationale des arts. Rapport d'étude de la phase 3. Liste des catalogues et tableaux de description des catalogues sélectionnés. Bibliothèque nationale, Département des Estampes et de la Photographie. 04-08-1993, p. 16-23.*



## Liste des catalogues du département des Estampes et de la Photographie

Seuls les instruments de recherche marqués d'un \* ont fait l'objet d'un premier tableau descriptif. Certains n'ont pas été retenus à l'issue de la première phase de l'étude et dans ce cas leur description n'a pas été poursuivie dans le cadre des phases suivantes.

### **1. Instruments de recherche généraux**

#### **11. Catalogue général jusqu'en 1982**

111. \*Catalogue général auteurs-sujets antérieur à 1982<sup>1</sup>

112. \*Catalogue général par cotes antérieur à 1982<sup>1</sup>

#### **12. Catalogue général depuis 1982**

121. \*Fichier général auteurs-sujets de 1982 à 1989<sup>1</sup>

122. \*Fichier général par cote de 1982 à 1989<sup>1</sup>

#### **13. Fichier général depuis 1989**

131. BN-OPALE

132. \*BN-OPALINE

### **2. Instruments de recherche par type de documents**

#### **21. Photographies**

211. Photographie du XIXème siècle

2111. \*Catalogue par photographes de la photographie du XIXème siècle

2112. \*Catalogue sujet de la photographie du XIXème

2113. \*Catalogue de la "documentation" relative à la photographie du XIXème siècle (sources iconographiques et imprimées)

2114. Fichiers de la documentation sur les photographes du XIXème

21141. Fichier des références aux revues dépouillées

21142. Fichier des articles et communications parues dans les revues dépouillées

21143. Fichier complémentaire du fichier des références

---

<sup>1</sup> Fichiers exclus de l'étude, en raison de leur numérisation et saisie prévues.



- 21144. Fichier signalétique des photographes
- 2115. \*Catalogue par cotes des photographies du XIXème siècle
- 212. Photographie contemporaine (XXème siècle)
  - 2121. \*Fichier par auteurs de la photographie contemporaine
  - 2122. \*Index des auteurs de la photographie contemporaine, classé par nationalité
  - 2123. \*Fichier du fonds DATAR
  - 2124. \*Index des auteurs de cartes postales de photographies
  - 2125. \*Fichier de documentation de la photographie contemporaine (cote Ad 5000)
- 22. Estampes
  - 221. Estampes contemporaines
    - 2211. Fichier des artistes lituaniens
    - 2212. \*Fichier alphabétique auteurs des estampes contemporaines (*depuis 1970*)
  - 222. Estampes non contemporaines<sup>1</sup>
    - 2221. \*Inventaire des gravures des Ecoles du Nord (1440-1550), par M. Hébert. - Paris : Bibliothèque Nationale, 1982-1983.(US 5bis)
    - 2222. Index des artistes pour les gravures des Ecoles du Nord (annexé au précédent EST 2221)
    - 2223. Index des sujets des gravures des Ecoles du Nord (annexé à EST 2221)
    - 2224. \*Inventaire du fonds français. Graveurs du XVIème siècle, par André Linzeler et Jean Adhémar. - Paris : Maurice Le Garrec, 1932-1939.(US 6)
    - 2225. Table alphabétique des noms d'artistes, de personnes et de lieux pour les gravures du XVIème siècle (annexé au précédent EST 2224)
    - 2226. Table méthodique des sujets représentés dans les gravures du XVIème siècle (annexé à EST 2224)

---

<sup>1</sup> Les inventaires de gravures par siècle concernent tous les départements de la BN.



2227. \*Inventaire du fonds français. Graveurs du 17ème siècle, par R.A. Weigert. - Paris : Bibliothèque Nationale, 1939 et suiv. (US 7). En cours.
2228. \*Inventaire du fonds français. Graveurs du XVIIIème siècle. - Paris : Maurice Le Garrec, 1930 et suiv. (US 8). En cours ; poursuivi dans BN-Opaline.
2229. \*Inventaire du fonds français. Graveurs après 1800. - Paris : Bibliothèque Nationale, 1938 et suiv. (US 9). En cours ; poursuivi dans BN-Opaline.
- 22210.\*Fichier de complément d'inventaire des graveurs du XVIIème siècle
- 22211.\*Fichier de complément d'inventaire des graveurs du XVIIIème siècle
- 22212.\*Fichier de complément d'inventaire des graveurs du XIXème siècle
- 22213.\*Fichier de complément d'inventaire des graveurs du XXème siècle
23. Affiches
231. Affiches entoilées
2311. \*Fichier par auteurs des affiches entoilées grand format (poursuivi dans BN-Opaline)
2312. \*Fichier illustré par auteurs des affiches entoilées déjà microfilmées (cartes à fenêtres)
2313. \*Fichier méthodique des affiches entoilées (repris dans BN-Opaline)
2314. \*Fichier des SNR affiches
232. Affiches non entoilées
2321. Listes manuscrites des affiches non entoilées, classées méthodiquement
233. Divers
2331. Inventaire après 1800 : dessinateurs et imprimeurs d'affiches : index sommaire par genre et par périodes chronologiques, par F. Gardey (1969/US 9(1)).
24. Dessins
241. Inventaire (en cours) des dessins d'architecture de Robert de Cotte (saisi dans OPALINE)



242. \*Inventaire des dessins des Ecoles du Nord, par Frits Lugt et J. Valléry-Radot. - Edition des Bibliothèques Nationales de France, 1936. (US 11).
243. Index des artistes, des portraits et des noms de lieux pour les dessins des Ecoles du Nord (annexé au précédent EST 242)
244. \*Les dessins de Daniel Dumoustier du cabinet des Estampes, par J. Adhémar (extrait de la *Gazette des Beaux Arts*, 1970).(US 15(1)).
245. Index des personnages portraturés dans les dessins de D. Dumoustier (annexé au précédent EST 244)
246. \*Da David a Bonnard : disegni francesi del 19 secolo. della Biblioteca Nazionale di Parigi, par F. Fossier, 1990. (US 15(2)).
247. Catalogue des dessins relatifs à l'histoire du théâtre, conservés au cabinet des Estampes, par H. Bouchot (1896/US 23).
248. Inventaire de la collection de dessins sur les départements de la France formée par H. Destailleur et acquise par la BN, par A. Moureau (1847/US 33).
249. Inventaire de la collection de dessins sur Paris formée par H. Destailleur, par F. Courboin (1891/US 34).

## 25. Divers

251. Répertoire des "vues d'optique" (cote Li 72).
252. Fichier des Yb3 5000.

## 3. Instruments de recherche par "série documentaire"

### 31. Portraits

311. \*Fichier des portraits par ordre alphabétique des personnages
312. Répertoire alphabétique des portraits (hors cote N)
313. \*Catalogue de la collection des portraits français et étrangers, par G. Duplessis. Paris : Georges Rapilly, 1896-1911. (US 12).
314. Les portraits au crayon des 16 et 17èmes siècles conservés à la BN (Manuscrits et estampes), par H. Bouchot (1884/US 13).
315. Les portraits dessinés au 16ème siècle au cabinet des Estampes, par J. Adhémar (1973/US 14).

### 32. Allégories

321. \*Fichier alphabétique des allégories



### 33. Mythologie et imagerie religieuse

#### 331. Mythologie

3311. \*Fichier alphabétique des noms propres et communs de la mythologie

#### 332. Ancien Testament

3321. \*Fichier des scènes de l'Ancien Testament, par ordre des livres saints

3322. \*Index alphabétique des personnages et épisodes de l'Ancien Testament, renvoyant aux livres et chapitres de l'Ancien Testament

#### 333. Nouveau Testament (en cours)

#### 334. Saints et saintes

3341. \*Fichier alphabétique des saints, bienheureux, vénérables et martyrs

3342. \*Fichier alphabétique des saintes, bienheureuses, vénérables et martyres

#### 335. Vierge Marie

3351. \*Fichier alphabétique par thème "Vierge marie"

3352. \*Fichier des vocables de la Sainte Vierge

#### 336. Liturgies (en cours)

#### 337. Sujets mystiques (en cours)

### 34. Imagerie d'Epinal

341. \*Fichier alphabétique thématique de l'Imagerie d'Epinal

### 35. Métiers

351. \*Fichier alphabétique des métiers

### 36. Oeuvres littéraires

361. \*Fichier alphabétique des titres d'oeuvres littéraires

### 37. Chansons, fables

371. \*Fichier des chansons, contes, fables et historiettes

### 38. Topographie

381. \*Fichier France (par départements)

382. \*Fichier par région géographique ou pays, sauf France

### 39. Divers

391. Répertoire d'allégories et thèmes folkloriques de l'imagerie populaire

392. Répertoire des images populaires chinoises



393. Répertoire des contes et historiettes

**4. Instruments de recherche des Suppléments non reliés (SNR)**

- 41. \*Fichier par artistes des Suppléments non reliés
- 42. Fichier des SNR cartes postales depuis 1980.

**5. Instruments de recherche par collections**

51. Collections intégrées au fonds général

- 511. Inventaire de la collection Robert et Sonia Delaunay conservée au cabinet des Estampes (1988/US 9 (2)).
- 512. Portraits, cartes de visites, photographies de la seconde moitié du 19ème et début du 20ème conservées au cabinet des Estampes, liste par J. Thibault (1946/US 16bis).
- 513. Les soirées du Louvre : aquarelles d'Eugène Giraud conservées au cabinet des Estampes, catalogue par P.A. Lemoisne (1921/US 16 ter).

52. Collections non intégrées au fonds général

- \* 52.1. Inventaire (en cours) de la collection Smith-Lesouëf
  - 52.11. \*Inventaire par artiste
  - 52.12. \*Inventaire par sujet
  - 52.13. \*Inventaire par cote
- 52.2. Les xylographies du 14 et du 15èmes siècles du cabinet des Estampes, par P.A. Lemoisne (1927-1930/US4)
- 52.3. Les 200 incunables xylographiques du département des Estampes, par H. Bouchot (1903/US5)
- 52.4. Catalogue des portraits de la collection Reutlinger (US 16).
- 52.5. Catalogue de la collection Ardail, par G. Riat (1904/US 18).
- 52.6. Inventaire des dessins exécutés pour Roger de Gaignières et conservés aux départements des Estampes et des Manuscrits, par H. Bouchot (1891/US 24).
- 52.7. Les tombeaux de la collection de Gaignières, par J. Adhémar et G. Dordor (1975-1976/US 25 et 25bis).
- 52.8. Catalogue de la collection de pièces sur les Beaux-Arts ..., 1673 à 1814, recueillies par Mariette, Cochin, Deloynes et acquises par le département des Estampes, par G. Duplessis (1881/US 26).





- 52.9. Inventaire de la collection d'estampes relatives à l'histoire de France (481-1851) léguée au cabinet des Estampes par M. Hennin, par G. Duplessis (1877-1884/US 27).
- 52.10. Inventaire analytique de la collection De Vinck (pièces sur l'histoire de France (1909/US 28).
- 52.11. Collection "Monde et Caméra" : transcription dactylographique du catalogue manuscrit des plaques de verre Meurisse (1909-1937/US 31bis).
- 52.12. Collection "Monde et Caméra" : transcription dactylographique du catalogue chronologique des plaques de verre Mondial (1932-1933/US 31 ter).
- 52.13. Catalogue des albums chinois et ouvrages relatifs à la Chine, conservés au cabinet des Estampes, par H. Cordier, complété par Anne Grall (1909/US 19).
- 52.14. Livres et albums illustrés du Japon, par T. Duret (1900/US 20).
- 52.15. Le fonds japonais du cabinet des Estampes : historique et composition, par G. Lambert (US 20(1)).
- 52.16. Etat sommaire de la collection des cartes à jouer de Georges Marteau, par J. Guibert (1934/US 21).
- 52.17. Catalogue de la collection Marteau (1966/US 22).
- 52.18. Inventaire de la collection Lallemant de Betz (pièces topographiques et portraits), par A. Flandrin et J. Guibert (1903/US 32).
- 52.19. Notice et catalogue de la collection Angrand (Pérou et Bolivie) (US 35).
- 52.20. Les cartes de Lafreri et assimilées du département des Estampes, par M. Destombes (1970/US 36).
- 52.21. Notice sur E. Martellange (1569-1641), suivie du catalogue de ses dessins au cabinet des Estampes, par H. Bouchot (1886/US 37).
- 52.22. Inventaire des papiers manuscrits du cabinet de Cotte et de Jules-Robert de Cotte, conservés à la BN, par P. Marcel (1906/US 38).
- 52.23. Inventaire des dessins et estampes relatifs au département de l'Aisne, recueillies et légués à la BN par Edouard Fleury, par H. Bouchot (1887/US 39).
- 52.24. Inventaire des dessins, photographies et gravures relatifs à l'histoire générale de l'art, légués au département des Estampes par A. Armand, par F. Courboin (1895/US 41).



- 52.25. Catalogue de la collection Gustave de Ridder : armée et uniformes de tous pays, par J. Lethève (1948/US 42).
- 52.26. Inventaire sommaire de la collection Delcourt (histoire du commerce parisien par les prospectus et les catalogues recueillis entre 1890 et 1900), par N. Allez (1950/US 43).
- 52.27. Inventaire de la collection Thibault : "De tout un peu" (programmes, invitations, factures, menus...), réunis de 1900 à 1972 (US 44).
- 52.28. Collection d'étiquettes du cabinet des Estampes de la BN : présentation, définition, organisation, contenu (19 et 20èmes siècles) (US 44 (1)).
- 52.29. Table de la collection Quinton (illustration du 18ème siècle) (US 45).
- 52.30. Liste des albums de la collection Sirot (US 46).
- 52.31. Inventaire analytique du recueil "histoire des ballons", par G. Mondin (1977/US 47).

#### 6. Instruments de recherche de la Réserve

- 61. Catalogue sommaire des gravures et lithographies composant la Réserve, par François Courboin (1900/US3)
- 62. Inventaire de la collection Salomons (transports) de la Réserve, par G. Lambert (1975/US 46ter).

#### 7. Instruments de recherche de la matière

- 71. \*Catalogue de la matière par cotes
- 72. \*Fichier de la matière par cotes
- 73. \*Fichier de la matière par sujets

#### 8. Instruments de recherche de l'enfer

- 81. Catalogue par cote
- 82. Catalogue alphabétique auteur ou sujet

#### 9. Catalogues de vente (pour mémoire)

- 91. Répertoire chronologique des catalogues de ventes (US 47 et 47a)
  - 911. Série chronologique (1640 --> ).
  - 912. Série alphabétique par noms de collectionneurs.
  - 913. Série alphabétique par noms d'ateliers artistes.
- 92. Répertoire des catalogues de ventes et des ventes dans les grandes bibliothèques (Frits Lugt) de 1600 à 1925 (US 50).

**Annexe n° 3. Extraits des rapports de la SERDA (Société d'études et de réalisations en documentation et archivage) sur les projets de numérisation du catalogue du département des Estampes et de la Photographie**

P. 12. — *Etude pour la mise sur disque optique du catalogue général du Cabinet des Estampes. Rapport d'étude 1 au profit de la Bibliothèque nationale, Département des Estampes* [étude préalable]. Août 1992. (27 p., 18 p. sans les annexes).

P. 31. — [*Idem*] *Rapport d'étude 2...*[étude de faisabilité]. Septembre 1992. (34 p., 23 p. sans les annexes).

P. 55. — *Cahier des charges (DRAFT 3) pour la mise sur disque optique du catalogue du Département des Estampes*. (22 p.), *Notes pour le CCAP* (4 p.) et *Notes pour le RPAO* (4 p.). Novembre 1993.

**ETUDE POUR LA MISE SUR  
DISQUE OPTIQUE  
DU CATALOGUE GENERAL  
DU CABINET DES ESTAMPES**

**RAPPORT D'ETUDE 1**

au profit de

---

**BIBLIOTHEQUE NATIONALE  
Département des Estampes  
58, rue richelieu  
75002 PARIS**

---

**Août 1992**

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 1
----------------	--	---------------	-----------

# Sommaire

Préambule et méthodologie	2
Présentation du Cabinet des Estampes	3
Objectif de l'étude	4
<b>1. Les catalogues</b>	<b>5</b>
1.1 Le catalogue général d'avant 1982	5
1.2 Le catalogue par cote d'avant 1982	7
1.3 Le catalogue général 1982-1989	8
1.4 Le catalogue par cote 1982-1989	9
1.5 Les mises à jour et la fiabilité des catalogues	10
<b>2. La reproductions des documents</b>	<b>13</b>
2.1 Les photos	13
2.2 Les microfilms	13
<b>3. Les attitudes et les besoins des utilisateurs</b>	<b>14</b>
3.1 L' accès aux fichiers et la compréhension de leur contenu	14
3.2 Les méthodologies de recherche	14
3.3 Les demandes de reproduction	16
<b>4. Programme théorique des besoins</b>	<b>18</b>
ANNEXES	19

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 2
----------------	--	---------------	-----------

## Préambule

Ce rapport a été réalisé par M. TARAVELLA Jean-Paul de la société SERDA pour le compte du Cabinet des Estampes de la Bibliothèque Nationale à la demande de Mme ABSALON, responsable du projet.

Ce rapport numéro un fait la synthèse de l'existant des données constatées et des besoins perçus. Il sera suivi d'un rapport numéro deux qui définira, après validation de ce présent rapport, la faisabilité qui pourra déboucher sur le cahier des charges de la future application.

## Méthodologie employée

### Fichiers

Des tests ont été réalisés sur un échantillon d'une centaine de fiches du catalogue par cote (avant et après 82) et un échantillon de même volume pour le fichier catalogue général pour évaluer la correspondance des deux fichiers.

Le dénombrement des cotes Yd<sup>21</sup> et AA a été réalisé sur 1000 fiches pour le catalogue général d'avant 1982 et 400 pour celui d'après 1982.

### Définitions servant à la compréhension du tableau récapitulatif :

Exhaustivité des catalogues : Représentativité des catalogues par rapport au fonds. Cette évaluation est faite par comparaison de fichiers entre eux. Chaque unité bibliographique doit être référencée.

Exhaustivité informations : Fiabilité et exhaustivité des informations de la fiche par rapport au document. Chaque unité bibliographique référencée doit faire l'objet d'une description fiable et normalisée.

### Utilisateurs

Des entretiens de type semi-directifs ont été menés sur un échantillon de 30 chercheurs représentatifs.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 3
----------------	--	---------------	-----------

# Présentation du Cabinet des Estampes et des outils de recherche

Le Cabinet des Estampes a pour mission la conservation exhaustive des estampes et la mise à disposition du fonds au public.

Le fonds est d'environ 15 millions de pièces dont 6 millions d'estampes. Il se divise en séries artistiques et séries documentaires. Le fonds est constitué de plusieurs types de documents reliés ou non, allant du timbre au plan, en passant par la photographie, les étiquettes, les imprimés (bandes dessinées, périodiques, ouvrages ...).

## Les principaux outils de recherche

Plusieurs outils de recherche existent actuellement au Cabinet des Estampes. On recense, sous forme de fiches, des catalogues et des fichiers spécialisés étant en usuels, en semi-usuels, ou servant à la gestion.

La dénomination "catalogue" ou "fichier spécialisé" sera fonction du niveau de traitement des documents.

Le niveau de traitement peut être le pré-catalogage, le catalogage, au niveau d'une unité bibliographique, ou un dépouillement pièce à pièce.

Une catégorie de documents recensés sous le nom de "SNR" et de "Matière" sont enfin en premier niveau de catalogage sans que celui-ci ait nécessairement à aboutir. Il s'agit, en effet, dans le premier cas, de "suppléments non reliés" car le volume n'est pas suffisant pour qu'il y ait reliure.

Les "SNR" ont un classement alphabétique par nom d'artistes.

La "Matière" a un classement alphabétique par sujet et un classement alphanumérique par cote.

Au deuxième niveau, celui du catalogage, on recense des fichiers papier :

- des origines à 1982 :

- \* Le catalogue général (classement alphabétique des mots vedettes)
- \* le catalogue par cote (classement alphanumérique par cote)

- de 1982 à +/- 1989 (91 pour quelques ouvrages étrangers):

- \* Le catalogue général auteurs - sujet de 82 à 89.
- \* Le catalogue par cote de 82 à 89

Les catalogues cote sont plutôt des outils de gestion. Les catalogues généraux servent aux recherches.

Au troisième niveau, celui du dépouillement pièce à pièce, on recense

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 4
----------------	--	---------------	-----------

\* des fichiers papier : photographies contemporaines, affiches et gravures contemporaines

\* l'alimentation de la base de données sous OPALINE depuis 1989-1991

L'étude porte sur les catalogues généraux. Ceux-ci seront décrits précisément. Les catalogues par cotes, redondants, et pouvant de ce fait servir à la réflexion sur la faisabilité du projet seront donc également abordés.

## Objectif de l'étude

L'étude a pour objet la faisabilité du sauvetage des fichiers papier du catalogue général ainsi que leur mise en accès informatique, ces deux points étant d'une priorité égale dans le temps. Elle a également pour objet la faisabilité d'une mise en ligne des documents primaires eux-mêmes, ce point étant de "priorité 2" par rapport aux nécessités liées aux fichiers papier.

Cette récupération de l'existant papier pourra être faite sous forme ASCII, ou sous forme image. Toutefois, pour que l'information soit interrogeable, elle doit figurer sous forme ASCII. Le nombre de clefs d'interrogation est donc lié au nombre de clefs sous forme ASCII.

Il ne s'agit ici que de possibilité d'interrogation. Un nombre restreint de clefs d'accès n'influe nullement sur la possibilité de disposer en consultation et résultat de recherche de la totalité de l'information. En effet, les informations complètes, peuvent figurer sous forme image ou sous forme ASCII, et, dans ce dernier cas, être interrogeable ou non. Dans le dernier cas d'une information image du document fiche, la fiche image apparaît au terme de la consultation, associé à une fiche documentaire avec des clefs ASCII restrictives. Ce concept est connu sous le nom de Gestion électronique de Documents (GED).

Un des objectifs de l'étude est donc d'améliorer l'accès aux notices du catalogue. Il peut être également l'amélioration de l'accès aux estampes, c'est-à-dire les documents primaires eux-mêmes.

En plus du fichier informatisé, des documents primaires peuvent éventuellement être inclus dans l'application, sous forme image, liés à une fiche documentaire, intercalés ou non avec des fiches catalogue sous forme image.

Ces documents primaires seront donc intégrés dans la réflexion sans que la possibilité qu'ils soient "en ligne" ou non puisse influencer sur l'éventuelle faisabilité d'une mise en informatique des seuls catalogues.

Les services rendus par ces deux options respectives sont, en effet, différents et autonomes.

L'étude de faisabilité, objet du rapport numéro deux, dégagera la configuration la plus opportune, avec un échelonnement dans le temps des fonctions souhaitées et du type d'informations en ligne.



Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 5
----------------	--	---------------	-----------

# 1. Les catalogues

Pour les deux types de catalogues, quatre fichiers sont en fait constatés :

- deux catalogues généraux, dont la date de rupture est 1982 : leur classement est alphabétique sur l'indexation mot vedette;
- deux catalogues par cote, avec la même date de rupture : leur classement est alphanumérique sur la cote.

## 1.1 Catalogue général d'avant 82

### Forme et volume

Le catalogue général se présente comme un ensemble de 483 classeurs comportant chacun une double série d'environ 200 fiches, soit 400 fiches par classeur soit environ 193.200 fiches.

Chaque volume porte un numéro de série chronologique ainsi qu'une fourchette inférieure et supérieure alphabétique des mots vedettes.

Les fiches (24 cm de longueur, 12.7 de hauteur) sont reliées par perforation.

Pour les fiches anciennes, la notice peut figurer sur un calque, lui-même collé sur le carton.

Il est à noter que les fiches anciennes se gondolent parfois (exemple la cote YB3 du catalogue cote) et que quelques unes d'entre elles se déchirent au niveau de la reliure.

Le carton de support de l'information peut être brun, beige, marron clair, rosé ... L'encre est d'un contraste plus ou moins constant selon son ancienneté et la couleur de la fiche. L'encre est rouge pour l'information mots-clé, noire pour les autres éléments. Les corrections manuscrites sont majoritairement faites à l'encre rouge.

### Contenu

Les fiches peuvent être de plusieurs types :

\* fiche descriptive d'unité bibliographique.

Il s'agit de la grande majorité des fiches, de type notice. Ces fiches peuvent avoir des niveaux de renseignements différents.

\* fiche de renvoi

Elle n'est pas systématique. Elle est placée en début d'un nouveau mot vedette, souvent dans le cas du thème.

\* fiche(s) de plan de classement

Placée également en début de mot vedette, on la constate surtout pour la topographie, les grands thèmes ou les artistes prolifiques. Elle est de couleur verte.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 6
----------------	--	---------------	-----------

Sur une fiche descriptive, on trouve les informations suivantes :

- **La cote**, composée d'un code alphanumérique, selon le plan de classement du Cabinet des Estampes et un format. La cote est toujours située en haut à gauche. En moyenne le point supérieur gauche pour une fiche n'étant pas sur support transparent est : 3.5 à 4 cm de largeur et 0.8 à 1,5 cm de hauteur.

Pour une fiche sur support transparent le point supérieur gauche se situe à 7,4 cm largeur, 3.5 de hauteur.

La cote est comprise dans un carré d'environ 2.23 en largeur, 1.17 en hauteur;

Des cotations particulières sont constatées pour les Yd<sup>21</sup> (+date) et les AA (+numérotation).

- **Les mots-clé**. Le mot vedette peut être un auteur ou anonyme, un thème, un lieu, un titre de périodique. Ces mots vedettes sont classés par ordre alphabétique. Les mots-clé sont situés en haut à droite.

**La présence de ces deux informations, cote et mots-clé, constitue l'élément stable et permanent de toutes les fiches notices.**

Les mots-clé peuvent être détaillés ou non. Un mot vedette peut avoir une hiérarchie de sous-thèmes. Lorsqu'ils sont présents, la moyenne se situe autour de un à deux. Le maximum constaté excède rarement cinq niveaux.

Ces sous-thèmes ne sont pas classés par ordre alphabétique, mais suivant une logique interne au plan de classement selon qu'il s'agit du thème ou de la topographie. Il est à noter que cette classification comporte souvent des exceptions dans l'ordre constaté.

Dans la même zone d'indexation, on constate souvent la présence d'une date de type siècle ou année ou fourchette de l'une ou l'autre.

- **La notice**.

Elle comporte les éléments de description du contenu de l'unité bibliographique : auteur(s), titre, ... . Le niveau de description peut varier : quelques rares fiches ont pour toute mention de notice "Un dessin".

- **Les mentions de type renvoi**.

Pour une catégorie particulière de document, les catalogues d'expositions, cotés Yd<sup>21</sup>, on constate un renvoi à d'autres mots-clé et donc à d'autres fiches du même fichier, ayant une notice et une cote identiques, mais une indexation différente.

Un catalogue d'exposition pourra comporter ainsi des renvois à des auteurs, et/ou à des thèmes par exemple.

Ces renvois sont situés en bas de fiche.

Il est à remarquer que tous ces renvois ne sont pas systématiques par rapport à la cote Yd<sup>21</sup>, qu'ils ne sont pas toujours fiables, soit par manque de report réel de l'information, soit par inexactitude ou report incomplet.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 7
----------------	--	---------------	-----------

*Nombre des Yd<sup>21</sup> relevés sur échantillon de 1000 fiches*

Nbr de renvois	Nbr de fiches
0	7
1	24
2	21
3 ou plus	11
Nbr estimé sur catalogue général	12.173 fiches soit 6.3 %

NB : nombre de AA : 25.

Le nombre de fiches relevant de ces deux cotes influera sur les scénarios retenus puisque cette cotation n'est développée que dans le catalogue général.

- **Les autres mentions.**

Mention peut être faite que le document a été microfilmé. Le type de support du document figure parfois ou le fait qu'il soit mobile ou non.

## 1.2 Catalogue par cote d'avant 1982

### Forme et volume

Le catalogue par cote se présente sous une forme identique à celle du catalogue général.

On recense 150 volumes de 400 fiches soit environ 60.000 fiches. Sur chacun des volumes figure une fourchette inférieure et supérieure de codes alphanumériques, les cotes.

### Contenu

Un seul type de fiche y est représenté : la fiche notice. Ses caractéristiques sont identiques à celles du catalogue général à trois exceptions près concernant aussi bien la forme que le contenu :

- L'absence d'une indexation distincte en haut à droite.

Un renvoi à une ou plusieurs fiches du catalogue général est effectué par une mention des mots-clé réalisée selon plusieurs moyens :

- \* Par mot(s) en majuscule et/ou souligné dans la notice
- \* Par mot(s) en majuscule et/ou souligné dans la notice et renvoi de type "Fiche(s) à" + mots-clé en bas de la fiche
- \* Par renvoi de type "Fiche(s) à" + mots-clé, en bas de la fiche

Les types de renvois diffèrent selon l'époque de création des fiches, dans l'ordre chronologique mentionné plus haut.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 8
----------------	--	---------------	-----------

Le principe général du catalogue par cote est qu'il n'y a qu'une seule fiche référençant une unité bibliographique. Chaque fiche renvoie à une ou plusieurs fiches du catalogue général.

Il est à noter que tous les renvois ne sont pas d'excellente qualité au niveau de l'indexation réelle de la fiche dans le catalogue général (cf. Mises à jour).

Malgré tout deux types de fiches se distinguent :

- La présence de fiche "cote unique"

Les cotes YD<sup>21</sup> et AA ne font pas l'objet de plusieurs fiches dans le catalogue cote.

- La présence de fiches à "cotes multiples".

Celles-ci se présentent sous la forme d'un intervalle. Les cotes incluses dans l'écart sont ensuite précisées une à une (ex : Ec 52 à Ec 52 c --> Ec 52, Ec 52 a, Ec 52 b, Ec 52 c).

## 1.3 Catalogue général 1982-1989

### Forme et volume

Ce fichier reprend le catalogue général arrêté en 1982. Le type de fiche diffère. Il s'agit de fiches de petit format dans des tiroirs. On dénombre 34 tiroirs à 1500 fiches environ soit 51000 fiches

L'encre est noire pour toutes les informations avec un bon contraste du fait de la fiche blanche en support et également du fait de la relative jeunesse du carton. Plusieurs polices et qualités d'impressions (matricielle et laser) ou typographies de machines à taper peuvent témoigner de l'historique de la production de ces fiches.

La typographie varie d'une fiche à l'autre et à l'intérieur même d'une fiche en ce qui concerne la police, la taille des caractères, la graisse, ...

### Contenu

Ce catalogue recense les documents catalogués après 1982. On constate que son alimentation, arrêtée en 1989 s'est pourtant étalée selon les types de documents (les ouvrages notamment) jusqu'en 1991, date de l'informatisation effective du Cabinet des Estampes.

Le principe est identique au catalogue général pour le contenu des fiches descriptives. On constate en plus un numéro particulier pour les fiches issues du système CANAC. En effet certaines de ces fiches figurent aussi sur système informatique principalement les ouvrages français entrés depuis 1975, les ouvrages étrangers entrés depuis 1983.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 9
----------------	--	---------------	-----------

La position de ces informations diffère :

Le mot vedette figure sur toute la longueur en haut de la fiche; la notice est présente en dessous, avant la cote. Cette cote est en moyenne à 8 ou 8,5 cm en largeur. Elle varie surtout en vertical.

On constate d'autre part que des fiches de type intercalaire permettent de segmenter les fiches notices classées par ordre alphabétique sur le mot vedette. Une autre segmentation par sous-thèmes peut apparaître sur des thèmes importants ou de nature topographique.

*Nombre des Yd<sup>21</sup> relevés sur 400 fiches*

Nbr de renvois	Nbr de fiches
0	31
3 ou plus	1
Nbr estimé sur catalogue général	4800 soit 8 %

## 1.4 Catalogue par cote 1982-1989

### Forme et volume

Ce fichier continu le catalogue par cote arrêté en 1982. Le type de fiche est identique à celui du catalogue général depuis 1982. On dénombre 8,5 tiroirs à 1500 fiches environ soit 12.750 fiches.

### Contenu

Une segmentation à été opérée à l'intérieur de ces bacs pour chaque rupture de cote.

Les mots matière en renvoi sont en bas de fiche ou parfois derrière, du fait du manque de place sur le recto.

La position de la cote, en bas à droite, varie en vertical de 3 cm maximum. La cote est toujours précédée d'un [ et figure en gras. Elle est d'une police constante et toujours de type impression laser.

FICHIERS	VOLUMES FICHES
Catalogue général avant 1982	193.200
Catalogue général 1982 - 1989	51.000
Total catalogue général	244.200
Catalogue par cote avant 1982	60.000
Catalogue par cote 1982-1989	12.750
Total catalogue par cote	72.750
Nombre moyen de fiches catalogue général par unité bibliographique	<b>3.35</b>

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 10
----------------	--	---------------	------------

## 1.5 Mises à jour des catalogues et fiabilité

### Mises à jour

#### Ajout

Le mode d'acquisition des fiches du catalogue général à été la reproduction des fiches du catalogue par cote (cf. fiabilité). Quelques rares fiches sont encore ajoutées aujourd'hui.

#### Modification / suppression

Lorsque un document a des caractéristiques différentes de celles décrites dans la fiche, celle-ci n'est généralement pas mise à jour au niveau de la notice. Exception est faite à cette conduite pour ce qui concerne le format réellement constaté lors de la sortie du document, le fait que le document soit microfilmé (une mention le précise, mais de façon non systématique), ou qu'il se dégrade et soit porté en réserve. Dans ce dernier la mention "RES" est rajoutée à coté de la cote.

Toutes les modifications, autres que l'ajout de la mention "microfilmé", sont **manuscrites**.

Les suppressions sont quasiment nulles du fait de la vocation du Cabinet des Estampes de conservation exhaustive. Lorsque un document ne répond pas à la fiche celle-ci n'est pas supprimée car il s'agit peut être d'un document égaré.

### Fiabilité

La fiabilité des informations de type "renvoi" est relative. Elle est liée au mode de modification et de suppression mais également au mode d'ajout des informations. Cet ajout ne semble pas avoir fait l'objet d'une procédure systématique :

Une fiche est faite pour le catalogue cote. Une ou plusieurs autres fiches, identiques sont réalisées pour le catalogue général. On rajoute alors sur les fiches du catalogue générale les mots-clé. Ceux-ci sont tirés de la fiche cote où l'indexation figure sous plusieurs formes (cf. plus haut)

Plusieurs difficultés sont pourtant constatées lorsque l'on compare le catalogue par cote et le catalogue général.

\* Les renvois mots-clé du catalogue par cote vers le catalogue général ne sont pas fiables : l'indexation diffère ou encore les 3 procédures de renvois ne font pas l'objet d'une fiche systématique.

\* D'autre part 1,5 % environ des fiches du catalogue général avant 1982 ne fait l'objet d'aucune fiche dans le catalogue par cote.

N.B. : Ce pourcentage a été obtenu par comparaison de fiches hors cotation AA ou Yd<sup>21</sup> pour le catalogue général, cote présente dans ce dernier mais absente dans le catalogue par cote.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 11
----------------	--	---------------	------------

\* L'information "renvoi" peut également se montrer défaillante pour les fiches cotées Yd<sup>21</sup> entre les différentes fiches du catalogue général. Les mots-clé sont alors incomplets ou certains renvois ne sont pas faits.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 12
----------------	--	---------------	------------

*Synthèse et notation de la qualité des fichiers*

<b><u>CATALOGUE GENERAL avant 1982</u></b>	<b>Note</b>
Exhaustivité catalogue	++
Exhaustivité informations	+-
Régularité de la procédure de mise à jour Ajout Modification / suppression	--
Qualité et régularité de la graphie	--
Qualité et régularité du contraste	--

<b><u>CATALOGUE PAR COTE avant 1982</u></b>	<b>Note</b>
Exhaustivité catalogue	+
Exhaustivité informations	+
Régularité de la procédure de mise à jour Ajout Modification / suppression	--
Qualité et régularité de la graphie	--
Qualité et régularité du contraste	--

<b><u>CATALOGUE GENERAL 1982-1989</u></b>	<b>Note</b>
Exhaustivité catalogue	++
Exhaustivité informations	++
Régularité de la procédure de mise à jour Ajout Modification / suppression	+-
Qualité et régularité de la graphie	+-
Qualité et régularité du contraste	++

<b><u>CATALOGUE par COTE 1982-1989</u></b>	<b>Note</b>
Exhaustivité catalogue	++
Exhaustivité informations	++
Régularité de la procédure de mise à jour Ajout Modification / suppression	+-
Qualité et régularité de la graphie	+-
Qualité et régularité du contraste	++



Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 13
----------------	--	---------------	------------

## 2. La reproduction des documents

Afin de déterminer l'intérêt éventuel d'une mise en ligne des documents primaires, il est intéressant d'observer les attitudes des lecteurs face aux documents déjà reproduits.

### 2.1 Photos

Des estampes sont reproduites sous forme de clichés. Ces derniers sont rassemblés en classeurs, en accès direct pour la consultation. Le catalogue des prises de vue a été alimenté:

- de façon exhaustive pour quelques documents..
- le plus souvent de façon non systématique, au fur et à mesure des demandes des usagers.

Dans ce cas, un double de la commande a été systématiquement tiré et inséré dans les classeurs photos. Aucun référencement de ces reproductions n'est fait dans le catalogue. Le chercheur, une fois la cote obtenue, consulte les classeurs correspondants pour sélectionner certains clichés.

Ces classeurs sont classés par cote. Sur le support de la photographie sont consignées les informations cote cliché et cote classement.

Ces classeurs permettent au chercheur la consultation d'une image précise ou la consultation, de façon exhaustive, des prises de vues déjà effectuées sur un thème recensé, afin de prendre connaissance du fonds sur le sujet recherché, d'ouvrir la recherche initiale et d'identifier l'intérêt d'un document sans sa communication en salle. Ces classeurs sont, de ce fait, très prisés par les chercheurs.

### 2.2 Microfilms

Certains thèmes ont fait l'objet de microfilmage systématique. Citons notamment la topographie, les moeurs (costumes, scènes), les affiches, ...

Une mention du microfilmage est portée sur les fiches du catalogue et sur la reliure des documents primaires. Un fichier manuel existe également pour l'accès direct aux documents microfilmés.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 14
----------------	--	---------------	------------

## 3. Attitudes et besoins des utilisateurs

Les chercheurs du Cabinet des Estampes ont plusieurs profils : documentalistes, historiens d'art, professeurs, chercheurs, étudiants, conservateurs, etc.

Deux grands pôles se distinguent pourtant : les professionnels de l'iconographie et la population du milieu universitaire.

Une enquête effectuée auprès de ces personnes permet de dégager leurs différentes attitudes face aux outils de recherche. Une synthèse des réactions exprimées peut être tentée bien que les habitudes de travail, le temps autorisé pour la recherche, la connaissance du fonds et des outils de recherche ainsi que la méthodologie employée pour la recherche puissent varier d'un individu à l'autre.

### 3.1 L'accès aux fichiers et la compréhension du contenu

Le chercheur dispose d'un bureau d'accueil qui lui signale les fichiers dépouillés et le catalogue général.

Cette information n'est jamais fournie systématiquement lors d'une première visite. C'est lorsque le chercheur rencontre un problème qu'il cherche une aide et interroge la personne chargée de l'accueil.

**Ce problème est parfois la multitude de fichiers présents en accès direct.**

**Le chercheur ne comprend d'ailleurs pas toujours le champ d'information que chaque fichier recouvre.**

A titre d'exemple, le catalogue général 82-89 est parfois interprété comme le catalogue recensant les documents produits dans cette période, alors qu'il recouvre le fonds constitué dans cet intervalle de temps. **Ce problème d'orientation est en partie lié au manque de signalisation en salle.**

Le catalogue général, visible, est souvent consulté par le chercheur à son arrivée au Cabinet des Estampes. Si ce n'est pas le cas, il est renvoyé sur le catalogue général par le bureau d'accueil dans deux cas :

- soit sa question ne s'inscrit pas dans le cadre d'un fichier spécialisé.
- soit la recherche effectuée dans un fichier spécialisé n'a pas aboutie.

Ce dernier point tend à prouver que le catalogue général sert actuellement d'outil exhaustif de recherche.

### 3.2 Méthodologies de recherche dans le catalogue général.

Deux profils d'utilisateurs se dégagent à l'abord d'une nouvelle recherche dans le catalogue général :

- le chercheur qui s'intéresse à un thème

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 15
----------------	--	---------------	------------

- le chercheur qui s'intéresse à la production d'un auteur particulier.

**La recherche par auteur rencontre un succès presque systématique lors d'une recherche par mot vedette. Par contre, le chercheur ayant pour objet un thème général ou particulier rencontre des difficultés de façon tout aussi systématique.**

Ce type de problème provient du fait d'un décalage entre l'indexation mot vedette et la formulation que fait le chercheur de son sujet de recherche. **Le mot vedette peut être un thème générique ou un mot synonyme ou encore un concept proche de l'idée du chercheur. Pour les noms de lieux ou de périodiques l'ambiguïté ne se situe pas au niveau du terme mais surtout au niveau de la situation du terme dans la hiérarchie des mots-clé.**

Au contraire, aucune ambiguïté ne peut intervenir sur un nom d'auteur ce qui explique la performance de ce type de recherche

L'évaluation du personnel du Cabinet des Estampes est pourtant que les chercheurs ont une approche de recherche qui se déplace d'un pôle Auteurs vers un pôle Thème.

En cas d'échec sur un thème plusieurs attitudes sont observées :

- Demande de renseignements au bureau d'accueil
- Abandon de la recherche et recherche dans un autre lieu plus spécialisé.
- Utilisation des renvois du catalogue général.

A l'utilisation, le chercheur jugera de l'intérêt du renvoi : un chercheur maîtrisant parfaitement son domaine spécifique abandonne la recherche car il estime que la recherche devient trop large et générale. D'autres chercheurs, moins pointus, considèrent ces renvois comme pertinents.

- Recherche par auteur connu ayant produit sur le thème (recherche de "Goethe" après l'échec sur le terme "Apprenti-sorcier").

Cette solution n'est autorisée qu'au niveau de chercheurs recherchant un thème et connaissant son "environnement culturel" et les noms d'artistes ayant participé à son élaboration et à sa reproduction.

Lors d'une recherche la totalité des fiches répondant au mot vedette est balayée systématiquement par le chercheur du fait du classement non alphabétique des sous-thèmes. L'ordre de classement des sous-thèmes ainsi que leur hiérarchisation n'est pas toujours compris. Enfin le niveau de précision dans la segmentation est parfois évalué comme insuffisant ou non pertinent. Lorsque des thèmes importants font l'objet de fiches explicatives sur leurs structurations internes, ces fiches sont en général volontiers utilisées.

Une fois les références identifiées comme intéressantes, l'identification de l'information nécessaire pour le remplissage de la fiche de demande de consultation est, d'une façon globale, correctement effectuée. Toutefois l'importance du format n'est pas toujours correctement perçue.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 16
----------------	--	---------------	------------

**Le catalogue par cote est rarement utilisé.**

Son accès peu facile ne le porte pas de façon immédiate à la connaissance du chercheur. De plus sa redondance avec le catalogue général ne le fait utiliser que dans des cas tout à fait particuliers :

- mauvaise notation du format à partir du catalogue général et recours au catalogue par cote pour un accès plus direct à l'information afin de la corriger.
- dépouillement systématique par cote.

#### *Volumes d'entrées et de consultations*

	Lecteurs	Volumes de demandes de consultation
MAI 91	1120	2886
JUIN	1129	2705
JUILLET	1057	1957
AOUT	776	2061
SEPTEMBRE	998	1599
OCTOBRE	955	2991
NOVEMBRE	965	2667
DECEMBRE	780	1984
JANVIER 92	1151	2804
FEVRIER	1115	3181
MARS	1221	2968
AVRIL	882	2458
TOTAL	12149	30261

La moyenne de demandes par visiteur est de 2.5

### **3.3 Demandes de reproduction**

La grande majorité des personnes interviewées se déclarent intéressées par une reproduction. Celle-ci est demandée

- après la consultation du document en salle.
- sans consultation en salle, après visualisation du document intermédiaire (photo, microfilm).

**Plus de 70 % des personnes se contentent de la visualisation des documents intermédiaires.**

L'attitude constatée est une **demande importante de photocopies**, quand elles sont possibles. La qualité de la photocopie est évaluée comme mauvaise qu'elle soit réalisée à partir de la micrographie ou de la photocopieuse à plat. Cette photocopie ne peut alors servir qu'à rappeler globalement les éléments de l'estampe.

La demande de reproduction de meilleure qualité, la photographie, est, par contre, beaucoup plus aléatoire : le chercheur ne disposant pas d'un délai important pour l'obtention du document préférera ne pas demander ce type de reproduction, à moins que celle-ci ait déjà été faite et que la conservation du négatif raccourcisse le délai de tirage. En effet la demande de reproduction peut varier considérablement selon que le document est déjà reproduit ou non. Dans ce dernier cas des délais de

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 17
----------------	--	---------------	------------

trois semaines à un mois sont observés. Les temps demandés incitent souvent les chercheurs à renoncer à cette reproduction.

Cette attitude se rencontre particulièrement dans le milieu des documentalistes, soumis à des délais courts pour la recherche.

L'édition de documents microfilmés est soumise à la même médiocrité de reproduction par photocopieuse.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DES DONNEES ET DES BESOINS	Date 08/92	Page 18
----------------	--	---------------	------------

## 4. Programme théorique des besoins

- \* Une sauvegarde des catalogues par cote et catalogues généraux papier avant 1982
- \* Un seul fichier de catalogage rassemblant la totalité des éléments
- \* Une recherche multi critères
- \* Une recherche thématique plus performante
- \* Un accès aux reproductions de documents primaires
- \* Une reproduction rapide et de bonne qualité des documents

# ETUDE POUR LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES

**RAPPORT D'ETUDE 2**

au profit de

---

**BIBLIOTHEQUE NATIONALE**  
Département des Estampes  
58, rue richelieu  
75002 PARIS

---

septembre 1992

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 1
----------------	--	---------------	-----------

# Sommaire

Préambule	2
Définitions	3
<b>1. Les configurations possibles</b>	<b>4</b>
1.1 Rappel des besoins des chercheurs	4
1.2 Typologie de configurations	4
1.3 Examens de configurations	5
1.3.1 Base de données	5
1.3.2 Banque de données	9
1.4 Commentaires	11
<b>2. Discussion sur l'acquisition des données</b>	<b>12</b>
2.1 Typologie	12
2.2 Tests	13
2.2.1 La scannérisation	13
2.2.2 L'OCR	14
2.3 Commentaires	15
<b>3. La solution retenue</b>	<b>17</b>
3.1 Préambule	17
3.2 Procédures et tâches	17
3.3 Moyens	19
3.4 Coûts	19
3.5 Volumes	21
<b>4. Discussion sur une configuration banque de données</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>24</b>



Code S19210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 2
----------------	--	---------------	-----------

# Préambule

## Les objectifs du rapport

Ce rapport a pour but de définir quelles solutions permettent d'aboutir aux objectifs de l'étude en tenant compte des données validées du rapport n°1.

Il présente donc tout d'abord différentes configurations finales, celles possibles pour l'usager avant d'envisager les différents moyens d'acquérir les données.

## Méthodologie

Des tests ont été menés sur plusieurs systèmes à partir d'un échantillon représentatif de fiches avant et après 1982. Ces tests concernent la scannérisation et la reconnaissance optique de caractères.

Ils font le point sur ces deux techniques, matérielle et logicielle.

Les technologies choisies permettent de penser que les résultats représentent le point culminant de ce que l'on peut obtenir en regard des documents du Cabinet des Estampes.

Les résultats bruts sont présentés en annexe.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 3
----------------	--	---------------	-----------

### Définitions données dans le contexte de la configuration du Cabinet des Estampes.

\* **ASCII** : American Standard Code for Interchange Information. Il s'agit ici du code interrogeable.

\* **Base de données** : Fichier informatique de référencement de documents primaires qui restent sous leur forme originale.

\* **Banque de données** : Fichier informatique de référencement de documents primaires eux-mêmes disponibles informatiquement et en ligne.

\* **Bruit** : Des références non pertinentes, par rapport à l'interrogation, apparaissent en consultation.

\* **Cote** : Ensemble du code alphanumérique et du format identifiant un lot de document. Ces informations figurent dans le catalogue général avant 1982, en haut à gauche et sont séparées par un trait. Pour les autres fichiers, cf rapport n° 1.

\* **Fiche documentaire** : Fiche informatique structurée en ASCII et composée de champs, permettant de référencer une unité documentaire définie : ici une unité bibliographique correspondant à une seule cote.

\* **Index** : Fichier informatique inversé sur les termes de la rubrique. Le mot renvoie alors aux numéros de fiches documentaires où il apparaît. Ce fichier permet une recherche rapide des références.

\* **Indexation** : Ensemble des critères en ASCII servant à définir le contenu d'une fiche papier.

\* **Mots clés** : Ensemble des mots servant à définir le contenu du document. Ces mots figurent dans le catalogue général avant 1982, en haut à droite et en rouge. Pour les autres fichiers, cf rapport n° 1.

\* **Mot vedette** : Premier mot clé, sert à l'accès aux volumes du catalogue général.

\* **OCR ou ROC** : Reconnaissance optique de caractères.

\* **Opérateur booléen** : Opérateur permettant lors d'une recherche multicritères, de définir l'inclusion ou l'exclusion de termes recherchés (exemple : ET, OU, SAUF, SOIT).

\* **Rubrique** : Zone, champ, .... Zone permettant de recueillir une information homogène. Exemple : toutes les cotes doivent être présentes dans la rubrique cote. Dans un contexte documentaire, cette rubrique peut être multivaluée et recevoir plusieurs valeurs.

\* **Scannérisation** : Opération consistant à saisir sous forme informatique numérique, un document papier, en établissant une trame de points blancs ou noirs.

\* **Silence** : Des références présentes et pertinentes, par rapport à l'interrogation, n'apparaissent pas en consultation.

\* **Structuration de base** : Action de définir le libellé et le type de contenu des rubriques de la base.

\* **Troncature** : Symbole permettant lors d'une interrogation de remplacer un ou plusieurs caractères. La troncature peut être utile à droite du terme (cas le plus fréquent pour gérer les pluriels) et/ou gauche et/ou centrale.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 4
----------------	--	---------------	-----------

# 1. Les configurations possibles

## 1.1 Rappel des besoins des chercheurs

Les besoins utilisateurs nous montrent qu'il faut préserver les clés d'interrogation actuelles c'est à dire les mots clés et, de façon plus rare, la cote. Ce dernier élément rendra de plus le produit utilisable en gestion interne, par le personnel.

Même si le nombre et le type de clés d'accès restent à définir avec précision, il est à noter que seule la visualisation de la totalité des informations de la fiche autorisera l'évaluation de sa pertinence.

Enfin l'intérêt du chercheur pour la mise en ligne des documents primaires eux-mêmes (banque de données) nous conduira à la discussion technique qui lui est liée.

## 1.2 Typologie des configurations

Pour obtenir cette information complète, plusieurs configurations existent.

Une seule constante dans les configurations est constatée : pour que l'information soit interrogeable, elle doit figurer sous forme ASCII. Le nombre de clés d'interrogation est donc lié au nombre de clés sous forme ASCII.

Il ne s'agit ici que de possibilité d'interrogation. Un nombre restreint de clés d'accès n'influe nullement sur la possibilité de disposer en consultation et résultat de recherche de la totalité de l'information. En effet, les informations complètes, peuvent figurer sous forme image ou sous forme ASCII. Dans le dernier cas, une information image du document fiche, la fiche image apparaît au terme de la consultation, associée à une fiche documentaire avec des clés ASCII restrictives.

On obtient donc deux hypothèses de base :

- soit les données complètes (cote, mots clés, notice,...), toutes interrogeables car en ASCII et inversées en index.
- soit des données incomplètes en ASCII, choisies en fonction des besoins (cote, mots clés,...) et liées à une représentation image de la fiche complète.

Dans une configuration banque de données, l'image de l'estampe sera rajoutée aux deux hypothèses bases de données.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 5
----------------	--	---------------	-----------

		ASCII : données complètes:	ASCII : données réduites	Image de la fiche catalogue	Image de l'estampe
BASE	S1	X			
	S2		X	X	
BANQUE	S3	X			X
	S4		X	X	X

N.B. S1,S2, SN : Solutions 1, 2, N.

## 1.3 Examens des configurations

### 1.3.1 Base de données

#### \* Solution 1 : Données complètes en ASCII

##### Présentation

Une configuration informatique présentant la totalité des informations en ASCII se présente sous la forme suivante :

les données de la fiche sont distribuées dans les rubriques correspondantes et sont interrogeables dès lors que l'on désigne la rubrique, l'opérateur de comparaison et la valeur recherchée (exemple cote = Yd<sup>2</sup> 426. N.B. Cette formulation peut varier selon l'ergonomie retenue).

Les rubriques ont été définies lors de la structuration de base. Lors de la recherche, l'utilisateur met un ou plusieurs critères de recherche dans les rubriques voulues et lance la recherche. Une ou plusieurs fiches répondent à sa question. Il peut alors affiner, recommencer une nouvelle recherche, éditer les résultats, etc.

La recherche se fait par clés ASCII, les données des fiches documentaires sont ensuite appelées à l'écran.

##### Services rendus

C'est la finesse du paramétrage qui influe sur les performances et les possibilités d'interroger la base documentaire.

Des rubriques peuvent être définies facilement car leur identification et leur structuration sont claires sur le document fiche papier (exemple : la cote).

D'autres rubriques peuvent être paramétrées de plusieurs façons parce que leur contenu, tant au niveau de la forme que de la hiérarchie n'est pas systématique ou fiable sur le document papier. Exemples :

- Il est possible de définir un zone recueillant la totalité de la notice. On indique par exemple que chaque mot du texte est interrogeable.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 6
----------------	--	---------------	-----------

Chaque mot faisant l'objet d'une entité dans l'index, les locutions ou multitermes ne pourront être interrogées qu'avec une équation. Par exemple pour une recherche sur les coiffes bretonnes, on posera une équation avec un opérateur booléen de type: "COIFFE ET BRETONNE", pour obtenir toutes les références où la notice comporte la mention de coiffe bretonne au singulier. On utilisera alors la troncature droite pour obtenir toutes les mentions au singulier ou pluriel (COIFFE\* ET BRETONNE\*). On pourra encore signaler qu'il s'agit d'une locution en rajoutant des délimiteurs spéciaux indiquant au système l'unité du multiterme.

Cette interrogation portera sur l'état des données telles qu'elles sont saisies. Pour rendre cette interrogation valide sur la notice, il faudrait donc entre autre corriger les abréviations.

N.B. Les concepts liés aux professions des gestionnaires de l'information (opérateur booléen et troncature notamment), peuvent être complètement automatisés pour éviter qu'un utilisateur non initié ne puisse utiliser le système : l'opérateur ET peut être mis par défaut dès qu'il s'agit d'une recherche multicritère (exemple du minitel); la troncature peut également être mise par défaut à la fin de chaque terme. Toutefois, plus le paramétrage d'interrogation sera préétabli pour une utilisation grand public, plus le chercheur ayant une interrogation pointue aura de difficulté à la formuler et à obtenir les références voulues. Il serait donc souhaitable à terme de définir plusieurs niveaux de recherche.

- Le problème d'interrogation des multitermes ne se posera pas pour les rubriques "structurées", non full text. Mais, pour les mots clés par exemple, il est possible de définir une rubrique pour les vedettes principales, une autre rubrique pour les vedettes secondaires, ou encore une rubrique pour la totalité des mots clés...

Selon cette structuration et la récurrence réelle et systématique des mots dans les rubriques, l'utilisateur sera confronté à un phénomène de bruit ou de silence. Par exemple rechercher le titre d'un périodique dans une rubrique dédiée au mot vedette principal provoquera l'absence en consultation de toutes les références où il apparaît en vedette secondaire.

N.B. L'utilisateur pourrait s'appuyer sur une liste (index en ligne) qui indiquerait les valeurs présentes dans le champ. A terme un renvoi automatique (autopostage) entre les termes correspondants pourrait être établi (voir aussi, synonymes, spécifiques, ...)

- Le format de saisie de la date ou de l'intervalle de date pourrait être normalisé afin de permettre une recherche sur des périodes.

N.B. Il n'est pas prévu dans le projet l'homogénéisation de l'indexation mots clés au niveau de l'analyse de contenu.

### Configuration logicielle et matérielle

#### *Configuration logicielle :*

Un logiciel documentaire.

#### *Configuration matérielle :*

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 7
----------------	--	---------------	-----------

- \* Une unité centrale
- \* Des périphériques :
  - écran, clavier
  - imprimante laser
  - disque magnétique pour les index et les données ASCII.

### Coûts

N.B. Evaluation en KF de la configuration matérielle.

1ER POSTE	50
+ 1	30

### \* Solution 2 : Données réduites en ASCII et image(s) de fiche(s) associée(s)

#### Présentation

Une configuration informatique présentant seulement des données réduites, choisies, en ASCII ne peut convenir. Pour rappel, c'est en effet, la totalité des informations présentes sur l'actuelle fiche papier qui autorise l'évaluation de la pertinence de la (des) référence(s) obtenue(s). Il faut donc compléter l'information ASCII, partielle, par la représentation image de la fiche, redondante en partie avec les informations ASCII, mais complète du point de vue de l'information attendue.

Dans une telle configuration il y aura donc plusieurs clés d'accès d'interrogation et une visualisation de une ou plusieurs références documentaires répondant à la question, chacune d'entre elles étant reliées à une ou plusieurs fiches images du catalogue.

La recherche peut se faire sur une partie de l'écran, l'autre partie étant réservée à l'apparition du document image, par exemple. Le document image peut également apparaître sur la totalité de l'écran ou sur un autre écran à haute résolution qui lui est dédié.

La recherche se fait par clés ASCII, les données des fiches documentaires sont ensuite appelées à l'écran et/ou le(s) document(s) image(s) associé(s).

#### Services rendus

Les performances de la configuration sont liées aux mêmes difficultés de paramétrage strictement documentaire que ceux mentionnés plus haut (structuration de la base et type de rubrique).

A cela s'ajoute des contraintes plus spécifiquement liées aux documents images reliés.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 8
----------------	--	---------------	-----------

Dans une configuration ASCII seule, une seule fiche documentaire existe par unité bibliographique avec l'indexation complète. C'est le changement de cote qui provoque la création d'une nouvelle fiche documentaire.

Dans le cas d'une configuration clés d'accès ASCII et fiches images, une ou plusieurs fiches images peuvent être reliées à une seule fiche documentaire ASCII. Le nombre d'images associées à une fiche est en effet dépendant du nombre réel de fiches ayant strictement les mêmes mots clés, et la même cote dans le cas du catalogue général, bien sûr mais également du niveau d'indexation souhaité.

- Plus le niveau d'indexation est faible, plus le nombre de fiches images pouvant être potentiellement associées à une seule fiche documentaire augmente.

- Autre exemple, il est possible de porter plusieurs unités bibliographiques dans une seule fiche documentaire (la rubrique cote serait dès lors multivaluée) dans le cas où les mots clés seraient communs.

La référence recherchée se trouvera alors dans le lot de documents images associés. C'est donc le paramétrage du niveau d'indexation, de la structuration de la base et du nombre de fiches associées qui feront le succès de la configuration, et qui évitera, entre autre, un feuilletage des images long et fastidieux.

Indépendamment de ce paramétrage et par comparaison avec la première solution, la recherche ne sera possible que sur des rubriques définies et non sur la totalité de l'information.

De même, au niveau de la visualisation, c'est le document original sous forme image qui apparaîtra et permettra d'évaluer l'intérêt de la réponse.

La représentation image reproduira alors les corrections manuscrites sur des éléments non saisis en ASCII (ces corrections devront être directement intégrées dans la fiche documentaire ASCII).

Toutes ces contraintes peuvent influencer sur l'identification de l'intérêt de la réponse. Elles devront donc être étudiées avec soin si cette solution technique est retenue.

### Configuration logicielle et matérielle

#### *Configuration logicielle :*

- \* Un logiciel documentaire associé à
- \* Un logiciel GED associé à
- \* Des logiciels de pilotage des périphériques numériques.

#### *Configuration matérielle :*

- \* Une unité centrale
- \* Des périphériques :
  - écran haute résolution, clavier
  - imprimante laser
  - cartes (SCSI, compression / décompression)
  - disque magnétique pour les index et les données ASCII
  - disque optique numérique 12 pouces pour les données images
  - lecteur de disque optique numérique 12 pouces.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 9
----------------	--	---------------	-----------

### Coûts

N.B. Evaluation en KF de la configuration matérielle

1ER POSTE	250
+ 1	50

## 1.3.2 Banque de données

### \* Solution 3 : Données complètes en ASCII et image(s) d'estampe(s) associée(s)

#### Présentation

Idem solution 1 pour les données.

Si l'usager le désire, il peut appeler le ou les documents primaires (estampes) associés à la référence. Celle-ci apparaît alors sur une autre partie d'écran ou sur un écran dédié. L'image vient d'un système numérique (Disque Optique Numérique) ou analogique (Vidéodisque). Pour rappel, une majorité de chercheurs se contentent de travailler sur des reproduction d'estampes sans qu'il soit nécessaire de les communiquer en salle. Leur souci est aussi d'obtenir une bonne restitution. Le matériel d'édition devra dans ce cas être extrêmement performant. Cette estampe pourra être en noir et blanc, avec différents niveaux de gris ou en couleur; la solution technique en aval du choix varie en fonction de ce choix, mais à ce stade, un juke-box devient nécessaire.

#### Services rendus

Par ce biais est offert à l'usager la possibilité de visualiser des documents "représentatifs" illustrant sa recherche, ou le document recherché lui-même.

#### Configuration logicielle et matérielle

##### *Option 1*

##### *Configuration logicielle :*

- \* Un logiciel documentaire associé à
- \* Un logiciel GED associé à
- \* Des logiciels de pilotage des périphériques numériques

##### *Configuration matérielle :*

- \* Une unité centrale
- \* Des périphériques :
  - écran haute résolution, clavier
  - imprimante laser couleur
  - cartes (SCSI, compression / décompression)



Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 10
----------------	--	---------------	------------

- disque magnétique pour les index et les données ASCII
- disque(s) optique(s) numérique(s) pour les données images
- juke box.

### **Option 2**

#### *Configuration logicielle :*

- \* Un logiciel documentaire.
- \* Un logiciel de gestion du vidéodisque.

#### *Configuration matérielle :*

- \* Une unité centrale
- \* Des périphériques :
  - écran, clavier
  - imprimante laser couleur.
  - disque magnétique pour les index et les données ASCII.
  - Videodisque pour les données images.
  - Lecteur videodisque.

Les coûts sont trop variables pour être envisagés ici.

### **\* Solution 4 : Données réduites en ASCII, image(s) de fiche(s) associée(s) et image(s) d'estampe(s) associée(s)**

#### **Présentation**

Idem solution 2 pour les données.

L'image de l'estampe apparaît intercalée entre les images fiches. Le système est tout numérique.

#### **Services rendus**

Idem solution 3.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 11
----------------	--	---------------	------------

### Configuration logicielle et matérielle

Idem solution 3 option 1

## Commentaires

On peut écarter la solution des données complètes pour plusieurs raisons :

- La notice n'est pas actuellement exploitable en interrogation directe. Elle devra être saisie sous une forme contrôlée : complément des abréviations, corrections orthographiques, ... Ce travail requiert des compétences d'expert.
- Il serait possible en deuxième niveau d'extraire des informations utiles dans des rubriques structurées : on évitera ainsi les problèmes liés à l'interrogation full text, même sur une notice corrigée.
- Toutes les informations ne font pas l'objet d'une interrogation actuellement. Seules quelques réflexions ont été émises par les chercheurs pour obtenir des informations sur les caractéristiques du document.
- Le temps et les coûts de saisie, sous-traitée ou non, semblent peu justifiés en regard de l'interrogation faite sur ces informations.

Seraient donc retenues des solutions de type données réduites et images. Les clés ASCII seraient :

- La cote
- Les mots clés
- La date

L'intérêt de porter des informations supplémentaires restant à définir (support de document, couleur, etc.) nécessitant une analyse sommaire du contenu de la fiche devra être validé.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 12
----------------	--	---------------	------------

## 2. Discussion sur l'acquisition des données

### 2.1 Typologie

Le choix du (des) fichier(s) qui serviront de support d'acquisition sera dicté par la fréquence d'utilisation actuelle par les chercheurs et les gestionnaires mais surtout par rapport à leurs caractéristiques propres.

On a vu que le contenu (nombre de fiches par cote, facilité d'identification des éléments, ...) et la forme (couleur, emplacement, ...) variaient sur les fichiers considérés.

Pour rappel des principales caractéristiques présentant un avantage au plan du contenu des catalogues :

- Catalogue par cote avant 1982 : une fiche par unité bibliographique.
- Catalogue général après 1982 : présence de l'indexation, exhaustivité (présence des cotes Yd<sup>2</sup> et AA et 1,5 % de fiches supplémentaires, hors cotes uniques citées).
- Catalogue par cote après 1982 : une fiche par unité bibliographique, indexation fiable et structurée.
- Catalogue général après 1982 : présence des Yd<sup>2</sup> et AA.

Rappel : on compte environ 10 % de fiches du catalogue général qui ne fait l'objet d'aucune fiche dans le catalogue par cote.

Ces différents choix possibles de fichiers se croisent avec plusieurs possibilités techniques d'acquisition.

Pour saisir l'intégralité de l'information souhaitée (ASCII ou image), on peut en effet simuler plusieurs scénarios :

- Sous-traitance ou non.
- Scanner classique ou hautes performances.
- Indexation par opérateur et/ou OCR.

	Scanning et stockage de la fiche catalogue	Données réduites, saisie OCR	Données réduites, saisie opérateur
H1	X	X	
H2	X	X	X
H3	X		X

N.B. H1, H2, HN : Hypothèses 1, 2, N..

L'hypothèse H2 représente une solution de saisie initiale d'éléments par OCR et contrôle et compléments humains.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 13
----------------	--	---------------	------------

## 2.2 Tests

### 2.2.1 La scannérisation

\* Test 1, scanner à plat classique, 300 dpi de résolution.

Problèmes constatés (fichiers avant 1982) :  
Alimentation par lot difficile, du fait du gondolement.  
Mauvaise acquisition de l'information à l'encre rouge.  
Mauvaise acquisition de l'information sur transparent.  
Reproduction des parasites de fond.

Problèmes constatés (fichiers après 1982) :  
Mauvaise acquisition de l'information à l'imprimante matricielle.

AVANTAGES	INCONVENIENTS
Souplesse d'utilisation et autonomie. Le catalogue reste sur le site.	Qualité relative de l'image Alimentation difficile Lenteur d'acquisition

\* Test 2, scanner hautes performances, 300 dpi de résolution  
(alimentation automatique rapide, vitesse de numérisation, "nettoyeur de fonds", ...)

\* Le gondolement des fiches est parfaitement traité, pour l'alimentation, la vitesse de numérisation est de l'ordre de 11 cm / seconde :  
le rythme d'acquisition est de 18.000 documents / jour dans une configuration optimum (plus de réglage, pas de saisie).

\* Le traitement intégré lors de l'acquisition (nettoyeur de fonds) rend parfois le document final image meilleure que l'original.

AVANTAGES	INCONVENIENTS
Traitement de l'image Alimentation par lots excellente Rapidité de numérisation	Sous-traitance en extérieur donc le catalogue retenu pour numérisation n'est plus disponible.

#### Synthèse.

Le scanner hautes performances est confronté aux mêmes problèmes de fiches, à savoir l'alternance, pour un même fichier des caractéristiques du document : couleur de fonds, contraste de certaines informations, divers types d'encre, une fois que le(s) réglage(s) ont été définis.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 14
----------------	--	---------------	------------

L'alternance des caractéristiques des fiches peut être solutionnée en partie par la mémorisation de plusieurs modèles (contraste, luminosité, élimination des parasites, ...) pour le scanner hautes performances. Un scanner classique sera d'un paramétrage et d'une gestion de l'alternance plus complexe.

## **2.2.2 L'OCR**

L'utilisation de l'OCR sert à reconnaître l'information de la fiche papier transformée en document image et éventuellement à la distribuer automatiquement dans des champs ASCII correspondants. Elle peut être envisagée ici pour alléger les tâches de saisies.

La récurrence au même endroit et sous la même forme de certaines informations importantes (cote, mots clés), permet de penser, a priori, qu'elles pourraient être traitées en OCR et distribuées automatiquement.

### **Tests et résultats obtenus.**

Le niveau de reconnaissance d'un logiciel d'OCR est lié à la performance de ses algorithmes mais également à la qualité de l'image sur laquelle il opère.

#### **\* En aval de la scannérisation type 1 (scanner classique)**

L'OCR est directement fonction de la qualité de l'image sur laquelle travaille le système. Avec la qualité d'image acquise lors du scanning par un outil classique, plusieurs difficultés interviennent lors de l'analyse.

Après des corrections multiples faites par l'opérateur, il reste un nombre considérable d'erreurs. Citons notamment les problèmes liés aux :

- pieds des lettres liés, rendant difficile l'identification des limites de la lettre,
- lettres incomplètes (en terme de pixel), notamment pour les fiches imprimées sous matricielles,
- informations à l'encre rouge ou italique,
- corrections manuscrites (les lettres sont liées).

La médiocrité excessive des résultats obtenus nous permet de conclure que l'OCR, en aval d'un scanner classique, ne peut être envisagée.

#### **\* En aval de la scannérisation type 2 (scanner hautes performances)**

Aucune amélioration sensible par rapport au test 1. Le résultat pourrait être amélioré après un développement spécifique.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 15
----------------	--	---------------	------------

### Résumé inconvénients OCR

INCONVENIENTS OCR	Cote	Mots vedettes	Notice
Catalogue cote avant 1982	Lettre incomplète Pieds de lettres liés Corrections manuscrites Fiches complexes à cotes multiples Information parfois en rouge	Lettre incomplète Pieds de lettres liés Pas de fiabilité et pas de structuration	Lettre incomplète Pieds de lettres liés Typographie et manque de normalisation
Catalogue cote après 1982		Place non fixe (recto- verso, à l'endroit ou à l'envers) Pieds de lettres liés pour l'italique	Lettre incomplète pour l'imprimante matricielle
Catalogue général avant 1982	Lettre incomplète Pieds de lettres liés Corrections manuscrites	Lettre incomplète Indexation en rouge Pied des lettres collés	Lettre incomplète Pieds de lettres liés Typographie et manque de normalisation
Catalogue général après 1982		Pied de lettre liés pour l'italique	Imprimante matricielle

## Commentaires

Rappel : les solutions données complètes en ASCII ont été écartées.

### Critères techniques

L'hypothèse OCR ne sera pas envisagée pour les raisons de performances évoquées plus haut. Un premier développement spécifique (entre 50 et 100 KF) ne pourrait pas garantir l'efficacité du traitement.

L'hypothèse d'un scanning sur site avec un scanner bureautique sur site sera écartée.

Un scanner sur le site pourrait être pourtant envisagé pour gérer les exceptions (fiches manquantes par exemple).

La vitesse de traitement et la qualité obtenue par le scanner hautes performances justifie ce choix technique. Son coût ainsi que la nature "fermée" du fonds justifient la sous-traitance.

Une prestation complémentaire d'indexation "primaire" avec la saisie de la cote par le prestataire rendrait le rappel ultérieur des images pour indexation complémentaire beaucoup plus facile qu'un simple numéro séquentiel d'image.

La prestation, extérieure, ne pourra être réalisée que sur un fichier susceptible de sortir des locaux du Cabinet des Estampes.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 16
----------------	--	---------------	------------

Pour ces raisons, les scénarios liés au scanning du catalogue général ne seront pas abordés.

### Critères méthodologiques

Une configuration saisie du catalogue cote seul sera éliminée.

Il existe une fiche par unité bibliographique ce qui ne nécessite aucun tri préalable. Toutefois :

\* du fait du mode de renvoi à l'indexation du catalogue général, il serait nécessaire de procéder à une réidentification complète de l'indexation. Ce travail ne pourrait être fait que par des spécialistes de haut niveau.

\* la totalité des documents cotés AA et Yd<sup>21</sup> seraient absents (soit près de 10 %).

\* en plus de l'absence des Yd<sup>21</sup>, il manque 1,5 % de fiches par rapport au catalogue général d'avant 1982.

Pour toutes ces raisons, l'hypothèse d'une saisie du catalogue par cote seul, avant ou après 1982, ne sera pas développée.

Le catalogue par cote sera considéré dans l'hypothèse où il serait complété par les informations du catalogue général.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 17
----------------	--	---------------	------------

## 3. La solution retenue

### 3.1 Préambule

Aucun tri n'est nécessaire sur le catalogue par cote.

Pour l'essentiel il peut être fournit au prestataire et traité "en séquentiel".

N.B. Les fiches à cotes multiples devront faire l'objet d'une saisie particulière avec plusieurs cotes reliées à une seule fiche.

Les corrections manuscrites devront, dans la mesure du possible être directement intégrées à la saisie de la cote.

Si les fiches manquantes au catalogue par cote ne peuvent être identifiées dans le catalogue général, les cotes Yd<sup>2</sup>1 et AA peuvent par contre être rapidement reconnues et faire l'objet d'un tri préalable.

Le lot de documents à repasser pour contrôle sera celui du catalogue général sans les fiches de ces deux cotes.

#### **Configuration générale et délais**

Le projet doit avoir une durée maximale de 1 an. Au-delà de ce délai, le projet risque d'être dénaturé par l'intervention de plusieurs facteurs humains.

Environ 8 personnes seront nécessaires dans une configuration réseau.

Les calculs seront faits sur 5 heures de saisie et 2 heures de contrôle.

### 3.2 Procédures et tâches

#### **Scanning**

Toutes les phases liées au scanning de lots important de documents sont gérées par le prestataire. Celui-ci opère un contrôle qualité image de 100 %.

Un scanner sur site est néanmoins indispensable pour numériser les fiches manquantes (et les fiches "tables des matières" du catalogue général, par exemple).

#### **Indexation**

La saisie de la cote dans la base de données serait opérée par le prestataire de numérisation.

La saisie des mots clés, à partir du catalogue général serait faite au Cabinet des Estampes par rappel de la cote.

N.B. Le scanning et l'indexation des cotes Yd<sup>2</sup>1 et AA pourrait suivre le même cursus que celui décrit précédemment.

Les étapes et les procédures pourraient être :



Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 18
----------------	---	---------------	------------

### Catalogues avant 1982

Etape	Description	Lieu	Catalogue concerné	Opération	Temps estimé par document	Coût estimé par document	Nombre de documents traités	Temps total estimé
1	Numérisation hors Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue par cote avant 1982	Scanning opéré, contrôle qualité de 100 % et saisie de la cote.		2 F 2,5 F	60.000	A définir
2	Indexation des mots clés hors Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général avant 1982	Feuilletage du classeur, rappel par la cote associée du catalogue par cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	2 mn		173.880	
	Récupération des fiches manquantes	BN	Catalogue général avant 1982	Si une fiche manque, le classeur est ouvert, la fiche est scannée et indexée.	5 mn		2.898	
	Tri pour extraire les Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général avant 1982	Si une de ces cotes apparait, le classeur est ouvert et la fiche est mise de coté.	1 mn		16.422	7,9 mois
3	Numérisation des Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue général avant 1982	Scanning opéré, contrôle qualité de 100 % et saisie de la cote.		2 F 2,5 F	16.422	A définir
4	Indexation des mots clés des Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général avant 1982	Rappel par la cote associée du catalogue par cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	2 mn		16.422	0,68 mois

### Catalogues après 1982

Etape	Description	Lieu	Catalogue concerné	Opération	Temps estimé par document	Coût estimé par document	Nombre de documents traités	Temps total estimé
1	Numérisation hors Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue par cote après 1982	Scanning opéré, contrôle qualité de 100 % et saisie de la cote.		2 F 2,5 F	12.750	A définir
2	Indexation des mots clés hors Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue par cote après 1982	Feuilletage du bac sans tige, rappel par la cote associée du catalogue par cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	5 mn		12.750	1,33 mois
3	Tri des Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général après 1982	Feuilletage du bac sans tige, extraction de la fiche lorsque la fiche est constatée	2 secondes		51.000	0,04 mois
3	Numérisation des Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue général après 1982	Scanning opéré, contrôle qualité de 100 % et saisie de la cote.		2 F 2,5 F	5.100	A définir
4	Indexation des mots clés des Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général après 1982	Rappel par la cote associée du catalogue par cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	2 mn		5.100	0,2 mois

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 19
----------------	--	---------------	------------

### 3.3 Moyens

#### Matériel :

- \* 1 serveur 486 à 33 Mhz
- \* 8 postes 386 à 25 Mhz
- \* 8 écrans 19"
- \* Câblage réseau et câblage périphériques numériques
- \* 1 scanner A4
- \* 8 cartes de compression / décompression et SCSI
- \* Un lecteur 12"
- \* Trois disques 12"
- \* Une imprimante laser haut débit

#### Logiciel :

- \* 1 logiciel documentaire associé à 1 logiciel GED sur serveur
- \* Drivers des périphériques numériques
- \* 8 applications clientes
- \* système d'exploitation réseau
- \* 8 interfaces graphiques

Personnel : prestation type régie :  
8 personnes sur 10 mois environ.

Scanning : prestation extérieure.

Maîtrise d'oeuvre

### 3.4 Coûts

MATERIEL	Coût en KF
Serveur 486	40
386 X 8	200
Ecran 19" X 8	192
Câblage réseau	10,5
Cartes Réseau	17,5
Scanner	45
8 cartes de compression / décompression	240
Lecteur 12" + drivers	180
2 DON 12"	12
Streamer	15
Imprimante haut débit	50
<b>TOTAL</b>	<b>1.002</b>

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 20
----------------	--	---------------	------------

LOGICIEL	Coût en KF (fourchette)	
Logiciel SERVEUR	60	120
Logiciels sur postes	80	160
Réseau	19	25
Interface graphique X 8	12	12
<b>TOTAL</b>	<b>171</b>	<b>317</b>

INSTALLATION / MAINTENANCE	Coût en KF (fourchette)	
Installation	15	30
Maintenance	117	131,9
<b>TOTAL</b>	<b>132</b>	<b>161,9</b>

SAISIE MOTS CLES ET TRIS	Coût en KF	
Indexation avant 1982	1371	
Indexation après 1982	253	
<b>TOTAL</b>	<b>1.624</b>	

PRESTATIONS SCANNING + SAISIE COTE	Coût en KF (fourchette)	
Scanning et saisie cote avant 1982	153	191
Scanning et saisie cote après 1982	36	44,6
<b>TOTAL</b>	<b>189</b>	<b>235,6</b>

MAITRISE D'OEUVRE	Coût en KF	
<b>TOTAL</b>	<b>256</b>	

	Coût en KF (fourchette)	
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3.428</b>	<b>3.596,5</b>

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 21
----------------	--	---------------	------------

## 3.5 Volumes

L'objectif est d'obtenir **une référence documentaire reprenant la totalité des mots clés pour une même fiche image.**

Le nombre total de fiches informatiques pour la saisie des références avant 1982 peut être évalués à :

nombre total de fiches du catalogue par cote avant 1982 + 10 % du nombre total de fiches du catalogue général avant et après 1982.

Soit : 60.000 + 19.320 = **79.320** références pour avant 1982.

Soit : 12.750 + 5.100 = **17.850** références pour après 1982.

Soit **97.170** références en tout.

Pour calculer le volume des fichiers respectifs, on appliquera l'équation suivante :  
(nbr de fiche \* poids de la fiche image compressée (15.000 octets en GIV)) +  
(nbr de fiches \* poids ASCII des données (250 octets environ) \* 2,5 (Taux d'expansion avec les index).

N.B. Ces chiffres sont donnés pour ordre de grandeur

### Données par fichier

	ASCII	Images	Volume total en MO
Catalogue Cote avant 1982	37,5	900	937,5
Catalogue Cote après 1982	7,9	191,25	199,15
<b>TOTAL</b>	<b>45,4</b>	<b>1.091,25</b>	<b>1.136,65</b>
Catalogue général avant 1982	120,75	2898	3018,75
Catalogue général après 1982	31,87	765	796,87
<b>TOTAL</b>	<b>152,62</b>	<b>3.663</b>	<b>3.815,62</b>

### Synthèse du volume total de la base

	Volume ASCII en MO	Volume image en MO	TOTAL
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>60,66</b>	<b>1.457,55</b>	<b>1.518,2</b>

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 22
----------------	--	---------------	------------

## 4. Discussion sur une configuration banque de données.

Une étape ultérieure du projet pourrait être la mise en ligne des documents primaires eux mêmes, les estampes.

Le volume des estampes est tel, qu'il ne peut être question de tout porter en ligne à ce niveau.

Un premier objectif serait d'obtenir au terme d'une recherche, un ou plusieurs documents représentatifs du thème ou de l'oeuvre de l'artiste recherché.

Un autre objectif pourrait être la non communication à terme des documents les plus précieux ou les plus demandés.

Pour obtenir une configuration banque de données, plusieurs contraintes interviennent :

### \* Le tri des documents

Tout d'abord le tri des documents. La **difficulté réside dans la définition d'une oeuvre représentative** et les attentes des utilisateurs.

Procède-t-on en choisissant d'abord une ou plusieurs oeuvres par auteur et en complétant l'indexation par les thèmes ou fait-on un tri par thème. En fonction de ce choix, les recherches de ces deux types seront plus ou moins fournies en documents primaires.

Le tri devra prendre en compte les documents déjà reproduits sur support photos ou microfilms.

### \* Le mode d'acquisition et d'indexation

Comment et à quel niveau indexe t on l'estampe ? Pour l'instant le catalogue en ligne référence les unités bibliographiques. Il ne s'agit pas d'une description pièce à pièce. Celle ci devra donc être réalisée pour les documents et ligne, et cette indexation devra pouvoir être incluse et gérée par le paramétrage du système pour une indexation générique.

Au plan technique la configuration impliquerait le même type de support. Toutefois, à cause du volume occupé par estampe (haute définition, couleur, etc.), plusieurs disques seraient sans doute nécessaires.

Du fait de la centralisation du serveur de données images et de la gestion encore actuelle par face des disques, la manipulation devra se faire par un juke box.

L'acquisition et la restitution de l'image sous forme couleur et d'une bonne qualité induisent également un matériel spécifique pour le scanner (attention aux documents reliés), l'écran et l'imprimante.

Code SI9210	LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE GENERAL DU CABINET DES ESTAMPES ETUDE DE FAISABILITE	Date 09/92	Page 23
----------------	--	---------------	------------

Il s'agit, au plan de la mise en oeuvre, d'un projet ultérieur qui doit être avancé au niveau de la réflexion, par le Cabinet des Estampes. Il ne sera donc pas développé de façon complète ici.

11

224

CAHIER DES CHARGES (DRAFT 3)  
POUR LA MISE SUR DISQUE OPTIQUE DU CATALOGUE DU  
DEPARTEMENT DES ESTAMPES  
le 05.11.1993

Au profit de  
**BIBLIOTHEQUE NATIONALE**  
Département des Estampes  
58, rue Richelieu  
75002 PARIS

<b>Table des matières</b>
---------------------------

Table des matières.....	2
Glossaire.....	3
1. Présentation du contexte.....	5
1.1. Présentation du Département des Estampes et de la Photographie.....	5
1.2. Présentation des catalogues.....	5
1.2.1. Présentation globale des catalogues.....	5
1.2.2. Présentation détaillée des catalogues.....	6
Caractéristiques générales des éléments de la fiche.....	6
1.2.2.1. Le catalogue par cotes.....	6
1.2.2.1.1. Fiches du catalogue par cotes d'avant 1982.....	6
1.2.2.1.2. Fiches du catalogue par cotes 1982-1989.....	7
1.2.2.2. Le Catalogue général alphabétique des mots-vedettes.....	7
1.2.2.2.1. Fiches du catalogue général d'avant 82.....	7
1.2.2.2.2. Fiches du catalogue général 1982-1989.....	8
1.3. Volumes.....	9
1.3.1. Volumes d'entrées et de consultations.....	9
1.3.2. Volumes des données (fiches).....	9
2. Le projet.....	10
2.1. Numérisation et Système (lot n° 1).....	11
2.2. L'indexation.....	11
2.3. Description générale des tâches successives.....	11
3. Lot 1/ Numérisation et Système.....	12
3.1. Numérisation / saisie de la cote.....	12
3.1.1. Contraintes qualité.....	12
3.1.2. Contraintes techniques.....	13
3.1.3 Répartition des charges.....	13
3.2. Système.....	15
3.2.1. Partie 1et 2 - Matériels et logiciels.....	15
3.2.1.1. Contraintes techniques.....	15
3.2.1.2. Orientations générales Matériel.....	15
3.2.2.3. Orientations générales Logiciel.....	15
3.2.2. Partie 3 - Prestation.....	16
3.2.3. Partie 4 - Maintenance.....	16
4. Lot 2/ Indexation.....	17
4.1. Les volumes.....	17
4.2. Détail des tâches sur le catalogue général.....	17
4.3. Répartition des charges.....	17
4.3.1. A la charge du Département des Estampes.....	17
4.3.2. A la charge du Prestataire.....	18
4.4. Contraintes qualités.....	18
Annexes : exemples de fiches.....	19



## Glossaire

Les entrées en **gras** reçoivent des définitions AFNOR.

Ensemble des notices catalographiques des documents d'un fonds documentaire rédigé selon des principes normalisés et classés afin de faciliter les recherches des utilisateurs.

*catalogue général du Département des Estampes :*

Catalogue contenant la notice signalétique des volumes et des recueils factices du fonds du Département.

*catalogue par cotes du Département des Estampes :*

Catalogue des notices classées par ordre alphanumérique de cotes identifiant les volumes et les recueils factices du fonds du Département.

*contrôle qualité :*

Constitution et mise en oeuvre de procédures (tests, vérification) visant à assurer le respect des attendus.

*cote :*

Ensemble de symboles servant à identifier chaque article dans une bibliothèque.

*fiche notice:*

Unité documentaire minimale des catalogues par cotes et des catalogues généraux. La fiche contient des informations d'ordre catalographique permettant la localisation et la recherche des documents qu'elle décrit.

*indexation :*

Procédure d'affectation d'un ou de plusieurs mots-clés ou descripteurs à une unité bibliographique du fonds. L'indexation figure sur les fiches du catalogue général et du catalogue par cote.

*logiciel GED (Gestion Electronique de Documents) :*

Logiciel intégrant la gestion de l'image, et permettant notamment l'association d'une fiche texte à un document image.

**mot-clé :**

Mot ou groupe de mots choisis dans le titre ou le texte d'un document, soit dans une demande de recherche documentaire pour en caractériser le contenu.

**numérisation :**

Représentation d'un signe ou d'un signal (caractère, image) sous forme numérique synonyme de scanning, scanérisation, digitalisation.

**Vedette :**

Mot ou groupe de mot, symbole, généralement en tête de la notice bibliographique et servant au classement et à la recherche dans un catalogue, une bibliographie ou un index.

Cette définition est reprise sous l'appellation *mot-vedette* dans la suite du document.

# 1. Présentation du contexte

## 1.1. Présentation du Département des Estampes et de la Photographie

Le Département des Estampes a pour mission <sup>d'un part</sup> la conservation des collections d'estampes, de photographies, d'affiches et généralement de toute image imprimée de la Bibliothèque Nationale et la mise à disposition du fonds au public (environ 15 millions de pièces dont 6 millions d'estampes). <sup>et d'autre part</sup> Divisé en séries artistiques et séries documentaires, le fonds est d'une grande variété et comprend plusieurs types de documents (reliés ou non reliés, de la carte postale au plan en passant par la photographie, les étiquettes, les imprimés - bandes dessinées, périodiques, ouvrages, ...).

Pour effectuer des recherches parmi ces différentes pièces, différents outils de recherche sont mis à la disposition du public parmi lesquels prioritairement le catalogue général et le catalogue par côtes.

Pour chaque volume ou recueil factice du fonds :

- une seule fiche dans le catalogue par cotes, avec un accès par cotes. Ce catalogue est utilisé essentiellement à des fins de gestion.

- une ou plusieurs fiches dans le catalogue général, avec un accès vedette. Ce catalogue est utilisé essentiellement à des fins de recherche documentaire.

## 1.2. Présentation des catalogues

Les catalogues sont sous forme de fiches en papier insérées dans des recueils mobiles.

### 1.2.1. Présentation globale des catalogues

On recense deux catalogues divisés eux-mêmes en deux périodes chronologiques. Quatre ensembles peuvent donc être distingués.

- des origines à 1982 :

\* Le catalogue général (classement alphabétique des mots vedettes)

\* le catalogue par cotes (classement alphanumérique par cotes)

- de 1982 à +/- 1989 :

\* Le catalogue général (classement alphabétique des mots vedettes)

\* Le catalogue par cotes (classement alphanumérique par cotes)

*Le projet vise à sauvegarder l'information du catalogue général et à permettre sa mise en accès informatique par la cote et les mots-clés.*

## 1.2.2. Présentation détaillée des catalogues

### Caractéristiques générales des éléments de la fiche

FICHE DESCRIPTIVE	CONTENU DETAILLE
cote	composée d'un code alphanumérique.; cotations particulières pour les cotes Yd <sup>2</sup> 1 (date en sus) et les AA (numérotation en sus). NB : Cote Yd <sup>2</sup> 1 = catalogues d'exposition
mot vedettes / mots-clé	auteur ou anonyme, thème, lieu, titre de périodique ; peut avoir une hiérarchie de sous-thèmes.
notice	comporte les éléments de description du contenu de l'unité bibliographique : auteur(s), titre, ...

Une présentation détaillée des outils de recherche fait état des différents catalogues.

### 1.2.2.1. Le catalogue par cotes

#### 1.2.2.1.1. Fiches du catalogue par cotes d'avant 1982

Catalogue	
Type et Volume	150 classeurs à reliure mobile
Identification	Sur chacun des classeurs figurent les côtes extrêmes des fiches qu'il contient. ( + numérotation chronologique)
Segmentation interne	sans segmentation

Fiches	
Volume	double série de 200 fiches par classeur (=400), soit 60 000 au total
Caractéristiques physiques	- dimension : 24 cm / 12,7 cm - support : carton ou papier peluche sur carton Le carton de support de l'information peut être brun, beige, marron clair, rosé ... Parfois les fiches se déchirent et se gondolent. - informations : L'encre est d'un contraste plus ou moins constant selon son ancienneté et selon la couleur de la fiche. L'encre est noire. Les corrections manuscrites sont majoritairement faites à l'encre rouge.
Présence et localisation des informations	- cote : en haut à gauche - notice : - mots-clé : La signalisation et la localisation des mots-vedettes ne sont pas constantes.
Principal type de fiche	
fiche notice	- Une fiche par volume ou recueil factice du fonds documentaire.
Nature de fiches	
fiche "cote unique"	les cotes YD <sup>2</sup> 1 (catalogues d'exposition) et AA ne font l'objet d'aucune fiche dans le catalogue par cotes.
fiches "cotes multiples"	se présentent sous la forme d'un intervalle ; les cotes incluses dans l'écart sont ensuite précisées une à une (ex : Ec 52 à Ec 52 c --> Ec 52, Ec 52 a, Ec 52 b, Ec 52 c).

## 1.2.2.1.2. Fiches du catalogue par cotes 1982-1989

Catalogue	
Type et Volume	8,5 tiroirs à tringle
Segmentation interne	à l'intérieur des tiroirs, pour chaque rupture de cotes.

Fiches	
Volume	1500 fiches par tiroir, soit 12.750 fiches
Caractéristiques physiques	- dimension : 7,5 cm X 12,5 cm - support : carton blanc - informations : encre noire avec un bon contraste. Plusieurs polices et qualités d'impressions (matricielle et jet d'encre) ou typographies de machines à écrire. La typographie (police, taille des caractères, graisse, ...) varie d'une fiche à l'autre et à l'intérieur même d'une fiche
Présence et localisation des informations	- cote : en bas à droite toujours précédé d'un [ - notice - mots clés : en haut à gauche (et) en bas de la fiche (et) derrière la fiche
Principal type de fiche et autre fiche	idem au catalogue par cotes avant 1982

## 1.2.2.2. Le Catalogue général alphabétique des mots-vedettes

## 1.2.2.2.1. Fiches du catalogue général d'avant 82

Catalogue	
Type et Volume	483 classeurs à reliure mobile
Segmentation	sans segmentation

Fiches Notice	
Volume	double série de 200 fiches par classeur (=400), soit 193 200 au total
Caractéristiques physiques	- dimension : 24 cm X 12,7 cm - support : carton ou papier peluche sur carton Le carton de support de l'information peut être brun, beige, marron clair, rosé ... Parfois les fiches se déchirent et se gondolent. - informations : L'encre est d'un contraste plus ou moins constant selon son ancienneté et selon la couleur de la fiche. L'encre est rouge pour l'information mots-clé, noire pour les autres informations. Les corrections manuscrites sont majoritairement faites à l'encre rouge.
Présence et localisation des informations	- cote : en haut à gauche <i>rappel</i> : pour les cotes Yd <sup>2</sup> 1 et AA, cote spécifique (Yd <sup>2</sup> 1 = date en sus et AA = numérotation en sus) et uniquement dans le catalogue général - notice : - mots-clé : en haut à droite + pour Yd <sup>2</sup> 1 et AA : en bas de la fiche : NB : Il s'agit de signalisation d'autres entrées et donc à d'autres fiches du même fichier, ayant une notice et une cote identiques, mais une indexation différente ; ces renvois sont situés en bas de fiche. Ces entrées ne sont ni systématiques par rapport à la cote Yd <sup>2</sup> 1, ni entièrement fiables (renvoi absent, incomplet ou inexact). - parfois autres mentions : microfilmé ; type de support ; reliure mobile ou non.
Nature de fiche	Caractéristiques
fiche de renvoi d'orientation / fiche de renvoi définitif	pas systématique ; placée en début d'une nouvelle mot-vedette, souvent dans le cas du thème.
fiche de type plan de classement	placée au début d'une mot-vedette, on la constate surtout pour la topographie, les grands thèmes ou les artistes prolifiques ; de couleur verte.

**Notes**

Fiches de type renvois d'orientation / renvois définitif et fiches de type plan de classement sont numériquement très largement inférieures aux fiches descriptives.

Le nombre des Yd21 a été estimé à 6.5 % du volume total du catalogue général.

Le nombre de AA a été estimé à environ 3 / 4 % de cotes AA.

Soit une estimation totale des cotes Yd21 et AA de 12173 fiches.

**1.2.2.2.2. Fiches du catalogue général 1982-1989**

Catalogue	
Type et Volume	34 tiroirs à tringles
Identification	par séquence alphabétique concerné
Segmentation	segmentation thématique, non systématique

Fiches	
Volume	1500 fiches environ par tiroir, soit 51000 fiches
Caractéristiques physiques	- dimension : 7,5 cm X 12,5 cm - support : carton blanc - informations encre noire avec un bon contraste. Plusieurs polices et qualités d'impressions (matricielle et jet d'encre) ou typographies de machines à écrire. La typographie (police, taille des caractères, graisse, ...) varie d'une fiche à l'autre et à l'intérieur même d'une fiche.
Présence et localisation des informations	- cote : idem à cotes après 1982 - notice : idem à cotes après 1982 - mots-clés : idem à cotes après 1982
Nature de fiche	<b>caractéristiques</b>
fiche de renvoi d'orientation / fiche de renvoi définitif	pas systématique ; placée en début d'une nouvelle mot-vedette, souvent dans le cas du thème.
fiche de type plan de classement	placée au début d'une mot-vedette, on la constate surtout pour la topographie, les grands thèmes ou les artistes prolifiques ; de couleur verte.

## 1.3. Volumes

Les chiffres qui suivent constituent les bases sur lesquelles les prestataires s'appuieront pour constituer leur offre.

### 1.3.1. Volumes d'entrées et de consultations

Le tableau suivant comptabilise les volumes d'entrées au Département des Estampes et les volumes de consultations.

MOIS	ENTREES / LECTEURS	CONSULTATION UNITES BIBLIOGRAPHIQUES
MAI 91	1120	2886
JUIN	1129	2705
JUILLET	1057	1957
AOUT	776	2061
SEPTEMBRE	998	1599
OCTOBRE	955	2991
NOVEMBRE	965	2667
DECEMBRE	780	1984
JANVIER 92	1151	2804
FEVRIER	1115	3181
MARS	1221	2968
AVRIL	882	2458
<b>TOTAL</b>	<b>12149</b>	<b>30261</b>

NB

Ces volumes donnent un ordre de grandeur minimal (seuil inférieur) pour le volume des consultations du catalogue.

Rappel :

Ces volumes sont notamment utiles au prestataire du sous-lot matériel pour le dimensionnement du système pour la consultation après la période d'indexation.

### 1.3.2. Volumes des données (fiches)

*Données par fichier*

fichiers	nbre de fiches
Catalogue général avant 1982	193.200
Catalogue général 1982 - 1989	51.000
<b>TOTAL</b>	<b>244.200</b>
Catalogue par cotes avant 1982	60.000
Catalogue par cotes 1982-1989	12.750
<b>TOTAL</b>	<b>72.750</b>

NB

Ces volumes sont les volumes généraux.

Pour le volume des fiches numérisées et indexées par cote, se reporter au chapitre sur la numérisation.

Pour le volume des fiches manipulées pour l'indexation mots-clés, se reporter au chapitre sur l'indexation.

## 2. Le projet

L'objet du présent appel d'offre est de mettre en accès informatique le catalogue général du Département des Estampes. Les résultats de l'analyse de l'existant et des besoins ont retenu la solution qui consiste à numériser, dans un premier temps, le catalogue par cotes pour permettre de se reporter, dans un second temps, au catalogue général pour compléter les données.

Le projet d'informatisation du Département des Estampes débute par la numérisation du catalogue par cotes, et d'une partie (10%) du catalogue général. Cette numérisation permettra de compléter l'indexation ultérieurement par un report à la totalité du catalogue général.

Le découpage en lots s'effectue de la manière suivante :

### 2.1. Numérisation et Système (lot n° 1)

La numérisation concerne les catalogues par cotes avant et après 1982 et une partie (environ 10 %) du catalogue général avant et après 1982 correspondant aux cotes Yd21 et AA.

Le projet de numérisation consiste à mettre chaque fiche de ces catalogues sous forme de fichier image et à associer à chacun une fiche descriptive simplifiée contenant leur cote.

Par système, il faut entendre le matériel, le logiciel informatique, les prestations afférentes et la maintenance.

### 2.2. L'indexation (lot n° 2)

L'indexation s'appuie sur le catalogue général avant et après 1982.

Le projet d'indexation consiste à compléter la fiche descriptive ASCII dont la cote a été saisie lors du lot 1. Ce complément s'effectuera par un report aux fiches du catalogue général. L'indexeur consulte la fiche papier du catalogue général, se reporte à la fiche ASCII correspondante et complète son indexation.



## 2.3. Description générale des tâches successives

### Catalogues avant 1982

Etape	Description	Lieu	Catalogue	Opération	Nombre de documents traités
1	Numérisation hors Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue par cote avant 1982	Numérisation opérée, contrôle qualité image, saisie de la cote, contrôle qualité cote.	60000
2	Indexation des mots clés hors Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général avant 1982	Feuilletage du classeur, lecture et rappel de l'image par la cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	173880
	Récupération des fiches manquantes	BN	Catalogue général avant 1982	Si une fiche manque, le classeur est ouvert, la fiche est scannée, indexée cote et mots-clés et réinsérée dans le classeur.	2898
	Tri pour extraire les Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général avant 1982	Si une de ces cotes apparait, le classeur est ouvert, la fiche est mise de coté, scannée, indexée et reclassée dans le classeur.	16422
3	Numérisation des Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue général avant 1982	Numérisation opérée, contrôle qualité et saisie de la cote.	16422
4	Indexation des mots clés des Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général avant 1982	Rappel par la cote associée du catalogue par cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	16.422

### Catalogues après 1982

Etape	Description	Lieu	Catalogue concerné	Opération	Nombre de documents traités
1	Numérisation hors Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue par cote après 1982	Numérisation opérée contrôle qualité et saisie de la cote.	12.750
2	Indexation des mots clés hors Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue par cote après 1982	Feuilletage du tiroir à tringles, rappel par la cote associée du catalogue par cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	12.750
	Tri des Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général après 1982	Feuilletage du tiroir à tringles, extraction de la fiche lorsque la fiche est constatée	51.000
3	Numérisation des Yd <sup>2</sup> et AA	Extérieur	Catalogue général après 1982	Numérisation opérée, contrôle qualité de 100 % et saisie de la cote.	5.100
4	Indexation des mots clés des Yd <sup>2</sup> et AA	BN	Catalogue général après 1982	Rappel par la cote associée du catalogue par cote, contrôle de correspondance et indexation. Si une indexation existe déjà elle est complétée	5.100

## 3. Lot 1/ Numérisation et Système

### 3.1. Numérisation / saisie de la cote

Le soumissionnaire a pour tâche de numériser les fiches du catalogue par cotes du Département des Estampes.

Pour rappel, la numérisation et la saisie de la cote concernent les catalogues par cotes d'avant et d'après 1982, ainsi que les cotes Yd21 et AA du catalogue général d'avant et d'après 1982.

Catalogue par cotes avant 1982 :

Sur chacun des volumes figure une fourchette inférieure et supérieure de codes alphanumériques, les cotes. Le principal type de fiches est la fiche notice caractéristique identique à celles du catalogue général à quelques exceptions près. Les autres fiches sont les fiches "cote unique". Les cotes YD<sup>21</sup> et AA ne font pas l'objet de plusieurs fiches dans le catalogue cote et les fiches "cotes multiples" se présentent sous la forme d'un intervalle ; les cotes incluses dans l'écart sont ensuite précisées une à une (ex : *Ec 52 à Ec 52 c --> Ec 52, Ec 52 a, Ec 52 b, Ec 52 c*).

Le catalogue par cotes d'après 1982 continue le catalogue par cote arrêté en 1982. Le type de fiche est identique à celui du catalogue général depuis 1982.

Au niveau du contenu, une segmentation a été opérée à l'intérieur de ces bacs pour chaque rupture de cote ; les mots matière en renvoi sont en bas de fiche ou parfois au verso, du fait du manque de place sur le recto. Enfin, concernant l'emplacement de la cote, la position de la cote, en bas à droite, est toujours précédée du signe [ et figure en gras. Elle est d'une police constante et de type impression jet d'encre.

Le volume total de la numérisation comprend donc :

	fiches	ASCII	Images
fiches du catalogue par cotes	73000	44 MO	1,2 GO
fiches Yd21 et AA du catalogue général	25000	16 MO	0,40 GO
<b>Total</b>	<b>98000</b>	<b>60 MO</b>	<b>1,6 GO</b>

NB :

Ces volumes sont données ici à titre d'estimation. L'équation utilisée dans l'évaluation des volumes est la suivante : [nbr de fiche \* poids de la fiche image compressée (15.000 octets en G IV)] + [nbr de fiches \* poids ASCII des données (250 octets environ) \* 2,5 [taux d'expansion avec les index].

La résolution lors de la numérisation a été obtenue sur une base de 300 dpi et une compression de type Groupe IV.

#### 3.1.1. Contraintes qualité

La numérisation doit tenir compte de différentes contraintes de qualité. Le soumissionnaire se reportera à la description des catalogues décrits plus haut et prendra en compte toutes les caractéristiques fournies pour obtenir le seuil qualité suivant :

*Numérisation :*

Un seuil de qualité sera ici appliqué pour contrôle de la prestation par le Département des Estampes : ce seuil distingue une qualité suffisante d'une qualité insuffisante. Une fiche sera dite de qualité insuffisante lorsque sa lisibilité sur un écran SVGA sera inférieure à celle de la fiche papier correspondante. Le taux d'erreur toléré est d'1 pour 1000.

*Saisie de la cote :*

Le seuil d'erreur toléré est d'1 sur 1000, après contrôle qualité par le prestataire. Est considéré comme erreur une cote mal saisie.

**3.1.2. Contraintes techniques**

- Le format des données descriptives devra être au standard ASCII.
- Le format des images devra être au standard TIFF.

**3.1.3 Répartition des charges**

Le Département des Estampes a pour tâche préalable les points suivants :

*Tâches préalables :**Catalogue par cote :**Lot échantillon*

- Constitution et mise à disposition pour le prestataire d'un échantillon de 50 fiches comprenant un ensemble de différents types de fiches de qualité hétérogène.
  - Contrôle Qualité (cf. 3.1.1) chez le prestataire au moment de la numérisation
- A la condition que la qualité soit validée, poursuite de l'opération sur le catalogue complet**

*Catalogue complet*

- Définition des trains de fiches
- Ouverture des classeurs
- Extraction des fiches
- Constitution des trains de fiches mis à la disposition du prestataire
- Expliquer au prestataire
  - \*le principe de localisation des cotes.
  - \*le mode de saisie des cotes multiples
- Se mettre à la disposition du prestataire pour tous renseignements complémentaires concernant les fiches.
- Au retour des lots, réintégration des fiches dans les classeurs
- Contrôle Qualité sur l'intégrité du fichier papier
- Contrôle Qualité (cf. 3.1.1) chez le prestataire pour des raisons de matériel
  - Déplacement chez le prestataire
  - Visionnage de 300 fiches prise aléatoirement
  - Appel de la cote image
  - Vérification de la qualité image et de la cohérence de la cote

Le prestataire a pour tâches les points suivants :

Tâche préalable :

- En cas d'altération totale des fiches et/ou classeurs, reprise à l'aide du catalogue général.
  - 1) dans le cas de fiche non numérisée,
    - tri des fiches du catalogue général
    - photocopies de la fiche représentatif (sur les 3 fiches concernées)
  - 2) dans le cas de fiche numérisée
    - impression de la fiche
    - mise au format des fiches d'origine
- En cas d'altération partielle, indemnité au prorata du nombre de fiches endommagées, au prix du marché de l'indexation au jour de l'endommagement.

Procédure :

- photocopie de la fiche altérée
- numérisation
- Numérisation d'un premier train de fiches, comme décrit ci-dessous, à des fins de contrôle qualité de la part du Département des Estampes
- Photocopie à l'identique des fiches Yd21 et AA
- Enlèvement des fiches.
- Déliassage et extraction des fiches.
- Numérisation
- Saisie de la cote
- Contrôle Qualité des images numérisées sur les fiches (cf 3.1.1.)
  - Vérification d'une numérisation conforme à la norme ISO 9000, avec une résolution suffisante pour la lisibilité, l'adaptation éventuelle de la numérisation pour les fiches de mauvaise qualité (réglage des filtres, augmentation de la résolution, ...).
- Contrôle Qualité de la saisie de la cote (cf 3.1.1.).
- Enlèvement du premier lot de classeurs.
- Rendu à l'identique, dans les locaux du Département des Estampes, de l'ensemble des classeurs fournis au prestataire.
- Communication des fichiers informatique sur support magnétique
- Rendu des fichiers images et texte
  - \* avec une copie conforme stockée chez le prestataire pendant un an.
  - \* avec une copie conforme stockée au Département des Estampes.

On se reportera au CCAP en ce qui concerne la grille de réponse du prestataire.

## 3.2. Système

Le prestataire du lot s'engage sur les 4 parties liées du matériel, du logiciel informatique, de la prestation (installation, ...) et de la maintenance, correspondant respectivement aux parties ci-dessous nommées 1, 2, 3 et 4.

Il est prévu d'effectuer l'indexation avec 8 postes qui seront dédiés à la consultation par la suite. Le prestataire est libre de répondre à une offre globale pour ces deux périodes ou de moduler sa proposition, tant sur le plan matériel que logiciel.

### 3.2.1. Partie 1 et 2 - Matériels et logiciels

#### 3.2.1.1. Contraintes techniques

Le Département des Estampes a retenu une solution réseau 8 postes.

#### 3.2.1.2. Orientations générales Matériel

- \* 1 serveur
- \* 8 postes de travail de type PC
- \* 8 cartes de compression / décompression
- \* 1 réseau (câblage et carte)
- \* 1 scanner A4, 400 dpi, alimentation par lots
- \* Deux lecteurs de disque optique réinscriptible (dont un de sauvegarde)
- \* Trois disques (1 disque en ligne, 2 disques de sauvegarde)
- \* Une imprimante haut débit

Une installation en mirroring dans la salle des machines est à prévoir via un câblage en fibre optique.

On se reportera au RPAO en ce qui concerne le tableau de présentation de l'offre en matériel du prestataire.

#### 3.2.2.3. Orientations générales Logiciel

##### *Exploitation*

*NB* : la préférence sera donnée à UNIX

- \* Drivers des périphériques numériques
- \* système d'exploitation réseau
- \* système d'exploitation poste
- \* 8 interfaces graphiques
- \* logiciel réseau

##### *Applicatif*

*NB* : la préférence sera donnée à un SGBD-R ou à un SGBD-O.

- \* logiciel documentaire, associé à un logiciel ou module GED (*Gestion Electronique de Documents*) sur serveur
- \* 8 applications clientes

On se reportera au RPAO en ce qui concerne le tableau de présentation de l'offre en logiciel du prestataire.

### 3.2.2. Partie 3 - Prestation

Le prestataire assure les tâches suivantes :

- garantit l'opérabilité de la prestation pendant toute sa durée
- transfert du support source des données vers le support cible (DON)
- recopie journalière des données sur 2 DONs de sauvegarde
- contrôle qualité, notamment concernant l'intégrité du transfert des données et les procédures de vérification.
- installation et paramétrage du matériel et du logiciel
  - Cablage compris (surface estimée 30 m2)
- formation au matériel et au logiciel (8 personnes)
- coûts

### 3.2.3. Partie 4 - Maintenance

Il est à noter que la maintenance après recette n'est pas comprise dans le cadre de ce marché.

Cette maintenance est celle due pendant la réalisation du projet.

Le prestataire offre une maintenance logiciel et matériel au Département des Estampes.

#### A la charge du Prestataire :

Le contrat de licence d'utilisation du Progiciel doit contenir les informations suivantes :

- définition de la maintenance
- cession (automatique, gratuite ou à quel coût ?) des mises à jour du logiciel (nouvelles versions ou releases)
- durée du contrat
- entrée en vigueur
- renouvellement (reconduction tacite ?)
- résiliation et dénonciation du contrat (modalités)
- période de service (5 jours sur 7, 6 jours sur 7 ?)
- descriptif des services de maintenance (hot-line ; déplacement sur site, ...)
- priorités des services de maintenance (hot-line puis déplacement sur site ?)
- délai de la prestation maintenance
- correction des défauts de fonctionnement du Progiciel (bogues)
- procédures amiables en cas de litiges
- coûts induits en cas de déplacements ?
- coût total (redevance, clause d'indexation, indice, ...)

## 4. Lot 2/ Indexation

### Rappel :

A cette étape du lot n°2, les fiches ont été numérisées par le prestataire (lot 1). Celui-ci a opéré une saisie des cotes correspondants aux fiches du catalogue par cotes et des cotes Yd21 et AA du catalogue général avant et après 1982.

L'objet du lot n°2 est de compléter la saisie cote par l'indexation mot-clé.

Le prestataire du lot n°2 a essentiellement pour tâche l'indexation de la fiche ASCII complète et occasionnellement celle de numériser les fiches manquantes.

La fiche complète informatique est réalisée à partir de la saisie des mots-clés répartis sur plusieurs fiches papier.

Le lot n° 2 s'effectuera dans les locaux du Département des Estampes. Le matériel informatique nécessaire à la réalisation de ce lot sera mis à disposition par le Département des Estampes.

### 4.1. Les volumes

Fiches manipulés : 244 200

Fiches notices de la base 73000

Nombre moyen de mots-clés par fiche : 7 (monotermes et locutions)

### 4.2. Détail des tâches sur le catalogue général

- Feuilletage du classeur
- Identification de la cote de la fiche papier
- Recherche, par la saisie de la cote, du fichier image correspondant à la fiche papier
  - si la fiche image est présente, contrôle Qualité Complémentaire
    - \*aucune indexation : saisie de l'indexation identifiée sur la fiche papier intégrant les corrections manuscrites portées sur la fiche papier (à l'encre rouge généralement)
    - \*indexation déjà présente : contrôle de la cohérence de l'indexation et complément de l'indexation intégrant les corrections portées sur la fiche papier
  - si le fichier image est absent (cote Yd21),
    - \*ouverture du classeur,
    - \*scannérisation , contrôle qualité
    - \*saisie de la cote et de l'indexation identifiées sur la fiche papier intégrant les corrections portées sur la fiche papier
    - \*réinsertion de la fiche dans le classeur

### 4.3. Répartition des charges

#### 4.3.1. A la charge du Département des Estampes

Le Département des Estampes met à la disposition du prestataire les locaux, avec un réseau électrique conforme aux normes en vigueur au jour du commencement de l'installation matérielle et logicielle.

Le Département des Estampes assure au prestataire un accès aisé aux données nécessaires à la réalisation de sa mission (catalogues).

Le Département des Estampes assure aux 8 indexeurs une formation préalable nécessaire à la manipulation et à l'utilisation des catalogues.

#### 4.3.2. A la charge du Prestataire

Le prestataire s'engage à mettre en place une équipe de 8 indexeurs en permanence pendant un an (délai de réalisation). Un délai de tolérance d'une semaine maximum (5 jours ouvrées) sera appliqué pour le renouvellement d'un ou de plusieurs indexeurs défaillants.

Le prestataire s'engage à recruter des profils de type CAFB, IUT / DUT en bibliothéconomie ou diplômes similaires et niveaux équivalents.

Le prestataire s'engage également à assurer la totalité de la tâche qui lui incombe dans les locaux que le Département des Estampes met à sa disposition.

Le prestataire opère un contrôle qualité garantissant le respect des attendus.

Le Département des Estampes souhaitant opéré un contrôle qualité de son côté, le prestataire a la charge de fournir

- un listing des fiches indexées pendant la semaine, trié alphabétiquement sur la cote avec les mots-clés en regard.
- un listing des fiches indexées pendant la semaine, trié alphabétiquement sur le mot-clé avec la/les cotes en regard.

#### 4.4. Contraintes qualités

L'indexation doit tenir compte de différentes contraintes de qualité. Le soumissionnaire se reportera à la description des catalogues décrits *supra* et prendra en compte toutes les caractéristiques fournies pour obtenir le seuil qualité demandé.

Ce seuil distingue une qualité suffisante d'une qualité insuffisante : il sera appliqué pour contrôle de la prestation par le Département des Estampes. L'indexation d'une fiche est dite de qualité insuffisante lorsque le seuil d'erreur pour la saisie est supérieure à 1 mot sur 1000, après contrôle qualité par le prestataire. Est considéré comme erreur un mot-clé mal orthographié (uniterme ou locution).



Notes pour le CCAP

Au profit de  
**BIBLIOTHEQUE NATIONALE**  
Département des Estampes  
58, rue Richelieu  
75002 PARIS

*Hors les grands titres qui sont en gras, ce document recense l'ensemble de points relatifs au CCAP extrait du CCTP.*

*On rappellera ici que la Bibliothèque Nationale a la charge d'élaborer une politique spécifique concernant les pénalités aux éventuels manquements des prestataires concernant cet appel d'offres.*

## **1. Le projet**

L'objet du présent appel d'offre est de mettre en accès informatique le catalogue général du Département des Estampes. Les résultats de l'analyse de l'existant et des besoins ont retenu la solution qui consiste à numériser, dans un premier temps, le catalogue par cotes pour permettre de se reporter, dans un second temps, au catalogue général pour compléter les données.

Le prestataire est libre de répondre à un ou deux lots. La préférence sera donnée à un prestataire couvrant les deux lots. La sous-traitance est loisible au prestataire.

## **2. Numérisation et Système**

### **2.1. Numérisation / saisie de la cote**

#### **Contraintes qualité**

##### *Numérisation :*

Un seuil de qualité sera ici appliqué pour contrôle de la prestation par le Cabinet des Estampes : ce seuil distingue une qualité suffisante d'une qualité insuffisante. Une fiche sera dite de qualité insuffisante lorsque sa lisibilité sera inférieure à la fiche papier correspondante sur un écran SVGA. Le taux d'erreur toléré est d'1 pour 1000.

##### *Saisie de la cote :*

Le seuil d'erreur toléré est d'1 sur 1000, après contrôle qualité par le prestataire. Est considéré comme erreur une cote mal saisie.

#### **A la charge du Prestataire pour la numérisation**

Souscription d'une assurance avec prise en charge au sortir des locaux du Cabinet des Estampes. (forfait : CCAP Les coûts de l'indexation, au cours du marché actuel, doivent être précisés dans le cas d'une reconstitution du catalogue par cotes à partir du catalogue général suite à une éventuelle altération des données.)

### **2.2. Système**

#### **2.2.1. Matériels**

##### **Contraintes techniques**

Le Cabinet des Estampes a retenu une solution réseau 8 postes.

Tout élément du système défectueux devra être remplacé dans les 24 heures (une journée ouvrable).

Il est à noter :

- que la Bibliothèque Nationale dispose, à la fin du projet, du matériel acheté au prestataire et utilisé pendant le projet.

Le choix de l'achat du matériel, dès le début de la prestation, permettra à la Bibliothèque Nationale :

- de faire l'économie du coût d'une probable location du matériel par le prestataire de l'indexation.
- d'éviter d'avoir, à la fin de la prestation Indexation, à rechercher un matériel équivalent et compatible avec l'offre logicielle.
- d'amortir le coût du matériel très rapidement, de par l'utilisation qui en aura été faite pendant la prestation

- que les prestataires ont la charge d'établir, avec leur réponse, :

- \* une fiche référence des sites avec les noms des contacts.
- \* une fiche planning avec le délai des différentes tâches
- \* une fiche prix, avec le détail du coût des tâches effectuées.

### 2.2.2. Logiciels

L'objectif suivi dans la réalisation de la partie logiciel est d'obtenir une référence documentaire reprenant la totalité des mots clés pour une même fiche image.

Outre le logiciel documentaire, le prestataire doit fournir l'ensemble des éléments logiciels nécessaires à la mise en oeuvre du projet.

#### Contraintes techniques

Le format des données descriptives devra être au format SGDB (SGBDR ; SGBDO). Les data devront être au format ASCII.

Pendant la période d'indexation (alimentation de la Base de données), le prestataire s'engage à respecter les performances suivantes :

- délai autorisé maximum entre la validation de la cote saisie et l'affichage de l'image correspondante = 3 secondes.
- délai recommandé pour la nouvelle disponibilité de l'écran - saisie de la cote après opération de validation de l'indexation = 2 secondes
- descriptif de la procédure de sauvegarde journalière

## 3. Indexation

### contraintes qualité

L'indexation doit tenir compte de différentes contraintes de qualité. Le soumissionnaire se reportera à la description des catalogues décrits dans le CCTP et prendra en compte toutes les caractéristiques fournies pour obtenir le seuil qualité permettant de distinguer une qualité suffisante d'une qualité insuffisante. L'indexation d'une fiche est dite de qualité insuffisante lorsque le seuil d'erreur pour la saisie de la cote est supérieure à 1 sur 1000, après contrôle qualité par le prestataire. Est considéré comme erreur un mot-clé mal orthographié (uniterme ou locution).

## A la charge du Prestataire

Le prestataire s'engage à mettre en place une équipe de 8 indexeurs en permanence pendant un an (délai de réalisation). Un délai de tolérance d'une semaine maximum (5 jours ouvrés) sera appliqué pour le renouvellement d'un ou de plusieurs indexeurs défaillants.

Le prestataire s'engage à recruter des profils de type CAFB, IUT / DUT en bibliothéconomie ou diplômes similaires et niveaux équivalents.

Le prestataire s'engage également à assurer la totalité de la tâche qui lui incombe dans les locaux que le Département des Estampes met à sa disposition.

Le prestataire opère un contrôle qualité garantissant le respect des attendus.

## Grille de réponse du prestataire

Le prestataire de l'indexation devra répondre à l'appel d'offres en mentionnant les points suivants :

- la fiche société (descriptif de la société prestatrice : raison sociale, nombre de salariés, CA 90/91/92...)
- les noms et curriculum vitae du responsable du projet et du responsable technique, ainsi que les profils détaillés des indexeurs (de type DUT en bibliothéconomie)
- les contraintes techniques
- le descriptif du contrôle qualité opéré au niveau de l'indexation
- les délais de réalisation
- Méthodologie du Contrôlé Qualité opéré, à remettre au Département des Estampes
- le coût forfaitaire, mensuel et total, de la prestation

Le prestataire a la responsabilité de l'encadrement de l'équipe des indexeurs.

Notes pour le RPAO

Au profit de  
**BIBLIOTHEQUE NATIONALE**  
Département des Estampes  
58, rue Richelieu  
75002 PARIS

# 1. Numérisation et système

## 1.1. Numérisation

Le prestataire devra répondre à l'appel d'offres selon les points suivants.

- Information société
  - la fiche société (descriptif de la société prestatrice : raison sociale, nombre de salariés, CA 90/91/92, références détaillées des sites, nom et téléphone des contacts sur les sites, ...)
  - les noms et curriculum vitae du responsable du projet et du responsable technique
- Informations techniques :
  - \* type de système utilisé
  - \* performances du système (nombre de fiches heures/ numérisées + cotées, ...)
  - \* format des images ; type de compression des images
  - \* type de média utilisé pour la fourniture des fichiers, (support compris ou non dans le coût ?)
  - \* filtres utilisés (nettoyeur de fond, amélioration du contraste, ..)
  - \* fichiers index et fichiers image
  - \* type d'applicatif gérant les fichiers
- Informations qualité (procédures et mises en oeuvre):
  - \* pendant la numérisation
  - \* pendant la saisie de la cote
  - \* pour éviter la perte et l'altération des fiches
  - \* pour éviter le déclassement des fiches
- Autres informations
  - la couverture de l'assurance en cas de perte ou d'altération de données
  - les délais de réalisation
  - le coût forfaitaire de la prestation, assurance comprise.

## 1.2. Système

### 1.2.1. Matériel

Le prestataire devra répondre à l'appel d'offres en présentant un tableau clair des points suivants.

- Information société (si sous-traitance)
  - la fiche société (descriptif de la société prestatrice : raison sociale, nombre de salariés, CA 90/91/92...)
  - les noms et curriculum vitae du responsable du projet et du responsable technique
- Informations techniques :
  - \* type de système utilisé
  - \* performances du système
- Autres informations
  - la ou les documentations techniques du matériel offert, comprenant :
    - configuration et schéma fonctionnel
    - caractéristiques techniques et fonctionnels du matériel retenu
  - la garantie constructeur
  - les coûts unitaires et le coût total
  - les sauvegardes (quel type de sauvegarde envisagé, ...)
  - la couverture de l'assurance en cas de perte ou d'altération de données
  - les délais de livraison, d'installation
  - le coût forfaitaire de la prestation, assurance comprise.

### 1.2.2. Logiciel

Le prestataire devra répondre à l'appel d'offres en présentant un tableau clair des points suivants.

- Information société (si sous-traitance)
  - la fiche société (descriptif de la société prestatrice : raison sociale, nombre de salariés, CA 90/91/92...)
  - les noms et curriculum vitae du responsable du projet et du responsable technique
- Informations techniques :
  - \* type de système utilisé
  - \* performances du système
- Autres informations
  - la ou les documentations techniques du matériel offert, comprenant :
    - configuration et schéma fonctionnel
    - caractéristiques techniques et fonctionnels du matériel retenu
  - la garantie constructeur
  - les coûts unitaires et le coût total
  - les sauvegardes (quel type de sauvegarde envisagé, ...)
  - la couverture de l'assurance en cas de perte ou d'altération de données
  - les délais de livraison, d'installation
  - le coût forfaitaire de la prestation, assurance comprise.

### 1.2.3. Maintenance

Le prestataire devra répondre à l'appel d'offres en présentant un tableau clair des services offerts par la maintenance.

Le contrat de licence d'utilisation du Progiciel doit contenir les informations suivantes :

- définition de la maintenance
- cession (automatique, gratuite ou à quel coût ?) des mises à jour du logiciel (nouvelles versions ou releases)
- durée du contrat
- entrée en vigueur
- renouvellement (reconduction tacite ?)
- résiliation et dénonciation du contrat (modalités)
- période de service (5 jours sur 7, 6 jours sur 7 ?)
- descriptif des services de maintenance (hot-line ; déplacement sur site, ...)
- priorités des services de maintenance (hot-line puis déplacement sur site ?)
- délai de la prestation maintenance
- correction des défauts de fonctionnement du Progiciel (bogues)
- procédures amiables en cas de litiges
- coûts induits en cas de déplacements ?
- coût total (redevance, clause d'indexation, indice, ...)

## 2. Indexation

Le prestataire devra répondre à l'appel d'offres en présentant un tableau clair des points suivants.

- la fiche société (descriptif de la société prestataire : raison sociale, nombre de salariés, CA 90/91/92...)
- les noms et curriculum vitae du responsable du projet et du responsable technique, ainsi que les profils détaillés des indexeurs (de type DUT en bibliothéconomie)
- les contraintes techniques
- le descriptif du contrôle qualité opéré au niveau de l'indexation
- les délais de réalisation
- Méthodologie du Contrôle Qualité opéré, à remettre au Département des Estampes
- le coût forfaitaire, mensuel et total, de la prestation

Le prestataire a la responsabilité de l'encadrement de l'équipe des indexeurs.



**Annexe n° 4. Exemples de fiches du catalogue par cote pour chaque structure différente**

(1)

82

Yb. <sup>3</sup>. 75I.  
-----  
In-4°

Henry HARRISSE.

L. L. BOILLY,

peintre, dessinateur et lithographe  
sa vie et son oeuvre, 1761-1845

Paris, 1898.

M. rouge.

16. 116.

In-8°

Les BEAUX-ARTS dans les deux  
mondes en 1855, par  
M. E. J. DELECLUSE.

Paris. 1856.

Toile rouge

(3)  
84  
Yb. <sup>3</sup>. 749.

-----  
In-8°

L'Œuvre d'Eugène LAMI  
(1800-1890).

Lithographies, dessins, aquarelles, peintures. Essai d'un catalogue raisonné,  
par Paul-André LEMOISNE, ... -  
Paris, H. Champion, 1914. In-8°, XVIII-  
448 p.

(Collection de la Société de l'histoire  
de l'art français.)

Maroq. rouge.

4

85

Ve. 248. (5)

In-8°

A. PERRAULT-DABOT.

Les Objets d'art classés  
parmi les monuments historiques dans les  
églises du département de la Seine.-  
Paris, 1916. In-8°, 27 p., pl.

(Extrait des Mémoires de la Société de l'histoire de Paris et de l'Ile-de-France,  
tome XLIII (1916.))

5  
86  
Ob. 386

~~386~~ BUTTET (Marco de). - Les Alpes, étude militaire sur les troupes cantonnées dans les Alpes et chargées de les défendre, par le capitaine Marco de Buttet, ... - In-8° (250 x 180), 230 p. fig., pl., couv. ill. [ Ob. 386  
- 4°

( Dédicace manuscrite au général de Bussy. )

Fiche : INFANTERIE, France, 19e-20e s.

T. bleu.

1541

Ret. fol. Yb<sup>3</sup> 1541

per. fol.

VER MEER de Delft. Huit planches en couleurs.  
Biographie de l'artiste. Analyse des oeuvres  
reproduites par Charles TERRASSE...- Paris,  
Laurens, 1935. In-4°, 26 p., 8 pl.

(L'Art et la couleur).

Toile jaune.

(7)  
88  
Ac. 233

42

Maitres de la peinture universelle dans les musées de ROUMANIE. Préface de G. OPRESCO.  
3e édit. - Bucarest, Editions "Meridiane", 1963. In-42, 10 p., pl. en coul.

Fiche à : Roumanie, Musées, collections, 1963

T. écrus



8  
68  
3  
8°Ya. III6

8°

Catalogue de l'art français dans les musées Russes ( de MOSCOU  
et LENINGRAD), par Louis REAU. — Paris, A. Colin, 1929. In-8°; 154 p.,  
pl.

( Publications de la Société de l'Histoire de l'art français.)

Fiches à:  
France (Beaux-Arts.)  
Russie (Musées)

Pelle jaune.

Mar. rouge.

9  
90  
Ha. 686

-----  
4°

Denise LEDOUX-LEBARD. Les Ebénistes parisiens (1795-1830). Leurs œuvres  
et leurs marques... reproductions d'estampilles et de factures. \_ Paris,  
Gründ, 1951. In-4°, 327 p., pl.

piches à: Paris. Art. Mobilier. 1795-1830.  
Mobilier. France. 1795-1830.

T. bleue.

10

91

8° Yb<sup>3</sup> 1527

MOUSSET (Albert).- Les FRANCINE, créateurs des eaux  
de Versailles... par Albert Mousset.- Paris, Champion,  
1930. In-8°, 213 p., pl.

(Mémoires de la Société de l'Histoire de Paris, t. 51.)

20. v. 35  
I. Jaune

⑪  
92  
Hd. 586(13)

JARDINS d'Italie. Les jardins de CASERTE, par Florence  
Ingersoll SMOUSE. Paris, La Revue de l'Art, 1914. In-4°,  
8 p., fig.

[Extrait de la Revue de l'Art, paginé 136-144.]

Don Seymour de Ricci.

Boite.

Fiche à: Jardins. Italie. XVIIIe s.

12

93

Kh.226(4)

Pet.fol.

CARTES et tarots du CABINET des ESTAMPES, par Pierre MORNAND.  
Paris, France Illustration, 1947. In-fol., non paginé, fig. en coul.

(Extrait de France Illustration - Noël, 1947.)

histoire  
Fiches à: Cartes à Jouer. (XVe-XIXe s.  
Cabinet des Estampes. Collection Marteau.

Boîte.

(13)  
94  
Ad. 1530

4°

HEMERY (H. ).- La PHOTOGRAPHIE artistique. Comment l'amateur devient un artiste. Texte et ill.  
de H. Hemery.- Paris, Ch. Mendel, 1900.- In-4°, 142 p., [16] pl. fotogr.

Fiches à : - Photographie, technique, 1900.

- Hemery (H.), 1900

14  
95  
Hd. 918

4°

JANNEAU (Guillaume).- Meubles basques et béarnais...- Paris, Hachette Littérature, 1974.- In-4°  
112 p., ill.

(Collection l'Inventaire régional.)

Fiche à : - Béarn, mobilier.  
- Basque (Pays), mobilier.

---

96 (15)

Ad. 1344

4°

Luc FELLOTT, Roger BELLONE. Livre pratique de la PHOTOGRAPHIE. - Paris, Stock, 1971.  
In-8°, 319 p., fig., pl. & couv. ill.

Fiche à : Photographie, Techniques, 1971

Cart.



(16)  
97  
Hd. 894

4°

Classical ornament of the eighteenth century designed & engraved by Michelangelo PERGOLESI.  
With an introduction by Edward A. MASER,...- New York, Dover publications, 1970.- In-4°,  
VII-99 p., 435 ill., couv. ill.

(Réimpression de l'édition publiée à Londres par M. Pergolesi entre 1777 et 1792.)

Fiche à : - ORNEMENT, XVIIIe.

(17)

98

Ha 945

49

Michel Gallet.- Paris domestic architecture of the 18th century.- Londres, Barrie and Jenkins, 1972.- In 4<sup>e</sup>, 196p., ill. en noir et blanc.

Fiches A : Gallet (Michel), 1972.

Paris, Architecture, XVIIIe

18a

99

<sup>3</sup>  
Yb 4325  

---

8°

BOLTANSKI (Christian). - Les Modèles : cinq relations entre texte et image. - Paris : Cheval d'attaque, 1979. - In-8°, 44 p. : ill. en noir et blanc.

[Ouvrage réalisé à l'occasion de l'exposition de Christian Boltanski, "Les modèles", à Chalon-sur-Saône, Maison de la Culture, du 8 décembre 1979 au 20 janvier 1980.]

Fiches à : BOLTANSKI (Christian), Monographie, 1979  
CHALON-SUR-SAONE, Maison de la Culture, exposition, 1979-1980

(186)  
100  
Ad 1676  
4<sup>e</sup>

DECRON (Michel).- La Photo : les possibilités d'un 24x36.- Paris : Chancerel, 1976.- In 8<sup>o</sup> ; 92 p. :  
ill. en noir et blanc

DECRON (Michel), 1976

PHOTOGRAPHIE, technique, 1976

(9a)  
101  
Tc. I49

---

4<sup>e</sup>

FABLES DE LA FONTAINE, illustrées par Jean Effel.-Paris, Ed de La Farandole, 1975.-  
In-4<sup>e</sup>, 37 p., ill. en noir et en coul., couv. ill. en coul.

Fiches à : Fables, Jean de La Fontaine, illustrations, 1975.

Effel (Jean), 1975. La Fontaine (Jean de).

196

102

~D62498~

4•

Dessins de Victor HUGO gravés par Paul CHENAY. Texte par  
Théophile GAUTIER. Paris, Castel, 1863. Pet.in-fol., 27 p., 12 pl.

Chagrin noir.

190  
103  
Yd<sup>2</sup> 5243

8<sup>e</sup>

Imprimeurs du seizième siècle dans nos provinces. Exposition.  
Catalogue raisonné par Anne Rouzet.- Bruxelles, Bibliothèque  
Royale Albert Ier, 1975.- In 8<sup>e</sup>, 114 p., ill. en noir et en coul.

Fiches à : Bruxelles, Bibliothèque royale Albert Ier, exposition,  
1975-6. Imprimerie, Belgique, XVIème.

20  
104  
Hd 960

48 oblong

GARINO (Claude). - L'Habitat multicoque de Grataloup / Claude Garino.  
- La Chaux-de Fonds (Suisse) : Idea Editions, 1974. - Non pag. : ill. ;  
27 x 42 cm.

GARINO (Claude), 1974  
GRATALOUP (Daniel), Monographie, 1974  
ARCHITECTURE CIVILE, 1974



(21)  
105  
Yb<sup>3</sup> 4412

Pet. fol.

Michel-Ange : l'artiste, sa pensée, l'écrivain / textes de Charles de Tolnay, Umberto Baldini, Roberto Salvini ... ; présentation de Mario Salmi. - Paris : Editions Atlas, 1980. - 609 p. : ill. en noir et en coul. ; 38 cm.

Trad. française de l'éd. italienne parue en 1978. - Bibliogr. p. 597-605.  
- ISBN 2-7312-0082-0 Sous emboîtage.

BUONARROTI (Michelangelo), Monographie, 1980

Hd 947

4°

Habitats : constructions traditionnelles et marginales / trad. et adaptation  
de Pierre GAC. - Paris : Editions Alternative et Parallèles , 1977. - In-4° ,  
224 p. : ill. en noir et blanc.

Fiches à : Architecture civile , généralités , 1977  
Gac (Pierre) , 1977  
Habitat , 1977

23

107

Ed. 31

in-fol.

réserve

ŒUVRE d'ANDREA MANTEGNA

Mar. rouge

Ea. 39

Fol.

OEUVRE d'Andrea ANDREANI.

Graveur italien en clair-obscur.

1584-1610.

Travaillait vers 1560-1623.

For. 3 Mob.

Ve. II 8. c.

Gr. 115-4°

ROUEN de 1525 à nos jours.

Phot.

1903.

Parch.

+

X

269

110

Gc. 5 à Gc. 8

-----  
in-f°

ROME ANCIENNE. (Recueil).

4 Volumes

Veau marbré

266

111

Ge. 55.

In-f<sup>o</sup>

MONUMENTS de l'ANTIQUITE ROMAINE

(S. l. n. d. )

Basane

X

27

112

No. 80

in-8°001.

RECUEIL

de GRAVURES sur Bois

du XVI<sup>e</sup> Siècle

Bas.rouge



28

113

Tb. 77  
—  
In-4°

VIGNETTES pour les  
ŒUVRES d'A. de MUSSET .  
par E. JAMI & A. LALAUZE .  
1883.

M. rouge

29  
114  
~~Pet. fol. Tb. 76. c.~~

*Pet fol.*

Dessins pour les Travailleurs de la Mer [par] Victor HUGO.  
Gravures de F. MEAULLE imprimées par P. MOUILLOT.- Paris,  
1882. In-fol. , 2 p., 64 pl.

3.  
Yb. . 959.

-----  
in-4°

Documents divers avec signatures autographes  
d'artistes, et le billet de faire part du  
décès de COROT.

Toile rouge

Don Morsau-Nélaton

X

(31)

85

RIVE (Philippe).

- **La Sorbonne et sa reconstruction** / sous la direction de Philippe Rive ; avec la collab. de Laurent Morelle et de Christophe Thomas.

- Lyon : La Manufacture ; Paris : Délégation à l'Action artistique, 1987.- 231p. : ill. ; 28 cm.- ( L'Oeil et la main)

Est. [ Ve 2181 - 4°

Index.- DI 89-00072.- ISBN 2-904638-97-0

Rive, Philippe, 1987.- Paris, monuments, facultés, Sorbonne

(

(31a)

MATISSE (Henri).

- **Ecrits et propos sur l'art** / Henri Matisse ; texte, notes et index établis par Dominique Fourcade. - Nouvelle éd. revue et corrigée.

- Paris : Hermann, 1978. - 365 p. : ill., couv. ill. en coul. ; 21 cm. - (Collection Savoir, ISSN 0335-4741.)

Est. [Ya<sup>2</sup> 401 a - 8°

Recueil de textes extraits pour la plupart de diverses revues et publications, 1908-1971. - 1ère éd. 1972. - Bibliogr. p. 334. Index. - ISBN 2-7056-5724-X

Matisse (Henri), 1978

Fourcade (Dominique). Ed. 1978

(

(31b)

GUTMANN (Arnold).

- **Guide de Paris : histoire en main** / Arnold Gutmann. - Paris : Bordas, 1982. - 233 p. : ill., couv. ill. en coul. ; 25 cm. Bibliogr., 1 p. - ISBN 2-04-015312-8.

Est. [Ve 2140 - 8°

Don 83-1883

Gutmann (Arnold), 1982. --

Paris, histoire, 1267-1981. --

Paris, topographie, 1982

(

(31c)

MAJ 11/10/1996

**ASSISTANCE TECHNIQUE  
À LA RÉDACTION DU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES  
(CCTP) DE LA CONVERSION RÉTROSPECTIVE DES CATALOGUES  
DU DÉPARTEMENT DES ESTAMPES ET DE LA PHOTOGRAPHIE  
DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE**

**DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

## **1. Présentation de l'opération de conversion rétrospective**

### **1.1. Le département des Estampes et de la photographie**

Le département des Estampes et de la photographie est l'un des sept départements spécialisés de la Bibliothèque nationale de France. Il est rattaché à l'une des dix directions de cet établissement, la Direction des collections spécialisées. Il a pour noyau la collection d'estampes de l'abbé Michel de Marolles acquise en 1667 par la Bibliothèque du Roi. Aujourd'hui, avec environ 11 millions de pièces, dont 6 millions d'estampes, il conserve actuellement la plus riche collection du monde et la plus variée (estampes, photographies, affiches, cartes postales, dessins, plans, cartes à jouer, étiquettes, et autres documents graphiques). Cette collection est ordonnée selon un plan établi en 1800 par Duchesne. La classification distingue les oeuvres d'artistes (séries A à F, comprenant 6 millions de pièces) et les séries documentaires (séries G à X, comprenant 5 millions de pièces). La série Y ne comprend que des ouvrages imprimés et des périodiques.

### **1.2. Historique des projets et définition de la stratégie**

La recherche et l'accès à l'information dans les catalogues sont longs en raison de leur morcellement. Pour un certain nombre d'entre eux, le support papier des fiches est fragile et facilement détériorable. La manipulation des fiches peut entraîner leur déchirure, voire leur perte. Aussi a-t-on envisagé d'une part des mesures de sauvegarde de ces catalogues sur fiches, et d'autre part une amélioration de l'accès à l'information par leur chargement sur support informatique. L'automatisation de l'ensemble du catalogue du département des Estampes et de la photographie est ainsi devenue une nécessité. Trois projets de conservation et d'informatisation des catalogues se sont succédé : la microreproduction, la numérisation, et la conversion rétrospective.

Les projets de microfilmage et de microfichage ont été abandonnés car ils n'auraient été qu'une mesure de conservation du catalogue et non de consultation par les lecteurs (en raison des problèmes de manipulation et de déclassement).

Des projets de numérisation ont été entrepris dans les années 1992-1993, avec pour objectif la mise sur disque optique numérique (DON) du catalogue général. Mais ce projet a été abandonné en raison du coût trop élevé de l'opération. En 1995, avec pour objectif le chargement dans BN-OPALINE des notices numérisées, des essais de numérisation et de reconnaissance optique de caractères ont été effectués mais n'ont pas été poursuivis en raison des mauvais résultats obtenus par les logiciels de reconnaissance optique des caractères.

Aussi a-t-on décidé d'entreprendre la conversion rétrospective du catalogue par saisie manuelle des notices, sans retour aux documents. La conversion ne devra perdre aucune des informations contenues dans les fiches des catalogues manuels. Elle devra permettre d'améliorer les points d'accès aux notices grâce à l'indexation des champs générés par la structuration des données dans les enregistrements informatiques.

### 1.3. Présentation des catalogues à convertir

Il existe plusieurs outils de recherche permettant l'accès à l'information au département des Estampes et de la photographie : des catalogues sur fiches et, pour les dernières années, deux bases informatisées (BN-OPALE et BN-OPALINE). Pour les catalogues sur fiches, on distingue deux tranches chronologiques : l'une va des origines à 1982 (fiches de grand format rangées dans des classeurs) et l'autre recense les documents catalogués entre 1982 et 1989 (fiches de format normalisé rangées dans des tiroirs). Pour chacune de ces tranches chronologiques existent deux types de catalogue : un catalogue auteurs-sujets, dont les fiches sont classées dans l'ordre alphabétique des mots vedettes (noms d'auteurs et mots matières), et un catalogue par cotes, dont les fiches sont classées dans l'ordre alphanumérique des cotes. À ces catalogues s'ajoutent des suppléments et des inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant ni dans le catalogue auteurs-sujets, ni dans le catalogue par cotes, ainsi que des fichiers complémentaires. La conversion se fera à partir du catalogue par cotes et de certains suppléments.

On peut distinguer plusieurs niveaux de catalogage dans ces divers catalogues et fichiers. Pour les catalogues les plus importants, le catalogage est effectué au niveau de l'unité bibliographique. Pour certains fichiers spécifiques, supplémentaires ou complémentaires, on peut rencontrer des niveaux de traitement inférieurs (un catalogage sommaire) ou, inversement, supérieurs (un dépouillement pièce à pièce). Nous donnons ici la liste de ces différents catalogues, avec une évaluation de leur importance matérielle (en nombre de classeurs, tiroirs, fiches ou notices).

#### **Le catalogue par cotes**

- Le catalogue antérieur à 1982 : 164 classeurs comprenant chacun environ 400 fiches, soit env. 66 000 fiches.
- Le catalogue 1982-1989 (sur fiches de format normalisé) : 8 tiroirs de près de 1 000 fiches, soit env. 8 000 fiches.

Ces deux catalogues énumèrent le contenu des cotes allant de A à Z, mais n'intègrent pas les catalogues supplémentaires, ni certaines sous-cotes détaillées plus loin.

#### **Les suppléments**

- Les « **Suppléments reliés** » (25 classeurs) : cote AA
- \* France : estampes classées dans l'ordre alphabétique des noms d'artistes (22 classeurs comprenant chacun environ 400 fiches).
- \* Écoles étrangères : estampes classées par pays et par siècle, avec un sous-classement dans l'ordre alphabétique des noms d'artistes (3 classeurs).
- Les « **Suppléments non reliés** » ou SNR. Classement alphabétique par noms d'artistes (18 classeurs, comprenant chacun environ 400 fiches, soit plus de 7 000 fiches). (Chaque fiche comporte plusieurs noms d'artistes, ce qui donnera lieu à plusieurs notices par fiches).
- La série « **Matière** » : 1 tiroir avec un classement dans l'ordre des cotes (env. 1 000 fiches).

### Les inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant pas dans le catalogue par cotes

- ♦ - La cote **Ad 5000** : articles et plaquettes concernant un photographe, classés dans l'ordre alphabétique des photographes. (Fichier : 3 tiroirs de 800 fiches environ, soit 2 400 fiches environ). Il existe une fiche par photographe quel que soit le nombre de plaquettes sur le sujet.
- ♦ - La cote **Yb<sup>3</sup> 5000** : articles et plaquettes classées dans l'ordre alphabétique des artistes. (Fichier : 6 tiroirs de 1 100 fiches environ, soit 6 600 fiches environ. Il existe une fiche par artiste quel que soit le nombre de plaquettes sur le sujet.
- ♦ - Les petits catalogues de ventes (moins de 80 pages) : cotes **Yd1 8°** et **Yd1a 4°** (catalogues de ventes français) et cotes **Yd4 8°** et **Yd4a 4°** (catalogues de ventes étrangers). Le fichier est classé dans l'ordre chronologique des catalogues de ventes (45 classeurs de 1660 à 1993). Le nombre de ces catalogues de ventes françaises et étrangères (moins de 80 pages) s'élèverait à près de 45 000 unités, qui ne feront pas toutes l'objet de l'opération de conversion rétrospective car une partie (Yd1 8° pour la période allant de 1800 à 1900) a été microfichée et cataloguée sur base Access par le Centre Joël-Le-Theule à Sablé-sur-Sarthe (opération en cours pour la période 1900-1930, et projetée pour les Yd1a 4°, puis pour les catalogues étrangers). Les notices devraient pouvoir être ultérieurement converties en format INTERMARC intégré et transférées dans le système d'information de la Bibliothèque nationale de France.
- ♦ - La cote **Yd<sup>2</sup>1** (catalogues d'exposition de moins de 80 pages, classés chronologiquement et selon leur format dans des boîtes) : près de 7 000 unités. Pour certaines tranches chronologiques, aucun inventaire n'existe :
  - Jusque vers 1975 : catalogue général auteurs-sujets
  - 1975-1980 : pas catalogués
  - 1980-1985 : fiches du catalogue par cotes pour les catalogues d'exposition français
  - 1985-1989 : pas catalogués
  - Depuis 1989 : catalogués dans BN-OPALE.
- ♦ - La **topographie parisienne** : 14 classeurs du catalogue auteurs-sujets : tomes 326 à 330 (fiches par noms de rues de Paris) et tomes 331 à 339 (fiches par monuments de Paris), soit près de 6 000 fiches.

#### 1.4. Présentation de la base d'accueil de la conversion rétrospective : BN-OPALINE

Le département des Estampes et de la photographie offre aujourd'hui, dans sa base BN-OPALINE, un accès informatisé à plus de 50.000 notices (description de documents iconographiques isolés, en série ou appartenant à des ensembles éditoriaux ou à des collections). Les documents spécialisés sont catalogués dans BN-OPALINE depuis 1988, tandis que les ouvrages imprimés et les périodiques du département des Estampes et de la photographie sont traités sur BN-OPALE depuis 1990.

La base de données BN-OPALINE a été développée par le département de l'informatique et des nouvelles technologies (DINT). Elle gère les différentes sous-bases de documents spécialisés de la BNF : Cartes et Plans depuis 1987, Phonothèque et Audiovisuel depuis 1990, Musique depuis 1991, Monnaies, Médailles et Antiques depuis 1994, Arts du spectacle depuis 1995, Manuscrits



depuis 1996. Le catalogage des documents iconographiques du département des Estampes et de la photographie se fait sur BN-OPALINE 1988 par « projets », par secteurs chronologiques (par exemple, les estampes contemporaines), typologiques (par exemple, les affiches), ou thématiques. Ainsi sont, par exemple, entrées sur BN-OPALINE les notices des dessins d'architecture de Robert de Cotte, celles des estampes du vidéodisque *Images de la Révolution française*, celles des inventaires (en cours) de la collection De Vinck (à partir de 1870), de la photographie du XX<sup>e</sup> siècle (Atget, Man Ray, Doisneau...) etc. Ces documents sont catalogués en format INTERMARC, pièce à pièce pour la plupart, et sont indexés suivant RAMEAU.

Pour l'opération de conversion rétrospective, on envisage de charger l'ensemble des notices (recueils d'estampes et imprimés) dans une sous-base de BN-OPALINE indépendante de la sous-base Estampes actuelle. Le format de conversion sera INTERMARC intégré.

### 1.5. Conversion rétrospective en deux phases

Dans l'ensemble des catalogues évoqués plus haut, plusieurs lots devront être distingués dans le cadre de cette opération de conversion rétrospective. Ces lots, d'importance inégale, présentent une cohérence fonctionnelle et l'ensemble du projet peut se diviser en deux grandes phases :-les catalogues par cotes et les suppléments reliés dans un premier temps,  
- les autres catalogues et fichiers supplémentaires et complémentaires dans un second temps.

PREMIÈRE PHASE		
Catalogue par cotes antérieur à 1982	164 classeurs	env. 66 000 fiches
Catalogue par cotes 1982-1989	8 tiroirs	env. 8 000 fiches
Suppléments reliés	25 classeurs	env. 10 000 fiches
TOTAL		env. 84 000 fiches

DEUXIÈME PHASE		
Suppléments non reliés	18 classeurs	env. 7 000 fiches
Série " Matière "	1 tiroir	env. 1 000 fiches
Yd <sup>2</sup> 1		env. 7 000 notices
Ad 5000	3 tiroirs	env. 2 400 fiches
Yb <sup>3</sup> 5000	6 tiroirs	env. 6 600 fiches
Topographie parisienne	14 classeurs	env. 6 000 fiches
TOTAL		env. 30 000 fiches

Il y aura donc au total environ 114 000 fiches à convertir, sans compter les petits catalogues de ventes (Yd1 et Yd1a, Yd4 et Yd4a qui représentent près de 45 000 unités) dont le nombre réel de notices à saisir est difficile à estimer en raison de l'opération de microfilmage et de catalogage en cours à Sablé. En outre, il faut prévoir un taux de 10 à 15 % de notices à saisir en plus de l'estimation du nombre

de fiches donné ici (rappel de vedettes). Si l'on estime la charge de travail de la phase 1 trop lourde, les Suppléments reliés pourront faire partie de la phase 2.

## **2 Prestation demandée**

Étant donné le nombre important de notices à saisir, une conversion interne par le personnel du département n'est pas envisageable ; il faut donc faire appel à un prestataire de service pour effectuer cette opération, ce qui nécessitera la passation d'un marché. C'est pourquoi le département des Estampes et de la photographie de la Bibliothèque nationale de France envisage l'assistance d'une société de services pour **l'aider à élaborer le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**. Les fichiers à saisir seront l'objet d'un seul appel d'offres divisé en lots. Cet appel d'offres concernera les modalités de saisie des fichiers concernés et l'assistance au contrôle d'exhaustivité et de qualité.

### **2.1. Établissement du cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) comprendra notamment :

- a) la description détaillée des spécificités de chaque catalogue ou fichier à saisir,
- b) la description détaillée de la structure des données souhaitée en sortie de saisie,
- c) la description de la qualité requise de la saisie et des méthodes de mesure de cette qualité.
- d) la part respective des tâches incombant au Département des Estampes et de la photographie et au futur soumissionnaire.

### **2.2. Cadre de réponse à l'appel d'offres**

Le soumissionnaire devra en outre rédiger un cadre de réponse rigoureux permettant à la Bibliothèque nationale de France de choisir le ou les prestataires qui seront responsables de cette conversion rétrospective.

### **2.3 Évaluation des coûts**

Le soumissionnaire devra évaluer les coûts d'identification dans la base BN-OPALE et sur le disque optique compact de la conversion rétrospective des catalogues des départements des livres imprimés et des périodiques, les coûts de compostage de l'ensemble du fichier et les coûts de saisie, ces derniers impérativement réalisés en sous-traitance.

### **2.4 Documents mis à disposition**

Le prestataire aura à sa disposition :

- l'étude préliminaire établie en interne par le Département des Estampes et de la photographie,
- la liste des fichiers à prendre en compte,
- accès dans les locaux de la Bibliothèque nationale de France aux bases BN-OPALE et BN-OPALINE, ainsi qu'au disque optique compact de la conversion rétrospective des catalogues des départements des livres imprimés et des périodiques.

## **2.5 Conditions d'exécution**

L'étude sera menée sous la conduite d'un chef de projet désigné par le département des Estampes et de la photographie, sous le contrôle du responsable informatique et numérisation de la Mission de développement de la Direction des collections spécialisées. Le soumissionnaire devra proposer une méthodologie d'instruction et de validation des tâches au fur et à mesure de leur avancement. Il aura la charge d'organiser les réunions de travail, ainsi que la rédaction et la diffusion des comptes rendus.

## **2.6 Phasage et rapports d'étude**

### **2.6.1 Phasage**

La durée de l'étude est de trois mois, à compter de décembre 1996. Le soumissionnaire devra proposer un phasage de l'étude, chaque phase pouvant donner lieu à un rapport d'étape, qui sera validé par un comité de pilotage dont la composition sera définie au début de l'étude. À la fin de l'étude, un rapport final sera produit, lui aussi validé par le comité de pilotage.

### **2.6.2 Composition de l'équipe intervenante**

L'identité et la qualité de l'équipe intervenante devront être définies et la modification de sa composition ne pourra intervenir sans l'accord de la Bibliothèque nationale de France.

## **2.7 Modalités administratives**

La commande sera passée au titulaire retenu par la Direction des collections spécialisées de la Bibliothèque nationale de France sous la forme d'une lettre de commande. Le titulaire s'engage à ne pas participer à la conversion rétrospective elle-même, ni directement, ni indirectement.

*Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à M. Pierre-Yves Duchemin, chargé de l'informatique et de la numérisation à la Mission de développement de la Direction des collections spécialisées (Tél. 47 03 83 55).*

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	2
<b>1. Présentation du département des Estampes et du projet d'informatisation de son catalogue.....</b>	<b>3</b>
1.1. Brève présentation du département des Estampes et de la Photographie.....	3
1.2. Présentation des catalogues.....	4
1.2.1. Le catalogue auteurs-sujets.....	4
1.2.2. Le catalogue par cotes.....	5
1.2.3. Les suppléments.....	5
1.2.4. Les inventaires spécifiques de cotes ne se trouvant ni dans le catalogue auteurs-sujets, ni dans le catalogue par cotes.....	6
1.2.5. Inventaires et fichiers complémentaires (de dépouillement) que l'on n'envisage pas de rétroconvertir.....	8
1.2.6. Le catalogue informatisé (BN-OPALE et BN-OPALINE).....	8
1.2.7. Attitudes et besoins des lecteurs.....	9
1.3. Les projets de conservation et d'informatisation de ces catalogues.....	10
1.3.1. Les projets de microreproduction et leur abandon.....	11
1.3.2. Les projets de numérisation (1992-1993) : mise sur D.O.N. du catalogue général.....	11
1.3.3. Le projet de conversion rétrospective.....	13
<b>2. Propositions et spécifications pour la rédaction du cahier des charges de la conversion rétrospective.....</b>	<b>15</b>
2.1. Choix du catalogue à convertir : le catalogue par cotes.....	15
2.2. Structures des fiches et spécifications pour leur saisie en InterMarc intégré.....	18
2.2.1. Catalogue général par cotes antérieur à 1982.....	18
2.2.1.1. Caractéristiques communes des fiches de ce catalogue.....	18
• Description physique.....	18
• Structure des cotes et spécifications pour leur saisie.....	19
• Rappels des vedettes auteur ou sujet (indexation).....	24
2.2.1.2. Les principales structures rencontrées dans les fiches de ce catalogue.....	25
— Calques collés sur support cartonné de couleur beige clair (blanc cassé) ou beige foncé (brun).....	25
• Fiches beige clair (blanc cassé) avec notice sur calque.....	26
• Fiches beige foncé (brun) avec notice sur calque.....	27
• Notices sur des bandes de papier blanc collées sur des fiches gris-beige.....	29
— Notices dactylographiées directement sur les fiches cartonnées de couleurs diverses (fiches brunes, jaunes, roses...).....	30
• Fiches brunes (plusieurs teintes de brun).....	30
• Fiches grises.....	33
• Fiches jaunes.....	34
• Fiches de papier bulle (rose clair ou havane pale).....	36

— Spécificité du catalogage des recueils d'estampes et de photographies.....	38
2.2.2. Catalogue par cotes sur fiches 1982-1989 .....	43
2.2.3. Les autres catalogues et fichiers complémentaires.....	44
2.2.4. Quelques spécifications pour l'ensemble des fiches.....	45
2.3. Réalisation et déroulement des opérations de la conversion rétrospective.....	48
2.3.1. Rétroconversion en deux phases.....	48
2.3.2. Essai de distinction entre les imprimés et les périodiques d'une part et les recueils d'estampes et de photographies d'autre part .....	50
2.3.3. Le problème des doublons avec les ouvrages du département des Imprimés...	50
2.3.4. Support du chargement et format des notices (Intermarc intégré) .....	53
2.3.5. Etude de l'option consistant à récupérer des notices d'imprimés dans les réservoirs bibliographiques.....	53
2.3.6. Déroulement des opérations.....	55
2.3.7. Planification : calendrier envisagé .....	56
2.3.8. Les équipes.....	56
2.3.9. Estimation du budget nécessaire .....	57
2.4. Comparaison avec d'autres opérations de conversion rétrospective.....	57
2.4.1. Conversion rétrospective des Imprimés de la BNF .....	57
2.4.2. Conversion rétrospective des autres départements spécialisés de la BNF.....	58
2.4.3. Conversion rétrospective des bibliothèques membres du projet d'INHA.....	59
• L'ENSB-A .....	60
• La BAA Jacques Doucet.....	60
• La BCMN.....	61
• La bibliothèque de l'Ecole des chartes.....	61
2.4.4. Conversion rétrospective de la Documentation du MNAM.....	61
Conclusion.....	62
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>69</b>
1. - Plan de classement du département des Estampes et de la Photographie	1
2. - Liste des catalogues du département des Estampes, établie par le Bureau Van Dijk	2
3. - Extraits des rapports de la société SERDA sur les projets de numérisation	11
• <i>Etude pour la mise sur disque optique du catalogue général du Cabinet des Estampes. Rapport d'étude 1 [étude préalable]</i>	12
• <i>Rapport d'étude 2 [étude de faisabilité]</i>	31
• <i>Cahier des charges. Notes pour le CCAP et le RPAO</i>	55
4. - Exemples de fiches du catalogue par cote pour chaque structure différente	81
5. - Dossier de consultation des entreprises du 11 octobre 1996 pour l'assistance technique à la rédaction du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) de la conversion rétrospective des catalogues du département des Estampes	117

