

1989  
Stages  
19

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE  
DE BIBLIOTHECAIRES

UNIVERSITE  
CLAUDE BERNARD  
LYON I

D.E.S.S. D'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

RAPPORT DE STAGE

MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON



Dominique PAQUET

Septembre 1989

1989  
Stages  
19

MAISON DU LIVRE  
DE L'IMAGE ET DU SON  
247 Cours E. Zola  
69100 VILLEURBANNE

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE  
DE BIBLIOTHECAIRES

UNIVERSITE  
CLAUDE BERNARD  
LYON I

D.E.S.S. D'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

RAPPORT DE STAGE

MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON



Dominique PAQUET

Septembre 1989

1989  
Stages  
19

MAISON DU LIVRE  
DE L'IMAGE ET DU SON  
247 Cours E. Zola  
69100 VILLEURBANNE

## SOMMAIRE

INTRODUCTION	p. 1-3
OBJECTIFS DU STAGE	p. 4-5
PRESENTATION DU SYSTEME D'EXPLOITATION	p. 6-9
STRUCTURE DES FICHIERS	p. 10-11
PRESENTATION DU LANGAGE "FRANCAIS"	p. 12-14
EVOLUTION DU LOGICIEL "OPSYS"	p. 15
LE MODULE "BIBLIO-LIV"	p. 16-35
LE MODULE "GAZETTE"	p. 36-44
ROLE DU SERVICE INFORMATIQUE	p. 45-51
CONCLUSION	p. 52
ANNEXES	

## INTRODUCTION

L'informatisation du réseau de lecture publique à Villeurbanne a débuté en 1983. Cette démarche a pour origine une double constatation :

- La bibliothèque créée en 1933 et installée à l'Hôtel de Ville ne suffit plus, cinquante ans plus tard, à répondre aux besoins de la population : locaux restreints, services dispersés, un tiers seulement des fonds documentaires est alors en libre-accès.

- Cette bibliothèque, par ailleurs, n'offre pas de médias audiovisuels et sa gestion n'est pas informatisée.

C'est cet ensemble de données qui a déterminé la municipalité de Villeurbanne à inscrire dans son manifeste de 1983 le projet d'un nouvel équipement qui ne serait pas un simple transfert de la bibliothèque dans des locaux plus spacieux mais la création d'une structure novatrice tant par les services offerts au public que par les nouvelles technologies de l'information mises en oeuvre à travers cette réalisation.

C'est ainsi qu'en mars 1988 s'ouvre la Maison du Livre, de l'Image et du Son qui propose, sur une superficie de 5000 m<sup>2</sup>, ouverte 45 heures par semaine, un ensemble de services en libre-accès :

- Médiathèque "Adultes" de 50000 ouvrages
- Médiathèque "Jeunesse" de 25000 ouvrages
- Salle de lecture et de documentation associant le livre, la presse, la vidéo et le vidéodisque VIDERALP
- Artothèque disposant d'une collection de 280 oeuvres d'art contemporain

- Discothèque de 6000 disques compacts
- Vidéothèque de prêt de 500 cassettes-vidéo

Le réseau de lecture publique est complété par deux services extérieurs à la Maison du Livre, de l'Image et du Son :

- La Médiathèque du Tonkin, équipement de 600 m2 ouvert au public depuis novembre 1984, et qui fonctionne en réseau avec la Maison du Livre, au niveau du prêt, depuis septembre 1988.

- Le Bibliobus, dont la gestion du prêt et du catalogue est en cours d'informatisation, celle-ci devant être effective dès septembre 1989.

A terme, une seule inscription permettra aux adhérents du réseau de bénéficier de l'ensemble de ces services.

L'ouverture de la Maison du Livre, de l'Image et du Son en 1988 marque l'aboutissement d'un ensemble d'évolutions et d'étapes qui ont caractérisé le processus d'informatisation du réseau de lecture publique à Villeurbanne.

C'est la Médiathèque du Tonkin qui a, en quelque sorte, constitué la préfiguration expérimentale d'un système de gestion automatisé dit "en temps réel".

En effet, le choix du logiciel d'application élaboré par la société OPSYS a été fait en 1983 parmi les logiciels disponibles à ce moment-là, en raison de ses fonctions multiples, prêt inclus, de sa facilité d'utilisation, et aussi de la proximité géographique de la société (Grenoble). Ce logiciel avait, antérieurement, été adopté par des bibliothèques de la région parisienne. Le catalogage offrait, cependant, l'inconvénient d'être soumis à des zones bibliographiques non normalisées et limitées en caractères. La transformation, permettant d'obtenir des notices moyennes aux normes ISBD, a été effective au cours du premier semestre 1985. Depuis 1984, l'Office Rhône-Alpes du Livre en possède les droits d'usage.

Aujourd'hui, le réseau des bibliothèques équipé avec OPSYS s'élève à une centaine de sites sur le territoire français, et ce réseau a généré un certain nombre de clubs régionaux d'utilisateurs (Ile-de-France, Picardie, Rhône-Alpes, par exemple).

### CONFIGURATION ACTUELLE

Ordinateur IN2-GROUPE INTERTECHNIQUE (type 8200)

Mémoire centrale : 8192 KO

Mémoire de masse : 300 MO (occupation actuelle : environ 50%)

Nombre d'entrées actuelles : 80 (possibilité d'augmentation si nécessaire)

Système d'exploitation : IN-PICK

Logiciel d'application : OPSYS

Nombre de terminaux à la Maison du Livre, de l'Image et du Son : 32

Nombre de terminaux à la Médiathèque du Tonkin : 11

Nombre de voies Minitel à la Maison du Livre : 21

Nombre de voies Minitel à la Médiathèque du Tonkin : 6

Nombre de voies pour les consultations extérieures : 4

## OBJECTIFS DU STAGE

J' ai été chargée de faire une évaluation des procédures développées par le gestionnaire de la base de données, responsable de l'exploitation du système informatique à la Maison du Livre, de l'Image et du Son.

Ces procédures sont des programmes qui permettent d'exploiter les données de la base et dont le noyau est constitué par une ou plusieurs phrases "FRANCAIS" (cf. p. 12). L'utilisateur active ces procédures en tapant simplement leur nom à l'écran ; il n'a donc pas besoin de construire lui-même la phrase "FRANCAIS".

Ces procédures ont été créées à partir de 1985, en parallèle au logiciel OPSYS, qu'elles viennent compléter soit ponctuellement, soit définitivement quand il semble acquis que la société de services ne fera pas évoluer son produit dans ce sens-là.

Cette évaluation a été faite en fonction du besoin des utilisateurs que sont les bibliothécaires, besoins qui ont évolué en même temps que le logiciel OPSYS s'est transformé et que l'on est passé du stade de création et de constitution des collections à l'étape de gestion quotidienne du réseau.

Parmi l'ensemble des procédures, en accord avec le gestionnaire de la base, il a été décidé d'examiner celles qui servent à un maximum d'utilisateurs, tous besoins confondus. Les bibliothécaires utilisent ces procédures de façon "transparente" dans la mesure où une procédure appelée à l'écran sert de "chapeau" à un menu où s'effectue alors le choix de l'utilisateur. C'est l'option choisie qui active alors telle ou telle procédure. Cette structure hiérarchique est celle des deux grandes procédures qui ont été examinées à savoir BIBLIO-LIV et GAZETTE.

Cette évaluation doit déboucher sur d'éventuels réajustements

des procédures par le gestionnaire de la base : une réunion avec les utilisateurs a permis de faire le point, en particulier, sur les conventions de catalogage.

De ce fait, ce stage a été, pour moi, l'occasion d'une initiation au langage "FRANCAIS", et, par ce biais, à la structure des fichiers et des dictionnaires. Même si, à terme, c'est le gestionnaire de la base qui continuera d'avoir la maîtrise de l'élaboration de ces procédures, en revanche, la compréhension de leur structure permet à l'utilisateur d'avoir des demandes adaptées aux possibilités du système.

Parallèlement à ce travail spécifique, j'ai participé à la gestion quotidienne du service informatique (sauvegardes, initialisation du système, gestion des périphériques et de l'imprimante) et j'ai pris part au travail préparatoire relatif à l'informatisation du service de bibliobus, étape ultime de l'informatisation du réseau.

A partir de ce travail, il m'a paru intéressant d'élaborer une réflexion sur le rôle d'un service informatique au sein d'une structure autonome de lecture publique. En quels termes se pose le problème de la formation des utilisateurs non seulement au logiciel d'application, mais également à la configuration de la base de données et aux problèmes d'exploitation du système ? Comment peut jouer la complémentarité entre une formation "maison" sur le terrain faite par et pour les utilisateurs, et une formation extérieure proposée par la société de service OPSYS ou même par le constructeur INTERTECHNIQUE ?



## PRESENTATION DU SYSTEME D'EXPLOITATION

### I - Système IN-PICK

A partir du système original PICK, adopté dès 1975 par le département informatique de gestion de INTERTECHNIQUE, IN2 a réalisé un nouveau système IN-PICK qui est une version améliorée et étendue de PICK.

### II - Caractéristiques principales du système IN-PICK

Ce système est fondé sur le concept de gestion d'une base de données relationnelle. Il permet l'accès et la mise à jour de la base de données en temps réel dans un environnement multiutilisateur. Les enregistrements de données sont en longueur variable.

L'utilisation du système IN2 peut se faire à plusieurs niveaux :

- développement de programmes d'application au moyen d'outils disponibles qui sont, par exemple, les suivants :

- . langage de consultation de données (FRANCAIS)
- . langage de programmation (BASIC-GESTION)
- . langage procédurier (PROC)
- . gestionnaire d'éditions (SPOULE)

- utilisation de logiciels d'application : OPSYS, par exemple, où l'utilisateur se sert indirectement des possibilités ci-dessus.

### III - Définitions préalables utilisées par le système

Base de données : ensemble de fichiers liés entre eux concernant

une entreprise ou une organisation. Cet ensemble est manipulable en temps réel par différents utilisateurs, ceci entraînant des contraintes de cohérence et de confidentialité prises en compte par le système.

Processeur : ensemble de programmes destinés à remplir une fonction spécifique. Par exemple, le processeur FRANCAIS assure l'utilisation du langage FRANCAIS de consultation de données.

Processus : entité logique activable par le système, reliée à une ligne physique (donc à un utilisateur). Chaque entité logique, une fois activée, s'exécute pendant la séquence de temps attribuée par le système. IN-PICK gère jusqu'à 224 processus.

Dialogue : échange d'informations sur le mode "question/réponse" Les systèmes IN-2 fonctionnent en mode conversationnel car les informations fournies par l'utilisateur sont vérifiées physiquement et logiquement avant leur assimilation.

Langage de gestion de ressources (LGR) : interface entre l'utilisateur et les différents processeurs des systèmes IN2. Le niveau LGR est reconnaissable à l'écran, par l'affichage d'un caractère ">" en première position de la ligne de l'écran. Ce caractère particulier, dit "caractère de sollicitation" invite l'utilisateur à frapper une commande.

Phrase : commande FRANCAIS de consultation de données. Par extension on appelle ainsi les commandes introduites par l'utilisateur au niveau LGR.

Verbes : mots de la langue française qui spécifient, pour le langage FRANCAIS, des opérations particulières de consultation de données.

Fichier : structure réunissant un ensemble d'informations logiquement liées. Chaque fiche est appelée "article" et se présente sous la forme d'un certain nombre d'informations codées ou non.

Compte : entité système, à laquelle on attribue un nom, qui contient

un ensemble de données, de commandes et de possibilités à la disposition des utilisateurs. Parmi les comptes fournis par IN2, certains comptes font partie du système de base et doivent obligatoirement être chargés. Le système IN-PICK est structuré en comptes définis dans un fichier unique transactionnel appelé SYSTEM. Les utilisateurs ont la possibilité de créer des comptes pour des applications spécifiques. Une session d'exploitation d'un système IN2 commence toujours par la frappe d'un nom de compte.

Dictionnaire : fichier qui décrit les informations contenues dans un fichier.

Maître-dictionnaire : fichier unique dans un compte, qui définit les dictionnaires et les commandes disponibles sur ce compte.

#### IV - Eléments du logiciel de base des systèmes IN2

Les processeurs des systèmes IN2 constituent un important logiciel de gestion de base de données. Les principaux processeurs sont les suivants :

FRANCAIS : il s'agit d'un langage de consultation des informations contenues dans la base de données. Une interrogation en FRANCAIS consiste en une phrase contenant un verbe approprié, un nom de fichier, un ou des critères de sélection de données. FRANCAIS est un langage piloté par un dictionnaire. FRANCAIS offre les possibilités suivantes :

- une certaine liberté dans l'ordre des mots et la syntaxe de la phrase.

- la création des états de sortie mis en forme suivant les spécifications de l'utilisateur ou automatiquement.

- des opérations relationnelles et logiques permettant la sélection d'informations.

- la consultation de plusieurs fichiers simultanément, en utilisant les corrélations.

BASIC-GESTION : c'est une version étendue de BASIC.

PROC : ce processeur permet de préstocker une séquence complexe d'opérations. Cette séquence peut alors être exécutée par une commande, d'un seul mot.

EDITEUR : ce processeur permet la création, la modification ou la suppression des articles contenus dans les fichiers.

#### V - Description de la mémoire virtuelle

La mémoire virtuelle est l'ensemble constitué par la mémoire globale (ou centrale) de 8192 KO et par la mémoire de masse située sur le disque magnétique.

La mémoire virtuelle est découpée en partitions (ou pages) de 2048 octets. A chaque partition est associé un identificateur (FID) numéroté 1, 2...etc. La mémoire virtuelle est composée de 2 zones :

- zone absolue qui contient elle-même 2 zones fixes :
- . zone exécutable contenant le logiciel de base IN-PICK.
- . zone des espaces primaires de travail : chaque processus déclaré au système reçoit un espace de travail égal à 8 partitions.

- zone d'allocation dynamique : cette zone contient l'ensemble des fichiers. Elle commence après la zone de travail. Ces fichiers peuvent être créés ou détruits. Leur taille peut varier. Les partitions disponibles de cette zone constituent une réserve commune appelée "espace disponible".

## STRUCTURE DES FICHIERS

Tout le système IN2 est organisé sur la base de fichiers. Les fichiers constituent un ensemble hiérarchisé où un fichier de niveau supérieur définit entièrement les fichiers associés de niveau immédiatement inférieur. Ces fichiers de niveau supérieur sont appelés "dictionnaires". Les données se trouvant dans un fichier sont retrouvées par l'intermédiaire du dictionnaire.

Le système comporte :

- un nombre quelconque de fichiers qui contiennent
- un nombre quelconque d'articles qui contiennent
- un nombre quelconque d'attributs qui contiennent
- un nombre quelconque de valeurs qui contiennent
- un nombre quelconque de sous-valeurs.

### I - Articles

Un article est identifié par son nom unique dans le fichier et qui est appelé "identificateur d'articles". La taille des articles est variable mais limitée à 32000 caractères. Les articles sont composés d'attributs qui peuvent contenir plusieurs valeurs qui, à leur tour, peuvent comporter plusieurs sous-valeurs.

### II - Implantation des fichiers

La structure de base d'un fichier repose sur les notions suivantes :

- Fichier : un ensemble d'articles.
- Groupe : un ensemble de partitions chaînées où les articles sont rangés en séquence.
- Base : le premier FID du premier groupe d'un fichier.

- Modulo : le nombre de groupes dans un fichier.
- Séparation : la taille initiale des groupes du fichier, exprimée en nombre de partitions.

Chaque fichier est entièrement défini par son nom et les paramètres BASE, MODULO, SEPARATION, Les paramètres MODULO, SEPARATION sont choisis par l'utilisateur à la création du fichier. Le paramètre BASE est déterminé par le système.

### III - Dictionnaires

Le système gère quatre niveaux de fichiers : le fichier SYSTEM, les maîtres-dictionnaires des comptes, les dictionnaires des fichiers de données et les fichiers de données.

Le dictionnaire SYSTEM contrôle toute la structure des fichiers et permet au système de retrouver les maîtres-dictionnaires des utilisateurs. Chaque utilisateur possède un nom de compte auquel est associé un maître-dictionnaire.

Le maître-dictionnaire d'un compte constitue le vocabulaire de l'utilisateur et définit les fichiers du niveau suivant, à savoir les dictionnaires des fichiers de données associés à ce compte. On dialogue avec le système au moyen de commandes. Chaque commande introduite commence par un verbe lequel a été défini préalablement dans le maître-dictionnaire du compte utilisateur.

Le rôle des dictionnaires de fichier est de donner un sens logique aux attributs des articles se trouvant dans les fichiers de niveau inférieur. Les dictionnaires de fichier contiennent donc des articles de définition d'attributs qui décrivent précisément les attributs des fichiers correspondants. Ces descriptions seront utilisées par le processeur FRANCAIS.\*

\* cf. ANNEXE 2 : présentation des principaux dictionnaires utilisés pour l'élaboration des modules "BIBLIO-LIV" et "GAZETTE" : catalogues, disques, exemplaire, emprunteurs.

## PRESENTATION DU LANGAGE "FRANCAIS"

Le langage "FRANCAIS" est un langage naturel de consultation de données adapté aux besoins des utilisateurs non informaticiens.\*

Une interrogation type en langage FRANCAIS comporte une phrase contenant un verbe (TRIER, LISTER, COMPTE, SOMMER,...), un nom de fichier, des critères de sélection et/ou de tri, des éléments de sortie.

Les verbes et les noms de fichier se trouvent dans le maître-dictionnaire (M/DICT) de chaque utilisateur. Les fichiers utilisateurs comportent une section de données et une section "dictionnaire". La section "dictionnaire" contient les descripteurs des attributs se trouvant au niveau du fichier de données. Ces descripteurs spécifient la structure de chaque attribut.

Le langage FRANCAIS permet les opérations suivantes :

- liste, tri, sélection.
- consultation de données réparties sur plusieurs fichiers.
- choix du format des listes de sortie en fonction du besoin des utilisateurs.

Ex. : TRIER, EMPRUNTEUR, PAR NOM, NOM ADRESSE, IMPR

↓            ↓            ↓            ↓            ↓

verbe    Fichier    Critère    Sortie    Sur imprimante

de tri

(ordre

alpha.)

### Phase de sélection

A partir d'un ensemble d'articles ou de tous les articles appartenant à un fichier, la phase de sélection consiste à choisir les

\* Cf. ANNEXE 1

articles à traiter en fonction de critères de sélection représentés par un ou plusieurs attributs désignés explicitement soit par leur nom, soit par leur numéro et accompagnés d'une valeur définie par l'utilisateur.

Ex : LISTER EMPRUNTEURS AVEC 2 >> 01/01/1975 NOM ADRESSE IMPR

On sélectionne dans le fichier EMPRUNTEURS les articles (emprunteurs) dont la date de naissance (attribut 2) est égale ou supérieure au 01/01/1975 c'est-à-dire les lecteurs de plus de 14 ans et on demande en sortie à l'imprimante leur nom et leur adresse. L'ordre de sortie est alléatoire.

#### Phase de tri

Elle n'intervient que pour le verbe TRIER

Ex : TRIER EMPRUNTEURS AVEC 2 >> 01/01/1975 PAR NOM NOM ADRESSE IMPR

#### Phase d'édition

Les spécifications de sortie indiquent les attributs à visualiser lors de la phase d'édition (écran ou imprimante).

#### Les verbes FRANCAIS

- TRIER, LISTER : ils servent à créer une sortie mise en forme. Le verbe LISTER produit simplement la sortie demandée, alors que le verbe TRIER ordonne la sortie en fonction de critères de tri spécifiés.

- COMPTER : ce verbe compte le nombre d'articles répondant aux critères de sélection spécifiés. La sortie produite donne simplement le nombre d'articles comptés.

- SOMMER : permet d'additionner les valeurs d'un attribut particulier.



- SÉLECTIONNER : ce verbe permet de sélectionner un ensemble d'articles en fonction de critères de sélection. Cette liste est ensuite sauvegardée. L'utilisateur pourra la rappeler à tout moment pour effectuer, à partir de cette liste, une extraction de données.

Le langage FRANCAIS utilise également des opérateurs de relation ( = > < >> << ≠ ) et les opérateurs logiques ( ET OU SAUF ). Il permet aussi de rechercher une chaîne de caractères dans un attribut. Le caractère ( [ ) crochet gauche et le caractère ( ] ) crochet droit peuvent être utilisés à l'intérieur de la valeur d'un attribut.

### Format de sortie

Le format de sortie se présente sous forme de colonnes, chaque nom d'attribut spécifié constituant une en-tête de colonne. Si la sortie demandée dépasse la largeur de la page, les noms d'attributs sont listés verticalement avec indication des valeurs respectives immédiatement à droite.

Un certain nombre de modificateurs peuvent être utilisés, avec effet sur la présentation des résultats en sortie. Ces modificateurs sont précisés à la fin de la phrase. On peut citer, par exemple :

- IMPR : génère une sortie à l'imprimante.
- ECLATE-PAR : tri croissant sur les valeurs multiples d'attribut. Il provoque un éclatement des articles comportant des attributs aux valeurs multiples.
- ECLATE-PAR-DECR : même effet que le modificateur précédent mais le tri s'effectue dans l'ordre décroissant.
- RUPTURE : provoque une rupture dans le listage chaque fois que la valeur de l'attribut associé à ce modificateur change.
- SUPP-COL-ENT : supprime la sortie de l'en-tête (heure et date) des en-têtes de colonnes et du message de fin de liste.

## EVOLUTION DU LOGICIEL OPSYS

Pour comprendre la nature des procédures développées parallèlement au logiciel et l'usage qui en est fait par les utilisateurs, il est important de considérer le logiciel d'application comme un produit évolutif qui, après plusieurs phases de transformation, s'est stabilisé et propose aujourd'hui une gestion complète des documents imprimés et sonores, tant sur le plan bibliographique que sur le plan de la circulation des documents.

Les grandes étapes de l'évolution du logiciel ont été les suivantes :

- 1984 : pas de conformité aux normes ISBD ; insuffisance du module "Documents sonores".
- 1985 : passage aux normes ISBD ; possibilité de récupération de notices extérieures à la base avec reformatage.
- 1986 : développement et amélioration du module "Prêt" avec divers paramétrages (catégories d'emprunteurs, limite de prêt par type de documents et par site...) ; reprise du traitement des documents sonores.
- 1987 : recherche documentaire publique par Minitel.
- 1988 : développement et amélioration du module "Périodiques".

LE MODULE "BIBLIO-LIV"

Ce module génère un programme BASIC qui se compose de l'affichage d'un menu et d'un choix à effectuer par l'utilisateur. Quand l'utilisateur frappe l'intitulé BIBLIO-LIV à l'écran, s'affiche :

BIBLIO-LIV	
' PROGRAMMES D'AIDE AU CATALOGAGE (ECRAN).....	: (1)
PROGRAMMES D'AIDE AU CATALOGAGE (IMPRIMANTE)	(2)
EDITIONS.....	(3)
'COMPTAGES.....	(4)
'GESTION DES FICHIERS.....	(5)
'EXPLOITATION.....	(6)
' GAZETTE.....	(7)
'Entrez le numéro choisi ou B(IBLIO) ou FIN :	

Chaque numéro choisi active, alors, une des 7 procédures : AIDE-ECRAN, AIDE-IMPR, AIDE-EDITIONS, AIDE-COMPTAGES, AIDE-GESTION, AIDE-EXPLOITATION, ANNONCES.\*

I - AIDE-ECRAN

Cette procédure se compose d'une zone d'affichage qui présente à nouveau un menu à l'utilisateur :

\* Cf. ANNEXE 3 : présentation hiérarchisée des modules "BIBLIO-LIV" et "GAZETTE"

\*\*\* PROGRAMMES D'AIDE AU CATALOGAGE (ECRAN) \*\*\*  
=====

- CONVENTIONS DE CATALOGAGE, avec mises à jour successives..... (1)
- AUTEURS : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du nom..... (2)
- COLLECTIONS : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du nom. (3)
- EDITEURS : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du nom.... (4)
- MOTS MATIERES : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du mot (5)

Numéro choisi ou B(iblio-Liv) ou FIN

Le choix (1) active alors une procédure appelée MEMENTO qui est un programme BASIC présentant la même structure que les procédures BIBLIO-LIV ou AIDE-ECRAN, en ce sens que l'on a un menu, un choix à faire à l'intérieur de ce menu qui active, alors, d'autres procédures.

L'activation de MEMENTO à pour effet l'affichage suivant : \*

***	MEMENTO	***
ZONE DU TITRE.....		(1)
ZONE DE LA MENTION DE RESPONSABILITE.....		(2)
ZONE DE L'EDITION.....		(3)
ZONE DE L'ADRESSE.....		(4)
ZONE DE LA COLLATION.....		(5)
ZONE DE LA COLLECTION.....		(6)
ZONE DES NOTES.....		(7)
ZONE DE L'ISBN.....		(8)
ZONE DES CONCEPTS.....		(9)
PUBLICATIONS EN PLUSIEURS VOLUMES.....		(10)
DOCUMENTS SPECIFIQUES.....		(11)
COMPTES RENDUS DE REUNION.....		(12)
Entrez le numéro choisi ou B(iblio-Liv) ou FIN :		

\* Cf. ANNEXE 4 : texte intégral des conventions de catalogage

Chaque option choisie par l'utilisateur active une des 12 procédures suivantes : MEM-TIT, MEM-AUT, MEM-EDITION, MEM-ADRESSE, MEM-COLLATION, MEM-COLLECTION, MEM-NOTES, MEM-ISBN, MEM-CONCEPT, MEM-SERIE, MEM-DOCSPE

Toutes les procédures contenues dans MEMENTO sont des procédures affichant du texte: il n'y a donc pas d'intervention sur les fichiers et la construction de ces procédures n'a pas nécessité l'utilisation de dictionnaires.

L'activation de ces procédures permet à l'utilisateur de visualiser à l'écran l'ensemble des conventions de catalogage qui ont été établies lors des réunions internes de travail. Ces conventions de catalogage s'avèrent indispensables pour une cohérence de la base de données. Le logiciel OPSYS intègre depuis 1985 les normes ISBD dans le masque de saisie des notices catalographiques. Cette saisie est guidée, le système affichant l'intitulé des zones et générant la ponctuation affectée à ces zones.

#### A - MEM-TIT, MEM-AUT

- L'accès au fichier "catalogue" se fait par les moyens suivants :
- clé "auteur" : 4 premières lettres du nom de l'auteur, suivies de la première lettre de son prénom .
  - clé "titre" : 2 premières lettres des 2 premiers mots du titre.
  - clé "auteur-titre" : clé "auteur" + clé "titre".
  - n° d'exemplaire : n° de code barres appliqué sur chaque document.
  - ISBN.

Lors de la création d'une notice, de nouvelles clés sont créées dans les fichiers correspondants : FCLETI, FCLEAUT, FCLEAT : les articles de ces fichiers sont donc les clés elles-mêmes auxquelles sont rattachés les numéros de notices-catalogue correspondantes. De même, le catalogueur saisit l'ISBN, et le système vérifie, dans la base de données, l'existence ou non d'un document à l'ISBN identique et affiche, le cas échéant, le numéro de catalogue correspondant à cet ISBN. En cas d'absence d'ISBN sur le document catalogué,

c'est la clé "auteur-titre" qui permet la vérification dans la base de données. Il est donc important que l'ensemble des catalogueurs se mettent d'accord sur un certain nombre de points concernant la saisie des zones "auteur" et "titre". C'est le récapitulatif et la synthèse de ces points qu'affichent les procédures MEM-TIT et MEM-AUT.

#### B - MEM-ADRESSE

La saisie de l'intitulé du nom de l'éditeur, alimente un fichier dont l'identificateur des articles est l'intitulé de l'éditeur. Lorsqu'en création de notice, on introduit le nom de l'éditeur, le système vérifie dans le fichier si cet intitulé existe : si oui, la saisie des éléments de la zone se poursuit, sinon s'affiche le message : "Editeur inconnu, voulez-vous le créer ? Oui/Non. Si oui, un nouvel article est alors généré dans le fichier "éditeur".

Avant qu'OPSYS n'ajuste ses programmes de catalogage aux normes ISBD, la saisie de certaines zones se faisait sur un nombre limité de caractères. C'était le cas de la zone de l'éditeur. Il y avait donc nécessité de tronquer certains intitulés, ce qui a eu pour effet de multiplier les articles du fichier "éditeur". Par ailleurs, il devenait difficile d'exploiter cette zone du fait de ces intitulés multiples renvoyant au même éditeur. On a, en effet, souvent besoin de la liste des notices renvoyant à tel ou tel éditeur, ceci moins pour une information au public que pour une information interne, destinée à compléter des acquisitions, par exemple.

C'est pourquoi, il a fallu trouver le moyen de parer à cet inconvénient. Le passage aux normes ISBD a permis d'obtenir une zone élargie quant au nombre de caractères autorisés. Il a fallu, de plus, convenir d'une liste de référence. Il a été choisi l'ouvrage édité au Cercle de la Librairie : "Les Editeurs et Diffuseurs de langue française".

#### C - MEM-COLLECTION

Pour la saisie des collections, les catalogueurs rencontrent le même problème que pour les éditeurs. Afin de neutraliser au maximum la multiplication des intitulés, on a recours, lors du catalogage, à une liste type de collections, à savoir celle qui est intégrée à la publication du Cercle de la Librairie " Les Livres Disponibles". MEM-EDITION et MEM-COLLECTION récapitulent donc les conventions de saisie de ces deux zones.

#### D - MEM-NOTES

On s'est efforcé de normaliser au maximum le contenu de cette zone, car il est fréquent que les bibliothécaires en exploitent le contenu. On peut, par exemple, souhaiter obtenir la liste des ouvrages se trouvant dans la base et traduits de telle ou telle langue. La procédure permettant d'obtenir ce résultat devra donc trier sur la chaîne de caractères contenue dans cette zone. D'où la nécessité d'harmoniser ce contenu.

#### E - MEM-ISBN

L'ISBN est la première zone renseignée par le programme de saisie, le système affichant, éventuellement, lors de la création de la notice, la référence d'une notice qui porterait le même ISBN. S'il n'y a pas eu d'erreur de saisie, la notice visualisée doit correspondre à l'ouvrage que le catalogueur s'apprête à saisir. S'il s'agit d'une notice correspondant à un autre ouvrage, il faut supprimer l'ISBN de la notice visualisée, pour que, à un ISBN, corresponde un ouvrage et un seul.

#### F - MEM-CONCEPT

Afin d'harmoniser au maximum la saisie des mots-matières et de rendre, à terme, la recherche documentaire la plus cohérente possible, le texte qu'affiche à l'écran cette procédure, précise les modalités de l'établissement des mots-matières par rapport aux con-

traintes du logiciel OPSYS. Il a fallu, dans ce cas également, trouver des outils de références pour l'élaboration des mots-matières et des concepts. On utilise d'une part l'ouvrage de M. BLANC-MONTMAYEUR intitulé "Choix de vedettes-matières à l'intention des bibliothèques", d'autre part, pour la saisie des noms propres comme mots-matières, le dictionnaire "ROBERT des noms propres!"

#### G - MEM-SERIE

Le problème posé par les publications en série est double : d'une part, on ne peut effectuer, par le programme de saisie, un catalogage à plusieurs niveaux, comme le prévoit les normes en vigueur. En effet, à une notice catalographique, correspond un document et un seul ; par ailleurs, il convient de pouvoir retrouver un ouvrage appartenant à une série, à la fois sous son titre générique et sous son titre propre. Cela oblige à utiliser les zones de titre, sous-titre et autre titre, de manière qui peut sembler redondante mais qui est nécessaire pour un bon repérage des notices. Il y a donc eu, de la part des utilisateurs, une nécessaire adaptation du logiciel, et, ceci, de la manière suivante :

- titre propre : titre générique, tomaison
- sous-titre : titre spécifique du volume
- autre titre : titre spécifique (titre générique, tomaison)

#### H - MEM-DOCSPE

Un certain nombre de documents présente des caractères spécifiques pour lesquels il a fallu trouver une attitude commune de saisie. Il s'agit, par exemple, des bandes dessinées comportant des titres génériques, des numéros spéciaux de revues, des catalogues d'exposition, etc... Les conventions de catalogage présentées dans cette procédure tentent de faire le point sur ces documents particuliers et de proposer des solutions de saisie, compromis entre la norme, les contraintes du logiciel et les besoins du lecteur.



Les choix 2, 3, 4 et 5 du menu : "PROGRAMME D'AIDE AU CATALOGAGE" (cf. p.17)activent 4 procédures qui ont été conçues comme des aides à la saisie des notices, en dehors des conventions de catalogage. A la différence de MEMENTO et des procédures qui en dépendent, ces 4 procédures ne sont pas de l'affichage de texte, mais constituent des tris "FRANCAIS" sur différents fichiers. Elles permettent, à partir d'une initiale donnée par l'utilisateur, d'afficher, à l'écran, la liste des auteurs, des éditeurs, des collections ou des mots-matières contenus dans la base.

Ces 4 procédures sont les suivantes : INIT-AUTEUR, INIT-EDITION, INIT-COLLECTION, INIT-MATIERE.

#### INIT-AUTEUR

On travaille sur le fichier AUTEURS: On demande à l'utilisateur l'initiale du nom de l'auteur. Cette initiale est mise dans une variable A1 qui devient alors la valeur de l'attribut \$MOT1 désignant la première lettre du nom de l'auteur. Le tri se fait dans l'ordre des identificateurs d'articles, c'est-à-dire les noms d'auteurs, pour tous les articles du fichier dont la valeur de l'attribut \$MOT1 est égale à l'initiale indiquée par l'utilisateur. En sortie, à l'écran, on obtient le nom de l'auteur et le(s) numéro(s) de notice correspondant(s). Ce qui donne la phrase "FRANCAIS" suivante :

TRIER AUTEURS AVEC \$MOT1 = A1 0 1 SUPP-ID SUPP-COL-ENT  
où les attributs 0 et 1 représentent, respectivement, le nom de l'auteur et les numéros de catalogue.

#### INIT-EDITION, INIT-COLLECTION

On effectue le même travail que précédemment. On travaille sur les fichiers EDITION et COLLECTION. On demande à l'utilisateur d'indiquer l'initiale de l'édition ou de la collection et on place celle-ci dans une variable A1. En sortie, on obtient uniquement l'intitulé des éditions ou collections commençant par la lettre A1. Ce qui donne :

TRIER EDITION AVEC MOT1 = A1  
TRIER COLLECTION AVEC MOT1 = A1

Dans ces deux cas, l'attribut MOT1 désigne l'initiale de l'article des fichiers EDITION ou COLLECTION.

### INIT-MATIERE

On travaille sur le fichier des mots-matières, intitulé MOTMAT. On demande à l'utilisateur d'indiquer l'initiale à partir de laquelle il veut obtenir la liste des mots-matières. Cette initiale peut être donnée de 4 façons : en majuscule, en minuscule, en minuscule accentuée ou bien en minuscule accentuée d'une autre manière que précédemment. Ce qui va alimenter 4 variables de A1 à A4.

TRIER MOTMAT AVEC \$MOT1 = A1 OU A2 OU A3 OU A4

L'élaboration de cette procédure a été rendue nécessaire, lorsqu'OPSYS a modifié les programmes relatifs à la constitution du thésaurus ; ces modifications sont intervenues quand ont été publiées les nouvelles normes relatives à la rédaction des mots-matières, désormais en minuscule.

Ces 4 procédures s'avèrent, en définitive, peu utilisées par les catalogueurs. On peut trouver, il me semble, deux raisons à cela. Tout d'abord, le fait que l'activation de ces procédures oblige l'utilisateur à sortir des programmes de saisie, ce qui n'est pas très ergonomique. Par ailleurs, c'est le support "écran" qui ne facilite pas la consultation de la liste, surtout quand il y a un grand nombre d'intitulés.

C'est pour cette raison, qu'ont été mises en place des procédures analogues mais dont la sortie se fait à l'imprimante. Elles font l'objet de la 2ème partie de BIBLIO-LIV.

## II - AIDE-IMPR

Cette procédure se compose d'une zone d'affichage qui présente un menu à l'utilisateur :

```
*** PROGRAMMES D'AIDE AU CATALOGAGE (IMPRIMANTE) ***  
=====
```

```
AUTEURS : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du nom..... (1)  
COLLECTIONS : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du nom.. (2)  
EDITIONS : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du nom..... (3)  
MOTS-MATIERES : Liste alphabétique d'après la lettre initiale du mot (4)  
MOTS-MATIERES créés depuis une date donnée..... (5)
```

Numéro choisi ou B(iblio-Liv) ou FIN +

Chaque numéro choisi génère une des 4 procédures suivantes :  
ELIV-INIT-AUTEURS, ELIV-INIT-COLLECTION, ELIV-INIT-EDITION,  
ELIV-INIT-MATIERE.

On ne reviendra pas sur la structure de ces procédures. Elles sont, en effet, semblables aux 4 procédures INIT-AUTEURS... à la différence près, que l'on a rajouté dans la phrase "FRANCAIS" l'instruction IMPR, c'est-à-dire "sortie sur imprimante".

Ces procédures d'édition ont été mises en place alors que le logiciel OPSYS ne proposait pas encore ce type d'éditions. Il existe désormais la possibilité d'obtenir l'édition de certains fichiers dits "annexes". Ce sont les fichiers AUTEURS, EDITION, COLLECTION, VEDMAT (vedettes-matières), MOTMAT. Pour l'édition du fichier EDITION, le programme demande à l'utilisateur s'il désire travailler sur le fonds de documents imprimés ou sonores. Pour l'édition du fichier AUTEUR, l'utilisateur a la possibilité de tri par tranche alphabétique ou sur l'ensemble du fichier. Il en va de même pour l'édition du fichier des vedettes-matières. Enfin, pour l'édition des mots-matières, s'ajoute, à cet ensemble de critères, le critère de date de création.

### III - AIDE-EDITIONS

Cette procédure présente, également, un menu à l'utilisateur :

```
*** PROGRAMMES D'EDITIONS ***
=====
EXEMPLAIRES PIEGES (que le piège soit un code numérique ou un motif
libre : ex. : pour un train de reliure)..... (1)
EXEMPLAIRES EN PRET pour un lecteur donné..... (2)
EXEMPLAIRES PAR COLLECTION..... (3)
ETIQUETTES EMPRUNTEURS..... (4)
:
Numéro choisi ou (RC) ou B(iblio-Liv) ou FIN
```

En fonction du choix effectué, c'est une des 4 procédures suivantes qui est activée : ELIV-PIEGE, ELIV-PRET, ELIV-COLLECTION, ETIQUETTE/MENU.

#### A - ELIV-PIEGE

Cette procédure permet d'éditer la liste des exemplaires qui ont reçu un code de piège : OPSYS offre, en effet, la possibilité de piéger des exemplaires préalablement entrés dans la base. Il est prévu 7 types de pièges : consultation sur place ; en réserve ; perdu ; pilon ; en réparation ; reliure ; piège libre (introduction d'un libellé).

La procédure demande :

- code de la bibliothèque (attribut 2) : variable A1
- fonds (Ad, J ou les deux) (attribut 14) : variable A2
- code ou libellé du piège (attribut 11) : variable A3
- option "sommeil" qui met en différé l'impression du listing
- nombre de listings demandé

- libellé de la bibliothèque (en en-tête des listings) : var. A4  
La phrase "FRANCAIS" est la suivante :

```
TRIER EXEMPLAIRE AVEC 2 = A1 ET AVEC 14 = A2 ET AVEC 11 = A3  
PAR 14 PAR AUTEUR PAR TITRE AUTEUR TITRE $COT1 14 $NB  
EN-TETE "Edition Aç3 pour Aç4 le 'DCLL' IMPR
```

Critères de tri : le tri s'effectue par fonds, puis par auteur et par titre

Sortie : on obtient un ou plusieurs listings avec un en-tête qui mentionne le libellé du piège (Aç3), la bibliothèque concernée (Aç4), et la date d'édition du listing (DCLL). La liste mentionne l'auteur, le titre, l'indice de cote (attribut \$COT1), le fonds, le nombre d'exemplaire de ce titre (attribut \$NB).

Cette procédure est très utilisée : en effet, ce type d'édition n'est pas prévu par OPSYS. Par ailleurs, on a besoin de ce type d'édition pour garder trace des ouvrages envoyés à la reliure. La possibilité d'obtenir plusieurs jeux de listings, permet de dispatcher ceux-ci entre la bibliothèque et le fournisseur.

#### B - ELIV-PRET

Cette procédure permet d'obtenir, en double exemplaire, la liste des ouvrages empruntés par un lecteur. On peut obtenir deux types de listes : celle où les ouvrages sont classés dans l'ordre alphabétique des auteurs, ou bien celle où ils sont classés par n°s d'exemplaire.

On demande à l'utilisateur le n° de l'emprunteur : variable A1 et la phrase "FRANCAIS" se construit en 2 étapes : on effectue une sélection (SELECT) sur le fichier EMPRUNTEURS qui concerne l'emprunteur dont l'identificateur (n° d'empr.) a été mis dans la variable A1. On pointe; alors, sur l'attribut 20 dont les valeurs sont les n°s d'exemplaires empruntés. Et c'est sur cet ensemble que l'on va effectuer le tri.

Ce qui donne :

```
SELECT EMPRUNTEURS A1 20
TRIER EXEMPLAIRE AVEC 35 "LIV" AUTEUR TITRE COT1 2 EDITION
COLLECTION SUPP-ID EN-TETE "Prêt de l'emprunteur Aç1 le 'DCLL'
IMPR
```

Si l'utilisateur préfère obtenir un tri par auteur, on précisera la phrase par : PAR AUTEUR PAR TITRE

Cette procédure est utilisée dans un cas particulier, à savoir dans le cas des prêts aux collectivités (classes, par exemple) qui effectuent un nombre important de prêts simultanés. L'édition de ces listings de prêts remis également à l'emprunteur, permet de mieux contrôler les sorties et retours des ouvrages.

#### C - ELIV-COLLECTION

Cette procédure permet la sélection et l'édition des ouvrages par collection.

On demande à l'utilisateur :

- l'intitulé de 1 à 5 collections ; variables A1 à A5
- la bibliothèque (attribut 2) : variable A6
- le fonds (attribut 14) : variable A7
- option "Imprimante" ou "Ecran" : variable A8
- option "sommeil" : variable A9

On obtient la liste des ouvrages classés par collection, par auteur et par titre à l'intérieur de la collection. En sortie, on obtient ces éléments complétés par le code de la bibliothèque et le fonds. La phrase "FRANCAIS" est donc la suivante :

```
TRIER EXEMPLAIRE PAR COLLECTION PAR AUTEUR PAR TITRE AVEC
COLLECTION = A1 OU A2 OU A3 OU A4 OU A5 ET AVEC 2 = A6 ET AVEC
14 = A7 COLLECTION AUTEUR TITRE 2 14 IMPR
```

Il n'existe pas actuellement, dans les programmes OPSYS; d'édition par collection. Si ce type d'édition, est peu intéressant pour le public, en revanche on l'utilise beaucoup pour une bonne gestion des acquisitions, car on peut, alors, faire l'état d'une collection. L'utilisateur a la possibilité d'entrer plusieurs intitulés de collection, ce qui renvoie à une des faiblesses de la base, liée à son histoire, à savoir le fait que l'on a souvent entré des libellés différents pour une même collection.

D - ETIQUETTE/MENU

Il s'agit d'un programme BASIC qui gère l'édition des étiquettes auto-collantes portant le nom et l'adresse des lecteurs, en vue d'une information leur étant destinée et concernant une activité de la Maison du Livre ou des services culturels de la Ville.

Ce programme propose un menu à l'utilisateur.:

***	ETIQUETTES EMPRUNTEURS	***
CONSTITUTION DE LA LISTE DES EMPRUNTEURS.....		(1)
RAPPEL DE LA PROCEDURE DE CONFIGURATION DE L'IMPRIMANTE		(2)
EDITION DES ETIQUETTES.....		(3)
Numéro choisi ou FIN :		

En fonction du n° choisi par l'utilisateur, le programme active une des 3 procédures : LIS-ETIQUEMPR, CONFIGIMPR, EDIT-ETIQUEMPR.

1 - LIS-ETIQUEMPR

Cette procédure constitue la liste des emprunteurs pour lesquels on souhaite éditer des étiquettes. On demande à l'utilisateur :

- la ou les catégories d'emprunteurs concernés (attribut 29) :  
variables A1 à A5
- la bibliothèque à laquelle appartient le lecteur (attribut 15) :  
variable A6 à A7 (Maison du Livre et/ou Médiathèque du Tonkin)

La phrase "FRANCAIS" de sélection est la suivante :

```
SELECT EMPRUNTEURS AVEC 29 = A1 OU A2 OU A3 OU A4 OU A5 ET AVEC  
15 = A6 OU A7  
SAUVE-LISTE ETIQUETTES-EMPRUNTEURS
```

La liste sélectionnée (SELECT) est donc sauvegardée (SAUVE-LISTE) sous le nom ETIQUETTES-EMPRUNTEURS. On pourra alors, ultérieurement, rappeler cette liste pour y effectuer, à nouveau, des tris.

## 2 - CONFIG-IMPR

Il s'agit d'une procédure affichant du texte afin d'indiquer à l'utilisateur quelles manipulations doivent être faites sur l'imprimante, pour pouvoir éditer correctement les étiquettes.

## 3 - EDIT-ETIQUEMPR

Cette procédure permet l'impression des étiquettes, une fois sélectionnée la liste des emprunteurs concernés. La phrase "FRANCAIS" est la suivante :

```
LISTE ETIQUETTES-EMPRUNTEURS  
TRIER-LABEL EMPRUNTEURS PAR 7 PAR NOM AVEC 37 ≠ "Adresse erronée"  
ET SANS 18 = "88" NOM $BLANC 5 6 $CPVILLE SUPP-ID SUPP-ENT IMPR
```

Critères de tri : attribut 7 : code postal ; attribut NOM  
Critères de sélection : attribut 37 (Message) ; attribut 18 (Piège)  
dont la valeur ne doit pas être "88", à savoir l'indication d'une  
carte perdue.

Sur les étiquettes figureront le nom du lecteur, un espace, l'adresse  
(sur 2 lignes, éventuellement, correspondant aux attributs 5 et 6)  
le code postal et la ville.



IV - AIDE-COMPTAGES

On propose, par cette procédure, un menu à l'utilisateur :

\*\*\* PROGRAMMES DE COMPTAGES \*\*\*  
=====

- Nombre de notices EXEMPLAIRES par site, etc. (= TIRELIRE) ..... (1)
- Nombre de notices EXEMPLAIRES MAISON DU LIS - JEUNES PAR COTE (sommeil + imprimante) ..... (2)
- Nombre de notices EXEMPLAIRES MAISON DU LIS - ADULTES PAR COTE (sommeil + imprimante) ..... (3)

Numéro choisi ou B(iblio-Liv) ou FIN

Le choix de l'utilisateur active une des 3 procédures :  
TIRELIRE, NBMJDEW; NBMADEW.

A- TIRELIRE

Il s'agit d'un programme BASIC qui présente le menu suivant :

*** NOMBRE D'EXEMPLAIRES	LIVRES	PAR SITE ***	
MEDIATHEQUE	Fonds	ADULTES	..... (1)
MEDIATHEQUE	Fonds	JEUNES	..... (2)
MAISON DU LIS	Fonds	ADULTES	..... (3)
MAISON DU LIS	Fonds	JEUNES	..... (4)
BIBLIOBUS		ADULTES	..... (5)
BIBLIOBUS	Fonds	JEUNES	..... (6)
PRETS COLLECTIFS		ADULTES	..... (7)
PRETS COLLECTIFS	Fonds	JEUNES	..... (8)

Entrez le numéro choisi (ou FIN) :

En fonction du choix de l'utilisateur, il ya activation d'une des 8 procédures : NBLIVKA, NBLIVKJ, NBLIVMA, NBLIVMJ, NBLIVBA, NBLIVBJ, NBLIVPA, NBLIVPJ.

L'ensemble de ces procédures présente la même structure : il s'agit d'un comptage sur le fichier EXEMPLAIRE avec les critères de sélection suivants :

- attribut 35 (type de doc.)
- attribut 2 (bibliothèque) : prend les valeurs : "M", "K", "B", "P"
- attribut 14 (fonds)
- attribut 4 (date de création de l'exemplaire) : variable A1

Les valeurs de l'attribut 2 représentent les codes des différentes bibliothèques ou fonds du réseau : Maison du Livre, Médiathèque, Bibliobus, Prêts Collectifs.

Les phrases "FRANCAIS" se présentent, alors, comme suit :

```
COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "LIV" ET AVEC 2 "K" ET AVEC 14 "A"  
ET AVEC 4 > A1
```

On obtient à l'écran le nombre d'exemplaires "livres" appartenant au fonds "adultes" de la Médiathèque du Tonkin, et dont la création dans la base est postérieure à la date indiquée préalablement par l'utilisateur. Pour les autres procédures, on modifiera, simplement, la valeur des attributs.

On remarque qu'il s'agit de phrases à la structure très simple et donc facilement maîtrisable. Ce type de comptages est extrêmement utile car OPSYS ne prévoit pas de statistiques sur le fonds d'ouvrages, ni sur le fonds des documents sonores.

#### B - NBMJDEW

Il s'agit d'une procédure qui effectue en différé (sommeil), à l'imprimante, un comptage des documents imprimés par cote n°1, c'est-à-dire, par indice DEWEY de classification, pour les documen-

taires, ou par lettre alphabétique pour les oeuvres de fiction d'après leur nature. Les critères de sélection sont les suivants :

- attribut 35 (type de doc.) : prend la valeur "LIV"
- attribut 2 (bibliothèque) : prend la valeur "M"
- attribut 14 (fonds Ad ou J) : prend la valeur "J"
- attribut 32 (cote n°1)

COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "LIV" ET AVEC 2 "M" ET AVEC 14 "J"  
ET AVEC 32 "R" IMPR

Cette procédure compte le nombre d'ouvrages se trouvant à la Maison du Livre, dans le fonds "J" et qui appartiennent à la catégorie des romans. Pour les autres procédures, on modifiera la valeur de l'attribut 14, 32.

Ces comptages sont effectués sur l'ensemble du fonds depuis l'origine. Ils permettent d'avoir une radiographie du fonds et de sa composition selon des critères à la fois quantitatifs et qualitatifs. Ce type de comptages est très utilisé par les bibliothécaires. Il permet, en effet, de mesurer la montée en charge des fonds, par catégorie d'ouvrages, et de contrôler si les objectifs ont été atteints et d'influer, ainsi, sur les politiques d'acquisition.

#### C - NBMADEW

Le principe de cette procédure est le même que celui de NBMJDEW. On change la valeur de l'attribut 14, qui devient "A" (adulte), et celles de l'attribut 32, puisque les indices de cote diffèrent d'un fonds à un autre.

#### V - AIDE-GESTION

Cette procédure affiche le menu suivant :

\*\*\* GESTION DES FICHIERS \*\*\*  
=====

- VISUALISATION OU EDITION DES DISCORDANCES ENTRE NOTICES "CATALOGUE"  
ET NOTICES EXEMPLAIRE, OU DES "PRETS ANORMAUX"..... (1)
- CORRECTION D'UNE DISCORDANCE DE PRET SUR UNE NOTICE EXEMPLAIRE..... (2)
- CORRECTION D'UNE DISCORDANCE DE PRET SUR UNE NOTICE EMPRUNTEUR..... (3)

Numéro choisi ou B(iblio-Liv) ou FIN

En fonction du choix de l'utilisateur, une des 3 procédures sont activées / VISU, DEBLOCAGE/EXEMPLAIRE, DEBLOCAGE/EMPRUNTEUR.

A - VISU

Il s'agit d'un programme BASIC qui affiche le menu suivant :

```

***          'VISUALISATION/EDITION DES NOTICES          ***

CATALOGUE.....          (1)
EXEMPLAIRE.....        (2)

Entrez le numéro choisi ou B(IBLIQ-LIV) ou FIN :
```

Chaque numéro choisi chaîne, à son tour, 3 procédures :  
VISU-CAT, VISU-EX

1 - VISU-CAT

Cette procédure permet d'obtenir, soit à l'écran, soit à l'imprimante, les références d'une notice "livre" ou "disque" et les numéros d'exemplaires correspondants.

Ces affichages permettent de lever les éventuelles erreurs de concordance entre un n° de notice "livre" ou "disque" et les exemplaires qui y sont rattachés. Les utilisateurs se sont, parfois, aperçus, document en main, que le n° d'exemplaire porté sur le document ne correspondait pas à la notice "catalogue". Dans ce cas, le gestionnaire de la base intervient sur les articles des fichiers concernés, afin de rectifier l'erreur.

Cette procédure a donc pour but de lever les éventuelles discordances entre catalogue et exemplaire. Pour cela, il a fallu créer, au niveau des dictionnaires "catalogues" et "disques" un attribut \$VERIFEX qui va pointer sur le fichier EXEMPLAIRE pour en extraire le n° de catalogue correspondant.

La procédure demande :

- numéro de la notice (attribut 0) : variable A1

La phrase "FRANCAIS" est la suivante :

```
LISTER CATALOGUE A1 0 26 $VERIFEX 2 3 1 SUPP-ID SUPP-COL-ENT IMPR
```

On obtient donc, en sortie, à l'imprimante :

- le n° de catalogue (attribut 0)
- le n° d'exemplaire (attribut 26) / le n° de catal. corresp. (\$VERIFEX)
- l'auteur (attribut 2)
- le titre (attribut 3)
- l'ISBN (attribut 1)

## 2 - VISU-EX

Cette procédure permet de vérifier la concordance entre un exemplaire et la notice "catalogue" correspondante. Elle a la même structure que VISU-CAT. On a, là aussi, créé, dans le dictionnaire EXEMPLAIRE, un attribut \$VERIFCAT qui va pointer sur le fichier CATALOGUES pour en extraire le n° d'exemplaire correspondant.

B - DEBLOCAGE/EXEMPLAIRE

C - DEBLOCAGE/EMPRUNTEUR

Ces 2 procédures ont été faites par OPSYS. Elles permettent de rectifier les éventuelles anomalies et discordances entre un emprunteur et les exemplaires qui sont portés en prêt sur sa carte.

Ces procédures n'ont pas été incluses dans les programmes généraux et menus du progiciel ; on comprendra aisément pour quelle raison. En effet, ces discordances ne proviennent pas d'une erreur de manipulation, mais d'une défaillance, certes peu fréquente, des programmes que la société de services ne s'explique toujours pas.!

VI - AIDE-EXPLOITATION

Il s'agit d'une procédure affichant du texte qui rappelle aux bibliothécaires, d'une part, le planning des sauvegardes quotidiennes du système, d'autre part, les opérations à effectuer au cours de ces sauvegardes. Les bibliothécaires font, en effet, à tour de rôle, la sauvegarde du soir.

Il existe deux types de sauvegarde :

- une sauvegarde "temps réel" qui consiste en une recopie sur bande toutes les 10 mn des mouvements de fichiers et création d'articles. Ce programme de sauvegarde est prévu dans le menu général d'OPYSYS. Cette sauvegarde est lancée chaque matin.

- une sauvegarde du compte lancée chaque soir. Pour cela, il faut intervenir sur le dérouleur de bande pour retirer la bande de sauvegarde "temps réel" et la remplacer par la bande de sauvegarde du soir. Il faut, au préalable, avoir déconnecté les Minitels et les terminaux.

VII - ANNONCES

Il s'agit d'une procédure de texte qui reprend le calendrier des réunions régionales des utilisateurs. Celles-ci ont lieu tous les deux mois environ et portent sur les développements en cours du logiciel.

LE MODULE "GAZETTE"

Il s'agit d'une procédure d'affichage de statistiques diverses dont les modalités d'obtention n'ont pas été développées par le logiciel. Ces statistiques portent sur trois types d'évaluation qui constituent des critères fiables et précis de l'activité du réseau :

- Nombre de documents (imprimés, sonores, audiovisuels)
- Nombre d'adhérents
- Nombre de prêts de documents

Lorsqu'on frappe, après le caractère de sollicitation, l'intitulé "GAZETTE", s'affiche le menu suivant :

***	GAZETTE	***
Nombre de livres.....		(1)
Nombre de documents sonores.....		(2)
Nombre de cassettes-vidéo.....		(3)
Nombre d'inscrits.....		(4)
Nombre de prêts de livres.....		(5)
Nombre de prêts de disques et de vidéos..		(6)
Numéro choisi ou B(iblio-Liv) ou FIN :		

En fonction de l'option choisie par l'utilisateur, c'est une des 6 procédures suivantes qui est activée : NBLIV, NBDIS, NBVID, NBEMPR, NBPRTLIV, NBPRTDIS.\*

\* Cf. ANNEXE 3 : présentation hiérarchisée des modules "BIBLIO-LIV" et "GAZETTE"

I - NBLIV

Cette procédure affiche à l'écran un menu, en fonction du type de comptages que l'on veut obtenir ; ce menu est le suivant :

\*\*\* NOMBRE DE LIVRES \*\*\*

Exprimé en notices CATALOGUE.....1

Exprimé en notices EXEMPLAIRE.....2

Indiquez le numéro choisi (ou M pour retour au menu initial ou FIN )

Selon l'option choisie, sont activées les procédures NBLIVCAT, NBLIVEX.

A - NBLIVCAT

Il s'agit d'une procédure d'affichage sur 2 colonnes : DATE et TOTAL donnant, à date régulière, le nombre total de notices "catalogue" entrées dans la base. Une troisième colonne précise le nombre de notices récupérées à l'extérieur de la base, à savoir les notices en provenance du Cercle de la Librairie. Il est, en effet, intéressant de connaître le volume de notices récupérées, car cela permet d'ajuster au mieux le contrat passé entre la Maison du Livre et le Cercle de la Librairie.

Le chiffre figurant dans la colonne "TOTAL" est un report du comptage obtenu par la phrase "FRANCAIS" suivante :

COMPTER CATALOGUES AVEC 4 "LIV" IMPR

- attribut 4 : type de document.(LIV : livre, DIS : disque, CD)

Le nombre de notices en provenance du Cercle de la Librairie est obtenu par le comptage suivant :



## COMPTER CATALOGUES AVEC ORIGINE "C" IMPR

- attribut ORIGINE : cet attribut est vide lorsque la notice est créée sur place, ou prend la valeur "C" quand il s'agit d'une notice récupérée.

### B - NBLIVEX

Cette procédure active à nouveau un sous-menu qui permet de choisir le site du réseau sur lequel on veut travailler : MAISON DU LIVRE, MEDIATHEQUE DU TONKIN, BIBLIOBUS, PRETS COLLECTIFS, soit 4 options. Chacune de ces options affiche un tableau à 4 colonnes : DATE, Fonds ADULTE, Fonds JEUNE, TOTAL.

Pour obtenir ces chiffres, on a effectué un comptage sur le fichier EXEMPLAIRE, en introduisant dans la phrase "FRANCAIS" 2 critères de sélection :

- attribut 2 : site du réseau, sous forme de code noté "M" (Maison du Livre), "K" (Médiathèque du Tonkin), "B" (Bibliobus), "P" (Prêts Collectifs)

- attribut 14 : Fonds documentaire "Adultes" ou "Jeunes"., noté "A" ou "J".

Pour chaque site, on aura donc effectué 2 comptages : pour le fonds "A" et pour le fonds "J". Ce qui donne, par exemple, pour la Maison du Livre, les phrases suivantes :

COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 2 "M" ET AVEC 14 "A" IMPR

COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 2 "M" ET AVEC 14 "J" IMPR

Pour les comptages concernant les exemplaires de la Médiathèque du Tonkin, du Bibliobus et des prêts collectifs, on a modifié la valeur de l'attribut 2 en lui affectant les codes "K", "B" ou "P".

II - NBDIS

Cette procédure affiche à l'écran :

\*\*\* NOMBRE DE DOCUMENTS SONORES \*\*\*

MEDIATHEQUE :

-----  
DISQUES MICROSILLONS.....1

DISQUES COMPACTS.....2

MLIS :

-----  
DISQUES COMPACTS.....3

CASSETTES SONORES.....4

LIVRES-CASSETTES.....5

BT-SON.....6

CASSETTES-LANGUES.....7

Indiquez le numéro choisi ou frappez FIN

Selon le n° choisi, le système affiche un tableau à 2 colonnes :  
DATE, TOTAL. Tous les affichages à l'écran des options 1 à 7 sont  
batis sur la même présentation.

Ces affichages sont les résultats chiffrés de comptages obtenus  
par les phrases "FRANCAIS" suivantes :

- Option 1 : COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 2 "K" ET AVEC 35 "DIS" IMPR
- Option 2 : COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 2 "K" ET AVEC 35 "CD" IMPR
- Option 3 : COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 2 "M" ET AVEC 35 "CD" IMPR
- Option 4 : COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "CAS" ET AVEC 14 "A" IMPR
- Option 5 : COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "LCA" IMPR
- Option 6 : COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "AVD" IMPR
- Option 7 : COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "CIA" IMPR

III - NBVID

Cette procédure affiche directement des résultats chiffrés présentés sur 4 colonnes : DATE, VIDEO-F (vidéos de fiction), VIDEO-D (vidéos documentaires), TOTAL. On introduit donc une distinction entre les vidéos de fiction et les vidéos documentaires en opérant une sélection sur la valeur de l'attribut 32 qui désigne la cote du document.

Ces résultats sont obtenus par les phrases suivantes :

COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "VID" ET AVEC 32 "VIDEO-F IMPR  
COMPTER EXEMPLAIRE AVEC 35 "VID" ET AVEC 32 "VIDEO-D" IMPR

#### IV - NBEMPR

Le deuxième type de statistique fournies par "GAZETTE" concerne le lectorat de la Maison du Livre, de l'Image et du Son, avec, pour l'utilisateur, un double choix à effectuer : par site et par type d'emprunteurs.

```
*** NOMBRE D'INSCRITS ***

*** TOTAL CUMULE ***
=====

A la MLIS :
-----
ADULTES.....1
JEUNES.....2

A la MEDIATHEQUE DU TONKIN :
-----
ADULTES.....3
JEUNES.....4

Indiquez le numéro choisi ou frappez FIN
```

Aux choix 1 et 2 d'une part, 3 et 4 d'autre part, correspondent deux extraits de la base :

- Pour les choix 1 et 2 : on sélectionne dans le fichier "EMPRUNTEUR" les articles dont l'attribut 15 (site) a pour valeur "M" et dont l'attribut 18 (piège éventuel) n'a pas la valeur 88 (code de carte perdue), ceci afin d'obtenir le comptage le plus fiable possible.

- Pour les choix 3 et 4 : on effectue la même sélection avec l'attribut 15 prenant pour valeur "K".

Cette sélection faite, on compte, alors, les articles correspondants aux différents codes "emprunteurs", c'est-à-dire aux valeurs de l'attribut 29. Ces codes sont les suivants :

- code 3 : abonnement simple "adulte"
- code 5 : passeport culturel "adulte"
- code 7 : collectivités
- code 10 : éducateurs (pouvant emprunter à la fois des documents "Ad" et "J")
- code 4 : abonnement simple "jeune"
- code 6 : passeport culturel "jeune"

Ce qui donne les phrases "FRANCAIS" suivantes :

Pour les choix 1 et 2 :

```
SELECT EMPRUNTEURS SANS 18 "88" ET AVEC 15 "M"
SAUVE-LISTE EMPR-MLIS
LISTE EMPR-MLIS
COMPTER EMPRUNTEURS AVEC 29 "3" IMPR
"      "      "      "      "5"  "
"      "      "      "      "7"  "
"      "      "      "      "10" "
"      "      "      "      "4"  "
"      "      "      "      "6"  "
```

Pour les choix 3 et 4, on procède de la même façon que précédemment, c'est-à-dire que l'on sélectionne les adhérents du site "K" (Médiathèque du Tonkin), à l'exception de ceux ayant perdu leur carte ; on sauvegarde cette sélection dans une liste nommée "EMPR-MTK" ; On rappelle cette liste à partir de laquelle on va effectuer les divers comptages en fonction de la catégorie d'emprunteurs. Ce qui donne :

```
SELECT EMPRUNTEURS SANS 18 "88" ET AVEC 15 "K"  
SAUVE-LISTE EMPR-MTK  
LISTE EMPR-MTK  
COMPTER EMPRUNTEURS AVEC 29 "3" IMPR  
" " " " "5" " etc...
```

#### V - NBPRTLIV

Pour compléter les chiffres portant sur le fonds d'ouvrages et sur le nombre d'emprunteurs, il est intéressant de connaître le nombre de documents prêtés en distinguant à la fois les sites ("M" et "K"), les supports ("LIV", "DIS", "CD", "VID") et le fonds concerné ("Ad" "J").

Pour les documents imprimés, s'affiche à l'écran :

```
*** NOMBRE DE PRETS DE LIVRES ***  
  
A la MLIS.....1  
A la MEDIATHEQUE...2  
  
Indiquez le numéro choisi ou frappez FIN
```

Au choix 1 correspond la procédure d'affichage NBPRTLIV-M. Cette procédure utilise les résultats obtenus par les phrases "FRANCAIS" suivantes :

SELECT EXEMPLAIRE AVEC 2 "M"  
 SAUVE-LISTE EXM  
 LISTE EXM  
 SOMMER EXEMPLAIRE AVEC 35 "LIV" ET AVEC 14 "A" §PRETAN+CUM

On effectue sur le fichier EXEMPLAIRE la sélection des articles dont l'attribut 2 (site) a la valeur "M". On sauvegarde cette liste sous le nom EXM. On rappelle cette liste pour effectuer, à partir des articles dont l'attribut 35 a pour valeur "LIV" et l'attribut 14 pour valeur "A", la somme des valeurs prises par l'attribut §PRETAN+CUM. Cet attribut a été créé dans le dictionnaire et sa valeur est obtenue par le cumul des valeurs des attributs 13 et 21 : l'attribut 13 représente le nombre de prêts effectués sur l'exemplaire au cours de l'année précédente ; l'attribut 21 représente le nombre de prêts effectués pendant l'année en cours.

La procédure "NBPRTLIV-M" affiche également le nombre de prêts d'exemplaires "J". Ce nombre est obtenu de la façon suivante :

LISTE EXM  
 SOMMER EXEMPLAIRE AVEC 35 "LIV" ET AVEC 14 "J" §PRETAN+CUM

Pour les exemplaires prêtés à la Médiathèque du Tonkin, on procède de la même façon, à partir d'une sélection préalable opérée sur les exemplaires de la Médiathèque.

VI - NBPRTDIS

L'affichage, par cette procédure, du nombre de prêts de documents sonores résulte du même travail que précédemment.

```

*** NOMBRE DE PRETS DE DISQUES ***

A la MLIS.....1
A la MEDIATHEQUE...2

*** NOMBRE DE PRETS DE CASSETTES-VIDEO ***
.....3

Indiquez le numéro choisi ou frappez FIN

```

Pour le choix 1; l'affichage provient du résultat obtenu par les phrases suivantes :

LISTE EXM

SOMMER EXEMPLAIRE AVEC 35 "CD" \$PRETAN+CUM IMPR

Pour le choix 2 :

LISTE EXK

SOMMER EXEMPLAIRE AVEC 35 "DIS" \$PRETAN+CUM IMPR

SOMMER EXEMPLAIRE AVEC 35 "CD" \$PRETAN+CUM IMPR

Pour le choix 3 :

LISTE EXM

SOMMER EXEMPLAIRE AVEC 35 "VID" \$PRETAN+CUM IMPR

## VII - CONCLUSION

La procédure "GAZETTE" propose, donc, un affichage d'éléments chiffrés indispensables à une bonne appréhension de l'activité du réseau. Ces éléments sont obtenus par les phrases "FRANCAIS" décrites ci-dessus, puis introduits, par le gestionnaire de la base, à périodicité régulière, dans les tableaux de "GAZETTE".

J'ai pu remarquer que les phrases permettant d'obtenir ces statistiques ont une structure généralement très simple facilement utilisable par les bibliothécaires. Dans le cadre d'une formation "maison", le module "GAZETTE" pourrait constituer un appui pédagogique intéressant.

ROLE DU SERVICE INFORMATIQUE  
DE LA MAISON DU LIVRE, DE L'IMAGE ET DU SON

L'utilisation par les bibliothécaires des différentes procédures développées par le gestionnaire de la base et le contenu de ces procédures par rapport à la demande des utilisateurs m'a permis, au cours de ce stage, d'élaborer une réflexion plus large sur le rôle du service informatique au sein d'une structure comme la Maison du Livre, de l'Image et du Son.

Ce qu'il convient tout d'abord de souligner, c'est la grande variété de ces procédures : elles permettent non seulement des exploitations de fichiers, sous forme de tris ou de comptages, mais beaucoup sont également des procédures d'affichage de textes destinés à donner une information aux utilisateurs concernant à la fois la gestion de la base de données et celle de l'ordinateur et de ses périphériques.

Toutes ces procédures d'aide à l'exploitation, à la gestion et à la compréhension d'un système complexe et évolutif tendent à prouver que le slogan commercial d'une structure informatisée clefs en main ne correspond pas vraiment à la réalité quotidienne du réseau !

Un rapide historique de l'évolution de la configuration informatique, de l'origine du réseau à aujourd'hui, peut témoigner de cette réalité :

01/01/1984 : 1 mini-ordinateur (IN500) + 3 terminaux + 1 imprimante : préparation du fonds de la Médiathèque du Tonkin.

10/10/1984 : 1 IN500 + 11 terminaux + 1 imprimante : Médiathèque du Tonkin en fonctionnement.



- 01/09/1985 : 1 ordinateur (IN5000) + 20 terminaux + 1 imprimante : préparation du fonds de la Maison du Livre.
- 01/01/1988 : 2 IN5000 + 43 terminaux + 2 imprimantes : installation à la Maison du Livre, de l'Image et du Son.
- 01/03/1988 : 2 IN5000 + 43 terminaux + 27 Minitels + 2 imprimantes : ouverture de la Maison du Livre.
- 01/03/1989 : 1 IN8000 + 43 terminaux + 27 Minitels + 2 imprimantes : montée en charge nécessitant un ordinateur plus puissant.
- 01/09/1989 : idem + 1 portable : informatisation du bibliobus.

La mise en place de ce réseau et son fonctionnement satisfaisant supposent, aussi, la participation de partenaires extérieurs et intervenants divers pour les problèmes de maintenance en particulier. Ces intervenants sont les suivants : la société OPSYS pour la maintenance du logiciel d'application, IN2 pour l'ordinateur, ses périphériques et le logiciel de base, la société SAGEM-SAT pour la maintenance des modems, TÉLÉCOM pour les lignes spécialisées et les Services Techniques de la Ville pour les branchements divers.

Cette situation explique le fait qu'il a fallu, dès 1985, dégager une personne de l'équipe à temps plein pour un rôle de coordination entre les utilisateurs du système et les intervenants extérieurs. Cette personne, issue à l'origine de l'équipe de bibliothécaires, s'est formée au système d'exploitation et assure une fonction d'interface entre les différents partenaires.

En participant, au cours du stage, au quotidien du service informatique, j'ai tenté de faire une typologie des actions liées à une gestion informatisée .. Celles-ci peuvent se répartir en deux grands types :

- les opérations en relation avec le logiciel OPSYS et le contenu de la base de données.

- les opérations liées au matériel, à la configuration du système, au logiciel de base.

I - Concernant le logiciel OPSYS et la base de données, le gestionnaire de la base est amené à travailler en collaboration étroite avec les bibliothécaires utilisateurs du système. En effet, il convient, par exemple, de tester toute modification du logiciel et ce sont les utilisateurs qui, en situation, sont le plus à même de détecter les éventuelles défaillances d'un programme, sachant que ce travail est à priori difficile à effectuer. Le rôle du gestionnaire de la base consiste donc, en amont, à expliquer aux bibliothécaires quelles sont les modifications apportées par la société de services puis à rassembler et à synthétiser les remarques des utilisateurs. A ce niveau, deux types de problèmes peuvent surgir : d'une part, un dysfonctionnement du programme à faire rectifier par OPSYS ; d'autre part, des remarques complémentaires sur l'évolution des programmes ; ces remarques doivent être, alors, discutées au cours des réunions régionales d'utilisateurs pour être éventuellement entérinées par les participants.

Parallèlement à ces modifications ponctuelles, il faut veiller constamment à la cohérence de la base bibliographique. Si le gestionnaire de la base est chargé d'éliminer ponctuellement d'éventuelles discordances, ce travail ne peut être fructueux que si, en même temps, dans l'exercice quotidien de catalogage, sont adoptées et mises en pratique un certain nombre de conventions par l'ensemble des utilisateurs. Ces conventions font l'objet d'un compte-rendu écrit et mis à jour régulièrement à la suite des réunions internes de travail. (Cf. BIBLIO-LIV, 1ère partie).

A ce souci de cohérence qui va dans le sens d'une harmonisation de la saisie, s'ajoute, plus précisément, la nécessaire "épuration" de deux listes :

- liste des auteurs : afin que les utilisateurs puissent contrôler le développement du fichier AUTEUR, la mise à jour de certains fichiers, qui s'effectue le soir quand est lancée la sauvegarde, s'accompagne de l'édition des auteurs créés dans la journée et du nu-

méro de la notice "catalogue" correspondante. Cette liste est alors récupérée par un bibliothécaire chargé de vérifier la validité de ces créations. Ce travail est fait systématiquement depuis plusieurs mois. Il permet, en outre, de récupérer rétrospectivement les erreurs.

liste des mots-matières : l'ensemble des catalogueurs est amené à créer de nouveaux mots-matières. Ce que l'on gagne en souplesse de fonctionnement, on le perd, peut-être, en cohérence au niveau d'un thésaurus unique servant à la fois au fonds "adultes" et au fonds "jeunesse". Conscients de ce problème, les bibliothécaires ont entrepris une reprise du catalogue-"matières", mais la difficulté de contrôler la création de nouveaux mots demeure.

Il me semblerait intéressant que l'on puisse disposer du même outil que pour les vedettes "Auteurs", à savoir la liste des nouveaux mots-matières créés dans la journée.

La maîtrise du thésaurus dépend, à mon avis, de trois types d'actions :

- l'indexation et la création, par un nombre restreint de bibliothécaires, des mots-matières.

- le contrôle, via la liste des nouveaux mots, du développement du thésaurus.

- la reprise rétrospective des mots-déjà-crés.

J'ai pu constater que les conventions de catalogage telles qu'elles sont exprimées à travers BIBLIO-LIV, sont indispensables en tant que mode d'emploi d'un progiciel. Cependant, elles ne suffisent pas à garantir la cohérence de la base. Les recherches par auteur et par matière, pour être efficaces, supposent une saisie unifiée, à la fois par rapport aux normes et par rapport à la base elle-même.

Concernant les mots-matières, OPSYS a développé, il y a quelques mois, un outil d'évaluation intéressant. Il s'agit de la liste quotidienne des mots-matières utilisés par les lecteurs via le Minitel

et dont la recherche n'a pas abouti. Cette liste est riche d'enseignement : elle permet d'appréhender comment les lecteurs utilisent le Minitel, la confusion qui s'établit parfois au sujet du type de recherche (auteur, titre ou matière) et les multiples causes d'erreurs. Cette liste doit permettre, à terme, de mieux cibler les problèmes de vocabulaire et d'utiliser à meilleur escient les possibilités de renvois qui structurent le thésaurus.

Il me semble qu'il serait intéressant d'envisager une étude approfondie sur ce type de liste, d'établir une typologie des causes de non-aboutissement de la recherche et de déboucher sur un usage amélioré du Minitel.

J'ai eu tout à fait conscience, au cours de ce stage, que ce travail important sur la cohérence du catalogue devait être piloté autant par les utilisateurs eux-mêmes que par le gestionnaire de la base qui ne peut, en définitive, intervenir qu'à posteriori pour des rectifications ponctuelles.

Ce sont, en effet, les utilisateurs du système qui peuvent s'organiser dans le travail quotidien, pour mettre en oeuvre le contrôle et la cohérence de la base. C'est ainsi que les réunions de convention de catalogage réunissent l'ensemble des catalogueurs, soit une vingtaine de personnes. C'est le gestionnaire de la base qui anime ces réunions. Dans ces conditions, il semble parfois difficile d'arrêter des décisions.

On pourrait, dès lors, envisager des réunions sectorielles ; cela permettrait de mieux cerner les problèmes qui sont souvent propres à chaque fonds.

D'autre part, au cours de ces réunions, on ne traite que les documents imprimés. Il conviendrait donc d'étendre ces réunions aux documents sonores, avec, pour ceux-ci, le paradoxe suivant : le catalogage des documents sonores s'avère plus complexe que celui des documents imprimés ; en revanche, le nombre de catalogueurs est moins important que pour les documents imprimés et le consensus plus facilement atteignable !

En dehors de l'utilisation du logiciel et des procédures d'aide à son utilisation cohérente, la demande des utilisateurs reste très forte : ce sont des demandes ponctuelles portant sur des extractions de fichiers, avec des sorties non standards qui ne peuvent donc être assurées par le logiciel.

Ces demandes sont transmises au gestionnaire de la base et effectuées par celui-ci, bien souvent en présence de l'utilisateur afin que ce dernier puisse, éventuellement, préciser sa demande. J'ai pu constater que cet entretien avec l'utilisateur était l'occasion pour le gestionnaire de la base, d'expliquer sa démarche, de montrer, par exemple, la structure du fichier concerné, les attributs interrogés.

Parallèlement à cette formation ponctuelle, il a été mis en place, au cours des mois derniers, une formation hebdomadaire à l'intention d'un petit groupe d'utilisateurs qui souhaitent en savoir plus sur la structure de la base de données et le langage "FRANCAIS".

Il faut noter que la société OPSYS propose, depuis un an, des stages de formation au langage "FRANCAIS". Ce sont des stages de 48 h. intensifs. Or, pour en retirer le maximum de profit, il convient de pouvoir continuer à pratiquer en situation, ce qui n'est pas toujours le cas. En revanche, par rapport à une formation interne, ce type de stage extérieur permet une confrontation avec d'autres sites et d'autres situations. Cette formation a aussi pour but d'initier les participants à la configuration des systèmes.

II - L'autre aspect, et non le moindre, de la mission du service informatique au sein de la structure est d'assurer le contrôle du système, par une surveillance de l'intégrité du logiciel de base et de l'évolution de la capacité mémoire. Les rapports de sauvegarde obtenus quotidiennement, permettent de contrôler la montée en charge des fichiers et d'effectuer, éventuellement, une "retaille" de ceux-ci. En tant que pupitreur, le gestionnaire de la base opère régulièrement des sauvegardes générales, c'est-à-dire des sauvegardes de l'ensemble des comptes (système + comptes "utilisa-

teurs"). Le gestionnaire de la base est également chargé de suivre les modifications de la configuration du système, de coordonner les travaux des différents partenaires et, donc, de connaître leur niveau d'intervention.

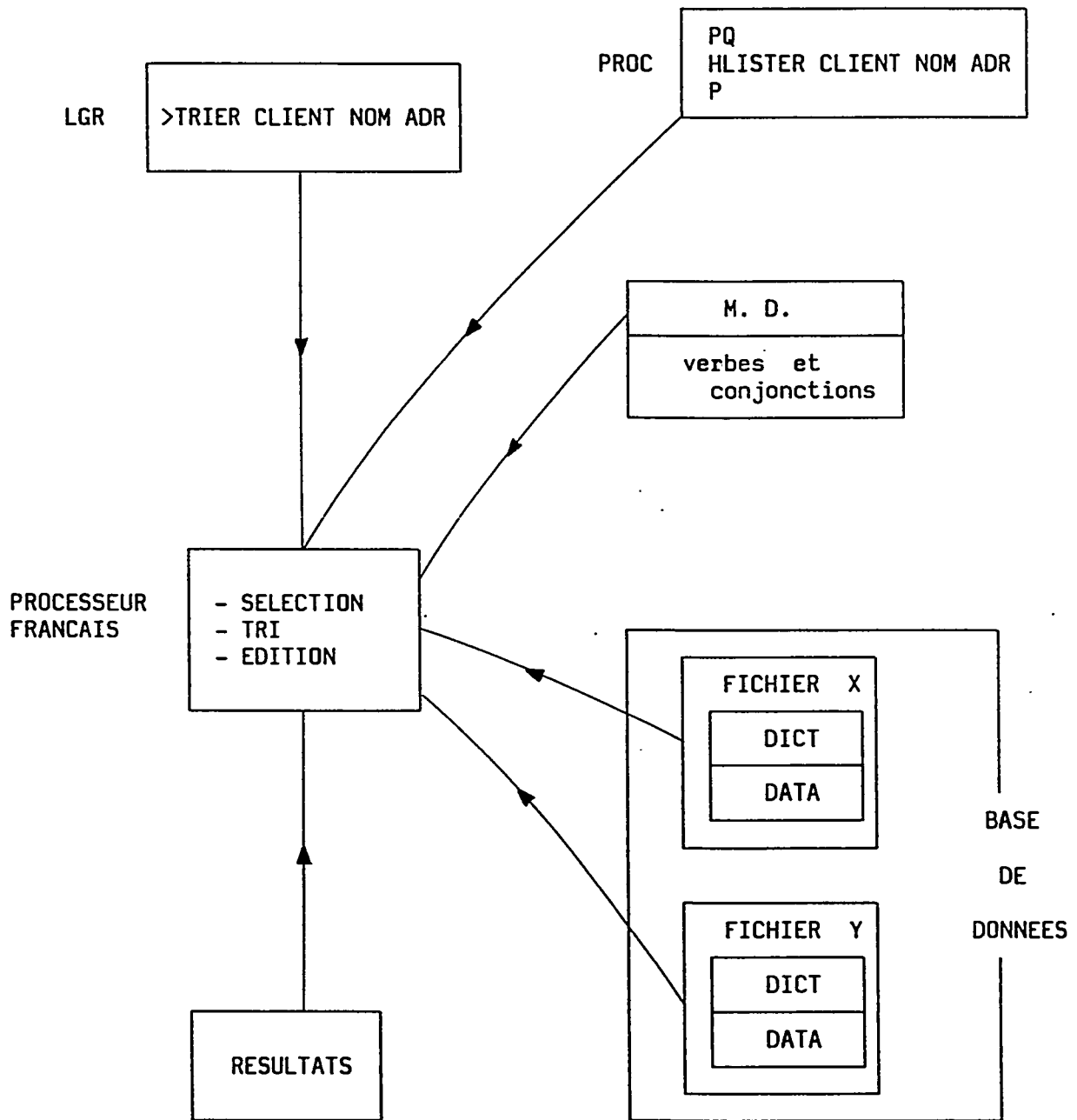
Si les bibliothécaires participent à la gestion quotidienne du réseau, dans la mesure où, selon un planning bien rôdé, chacun est à même de lancer quotidiennement les opérations de sauvegarde, en revanche, tout problème technique, message d'erreur, disfonctionnement de terminaux, de Minitels ou d'imprimante, nécessite l'intervention du gestionnaire de la base. En l'absence de ce dernier, cette situation génère un état de fragilité que l'on ne peut que regretter. C'est pourquoi, à la demande de la Directrice de la Maison du Livre, de l'Image et du Son, est vivement attendue une personne supplémentaire qui pourrait être, éventuellement, détachée des services centraux de la mairie.

## CONCLUSION

A l'issue de ce stage, j'ai tenté de cerner les perspectives à venir concernant l'informatisation du réseau de la Maison du Livre, de l'Image et du Son.

L'informatisation du service de Bibliobus représente la dernière étape de ce processus. La Maison du Livre se tourne, désormais, vers les nouvelles technologies de l'information : elle s'apprête à participer, avec quelques autres médiathèques françaises, à l'expérience "NUMERIS" qui lui permettra d'accéder à la banque de données d'images de la B.P.I.

Reste à étudier le système d'information du secteur administratif de l'équipement. Ce secteur regroupe la gestion du courrier, de la comptabilité, du personnel, des dossiers et fournisseurs, de la communication interne. Il serait intéressant de mettre en place un audit bureautique de ces différentes fonctions et ceci pourrait faire l'objet d'un prochain stage...



Le processeur FRANCAIS dans le système IN-PICK.



Éléments de consultation d'un fichier par FRANCAIS

MAITRE DICTIONNAIRE  
DU COMPTE

VERBES et  
CONJONCTIONS  
FRANCAIS

PARTIE DICTIONNAIRE  
DU FICHIER CONSULTE

descripteur attribut 0	descripteur attribut 1	descripteur attribut p

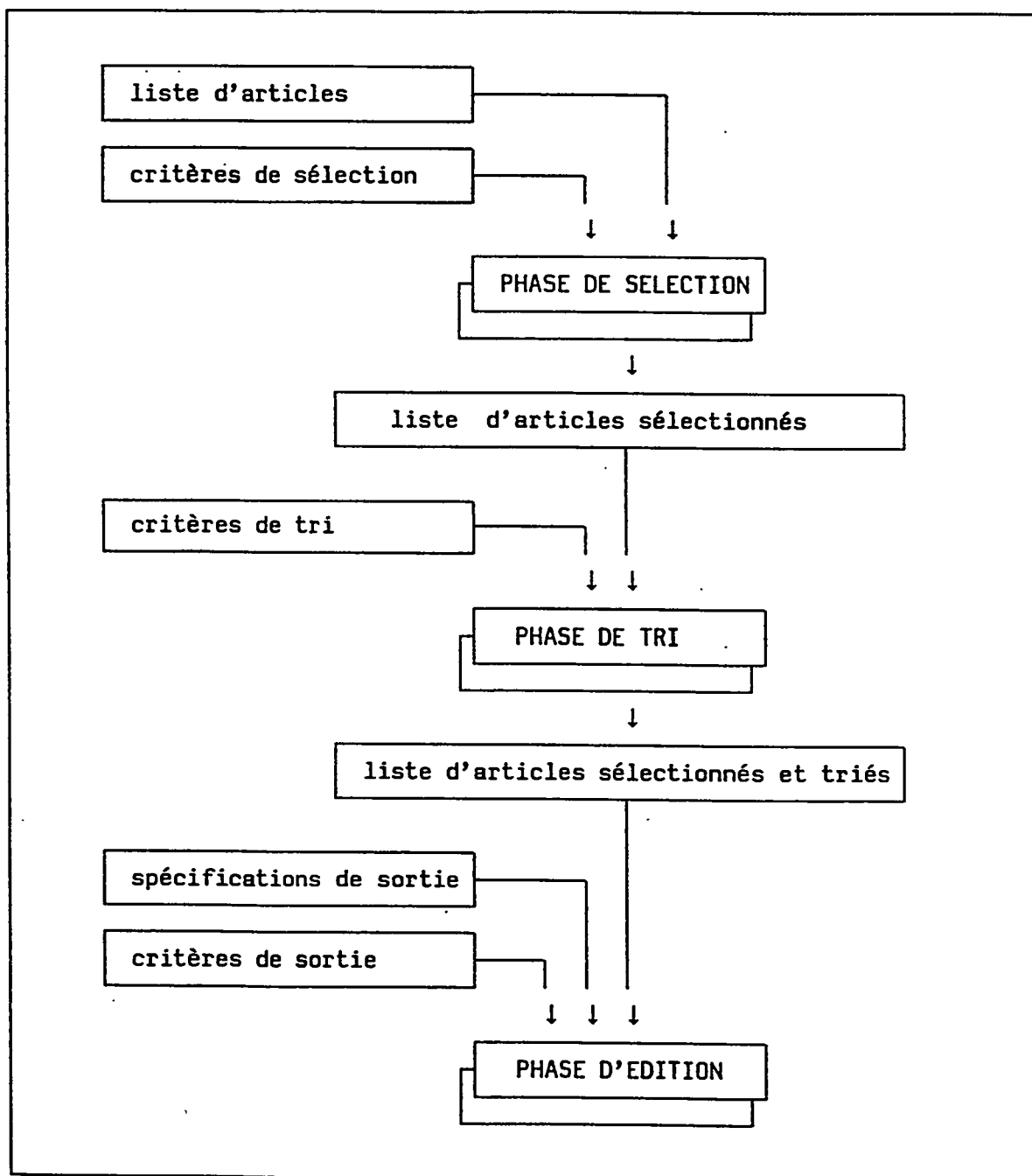
PARTIE DONNEES  
DU FICHIER  
CONSULTE

	att. 0	att. 1	att. p
id-art			

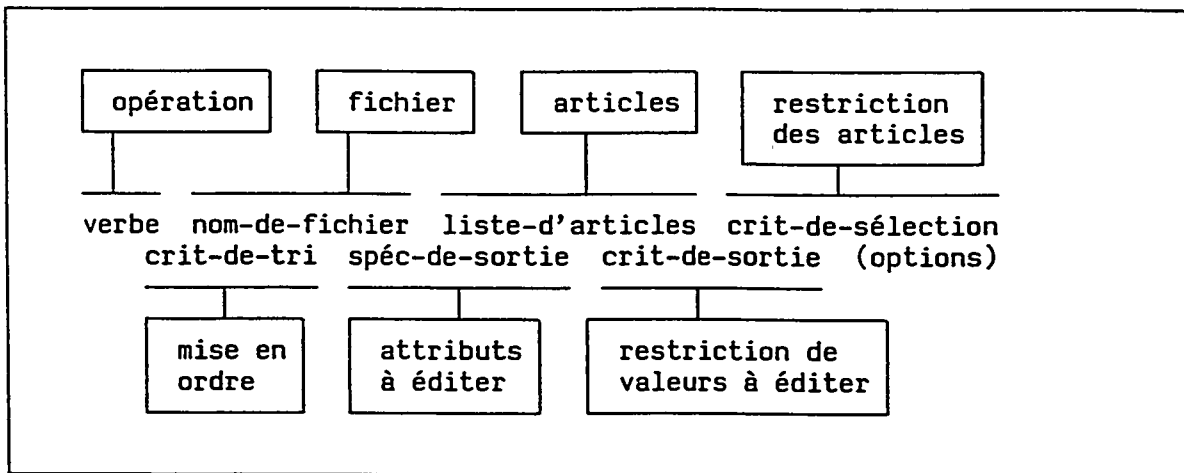
n articles du fichier consulté

<u>Nom</u>	<u>Attr</u>	<u>Valeur</u>	<u>Signification</u>
CODE	1	A X	Code d'article de définition d'attribut. Garde l'ordre des attributs implicites.
AMC	2	n	Valeur numérique qui localise l'attribut dans l'article. Si elle est égale à 0, c'est l'identificateur d'article.
NOM	3	texte	En-tête d'attribut. La chaîne peut être nulle, auquel cas c'est l'identificateur d'article de définition d'attribut qui sera utilisé comme en-tête. Le caractère "\ " permet de supprimer l'en-tête. Une en-tête multiligne peut être définie en spécifiant chaque ligne de l'en-tête comme une valeur, c'est à dire séparée par un caractère contrôle-].
STRUCT	4	fonct 5,6	Fonction d'association entre attributs. Voir en section Association d'attributs. Non utilisés.
CONV	7	codes	Codes de conversion.
CORR	8	codes	Codes de corrélation. Voir le chapitre correspondant.
TYPE	9	L R T	Cadrage de la valeur d'attribut à gauche Cadrage à droite. Cadrage à gauche justifié à droite. Dans les trois cas, si la longueur de la valeur est supérieure à la largeur de la colonne, la valeur est écrite sur plus d'une ligne.
MAX	10	n	Définit la largeur de la colonne. Elle sera augmentée si la longueur du texte dans NOM ou dans l'identificateur est supérieure à MAX.
		Ln	Pour sortie juxtaposée. Ce code spécifie le cadrage à gauche, une ligne par valeur multiple de l'attribut.

Contenu des articles de définition d'attribut (descripteur).



... Schéma logique du traitement de la phrase FRANCAIS.



Forme générale d'une phrase d'entrée en FRANCAIS.

## ANNEXE 2

## DICTIONNAIRE CATALOGUES

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
àV-COTE	A		COTE		C25;"		L	15
àV-PRODANLIEU	A				- ";24		T	30
àV-SERIE	A		SERIE		C13;"		T	30
0	A	0	Nº CATAL		: ";14		R	7
222	A	0	TITRE		C9;"		L	25
àLIEU	A	0	LIEU		" ;46	TCATALOGUES;C;3;	R	9
àNBEX	A	0	NBEX			3218	R	5
ANEDIT	A	0	ANNEE EDITION			TCATALOGUES;X;14	R	4
àCSC	A	00	SC			;14828	T	78
àCSCMAJ	A	00	SC			F;26;NS;S	T	50
àNB MOTMAT	A	00	NB			TCATALOGUES;X;14	R	4
àPRETAN+CUM	A	00	NB PRET AN + CUM			;14818	R	4
1	A	01	ISBN			F;9;"	T	10
ISBN	A	01	ISBN			: "	L	10
2	A	02	AUTEUR			F;9;"	L	30
àAUT40	A	02	AUTEUR			" ;:47;	T	40
àMAJAUT	A	02	AUTEUR			:	T	30
àV-REALISATEUR	A	02	REALISATEUR			F;9;"	T	115
AUT1	A	02	AUTEUR 1			MCU	L	1
AUTEUR	A	02	AUTEUR			T1,1	T	30
TRI2	A	02	AUTEUR			T1,40	L	30
3	A	03	TITRE				T	30
àMAJTIT	A	03	TITRE			MCU	T	30
àTIT40	A	03	TITRE				T	40
MCU3	A	03	TITRE			MCU	T	30
TITRE	A	03	TITRE				T	30
TITREV	A	03	TITRE				T	60
TRI3	A	03	TITRE			T1,40	L	30
4	A	04	TYPE				L	3
TYPDOC	A	04	TYPE				L	3
5	A	05	A / J				L	1
CATEGORIE	A	05	SECTION				L	1
6	A	06	GENRE (REVUES)				L	5
USAGE	A	06	USAGE				L	5
7	A	07	?				L	3
TOME	A	07	TOME				L	3
8	A	08	?				L	3
MARQUE	A	08	MARQUE				L	10
VOLUME	A	08	VOLUME				L	3
9	A	09	COLLECTION				L	25
LIBCOL	A	09	LIBELLE COLLECTI			TCOLLECTION;X;1;	T	20

## DICTIONNAIRE CATALOGUES

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
			ON			1		
10	A	10	LANGUE				L	6
LANGUE	A	10	LANGUE				L	3
11	A	11	PRIX		MR2		R	10
PRIX	A	11	PRIX		MR2,		R	10
12	A	12	MOT MAT				L	20
àMOTMAT	A	12	VELETTE MATIERE				T	50
MOT1	A	12	MOT MATIERE 1			T1,1	L	1
MOTMAJ	A	12	MOTMAJ			MCU	L	20
MOTMAT	A	12	VELETTE-MATIERE				T	34
TO1	A	12	MOT			T1,1.	L	1
VEDMAT	A	12	MOT MAT				L	20
13	A	13	EDITEUR				T	15
àNB13	A	13	NB			F;13;NV	R	5
àPROD	A	13	PRODUCTEUR				T	30
EDITEUR	A	13	EDITEUR				L	15
EDITION	A	13	EDITION				L	17
14	A	14	AN EDIT LIEU				R	4
AN.ENRG	A	14	ANNEE ENREGISTRE MENT				R	4
15	A	15	RESP COLL				L	20
16	A	16	?				R	3
LIB.LIBR	A	16	LIBRAIRE			TLIBRAIRE;X;1;1	T	20
17	A	17	MENTION EDITION				L	1
àVO	A	17					T	7
CHEF.ORG	A	17	CHEF ORCHESTRE				L	20
RB	A	17	RELIE BROCHE				L	1
18	A	18	NB PAGE				R	4
àV-DUREE	A	18					T	10
NB.PAGE	A	18	NB PAGE				R	4
PRESENTATION	A	18	PRESENTATION				R	8
19	A	19	NB PIECE				R	2
NB.DIS	A	19	NB DISQUE				R	2
NB.PIECE	A	19	NB PIECE				R	2
20	A	20	2 IEME MENTION				L	20
àV-MENTION2	A	20					T	125
INTERPRETE	A	20	INTERPRETE				L	30
PREFACIER	A	20	PREFACIER				L	20
21	A	21	3 IEME MENTION				T	20
àV-MENTION3	A	21					T	125
ILLUSTRATEUR	A	21	ILLUSTRATEUR				T	20
SOLISTE	A	21	SOLISTE				T	20
22	A	22	TITRE PARALLELE				T	20
àV-TITRIG	A	22	TITRE ORIGINAL				T	30
ORCHESTRE	A	22	ORCHESTRE				T	20
TRADUCTEUR	A	22	TRADUCTEUR				T	20
23	A	23	COTE 1				L	10
COTE1	A	23	COTE 1				L	8
24	A	24	.2.				L	3
àV-24	A	24					R	3
AN.PROTECT	A	24	ANNEE PROTECTION				L	4

## DICTIONNAIRE CATALOG

DESкрипTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR CONV..	CORR.....	L
25	A	25	.3.			L
àCOT3-T1	A	25	.		T1,1	L
àV-25	A	25	COTE			R
26	A	26	No EXEMPLAIRE			R
àAJ	A	26	AJ		TEXEMPLAIRE;X;11	R
àBIBSEC	A	26	.		4 F;C100000000;26; L +; (T2,8); (TEXEMP LAIRE;X;2;2); C10 0000000;26;+; (T2 ,8); (TEXEMPLAIRE ;X;14;14); :	L
àBIBSECTYP	A	26	.		F;C100000000;26; L +; (T2,8); (TEXEMP LAIRE;X;2;2); C10 0000000;26;+; (T2 ,8); (TEXEMPLAIRE ;X;14;14); C10000 0000;26;+; (T2,8) ; (TEXEMPLAIRE;X; 35;35); :; :	L
àCOTEX1	A	26	COTE 1		TEXEMPLAIRE;X;13	L
àCOTEX1-NOEXMLI S	A	26	COTE 1		P ("000"5N); ("001 L "5N) TEXEMPLAIRE;X;13	L
àCOTEX2	A	26	.2.		2 TEXEMPLAIRE;X;13	F
àCOTEX2-NOEXMLI S	A	26	COTE 2		3 P ("000"5N); ("001 L "5N) TEXEMPLAIRE;X;13	L
àCOTEX3	A	26	.3.		3 TEXEMPLAIRE;X;13	F
àEMPLEX	A	26	EMPLACEMENT		4 TEXEMPLAIRE;X;13	F
àLIBREX	A	26	FOURNISSEUR		2 TEXEMPLAIRE;X;12	F
àNOEX-MLIS	A	26	NoEXEMPL		P ("000 "5N); ( "001"5 N)	F
àPIEGE	A	26	PIEGE		1 TEXEMPLAIRE;X;11	L
àVERIFEX	A	26	NoCAT/DIS sur No tice EXEMPL		2 TEXEMPLAIRE;X;11	F
BIB	A	26	BIBLIO		2 TEXEMPLAIRE;X;12	L
CE1	A	26	COTE EXEMPLAIRE 1		132 TEXEMPLAIRE;X;132	L
CE2	A	26	COTE EXEMPLAIRE		133 TEXEMPLAIRE;X;133	L

## DICTIONNAIRE CATALOGUES

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
			2			;33		
DATEE	A	26	DATE ENT	D2/		TEXEMPLAIRE;X;14	L	8
DATSAISIE	A	26	DATE SAISIE	D2/		TEXEMPLAIRE;X;14;	L	8
						4		
INVENT	A	26	INVENTAIRE			TEXEMPLAIRE;X;12	R	10
						;12		
LIBRAIRE	A	26	LIBRAIRE			TEXEMPLAIRE;X;22	L	15
						;22		
SECTION	A	26	SECTION			TEXEMPLAIRE;X;14	L	5
						;14		
TYP	A	26	TYP			TEXEMPLAIRE;X;3	L	3
						5		
27	A	27	R				L	1
28	A	28	PRET AN				R	4
29	A	29	PRET CUM				R	4
3T	A	3	TITRE				L	80
àHEROS	A	3	HEROS			G:1	L	20
NS	A	3	NB TITRES			F;C1;NS;*	R	5
TIT1	A	3	1 CARACTERE			T1,1	L	1
30	A	30	No SUR REV				L	5
31	A	31	DATE RECEP				L	4
32	A	32	?				L	5
33	A	33	NB EX				R	2
34	A	34	?				L	1
35	A	35	?				L	2
àAUTEURS2+3 (C)	A	35	AUTEURS SECONDAI				L	30
			RES (C)					
NB.TOURS	A	35	NB TOURS				L	2
RES	A	35	RESUME			T1,500	T	50
RES1	A	35	RESUME			T501,500	T	50
36	A	36	?				L	10
T35	A	36	T35				R	2
37	A	37	IMP BUDG				R	1
IMP.BUD	A	37	IMP BUDG				R	1
38	A	38	No REV				L	4
39	A	39	?				L	1
40	A	40	?				L	1
41	A	41	?				L	1
42	A	42	?				L	1
43	A	43	?				L	1
àCOMMENTAIRES (C	A	43	COMMENTAIRES (C)				L	30
)								
44	A	44	NOTE				T	30
àV-RESUME	A	44	RESUME				T	120
NOTE	A	44	NOTE				L	60
45	A	45	ISSN COLL				L	5
46	A	46	NO COLL				L	5
47	A	47	SS COLL				L	20
DISTRIBUTEUR	A	47	DISTRIBUTEUR				L	15
48	A	48	ISSN SS COLL				L	10
49	A	49	NO SS COLL				L	10



## DICTIONNAIRE CATALOGUES

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
50	A	50	ILL				L	10
à50	A	50	ILL				L	15
àV-C/NB	A	50					T	10
51	A	51	FORMAT				L	10
à51	A	51	FORMAT				L	15
52	A	52	MAT ACCOMP.				L	10
53	A	53	NO NOTICE RECUPE RE				L	15
àNOCERCLE	A	53	NoCERCLE				R	8
ORIGINE	A	53	ORIGINE			T1,1	L	5
àSEMAINE	A	55	S.				R	2
SEMAINE	A	55	SEMAINE				R	7
CATALOGUES	D	8928	11393	1			L	10
COLLECTION	A	9	COLLECTION				T	25
NB	A	99	NB			F;NB;COO;+	R	5
XX	A	999	Nombre			C"1"	R	5
*A9999	A	9999					R	10
	A	FIN						

## DICTIONNAIRE DISQUES

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
O	A	0	CLE				R	8
àMULTIRES	A	0	MULTIRES			F;2;NS;S	T	30
àMULTITIT	A	0	MULTITIT			F;3;NS;S	T	30
AUT1	A	0	AUTEUR 1			TDISQUES;X;2;2à1	L	35
ORC1	A	0	ORCHESTRE 1			è TDISQUES;X;22;22	L	35
TIT1	A	0	TITRE 1			à1è TDISQUES;X;3;3à1	L	45
à0	A	00	NoDIS			è	R	7
à1RESP10	A	00	1er RESP			TDISQU ES;X;; 2à1è T1,10	L	13
à1TIT20	A	00	1er TITRE			TDISQU ES;X;; 3à1è T1,20	L	20
àMAJAUT	A	02	RESPONSABLE			MCU	T	30
àMAJTIT	A	03	TITRE			MCU	T	30
1	A	1	NO INTERNATIONAL				L	10
10	A	10	LANGUE				L	5
11	A	11	PRIX		R#2		L	8
12	A	12	MOT MAT				L	20
13	A	13	EDITEUR				L	20
14	A	14	AN. ENRG				L	5
15	A	15	NO COLLECTION				L	10
16	A	16	AN. REED				L	5
17	A	17	CHEF ORC.				L	20
18	A	18	PRESENTATION				L	20
19	A	19	NB DOC				L	5
2	A	2	AUTEUR				L	30
àAUTEUR	A	2	RESPONSABLE (S)				T	30
FONCTION	A	2	FONCTION AUTEUR			G1#1	L	20
20	A	20	INTERPRETE				L	20
21	A	21	NOTE				L	20
22	A	22	ORCHESTRE				L	20
àORCHESTRE	A	22	ORCHESTRE				T	50
23	A	23					L	10
24	A	24	AN. PROTEC.				L	5
25	A	25					L	10
26	A	26	NO EXEMPLAIRE				L	8
à1COTEX1	A	26	1er CAR			TEXEMPLAIRE;X;3 R 2èT1,1	R	1
àAJ	A	26	AJ			TEXEMPLAIRE;X;1 L 4	L	1
àBIB	A	26	B			TEXEMPLAIRE;X;2 L	L	1
àCAT	A	26	CAT			TEXEMPLAIRE;X;1 L 4	L	1
àDATEE	A	26	DATE ENT		D2/	TEXEMPLAIRE;X;4 L	L	8

## DICTIONNAIRE DISQUES

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR CONV..	CORR.....	L	MAX
àDCOTEX1	A	26	COTE 1		TEXEMPLAIRE;X;3	R	10
àDCOTEX2	A	26	.2.		TEXEMPLAIRE;X;3	R	3
àDCOTEX3	A	26	.3.		TEXEMPLAIRE;X;3	L	10
àPIEGE	A	26	P		TEXEMPLAIRE;X;1	R	1
àTYP	A	26	TYP		TEXEMPLAIRE;X;3	L	3
àVERIFEX	A	26	NoCAT/DIS sur no tice EXEMPL		TEXEMPLAIRE;X;1	R	44
BIB	A	26	BIBLIO		TEXEMPLAIRE;X;2;	L	5
DATSAISIE	A	26	DATE SAISIE	D2/	TEXEMPLAIRE;X;X;	L	8
27	A	27	RESERVATION			L	5
28	A	28	NB PRET AN			L	5
29	A	29	NB PRET AN-1			L	10
3	A	3	TITRE			L	30
à2POINTS	A	3	TITRE		G2:1	T	30
àTIT80	A	3	TITRE			T	80
àTITRE	A	3	TITRE			T	40
30	A	30	AFFECTATION			L	10
31	A	31	NB AUTEUR			L	20
32	A	32				L	10
DISQUES	D	32224	1733	1		L	10
33	A	33	NB EXE			L	3
34	A	34	COTE 1			L	10
à1COT1	A	34	1er CARACTERE		T1:1	R	1
à34	A	34	COTE 1			R	5
35	A	35	COTE 2			L	10
à35	A	35	.2.			R	3
36	A	36	COTE 3			L	10
à36	A	36	..3..			R	5
37	A	37	IMP BUD			L	5
4	A	4	TYPE DOC			L	4
5	A	5	CATEGORIE			L	2
6	A	6	USAGE			L	5
7	A	7	TOME			L	5
8	A	8	MARQUE			L	20
9	A	9	COLLECTION			L	20
*A9999	A	9999				R	10

## DICTIONNAIRE EXEMPLAIRE

ESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
ET	A		COTE1+1car3			S;32;34 C32;" ";34	L	8
RAPPEL	A	0	3eme RAPPEL			TEXEMPLAIRE;X;9; 9	R	8
RAPPEL30	A	0	3eme RAPPEL + 30 J			G2 1 F;0; (TEXEMPLAIRE R ;X;9;9a3e);C30;+ ;D;_-	R	8
PRETAN+CUM	A	0	NB PRET AN + CUM UL			A13+21	R	4
TAT	A	0	STAT			F;C1	R	4
	A	00	NoEXEMPL				R	8
OK	A	00	NoEX			T4,5	R	5
2+14+32	A	00	MJ			C2;" ";14;" ";32	L	15
COT1+2	A	00	COTE			C32;" ";33	L	14
DCOTES	A	00	.....COTE.....			C32;" ";33;" ";3 4	L	15
NB	A	00	NB			F;NI	R	5
NV	A	00	NB			F;NV	R	5
	A	01	N CATAL				R	7
1D	A	01	NoDIS				R	7
AUT	A	01	AUTEUR			TCATALOGUES;X;;2	T	15
AUT1	A	01	.	T1,1		TCATALOGUES;X;;2	L	1
AUT2	A	01	2e RESP.			TCATALOGUES;X;;2	T	15
						0		
AUT20	A	01	AUTEUR			TCATALOGUES;X;;2	T	20
AUT3	A	01	3e RESP.			TCATALOGUES;X;;2	T	15
						1		
AUT35	A	01	AUTEUR			TCATALOGUES;X;;2	T	35
AUTEUR2	A	01	2e RESP.			TCATALOGUES;X;;2	T	25
						0		
AUTEUR3	A	01	3e RESP.			TCATALOGUES;X;;2	T	25
						1		
AUTEURCATDIS	A	01	AUTEUR			F;17;"D";=10;1;( T TCATALOGUES;X;2; 2);G30;ç10ç;1;(T DISQUES;X;2;2);ç 30ç	T	30
						TCATALOGUES;X;;2	T	30
AUTEURMAJ	A	01	AUTEUR			MCU		
AUTEURMAJ1	A	01				TCATALOGUES;X;2; L 2 MCU T1,1	L	
CHEF	A	01	CHEF D'ORCHESTRE			TDISQUES;X;;17	T	15
COLLECTION	A	01	COLLECTION			TCATALOGUES;X;;9	T	20
DAUT	A	01	AUTEUR			TDISQUES;X;2;2	T	30
DAUT10	A	01	RESP	T1,10		TDISQUES;X;;2	L	10
DTIT	A	01	TITRE			TDISQUES;X;3;3	T	30
DTIT10	A	01	TITRE	T1,10		TDISQUES;X;;3	L	10
INTERP	A	01	INTERPRETE			TDISQUES;X;;20	T	25

## DICTIONNAIRE EXEMPLAIRE

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
àLANG	A	01	Lg			TCATALOGUES;X;1	L	2
àMAJDAUT	A	01	MAJRESP			0 TDISQUES;X;2	T	30
àMAJDTIT	A	01	MAJTIT			MCU TDISQUES;X;3	T	30
àMOTMAT	A	01	VEDETTE-MATIERE			MCU TCATALOGUES;X;1	T	50
àMOTMAT20	A	01	VEDETTE-MATIERE			2 TCATALOGUES;X;1	T	20
àNOEX	A	01	NoEX sur DISQUES			2 TDISQUES;X;26	L	17
àNOEXCAT	A	01	NoEX sur CATALOGUES			6 TCATALOGUES;X;2	L	17
àNOTE	A	01	NOTE			4 TCATALOGUES;X;4	T	10
àORIGINE	A	01	.			4 TCATALOGUES;X;5	L	1
àPRIX	A	01	PRIX	MR2		3 T1,1 TCATALOGUES;X;1	R	6
àTIT35	A	01	TITRE			1 TCATALOGUES;X;3	T	35
àTIT48	A	01	TITRE			3 TCATALOGUES;X;3	T	48
àTITRECATDIS	A	01	TITRE			3 F;17;"D";=10;1;( T TCATALOGUES;X;3; 3) ;G30;ç10ç;1;( T DISQUES;X;3;3) ;ç 30ç	T	30
àTITREMAJ	A	01	TITRE			TCATALOGUES;X;3	T	30
àTITREMAJ1	A	01				MCU TCATALOGUES;X;3; L 3 MCU T1,1	L	
àTYP	A	01	TYP			TDISQUES;X;4	L	3
AUT	A	01	AUTEUR			TCATALOGUES;X;2	L	20
AUTEUR	A	01	AUTEUR			TCATALOGUES;X;2	T	30
AUTEUR1	A	01	AUTEUR			F;17;"D";=10;1;( L TCATALOGUES;X;2; 2à1è) ;G30;ç10ç;1 ; (TDISQUES;X;2;2 à1è) ;ç30ç	L	30
DAUTEUR	A	01	AUTEURS			TDISQUES;X;2;2	L	30
DAUTEUR1	A	01	1er AUTEUR DISQUE			TDISQUES;X;2;2à1 L è	L	30
DMOTMAT	A	01	MOT MAT			TDISQUES;X;12;12	L	20
DTITRE1	A	01	1er TITRE DISQUE			TDISQUES;X;3;3à1 L è	L	30
MOTMAT	A	01	MOT MAT			TCATALOGUES;X;12	L	20
MOTMAT1	A	01	MOT MAT			12 TCATALOGUES;X;12	L	20

## DICTIONNAIRE EXEMPLAIRE

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR CONV..	CORR.....	L	MAX
					;12&1e		
NOCATAL	A	01	NO CATAL			R	7
TIT	A	01	TITRE		TCATALOGUES;X;3;	L	20
					3		
TITRE	A	01	TITRE		TCATALOGUES;X;3;	T	30
					3		
TITRE1	A	01	TITRE		F;17;"D";=10;1;(	L	30
					TCATALOGUES;X;3;		
					3&1e);G30;c10c;1		
					; (TDISQUES;X;3;3		
					&1e);c30c		
2	A	02	B			L	1
3	A	03	EMPLACEMENT			L	15
àGENRE-J	A	03	GENRE			L	5
4	A	04	ENTREE	D2/		R	8
DATEE	A	04	DATE ENT	D2/		R	8
5	A	05	RECOL			R	1
6	A	06	EMPR			R	8
à6	A	06	CARTE EMPRUNTEUR			R	8
àADRESSE	A	06	ADRESSE		TEMPRUNTEURS;X;5	T	29
					;5		
àADRESSE2	A	06	ADRESSE		TEMPRUNTEURS;X;6	T	20
					;6		
àBIBEMPR	A	06	B		TEMPRUNTEURS;X;;	R	1
					15		
àCP	A	06	CP		TEMPRUNTEURS;X;7	R	5
					;7		
àRUP6	A	06				R	
àTEL	A	06	TEL		TEMPRUNTEURS;X;2	R	11
					7;27		
àVILLE	A	06	VILLE		TEMPRUNTEURS;X;8	T	20
					;8		
EMPR	A	06	EMPR			R	8
LIMITE	A	06	LIMITE PRETS		TEMPRUNTEURS;X;2	L	1
					9;29		
NOMEMPR	A	06	NOM EMPRUNTEUR		TEMPRUNTEURS;X;1	L	25
					;1		
7	A	07	DATE PRET	D2/		R	8
DATEP	A	07	DATE PRET	D2/		R	8
8	A	08	NB RESERV			L	8
9	A	09	DATE RAPPELS	D2/		L	8
àEDITEUR	A	1	EDITEUR		TCATALOGUES;X;13	T	18
					;13		
àSSCOLLECTION	A	1	COLLECTION		TCATALOGUES;X;47	T	30
					;47		
àVERIFCAT	A	1	NoCAT sur notice CATAL		TCATALOGUES;X;;0	R	7
àVERIFDIS	A	1	NoDIS sur DISQUE S		TDISQUES;X;;0	R	7
ANNEE	A	1	ANNEE		TCATALOGUES;X;14	L	5
					;14&1e		

## DICTIONNAIRE EXEMPLAIRE

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR CONV..	CORR.....	L	MAX
COLLECTION	A	1	COLLECTION		TCATALOGUES;X;9; T	30	
DCOLLECTION	A	1	COLLECTION		9		
DCOTE	A	1	COTE DISQUE 1		TDISQUES;X;9;9 L	25	
DCOTE1	A	1	D COTE1		TDISQUES;X;34;34 L	10	
					T1;1		
DDF	A	1	DDF		TDISQUES;X;23;23 L	10	
DEDITEUR	A	1	EDITEUR		TDISQUES;X;13;13 L	25	
DTITRE	A	1	TITRES		TDISQUES;X;3;3 L	30	
EDITEUR	A	1	EDITEUR		TCATALOGUES;X;13 L	30	
					;13		
ESSAI	A	1	AUTEUR		F;17;"D";=10;1;( L	20	
					TCATALOGUES;X;2;		
					2);G30;10;1;(T		
					DISQUES;X;2;2);		
					30;		
INTER	A	1	INTERPRETE		TCATALOGUES;X;20 L	30	
					;20		
LIEU	A	1	LIEU		TCATALOGUES;X;14 L	15	
					;14;2;2		
M	A	1	NB DOC		TDISQUES;X;X;19 L	10	
MARQUE	A	1			TDISQUES;X;8;8 L	20	
NOTE	A	1	NOTE		TCATALOGUES;X;44 L	5	
					;44		
PLA	A	1	PLA		TCATALOGUES;X;2; L	3	
					2		
					MCU		
					T1;1		
PLT	A	1	PLT		TCATALOGUES;X;3; L	3	
					3;1;1		
					MCU		
					T1;1		
TRIAUTEUR	A	1	AUTEUR		TCATALOGUES;X;2; L	10	
					2		
TRITITRE	A	1	TITRE		TCATALOGUES;X;3; L	10	
					3		
TYD	A	1	TYP		TCATALOGUES;X;4; L	3	
					4		
10	A	10	R			L	1
11	A	11	PIEGE			L	1
PIEGE	A	11	PIEGE			L	1
12	A	12	ANCIEN NUMERO			L	8
àNOINV	A	12	NoINVENT			L	8
13	A	13	NB PRET AN			R	4
NB.PRET	A	13	NB PRET			R	4
14	A	14	A J			L	3
àERRAJ	A	14	LONG		P (2A) ; (3A) ; (4A) ;	L	10
					(5A)		
A14	A	14			F;ND;S	R	5
AE	A	14	A/J			L	1
AJ	A	14	A/D/J			L	1

## DICTIONNAIRE EXEMPLAIRE

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
15	A	15	?				L	3
16	A	16	IMP COMPTABLE				L	10
17	A	17	B ou D				L	4
18	A	18	?				L	1
19	A	19	PRET				R	1
BIBLI	A	2					L	1
20	A	20	DATE REV		D2/		R	8
21	A	21	NB PRET CUM				R	4
22	A	22	LIBRAIRE				L	6
LIBRAIRE	A	22	LIBRAIRE				L	6
23	A	23	DERNIER EMPR				L	8
EXEMPLAIRE	D	23232	8353	1			L	15
24	A	24	NOTES				L	2
àNOTEX	A	24	NOTE				T	10
25	A	25	?				L	3
26	A	26	PRESENTATION				L	10
27	A	27	NB DOC				L	13
àNOCOMM	A	27	NB.DOC				L	13
28	A	28	NO REVUE				L	4
29	A	29	No COMMERCIAL				L	17
àNBDOC-DIS	A	29	NoCOMM.				L	17
30	A	30	DISTRIBUTEUR				L	4
31	A	31	FORMAT				L	25
àFORMAT	A	31	FORMAT				L	25
32	A	32	COTE No 1				L	10
321	A	32	COTE No 1			F;C0;32;+	L	10
àCOT1	A	32	COTE 1				L	10
àCOT1-18	A	32	COTE 1				L	18
àCOT1-T1	A	32	.		T1,1		L	1
àDCOT1	A	32	COTE1				L	5
àNBDCOT1	A	32	NB		F;32;NV		R	5
A32	A	32			F;ND;S		R	5
C1	A	32	COTE		T1,3		L	1
COTE	A	32	COTE				L	10
COTE1	A	32	COTE N1		T1,1		L	10
33	A	33	COTE No 2				L	3
àCOT2	A	33	.2.				R	3
àDCOT2	A	33	.2.				R	3
COTE2	A	33	COTE N2				L	3
34	A	34	COTE No 3				L	10
àCOT3	A	34	.3.				R	10
àDCOT3	A	34	..3..				R	5
COTE3	A	34	COTE N3				L	3
35	A	35	TYPE DOC				L	3
àCD	A	35	C-D		P("C-D ")		L	3
àTYP1	A	35	.		T1,1		L	1
àDPRIX	A	36	PRIX		MR2		R	6
37	A	37	No CB				R	8
38	A	38	NB SORTIES DIS				R	3
à38	A	38	4RETOURS				R	2



## DICTIONNAIRE EXEMPLAIRE

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR CONV..	CORR.....	L	MAX
39	A	39	ETAT FACE A			L	10
AA	A	4	ANNEE ENTREE		D2/ T7;2	R	2
DATEUR	A	4	DATE ENTREE	D2/		R	8
JJ	A	4	JOUR ENTREE		D2/ T1;2	R	2
MM	A	4	ANNEE ENTREE		D2/ T4;2	R	2
40	A	40	ETAT FACE B			L	10
41	A	41	ETAT POCHETTE			L	10
42	A	42	ETAT LIVRET			L	10
àVERIFPRET	A	6	NoEMPR		TEMPRUNTEURS;X;1;1	L	44
ADR1	A	6	ADRESSE 1		20 TEMPRUNTEURS;X;5;5	L	15
ADR2	A	6	ADRESSE 2		5;5 TEMPRUNTEURS;X;6;6	L	15
CATEG	A	6	CATEG		6;6 TEMPRUNTEURS;X;2;2	L	5
CODEPOS	A	6	C P		9;29 TEMPRUNTEURS;X;7;7	L	5
CPEMP	A	6	CP EMP.		7;7 TEMPRUNTEURS;X;7;7	R	5
NEX	A	6	No EXEMPLAIRE		7;7 TEMPRUNTEURS;X;2;2	L	10
TEL	A	6	No TEL		0;20 TEMPRUNTEURS;X;2;2	L	12
VILLE	A	6	VILLE		7;27 TEMPRUNTEURS;X;8;8	L	25
NBRAP	A	9	NB RAPPEL		8;8 F;9;";";<;S	R	3
*A9999	A	9999				L	10

## DICTIONNAIRE EMPRUNTEURS

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR CONV..	CORR.....	L	MAX
àCPVILLE	A		VILLE	C7;" "		L	26
				18			
àPRETAN+CUM	A		NB PRET AN + CUM		A23+24	R	6
			UL				
CPVILLE	A		CP+VILLE		F;7;" "18;:;	L	35
MR	A		MR ET ME		F;"MR ET ME "1(	L	70
					G,1);:;" ET LEUR		
					S ENFANTS";:		
DICT	A	0	STAT		F;C1	R	2
NBDOC	A	0	NB DOC.		A22+47	R	5
STAT	A	0	STAT		F;C1	R	2
0	A	00	NUMERO			R	8
àCATBIB	A	00	C-B	C29;" "		L	3
				115			
àNB	A	00	NB		F;NI	R	5
àNBEMPR	A	00	NB		F;00;NV	R	5
àSITEPRET1	A	00	SITE DE PRET		TEMPRUNTEURS;X;:	L	1
					31818		
àSITEPRET2	A	00	SITE DE PRET		TEMPRUNTEURS;X;:	L	1
					31828		
1	A	01	NOM			L	30
àNOM1	A	01			T1,1	L	1
àNOM3	A	01			T1,3	L	3
àNOMSEUL	A	01	NOM		G,1	T	40
NOM	A	01	NOM			L	30
2	A	02	ANN NAIS			R	4
AN.NAISS	A	02	ANN NAIS			R	4
3	A	03	SEXE			L	1
SEXE	A	03	SEXE			L	1
4	A	04	LANG			L	3
LANGUE	A	04	LANG			L	3
5	A	05	ADRESSE 1			L	25
ADRESSE1	A	05	ADRESSE 1			L	25
ADT	A	05	ADR	L30		L	30
6	A	06	ADRESSE 2			L	25
ADRESSE2	A	06	ADRESSE 2			L	25
7	A	07	C P			R	5
CP	A	07	C P			R	5
8	A	08	VILLE			L	20
VILLE	A	08	VILLE			L	20
9	A	09	NB RAPPELS			L	8
PRIORITE	A	09	CODE			L	1
LETTRE	A	1	....		T1,2	L	3
NOM1	A	1	MR ET ME		F;"MR ou ME "1;:	L	30
					:		
10	A	10	CSP			L	3
CSP	A	10	CSP			L	3
CSP1	A	10	1 ER CARACTERE C	T1		L	1
			SP				
11	A	11	ETAB			L	2
ETABLISSEMENT	A	11	ETAB			L	2

## DICTIONNAIRE EMPRUNTEURS

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
12	A	12	PROF				L	3
à12	A	12	PROFESSION				R	30
PROF	A	12	PROFESSION				L	25
PROFESSION	A	12	PROF				L	3
13	A	13	QUART				L	2
à13	A	13	PAR QUART				R	2
QUARTIER	A	13	QUART				L	2
14	A	14	INSCRIP BIB	D2/			R	8
INSC	A	14	INSC.			F;D;14;=	R	5
INSCRIPTION	A	14	INSCRIP	D2/			L	8
15	A	15	BIBLI D'INSCR				L	2
BIBLIO	A	15	BIBLI				L	2
16	A	16	RENOUV BIB	D2/			R	8
17	A	17	CARTE PERDUE				L	8
àTESTEXIS	A	17	TESTEXIS			TEMPRUNTEURS;X;;	R	8
						0		
18	A	18	BLOCAGE				L	2
19	A	19	No DOC RESERV				L	8
AGE	A	2	AGE			F;D;(D4Y);2;-	R	3
20	A	20	No EX				L	8
à20	A	20	NoEXEMPL EN PRET SUR CARTE EMPR.				L	8
àAJ	A	20	AJ			TEXEMPLAIRE;X;;1	L	2
						4		
àBIBEX	A	20	B			TEXEMPLAIRE;X;;2	L	1
àCOTEX1	A	20	COTE 1			TEXEMPLAIRE;X;;3	R	10
						2		
àTYP	A	20	TYP			TEXEMPLAIRE;X;;3	L	3
						5		
àVERIFPRET	A	20	NoEMPR SUR EXEMP LAIRE(S) EN PRET			TEXEMPLAIRE;X;;6	L	44
AUTEUR	A	20	AUTEUR			TEXEMPLAIRE;X;;1;	L	20
						1		
						TCATALOGUES;X;2;		
						2		
DATEP	A	20	DATEP	D2/		TEXEMPLAIRE;X;7;	L	10
						7		
EMPR	A	20	No EMPR			TEXEMPLAIRE;X;6;	L	10
						6		
TITRE	A	20	TITRE			TEXEMPLAIRE;X;1;	L	10
						1		
						TCATALOGUES;X;3;		
						3		
21	A	21	DATE DER. PRET B IB	D2/			L	8
à21	A	21	DATE DER. PRET	D2/			L	8
22	A	22	NB DOC BIB PRET				R	3
23	A	23	NB DOC BIB/AN				R	4
24	A	24	NB DOC BIB CUMUL ES				R	4
25	A	25	NB DOC PRET/TYPER				L	0

## DICTIONNAIRE EMPRUNTEURS

DESCRIPTEUR....	CO	BASE...	NOM.....	STR	CONV..	CORR.....	L	MAX
			DOC/BIB					
26	A	26	AMENDES		R2Z,		R	7
27	A	27	TELEPHONE				L	14
TELEPHONE	A	27	TELEPHONE				L	14
28	A	28	NB DOC PRET/BIB				L	8
29	A	29	CAT. EMPR.				R	5
30	A	30	CLE INV				L	6
31	A	31	BIB DE PRET				L	1
CSP.PARENT	A	31	CSP PARENT				L	3
32	A	32	CLASSE				L	2
CLASSE	A	32	CLASSE				L	2
33	A	33	CODE EDITION				L	2
34	A	34	COTISATION				L	2
COTISATION	A	34	MT COTISATION	MR2		TCOTISATION;X;X;1	R	10
35	A	35	INSC DISC?				L	1
36	A	36	DER PRET DISCO				L	8
37	A	37	LIBELLE BLOCAGE				R	30
			66					
àMESSAGE	A	37	MESSAGE				L	30
38	A	38	No CB				R	4
39	A	39	RENOUV DISCO	D2/			L	8
40	A	40	DATE INSCR DISCO	D2/			L	8
à40	A	40	INSCRIP DISCO	D2/			L	8
41	A	41	TETE LECTURE				L	10
42	A	42	DATE DERNIER EXA		D2/		L	8
			MEN					
43	A	43	DATE PROCH EXAME	D2/			L	8
			N					
44	A	44	ETAT POINTE				L	10
45	A	45	ACC DISQUES				R	1
46	A	46	DATE RAP POINTE	D2/			R	8
47	A	47	NB DOC DISCO PRE				R	4
			T					
48	A	48	NB DOC DISCO/AN				R	5
àTPRETDIS	A	48	TOTAL PRETS DIS				R	4
49	A	49	PRETS DISCO CUMU				R	5
			L					
50	A	50	PRET AD (A/"")				L	3
àBLANC	A	50						26
51	A	51	BIB NON INSCR				L	10
52	A	52	No RELIE				R	10
EMPRUNTEURS	D	52736	2851	1			L	10
53	A	53	ADRESSEZ				L	25
54	A	54	COMPL ADR2				L	25
55	A	55	C POSTAL				R	5
56	A	56	VILLE				L	25
ADRESSEZ	A	6	ADRESSE2				L	10

## \*\*\* ZONE DU TITRE \*\*\*

## FORMATION DE LA CLETI :

A partir des deux premières lettres des deux premiers mots significatifs. Sont considérés comme non significatifs : LE le LA la LES les UN un UNE une ; C' D' J' L' M' N' QU' Y ; les mots entre parenthèses ; les signes de ponctuation. Ne pas développer les nombres entre crochets.

## ARTICLES :

Rejeter après le premier mot et entre parenthèses les articles définis. Maintenir en tête les articles indéfinis.

## SOUS-TITRE :

Toujours introduit par une minuscule (sauf s'il représente le titre du volume d'une BD ou d'une publication en plusieurs volumes).

Pas de rejet des articles.

Ne pas mentionner : recueil, nouvelles, roman, essai, etc.

Substituer à des "deux points" un tiret ou une virgule.

## AUTRES TITRES :

Lorsque le titre comporte "suivi de" ou "précédé de", reporter les titres indiqués dans cette zone (sans les mentions correspondantes). Traiter les articles comme dans la zone du titre propre.

## TITRES ALTERNATIFS :

Soulier (Le) de satin ou le Pire n'est jamais sûr

## TITRE PARALLELE :

A n'indiquer qu'en cas d'édition bilingue (le titre original figurant sur la page de titre).

## EDITION BILINGUE :

Après le titre propre ou le sous-titre ou le titre parallèle sous la forme :

titre - éd. bilingue

## SERIES ROMANESQUES :

Quand le "titre générique" (intitulé du personnage ou de la série) diffère du titre de l'ouvrage, saisir ce titre générique en tête. Ex. :

Bennett : Un ban pour Bennett

Mais quand le titre de l'ouvrage commence par l'intitulé du titre générique, ne pas saisir comme tel le titre générique. Ex. :

Bennett va à l'école

(Attention à la Cléti dès lors variable.)

## TOMAIISON :

Après le titre propre sous la forme :

Titre, 1

Titre:10

(Pas d'espace après la virgule pour tout numéro égal ou supérieur à 10.)

CAS DE LA SERIE "DOUBLE PAGE" :

A saisir sous la forme :

Titre : Double page, 1 (espace après la virgule pour tout numéro égal ou inférieur à 9)

Sous-titre : Ouessant

Note : Revue : Double page, 1 (janv. 86)

ATTENTION : Ne pas saisir de texte entre parenthèses à la fin de la zone titre : s'il figure aussi un article entre parenthèses après le premier mot, la partie du texte mise entre parenthèses sera rejetée en tête du titre (comme un article !) dans la présentation ISBD de la recherche documentaire... Saisir le texte sans parenthèses, ou remplacer celles-ci par un tiret, etc.

\*\*\* ZONE DE LA MENTION DE RESPONSABILITE \*\*\*

SOURCE D'INFORMATION : Uniquement la page de titre !

DEUXIEME ET TROISIEME MENTIONS :

S'il existe plus d'1 trad., ill., préf., etc., ne mentionner en principe que le premier imprimé (sans points de suspension ensuite !).

Ne mentionner un deuxième ou troisième auteur ayant la même fonction que s'ils paraissent avoir une importance égale.

Lorsqu'un auteur secondaire cumule plusieurs fonctions, indiquer celles-ci à la suite dans la même mention. Ex. :

Carasso, Jean-Pierre#éd., trad. et préf.

ou :

Jaccottet, Philippe#trad. et préf.

Supprimer les titres honorifiques tels que Docteur, Professeur, etc., afin de permettre la constitution d'une Cléaut conforme. Ex. :

Klein, Michel

et non pas :

Klein, Dr Michel

Noms composés d'auteurs africains : les entrer au 2e élément (= patronyme véritable, le 1er exprimant une filiation symbolique). Exception : les noms avec particule : ex. : Amon d'Aby, François-Joseph.

Auteurs dont le nom commence par MAC ou MC : développer MC en MAC et insérer toujours un espace entre MAC et le reste du nom. Ex. :

Mac Lean et non Mc Lean

Abréviation du prénom composé des auteurs : en l'absence de renseignements permettant de développer le prénom de l'auteur, adopter la forme : J.-P.

**COLLECTIVITE-AUTEUR :**

La saisir en 1ère mention de responsabilité (l'ouvrage n'est pas considéré comme anonyme), TOUT EN MAJUSCULES.

Développer les sigles (sauf UNESCO !). Traiter ultérieurement les sigles développés par des renvois-voir des sigles à leur développement.)

**ANONYMES :**

Ne pas renseigner la première mention de responsabilité, mais directement la deuxième (avec éd., etc.).

Ne plus saisir la mention de pseudonyme.

**COTE 2 DE LA NOTICE EXEMPLAIRE :**

Le programme renseigne automatiquement la cote 2, sans troisième caractère si le premier élément du nom de l'auteur ne comporte que 2 caractères ou si une particule a été maintenue. Modifier le libellé de la cote en saisissant le troisième caractère. Ex. :

De Paola -> cote 2 = DEP et non DE

**OUVRAGE DE REFERENCE : "LE PETIT ROBERT" :**

Ne garder que la forme francisée retenue dans cet ouvrage.

Si l'auteur n'y figure pas :

- auteurs étrangers : pas de caractères accentués, ni de trait d'union ;
- auteurs français ou francophones : caractères accentués et maintien du trait d'union.

**\*\*\* ZONE DE L'ADRESSE \*\*\***

**EDITEUR :**

Ouvrage de référence : "Les Editeurs et diffuseurs de langue française" (intitulés en caractères gras).

Cas des "livres de poche" : ne pas mentionner l'éditeur d'origine, mais :

L.G.F. (pour la collection du "Livre de poche")  
Gallimard (pour la collection "Folio")...

Lorsque deux éditeurs sont mentionnés, maintenir celui fourni

automatiquement par la saisie de l'ISBN.

LIEU D'EDITION :

En l'absence d'indication, se reporter aux "Editeurs et diffuseurs..."

Ne pas préciser le département, le pays, etc.

DATE DE PUBLICATION :

Sources : 1) Achevé d'imprimer ;  
2) Dépôt légal ;  
3) Copyright.

\*\*\* ZONE DE LA COLLATION \*\*\*

PAGINATION :

Indiquer le nombre figurant sur la dernière page numérotée.  
En l'absence de pagination, mentionner : Non paginé.  
Pour une publication comportant plus de trois séquences de pages numérotées, ou à la fois des séquences de pages numérotées et des séquences importantes de pages non numérotées, indiquer : pagination multiple.  
Indiquer les nombres tels qu'ils figurent : ex. : XII-360 p.  
Cas de plusieurs volumes avec une pagination continue : ex. :  
1-146 p.  
147-360 p.

ILLUSTRATION :

Quel que soit le genre de l'illustration (cartes, portraits...), mentionner : ill. Indiquer cette mention même si la publication ne comporte qu'une illustration.

FORMAT :

Arrondir au cm supérieur.  
Noter les formats oblongs sous la forme : hauteur x largeur. Ex. :  
25 x 31 cm

\*\*\* ZONE DE LA COLLECTION \*\*\*

Ouvrage de référence pour une création : "Les Livres disponibles" (liste des collections : intitulés complets en caractères maigres).  
Si la collection ne figure pas dans cet ouvrage, se reporter au listing des collections déjà créées. Ajouter alors par écrit au listing



le libellé sous lequel cette collection a été créée.

Maintenir en tête les articles (les mots suivants étant en minuscules).

EXEMPLES DIVERS :

Livre des stars (et non : Livre des stars - Livre Compact) (éditeur : Seghers)

\*\*\* ZONE DES NOTES \*\*\*

ABREVIATIONS DES MENTIONS DE TRADUCTION :

Sous la forme :

Trad. de l'all. - de l'amér. - de l'angl. - de l'esp. - de l'it. - du port.

Toutes les autres langues sont à transcrire en entier.

Préciser entre parenthèses le nom du pays pour l'espagnol et le portugais.

\*\*\* ZONE DE L'ISBN \*\*\*

Cas de 2 ISBN identiques pour 2 livres différents, l'un étant "en main" et à cataloguer (donc doute sur la validité de l'ISBN de la notice visualisée) : supprimer l'ISBN de la notice visualisée afin qu'il ne soit présent que dans la nouvelle notice.

Cas de 2 ISBN inscrits sur une BD : la BD étant ouverte à la page de titre, choisir l'ISBN inscrit sur la page en regard (page gauche).

Cas de 2 éditeurs différents pour un codage ISBN identique : le programme extrait automatiquement de l'ISBN l'éditeur, qui peut être autre que celui porté sur le livre "en main" : remplacer alors le libellé éditeur transcrit par le libellé éditeur figurant sur le livre. Ex. :

Le code ISBN Hachette est : 2-01

La saisie d'un ISBN commençant par 2-01 entraîne la transcription automatique du libellé "Hachette"... Mais ce libellé n'est pas celui porté sur le livre : l'éditeur indiqué est "Novedi" (éditeur associé, filiale, diffuseur ?). Remplacer alors en zone Edition "Hachette" par "Novedi".

(Autre démarche envisagée mais non adoptée : s'en tenir au libellé éditeur automatiquement renseigné et mentionner l'éditeur inscrit sur le livre en zone de notes.)

Cas d'1 même titre publié dans 2 collections différentes avec un ISBN identique : en suspens...

Si l'ISBN écrit et l'ISBN-code-barres diffèrent, choisir l'ISBN-code-barres (sauf pour l'éditeur Dupuis : choisir l'ISBN écrit, "français", et non pas l'ISBN-code-barres "belge"...).

\*\*\* ZONE DES CONCEPTS \*\*\*

NOMS PROPRES : OUVRAGE DE REFERENCE = "LE PETIT ROBERT" :

Ne garder que la forme francisée telle qu'elle est pratiquée dans "Le Petit Robert". Ex. :

MICHEL-ANGE (Michelangelo BUONARROTI, dit) => Michel-Ange

Choisir la forme usuelle. Ex. :

BRUEGEL (Pieter II, dit BRUEGEL le Jeune ou d'Enfer) => Bruegel le Jeune, Pieter

BRUEGEL (Pieter dit l'Ancien) => Bruegel l'Ancien, Pieter

Pour les noms d'origine latine, ne pas saisir Le ou La : effectuer éventuellement des renvois voir. Ex. :

Le Caravage voir Caravage (= forme à saisir)

(Constituer la vedette-matière sur le modèle de la vedette-auteur.)  
Bien saisir les caractères accentués.

France à réserver si possible pour les concepts comportant en sous-vedette une datation (un abus conduit au break !).

(Cette remarque n'est plus valable depuis que nous fonctionnons sur l'ordinateur 8200, c'ad depuis décembre 88 - mais incertitude quant à un éventuel seuil critique. Opsys, par ailleurs, travaille à une version de programmes dite "France" qui devrait restructurer les fichiers pour permettre la constitution et l'exploitation de ces références importantes sur des ordinateurs moins performants...) (21/6/89)

EXEMPLES DIVERS :

Napoléon I

Guerre mondiale (1e)

Guerre mondiale (2e)

République (3e)

Moyen-Orient (avec renvoi-voir pour Proche-Orient)

Téléphone (Groupe) pour l'intitulé des groupes musicaux quand il y a confusion possible.

Mythologie:Grèce au lieu de Mythologie grecque

Egypte:Antiquité au lieu de Egypte antique

Haute-Savoie au lieu de Savoie (Haute)

Arts martiaux avec un voir-aussi "au nom des sports" (possibilité de la réciproque : judo : Voir aussi arts martiaux).

En cas de changement du nom d'un pays, établir un voir-aussi et non un renvoi-voir.

Quand un terme qualifie à la fois le peuple et sa langue, introduire la distinction par l'ajout de (langue) ; inutile de préciser (peuple).

Pour les récits de voyage : voyage:Nom du pays ; inutile d'ajouter récit.

\*\*\* DOCUMENTS SPECIFIQUES \*\*\*

BANDES DESSINEES  
-----

AUTEURS :

Saisir l'auteur du texte en première mention de responsabilité.

Saisir l'auteur des dessins en deuxième mention de responsabilité, suivie de ill.

Lorsqu'il n'existe qu'un auteur, responsable à la fois du texte et des dessins, le saisir uniquement en première mention, sans indication de fonction.

TITRE :

Sous la forme :

Titre propre : Titre de la série (ou nom du héros), numéro dans la série

Sous-titre : Titre du volume

Ex. :

Titre propre : Astérix

Sous-titre : La serpe d'or

Titre propre : Sergent Kirk, 1

Sous-titre : Le sergent Kirk en balade

Supprimer l'article du titre propre : ex. : Timour, et non Timour (Les). Le sous-titre est introduit par une majuscule.

Pas d'espace après la virgule dans le titre propre pour tout numéro égal ou supérieur à 10.

Normaliser le titre propre selon l'intitulé figurant sur le listing des séries BD (à ne pas répéter dans la zone collection).

Ouvrage de référence : "Le Guide de la bande dessinée (300 auteurs, 3000 titres)" (2e éd.) : Noms en caractères gras. Ne pas saisir le prénom s'il figure sur la BD mais non dans cet ouvrage !

ADAPTATION D'UNE OEUVRE LITTERAIRE :

Considérer l'adaptateur comme l'auteur du texte, et indiquer en note l'auteur adapté. Ex. : Druillet, Philippe = seul auteur de la série BD "Salammbô" ; et en note : D'après Gustave Flaubert.

REVUES : NUMEROS SPECIAUX  
-----

Les traiter comme des monographies. Deux cas :

1) Le numéro de la revue porte un titre spécifique :

Titre propre : Titre spécifique

Editeur : Nom de la revue ou de l'éditeur

Notes : Revue : nom de la revue, numéro (date de parution).-

Tout autre renseignement.

Ex. : Numéro de la revue "Silex" intitulé "Hélion" :

Titre propre : Hélion

Adresse : Grenoble : Silex, 1985

Notes : Revue : Silex, 29

2) Le numéro de la revue ne porte pas de titre spécifique :

Titre propre : Nom de la revue, numéro

Editeur : Nom de la revue

Notes : Revue : nom de la revue, numéro (date de parution).-

Tout autre renseignement.

Ex. : Numéro de la revue "Actuels" :

Titre propre : Actuels,30

Adresse : Clermont : Actuels, 1984

Notes : Revue : Actuels, 30.- Publié à l'occasion de la "Journée de la poésie".

Pas d'espace après la virgule dans le titre propre pour tout numéro égal ou supérieur à 10.

(Le terme "Revue" en tête de la zone de notes permet un tri éventuel sur ce type de document.)

CATALOGUES D'EXPOSITION  
-----

NOTES :

Sous la forme :

Expo : Ville de l'exposition, Lieu de l'exposition, Nom de l'exposition, date

LIVRES EN LANGUE ETRANGERE  
-----

ARTICLES :

Rejet après le premier mot et entre parenthèses les articles définis et indéfinis (afin d'éviter la constitution d'une Cléti incluant ces articles). Ex. : Clockwork (A) orange ; Misfits (The) ; Untertan (Der).

## LANGUE :

Renseigner cette rubrique avec les deux premières lettres de la langue, l'initiale étant en majuscule (ex. : An, Es, It).

## EDITION BILINGUE :

Après le titre propre ou le sous-titre ou le titre parallèle, et éventuellement la toponymie, sous la forme :  
titre - éd. bilingue

## BIOGRAPHIES

Les saisir sous la forme :

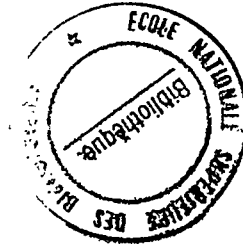
cote 1 : B

cote 2 : 3 premières lettres de l'auteur

cote 3 : 3 premières lettres du personnage

## "DOCUMENTS OKAPI"

Prendre la page de titre comme référence (et non page de couverture).



**BIBLIO-LIV**

AIDE-ECLAN	AIDE-IMP	AIDE-EDITIONS	AIDE-COMPTAGE	AIDE-GESTION	AIDE-EXPLOITATION	ANNONCES
modèmes d'aide au catalogage (ecran)	modèmes d'aide au catalogage (IMP)	editions	Comptages	gestion des fichiers.	EXPLORATION	Gazette
MEMENTO	ELIV-INIT-AUTEURS	ELIV-PIEGE	TIRELIRE (CC)	visu (CC)	TOUR-VACANCES	ANNONCES
MEM-TIT	ELIV-INIT-COLLECTION	ELIV-PRET	NBLIVKA	visu-CAT	MANIP8000	
MEM-AUT	ELIV-INIT-EDITION	ELIV-COLLECTION	NBLIVKJ	visu-EX		
MEM-EDITION	ELIV-INIT-MATIERE	ETIQUETTE/MENU (CC)	NBLIVMA	debloc / ex		
MEM-COLLATION		LISETIQUEMPR	NBLIVMJ	debloc. / empr		
MEM-ADRESSE		CONFIGIMPR	NBLIVBA			
MEM-COLLECTION		EDIT-ETIQUEMPR	NBLIVBJ			
MEM-NOTES			NBLIVPA			
MEM-ISBN			NBLIVPJ			
MEM-CONCEPT			NBMJDEW			
MEM-SERIE			NBMADEW			
MEM-DOCSPE						
INIT-AUTEUR						
INIT-EDITION						
INIT-MATIERE						
INIT-COLLECTION						

**GAZETTE**

NBLIV	NBDIS	NBVID	NBEMP	NBPRETLIV	NBPRETDIS
Nombre de lignes	Nombre de documents sources	Nombre de vidéos, cassettes	Nombre d'invités	Nombre de lots de livres	Nombre de lots de disques et vidéos
NBLIVCAT NB LIVEX			NBEMPR-MA NBEMPR-MJ NBEMPR-KA NBEMPR-KJ	NBPRETLIV-M NBPRETLIV-K	NBPRETDIS-A NBPRETDIS-K NBPRETVID

BIBLIOTHEQUE DE L'ENSSIB



9660250