

Ecole Nationale
1991
stages
7
Supérieure de
Bibliothécaires

Université
Claude Bernard
Lyon I

DESS Informatique
Documentaire

Rapport de stage

ETUDE D'UN PROJET D'INFORMATISATION
DE LA BIBLIOTHEQUE - CENTRE DE DOCUMENTATION
DE MEDIADIX - NANTERRE

effectué à MEDIADIX NANTERRE

sous la direction de Madame Annie BETHERY

Sylvie COULMEAU

1991

1991
Stages
7

**Ecole Nationale
Supérieure de
Bibliothécaires**

**Université
Claude Bernard
Lyon I**

**DESS Informatique
Documentaire**

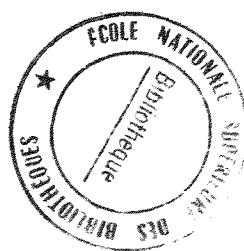
Rapport de stage

**ETUDE D'UN PROJET D'INFORMATISATION
DE LA BIBLIOTHEQUE - CENTRE DE DOCUMENTATION
DE MEDIADIX - NANTERRE**

effectué à MEDIADIX NANTERRE

sous la direction de Madame Annie BETHERY

Sylvie COULMEAU



1991

**ETUDE D'UN PROJET D'INFORMATISATION
DE LA BIBLIOTHÈQUE-CENTRE DE DOCUMENTATION
DE MEDIADIX NANTERRE**

Sylvie Coulmeau

Stage effectué de juin à septembre 1991

à Médiadix Nanterre
4 allée de l'Université 92001 NANTERRE
(1) 40.97.72.84

sous la direction de Madame Annie BETHERY

Résumé :

L'étude d'un projet d'informatisation de la bibliothèque-centre de documentation de Médiadix Nanterre, centre régional de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation de l'Université Paris X Nanterre, s'inscrit dans un contexte double : la mise en place du Service commun de documentation de l'Université autour de la Bibliothèque universitaire et l'élaboration des projets de contractualisation dans le cadre de la politique lancée par le Ministère de l'Education nationale depuis 1989.

Descripteurs :

automatisation, bibliothèque, centre documentation, organisme enseignement, science information, logiciel, gestion, catalogue automatisé, projet.

Abstract :

The projects for the automation of the library-documentation center of Médiadix Nanterre, which is a regional center of occupational training for librarians and documentalists, occur in a twofold context. That is, first, the gathering of University libraries into one general service, and secondly, the elaboration of plans within the context of the contract policy issued by the Ministry of Education since 1989.

Keywords :

automation, library, documentation center, educational institution, information science, software, management, automated catalog, project.

Je remercie l'équipe de Médiadix de m'avoir accueillie pendant ces quatre mois, de m'avoir consacré du temps et permis la réalisation de ce travail. Je remercie également les responsables informatique de la Bibliothèque universitaire, pour l'aide et le temps qu'elles m'ont accordés. Je remercie enfin toutes les personnes (notamment de la B.U., du C.N.C.B.P. et de la D.L.L.) qui m'ont reçue au cours de ce stage.

INTRODUCTION

Ce stage, réalisé dans le cadre du D.E.S.S. d'informatique documentaire, s'est déroulé de mai à juin 1991 à Médiadix Nanterre, centre régional de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation dépendant de l'Université de Paris X. Il avait pour objet principal d'étudier les différentes possibilités d'informatisation de la bibliothèque-centre de documentation.

Cette démarche s'inscrivait dans un contexte particulier, celui de l'instauration de la politique de contractualisation lancée par le Ministère de l'Education nationale. Il s'agit, dans ce cadre, de remettre des projets de fonctionnement mais aussi de développement pour les quatre prochaines années. L'autre point important était également lié au contexte, c'était la mise en place du Service commun de documentation de l'Université. Il fallait donc définir la place originale que pourrait tenir Médiadix. Cette étude m'a amenée, à travers l'analyse de l'existant, à m'intéresser non seulement à Médiadix, mais également à la Bibliothèque universitaire, avec lequel le centre entretient d'excellentes relations.

Après une présentation de Médiadix, la deuxième partie explique la raison et les circonstances du projet ; vient ensuite une description de la démarche suivie. Enfin la dernière partie présente les solutions proposées et les conditions de réalisation de ce projet.

1. MEDIADIX

1.1. Le Centre régional de formation professionnelle

Médiadix est l'un des treize **centres régionaux de formation professionnelle** (C.R.F.P.) aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation¹. Il a été créé en 1987 à la suite d'un appel d'offre lancé conjointement par le Ministère de l'Education nationale (qui avait la tutelle des C.R.F.P.) et le Ministère de la Culture (ayant la responsabilité de la lecture publique). Cette opération en direction des universités visait à donner un nouveau statut aux centres (alors au nombre de 26), désormais définis comme une composante de l'université de rattachement et dont les missions seraient fixées par **convention** entre le Ministère de l'Education nationale, le Ministère de la Culture, et le plus souvent, une université et une région.

Dans le cas de la région Ile-de-France, il existait auparavant deux centres, celui de Paris sis rue de Richelieu et celui de Massy, le premier sous tutelle de l'Ecole nationale supérieure de bibliothécaires (E.N.S.B.) et le second sous celle du Centre national de coopération des bibliothèques publiques (C.N.C.B.P.). L'appel d'offre des deux Ministères s'est concrétisé en mai 1987, suite à la réponse favorable de l'Université de Paris X Nanterre, par la signature d'une convention² entre la Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique (D.B.M.I.S.T.), la Direction du livre et de la lecture (D.L.L.), l'E.N.S.B. et Paris X, portant création de **Médiadix, école régionale des bibliothèques, des médiathèques et de la documentation de l'Université de Paris X**. Cette création amenait une nouvelle situation administrative, avec une direction unique pour les deux sites placée sous l'autorité du Président de l'Université Paris X.

1.1.1. L'implantation du Centre

Médiadix a une **double implantation**. Il est situé d'une part dans des locaux de la Bibliothèque universitaire de Paris X-Nanterre : un plan situé en annexe³ montre la

¹ - Cf. annexe 6.1.

² - Cf. annexe 6.2.

³ - Cf. annexe 6.3.

disposition des lieux. Ce sont 280 m² comprenant la place pour des bureaux et une bibliothèque. Le centre est d'autre part installé dans les locaux du Centre national de coopération des bibliothèques publiques (C.N.C.B.P.) de Massy, qui offre un accès privilégié de son centre de documentation aux étudiants de Médiadix.

1.1.2. Les missions du Centre

Les **missions** du Centre dont les suivantes : il a pour charge de former des personnels des bibliothèques, des médiathèques et des centres de documentation des services administratifs extérieurs et des collectivités territoriales. Il peut également proposer des formations dans les domaines des bibliothèques, du livre et de la documentation aux autres acteurs économiques régionaux qu'ils soient publics ou privés⁴.

Ses **objectifs** principaux s'articulent autour de quatre axes :

- préparer aux examens et diplômes nationaux donnant accès aux carrières des bibliothèques et de la documentation (Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaires : C.A.F.B.) ouvrant à des postes de responsabilité de direction ou de gestion technique.

- préparer aux concours de l'Etat (catégorie B) et des collectivités territoriales (catégories A et B) donnant accès à ces carrières.

- informer et orienter les candidats intéressés par ces professions ; d'autre part, constituer et diffuser une documentation spécialisée à l'usage des professionnels de la région Ile-de-France.

- organiser des actions de formation continue au profit des différentes catégories de personnel, actions demandées par les établissements, les administrations centrales, les collectivités territoriales ou les organismes privés de la région Ile-de-France.

Le centre est également chargé d'assurer un enseignement par correspondance, en collaboration avec le service de télé-enseignement de l'Université Paris X (TELEDIX), ce qu'il fait officiellement depuis la rentrée 1989⁵.

⁴ - Cf. annexe 6.2., article 3.

⁵ - Cf. bibliographie <38>.

De par sa position au sein de l'Université, le centre établit des contacts avec les différents organismes dépendant de l'Université, par exemple en participant à l'organisation de programmes d'enseignement dans les domaines de l'information et de la documentation, tels les programmes pédagogiques de la licence Information-Communication et du CAPES Documentation.

On note par ailleurs l'existence d'excellentes relations avec la Bibliothèque universitaire, qui permet entre autres aux étudiants de Médiadix de bénéficier de son atelier de micro-informatique.

1.1.3. Les moyens

Les effectifs du site de Nanterre sont les suivants : outre le conservateur chargé de la direction et de la gestion du centre, c'est-à-dire des deux sites, sont présents deux conservateurs chargés respectivement de l'option Médiathèque publiques et Documentation, une bibliothécaire-adjointe chargée de la bibliothèque-centre de documentation, et un agent de bureau (pour le secrétariat, la comptabilité et l'accueil).

Le budget du centre constitue une ligne budgétaire spécifique du budget de l'Université ; il est préparé par la directrice, ordonnateur secondaire des dépenses et des recettes. Les dépenses comprennent aussi bien les frais de fonctionnement (frais postaux, téléphone, maintenance des matériels, fournitures diverses, investissements mobiliers) que les charges de personnel sous contrat et, surtout, les frais d'enseignement. Les moyens financiers se répartissent selon trois types de ressources : les subventions des deux Ministères, celle du Ministère de l'Education nationale - ministère de tutelle - complétée par une subvention du Ministère de la Culture. En second lieu vient le reversement d'une partie des droits d'étudiants, et enfin - ce qui constitue une part non négligeable - les produits des actions de formation continue et les ventes de publications.

En ce qui concerne les moyens en **locaux**, Médiadix est installé, comme on l'a vu, dans le bâtiment des bibliothèques, et plus exactement dans d'anciennes salles de réunion de la Bibliothèque universitaire aménagés pour l'ouverture en 1987. L'inconvénient majeur de ces locaux réside dans leur éloignement par rapport aux salles de cours et autres amphithéâtres situés à l'autre bout du campus, le centre ne disposant pas de locaux d'enseignement propres. Cela ne facilite pas les communications et les déplacements - surtout quand les travaux dirigés nécessitent un matériel d'accompagnement important et lourd à transporter. Un plan⁶ de l'Université indique la séparation marquée qui avait été faite lors de la construction entre d'une part les locaux d'enseignement et le service de documentation - la B.U. - d'autre part.

⁶ - Cf. annexe 6.3.

1.1.4. Les activités du Centre

Un **rapport d'activité**⁷ établi annuellement fait un bilan des actions entreprises. Il montre que les missions de formations initiale et continue sont tout à fait remplies par le centre Médiadix, comme en sont la preuve les résultats obtenus (124 candidats ont obtenu en 1990 un C.A.F.B. complet). Médiadix assure une formation au C.B.A. interne (la bibliothécaire-adjointe a été plus spécialement chargée cette année d'organiser la gestion des plannings) et une formation spécifique pour la Bibliothèque nationale. (??) Outre ces préparations, le centre organise des stages courts (de deux à cinq jours) de formation continue, à la demande d'organismes de la région Ile-de-France, à commencer par la Bibliothèque universitaire⁸.

Ce rapport d'activité montre que l'organisation de l'enseignement entraîne de lourdes tâches non seulement d'un point de vue pédagogique (définition du contenu des cours, recrutement d'enseignants extérieurs...) mais aussi administratif : organisation de l'examen probatoire d'entrée (environ 700 candidats inscrits chaque année), élaboration du planning en fonction de la disponibilité des enseignants et de celle des salles ou amphis de l'université, recherche des lieux de stage, que les étudiants doivent effectuer pour une durée de 160 heures.

Mais ce qui requiert peut-être le plus de temps est l'organisation des épreuves d'examen : deux unités de contrôle sur quatre sont en effet régionales et par conséquent à la charge de chaque centre ; de même, Médiadix a-t-il la responsabilité - et ce, au niveau national -, des épreuves des unités de contrôle des deux spécialisations de l'option Documentation (bibliothèques spécialisées et documentation administrative), et participe à celle de la spécialisation Jeunesse.

Selon le rapport d'activité, la seule organisation des examens entraîne les tâches suivantes :

- recrutement et convocation des membres du jury
- organisation des réunions de coordination
- mise au point des plannings de passage des candidats
- préparation des épreuves
- réservation des salles
- collecte des documents nécessaires
- accueil et surveillance des candidats
- préparation des délibérations
- rédaction du compte-rendu de l'examen.

⁷ - Cf. annexe 6.4.

⁸ - Cf. annexe 6.4., chapitre 2.2.

Il est parfois difficile de faire face dans le même temps à de gros travaux de secrétariat et aux tâches se rapportant à l'**accueil** (notamment par téléphone), les demandes de renseignements sur la formation étant incessantes, et ce jusqu'à la fin du mois de juillet, alors que les inscriptions au C.A.F.B. sont closes depuis le début du mois de juin... Les tâches administratives, d'accueil et d'information accaparent la secrétaire, mais aussi le reste de l'ensemble du personnel, et notamment la bibliothécaire-adjointe, chargée en principe de la gestion de la bibliothèque-centre de documentation. Le manque évident de personnel administratif a été signalé dans chaque rapport d'activité.

La réforme du C.A.F.B. en 1989 a d'ailleurs considérablement augmenté les charges d'organisation, et ce, sans augmentation de personnel, comme l'indique un article récent résumant à travers un tableau la différence entre les deux situations ; cet article fait par ailleurs le point sur Médiadix et la formation au C.A.F.B.⁹

SITUATION ANTERIEURE

	MASSY	PARIS
TRONC COMMUN	X	X
JEUNESSE	X	
MUSIQUE	X	
BIBLIOTHEQUES PUBLIQUES	X	X
DOCUMENTATION		X

SITUATION NOUVELLE

	MASSY	NANTERRE
Enseignement professionnel de base	X	X
Médiathèques publiques	X	X
Spécialisation Image	X	
Jeunesse	X	
Musique	X	
Patrimoine		X
Opt. Documentation		X
Bibliothèques spécialisées		X
Documentation administrative		X

⁹ - Cf. bibliographie <36>.

1.1.5. L'avenir du C.A.F.B.

Le C.A.F.B. - qui jusque là était le diplôme requis pour les personnels territoriaux - devrait connaître des **changements importants** dans son organisation, en relation, d'une part, avec les changements actuels des statuts du personnel et, d'autre part, la volonté du Ministère de l'Education nationale d'intégrer la formation du C.A.F.B. dans un cycle de deux ans après le baccalauréat (dans le cadre d'un D.U.T. ou d'un D.E.U.S.T. - diplômes universitaires à caractère professionnel). La conséquence la plus immédiate est le passage de l'enseignement du C.A.F.B. sur deux ans, ainsi que l'indique une note - datée du 22 mars 1991 - de la Commission pédagogique nationale. A partir de 1992-1993, le C.A.F.B. deviendrait un diplôme en deux ans, permettant de se présenter au concours de recrutement d'assistant qualifié de conservation de la fonction publique territoriale (catégorie CII) - au même titre que les D.U.T. et les D.E.U.S.T. spécialisés.

Un récent numéro du bulletin de l'ABF¹⁰ ayant pour thème la formation professionnelle situe bien les enjeux actuels. Un article de MM. Gleyze et Renoult¹¹ notamment, explique pourquoi la formation professionnelle des bibliothécaires se trouve aujourd'hui en pleine et nécessaire évolution. Il préconise un véritable rapprochement des formations professionnelles et des formations universitaires et en énumère les avantages. Il prône l'insertion des C.R.F.P. dans l'université, "qui devrait leur permettre de développer les liens indispensables avec certains enseignements universitaires de premier cycle professionnalisés, DEUST ou DUT".

1.1.6. Le programme d'enseignement du C.A.F.B.

Le **programme des enseignements du C.A.F.B.**, après la réforme qui l'a remodelé en 1989, comporte les modules suivants, correspondant à un volume horaire total d'environ 600 heures, dont 160 heures de stage obligatoire :

¹⁰ - Cf. bibliographie <40>.

¹¹ - Cf. bibliographie <43>.

- un **enseignement professionnel de base (E.P.B.)** - 200 heures :

- . typologie des documents
- . organisation, gestion, administration des bibliothèques et des services de documentation
- . traitement des documents et de l'information : catalogage et indexation
- . recherche et diffusion de l'information : bibliographie, recherche documentaire manuelle et informatisée
- . publics et partenaires
- . coopération, réseaux documentaires

- deux **options** comprenant chacune des spécialisations :

. Médiathèques publiques - 220 heures :

- . approfondissement de l'E.P.B.
- . la production éditoriale, étude pratique des collections des éditeurs
- . technique de l'analyse critique appliquée aux livres et aux périodiques
- . pratique de deux langages documentaires.

Cette option est accompagnée des spécialisations Jeunesse, Image, Musique ou Patrimoine.

Pour chaque spécialisation, sont prévus dans le programme : typologie, missions, organisation et gestion, mobilier, matériel, animation spécifique aux établissements ou services spécialisés.

. Documentation - 220 heures :

- . approfondissement de l'E.P.B. dans le domaine de l'information scientifique et technique et de la documentation
- . documentation, information scientifique et technique et sciences de l'information (histoire et épistémologie)
- . traitement de l'information : analyse documentaire, maîtrises de deux langages documentaires
- . diffusion de l'information
- . recherche de l'information
- . informatique documentaire.

Cette option est accompagnée des spécialisations Documentation administrative ou Bibliothèques spécialisées.

Le centre de Nanterre assure la préparation de l'E.P.B., de l'option Médiathèques publiques, de la spécialisation Patrimoine et de l'option Documentation avec ses deux spécialisations. La lecture du Bulletin officiel du Ministère de l'Education nationale du ?? donne un aperçu du contenu des enseignements dispensés. En particulier, on note la sensibilisation qui est faite aux nouvelles techniques et technologies documentaires, aussi bien dans l'E.P.B. que dans les deux options.

1.2. La Bibliothèque - Centre de documentation

Comme il a été dit plus haut, Médiadix a à sa charge la seule bibliothèque de Médiadix Nanterre, les étudiants de Massy pouvant profiter du centre de documentation du C.N.C.B.P. La bibliothèque-centre de documentation est située dans les locaux de Médiadix. D'une surface de 180 m², elle comporte 40 places assises. Elle abrite un **fonds professionnel**, puisque les critères d'acquisition sont liés aux activités du Centre et notamment au programme du C.A.F.B. Outre un fonds de culture générale, le domaine principal est celui des **sciences de l'information** et, plus spécifiquement, correspond aux disciplines abordées dans le cadre de la préparation des options Médiathèques publiques et Documentation. Ainsi trouve-t-on des documents se rapportant aux politiques culturelles, à la sociologie de la lecture, aux sciences et techniques documentaires, à l'informatique documentaire.

Ce fonds est similaire à celui des Centres de documentation du Centre national de coopération des bibliothèques publiques (C.N.C.B.P.) et de la Direction du Livre et de la Lecture, du centre de documentation de la Bibliothèque Buffon (Paris 5ème) et des bibliothèques des autres C.R.F.P. D'autre part, il est complémentaire de celui de la Bibliothèque Universitaire de Paris X Nanterre, située dans des locaux tout proches. Celle-ci, d'une surface de 25 000 m², dispose de 280 000 ouvrages, et les étudiants de Médiadix, inscrits à l'université, y ont normalement accès. De plus, sa documentation est indispensable pour certains enseignements, telle la bibliographie.

Le fonds de la bibliothèque-centre de documentation de Médiadix se compose d'environ **6000** volumes (95% en français), avec un accroissement de 500 unités par an, et de 60 titres de périodiques. Les autres types de documents - "livres" sont pour l'instant des dossiers documentaires et des rapports de stage. La bibliothèque dispose d'autre part de microfiches et de CD-ROM. Le budget de la bibliothèque pour les ressources documentaires s'élevait à 110 000 F en 1990.

La totalité du fonds est **en libre accès**, et organisé selon la **classification Dewey**. Le **prêt** est consenti pour les seules monographies (80% de l'ensemble du fonds), à l'exclusion des périodiques et d'un fonds d'ouvrages de références. Le nombre de transactions quotidiennes est évalué à 70. Les lecteurs peuvent consulter un **catalogue sur fiches**, par auteurs-titres d'anonymes, par matières et topographique.

La bibliothèque, qui est ouverte **25 heures par semaine**, est réservée en priorité aux étudiants de MEDIADIX, préparant le C.A.F.B. et/ou le C.B.A. (en tout 150 étudiants inscrits pouvant emprunter des documents). Il s'agit d'un public de futurs professionnels appelés à occuper des postes de responsabilité de direction ou de gestion technique. D'autre part, la bibliothèque est ouverte au personnel de la B.U. et à tout enseignant de l'Université. Les étudiants de la licence Information-Communication et les candidats préparant le CAPES Documentation sont autorisés à consulter. Enfin, elle est ouverte à toute personne désirant s'informer et se documenter sur les domaines des sciences de l'information.

La bibliothèque est gérée par une bibliothécaire-adjointe, qui est par ailleurs très prise par d'autres tâches, telles l'accueil, le secrétariat et de l'enseignement.

Aucune fonction n'est pour l'instant automatisée. Les fonctions de la bibliothèque s'organisent autour de tâches bibliothéconomiques traditionnelles (catalogage, intercalation de fiches, acquisitions, prêt...) mais se rapprochent aussi de celles d'un centre de documentation : constitution de dossiers documentaires sur des points précis d'actualité ou liés aux domaines abordés au cours de l'enseignement du C.A.F.B. Néanmoins, le dépouillement de périodiques (presse spécialisée) entrepris jusqu'à cette année n'a pu être suivi faute de temps. Il va sans dire qu'une **automatisation** de ces fonctions visant à la constitution d'un catalogue automatisé, permettrait, non seulement de décharger la bibliothécaire de tâches longues et fastidieuses, mais aussi, par le nombre et la facilité des accès qu'il suppose, **une meilleure exploitation des ressources documentaires**.

D'autre part, Médiadix, en tant qu'organisme de formation, accueille de futurs professionnels des bibliothèques et de la documentation, qui seront confrontés à l'utilisation des nouvelles technologies de l'information, et éventuellement à participer au choix d'un système informatique. La bibliothèque a donc une **importante fonction pédagogique** et doit se présenter comme une bibliothèque modèle à l'égard des étudiants. Selon la directrice du Centre, il est aberrant de penser qu'une bibliothèque destinée aux futurs professionnels ne bénéficie pas d'un équipement utilisant les nouvelles technologies documentaires et informatiques. Il serait d'ailleurs envisageable, dans le cas de la mise en place d'une informatisation, d'inviter d'une manière ou d'une autre, des étudiants à y participer.

Enfin, une informatisation rendrait envisageable des rapprochements avec des établissements de même type, tels le centre de documentation du C.N.C.B.P. ou celui de la D.L.L. - qui viennent par ailleurs d'entreprendre l'informatisation de leur gestion - rapprochements pouvant aboutir à des formes de coopération.

L'installation d'un système informatisé de gestion de bibliothèque à Médiadix aurait donc essentiellement **deux fonctions** :

- rendre un meilleur service et exploiter davantage le fonds ;
- offrir un outil pédagogique performant pour la formation de professionnels qui auront à prendre part aux décisions concernant le choix d'un système.

2. LE PROJET D'INFORMATISATION

Ainsi qu'on l'a vu dans le chapitre précédent, il serait souhaitable d'envisager une informatisation de la bibliothèque-centre de documentation de Médiadix. Or, deux événements concomitants font que la question peut être étudiée maintenant plus en profondeur. Ils se rapportent tous deux au contexte : l'intégration de Médiadix dans l'Université de Paris X, et un environnement favorable dans l'espace et le temps.

2.1. Le Service commun de documentation

Il s'agit tout d'abord de la mise en place au cours de cette année, du **Service Commun de la Documentation de l'Université (S.C.D.U.)**. Le décret du 04/07/1985 (modifié par celui du 27/03/1991) relatif aux services de la documentation des établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Education nationale, pose les conditions d'organisation de ce service commun. Il stipule que "les activités du service commun sont organisées dans le cadre de sections documentaires. Chacune de ces sections est chargée, pour une discipline ou un groupe de disciplines, d'assurer les missions du service commun, et notamment de gérer les documents, de donner accès à l'information, d'établir des relations permanentes avec les bibliothèques concernant ces disciplines et tous utilisateurs." Ce service est créé par délibération statutaire du conseil d'administration de l'université. L'article premier énumère ses **fonctions** :

- mettre en oeuvre la politique documentaire de l'établissement, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers.
- acquérir, gérer et communiquer les documents de tout sorte qui appartiennent à l'établissement ou qui sont à sa disposition.
- participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information scientifique et technique, à sa diffusion ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'établissement.
- **favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche.**
- **coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs.**
- **former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.**

A Nanterre, les statuts du Service Commun de Documentation ont été votés au cours du Conseil d'administration du 27 juin 1991, afin notamment de fixer un calendrier plus précis. La mise en place du Conseil de la documentation se fera en octobre (après des élections en septembre). Au début de l'année 1991, a été établi un **inventaire de l'existant**. La **Bibliothèque universitaire** a procédé à une enquête auprès des **Bibliothèques d'études et de recherches**, afin de recenser et connaître les ressources documentaires de l'Université. Cette enquête a pris la forme d'un questionnaire¹².

C'est à partir de ces travaux que les commissions de travail pourront organiser le S.C.D. et trouver ses modalités de fonctionnement, en dégagant des pôles documentaires et en élaborant diverses formes de collaboration, aussi bien pour la répartition des domaines que pour la définition du niveau de la documentation.

Dans ce cadre, la **bibliothèque-centre de documentation de Médiadix** pourrait trouver sa place, en tant que **pôle documentaire de la documentation professionnelle**. En effet, ce serait une occasion pour Médiadix de faire connaître ses spécificités, de s'intégrer davantage au sein de l'Université et d'y affermir sa position. Cela correspond parfaitement aux fonctions attribuées au S.C.D., telles qu'elles sont énoncées plus haut.

¹² - Cf. annexe 6.5.

C'est d'autre part un atout non négligeable pour l'Université d'abriter un organisme de formation aux professions de bibliothécaire et de documentaliste, surtout à un moment où les pouvoirs publics mettent l'accent sur l'information et la formation à l'information. Le **rapport Mayer**, "Information et compétitivité¹³", publié fin 1990, prend l'information professionnelle pour objet d'étude, en la replaçant dans le contexte plus large de l'économie de l'information, au niveau mondial et européen. Il formule dix propositions, qui préconisent une utilisation, une gestion et une valorisation plus compétitives des systèmes d'information.

Médiadix pourrait pleinement jouer ce rôle dans la mise en place du S.C.D.U., et plus particulièrement dans la constitution de ce qui est son expression principale, à savoir un **catalogue collectif local des ressources documentaires**.

2.2. Le système informatique de la Bibliothèque universitaire

Ce catalogue va pouvoir être bâti **sur la base du système informatique** existant à la **Bibliothèque universitaire**, dont la situation actuelle est la suivante.

L'architecture du système se compose de **plusieurs modules**, qui ont des liens les uns avec les autres - sans cependant réaliser un véritable système intégré. La Bibliothèque Universitaire de Nanterre a commencé son informatisation très tôt, avec **Catadix** (en 1982-83), catalogue réalisé avec le Centre de calcul. Puis, elle a adopté le module de prêt **Mobi-Bop** (en 1985-86) et en 1987-88, la Bibliothèque a adhéré au réseau de catalogage partagé **SIBIL** (dont la version 13 a été installée récemment, en juillet 1991).

En 1988-89, il a été décidé de monter un catalogue local interrogeable en ligne, ou OPAC, à destination du public d'étudiants et d'enseignants. Le choix s'est porté sur le logiciel **Média-Bop**, développé par la société ISL, déjà responsable du module de prêt Mobi-Bop. Il s'agit du premier OPAC ISL réalisé à partir des données de SIBIL - et la Bibliothèque universitaire a largement contribué à l'analyse rendue nécessaire par cette opération (par exemple pour le transformatage, réalisé au niveau de l'interface de l'OPAC, entre le format INTERMARC adapté (SIBIL) et l'UNIMARC de Média-Bop).

¹³ - Cf. bibliographie <10>.

Il existe sur SIBIL un OPAC en ligne, mais sa mise à disposition pour le public aurait entraîné des coûts de matériels (terminaux spécifiques), et surtout des coûts de connexion très élevés : il connaît donc un usage réservé aux professionnels.

D'autre part, les contraintes étaient de deux ordres : l'OPAC devait pouvoir être supporté par le même type de matériel et d'autre part, assurer la communication - en établissant un pont - avec le prêt dans Mobi-Bop. Ainsi, la consultation dans l'OPAC d'un document appartenant au fonds du prêt révèle sa situation et sa disponibilité ; inversement l'existence de ce pont permet un affichage automatique du titre et de l'auteur dans Mobi-Bop.

Le système tourne sur mini-ordinateur (MIPS RC 3240 - auquel deux postes maîtres sont reliés, un WYSE et un FORUM) fonctionnant sous le système d'exploitation UNIX. Lui sont reliés des Rack-modems qui gèrent l'accès aux minitels, choisis comme postes de consultation public, et aux FORUM, terminaux servant pour le travail professionnel.

2.2.1. L'"OPAC" Média-Bop

Le système comprend **deux éléments** :

- un **serveur**, ISL-MATIC, qui comporte dans son menu principal quatre sous-menus :

- . une partie "Guide", présentant la Bibliothèque universitaire :
 - 1 - Fonctionnement
 - 2 - Horaires
 - 3 - Prêts spécifiques
 - 4 - Banques de données informatisées.
- . l'accès au Catalogue
- . une messagerie, donnant la possibilité aux lecteurs d'émettre des suggestions de commande, ou...de laisser des messages d'une nature qui a parfois fait croire à certains étudiants qu'ils accédaient ainsi à un 3615 "spécialisé" !
 - . la possibilité d'accéder à la situation du lecteur (indication du nombre de documents empruntés...)
 - . un journal cyclique, formé par une suite de pages modifiables et défilant selon un menu préétabli.

Cette partie serveur a été composée conjointement par la société ISL et les responsables informatique de la Bibliothèque universitaire ; certains éléments (en fait le contenu de la majorité des pages) peuvent d'ailleurs être modifiés facilement (par exemple les horaires d'ouverture) sans intervention d'un informaticien.

- **Média-Bop**, correspondant à la **base de données bibliographique**, qui permet la **recherche** et comprend un module de **catalogage**. La Bibliothèque Universitaire n'utilisera pas ce dernier module - puisque le catalogage se fait dans SIBIL -, mais récupère par lots, les notices (créées et localisées dans SIBIL) dans Média-Bop.

Cette récupération est réalisée au moyen de bandes traitées par ISL puis insérées dans l'unité centrale, et dans un avenir immédiat (les premiers tests ont eu lieu début septembre), se fera directement par un système de téléchargement sur micro-ordinateur. Cette opération, qui entraîne la mise à jour des index et la gestion des zones de transfert, peut néanmoins se faire à tout moment. C'est ainsi qu'est constituée cette base de données bibliographique consultable par le public.

Elle concerne donc les livres entrés à partir de 1989, la consultation du catalogue sur fiches étant nécessaire pour les années antérieures ; la reprise du catalogue rétrospectif n'a pu être réalisée jusqu'ici faute de moyens financiers, mais il est envisagé soit de réunir les notices sur un CD-ROM, soit de les intégrer à la base. Cette base n'inclut pas les périodiques (2 400 titres courants) qui sont traités par un logiciel particulier, Card-Datalog de Data Trek, lequel assure notamment la gestion des commandes, des réclamations, le bulletinage et offre une consultation public. Il est prévu d'intégrer les autres documents dans Média-Bop, ceux n'entrant pas dans SIBIL, à savoir les documents sonores et les vidéogrammes, qui n'ont pas encore été traités.

Le **module de recherche** dans Média-Bop¹⁴ offre une grille très simple, avec peu de critères de recherche : auteur (et mot de l'auteur), titre (et mots du titre, grâce à une gestion des mots vides), mot-clé et support. L'interrogation par vedette-matière sous-entend en réalité une interrogation par uniterme ; une liste d'autorité - difficile à établir - va bientôt être constituée. En effet, la base contient des notices hétérogènes du point de vue de l'indexation matières : Catadix avait adopté l'indexation analytique, et on peut distinguer au moins deux "strates" dans SIBIL : les notices indexées selon Lamech et celles selon Rameau.

Un choix du support puis d'une section peut être effectuée s'il y a lieu. On peut combiner comme on veut les critères entre eux, sachant que, si l'on inscrit par exemple deux mots-clé, l'opérateur "ET" est implicite. Le système affiche le nombre de réponses total trouvé, avec en plus l'indication du nombre de réponses pour chaque critère. On peut alors obtenir l'affichage abrégé des notices, puis éventuellement l'affichage des informations bibliographiques notice par notice, ou les informations concernant les exemplaires : localisation, disponibilité au prêt...

¹⁴ - Cf. annexe 6.6.

2.2.2. Vers un catalogue collectif local

Le choix de la société ISL et de son logiciel Média-Bop avait été décidé pour son module de recherche, mais aussi en vue de constituer un **catalogue collectif local**. En effet, l'idée est que, grâce à l'OPUS 4000 (réseau téléphonique existant déjà sur le campus), **les bibliothèques d'études et de recherches** pourraient :

- avoir accès, avec l'installation de minitels, **au catalogue**

- **participer à la constitution de ce catalogue**, avec l'installation soit de terminal, soit de micro - en mode émulation - en ligne (par une carte de communication reliée à l'OPUS 4000) ou sur micro indépendant dont les disquettes seraient traitées afin d'être intégrées au catalogue. De plus, le module de catalogage, se présentant de façon claire, ne nécessiterait pas une lourde formation alors qu'il aurait fallu en envisager une pour un catalogage dans SIBIL. Ce choix aurait entraîné des coûts de connexion et de matériels ne pouvant être supportés par les bibliothèques d'études et de recherches, ayant un personnel et des moyens réduits.

C'est à ce catalogue que travaillent actuellement les responsables du système informatique de la Bibliothèque universitaire, afin de mettre en place **ce réseau** non seulement du point de vue du serveur (gestion des accès, réalisation du câblage...), mais aussi de la base de données catalographiques : prévoir par exemple un programme de dédoublonnage et de mise à jour des notices entre les notices traitées par la B.U. et provenant de SIBIL (notices complètes), et celles cataloguées par les B.E.R. qui peuvent correspondre à un catalogage simplifié.

Cette architecture est facilitée par **deux caractéristiques de Média-Bop**. La première consiste dans **la possibilité de paramétrer le système**, et notamment de définir des bordereaux de catalogage (pouvant être simplifiés) correspondant aux besoins de chacune des Bibliothèques d'études et de recherche.

Ce module de paramétrage, accessible par les terminaux professionnels uniquement, concerne donc les bordereaux de saisie et la présentation des données. Il est possible de définir différents bordereaux de saisie correspondant à des supports particuliers ou des sections. Pour chacun de ces bordereaux, on définit le format interne, en activant les étiquettes du format UNIMARC que l'on veut voir apparaître. Au moment du catalogage dans un bordereau, il n'est alors proposé comme étiquettes et sous-zones que ce qui a été paramétré.

De façon semblable, on peut paramétrer une notice pour la recherche : c'est au cours de cette étape que l'on crée la structure des index de recherche, qu'on limite le nombre des réponses visualisables, et qu'on définit les deux formats d'affichage des notices.

La **deuxième caractéristique** de Média-Bop, qui découle directement de la première, est que le système a **la possibilité de gérer des sections de bibliothèques**, au niveau des localisations et au moment d'une recherche. Les responsables du système informatique de la B.U. travaillent activement sur cet aspect, car c'est ce qui va permettre la mise en place du catalogue collectif local, matérialisant par là la mise en commun - de façon différenciée (puisque le travail interne et la recherche peuvent être effectuées par section) - des ressources documentaires du campus. Un test a d'ailleurs été pratiqué, pendant le temps du stage, pour créer la section Médiadix, et afin de vérifier que les notices entrées (soit de livres existant dans la base, soit de création) apparaissaient ensuite correctement lors de la recherche.

Dans ce contexte, **Médiadix pourrait jouer un rôle moteur**, en incitant les bibliothèques d'études et de recherches à participer à ce catalogue collectif local, afin de mieux faire valoir son intérêt, qui est la mise à disposition des ressources documentaires communes pour tous les personnels et usagers de l'université, tout en permettant de garder une gestion autonome. Cela peut s'envisager notamment par le biais de **formations** appropriées : formation au catalogage, sensibilisation à l'informatique documentaire, à la recherche en ligne.

2.3. La contractualisation

Le **deuxième événement** favorable réside dans l'instauration de **la politique de contractualisation**. La contractualisation établit "de nouveaux rapports entre l'Etat et l'université"¹⁵, à travers une démarche de programmation et la définition d'objectifs. Elle donne aux universités davantage d'autonomie pédagogique et financière - mais aussi de responsabilités. Des contrats sont négociés pour une durée de quatre ans et définissent les engagements de l'Etat et des établissements d'enseignement supérieur. Le processus enclenché en 1989 s'achève pour sa quatrième phase en 1991 avec la région parisienne.

¹⁵ - Cf. bibliographie <45>.

Dans le cas de Paris X Nanterre, la contractualisation intervient en même temps que la construction du S.C.D., lequel fait partie des priorités définies par l'université Paris X. En effet, les actions à entreprendre s'articulent autour de quatre points essentiels - mis à part le programme de rénovation et d'extension des locaux (jugé "priorité absolue") :

- réaménagement du cursus
- formation des personnels
- service de la documentation universitaire
- insertion professionnelle des étudiants.

Il s'agit donc, pour tous les acteurs de l'université - dont Médiadix, de présenter des propositions liées à des objectifs précis et correspondant à des projets. Ces dossiers doivent être remis au conseil d'administration de l'Université à la fin du mois de septembre 1991.

3. LA DEMARCHE DU PROJET D'INFORMATISATION

3.1. Les étapes de la démarche

La **recherche d'information** sur les différents logiciels existant sur le marché s'est effectuée de plusieurs façons. Elle est partie de deux dossiers qui ont servi de base, parus dans Livres-Hebdo en 1991 et 1990, et intitulés respectivement : Logiciels documentaires et Logiciels pour bibliothèques¹⁶. Ce dernier article présente dix-neuf logiciels de gestion de bibliothèques, en regroupant leur description en huit chapitres : caractéristiques techniques, fonctionnalités, club d'utilisateurs, échange de notices, coût, maintenance, références (en France et à l'étranger), développements (récents, prévus). L'annuaire 1991 de l'équipement¹⁷ a permis de connaître précisément l'adresse et le nom des personnes à contacter pour chacun de ces fournisseurs.

A partir de là, une lettre-type de **demande de documentation** a été envoyée aux fabricants répertoriés dans les deux articles. C'est donc au départ une recherche d'information très large qui a été faite, la documentation recueillie (sous forme de catalogue de produit, publicité, disquette de démonstration) pouvant servir à la constitution de dossiers pour les étudiants de Médiadix (notamment dans le cadre de l'option Documentation).

¹⁶ - Cf. bibliographie <30> et <31>.

¹⁷ - Cf. bibliographie <46>.

Ce premier repérage a été complété par la lecture de la **presse spécialisée** en sciences de l'information (Documentaliste, Archimag...) et en informatique (Science et vie Micro, 01 Informatique...), périodiques qui se trouvent dans le fonds de la bibliothèque-centre de documentation de Médiadix. De même, la lecture d'articles tirés du Bulletin des bibliothèques de France ou du Bulletin d'informations de l'A.B.F. ont aidé à resituer dans leur contexte des aspects particuliers rencontrés pendant le stage (par exemple la contractualisation, SIBIL...). On n'a pas oublié la consultation de normes se rapportant à l'expression du besoin ainsi qu'à l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel. Certains ouvrages ont également été consultés¹⁸, bien qu'on ait pu regretter que deux titres, néanmoins cités dans la bibliographie, aient vu leur publication retardée de mai à septembre. Néanmoins, la base de la documentation a reposé sur le catalogue de progiciels de gestion documentaire¹⁹ et les catalogues de produit souvent complets envoyés par les fournisseurs.

En revanche, il n'a pas été possible de bénéficier de la tenue d'un **salon** concomitant à la recherche et facile d'accès, IDT 91 s'étant tenu à la fin mai à Bordeaux, le congrès de l'ABF à Dijon, et le congrès de l'IFLA à Moscou à la fin août... Cependant, des visites ont pu remplacer en partie ce manque, notamment à des organismes ayant un fonds du même type que celui de Médiadix, et avec qui des actions de coopération pourraient être envisagées. Il s'agit du centre de documentation du C.N.C.B.P. de Massy et de celui de la Direction du Livre et de la Lecture, qui viennent tous deux d'être informatisés avec du matériel et un logiciel de gestion identiques (à savoir Géac).

En outre, le stage a été l'occasion d'une **prise de connaissance approfondie** de la **Bibliothèque universitaire**, partenaire privilégié de Médiadix au sein de l'Université (en particulier dans la perspective de la mise en place du Service commun de documentation ainsi que de son **système informatique**).

Des présentations détaillées de l'OPAC Média-Bop ont donné lieu à des explications fournies sur sa structure. J'ai notamment pu participer à une formation de deux demi-journées au catalogage dans le système Média-Bop et assister aux premiers essais de création de la section Médiadix - et de catalogage dans le cadre de cette section. De même ai-je pu voir le module de recherche de SIBIL (version 12 puis 13), ainsi que le logiciel Card-Datalog, qui sert à la gestion des périodiques. Les deux personnes chargées de SIBIL et de l'OPAC ont pu m'indiquer beaucoup d'aspects (aussi bien au niveau du logiciel lui-même que pour tout ce qui concerne le matériel et les problèmes concrets qui se posent), liés à la présence d'un système informatique.

¹⁸- Cf. bibliographie 5.1.

¹⁹ - Cf. bibliographie <48>.

Dans le même temps, s'effectuait tout un travail avec l'équipe de **Médiadix**, afin de mieux connaître le fonctionnement du centre, et de procéder à une analyse de l'existant et des besoins. Tout cela a abouti à la rédaction d'un document - présenté dans le paragraphe suivant - qui avait pour but de servir d'instrument de dialogue avec les fournisseurs de logiciels sélectionnés. En effet, il n'était pas question, faute de temps, de contacter tous les fabricants (pour demande de démonstration et de réponse au cahier des charges), d'autant que, manifestement (la documentation reçue le confirmait), certains logiciels n'étaient pas adaptés ni ne répondaient aux besoins de la bibliothèque-centre de documentation de Médiadix, comme on le verra par la suite.

3.2. Eléments pour un cahier des charges en vue de l'informatisation

Le document qui suit a donc été rédigé pour servir d'instrument de dialogue auprès des fournisseurs de logiciels contactés.

MEDIADIX
CENTRE REGIONAL DE FORMATION AUX CARRIERES DES BIBLIOTHEQUES,
DU LIVRE ET DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE PARIS X
NANTERRE.

ELEMENTS POUR LE CAHIER DES CHARGES EN VUE DE L'INFORMATISATION
DE LA BIBLIOTHEQUE-CENTRE DE DOCUMENTATION

1. MEDIADIX

1.1. Présentation et missions du Centre de formation

Médiadix, créé auprès de l'Université de Paris X Nanterre en 1987, a pour mission de former des personnels des bibliothèques, des médiathèques et des centres de documentation (des services administratifs extérieurs et des collectivités territoriales). Le Centre prépare notamment au Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaire (C.A.F.B.) et au Concours de Bibliothécaire Adjoint (C.B.A.), concours interne et externe. Il organise des stages de formation continue au profit des différentes catégories de personnels, actions demandées par les établissements, les administrations centrales, les collectivités territoriales ou les organismes privés de la région Ile-de-France. D'une manière plus générale, il informe et oriente le public sur les carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation. De par sa position au sein de l'Université, il établit des contacts avec les différents organismes dépendant de l'Université (par exemple le CAPES Documentation, la licence Information-Communication).

1.2. La Bibliothèque-Centre de documentation de MEDIADIX

La Bibliothèque-Centre de documentation est située dans les locaux de MEDIADIX. D'une surface de 180 m², elle comporte 40 places assises. Elle abrite **un fonds professionnel**, puisque les critères d'acquisition sont liés aux activités du Centre et notamment au programme du C.A.F.B. Outre un fonds de culture générale, le domaine principal est celui des sciences de l'information et, plus spécifiquement, correspond aux disciplines abordées dans le cadre de la préparation des options Médiathèques publiques et Documentation. Ainsi trouve-t-on des documents se rapportant aux politiques culturelles, à la sociologie de la lecture, aux sciences et techniques documentaires, à l'informatique documentaire. Ce fonds est similaire à celui des Centres de documentation du Centre National de Coopération des Bibliothèques Publiques (C.N.C.B.P.) et de la Direction du Livre et de la Lecture. D'autre part, son fonds est complémentaire de celui de la Bibliothèque Universitaire de Paris X Nanterre, située dans des locaux tout proches.

Le fonds se compose d'environ 6000 volumes (95% en français), avec un accroissement de 500 unités par an, et de 60 titres de périodiques. Les autres types de documents sont pour l'instant des dossiers documentaires et des rapports de stage.

La totalité du fonds est en libre accès, et organisé selon la classification Dewey. Le prêt est consenti pour les seules monographies (80% de l'ensemble du fonds), à l'exclusion des périodiques et d'un fonds d'ouvrages de références. Le nombre de transactions quotidiennes est évalué à 70. Les lecteurs peuvent consulter un catalogue sur fiches, par auteurs-titres d'anonymes, par matières et topographique.

La bibliothèque, qui est ouverte 25 heures par semaine, est réservée en priorité aux étudiants de MEDIADIX, préparant le C.A.F.B. et/ou le C.B.A. (en tout 150 étudiants inscrits pouvant emprunter des documents). Il s'agit d'un public de futurs professionnels appelés par

la suite à prendre des responsabilités dans le choix d'un système informatique. D'autre part, la bibliothèque est ouverte au personnel de la B.U. et à tout enseignant de l'Université. Enfin, les étudiants de la licence Information-Communication et les candidats préparant le CAPES Documentation sont autorisés à consulter.

La bibliothèque est gérée par une bibliothécaire-adjointe, qui est par ailleurs très prise par d'autres tâches, telles l'accueil, le secrétariat et de l'enseignement.

Aucune fonction n'est pour l'instant automatisée.

Les points forts de la bibliothèque-Centre de documentation de MEDIADIX s'articulent autour de trois axes :

- Proximité du fonds et rapprochements possibles avec d'autres Centres de documentation existants (C.N.C.B.P., D.L.L.).

- Les fonctions de la bibliothèque s'organisent autour de tâches bibliothéconomiques traditionnelles (catalogage, prêt...) mais se rapprochent également de celles d'un centre de documentation (dépouillement de périodiques, recherche documentaire...).

D'autre part, la bibliothèque, qui accueille de futurs professionnels des bibliothèques et de la documentation - amenés à occuper des emplois aussi bien dans les secteurs public que privé -, a une importante fonction pédagogique.

- Enfin, par sa position au sein de l'Université, elle a un rôle à jouer dans la mise en place du Service Commun de Documentation de l'Université (S.C.D.U.) : participation à la constitution d'un catalogue collectif local et rôle pilote (par la formation notamment) auprès des différentes bibliothèques d'enseignement et de recherche.

L'installation d'un système informatisé de gestion de bibliothèque à MEDIADIX aurait donc essentiellement deux fonctions :

- rendre un meilleur service et exploiter davantage le fonds ;
- un rôle d'outil pédagogique dans la formation de professionnels qui auront à prendre part aux décisions concernant le choix d'un système.

Pour toutes les raisons énoncées plus haut : fonction pédagogique et modèle auprès de futurs professionnels des bibliothèques et de la documentation, rôle moteur dans la constitution d'un catalogue collectif du Service commun de documentation), il est souhaitable d'envisager une **informatisation** de la bibliothèque-centre de documentation de MEDIADIX.

2. LES BESOINS

En fonction des paramètres définis ci-dessus, les besoins de la Bibliothèque-Centre de documentation de MEDIADIX Nanterre se répartissent de la façon suivante :

* Fonctions bibliothéconomiques (à prévoir obligatoirement) :

- Catalogage dans le format UNIMARC
- Indexation
- Consultation et recherche documentaire
- Gestion de listes d'autorité
- Gestion du prêt
- Acquisitions
- Editions
- Statistiques
- Dépouillement de périodiques
- Téléchargement / déchargement

* Récupération de notices, notamment à partir du CD-ROM de la B.N. et insertion de données locales

* Liaison avec le système de la Bibliothèque Universitaire (Média-Bop) en vue de la constitution d'un catalogue collectif local, interne à l'Université :

- Poste de consultation de Média-Bop
- Transfert des données (interface) du système retenu à MEDIADIX vers Média-Bop (et mise à jour et mise à disposition des fichiers pour Médiadix).

* Maintenance - Formation - Documentation (en français)

* Le système doit être réellement intégré.

* Adaptation de l'installation aux locaux de MEDIADIX (matériel, logiciel, disposition dans l'espace, câblage, ...).

* Le système sera proposé en français.

3. DEFINITION DE LA CONFIGURATION ET DES PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 Configuration

- **2 types de configurations** sont à envisager :

- 1 solution réseau de micro-ordinateurs (sous système d'exploitation Pick ou OS2), multipostes et multitâches, avec une mémoire importante.
- 1 solution mini (sous Xénix ou Unix par exemple)

Dans les deux cas, les configurations seront détaillées : matériel (type de matériel, par exemple d'écrans...) - système d'exploitation - unité centrale - microprocesseur - langage de programmation..., et les conditions d'installation précisées : sur ce dernier point, deux aspects devront être envisagés : en fonction de l'implantation dans les locaux de MEDIADIX, et d'autre part, les conditions matérielles et techniques de l'installation (notamment dans les cas de la solution "mini", tenir compte des problèmes d'électricité statique ou de protection nécessaire...).

Le calcul des capacités de mémoires nécessaires sera envisagé en fonction du nombre de périphériques souhaités, de la taille de la bibliothèque et de son accroissement prévu, de manière à ce que les applications voulues se déroulent correctement, en particulier sans de temps de réponse trop longs.

- Trois postes sont à souhaiter : 1 pour le travail interne, 1 pour la consultation, 1 pour le prêt.

Il faut également envisager un système de secours (micro-ordinateur portable par exemple) et un crayon lecteur de codes à barres pour le prêt.

- **Le système retenu devra être très ergonomique**, simple d'utilisation et **convivial** (par exemple à base de menus, d'écrans d'aide et l'utilisation du fenêtrage). La marche à suivre doit toujours être indiquée dans des lignes au bas de l'écran.

D'autre part, on doit pouvoir se déplacer facilement d'un module à un autre (par exemple par le système du fenêtrage), aller directement d'une application à l'autre en sautant des étapes (pas de parcours obligatoire), et pouvoir se positionner où l'on veut dans l'écran.

- Tous les fichiers et les zones seront gérés **en longueur variable**. Le système doit être **paramétrable**, et ce qui a été défini à l'installation modifiable.

- Toute la gestion doit se faire **en temps réel**.

- **Le temps de réponse** sera inférieur à 2 secondes.

- **Documentation** imprimée en français

- **Sécurité :**

protection des accès et verrouillage des données individuelles des lecteurs
sauvegardes
sauvegardes automatiques
sécurité du matériel et du logiciel
sauvegardes et protection en cas de coupure d'alimentation (onduleur...)

- **Formation :** 4 personnes

- **Maintenance :** elle est à envisager à deux niveaux :

- logiciel : maintenance évolutive avec livraison des versions à jour
téléphonique du lundi au vendredi inclus
télémaintenance (par modem)
- matériel : interventions sur le site et dépannage rapide
télémaintenance

- **La société ISL**, implantée à la Bibliothèque Universitaire, se chargera du transfert des données de MEDIADIX dans son catalogue Média-Bop ainsi que de la mise à jour et la mise à disposition des fichiers pour MEDIADIX : une coopération est donc nécessaire avec cette société.

3.2 Fonctionnalités

. CATALOGAGE ET INDEXATION

- Normes et outils d'indexation utilisés :

Format UNIMARC

Normes : AFNOR Z 44050 (Catalogage des monographies)

AFNOR Z 44073 (Catalogage des monographies - Description bibliographique moyenne)

AFNOR Z 44059 (Catalogage - Choix des accès à la description bibliographique)

AFNOR Z 44060 (Catalogage - Catalogue d'auteurs et d'anonymes - Forme et structure des vedettes de collectivités-auteurs)

AFNOR Z 44061 (Catalogage - Forme et structure des vedettes noms de personne, des vedettes titres, des rubriques de classement et des titres forgés)

AFNOR Z 44063 (Catalogage des publications en série - rédaction de la notice bibliographique)

AFNOR Z 44070 (Indexation analytique par matière)

AFNOR Z 44080 (Règles de classement bibliographique)

Indexation matière avec gestion de la liste d'autorité Rameau et d'une autre liste d'autorité locale (d'après la norme NF Z 44070) avec un pont établi entre les deux.

Indexation Dewey avec plusieurs possibilités d'indices (pouvant occuper au minimum 10 caractères).

- Saisie

Le catalogage doit pouvoir être paramétré.

Saisie en format UNIMARC à partir de la traduction en clair de chaque champ du format UNIMARC.

La saisie doit être guidée avec des menus, des écrans d'aide et des lignes de bas d'écran.

Procédures de modification simples, aussi bien pour ajouter, corriger, supprimer des éléments de notices que des notices entières (notamment par déplacement rapide en un point quelconque du texte).

Le système permet l'affichage de listes aux normes ISBD ; la ponctuation est générée automatiquement.

Liaison aux fichiers d'autorité et visualisation des listes d'autorité (par le système du fenêtrage) au cours de la saisie.

Liaison avec les exemplaires : chaque notice est reliée à un nombre indéterminé d'exemplaires. Chaque exemplaire dispose d'un numéro de code à barres, d'inventaire et une localisation.

En cas de récupération de notices par suite d'un transfert, l'ajout des données locales doit pouvoir se faire de façon simple et rapide.

Possibilité de commencer à travailler sur une notice puis de la reprendre par la suite.

Historique de la notice : date de sa création et de la dernière modification.

- Listes d'autorité

Auteurs : personnes physiques, collectivités, principaux et secondaires

Vedettes matières : gestion de la liste d'autorité Rameau et d'une liste d'autorité locale (d'après la norme NF Z 44070) avec établissement d'un pont entre les deux. Eventuellement, possibilité de gestion d'un thésaurus (horizontal avec possibilités de renvois automatiques d'exclusion et d'orientation et hiérarchique, admettant plusieurs niveaux de sous-vedettes

Indices numériques (Dewey)

Editeurs

Tables de codification (nationalités, pays, langues...)
Collections

Les fichiers d'autorité guident la saisie, et sont accessibles par troncature. Chaque fichier doit indiquer les renvois existants et donner la possibilité de visualiser les notices déjà rattachées.

- En ce qui concerne les périodiques :

Le système doit pouvoir récupérer les notices du C.C.N. et permettre une inscription rapide des données locales.

Il est également à prévoir, et ce impérativement, un dépouillement de périodiques (avec mention du titre de l'article, des références du numéro, de l'auteur, de plusieurs vedettes-matières, rattachement direct avec la notice du périodique et éventuellement inscription d'un résumé).

Le bulletinage, qui ne semble pas pour l'instant une priorité, peut être envisagé ultérieurement.

. CONSULTATION ET RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Elle se fera sur écran standard ou minitel.

Interrogation multicritère sur un ou plusieurs champs.

Points d'accès :

- auteurs / collectivités auteurs
- Titres : tous les types
- Mots du titre
- Mots matières
- Support
- Indice Dewey
- Cote
- Date de publication
- Langue de publication
- ISBN - ISSN
- Nom d'éditeur
- Nom de collection
- Numéro de notice
- Inventaire et tranches d'inventaires

Possibilité de sélection à partir de la consultation des index.

Liaison avec les fichiers d'autorité, et possibilité de sélection à partir de ces listes, notamment

pour le fichier matière.

Utilisation d'opérateurs booléens.

Troncature à droite.

A la suite de la première interrogation, le système affiche le nombre de réponses obtenu ; on doit pouvoir alors continuer la recherche, puis demander l'affichage de la liste et/ou de chacune des notices.

Lisibilité et convivialité du système (messages en bas d'écran et écrans d'aide)

La liaison avec les autres modules (et notamment le module de prêt), doit pouvoir indiquer la situation du document et de ses exemplaires.

Historique des recherches.

Possibilité d'imprimer la page écran (voir aussi infra le détail des éditions demandées).

. RECUPERATION DE NOTICES

Le système doit pouvoir récupérer des notices provenant du CD-ROM de la B.N., et celui du C.C.N. Le transfert doit pouvoir se faire rapidement et simplement, notamment lors de l'intégration dans la base et lors de l'inscription des données locales.

De même, pour les périodiques, les notices du CCN doivent être la source du catalogage.

. CIRCULATION DES DOCUMENTS

2 modes de mise à disposition des documents existent : consultation sur place et prêt à domicile.

Prêt :

Fichier des lecteurs disposant des éléments suivants : numéro de carte d'étudiant, nom, prénom, catégorie, adresse, numéro de téléphone.

Possibilité de paramétrer le nombre de documents empruntables et la durée du prêt.

Contrôle des irrégularités.

Emissions automatiques de lettres de relances.

Accès variés pour les opérations de prêt et de restitution :

L'accès à la fiche lecteur peut se faire soit par le numéro de la carte d'étudiant, soit par le numéro de code à barres, soit par le nom (avec troncature), soit par la catégorie.

L'accès à la fiche document se fait par l'auteur, le titre, la cote le numéro d'inventaire ou le numéro de code à barres.

Le système doit pouvoir afficher le nom du lecteur, les documents empruntés (nombre et signalement : titre, auteur, cote), et des messages ; il calcule automatiquement la date de retour.

Chaque document et chaque carte de lecteur seront équipés d'un code à barres. Système de lecture : décodeur et crayon laser.

. ACQUISITIONS

La saisie des suggestions de commande doit permettre un pré-catalogage des notices et comprend l'entrée des données suivantes :

- ISBN
- Auteur
- Titre
- Editeur
- Année d'édition
- Langue
- Nombre d'exemplaires
- Destinataire
- Date de la demande
- Prix à l'unité et calcul automatique de la facture

Ces données doivent pouvoir être récupérées dans le module catalogage.

2 fichiers :

- Editeurs : nom, adresse, téléphone, spécialité, ISBN, diffusé par...
- Fournisseurs : nom, adresse, téléphone, interlocuteur

Validation de la commande déclenchant l'édition du bon de commande

Suivi des commandes

Réception des commandes (vérification, possibilité d'annulation ou de bascule vers une nouvelle commande, entrée du numéro de code à barres et du numéro d'inventaire)

Relance des fournisseurs

Gestion budgétaire

- En ce qui concerne les périodiques :

Possibilité de gestion de l'abonnement de chaque périodique, à partir des éléments suivants :

- Titre
- Collectivité auteur
- Editeur
- Périodicité
- Fournisseur
- Numéro de début d'abonnement
- Dates de début et de fin d'abonnement
- Adresse de réclamation
- Zone de notes
- Prix

. EDITIONS

Ce module peut soit être éclaté dans les différents modules (par exemple, pour l'édition des bons de commande (acquisitions), pour les lettres de relances (prêt)...), ou se présenter dans un module à part.

- Edition de catalogues : par auteur, titre, matière (alphabétique et systématique, topographique)
- Il convient également de prévoir l'édition de catalogues résultant d'une recherche basée sur plusieurs critères de sélection (par exemple intégrer des critères de date pour gérer un catalogue des nouvelles acquisitions).
- Edition des suggestions de commandes, des commandes par fournisseur (bons de commandes), des ouvrages en commande.
- Liste d'acquisition par auteur, indice Dewey et index titre (avec à chaque fois mention des deux autres éléments).

. STATISTIQUES

Statistiques sur le fonds : par indice Dewey.

Statistiques d'acquisition : par indice Dewey.

Statistiques sur les prêts : nombre de prêts par semaine, mois , an.

Statistiques sur les lecteurs : par catégorie.

. CALENDRIER ET FINANCEMENTS

Ce document préparatoire en vue de l'informatisation de la bibliothèque - centre de documentation de MEDIADIX s'inscrit dans le programme de contractualisation du Ministère de l'Education Nationale, dont les projets seront à remettre début Septembre 1991.

Il doit donner lieu à un (ou plusieurs) **devis** estimatifs selon la ou les configurations proposées.

Ces devis devront préciser, pour chaque configuration, les matériels d'équipement de base nécessaire, le logiciel, la formation et la maintenance. Ils feront clairement la distinction entre ce qui peut être immédiatement opérationnel d'une part, et ce qui est envisageable par la suite comme développements futurs. Notamment, ils feront apparaître les différentes possibilités de configuration (avec leur prix, avantages et inconvénients) et les différentes possibilités d'installation du projet, en tenant compte de l'adaptation aux locaux de Médiadix.

D'autre part, ils indiqueront les différentes possibilités de réalisation du projet, en envisageant de phaser l'opération dans le temps. A cet égard, tout ce qui est calendrier, délais de réalisation et d'installation seront à revoir une fois que le choix aura été fait.

4. PRESENTATION DES SOLUTIONS ENVISAGEES ET DES LOGICIELS

4.1. Les solutions envisagées

Ce document-cahier des charges préliminaire, présenté aux fournisseurs de logiciels sélectionnés, se voulait **large**, ne privilégiant pas une solution plutôt qu'une autre, aussi bien au niveau logiciel que matériel ; ainsi prévoyait-il une solution "mini" et une solution "micro". Il définissait une configuration "complète", en intégrant par exemple tous les modules "classiques" des logiciels de gestion. Il laissait la possibilité aux fournisseurs de faire des propositions techniques, mais également financières, en phasant le projet et en étalant le paiement sur deux exercices budgétaires. Ce parti pris permettait ensuite de moduler et d'établir des comparaisons entre les différentes réponses proposées.

Néanmoins, **des exigences** étaient apparues au cours de la définition des besoins de la bibliothèque-centre de documentation de Médiadix - de même qu'on avait pu dégager certaines **priorités**. Elles étaient formulées au cours de chaque rencontre, qui donnait non seulement l'occasion d'une démonstration du logiciel, mais servait aussi à présenter Médiadix, en insistant sur le fait qu'une installation informatique aurait deux fonctions : donner une meilleure exploitation du fonds et améliorer la qualité du service rendu au public ; assurer un rôle d'outil pédagogique dans la formation de professionnels qui auront à prendre part aux décisions concernant le choix d'un système.

Tout d'abord, il convient d'insister sur la **convivialité** et la bonne **ergonomie** du système proposé, ainsi que la **fiabilité** du matériel. Dans le cas de la solution "mini", il importe de s'assurer, par exemple, que les problèmes d'électricité statique sont bien pris en compte ; une configuration présentant un réseau de micro-ordinateurs implique que ceux-ci soient multipostes et multitâches. Ensuite, il faut que le système intégré le soit réellement, c'est-à-dire que la base de données bibliographiques soit accessible à partir de tous les modules et de toutes les fonctions.

D'autre part, deux modules semblent prioritaires en particulier : le **catalogage** et la **recherche** - celle-ci de préférence assez complète, permettant non seulement une recherche par auteur, collectivité auteur, titres, mots du titre, mots-matières, mais aussi nom de collection, indice Dewey, ISBN...L'attention est attirée sur la nécessaire présence de **listes d'autorité**, en particulier des descripteurs, qui conditionne de bons résultats de recherche.

Cette liste sera constituée à partir de la liste d'autorité RAMEAU, d'autant que - et les deux aspects sont liés -, une autre priorité réside dans l'adoption d'un **système de récupération de notices** provenant du CD-ROM de la Bibliothèque nationale. Des tests effectués à partir d'une sélection de titres caractéristiques du fonds et confirmés par l'expérience en cours de réalisation du centre de documentation de la D.L.L., prouvent que l'on obtient un bon recouvrement. La possibilité de procéder à un **dépouillement de périodiques** régulièrement et facilement, en inscrivant le titre de l'article, le nom de l'auteur, la référence dans le périodique et le rattachement à la notice de ce périodique, constitue un autre point important.

D'autre part, les exigences portent sur le respect, par le système, des règles de normalisation en vigueur (ISO 2709 et 5426 notamment), et sur son **format interne** qui devra être en **UNIMARC**, lequel a été conçu comme devant faciliter l'échange international de données bibliographiques lisibles en machine et devenant de plus en plus la norme adoptée. Cela est lié à une autre priorité, qui est le rattachement au système informatique de la Bibliothèque universitaire, donc **le transfert des données de la base de Médiadix dans Média-Bop**. Il semble en effet essentiel d'alimenter le catalogue collectif local - en relation avec les nouvelles conditions créées par la mise en place du Service commun de la documentation.

A partir de là, **trois architectures** apparaissent possibles, qui ont été envisagées après l'étude de l'installation présente à la Bibliothèque universitaire. On pouvait, dans le cadre de la mise en place du S.C.D., et en raison du peu d'éloignement des deux sites, prévoir une solution "minimale". Il s'agit du rattachement direct à l'unité centrale de la B.U., sous condition de tirer un câble assurant le branchement d'un poste minitel de consultation du catalogue et d'un terminal pour le travail interne, permettant le catalogage sur Média-Bop.

La deuxième solution, un peu plus complète, se base toujours sur la solution Média-Bop, mais suppose un système indépendant avec une unité centrale et un système d'exploitation (type Xénix) propres, et permet l'intégration d'autres modules, notamment le prêt.

En troisième lieu, on peut se tourner vers un autre système que Média-Bop, mais avec deux nécessités : disposer d'un poste de consultation minitel afin d'avoir accès au catalogue collectif local ; demander à la société ISL un interface système de transfert des données, soit sous forme de télédéchargement, soit par disquettes. C'est pourquoi il serait plus simple dans ce cas de choisir un système basé sur le format UNIMARC, qui faciliterait ce transformatage.

Une fois que ces trois architectures ont été définies, notamment après avoir travaillé avec les responsables informatique de la B.U. et à la suite d'une visite à la société ISL, il a été temps de **sélectionner** quelques **logiciels de gestion** pouvant convenir à la bibliothèque-centre de documentation de Médiadix. Cette sélection s'est opérée à partir des catalogues de produit et de la documentation envoyés par les différents fournisseurs. Il y a eu en effet un bon taux de réponse en général, mis à part certains, qui, recontactés, n'ont pas donné suite (Tobias) ou d'autres qui différaient leur démonstration (CLSI) ou préféraient ne pas se charger d'affaire supplémentaire pendant la période de vacances (Opsys).

D'autre part, on a écarté assez rapidement les logiciels tournant sur Macintosh, l'une des priorités étant le transfert des données du système choisi dans Média-Bop. Enfin, le choix s'est plutôt porté vers des logiciels de gestion de bibliothèque que vers des logiciels documentaires, les besoins de Médiadix apparaissant davantage tournés vers des fonctions bibliothéconomiques traditionnelles - le dépouillement de périodiques, par exemple, peut aisément se concevoir dans un module de catalogue.

4.2. Les logiciels

C'est ainsi que le choix s'est cerné autour de cinq logiciels - mis à part **Média-Bop** : **Géac, Multilis, Best-Seller, Liber, Dynix**. Des contacts ont donc été établis avec les ingénieurs commerciaux de ces différents fabricants et des démonstrations demandées. Assister à une démonstration suppose un apprentissage pas toujours évident, car il convient de prévoir le temps pour laisser faire une démonstration souvent longue et détaillée, mais d'en garder assez pour poser des questions et aborder des aspects entrevus parfois rapidement ou pas très bien éclaircis. Il fallait aussi pouvoir expliciter le cahier des charges, les spécificités et besoins de Médiadix.

C'est au cours de ces premiers contacts qu'on peut apprécier le sérieux et la disponibilité des interlocuteurs, ou par exemple dans leur rapidité à établir les devis demandés ainsi que leur présentation. Mais j'ai été à chaque fois bien reçue, par, souvent, d'anciens conservateurs de bibliothèque, tout à fait au courant du contexte et des réalités des bibliothèques universitaires - quand ils ne connaissaient pas Médiadix. J'ai insisté sur le côté "vitrine" pour le logiciel, installé dans un organisme de formation de futurs bibliothécaires, amenés par la suite à au moins participer au choix d'un système informatique. Ce message a été bien entendu par certains, qui ont offert des conditions intéressantes soit au niveau du matériel, soit même au niveau de la licence du logiciel.

Les **démonstrations** ont donc permis de connaître les caractéristiques de chaque logiciel, décrites ici rapidement, pour les modules de catalogage et de recherche, avec leurs avantages et inconvénients essentiels - pour autant que je puisse le faire exhaustivement car, au moment où je rédige ce rapport, certaines démonstrations vont seulement avoir lieu, Dynix par exemple (la période de réduction d'activité des entreprises, pendant les vacances, n'ayant pas été propice pour des rencontres). De même, tous les devis ne sont pas encore parvenus à Médiadix.

Le logiciel **Média-Bop**, décrit plus haut, aurait cet avantage non négligeable de pouvoir être installé progressivement. Il serait en effet peu onéreux, dans un premier temps, de poser un câblage amenant jusqu'à Médiadix un poste de consultation du catalogue. Cela comporte un double intérêt : donner aux étudiants la possibilité d'effectuer une recherche automatisée pour connaître l'existence ou la disponibilité d'un document à la Bibliothèque universitaire, sans avoir à s'y rendre (il existe un accès rapide et privilégié pour le personnel, mais il n'en est pas de même pour le public). Deuxièmement, Médiadix pourrait constituer le site pilote du futur catalogue collectif consultable à distance, et des démonstrations ou formations pourraient être envisagées en direction des Bibliothèques d'études et de recherches.

Néanmoins, placer un poste de consultation du catalogue dans la bibliothèque de Médiadix ne signifierait pas procéder à son informatisation. Ainsi faudrait-il prévoir une configuration comprenant un poste de travail interne pour le catalogage dans Média-Bop, mais cette opération deviendrait intéressante à condition de disposer du système de récupération des notices du CD-ROM de la Bibliothèque nationale. D'autre part, se limiter à une consultation sur Média-Bop ne répond pas complètement au souci pédagogique formulé au départ et risque de se révéler trop simple par rapport aux attentes d'une bibliothèque qui est aussi centre de documentation.

L'architecture proposée comme troisième solution constitue incontestablement la solution la plus complète - mais également la plus onéreuse, à moins d'obtenir des remises importantes, et la question n'a pas fini d'être étudiée. A côté d'un poste de consultation du catalogue de la Bibliothèque universitaire - en passe de devenir catalogue collectif du campus -, et à condition d'établir une interface entre les deux systèmes, on peut envisager un autre système intégré de gestion de bibliothèque que Média-Bop.

Parmi ceux-ci, le système **Advance** de Géac, construit sur Pick, système d'exploitation et en même temps système de gestion de base de données relationnelle. Le logiciel utilise un format de catalogage MARC intégral, pour tous les types de notices : bibliographiques, d'autorité, d'exemplaires, et structuré de manière à pouvoir être paramétré dans tous les

formats MARC existants. La saisie des notices est guidée, par exemple selon le format UNIMARC, et respecte les règles de description ISBD retenues par l'AFNOR (la présentation selon la norme ISBD est respectée lors de l'impression). Le système gère des fichiers d'autorité, sujets, noms de personnes ou de collectivités, titres uniformes - et notamment la liste d'autorité RAMEAU, dont il intègre les renvois "voir" et "voir aussi". Quand une modification est faite sur une vedette, elle répercute la modification dans chacune des occurrences de la vedette au niveau des notices. Le module de recherche comprend les critères suivants :

- auteur, titre, collectivité, vedette-matière (et mots de tous ces critères)
- numéro spécifique : ISBN, cote
- par phrase (ou chaîne de caractères)
- booléenne avec les opérateurs "ET", "OU", "SAUF".

Certains critères secondaires, tels l'éditeur, la date de publication, la collection, la langue, l'édition permettent d'affiner la recherche afin de réduire le nombre de notices. Il est également possible d'obtenir l'affichage et le défilement des index. Enfin, la bibliothèque peut paramétrer les formats d'affichage : notice complète, minimale, en format MARC.

Un intérêt de la proposition de Géac réside dans la possibilité d'envisager une coopération effective avec le centre de documentation du C.N.C.B.P. - récemment informatisé avec ce logiciel -, en construisant une configuration en réseau, autour de l'unité centrale qui se trouverait placée dans l'un des deux sites. Mais cette architecture suppose deux choses : un accord entre Médiadix et le centre de documentation du C.N.C.B.P., et au point de vue financier, une estimation des coûts de communication engendrés par ce réseau.

Multilis, logiciel d'origine canadienne également, présente une structure de sa base de données en format MARC intégral. La catalogage s'effectue à travers deux bordereaux (avec possibilités de paramétrage) possibles : l'un, constitué directement par les étiquettes MARC, l'autre, plus descriptif, où chaque étiquette est clairement identifiée. Le système assure automatiquement le contrôle des autorités lors de la saisie des zones : auteurs, collectivités auteurs, titres uniformes, collections, éditeurs, vedettes-matières - correspondants aux 7 fichiers d'autorités. Le module de gestion des autorités est intégré aux modules de recherche, de catalogage et d'acquisition.

En ce qui concerne la recherche, deux procédés existent : soit une recherche guidée, assistée par menus, soit directement par des ordres de commande, les deux pouvant être combinées : le système offre 17 clés de recherche possibles : auteur, "associations et conférences", titre, titre uniforme, sujet (mots-clés), personne sujet, cote, collection, éditeur, vedettes-matière, média, n° de notice, n° de document, ISBN, ISSN...complétées par deux critères additionnels : la langue et la date de publication. Le système propose aussi la recherche booléenne (opérateurs "ET", "OU", "SAUF", utilisation des parenthèses et troncature), combinable avec plusieurs autres clés de recherche. L'historique des recherches est enregistré. A la suite d'une question posée, le système indique le nombre de notices repérées et affiche la forme abrégée. Un des intérêts de ce logiciel réside donc dans ses facilités de recherche et sa gestion des autorités.

Best-Seller, progiciel d'origine québécoise, aux normes internationales MARC (UNIMARC pour la version française), a été programmé avec Speedware, et présente une architecture très intégrée autour de son module de catalogue. La saisie s'effectue par le biais de deux écrans : l'un correspond à la notice "minimale" présentant les champs non répétables et essentiels d'une notice, selon le format UNIMARC - lequel apparaît de façon transparente pour l'utilisateur. Le deuxième écran permet de compléter la notice (en remplissant les champs auteurs, collections, indexation...) ou de la modifier. Le système assure le contrôle d'autorité des vedettes auteurs, collections et d'une ou plusieurs listes de vedettes-matières. Il prévoit le préchargement d'un fichier d'autorité sous sa forme automatisée, mais se limite aussi aux seules autorités utilisées par la bibliothèque, en relation avec la récupération de bases, par exemple BN-OPALE ; il permet également d'intégrer un thésaurus.

Best-Seller possède un module de recherche puissant, qui offre de nombreuses clés ; d'abord une série de clés numériques (n° de notice, ISBN...) ; une série de 17 clés multiples : titre, auteur, éditeur, collection, langue, forme, catégorie, cote, n° de document, vedettes-matière, indice, thème résumé, notes...Il s'agit d'une recherche multicritères complète, car se faisant sur la totalité des champs saisis (y compris les mots du résumé). Le système signale au fur et à mesure le nombre de références bibliographiques correspondantes ; il y a trois modalités d'affichage (ISBD complet, "grand public", champs MARC). La recherche peut se compléter par l'utilisation des opérateurs booléens. C'est donc un module très poussé, rendant l'exploitation d'un fonds performante, qui convient à des bibliothèques mais répond également aux spécificités des centres de documentation.

Le progiciel **Liber** - qui a été cédé gratuitement (modules ??) à Médiadix pour des démonstrations au cours de travaux dirigés -, équipe surtout les bibliothèques de communes moyennes. Il respecte les normes ISBD et Unimarc, a été développé sur le système Pick, et comporte de nombreuses possibilités de paramétrage. Le catalogage s'effectue par l'intermédiaire de grilles affichant les zones concernées. Une liaison automatique est prévue avec des fichiers d'autorité : ISBN, ISSN, auteurs, éditeurs, collections, langues, matières. Le système affiche, en fonction de ce qui a été entré, les fiches déjà existantes dans ces fichiers.

Deux niveaux de recherche sont possibles : simple et complexe. Celle-ci comporte les critères suivants : auteurs, éditeur, collection, cote, matière, titre (et mots du titre), n° de code à barres ou d'inventaire, ISBN, ISSN. La troncature à droite existe à partir du quatrième caractère. On peut combiner un nombre indéterminé de critères et utiliser les opérateurs "ET", "OU", "SAUF". A la suite d'une question, le système affiche le nombre de références, puis offre la possibilité ensuite d'affiner la recherche : borner les dates d'édition, sélectionner un support, trier les documents sur un critère (auteur, titre, cote).

4.3. Les conditions de réalisation du projet

J'aurai donc, pour ma part, présenté fin septembre les diverses solutions et réuni les six devis, accompagnés d'indications et de commentaires. La suite - si l'on veut aboutir à la réalisation du projet, peut se présenter de la façon suivante. Il convient tout d'abord de faire de ce projet une priorité, en lui accordant les forces et les moyens nécessaires, en désignant notamment un responsable du projet, qui sera l'interlocuteur privilégié auprès des fournisseurs. En effet, on peut distinguer **trois points forts** autour desquels s'articuleront **les étapes à venir**.

Il s'agit en premier lieu de **la phase de préparation** - non encore terminée : il faut opérer **un choix** parmi les solutions proposées, ce qui suppose de redemander éventuellement une ou deux démonstrations, organiser des visites à Médiadix. Au cours de celles-ci des discussions et des négociations sur les devis proposés, les conditions financières, les remises... pourront être tenues. Il est important de faire jouer la concurrence entre les fournisseurs qui apportent des conditions intéressantes et ceux qui ne paraissent pas consentir de gros efforts, l'argument fondamental étant, comme on l'a déjà évoqué, le fait que Médiadix sera une "vitrine" pour leurs produits.

D'autre part, le choix doit intervenir en accord avec toute l'équipe de Médiadix, et notamment avec les deux personnes nouvellement nommées en remplacement de deux autres : le conservateur chargé de l'option Médiathèques publiques, et la bibliothécaire-adjointe, qui utilisera à priori le plus le système.

Il faut également prévoir le temps de rédiger un cahier des charges adapté à la solution qui aura été retenue, et d'être vigilant sur des articles du contrat tels que la formation, les conditions de maintenance et le matériel, et enfin les perspectives de développement ultérieur. Il pourrait se révéler utile de demander la réalisation d'une maquette. Le calendrier et les échéances de réalisation comme d'installation devront faire l'objet d'une attention particulière - on peut d'ailleurs prévoir des pénalités de retard.

Le deuxième point important consiste dans la **mise en place du système**. Une fois qu'un plan de réalisation a été élaboré au cours de la première phase, il convient de mobiliser les forces au moment de l'installation du système. Cette période correspond à l'implantation matérielle du système (fourniture et mise en place des matériels et logiciels), qui entraîne souvent des changements dans l'agencement spatial mais aussi dans l'organisation du travail.

C'est à ce moment que le fournisseur, conjointement avec le responsable du système, procède au **paramétrage** du logiciel, en fonction de l'expression des besoins spécifiques de la bibliothèque. Il convient également de prévoir un temps suffisant pour alimenter la base de données bibliographiques : on ne peut en effet ouvrir le système à la consultation au public s'il n'y a que dix notices dans la base...En faisant appel à un vacataire par exemple, et en recourant au déchargement de notices provenant du CD-ROM de la Bibliothèque nationale, on peut obtenir des résultats rapides. Pour les titres non trouvés dans le CD-ROM, on peut envisager un catalogage minimal - de même, on pourra adopter ce catalogage minimal de façon provisoire dans le cas de nouvelles acquisitions non encore répertoriées dans le CD-ROM.

Interviennent aussi les prestations de formation au système, qui généralement durent de deux à trois jours pour l'équipe, davantage pour le chef de projet. Cette période de montée en charge du système comprend normalement une phase "test", permettant d'"éprouver" le système et destinée à procéder aux vérifications sur les matériels et logiciel (en particulier s'il y a bien concordance entre ce qui a été livré et les caractéristiques techniques décrites dans le contrat).

Enfin la **troisième phase**, moins prenante et plus régulière que les deux premières, intéresse spécialement le responsable du projet : il s'agit de s'assurer que le système tourne convenablement, par le biais en particulier, des opérations de **maintenance** traditionnelles : sauvegardes, vérification de la taille des fichiers, démarrage ou arrêt complet du système...

La mise en place d'une informatisation requiert donc du temps ; cela apparaît comme une évidence, surtout si l'on veut obtenir un résultat satisfaisant, qui fonctionne et qui corresponde aux besoins spécifiques de l'établissement. Dans l'état actuel des choses, il semble difficile pour Médiadix de dégager du temps pour une telle opération, l'équipe étant déjà très prise par toutes les tâches pédagogiques et administratives qui incombent à un centre de formation. En particulier, il apparaît que les occupations de secrétariat, de comptabilité et d'accueil représentent une masse de travail et une disponibilité importantes, qu'il conviendrait d'alléger par la création d'un autre poste de ce type. Cela permettrait alors une réduction des tâches de la bibliothécaire-adjointe et des conservateurs, ainsi qu'une réorganisation du travail et dégagerait du temps pour d'autres occupations, qui pourraient être consacrées à une informatisation.

CONCLUSION

Ce stage s'est révélé profitable et bénéfique pour de multiples raisons. Il a d'abord permis que je connaisse de Médiadix "l'envers du décor", après avoir fréquenté le centre en tant qu'étudiante préparant le C.A.F.B. il y a trois ans. Surtout, l'étude réalisée m'a donné l'occasion d'envisager une informatisation en essayant de prendre en compte tous les aspects importants, aux niveaux conceptuel, organisationnel, et matériel.

En ce qui concerne les logiciels, j'ai pu largement enrichir ma culture, par la lecture de la documentation et des catalogues de produits, et à l'occasion des démonstrations. Les contacts établis avec les fournisseurs, les discussions suscitées par ces rencontres avec des personnes travaillant dans des sociétés privées, mais pour certaines d'entre elles venant du secteur public, m'ont également beaucoup appris. Du point de vue de l'informatique également, les fréquentes rencontres avec les responsables du système informatique de la Bibliothèque universitaire m'ont fait connaître les problèmes - parfois d'ordre très matériel - posés par une importante implantation informatique.

L'analyse de l'existant sous-entendait un travail avec l'équipe de Médiadix, et s'est étendue à la connaissance de la Bibliothèque universitaire, partenaire privilégié de Médiadix. Cet aspect des choses n'a pas été le moindre des apports et des enseignements de ce stage pour mon expérience professionnelle à venir.

6. ANNEXES

6.1. Liste des Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation.

6.2. Convention DBMIST - DLL - ENSB - PARIS X portant création de Médiadix.

6.3. Plans (de Médiadix - de l'Université de Paris X Nanterre).

6.4. Rapport d'activité de Médiadix.

6.5. Enquête auprès des Bibliothèques d'études et de recherches.

6.6. Média-Bop - copies d'écran

6.1. Liste des Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation.

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
SOUS-DIRECTION DES BIBLIOTHEQUES

MINISTERE DE LA CULTURE
DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE

PREPARATION AU CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE BIBLIOTHECAIRE
ET
AU CONCOURS DE BIBLIOTHECAIRE ADJOINT

LISTE DES CENTRES REGIONAUX DE FORMATION
AUX CARRIERES DES BIBLIOTHEQUES DU LIVRE ET DE LA DOCUMENTATION



ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE BIBLIOTHECAIRES
17-21, bd du 11 novembre 1918 - 69623 VILLEURBANNE CEDEX
Téléphone : 78.89.64.45 et 72.44.30.77
Télécopie : 72.44.27.88

1991-1992

6.2. Convention DBMIST - DLL - ENSB - PARIS X portant création de Médiadix.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE LA RECHERCHE
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

DIRECTION DES BIBLIOTHÈQUES,
DES MUSÉES
ET DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUE
ET TECHNIQUE

Paris, le 13 MAI 1987

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
COURRIER ARRIVÉE

- 2 JUIL 1987

DBMIST - Bureau de la Formation

Reçu par D. FOURDAN
Téléphone : 45 39 25 75

Le 39.30

N° DBMIST/CFM5/DF/MF/N°

CONVENTION DBMIST - DLL - ENSB - PARIS X portant création de MEDIAOIX

Entre les soussignés

LE MINISTÈRE DE LA RECHERCHE
ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
Direction des Bibliothèques,
des Musées et de l'Information
Scientifique et Technique
3 - 5 Boulevard Pasteur - 75015 PARIS

Représenté par son Directeur Monsieur Denis VARLOOT,

LE MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION
Direction du livre et de la lecture
27 Avenue de l'Opéra - 75001 PARIS

Représenté par son Directeur Monsieur GATTEGNO,

L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DE BIBLIOTHECAIRES
17/21 Boulevard du 11 Novembre 1918
69100 VILLEURBANNE

Représentée par son Directeur

ET

d'une part,

L'UNIVERSITÉ DE PARIS X - NANTERRE,
2 rue de Rouen
92001 NANTERRE

Représentée par son Président, Monsieur IMBERTY
Ci-après dénommé le Contractant,

d'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

U. 

Article 1. : OUVRE LA CONVENTION

Il est créé auprès de l'Université de Paris X - Nanterre, un centre régional de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation, qui prend le nom de Mediadix, école régionale des bibliothèques, des médiathèques et de la documentation de l'université de Paris X. L'Université de Paris X, envisage la possibilité de transformer prochainement le centre Mediadix en une école d'université, conformément à l'article 33 de la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur.

Article 2. : IMPLANTATION

Le centre Mediadix est implanté d'une part, dans les locaux de l'Université de Paris X (bâtiment des bibliothèques) et d'autre part, dans les locaux du Centre national de coopération des bibliothèques publiques de Massy, qui accueilleraient l'ancien CRFP. Le plan détaillé des locaux figure en annexe 1 de la présente convention.

Pour les locaux implantés sur le campus de Nanterre, l'Université prend en charge les études, devis et travaux nécessaires à l'installation des bureaux et de la bibliothèque du centre. L'Université fournit de manière permanente ces locaux au centre, ainsi que des locaux d'enseignement (amphithéâtre, salles de travaux pratiques) et met à la disposition du centre un atelier de micro-informatique.

L'Université de Paris X s'engage à assurer les charges d'aménagement et d'entretien des locaux de Nanterre, celles des locaux de Massy restant à la charge du Centre national de coopération des bibliothèques publiques.

Article 3. : MISSIONS

Ce Centre a pour missions de former des personnels des bibliothèques, des médiathèques et des centres de documentation des services administratifs extérieurs et des collectivités territoriales. Il pourra également proposer des formations dans les domaines des bibliothèques, du livre et de la documentation aux autres acteurs économiques régionaux qu'ils soient publics ou privés.

Il est notamment chargé :

- de préparer au Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaire et aux concours des collectivités territoriales ainsi qu'aux concours de bibliothécaire-adjoint de l'Etat,
- d'organiser des actions de formation continue au profit des différentes catégories de personnel, actions demandées par les établissements, les administrations centrales, les collectivités territoriales ou les organismes privés de la région Ile de France,
- d'informer et d'orienter le public sur les carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation, sur les filières de formation professionnelles et sur les débouchés régionaux en liaison avec les organes d'information et d'orientation de l'Université (CIOUX),
- de constituer et de diffuser une documentation spécialisée à l'usage des professionnels de la région Ile de France,

.../...
H

- de contribuer à la recherche dans le domaine des médiathèques et de la documentation.

D'autre part, le centre met en oeuvre et assure, en collaboration avec le service de télé-enseignement de l'Université de Paris X (TELEDIX), un enseignement par correspondance.

Article 4. : STATUTS DES ELEVES

Les élèves du centre Mediadix sont inscrits à l'Université de Paris X. Ils bénéficient du statut d'étudiant et des avantages qui lui sont attachés dans le cadre de la réglementation générale.

Article 5. : LE DIRECTEUR

Le centre est dirigé par un directeur. Celui-ci devra être titulaire soit du diplôme supérieur des bibliothèques, soit du diplôme d'archiviste paléographe, du diplôme de l'institut national des techniques de la documentation, soit encore d'un diplôme de troisième cycle en science de l'information ou être un professionnel de haut niveau ayant au moins 5 ans d'expérience dans le domaine des bibliothèques, du livre et de la documentation.

Il est nommé après avis du comité de direction et avec l'accord du président de l'Université, par l'autorité investie du pouvoir de nomination pour une durée de 3 ans renouvelable, sous réserve de reconduction de la présente convention.

Article 6. : LE CONSEIL DE MEDIADIX

Le conseil de Médiadix est chargé d'aider et de conseiller le directeur dans sa gestion administrative et dans le domaine pédagogique. Il établit son propre règlement intérieur, en application de la présente convention et le soumet à l'approbation du conseil d'administration de l'université. Il définit le programme pédagogique (figurant en annexe 2 de la présente convention), dans le respect des programmes nationaux définis par le Ministère de l'Education Nationale, et les avis de la commission pédagogique interministérielle des centres régionaux. Il vote le budget préparé par le directeur. Il délibère sur le rapport annuel d'activité rédigé par le directeur. Ce rapport est adressé aux deux Ministères.

Le conseil se réunit sur convocation du directeur au moins une fois dans l'année universitaire et sur un ordre du jour établi sur proposition du directeur. Toutefois, à la demande du tiers des membres en exercice le conseil devra être convoqué dans le mois qui suit cette demande.

La composition du conseil de Médiadix est arrêtée par le règlement intérieur. En sont membres de droit les parties signataires de la présente convention :

.../...

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

- Le Directeur des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique ou son représentant
- Le Directeur du livre et de la lecture ou son représentant
- Le Directeur de l'Ecole nationale supérieure des bibliothécaires ou son représentant
- Le Président de l'Université de PARIS X - NANTERRE ou son représentant

En outre, sont membres de droit du conseil, l'inspecteur général des bibliothèques chargé de la circonscription et le comptable assignataire des paiements. La représentation des enseignants, des élèves, et des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines concernés ou pour représenter les employeurs est assurée au sein du conseil.

Le président du conseil peut inviter toute personne qu'il juge utile d'entendre.

Les sessions du conseil ne sont pas publiques ; un procès-verbal est établi et affiché après approbation dans un délai de 8 jours.

Article 7. : PERSONNEL

Le personnel permanent du centre est composé de professionnels des bibliothèques et de la documentation et de personnels administratifs recrutés sur des emplois attribués par la Direction du Livre et de la Lecture et la Direction des Bibliothèques, des Musées et de l'Information Scientifique et Technique soit :

- Pour la D.B.M.I.S.T. : 3 postes de catégorie A
1 poste de catégorie B
1 poste de catégorie C
- Pour la D.L.L. : 2 postes de catégorie A
1 poste de catégorie B
1 poste de catégorie C

Pour assurer les cours, les T.P., les actions de formation continue, le directeur du centre fait appel aux professionnels des bibliothèques, du livre des techniques de l'information et de la documentation et aux personnels enseignants de l'université. Le directeur du centre a autorité sur l'ensemble des personnels.

Article 8. : MATERIELS ET SERVICES

La D.B.M.I.S.T. affecte au centre l'ensemble des matériels existant auparavant au CRFP de la rue de Richelieu.

Le centre assure sur ses crédits le fonctionnement et l'entretien de tous ces matériels.

En outre, le Centre national de coopération des bibliothèques publiques fait bénéficier le centre de ses services et de ses équipements technologiques d'expérimentation et de recherche.

Tous ces apports font l'objet d'une actualisation annuelle. La liste initiale des matériels figure en annexe 3 de la présente convention.

Article 9. : MODALITES FINANCIERES

Le budget du centre préparé par le directeur, figure sur une ligne budgétaire spécifique du budget de l'université et se décompose comme suit :

.../...

Handwritten signatures and initials.

Les recettes comprennent :

- le produit des contrats
- le produit de la taxe d'apprentissage
- les subventions du Ministère de l'Education Nationale
- les subventions du Ministère de la Culture et de la Communication

Les subventions ministérielles sont fixées par un avenant annuel à la présente convention.

Les recettes sont versées à l'université qui les gère dans le cadre du budget de l'université, en tant que ressources affectées.

Les dépenses comprennent :

- les charges de personnels sur contrat (charges salariales)
- les frais de déplacement des enseignants et du personnel permanent
- les frais de fonctionnement : frais postaux, téléphone, fournitures diverses, maintenance des matériels, interrogation des banques de données
- les investissements mobiliers
- les frais d'enseignement

Le président de l'université est l'ordonnateur des dépenses et des recettes.

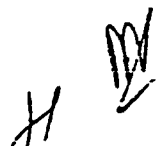
Le directeur du centre est l'ordonnateur secondaire pour l'exécution du budget propre au Centre Mediadix.

Le conseil de Mediadix dans le cadre de l'autonomie financière du centre arrête un projet de budget soumis ultérieurement au conseil d'administration de l'université. Les comptes sont approuvés par ce dernier sur proposition du conseil de Mediadix du centre.

Article 10. : DUREE ET REVISION DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction. Elle peut être modifiée après accord de l'ensemble des parties.

Elle devra être dénoncée par les parties ne souhaitant pas la reconduire avant le 1er avril de l'année civile.



P/Le Ministre et par délégation
Le Directeur des Bibliothèques, des Musées
et de l'Information Scientifique et Technique

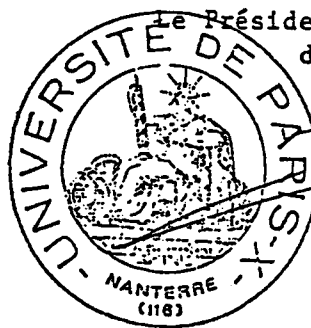
Manol

P/Le Ministre de la Culture et de
la Communication et par délégation
Le Directeur du Livre et de la Lecture

18

Le Directeur de l'Ecole Nationale
Supérieure de Bibliothécaires

K11

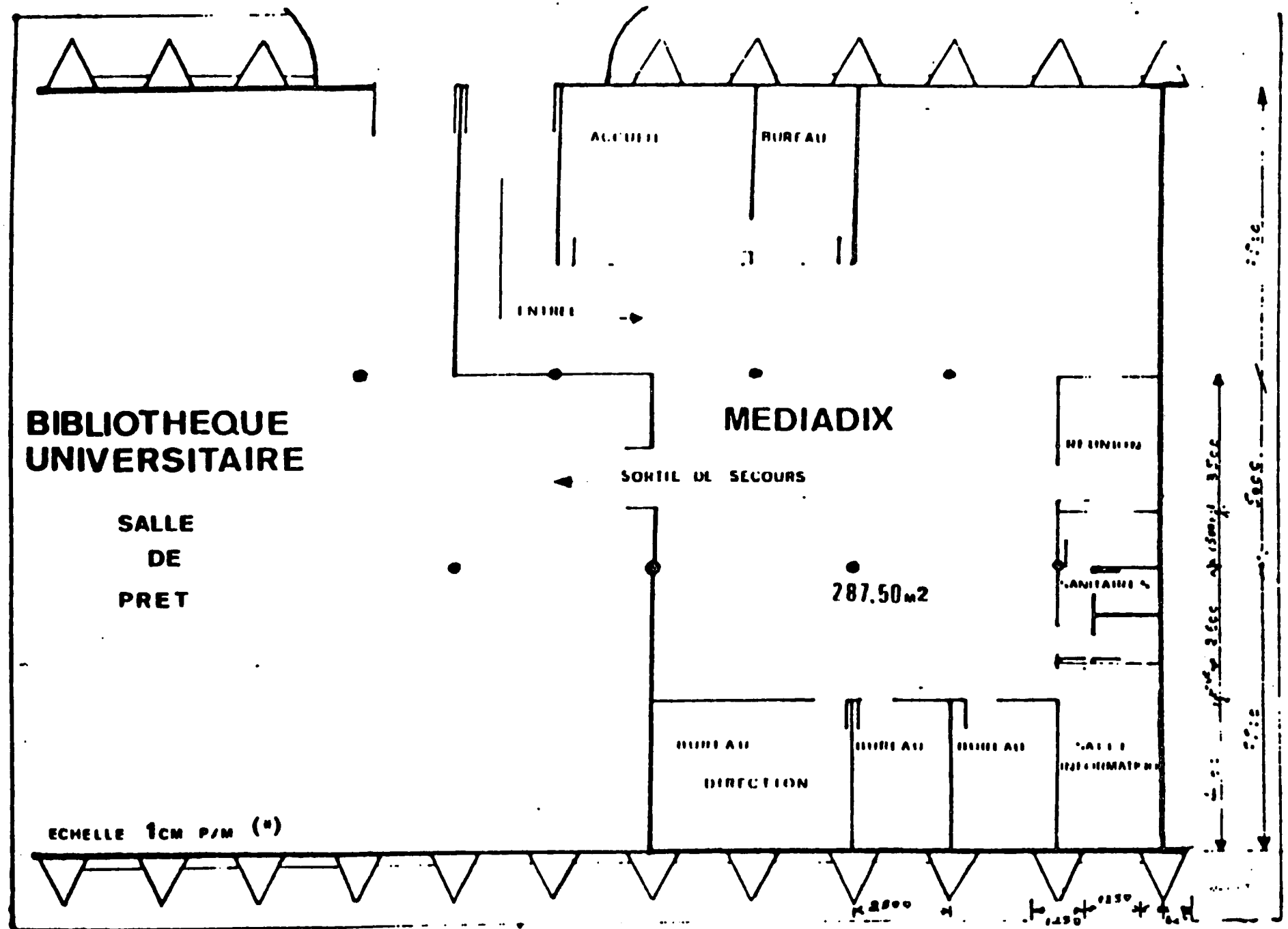


Le Président de l'Université
de PARIS X

[Signature]

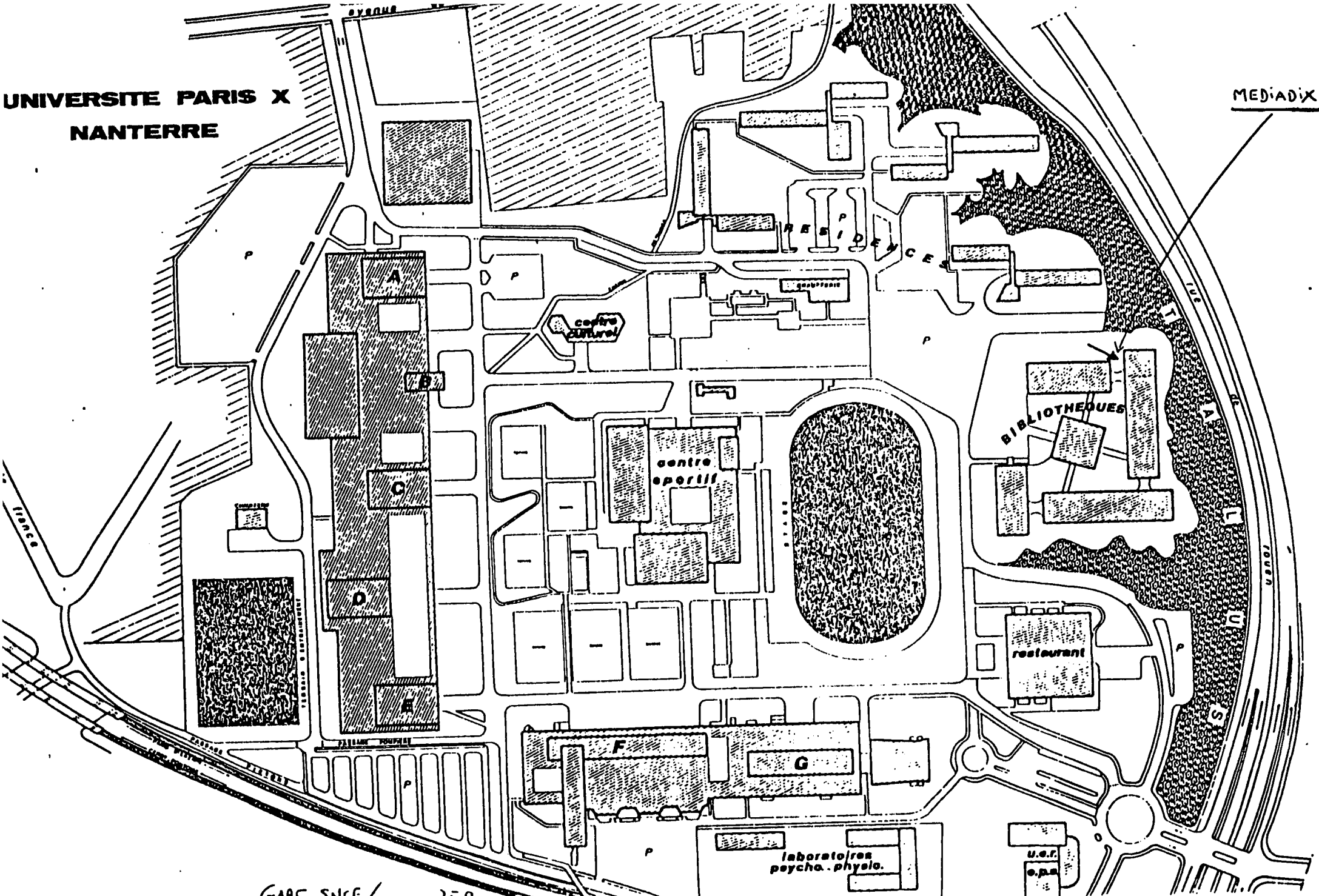
Nanterre, le 15 MAI 1987

6.3. Plans (de Médiadix - de l'Université de Paris X Nanterre).



(*) photocopie en réduction échelle inexacte

**UNIVERSITE PARIS X
NANTERRE**



GARE SNCF /
NANTERRE Université

MEDIADIX

BIBLIOTHEQUES

restaurant

laboratoires
psycho. physio.

U.E.R.
o.p.s.

centre
sportif

RESIDENCE

Centre
Culturel

A

B

C

D

E

F

G

6.4. Rapport d'activité de Médiadix.

MEDIADIX
4 Allée de l'Université
92000 NANTERRE

Tél. : 47.25.33.90

RAPPORT D'ACTIVITE **1989-1990**

SOMMAIRE

MOYENS	P. 2
ACTIVITES	P. 4
FORMATION INITIALE	P. 4
FORMATION CONTINUE	P. 6
PUBLICATIONS	P. 7
ORGANISATION DES EXAMENS	P. 7
BIBLIOTHEQUE	P. 9
RELATIONS AVEC L'UNIVERSITE	P. 9
FORMATION DU PERSONNEL	P.10
GESTION DES OFFRES D'EMPLOI	P.10

Annexe 1 : Rapport du téléenseignement.

Annexe 2 : Calendriers des épreuves d'examen.

Annexe 3 : Motion du conseil de MEDIADIX du 6 Juin 1990.

Conformément aux missions définies par la convention portant création de MEDIADIX, les activités ont été ordonnées autour des axes suivants :

- Préparation au CAFB et au CBA (concours interne et concours externe), y compris télé-enseignement pour le C.A.F.B. (cf le rapport d'activité du téléenseignement, Annexe 1)
- Organisation et animation de stages de formation continue
- Information sur les professions concernées
- Gestion des offres d'emploi
- Contact avec différents organismes dépendant de l'Université et des organismes extérieurs
- Organisation des épreuves des Unités de contrôle régionales (UC 2 et 3 du C.A.F.B.), options Médiathèques publiques et Documentation
- Organisation des épreuves des Unités de contrôle 4, spécialisations Jeunesse et Bibliothèques spécialisées.

Après la présentation des moyens dont a disposé MEDIADIX, ce rapport fera l'état des activités effectuées au cours de l'année 1989-1990.

1/ MOYENS

1.1 PERSONNEL

- 1 Conservateur chargé de la direction et de la gestion du centre

Site de Nanterre : 2 conservateurs chargés particulièrement l'un de l'option Médiathèques publiques, l'autre de l'option documentation. Ce conservateur (Anne CURT) ayant obtenu sa mutation à dater du 1er mars 1990, un agent saisonnier a été affecté pour 2 mois à MEDIADIX. Le remplacement de Madame CURT est assuré à compter du 1er octobre 1990 par un conservateur stagiaire sortant de l'E.N.S.B.

1 bibliothécaire adjointe, chargée spécialement de la bibliothèque, et qui a participé très activement aux travaux de secrétariat, d'accueil et d'information et a participé aux enseignements de bibliographie

1 agent de bureau chargée du secrétariat et de l'accueil

Du fait du gros volume des travaux de secrétariat et de comptabilité, l'Université a affecté à partir de février 1989 à MEDIADIX une auxiliaire de bureau.

Sur ses crédits de fonctionnement, MEDIADIX a d'autre part engagé :

- une vacataire chargée du secrétariat lié au télé-enseignement (20 h/semaine).
- une vacataire chargée de l'équipement des ouvrages de la bibliothèque et de travaux de secrétariat (15 h/semaine).
- une vacataire chargée de l'entretien des locaux (10 h/semaine).

Site de Massy : 2 conservateurs chargés particulièrement l'un de l'organisation générale de l'enseignement (E.P.B., et Option Médiathèques publiques), l'autre de l'organisation du téléenseignement

1 bibliothécaire-adjointe, responsable de l'organisation de la spécialisation Jeunesse, qui a assuré un enseignement (indexation et édition pour la jeunesse) et a participé en outre à la gestion du secrétariat. Ayant intégré l'E.N.S.B. au 1er octobre 1990, un bibliothécaire-adjoint stagiaire a été affecté à MEDIADIX

1 magasinier chargé de l'information, du standard téléphonique, et de la dactylographie (courrier et cours).

1 vacataire qui a participé à l'organisation de l'Option Musique (10 h/semaine)

Le volume des activités s'étant très lourdement accru, notamment du fait du téléenseignement, les effectifs sont insuffisants : une équipe comprenant au moins 3 personnes (A, B, C) serait nécessaire pour la gestion de cette activité, surtout si on envisage d'augmenter le nombre des options et spécialisations préparées (la préparation actuelle couvre l'enseignement professionnel de base, l'option Médiathèques publiques et la spécialisation Jeunesse).

1.2 LOCAUX

Site de Nanterre : Les cours et travaux pratiques ont lieu dans les locaux de l'Université. La mise en place de la réforme du CAFB, qui entraîne une augmentation des locaux nécessaires, n'est pas sans poser de problèmes difficiles à résoudre (Prévue initialement pour 15000 étudiants, l'Université en accueille aujourd'hui le double). MEDIADIX bénéficie néanmoins pour la tenue de quelques cours qui doivent de préférence se dérouler en bibliothèque, de la collaboration de certains établissements parisiens, notamment la Bibliothèque publique d'information, la Bibliothèque de l'Arsenal, les bibliothèques Cujas et celle du Museum, les Bibliothèques Picpus et Buffon de la Ville de Paris, et de bibliothèques de la banlieue parisienne.

Site de Massy : L'indisponibilité de la salle de conférences (pour raisons de sécurité) pose un problème pour l'accueil des étudiants. Les travaux dirigés sont assurés dans les salles du C.N.C.B.P. Les étudiants de MEDIADIX sont les principaux utilisateurs du Centre de documentation du C.N.C.B.P.

1.3 EQUIPEMENT

- Sur le plan informatique, ont été acquis :
 - un microordinateur affecté au service du téléenseignement
 - des logiciels
- Autres matériels :
 - 2 répondeurs téléphoniques
 - Stores (Nanterre)
 - Rayonnages (Nanterre)
 - 1 bureau (Massy).

2) ACTIVITES

2.1 FORMATION INITIALE

2.11 CAFB - CBA (concours externe)

Activités des deux sites

NANTERRE : Enseignement professionnel de base
Option Médiathèques publiques et Spécialisation Patrimoine
Option Documentation et Spécialisations Documentation administrative et Bibliothèques spécialisées

MASSY : Enseignement professionnel de base
Option Médiathèques publiques et Spécialisations Jeunesse et Musique.

729 candidats s'étaient inscrits à l'examen probatoire (contraction de texte et entretien) ; 630 se sont présentés ; 210 ont été admis ; 279 se sont effectivement inscrits à l'Université, compte tenu de ceux, déjà titulaires du CAFB, qui se présentaient à une seconde option et de ceux qui étaient admissibles au C.A.F.B. ancienne formule.

Inscrits à Nanterre : 128
Inscrits à Massy : 151

La préparation s'est déroulée à raison de 16 à 18 heures hebdomadaires, cours et travaux dirigés (le volume des effectifs entraîne la constitution de 4 équipes dans chaque site pour la préparation de l'UC2, et de 2 ou 3 équipes par option et spécialisation)

*Nombre d'heures / étudiant = 420 heures

*Nombre total d'heures dispensées = 1900 heures. Le personnel de MEDIADIX en a assuré environ 440 ; il a été fait appel à une centaine de chargés de cours extérieurs. Les étudiants ont pu en outre être initiés à la micro-informatique grâce à la Bibliothèque Universitaire qui a largement mis à leur disposition son propre atelier.

STAGES :

Les candidats au CAFB sont obligatoirement tenus d'effectuer un stage d'au moins 160 heures, dans un établissement correspondant à leur spécialisation. L'organisation des stages est à la charge de MEDIADIX. Selon leur spécialisation, les étudiants ont été accueillis dans des bibliothèques municipales, des bibliothèques centrales de prêt, des bibliothèques universitaires et spécialisées, des centres de documentation du secteur public ou du secteur privé. Il a été particulièrement difficile de trouver des lieux d'accueil pour les candidats de la Spécialisation Patrimoine.

2.1.2

A été en outre mise sur pied une formation spécifique à l'intention des personnels de catégorie C de la DBMIST et de la DLL, pour la préparation au concours interne de bibliothécaire - adjoint (80 heures).

2.1.3 RESULTATS DU C.A.F.B.

UC	INSC.	PRES.	RECUS	en %	REUSSITE NATIONALE en %
uc 1	207	171	128	74,85	65,08 %
uc 2	205	168	142	84,50	75,80 %
uc 3	237	180	156	86,60	76,60 %
uc 4	269	191	153	81,10	72,85 %

Ont obtenu un CAFB complet :

- Candidats passant toutes les UC	86
- candidats du téléenseignement	21
- Anciens admissibles	38

TOTAL	145
--------------	------------

2.1.4 RESULTATS DU TELE-ENSEIGNEMENT AU C.A.F.B. (1989-1990)

UC	INSC.	PRES.	RECUS	REFUS	REUSSITE en %
uc 1	112	68	45	23	66,17 %
uc 2	112	73	43	30	58,90 %
uc 3	111	63	44	19	69,84 %
uc 4	106	62	50	12	80,64 %

2.1.5 RESULTATS DU C.B.A.

Concours externe : 12 étudiants admis

Concours interne : 11 étudiants admis

2.2 ACTIONS DE FORMATION CONTINUE

- Préparation au concours de chef-magasinier (36 heures)
- Préparation au concours d'Inspecteurs de magasinage (Ecrit : 14 heures, 2 sessions ; oraux : 25 heures).
- Préparation au concours de sous-bibliothécaire territorial, organisé à la demande du Centre National de la Fonction Publique Territoriale , délégation de la grande couronne : 7 heures hebdomadaires, d'octobre 1989 à juin 1990 à Massy, soit un total de 180 heures.

En outre ont été organisés des stages courts (de 2 à 5 jours) :

organisme demandeur	thème
CNFPT grande couronne	- Indexation - Choisir des documentaires pour la jeunesse

CNFPT grande couronne	- l'Utilisation de l'espace dans la bibliothèque
CNFPT petite couronne	- Littérature arabe
BIBLIOTHEQUE NATIONALE	- Préparation au CBA
SAINTE-GENEVIEVE	- Recyclage en bibliographie
B.U. PARIS X	- idem.
HOPITAUX DE PARIS	- Documents sonores
C.E. AIR FRANCE	- Indexation
RECTORAT DE CRETEIL	- lecture et adolescence
VILLE DE PARIS / MEDIADIX	- Musique arabe

Au total, formation initiale et formation continue additionnées, MEDIADIX a assuré l'organisation et le déroulement de 2350 heures d'enseignement.

3. PUBLICATIONS

"Aide-mémoire de bibliographie" par J C Utard et M.H DELETRE (nouvelle édition)

Revue et magazines d'aujourd'hui. - 3^{ed}, par Annie Béthery, Anne Curt, Marie-Hélène Delêtre et alii.- Cercle de la librairie.

4. ORGANISATION DES EPREUVES D'EXAMEN

1989-1990 étant la première année d'application du CAFB nouvelle formule, l' ENSB a accepté l'inscription à l'examen de candidats non-inscrits à MEDIADIX : 30 candidats isolés, 24 candidats de l' Institut catholique, 56 candidats de l'Université PARIS XIII. Ces 110 candidats se sont ajoutés aux 279 inscrits régulièrement (auxquels il faut ajouter les candidats du téléenseignement) et ont subi à PARIS X les épreuves régionales ainsi que les épreuves nationales pour les UC4 Jeunesse et Bibliothèques spécialisées.

EPREUVES REGIONALES : UC 2 ET UC 3

Effectifs UC2 : 291 inscrits + 112 (téléenseignement)
(téléens.) UC3 Médiathèques publiques (MP): 253 + 111

UC3 Documentation : 75

Jurys : outre les enseignants de MEDIADIX ont été recrutés une quarantaine de professionnels des bibliothèques et de la documentation. Les épreuves se sont déroulées :

UC2 : 25 avril pour les présentsiels

12 juin pour les téléétudiants

UC3 MP : 7,8,12- 15 juin pour tous les étudiants

UC3 DOC : 12-13 juin

EPREUVES NATIONALES : UC 4 Jeunesse et Bibliothèques spécialisées (BS)

UC4 Jeunesse : Effectifs : 246 présentsiels
106 téléétudiants

UC4 BS : Effectifs : 123 inscrits

Les épreuves se sont déroulées du 18 au 22 juin, à Massy pour l' UC4 Jeunesse, à Nanterre et dans des bibliothèques universitaires ou spécialisées (Cujas, Sainte-Geneviève et le Museum) pour l'UC4 Bibliothèques spécialisées.

L' organisation des examens entraîne les tâches suivantes :

- recrutement et convocation des membres du jury ; organisation des réunions de coordination.
- mise au point des plannings de passage des candidats.
- préparation des épreuves.
- réservation des salles
- collecte des documents nécessaires
- accueil et surveillance des candidats
- préparation des délibérations
- rédaction du compte - rendu de l'examen.

2 agents saisonniers (recrutés chacun pour 1 mois) ont aidé à la préparation et au déroulement de l'examen. Une subvention de 19000F a été versée par l'ENSB pour couvrir les frais d'organisation.

L'organisation et la tenue des examens pèsent très lourdement sur le fonctionnement de MEDIADIX. Elles occupent tout le personnel durant le mois de juin (cf Annexe 2, calendrier des épreuves) et obligent à reporter en septembre l'examen probatoire que les autres

Centres, dans la majorité, peuvent organiser en fin d'année universitaire.

PARTICIPATION AUX JURYS D'EXAMEN

- MME BETHERY : CAFB (OPTION Médiathèques publiques)
- MME CURT : CAFB (option documentation)
- MME DELETRE : CAFB (E.P.B. et option MP); CBA (écrit et oral)
- MME SAVINA : CAFB (spécialisation jeunesse)
- M. UTARD : CAFB (E.P.B. et option MP); CBA (écrit et oral)
- MME DIAMENT : CAFB (E.P.B. et spécialisation jeunesse).
- MME RENOU : CAFB (E.P.B.).

6. BIBLIOTHEQUE

L'équipement s'est poursuivi avec l'achat de nouveaux rayonnages . Une vacataire a été recrutée afin d'aider la bibliothécaire pour l'équipement des collections.

450 volumes ont été acquis et traités ; 55 titres courants de périodiques sont disponibles (dont 45 abonnements).

La bibliothèque est en cours de reclassement (adoption de la classification décimale de Dewey)

La bibliothèque est ouverte 24 heures par semaine (les horaires ont été établis en fonction de la disponibilité des étudiants).

7. RELATIONS AVEC L'UNIVERSITE

1) Cours de bibliographie spécialisée dans le cadre de l'U.V. de documentation du département de Français (Jean Claude UTARD).

2) Recyclage en bibliographie de bibliothécaires de la B.U. de Paris X.

3) Participation à l'enseignement délivré dans le cadre de l'Option Documentation de la licence Information /Communication (J.C.Utard : U.E. Recherche documentaire ; A. Béthery : U.E. Histoire de l'édition).

4) Participation à la Quinzaine culturelle de l'Université : organisation d'une exposition sur la Chine réalisée par des étudiants de MEDIADIX.

5) Il a en outre été fait appel à plusieurs enseignants de PARIS X pour des interventions dans le cadre de nos actions de formation continue.

8) FORMATION DU PERSONNEL

Assistance aux colloques :

Les nouveaux territoires (Arles) : Agnès Renou et Nic Diamant

Gestion du personnel (Lyon) : Marie-Hélène Delêtre

Les bibliothécaires à la recherche de leur identité (Grenoble) : Evelyne Savina, Jean Claude Utard.

Stage d'initiation à la micro-informatique : Micheline Friot

Stage d'apprentissage à la gestion de base de données sur Apple (avec 4 D) : Nic Diamant, Jean Claude Utard.

9. GESTION DES OFFRES D'EMPLOI

La tenue d'un tableau des offres d'emploi est un des services très apprécié tant par les étudiants en fin de scolarité que par les professionnels de l'Ile -de-France qui souhaitent une mutation ainsi que par les demandeurs d'emploi.

La tenue de ce tableau suppose :

- Dépouillement, photocopies, et affichage des propositions publiées dans les périodiques "Livres-Hebdo", "Gazette des communes" et différents quotidiens.

- Contacts téléphoniques et correspondance avec les organismes qui souhaitent embaucher du personnel à titre temporaire (cas le plus fréquent) ou permanent (BM, BCP, Bibliothèques d'entreprises, centres de documentation du secteur public et privé).

- Plus de 1200 offres d'emploi (vacations comprises) ont été ainsi traitées en 1989 - 1990.

- Cette activité représente environ 5 heures de travail hebdomadaires.

Grâce à un accord avec l'agence de coopération d'Ile de France pour le livre et la lecture, les annonces sont consultables par minitel. Leur saisie est opérée par un membre de l'Association des élèves et anciens élèves, l'AEM 10.

Les activités de MEDIADIX se sont cette année encore largement développées. L'organisation des épreuves d'examen en particulier se révèle très lourde, étant donné les effectifs considérés.

L'organisation de la Spécialisation Image est envisagée pour la rentrée 1991, à condition que des locaux adéquats puissent recevoir les étudiants, et qu'un(e) vacataire qualifié(e) puisse être recruté afin d'assister le conservateur responsable.

L'extension de ces tâches, notamment dans le domaine du télé-enseignement, ne saurait être envisagée qu'à la condition d'un renforcement des moyens en personnel, en crédits et en locaux.

Annie BETHERY

6.5. Enquête auprès des Bibliothèques d'études et de recherches.

X = néant

ENQUETE SUR LES B.E.R

- NOM DE LA BIBLIOTHEQUE : Bibliothèque de MEDIADIX

- NOM de l'U.F.R du CENTRE DE RECHERCHE ou du LABORATOIRE dont elle dépend :

MEDIADIX, Centre de Formation

1- PERSONNEL

1.1. Responsable scientifique : Nom et fonctions
(à déterminer avec le directeur de l'U.F.R., du centre de recherche ou du laboratoire de rattachement)

Annie BETHERY Directrice du
Médiadix

1.2. Responsable technique

- Nom : Agnès RENOU

- Statut : Fonctionnaire

- Temps plein ou temps partiel : à MEDIADIX mais tâches autres que gestion de la Bibliothèque / Accueil - Secrét.

- Qualification professionnelle : Enseignant
Bibliothécaire adjointe

- Diplôme professionnel : C S B

- Expérience acquise sur le terrain ? C A F B / L.P + Doc)

depuis quand ?

Stages professionnels ? (préciser)

- Diplômes universitaires : Maîtrise

1.3. Autre personnel

Vacataire

- Nombres de personnes : 1
- Type de contrat :
- Temps plein ou temps partiel :
- Qualification professionnelle :
- Diplôme professionnel :
- Expérience acquise sur le terrain ?
:
Depuis quand ?
Stages professionnels ? (préciser)
- Diplômes universitaires : oui

2- LOCAUX

- Surface totale du Service de documentation :
1 180 m²
- Nombres de salles : 1
- Surface du magasin hors accès public : X
- Surface de la salle de lecture : Idem
- Nombre de places assises : 40
- Surface des bureaux : 10 m²

3- MATERIEL

- Machine à écrire et/ou machine de traitement de texte : *Oui*
- Photocopieur : *Oui*
- Lecteur et/ou lecteur ~~reproducteur~~ de microformes : *Oui*
- Matériel audio-visuel : *X*
 - Magnétoscope :
 - Matériel audio :
- Minitel
 - Réseau local : *Oui*
 - Réseau national : *Oui*
- Terminal d'interrogation de banques de données : *Oui*
- Système anti-vol : *X*
- Micro-ordinateur : *Oui*

4- COLLECTIONS

4.1. Mètres linéaires de rayonnages occupés :

240 m

4.2. * Nombres de volumes *6000*

- français (langue) : *95%*
- étrangers (langues à préciser) : *5% (Anglais)*

4.13 Fonds particuliers (à préciser) :

Ces documents sont-ils inscrits sur un registre d'inventaire ?

5- ACCES AUX DOCUMENTS

Indiquer quelles ont été les sources d'information ?

- Informations sur la B.F.R. :
- Informations bibliographiques sur les documents recherchés :
 - . Sur le campus :
 - . A l'extérieur du campus :

5.1. Catalogues sur fiches :

☒ OUI - NON

- Auteurs-titres anonymes : ☒ OUI - NON
- Titres : ☐ OUI - ☒ NON
- Matières : ☒ OUI - NON
- Systématique : ☐ OUI - ☒ NON
- Géographique : ☐ OUI - ☒ NON
- Topographique : ☒ OUI - NON

- Adoption des normes AFNOR (auteur - titre - éditeur - date d'édition - mention de collection) OUI - NON
- Normes AFNOR simplifiées OUI - NON
- Notices éventuellement enrichies de quels éléments ?

5.2. Autres moyen d'accès à préciser :

5.3. Classement des collections :

5.3.1. Répartition :

- Libre accès (indiquer les proportions) *Totalement de fonds* OUI - NON

- Accès contrôlé (indiquer les proportions) OUI - NON

- Prêt (indiquer les proportions) OUI - NON

SA ouvert de réf. + périodiques

5.3.2. Type de classement : C.D.U., DEWEY, classement thématique propre à la bibliothèque, autres (préciser)

1- Libre accès : *Dewey + Classification propre au Centre de Form.*

2- Accès contrôlé : *Classification avant le déménagement à Nanterre*

3- Prêt :

Actuellement, reclassification de tout le fonds en Dewey

6- OUVERTURE DE LA BIBLIOTHEQUE

6.1. Usagers dépendant des U.F.R, Centres de recherche ou laboratoires de rattachement :

- Tous les étudiants : OUI - NON
- 2e cycle : OUI - NON
- 3e cycle : OUI - NON
- Enseignants OUI - NON

* - Chercheurs extérieurs à l'Université de PARIS X OUI - NON

* - Chercheurs extérieurs à l'enseignement supérieur : OUI - NON

* réguliers ou occasionnels ?

Bibliothèque réservée aux étudiants de Médecine, préparant C.A.F.B et/ou C.B.A

6.2. Autres usagers : préciser

*Etudiants de la Licence Info - Doc
préparant CAPES Doc*

6.3. Ouverture annuelle

- Nombre de jours d'ouverture par an :

- Périodes de fermeture : *Vacances scolaires*

- Ouverture hebdomadaire : nombre d'heures par semaine :

- de la bibliothèque *25h / semaine*
- de la salle de lecture

6.4. Fréquentation journalière : Nombre de lecteurs par jour :

30 les jours de cours

6.5. Prêt à domicile *CLL*

6.5.1 Fonds propre au prêt

OUI - NON

. Pourcentage de l'ensemble du fonds : *50%*

. Préciser la nature des documents exclus du prêt (dictionnaires, périodiques, thèses...):

Ouv réf + périodiques

6.5.2 Nombre d'inscrits

- Etudiants : *150*

- Enseignants : *10*

- Chercheurs : *X*

6.5.3 Durée du prêt

- Etudiants : *Huit jours*

- Enseignants :

- Chercheurs :

Remarques :

6.6. Nombre de transactions journalières (communication + prêts)

70 / jour

6.7. Récolement annuel ou à un rythme autre (préciser) :

non

effectué en OUI *et*

Pourcentage des ouvrages disparus ou détériorés par rapport au nombre d'acquisitions annuelles

Pas de donnée. Difficile

6.8. Prêt entre bibliothèques :

OUI - NON

Occasionnels ?

6.9. Possibilité de photocopies :

OUI - NON

6.10 Interrogation de banques de données :

OUI - NON

uniquement des fichiers pédagogiques

6.11 Participation aux catalogues collectifs :

OUI - NON

Si oui, lesquels ?

7- MOYENS

- La bibliothèque a-t-elle un budget propre ? *Oui*

- Origine ? *Budg. E. ILE D. LA REUNION*

- Gestion effectuée par : *A. Renou, responsable de la BB.*

- Autres sources de subventions :

- CNRS ?

- Ambassades ?

- Autres (à préciser) :

- Dépenses documentaires annuelles

/ Livres + Périodique

- 1988 100.000 F

- 1989 105.000 F

- 1990 110 000 F

8- DEPENSES DOCUMENTAIRES

8.1. Acquisitions

- Nombre de titres d'ouvrages 1 500 / an

- Nombre de titres de périodiques 2-3 A l'année
+ / o

- Nombre de documents audio-visuels X

Quels sont les critères d'acquisition ?

liés aux activités du Centre et au
programme C.A.F.B

8.2. Autres dépenses de fonctionnement, papèterie, fourniture : Achats pour l'équipement livres / films etc

8.3. Reliure : X

8.4. Interrogation de banques de données : X

9- DONS

Livres anciens / cf Spécialisation Patrimoine

- Nombre de titres d'ouvrages

- Nombre de titres de périodiques

- Nombre de documents audio-visuels

- Nombre de thèses

- Nombre de mémoires

Nombre d'autres documents à préciser

10- ECHANGES

Préciser la nature et le nombre de documents échangés

11- PRODUITS DOCUMENTAIRES

Elaboration de bibliographies, dossiers, documents adaptés aux besoins de l'enseignement : en préciser le nombre et le tirage

Nombreux supports pédagogiques

Dossier de presse

12- COOPERATION AVEC LA B.U. :

Excellente

Tres bonne

- Documentation BU indispensable pour des enseignements comme la Bibliographie

- Utilisation de l'Atelier microinformatique

6.6. Média-Bop - copies d'écran

*** MENU GENERAL ***

MEODAF-EDF

Copyright (c) 89 ISL : Version 2.1b du 24 Novembre)

vironnement
cherche

(F)aramétrage
(G)uide

(E)changes
(U)tilitaires

(C)atalogage
(F)in de Travail

ECRAN D'ACCUEIL

E(N)vironnement	(P)aramétrage	(E)change	(C)atalogage
-----------------	---------------	-----------	--------------

caractéristiques
de l'installation

paramétrage de
la base bibliographique
(bordereaux de saisie
et présentation des
données)

catalogage par
récupération de
notices externes
CHOIX : OCLC/
SIBIL/BN OPALE/MOBICAT

- catalogage
- éditions
- rattachement aux
exemplaires
- mise à jour des
tables

(R)echerche	(G)uide	(U)tilitaires	(F)in de travail
-------------	---------	---------------	------------------

= déconnexion

recherche grand public
OPAC

création de pages guide
pour la recherche

- . sauvegarde
- . construction
des index

- . pour sortir de
l'application
- . obligatoire pour
toute suppression
de séance

Critères de recherche

Auteur : Auteur:.....
Titre : Titre:...en entier ou un mot du titre...
Mots-clés : Mots-clés:.....
Support : .. Tousou Code du support (sur 2 lettres) + libellé en clair...

(SORTIE)

Ecran Rlbis

Critères de recherche

Auteur : sand

Mots-clés :
Support : LI Monographies

(SORTIE) [haut] (ESPACE):Choix suivant (RC):Validation

OPAC

*** RECHERCHE ***

1991

critères de recherche

Auteur :

Titre :

Mots-clés : histoire france

Support : Tous

Nombre de réponses total

Auteur

Titre

Mots-clés

Nombre de réponses
par critère

Monographies



Supports concernés par les réponses

(SORTIE):Autre recherche (RC):Suite (L)iste

OPAC

*** RECHERCHE ***

16 Mai 1991

critères de recherche

Auteur : sand

Titre : consuelo

Mots-clés :

Support : LI Monographies

2 Réponses

Auteur

27

Titre

2

Mots-clés

0

(SORTIE):Autre recherche (RC):Suite (L)iste

OPAC

*** RECHERCHE ***

1991

Critères de recherche

Auteur : sand

Titre : consuelo

Mots-clés :

Support : LI Monographies

2 Réponses

Auteur 27

Titre 2

Mots-clés 0

(SORTIE) (C)entrale (E)cran

OPAC

*** RECHERCHE ***

1991

Critères de recherche

Auteur : sand

Titre : consuelo

Mots-clés :

Support : LI Monographies

2 Réponses

Auteur 27

Titre 2

Mots-clés 0

Sand George

La Comtesse de Rudolstadt / George Sand. - Paris : Editions de la Sphère, 1979 ; 85-Fontenay-le-Comte : impr. Jaunet. - 381 p. : Couv. ill. en coul.

; 23 cm. - (Consuelo) (2).

ISBN 2-86435-002-5.

(SORTIE) (S)uivante

JPAC

*** RECHERCHE ***

1991

critères de recherche

auteur : sand

titre : consuelo

mots-clés :

support : LI Monographies

réponses

2

Support

2 Monographies

Section

2 FONDS GENERAL

and George

La Comtesse de Rudolstadt

1979

and George

Consuelo

1979

SORTIE) [Bas] (E)xemplaires (N)otice détaillée

FAC

*** RECHERCHE ***

1991

critères de recherche

auteur : sand

titre : consuelo

mots-clés :

support : LI Monographies

nombre de réponses

total

Nombre de réponses

pour le support choisi

Nombre de réponses

pour la section choisie.

liste des notices abrégées:

nom et prénom de l'auteur

Titre

Date de publication

SORTIE) [Bas] (E)xemplaires (N)otice détaillée

OPAC

*** RECHERCHE ***

1991

critères de recherche

auteur : sand

titre : consuelo

mots-clés :

support : LI Monographies

réponses
2Support
2 MonographiesSection
2 FONDS GENERAL

re Consuelo / George Sand. 1
 esse bibliographique Paris : Editions de la Sphère, 1979
 lation 623 p. : Couv. ill. en coul. ; 23 cm
 re principal Consuelo 1
 exation Dewey 840.8
 eur Sand, George (pseud.)

(SORTIE) (E)xemplaires

MEDIA BOP 2

*** RECHERCHE ***

1991

critères de recherche

auteur : sand

titre :

mots-clés :

support : Tous

réponses
27Support
27 MonographiesSection
27 ISL 1

MEDIA-BOP

9

re Consuelo George Sand 1
 esse bibliographique Paris Editions de la Sphère 1979

0564 7	Romans	84090	Indisp.
0566 1	Romans	84089	P/R 03/05/91
0574 6	Romans	84091	Indisp.

(SORTIE) (N)otice

COMMENT EFFECTUER UNE RECHERCHE DANS L'OPAC

RESUME

1-(R) RECHERCHE dans le menu d'accueil.

2-Saisie du texte pour un ou plusieurs critères . RC

-critère à ignorer . RC

-correction : -revenir en arrière ↑

-corriger : ressaisir le nouveau texte sur l'ancien.

-effacer : saisir un blanc . RC

-conserver : RC

3-Choix du support : défilement = barre d'espace . RC
saisie du code support (2 lettres maj. ou min.). RC

4.Affichage du nombre de réponses → choix du support si l'inter-
rogation portait sur tous. puis RC
→ choix de la section si
les réponses concernent plusieurs sections.
barre d'espace puis RC

5-Choix des notices à visualiser ,après affichage du nombre de réponses.

-TOUTES en format ISBD: (L)iste → sur imprimante
(C)entrale

→ sur écran (E)cran

-une liste de notices abrégées : RC

sélection d'une notice abrégée :déplacer

la flèche par ↑↓

sélectionner le format d'affichage : N pour notice détaillée
E pour l'exemplaire (notice minimum et données sur les ouvrages).

OPAC

*** PARAMETRAGE NOTICE ***

1991

* Rè(G)les	: Paramétrage général
* (S)upport	: Gestion des supports
* (B)ibliothèques	: Gestion des sections de la bibliothèque
* T(Y)pes	: Gestion des types de document
* M(O)ts	: Gestion des mots vides
* (Z)ones	: Descriptif du format interne
* For(M)at	: Descriptif du format support
* Tab(L)es	: Tables de codification
* Bo(R)dereaux	: Gestion des bordereaux de saisie
* Frmt bord(E)reau	: Descriptif du format bordereau
* (F)in de travail	: Déconnexion

(SORTIE) (ESPACE):Choix suivant (LETTRE) ou (ENVOI):Validation

IFAC *** FORMAT INTERNE *** 1991

q.	Libellé Catalogue	LI	SE	VI	SO	IM	LO	XX
	N° MEDIA-BOF	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
a	N° MEDIA-BOF	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
)	ISBN	oui						
) a	N° ISBN	oui						
) b	Qualificatif	oui						
) d	Prix	oui						
) z	N° ISBN erroné	oui						
	ISSN	oui	oui					
a	N° ISSN	oui	oui					
b	Qualificatif	oui	oui					
d	Prix	oui	oui					
y	N° ISSN annulé	oui	oui					
z	N° ISSN erroné	oui	oui					
)	N° Bibliographie Nale							
.		...	...	...	...	...	...	...

action

(F)IE) (P)osit. (M)odif. (G)énération (E)dition [haut] [bas]



IFAC *** FORMAT INTERNE *** 1991

q.	Libellé Catalogue	LI	SE	VI	SO	IM	LO	XX
1	N° MEDIA-BOF	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
1 a	N° MEDIA-BOF	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
0	ISBN	oui						
0 a	N° ISBN	oui						
0 b	Qualificatif	oui						
0 d	Prix	oui						
0 z	N° ISBN erroné	oui						
1	ISSN	oui	oui					
1 a	N° ISSN	oui	oui					
1 b	Qualificatif	oui	oui					
1 d	Prix	oui	oui					
1 y	N° ISSN annulé	oui	oui					
1 z	N° ISSN erroné	oui	oui					
0	N° Bibliographie Nale							
1	ISSN	Oui	Oui	non	non	non	non	non

Modification

(SORTIE) (ESPACE):Choix suivant (RC):Validation [haut]

mandes:

ESPACE = affichage OUI/NON dans chaque colonne

RC = pour passer d'une colonne à la suivante

revenir à la colonne précédente

FAC

*** BORDEREAUX ***

: 1991

Code	Désignation	Actif
LI 5	Livres anciens	Oui
LI 6	Livres d'enfants	Oui
LI 7	Bordereau 7	Non
LI 8	Bordereau 8	Non
LO 1	Logiciels	Oui
LO 2	Didacticiels	Oui
LO 3	Bordereau 3	Non
LO 4	Bordereau 4	Non
LO 5	Bordereau 5	Non
LO 6	Bordereau 6	Non
LO 7	Bordereau 7	Non
LO 8	Bordereau 8	Non
...		...

Sélection

(SORTIE) (M)odification [bas] [haut]

OPAC

*** BORDEREAUX ***

1991

Code	Désignation	Actif
SE 1	Périodiques	Oui
SE 2	Bibliographies	Oui
SE 3	Bordereau 3	Non
SE 4	Bordereau 4	Non
SE 5	Bordereau 5	Non
SE 6	Bordereau 6	Non
SE 7	Bordereau 7	Non
SE 8	Bordereau 8	Non
SO 1	SO Fonds général	Oui
SO 2	Variétés	Oui
SO 3	SO Fonds enfants	Oui
SO 4	Bordereau 4	Non
...		...

Commandes : BAS/HAUT pour se positionner sur un Ecran
 RC pour passer à la zone de saisie du libellé
 saisie du libellé éventuellement en recouvrement
 de l'ancien
 activation (oui/non) par barre d'espace

JPAC

*** FORMAT BORDEREAU ***

1991

SUPPORT : LI									
Etiqu.	Libellé Catalogue	B.1	B.2	B.3	B.4	B.5	B.6	B.7	B.8
001	N° MEDIA-BOF	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			
010	ISBN	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			
011	ISSN								
025	N° BN	Oui	Oui	Oui		Oui			
026	N° OCLC	Oui	Oui	Oui		Oui			
028	N° SIBIL	Oui	Oui	Oui		Oui			
029	N° ELECTRE	Oui	Oui	Oui		Oui			
033	N° MOBICAT	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			
101	Données codées : langues	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			
102	Données codées : pays	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			
105	Données codées : monogr.	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			
106	Données codées : support	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui			
...		...	...	...	...	...	...	...	...

lection

RTIE) (M)odification (P)ositionnement (E)dition [haut] [bas] [+] [-]

Commandes : (P)ositionnement pour se positionner directement sur l'étiquette choisie.

HAUT/BAS pour changer de support

+ - pour parcourir une à une les zones (étiquettes) proposées.

7. BIBLIOGRAPHIE

7.1. OUVRAGES GENERAUX

- <1> BERTRAND, Roland (Dir.). *Micro ordinateur et traitement de l'information : produits et services pour les bibliothèques et centres de documentation*. Paris : A Jour, 1991. 180 p. Nouvelles technologies documentaires. (à paraître)
- <2> BERTRAND, Roland (Dir.). *Micro-informatique et documentation*. Paris : la Documentation française, 1988. 190 p. ISBN 2-11-001892-4.
- <3> CHAUVEINC, Marc. *Le réseau bibliographique informatisé et l'accès aux documents*. Paris : Ed. d'Organisation, 1982. 295 p.
- <4> COLLIER, Philippe. *L'informatisation des bibliothèques et centres de documentation*. Paris : A Jour, 1990. 80 p. Nouvelles technologies documentaires. ISBN 2-903685-24X.
- <5> DEWEZE, André. *Informatique documentaire*. 3ème éd. Paris : Masson, 1989. 281 p. Méthodes + programmes. ISBN 2-225-81702-2.
- <6> FEDERATION INTERNATIONALE DES ASSOCIATIONS DE BIBLIOTHECAIRES ET D'INSTITUTIONS. *Manuel Unimarc : version française*. Paris : Saur, 1991. 419 p. ISBN 3-598-10984-9.
- <7> GOURDIER, Annie, MAISONNEUVE, Marc. *Les systèmes de gestion de bibliothèques*. Paris : A Jour, 1991. 900 p. Nouvelles technologies documentaires. (à paraître)
- <8> GOURDIER, Annie. *L'informatisation des bibliothèques en France : logiciels disponibles*. Le Chesnay : CESIA, 1985. 296 p.
- <9> *Informatique et bibliothèques : pourquoi et comment informatiser une bibliothèque ?* Paris : Cercle de la Librairie, 1986. 275 p. Bibliothèques. ISBN 2-7654-0344-9.
- <10> MAYER, René (Dir.). *Information et compétitivité : rapport*. Paris : la Documentation française, 1990. 302 p. La France, l'Europe, Xe plan 1989-1992. ISBN 2-11-002496-8.
- <11> ZEHNDER, Carl-August. *Développement de projet en informatique*. Presses polytechniques romandes, 1990. 234 p. ISBN 2-88074-172-6.

7.2. NORMES

- <12> *Analyse de la valeur : caractéristiques fondamentales*. Paris-La-Défense : AFNOR, 1985. 10 p. Norme X-152.
- <13> *De l'expression du besoin à la compétitivité*. Paris-La-Défense : AFNOR, 1987. 6 p. Norme X 50-100.
- <14> *Guide pour l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel : expression fonctionnelle du besoin*. Paris-La-Défense : AFNOR, 1984. 9 p. Norme X 50-151.

7.3. PERIODIQUES

- <15> *Archimag : le magazine des nouvelles techniques en documentation et archivage*. Paris : GIE. Mensuel. ISSN 0769-0975.
- <16> *Bulletin des bibliothèques de France*. Villeurbanne : E.N.S.B. Bimestr. ISSN 0006-2006.
- <17> *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*. Paris : A.B.F. Trimestr. ISSN 0004-5365.
- <18> *Documentaliste : sciences de l'information*. Paris : A.D.B.S. Bimestr. ISSN 0012-4508.
- <19> *Livres-Hebdo*. Paris : Ed. professionnelles du livre. Hebdom. ISSN 0294-0000.
- <20> *Logist'Info : logistique de l'information*. Paris : CIMAB.
- <21> *Pascal T 205 : sciences de l'information, documentation : bibliographie internationale*. 10 nos par an, avec index cumulatif. Vandoeuvre-lès-Nancy : INIST-CNRS. ISSN 1146-5026.
- <22> *Science et vie micro*. Paris : Excelsior informatique. Mensuel. ISSN 0760-6516.

7.4. ARTICLES DE PERIODIQUES

7.4.1. Logiciels

- <23> BENSI, Michèle. Le point sur : Les logiciels documentaires sur station d'archivage électronique. *Archimag*. 1989, n°28, p. 31-38.
- <24> BONY, Françoise. Centres de documentation : vers des logiciels "sur mesure". *Livres-Hebdo*. 17 mai 1991, n°20, p. 61.
- <25> BONY, Françoise. Dix-neuf systèmes de gestion. *Livres-Hebdo*. 18 mai 1990, n°20, p. 65-72.
- <26> BONY, Françoise. 12 logiciels pour la gestion et la recherche. *Livres-Hebdo*. 17 mai 1991, n°20, p. 64-72.
- <27> CHAUVEINC, Marc. La guerre des MARC. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trimestr. 1988, n°138, p.3-6.
- <28> Cinq nouveaux logiciels pour bibliothèques. *Archimag*. 1989, n°27, p. 10-13.
- <29> DERIEZ, René. Y a-t-il des bons et des mauvais systèmes ? *Livres-Hebdo*. 18 mai 1990, n°20, p. 61-63.
- <30> Dossier : Logiciels documentaires. *Livres-Hebdo*. 17 mai 1991, n°20, p. 61-72.
- <31> Dossier : Logiciels pour bibliothèques. *Livres-Hebdo*. 18 mai 1990, n°20, p. 61-72.
- <32> PEZERIL, Maggy. SIBIL : un réseau, une base, un système. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trimestr.1991, n°150, p.93-99.
- <33> PEZERIL, Maggy. SIBIL. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trimestr.1988, n°138, p. 13-14.
- <34> Le point sur : Les logiciels de bibliothèques et de documentation. *Archimag*. Sept.1990, n°37, p. 34- 40.

7.4.2. Formation professionnelle

- <35> *Archiviste, bibliothécaire, documentaliste : quelles formations ?* Paris : Ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports : Ministère de la culture, de la communication, des grands travaux et du bicentenaire, 1990.

- <36> BETHERY, Annie. MEDIADIX : un bilan. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trim. 1991, n°150, p. 31-33.
- <37> COURTIAL, Jean-Pierre, WEILER, Pascale. Evaluation du programme d'aide à la recherche universitaire en science de l'information (PARUSI). *Documentaliste : sciences de l'information*. Nov.-Déc. 1990, vol. 27, n°6, p. 285-287.
- <38> DIAMENT, Nic. Le téléenseignement au C.A.F.B. : après dix-huit mois. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trim. 1991, n°150, p.33-35.
- <39> Documentalistes pour demain : quelles formations pour quels besoins ? *Documentaliste : sciences de l'information*. Juil.-Oct. 1990, vol.27, n°4-5.
- <40> Dossier : théories et pratiques de la formation professionnelle. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trim. 1991, n°150.
- <41> DUSSERT-CARBONE, Isabelle. Former des documentalistes et des bibliothécaires pour l'université. *Documentaliste : sciences de l'information*. Juil.-Oct. 1990, vol.27, n°4-5, p. 215-222.
- <42> GIRARD, Christine. La Commission pédagogique nationale des centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trim. 1991, n°150, p. 37-38.
- <43> GLEYZE, Alain, RENOULT, Daniel. Formation professionnelle des bibliothécaires et enseignement supérieur : quelques réflexions sur les évolutions récentes. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trim. 1991, n°150, p. 63-66.
- <44> LAMBLIN, Pierre-Jacques. C.A.F.B., notes et réflexions pour un bilan. *Bulletin d'informations de l'A.B.F.* 1er trim. 1991, n°150, p. 29-30.
- <45> RENOULT, Daniel. Vers de nouveaux rapports entre l'Etat et l'université : la politique de contractualisation. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1990, t.35, n°2, p.90-95.

7.5. CATALOGUES DE PRODUITS

- <46> L'Annuaire de l'équipement 1991. *Livres-Hebdo*.
- <47> *Biblioguide : guide de l'acheteur à l'usage des bibliothèques et des centres de documentation*. Paris : Synergie, 1990. 131 p.
- <48> *Gestion documentaire : catalogue de progiciels*. Paris : CXP, 1990.
- <49> Catalogues de produits.

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	3
1. MEDIADIX	4
1.1. Le Centre régional de formation professionnelle	4
1.1.1. L'implantation du Centre	4
1.1.2. Les missions du Centre	5
1.1.3. Les moyens	6
1.1.4. Les activités du Centre	7
1.1.5. L'avenir du C.A.F.B.	9
1.1.6. Le programme d'enseignement du C.A.F.B.	9
1.2. La Bibliothèque - Centre de documentation	11
2. LE PROJET D'INFORMATISATION	13
2.1. Le Service commun de documentation	13
2.2. Le système informatique de la Bibliothèque universitaire	15
2.2.1. L'"OPAC" Média-Bop	16
2.2.2. Vers un catalogue collectif local	18
2.3. La contractualisation	19
3. LA DEMARCHE DU PROJET D'INFORMATISATION	20
3.1. Les étapes de la démarche	20
3.2. Eléments pour un cahier des charges en vue de l'informatisation	22
4. PRESENTATION DES SOLUTIONS ENVISAGEES ET DES LOGICIELS	34
4.1. Les solutions envisagées	34
4.2. Les logiciels	36
4.3. Les conditions de réalisation du projet	40
CONCLUSION	42
6. ANNEXES	43
6.1. Liste des Centres régionaux de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation.	44
6.2. Convention DBMIST - DLL - ENSB - PARIS X portant création de Médiadix.	45
6.3. Plans (de Médiadix - de l'Université de Paris X Nanterre).	46
6.4. Rapport d'activité de Médiadix.	47
6.5. Enquête auprès des Bibliothèques d'études et de recherches.	48
6.6. Média-Bop - copies d'écran	49
7. BIBLIOGRAPHIE	50





* 9 5 6 5 3 9 0 *