

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES

RESTRUCTURATION ET SYSTEME INTEGRE DE GESTION AUTOMATISEE
A LA BIBLIOTHEQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE (Lausanne) :

Automatisation du fichier de catalogage
- et catalogue collectif

Mémoire présenté par
Yves LOUIS

Sous la direction de
Monsieur Gérard THIRION
Directeur de la Bibliothèque
Interuniversitaire de Nancy

17ème Promotion

1981

1981/22



LOUIS (Yves). - Restructuration et système intégré de gestion automatisée à la Bibliothèque cantonale et universitaire (Lausanne) : automatisation du fichier de catalogage - et catalogue collectif : mémoire / présenté par Yves Louis ; sous la dir. de Monsieur Gérard Thirion... - Villeurbanne : Ecole nationale supérieure des bibliothèques, 1981. - 68-[8] f. ; 30 cm. Mém. : E.N.S.B. : 1981 ; n°



Ce travail décrit l'automatisation du catalogage : l'axe principal du système de gestion entièrement automatisé en fonction à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne. Après avoir montré qu'un contexte particulier nécessitant la création d'un catalogue collectif est à l'origine de cette caractéristique, il s'intéresse à l'avenir de SIBIL : système intégré pour les bibliothèques universitaires de Lausanne.



TABLE DES MATIERES

=====

INTRODUCTION	p. 1
1. LE CONTEXTE ET LES PRINCIPES GENERAUX DE L'AUTOMATISATION	p. 4
1.1. LE CONTEXTE	p. 4
1.1.1. La Bibliothèque cantonale et universitaire	p. 4
1.1.2. Le transfert de l'Université	p. 5
1.2.3. La restructuration de la Bibliothèque	p. 6
1.2. LES PRINCIPES GENERAUX DE L'AUTOMATISATION	p. 9
1.2.1. Les options fondamentales	p. 10
1.2.2. Les grands choix informatiques	p. 11
1.2.3. Les étapes de l'automatisation	p. 12
1.2.4. La formation du personnel	p. 14
1.2.5. Le coût du développement	p. 15
2. LE CATALOGAGE	p. 17
2.1. LES FONCTIONS ET LES CARACTERISTIQUES DU SOUS-SYSTEME DE CATALOGAGE	p. 17
2.2. LA STRUCTURE DU CATALOGAGE	p. 19
2.3. LE FICHER DE CATALOGAGE	p. 20
2.3.1. Le format	p. 20
2.3.2. Les règles de catalogage	p. 23
2.3.2.1. Le tri continu, discontinu, sélectif	p. 24
2.3.2.2. Les titres de classement	p. 25
2.3.2.3. Le catalogage à plusieurs niveaux	p. 26
2.3.2.4. Les publications en série	p. 28
2.3.3. Conclusions sur 2.3.1. et 2.3.2.	p. 28
2.3.4. Les produits mis à la disposition des catalogueurs	p. 29
2.3.5. Les procédures de catalogage	p. 32
2.3.6. L'opération MOCA	p. 33

2.3.7. Les correcteurs	p. 35
2.3.8. L'attribution de la cote	p. 35
2.3.9. La saisie des données	p. 36
2.3.10. La composition et la qualité du fichier	p. 38
2.3.11. L'exploitation du fichier	p. 39
2.3.11.1. La sélection	p. 39
2.3.11.2. Le tri	p. 40
2.3.11.3. L'édition	p. 40
2.3.11.4. L'impression	p. 40
2.3.12. L'interrogation sur écran	p. 42
2.3.13. Les produits mis à la disposition du public	p. 45
2.3.14. Les accès matières	p. 46
2.3.15. Le catalogue analytique matières	p. 47
2.4. LE FICHIER C.D.U.	p. 49
2.5. CONCLUSIONS	p. 50
3. LES PRODUITS SPECIAUX	p. 51
3.0. GENERALITES	p. 51
3.1. LA BIBLIOGRAPHIE ANALYTIQUE DES ECRITS SUR BENJAMIN CONSTANT	p. 51
3.2. L'INDEX ONOMASTIQUE DU "DICTIONNAIRE HISTORIQUE, GEOGRAPHIQUE ET STATISTIQUE DU CANTON DE VAUD"	p. 52
3.3. BIOMED : REPERTOIRE DES PERIODIQUES BIOMEDICAUX DANS LES BIBLIOTHEQUES SUISSES	p. 52
4. SIBIL : SYSTEME INTEGRE	p. 54
4.0. GENERALITES	p. 54
4.1. ACHATS - CATALOGAGE	p. 54
4.2. PRET - CATALOGAGE	p. 56

5. LES DEVELOPPEMENTS FUTURS DE SIBIL	p. 58
5.0. GENERALITES	p. 58
5.1. SUR LE PLAN LAUSANNOIS	p. 58
5.2. AU NIVEAU NATIONAL	p. 60
5.3. AU NIVEAU INTERNATIONAL	p. 61
6. BILAN CRITIQUE	p. 63
BIBLIOGRAPHIE	p. 67
ANNEXES	

INTRODUCTION

=====

La restructuration de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne, rendue nécessaire par le déménagement d'une partie d'entre elle, a été à l'origine de l'automatisation. L'adoption de nouveaux procédés de gestion permettrait, pensait-on, de la faciliter. Comme il n'existait aucun système suisse en fonction et comme aucun système étranger n'a été jugé digne d'être repris, cette petite bibliothèque publique a entrepris de développer son propre système. Dès cet instant, plutôt que de se lamenter interminablement sur l'inexistence de structures adaptées au niveau national, elle a oeuvré au plan cantonal pour réunir les conditions indispensables à son démarrage. C'est pourquoi le succès de cette expérience -pour autant que quelques-uns la jugeront ainsi- doit être mis aussi au compte ou à l'actif d'une certaine décentralisation.

La volonté manifestée tant à l'échelon politique qu'à celui des cadres et de la direction de la Bibliothèque, ainsi qu'une certaine continuité, ont été profitables à l'entreprise. A l'euphorie économique qui régnait en Suisse (et en Europe) à cette époque a répondu l'enthousiasme d'une petite équipe décidée. Préférant la réflexion à la précipitation, elle a élaboré "son" système pas à pas, définissant toujours les objectifs précisément avant de choisir les moyens les plus appropriés pour y parvenir. C'est à cette grande conscience professionnelle que SIBIL (1) doit sa cohérence. Et comme cette équipe ne manquait pas d'ambition, elle a toujours opté pour les solutions les plus éprouvées à l'échelle internationale et de ce fait promises à un riche avenir, -et qui permettraient peut-être, un jour, de rayonner hors des frontières cantonales. C'est aujourd'hui chose faite : le logiciel SIBIL, ce pur produit d'une initiative locale, a été repris par d'autres bibliothèques aussi bien en Suisse qu'à l'étranger.

(1) SIBIL : système intégré pour les bibliothèques universitaires de Lausanne.

Mon travail exposera d'abord les principes généraux de l'automatisation, que la B.C.U. a défini soit en fonction du contexte soit en fonction des objectifs qu'elle s'était fixés (chap. 1). Il décrira ensuite tous les maillons du sous-système de catalogage. Des trois sous-systèmes (achat, catalogage, prêt), il est celui qui présente le plus haut degré de complexité et de sophistication, et celui par lequel on a commencé. Ce deuxième chapitre constituera mon chapitre principal -et le plus étoffé par conséquent. Feront également l'objet d'un bref commentaire les trois produits documentaires élaborés à (et par) la B.C.U., et qui sont constitués et exploités de la même façon que le fichier du catalogage (chapitre 3).

A défaut de pouvoir décrire dans cette modeste étude les deux autres sous-systèmes, je me contenterai d'examiner la manière dont se réalise l'intégration -si elle existe- des achats et du catalogage, du catalogage et du prêt (chapitre 4). Je conclurai enfin en décrivant les perspectives d'avenir de SIBIL (chapitre 5) et en traçant un bref bilan critique (chapitre 6).

Au terme de cette présentation et avant d'en venir au vif du sujet, il me reste l'agréable devoir de remercier ceux sans qui ce travail aurait été impossible.

Mes remerciements et l'expression de ma reconnaissance vont à M. CLAVEL, directeur général de la B.C.U. (1), qui non seulement a accepté de m'accueillir dans sa Bibliothèque, mais s'est intéressé à mon travail. A M. PERRET, directeur-adjoint chargé de la Bibliothèque des sciences humaines (B.S.H.) de Dorigny, qui a guidé ma visite de la Bibliothèque, m'a abandonné son bureau pour que je consulte en toute quiétude la volumineuse documentation qu'il m'a lui-même spontanément fournie, et qui a consacré beaucoup de temps à me donner les mille explications que je lui demandais. Surtout à M. GAVIN, directeur-adjoint chargé des services généraux, techniques et publics, qui m'a d'emblée

(1) B.C.U. : Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne.

reçu avec beaucoup de gentillesse, a passé de nombreuses heures à répondre à mes questions, et qui m'a proposé ce stage -qu'il a lui-même organisé avec beaucoup de soins et d'attention- que j'ai fait à la B.C.U. pendant les vacances de Pâques. Enfin, à tout le personnel de la B.C.U. rencontré pendant ce stage, qui m'a tout de suite admis, et a toujours témoigné la plus grande courtoisie et la plus grande bienveillance.

En plus de la lourde dette qu'il a contracté envers toutes ces personnes, ce travail doit aussi beaucoup à l'excellent rapport (3) à la publication duquel plusieurs d'entre elles ont collaboré.

(3) Bibliothèque cantonale et universitaire (Lausanne). - SIBIL : système intégré pour les bibliothèques de Lausanne : 9 années d'automatisation à la Bibliothèque cantonale et universitaire. - 2ème éd. entièrement refondue. - Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1980. - ISBN 2-88888-012-1.

1 - LE CONTEXTE ET LES PRINCIPES GENERAUX DE L'AUTOMATISATION

=====

1.1. LE CONTEXTE

1.1.1. La Bibliothèque cantonale et universitaire

Bibliothèque, la B.C.U. a comme n'importe quelle autre bibliothèque trois fonctions principales. Elle doit :

- accroître ses collections, surtout par les achats;
- conserver son fonds, par le stockage et le catalogage des livres;
- servir ses lecteurs, en mettant les livres à leur disposition et/ou en les leur prêtant.

B.C.U., elle joue un double rôle :

- Bibliothèque cantonale, elle reçoit le dépôt légal, c'est-à-dire l'ensemble de la production éditée dans le canton de Vaud ; elle gère un fonds local important ; et dessert un public hétérogène : élèves des écoles secondaires et public cultivé surtout -mais aussi usagers de bibliothèques de lecture publique.
- Bibliothèque universitaire, elle s'adresse à un peu plus de 5 000 étudiants, ainsi qu'à des professeurs et à des chercheurs.

Jusqu'en 1977, l'ensemble des fonds de la B.C.U. était regroupé au centre de la ville, dans un vieux et vaste palais peu pratique et sans extension possible, le Palais de Rumine, situé place de la Riponne ; et dans quelques annexes.

1.1.2. Le transfert de l'Université

En 1967, le Parlement cantonal adoptait un plan directeur pour le transfert de l'Université -à l'étroit dans ses vieux murs- hors de la ville. Etalé sur une quinzaine d'années (il en faudra davantage en réalité), ce plan prévoit la construction d'une Bibliothèque universitaire centrale (B.U.C.) devant répondre aux besoins d'une université de 6 000 étudiants.

Cette décision qui entraînait la scission de la Bibliothèque et l'éclatement de sa double mission, posa le problème du sort de la Bibliothèque cantonale. Deux extrêmes se proposaient : suppression de la Bibliothèque cantonale, ou doublement de toutes les collections. Le premier privait tout un public extra-étudiantin d'un accès facile aux livres, le contraignant de se rendre à l'extérieur, dans la nouvelle cité universitaire. Le second impliquait des dépenses inconsidérées en personnel et en documentation. Une solution satisfaisante ne pouvait être trouvée que si l'on réussissait à esquiver les deux écueils.

Au problème précédent s'en ajoutait un autre, qui lui était étroitement lié : fallait-il entretenir un catalogue sur fiches propre à chacun des deux dépôts ? en créer un nouveau pour celle des deux bibliothèques qui aurait le moins de livres, et corriger les données de gestion sur l'ancien ? ou doubler l'ensemble du catalogue sur fiches en introduisant dans chacun d'eux toutes les données de localisation ? Si la dernière solution -la plus satisfaisante des trois- avait été retenue, il aurait fallu, en plus de la mise en ordre de l'ancien fichier, travail déjà considérable, multiplier chaque année le travail d'intercalation par deux, soit intercaler 160 000 fiches au lieu de 80 000.

Tenant compte de ces différents éléments, on définit les principes généraux :

- transférer le 80 % des collections dans la nouvelle cité universitaire, ce qui impliquait, et ce n'est pas un mince problème, de trier les livres ;

- constituer des collections s'adressant à un plus large public à la Bibliothèque cantonale, où seraient également conservées les publications vaudoises reçues par le dépôt légal ;
- doubler certaines collections grâce aux crédits spéciaux de transfert de l'Université (30 000 volumes environ) ;
- automatiser l'ensemble de la gestion de la B.C.U. de manière coordonnée ;
- maintenir un seul fichier en recourant à l'ordinateur, c'est-à-dire permettre un accès décentralisé à l'ensemble de l'information.

Si notre travail se fixe, en priorité, de montrer comment on a donné suite au dernier ou aux deux derniers principes, qui avaient pour ambition de résoudre bon nombre de problèmes posés par le déménagement, il faut bien avoir en mémoire que c'est la totalité de ceux-ci qui ont concouru à la réorganisation de l'ensemble de la B.C.U., chaque principe étant petit à petit développé, précisé ou complété par un nouvel objectif.

1.1.3. La restructuration de la Bibliothèque

Aux règles générales -énumérées ci-dessus- qui devaient présider au déménagement d'une partie de la Bibliothèque vers le campus de Dorigny, se sont ajoutées deux orientations prioritaires :

- le regroupement en une seule collection des fonds de toutes les bibliothèques de facultés ou d'instituts qui vivaient jusque-là de leur existence autonome ; fonds qui viendraient simplement grossir celui de la future bibliothèque universitaire. Dans ce but, et en vue de la mise sur ordinateur du catalogue de toutes les bibliothèques de l'Université, afin de parvenir à ce catalogue commun dont on avait aussi défini le principe, s'imposait la nécessité d'une unification des règles et des méthodes de catalogage.

- La mise en libre-accès des collections vivantes, à la manière des bibliothèques anglo-saxonnes et des bibliothèques universitaires allemandes, afin d'accélérer la communication des documents jugée trop lente depuis les magasins, et de favoriser le prêt et la consultation. L'adoption du système de classement C.D.U. devait permettre de réaliser ce deuxième objectif.

L'intégration des bibliothèques universitaires (60 environ) est réalisée selon des procédés différents en fonction du type de bibliothèque dont il s'agit.

- La Bibliothèque universitaire de médecine reste implantée au centre de la ville, dans le cadre du nouvel hôpital cantonal (le CHUV : Centre Hospitalier Universitaire Vaudois), et conserve une autonomie administrative et de gestion (direction, personnel, locaux et budget propres). Elle seule ne sera pas (provisoirement?) intégrée dans le système.

- Les bibliothèques de sciences restent implantées par spécialité dans les instituts et laboratoires pour éviter de construire une bibliothèque centrale des sciences, mais bénéficient d'une gestion centralisée. De même pour les bibliothèques de certaines autres disciplines.

- Enfin, les autres bibliothèques, dont toutes les sections de la faculté des lettres (une douzaine environ), viennent se fondre dans la Bibliothèque de Dorigny.

Cette fusion ou ce transfert s'opère en plusieurs étapes:

- en 1977, on a ouvert dans le bâtiment des lettres de la nouvelle Université de Dorigny une Bibliothèque de sciences humaines. Elle a absorbé les fonds de la faculté de droit, de l'Ecole des hautes études commerciales, de trois sections (séminaire d'anglais, séminaire d'allemand, une faible partie de la littérature vivante

française) de la faculté des lettres. Il s'agit d'une bibliothèque de 2 500 m² (rez-de-chaussée + mezzanines), et magasins en sous-sol ; comptant 240 places assises, desservant 1 800 étudiants ; comprenant 60 000 volumes et 900 périodiques, presque tous en libre-accès.

- En 1982 (selon le programme de construction) devrait être ouverte la Bibliothèque universitaire centrale qui absorbera la B.S.H., et comprendra l'ensemble des collections universitaires de la Bibliothèque cantonale ainsi que les manuscrits et les collections précieuses, les conditions de sécurité étant meilleures à Dorigny ; et, bien sûr, toutes les sections de la Bibliothèque de la faculté des lettres. Enfin, la faculté de théologie et l'Ecole des sciences sociales et politiques rejoindront la cité universitaire plus tard, à une date encore non fixée.

Voilà dans les grandes lignes comment, au plan technique, ont été résolues les questions posées par le déménagement. Au plan administratif, la solution retenue fut de maintenir l'unité, la Bibliothèque cantonale ou centrale ayant à charge de coordonner toutes les opérations. Lui sont donc revenus les travaux de gestion et de formation du personnel ainsi que de préparation du budget pour l'ensemble des bibliothèques ; ceux de planification à long terme, d'unification des méthodes, d'organisation de l'automatisation et du catalogue collectif ; enfin elle s'est chargée de l'étude des problèmes de construction, et de l'étude et du choix des techniques bibliothéconomiques nouvelles.

La plus grande difficulté est de réussir à faire fonctionner normalement les bibliothèques malgré la restructuration qui les affecte ; en revanche, grâce à l'étalement dans le temps, ces nombreuses tâches supplémentaires peuvent être réalisées avec l'aide d'un minimum de personnel nouveau, engagé pour la circonstance. Cette mise en place très progressive du système est aussi favorable aux rapports qui s'instaurent avec les universitaires. Elle empêche que ne se lève un front uni d'oppositions. D'autant

que les universitaires ont été d'emblée associés à la réforme de la Bibliothèque à l'intérieur de la Commission universitaire, organe où sont discutées les questions touchant aux relations entre l'Université et la Bibliothèque universitaire -mais sans pouvoir aucun sur cette dernière, qui dépend directement du chef du Département de l'instruction publique du canton de Vaud. Il n'en allait pas de même -c'était même l'inverse- des bibliothèques de facultés. La Commission universitaire, cependant, consciente de l'ampleur et du bien-fondé de la réforme proposée, établit un rapport que le Rectorat adopta en donnant au directeur de la B.C.U. le mandat le plus large possible.

En résumé, plusieurs facteurs contribuent à s'allier le corps enseignant de l'Université :

- l'intégration des bibliothèques a lieu petit à petit, avec la plus grande souplesse, donnant à l'idée le temps de mûrir ; les enseignants sont de plus associés à cette conversion pour choisir les indices C.D.U. qui définiront le cadre de classement adopté dans leur discipline.
- Ils gardent toute leur initiative en matière de propositions d'achats ; la gestion technique de la B.C.U. n'empiétant pas sur leurs prérogatives.
- Les bibliothèques de facultés étant déchargées de bien des soucis de gestion, leur personnel se trouve plus disponible pour répondre aux besoins des enseignants et des chercheurs.

1.2. LES PRINCIPES GENERAUX DE L'AUTOMATISATION

La décision d'automatiser n'a jamais été à la B.C.U. un a priori - la volonté de se mettre au goût du jour ou de tenter une nouvelle expérience. L'automatisation ne fut retenue que parce qu'elle seule pouvait répondre, semblait-il, aux différents problèmes

que posaient le déménagement et la restructuration de la Bibliothèque. Elle permettrait d'atténuer bien des inconvénients que créait cette nouvelle (future) situation. C'est pourquoi, très vite, elle a dû être opérationnelle, se développant elle-même au fur et à mesure qu'apparaissaient les besoins, progressivement selon un certain nombre de palliers (voir 1.2.3.).

Très vite, il a donc fallu définir les options de base en fonction des objectifs à atteindre (voir 1.2.1.), faire les grands choix informatiques (1.2.2.) qui allaient engager l'avenir, et trouver les ressources financières (voir 1.2.5.) pour parvenir aux buts qu'on s'était fixés. Enfin, la question de l'adaptation du personnel à ses nouvelles tâches (voir 1.2.4.) a aussi été au premier plan.

1.2.1. Les options fondamentales

On peut en retenir trois :

- tout le système mis en place à la B.C.U. est orienté vers la gestion et non vers la documentation. Ceci tient, comme nous avons essayé de le montrer, au contexte particulier dans lequel se sont opérées les transformations et l'automatisation qui leur est liée. Une fois que le système sera entièrement mis en place et qu'il satisfera à ce qu'on lui demande, pas de doute qu'on s'orientera davantage vers la recherche documentaire.

- Des achats, du prêt et du catalogage, c'est ce dernier aspect du système qu'on a développé en premier. Comme décrit précédemment, il y allait d'une urgence (toujours le calendrier de transfert de l'Université à Dorigny) : (re)cataloguer les livres avant qu'ils ne fussent mis en libre-accès. De commencer ainsi offrait un autre avantage. Les solutions adoptées pour le fichier de catalogage, celui qui présente le degré le plus élevé de complexité, pouvaient être reprises pour d'autres applications, les achats notamment, quitte à les simplifier.

On a opté pour un catalogage très affiné, partant du principe

qu'il s'agissait d'un fichier stable, permanent, et comportant un nombre important d'informations -qu'il valait par conséquent mieux qu'il fût immédiatement "parfait", toute mutation étant par la suite quasi impossible.

- Dans un premier temps, c'est-à-dire de 1971 à 1976, on ne travailla qu'en différé, se préoccupant de mettre sur pied des produits batch de bonne qualité. L'utilisation du conversationnel ne commença qu'ensuite, pour les applications simples (achats, prêt) d'abord, et ailleurs (catalogage) non de façon active mais pour interroger seulement.

1.2.2. Les grands choix informatiques

- Le premier choix à faire était celui du format, ou de la structure de la notice de catalogage. Vu le contexte international, à savoir la mise au point en 67 du format MARC II présenté au Congrès annuel de l'I.F.L.A. à Toronto et la normalisation de l'I.S.B.D. dans les années qui allaient suivre, le dévolu de la B.C.U. se porta sur le format qui offrait le plus de garanties pour la coopération interbibliothèque, c'est-à-dire l'échange de données entre systèmes automatisés. Moyennant quelques légères modifications, elle adopta le format MONOCLE, traduction française du MARC de la Library of Congress et du MARC de la British National Bibliography - élaborée à Grenoble sous la direction de M. CHAUVEINC.

- La B.C.U. travailla dès le début en étroite collaboration avec la maison IBM, seule maison disposée, à l'époque, à étudier les questions et à chercher les solutions aux nombreux problèmes que lui posait la B.C.U. : en particulier et en guise d'exemple, pour lui permettre de travailler en caractères riches comme elle le souhaitait. C'est aussi en raison de cette collaboration très productive que le logiciel SIBIL doit beaucoup, pour le travail par lots, au logiciel standard d'IBM. A la B.C.U., on a, chaque fois que c'était possible, tiré parti de ce qui existait déjà, et recouru à des solutions éprouvées. Toujours implanté sur

un gros ordinateur IBM, d'abord à Bâle puis à Genève, le logiciel l'est actuellement au Centre informatique de l'Etat de Vaud (CIEV).

- Le COBOL et le FORTRAN se prêtant mal à un travail sur le caractère, la B.C.U. hésita entre deux langages de programmation : l'Assembleur et le PL/I. Elle choisit finalement ce dernier, car, langage très élaboré, il réduit au minimum l'effort de programmation, et permet son utilisation par une personne formée sur place.

- Pour la saisie des données, la B.C.U. se dota d'un système autonome, en veillant bien sûr à ce qu'il ait des supports de fichiers compatibles avec ceux de l'ordinateur central et directement utilisables par lui. Elle fit finalement confiance, après avoir expérimenté plusieurs machines, au système INFOREX 3300, non sans avoir au préalable demandé la modification du matériel et du logiciel pour admettre un jeu de 121 caractères directement encodés, tous visualisables sur écran et imprimante. En outre, 40 caractères supplémentaires peuvent être encodés en double frappe, à l'aide d'un préfixe.

Vu les nombreuses possibilités qu'elle permet de relecture et de correction, de travailler en caractères riches sans difficulté ; ainsi que les facilités qu'elle offre : d'enregistrement et de vérification ; cette machine permet d'attendre le catalogage on-line avec sérénité (voir aussi 2.3.9.).

- En vue de la généralisation progressive et prochaine de l'accès direct, on opta tout de suite pour une structure de fichier du type séquentiel indexé, qui permet aussi bien un traitement séquentiel qu'un accès alléatoire.

1.2.3. Les étapes de l'automatisation

L'automatisation a déjà connu quelques phases importantes :

- de 1969-1971, les responsables de la B.C.U. ont dû étudier seuls, sans le concours d'un informaticien, les problèmes de l'automatisation : créer le nouveau manuel de catalogage qu'exigeait cette nouvelle procédure, décider du type d'ordinateur sur lequel ils allaient travailler, entrer en contact avec les maisons spécialisées afin d'évaluer la qualité des services qu'elles étaient prêtes à offrir, faire des visites à l'étrangers, etc... C'est aussi à cette époque qu'ils se sont mis en relation avec la Bibliothèque universitaire de Grenoble.

- Les années 71 et 72 ont été consacrées à la mise au point du système de catalogage, sans disposer encore d'accès on-line au fichier.

- Dans une troisième étape couvrant les années 1973-1975 (et une partie de 1976), fut développée l'automatisation des achats et du prêt ; de cette période date aussi l'utilisation des écrans cathodiques pour la consultation et (une partie seulement de) la mise à jour.

Ces deux dernières étapes ont bénéficié des conseils d'un ingénieur analyste en informatique, engagé à plein temps, pour une durée limitée, sur crédits spéciaux alloués à la B.C.U. (voir 1.2.5.).

- Depuis 1977 jusqu'à aujourd'hui, on s'est surtout attaché à faire fonctionner le système et à le consolider. Outre le travail de maintenance, on a rendu certains programmes plus performants, et on en a adaptés d'autres. Par ailleurs, on a développé les applications en temps réel, en créant notamment de nouvelles clés d'accès aux fichiers. Enfin, on a oeuvré à l'extension du réseau lausannois, afin que d'autres bibliothèques de la ville viennent grossir le catalogue collectif. Mais, d'une manière générale, c'est davantage les opérations bibliothéconomiques liées -le plus souvent- au déménagement qui ont retenu l'attention ces dernières années, que l'automatisation à proprement parler.

L'amélioration du fichier catalographique fut aussi, de

tout temps, au centre des préoccupations ; c'est pourquoi on l'a repris et doté d'un système très développé de renvois.

Même si elle est actuellement dans une période de transition, d'autres tâches plus urgentes devant être menées d'abord, l'automatisation à la B.C.U. se poursuit ; nous reviendrons plus loin sur ses projets et sur les prochaines échéances qu'elle s'est fixées (voir chapitre 5.).

1.2.4. La formation du personnel

Sur le plan technique, la B.C.U. a pu dès 1971 bénéficier des conseils et des compétences d'un ingénieur analyste, M. Paul AGOPIAN. C'est lui qui assura tout le développement du système jusqu'à fin 1976, date à laquelle se termina son mandat. Il en connaissait tous les problèmes au même titre que les bibliothécaires : il savait quels étaient ses besoins, quels services elle devait rendre, et par conséquent précisément ce qu'on attendait de lui. La concertation bibliothécaire / informaticien s'est déroulée de ce fait dans les meilleures conditions ; on n'a pas eu à se colleter avec les difficultés et les incompréhensions auxquelles on se heurte parfois dans ce genre de dialogues. Un langage commun à tout de suite été trouvé, et la collaboration rendue facile du fait qu'il s'agissait d'une petite équipe. De leur côté, les bibliothécaires cadres de la B.C.U. ont favorisé ce rapprochement en se donnant les moyens ou les arguments qui leur permettaient d'élaborer et de guider le projet informatique.

Ils se sont formés et informés de trois façons différentes:

- d'abord, la B.C.U. a créé une importante section de bibliothéconomie, s'abonnant à un nombre considérable de revues spécialisées dans les questions informatiques.

- Cette documentation traditionnelle, livresque, a été complétée par de nombreux voyages d'études à l'étranger, des visites ou

des stages passifs, en Europe du Nord et aux Etats-Unis surtout.

- Enfin, les responsables de la B.C.U. ont noué des contacts fructueux et glané des renseignements précieux en participant activement aux réunions de l'I.F.L.A. et aux congrès INTERMARC, s'intégrant ainsi à un réseau de spécialistes, et formant petit à petit avec eux ce que Lancaster appelle un "collège invisible d'experts" (1).

Personne à la B.C.U. n'a donc bénéficié d'une formation dans les domaines de l'informatique et de l'automatisation - à proprement parler ; seuls les cadres de la Bibliothèque se sont autoformés en profitant d'une structure qu'ils ont eux-mêmes mis en place ; ce fut surtout une affaire de volonté et d'enthousiasme collectif.

Depuis 1977, après que le mandat de M. AGOPIAN est parvenu à expiration, la B.C.U. n'emploie plus d'ingénieur informaticien, mais un programmeur analyste (deux aujourd'hui) que l'on prépare sur place à assumer ses futures fonctions.

Vu que l'adoption des nouvelles méthodes n'a pas modifié les tâches fondamentales que l'on exécute habituellement dans une bibliothèque, il n'y a pas eu lieu de recycler le personnel, tout au plus a-t-on été contraint à faire quelques rares permutations de personnes pour harmoniser le travail dans les différents services.

Le seul métier nouveau créé par l'informatique, c'est la saisie des données ; or, la formule utilisée à la B.C.U. pour l'encodage (voir 2.3.9.) permet à une simple dactylo de l'exercer. On compte dix postes actuellement.

1.2.5. Le coût du développement

La B.C.U. estime à environ 1 750 000 F.S. (soit environ 4 400 000 F.F.) le coût de développement du système.

Les crédits qu'elle a reçus lui ont été alloués en deux

(1) Lancaster, Frederik Wilfrid. - Oward paperless in information systems. - New-York : Academic Press, 1978. - ISBN 0-12-436050.5

tranches : une première tranche en 1970 de 500 000 F.S. (1 250 000 F.F.), comprise dans la somme de 5 millions de F.S. versée pour le transfert de l'Université à Dorigny ; et le reste en 1973. Ces crédits ont permis de payer le personnel (13 hommes/année), de couvrir les frais de location de temps machine pendant les trois premières années, et les frais de déplacements et de missions à l'étranger.

Depuis 1975, la B.C.U. est rattachée à l'ordinateur du centre informatique du canton de Vaud (CIEV) qui assure gratuitement le traitement informatique.

Jusqu'en 1982, date de la fin du déménagement, la B.C.U. estime à 500 000 F.S. la rallonge de crédits nécessaires à l'accomplissement de son programme.

Il est évidemment difficile de commenter ces chiffres, mais les dépenses ne paraissent pas exorbitantes ; cela tient avant tout au nombre relativement restreint de personnes nouvellement engagées, autrement dit : cela tient au fait qu'on a produit beaucoup avec peu de monde. Pour évaluer avec justesse le coût réel de l'automatisation à la B.C.U., il faudrait savoir ce qu'aurait coûté de réaliser l'ensemble du programme de transfert de la Bibliothèque avec des techniques manuelles seulement -pour autant que cela eût été possible. Sans compter qu'elles ne seraient jamais parvenues de toutes façons à rivaliser en matière de services avec l'informatique.

L'automatisation de la B.C.U. a été décidée pour répondre à une question particulière, il n'est pas sûr qu'une autre réponse ait été possible, ou qu'elle l'ait été à moindres frais.

2 - LE CATALOGAGE

2.1. LES FONCTIONS ET LES CARACTERISTIQUES DU SOUS-SYSTEME DE CATALOGAGE

La B.C.U. a commencé d'automatiser sa gestion en 1971. Elle a développé le système de catalogage en priorité non seulement du fait de sa complexité et compte tenu de l'importance qu'il revêt dans l'ensemble du système de gestion, mais aussi parce que le calendrier du transfert de l'Université à Dorigny l'imposait. De plus, un fichier de catalogage est d'autant plus fiable qu'il est plus important ; il valait donc mieux commencer au plus vite.

On ne catalogue aujourd'hui toujours qu'en différé, même si depuis 1976 on bénéficie d'un certain nombre d'accès d'interrogation on-line au fichier. Le catalogage en conversationnel est prévu pour 1982 (voir 5.1.).

Les autres sous-systèmes (achats, prêt) ont pu largement profité des expériences déjà acquises et de l'état d'avancement du catalogage. Les achats, en adoptant une version simplifiée du format (voir 4.1.) ; le prêt, en étant équipé d'un accès on-line au fichier (voir 4.2.).

Automatiser le catalogage équivaut à créer un fichier en ordinateur contenant des notices catalographiques, à le mettre à jour et à l'exploiter de diverses manières. Le résultat, c'est l'édition de catalogues ou de listes selon des formes et des critères variables, petit à petit remplacés par un accès direct à l'écran.

Le système mis en place à la B.C.U. présente les caractéristiques suivantes :

- il offre un accès complet à l'information. En effet, il n'existe qu'un seul fichier ordinateur commun à plusieurs bibliothèques,

alors qu'avant chaque bibliothèque gérait son propre fonds.

- Cet accès est décentralisé; les produits de l'ordinateur -par exemple, le catalogue sur microfiches- sont facilement multipliables, contrairement aux fiches classiques. De même, le fichier peut être interrogé directement de points géographiques souvent dispersés, grâce aux terminaux d'ordinateurs -au besoin installables dans chaque bibliothèque.

- Le format adopté, de type MARC, possède les qualités de souplesse et de richesse nécessaires au développement du fichier de catalogue d'une grande bibliothèque. Il permet de donner une description bibliographique très détaillée de chaque ouvrage. Il peut s'adapter aux exigences particulières de documents divers : ouvrages à structure hiérarchique complexe, livres anciens, microfiches, cartes de géographie, etc...

- Etant donné que beaucoup de formats utilisés pour l'échange des données sont de type MARC, le fichier ordinateur de la B.C.U. peut s'intégrer à des réseaux d'échanges, tant sur le plan national qu'international.

Comme n'importe quel fichier manuel, le fichier de catalogue automatisé de la B.C.U. permet de gérer un stock. Mais c'est la gestion du fichier proprement dit qui, en plus des avantages déjà signalés ci-dessus, s'en trouve améliorée aussi grâce à l'automatisation, et aux contrôles de cohérence qu'elle permet (voir 2.3.9. et 2.3.10.). La fonction bibliographique du fichier est de même renforcée grâce à elle, car une exploitation multiforme du fichier est offerte par l'emploi de codes de sélection (voir 2.3.11. et 2.3.12.). Nous reviendrons plus loin sur ces différents points.

C'est en raison de son importance capitale que le sous-système de catalogue a été conçu, dès le début, comme le noyau de l'ensemble du système de gestion intégré mis en place à la B.C.U.

A quoi servirait en effet une bibliothèque si elle n'était qu'un dépôt ou une collection de livres et qu'elle ne disposait pas des moyens de les (faire) connaître et d'y accéder ? C'est en fonction aussi de ces raisons que l'on a opté pour un système de catalogage très affiné, parce que l'on n'ignorait pas non plus que plus la description bibliographique est complète, plus la recherche documentaire et l'accès à cette documentation sont facilités. D'autant plus que l'on s'adressait à un public varié, aux connaissances et aux habitudes différentes -dont il fallait tenir compte, et que les ambitions à long terme dépassaient très largement les frontières locales (voir chapitre 5).

2.2. LA STRUCTURE DU CATALOGAGE

Le catalogage fait appel à la B.C.U. à un fichier général, le fichier du catalogage proprement dit, et à un fichier annexe, le fichier C.D.U. Il n'y a pas en revanche un deuxième fichier annexe : le fichier matières, qui correspondrait au catalogue analytique qu'on trouve en gestion traditionnelle. Les mots matières sont stockés dans le fichier général du catalogage (voir 2.3.14. et 2.3.15.).

Bien que ce soit davantage d'automatisation du catalogage que de catalogage au sens strict que nous aimerions parler, nous donnons, en les commentant, quelques-unes des règles exigeantes appliquées à la B.C.U., pour souligner quelles importantes difficultés doit surmonter l'automatisation.

C'est surtout au format de répondre à ces différents problèmes ; aussi est-il important, et prioritaire, de le choisir avec soin.

Dans cette brève étude, mon ordre d'exposition -qui se confondra avec la description du catalogage, tiendra compte à la fois de l'ordre chronologique dans lequel sont exécutées un certain nombre d'opérations, et à la fois du cheminement d'un

ouvrage dans une petite partie du circuit du livre, celle correspondant au traitement, -les deux ne se superposant pas toujours tout à fait.

Je parcourrai donc un chemin qui va de la constitution du fichier -qui inclut la saisie des données- à son exploitation, sous forme imprimée ou par interrogation sur écran.

2.3. LE FICHER DE CATALOGAGE

Tout fichier en informatique est un ensemble de données qui doivent faire l'objet d'une codification pour que l'ordinateur puisse les traiter.

Un fichier de catalogage a en plus pour caractéristiques d'être stable et permanent, et en constant accroissement. C'est pourquoi dès le début la richesse doit être suffisante et la codification appropriée. Car si l'on n'a pas envisagé d'enregistrer certains éléments, il est trop tard ensuite pour remédier à cette lacune ; quant aux modifications, elles sont toujours délicates et font courir un risque au fichier : le risque d'une perte d'informations.

2.3.1. Le format

Le choix d'une structure de notice est fonction en plus de l'objectif déjà mentionné : l'échange des bandes de données -aussi du fonds à cataloguer.

Aussi la B.C.U. doit-elle tenir compte de 3 facteurs :

- d'abord, qu'elle est une bibliothèque de conservation;
- ensuite, qu'elle a un fonds essentiellement orienté vers les sciences humaines;
- enfin, vu la nouvelle organisation, qu'une même notice de catalogage peut contenir de très nombreuses données de gestion, celles des différentes bibliothèques rattachées au réseau.

Pour répondre à ces exigences, elle a opté pour un format riche, offrant de nombreuses possibilités de codification, et de développements futurs.

Le fichier est constitué de notices identifiées par un simple numéro de notice.

"Chaque notice est composée de plusieurs zones [elles-mêmes subdivisées en sous-zones] ; certaines zones [et sous-zones] contiennent les différents éléments de la description bibliographique [tels qu'il sont définis par l'ISBD], d'autres les vedettes associées à l'ouvrage, d'autres enfin les données permettant des sélections, des statistiques ou d'autres traitements informatiques"(1).

Chaque zone est définie par une adresse de zone, code numérique qui permet de la localiser dans le fichier. Elle est composée d'une étiquette (de trois chiffres), d'un indicateur (de deux chiffres) et d'un numéro de répétition (de trois chiffres) -eux-mêmes précédés du numéro de notice.

L'étiquette précise le contenu de la zone. 100 signifie par exemple "auteur principal personne physique". L'attribution des étiquettes a suivi une certaine logique, en particulier l'ordre de l'ISBD.

(1) Bibliothèque cantonale et universitaire (Lausanne), op. cit.
p. 48.

L'attribution des étiquettes aux différentes zones a suivi autant que possible une certaine logique, afin de faciliter les traitements informatiques.

Ainsi les étiquettes	0..	définissent les zones	de gestion interne
	1..		d'entrée principale
	2..		de titre, édition et adresse
	3..		de collation
	4..		de collection
	5..		de notes
	6..		de vedettes matière
	7..		d'entrées secondaires auteur, titre ou collectivité
	8..		de renvois matières
	9..		de renvois auteurs

La deuxième position de l'étiquette a également dans certains cas une signification. Par exemple les différents titres ont pour étiquette .4.:

242	titre propre
245	titre original
246	titre parallèle
.....	
742	entrée secondaire au titre
.....	
641	titre pris comme vedette matière
.....	

(Nous empruntons ce tableau au rapport SIBIL déjà cité, p. 48).

L'indicateur précise un type de traitement singulier à appliquer à la zone. L'indicateur 30 appliqué à certaines zones peut ainsi signifier qu'il faut opérer un tri continu des deux premiers mots. Autre exemple : l'indicateur 10 complétant l'étiquette 502 "note de thèse" précise qu'il s'agit d'une thèse... suisse, et autorise de ce fait une sélection particulière ; 00 étant réservé pour les thèses lausannoises.

Le numéro de répétition permet la distinction de zones qui auraient la même étiquette. Si, par exemple, un ouvrage a trois éditeurs intellectuels secondaires, la zone 700 sera complétée

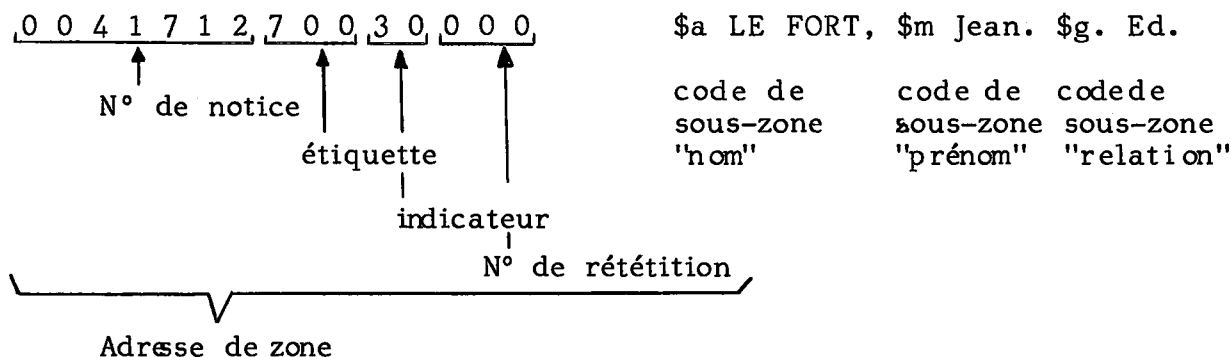
par un numéro de répétition : 001 pour le premier éditeur, 002 pour le second, 003 pour le troisième.

Les codes de sous-zones sont introduits par le signe & suivi d'une lettre. Ainsi, &a signifie dans la zone 100 code de sous-zone "nom", \$m code de sous-zone "prénom", etc...

Le contenu de la plupart des zones est de longueur variable, l'adresse de chaque zone, en revanche, est de longueur fixe.

Un enregistrement ne peut excéder 78 caractères, soit 61 caractères pour le texte et les codes de sous-zones, et 17 caractères pour l'adresse de zone ou la clé. Il va bien sûr sans dire qu'une zone peut occuper plusieurs enregistrements.

SCHEMA COMPLET D'UNE ZONE



La justification à gauche par des 0 s'explique par la nécessité de cadrer tous les éléments numériques en longueur fixe pour le traitement informatique.

2.3.2. Les règles de catalogage

Les règles de catalogage sont définies de manière détaillée dans le "Manuel de catalogage" de la B.C.U. dont une première

version date de fin 1973. La révision de la norme ISBD (M) ainsi que l'édition définitive de la norme ISBD (S), plus les révisions introduites ces dernières années, ont contraint la B.C.U. à revoir son manuel. Elle en a rédigé un nouveau, qu'elle a mis à disposition des catalogueurs au début de 1979. Composé de feuilles volantes, il peut facilement être corrigé au cas où de nouveaux changements interviendraient.

En ce qui concerne la description bibliographique, les règles de la B.C.U. sont conformes aux normes ISBD. Quant aux règles relatives aux vedettes, elles sont définies d'après les principes établis par l'Association des Bibliothécaires Suisses (A.B.S.) (1). Cette manière de faire est donc en stricte conformité avec les prescriptions et les recommandations de l'I.F.L.A., qui souhaite que chaque pays dicte la forme sous laquelle il veut qu'on prenne ses vedettes.

Avant d'en venir à l'automatisation proprement dite du catalogage, il me semble indispensable d'exposer d'abord les grandes options qu'applique la B.C.U. en matière de catalogage, et auxquelles l'automatisation a bien dû répondre.

Nous nous bornerons à examiner quelques problèmes de classement, si fondamentaux dans la constitution d'un fichier, à plus forte raison quand il est automatisé ; et des points précis où les réponses apportées par la B.C.U. sont particulièrement satisfaisantes, ou sophistiquées.

2.3.2.1. Le tri continu, discontinu, sélectif

Les vedettes sont classées selon la règle du tri discontinu, à l'exception des noms de personnes précédés d'un préfixe auxquels on attribue un tri continu.

(1) Règles de catalogage / Association des bibliothécaires suisses. - Ed. française. - Berne : ABS ; [Lausanne : diffusion Bibliothèque cantonale et universitaire], 1977. - 30 cm. - Publication à feuillets mobiles.

Si c'est aujourd'hui l'usage un peu partout, l'emploi du tri sélectif est en revanche largement moins répandu, dans les pays francophones du moins. Il consiste à neutraliser un certain nombre de mots non significatifs : les articles, les prépositions et les conjonctions simples, sauf si elles constituent le premier mot de la vedette. Il est appliqué aux titres anonymes, aux titres de publications en série et de collections, ainsi qu'aux vedettes composées dans le catalogue matières. Enfin, dans les vedettes en langue allemande (vu le contexte linguistique de la Suisse, la B.C.U., bien que située dans une région francophone, possède un important fonds en allemand), il permet de ne pas tenir compte des flexions des adjectifs. Pour que les usagers (et les programmes de l'ordinateur) s'y retrouvent facilement, les mots qui comptent pour le classement sont écrits en majuscules, les autres en minuscules.

Exemples de tri sélectif :

- 1) JOURNAL of CHEMICAL
JOURNAL de PHYSIQUE

- 2) DEUTCHes ARCHIV
DEUTCHe AUSSENPOLITIK
DEUTCHer BAUMKATALOG

2.3.2.2. Les titres de classement

La B.C.U. emploie des titres de classement :

- les titres de classement artificiels sont employés pour les expositions, la Bible, les textes législatifs, les classiques anonymes, etc... On y recourt aussi quand il convient de développer un titre anonyme pour les besoins du classement (un titre contenant des nombres, par exemple).

- Les titres de classement collectifs servent à regrouper toutes les éditions collectives d'un même auteur et à les classer avant

les titres séparés. L'ordre adopté à la B.C.U. est le suivant : [Oeuvres complètes] ; [Oeuvres choisies] ; [Textes choisis] ; [Correspondance] et autres regroupements analogues ; oeuvres séparées dans l'ordre alphabétique, puis date d'édition ; oeuvres éditées, traduites, etc...

Le titre original sert de titre de classement pour les traductions d'ouvrages littéraires, un renvoi étant fait du titre traduit à la forme originale.

2.3.2.3. Le catalogage à plusieurs niveaux

Etant donné qu'elle a beaucoup d'ouvrages à structure hiérarchique complexe à traiter, vu la spécialisation de son fonds, la B.C.U. a beaucoup réfléchi sur cette question du catalogage à plusieurs niveaux, et a cherché -et trouvé- des solutions que l'on peut à bien des égards considérer comme exemplaires. Il n'est pas question ici de les examiner toutes, mais simplement de présenter les principales techniques que l'on a retenues.

Il y en a trois :

- la technique du chaînage de notice à notice consiste à enregistrer le numéro d'une notice dans une autre notice. Elle est utilisée surtout pour chaîner des ouvrages d'une même collection à la notice de la collection ; ou pour, dans le cas de grands traités, chaîner les différents volumes d'une monographie complexe -qui ont chacun un auteur propre- à la notice générale. Par mesure d'économies, on a renoncé dans le catalogue sur microfiches, à regrouper les différents volumes d'une collection sous la notice de collection, seule l'interrogation sur écran offre cette possibilité. En revanche, cette méthode a été conservée dans l'autre cas, celui des monographies complexes.

- La technique du dépouillement consiste à décrire dans une même notice deux niveaux bibliographiques : l'un général, l'(ou les) autres(s) inférieur(s). La description au premier niveau se fait au moyen de toutes les zones habituelles du format. Celle du

(ou des) 2e niveau(x) est condensée en une seule zone, la zone "dépouillement (catalogage du niveau inférieur dans la même notice)", étiquette 520. On crée autant de zones 520 qu'il y a de volumes à décrire au niveau inférieur.

ZONE				SOUS-ZONE			
Etiquette	Obliga- toire	Répé- titive	Indicateur	Code		Obliga- toire	Répé- titive
520 Dépouillement (catalogage du niveau inférieur dans la même notice)	non	oui	.. extension du numéro de répétition	\$a	titre	non	oui
				\$b	sous-titre	non	oui
				\$c	édition	non	non
				\$d	lieu d'édition	non	oui
				\$e	éditeur	non	oui
				\$g	date	non	non
				\$h	nombre de pages	oui	non
				\$k	ISBN propre	non	oui
				\$x	ISBN associé	non	oui
				\$y	tome ou volume	oui	non
				\$z	provenance	non	oui

(Extrait du "Manuel du format", dont le rapport SIBIL nous donne une version abrégée).

- La technique des sous-notices analytiques est employée lorsqu'une même unité bibliographique comprend différentes oeuvres. L'entrée principale se fait à la première oeuvre ; on crée pour les autres des entrées secondaires "auteur + titre". L'entrée secondaire "auteur" (étiquette de zone 700) et l'entrée secondaire "titre" (étiquettes de zones 741-745), sont liées par le même numéro de répétition.

2.3.2.4. Les publications en série

A la philosophie du CIEPS qui consiste essentiellement à définir un titre-clé, la B.C.U. a préféré pour les publications en série (et surtout les périodiques), les rigueurs de la norme ISBD(S) : créer une notice pour chaque titre, ces notices étant chaînées les unes aux autres, non plus cette fois-ci hiérarchiquement mais horizontalement ("..." fait suite à, ou devient, ou devient par scission, etc, "...").

Selon la même logique, chaque série fait l'objet d'une notice.

Le problème des titres parallèles est résolu par des entrées secondaires.

Enfin, l'inventaire détaillé de chaque notice correspond au titre précis décrit.

Chaque titre de périodique est donc décrit non dans une seule notice synthétique mais dans plusieurs. Ce système, dit analytique, permet de suivre la vie d'un périodique avec beaucoup plus de précisions, toutes les relations d'un titre à l'autre pouvant être mentionnées et codifiées avec le maximum de rigueur.

2.3.3. Conclusions sur 2.3.1. et 2.3.2.

Si nous nous sommes longuement arrêtés à ces quelques règles de catalogage -assez complexes et sophistiquées- que pratique la B.C.U., c'était avant tout pour attirer l'attention sur l'éventail des possibilités qu'offre cette structure de notice SIBIL, une des composantes de la famille des formats MARC. Elle permet en effet de répondre à toutes les exigences de ce catalogage très affiné, dont nous avons donné des exemples.

Elle a aussi à disposition un certain nombre de zones spéciales qui servent à l'enregistrement de données propres à des documents autres que les livres : que ce soient des partitions musicales, des microfiches ou des cartes de géographie.

Enfin, certains essais ont prouvé qu'elle serait en mesure de répondre aux besoins d'une description bibliographique encore plus poussée -comme celle des livres anciens. D'inventorier et de codifier toutes les particularités de la page de titre, ne lui sont pas impossibles. Et l'automatisation permettrait, avec des programmes adéquats, d'exploiter tous les éléments contenus dans le fichier. Mais pour arriver à cela, il faudrait bien sûr qu'au préalable l'ISBD fût étendu au livre ancien.

2.3.4. Les produits mis à la disposition des catalogueurs

Cataloguer demande de disposer d'un certain matériel à même d'assurer la cohérence bibliographique. Les instruments classiques utilisés dans toutes les grandes bibliothèques sont bien sûr les outils bibliographiques : qu'il s'agisse de bibliographies proprement dites ou -le plus souvent- de catalogues de grandes bibliothèques. Bien connus, ils n'exigent pas que nous nous y arrêtions. Les seuls produits dont nous parlerons sont donc ceux internes à la Bibliothèque -et développés à partir de l'automatisation. Ils ont le plus souvent une double fonction : d'assurer la cohérence informatique en plus de la cohérence bibliographique. Nous ne présenterons pas ici ceux qui ne remplissent qu'exclusivement la première fonction (voir aussi 2.3.10).

Voici les principales aides sur lesquelles peut compter un catalogueur à la B.C.U. :

- le Manuel de catalogage, réédité en 1979, constitue bien sûr un peu sa Bible. Fidèle à l'ISBD et aux principes définis par l'A.B.S., il est sensé apporter les réponses à toutes les questions. Il définit aussi bien les règles de catalogage que les normes de codification. Composé de feuilles volantes de format A4 introduites

dans plusieurs classeurs dits fédéraux, on peut le qualifier d'"ouvert", c'est-à-dire qu'il peut recevoir des corrections et des adjonctions.

La Commission de catalogage, qui se réunit environ une fois par mois, étudie toute proposition de modification. Après discussion et décision, elle fait connaître au personnel concerné les changements qu'elle désire apporter au "Manuel de catalogage" par l'intermédiaire d'un bulletin interne appelé COCA (COmmision de CAatalogage). Si bien que l'attention des catalogueurs est attirée sur une transformation avant même qu'elle n'entre dans les faits. (Voir l'annexe 2, qui présente une règle de catalogage nouvellement introduite à la B.C.U.)

Prochainement, une trentaine d'exemples proposant des cas de catalogage compliqués vont être joints à ce manuel. Déjà très volumineux, on peut craindre que cela n'en rende l'usage encore moins aisé. Car il faut bien admettre que sa présentation, même si (ou à cause qu') elle offre l'avantage de la souplesse, n'est pas à la mesure de sa très grande qualité.

- Le Catalogue sur microfiches est à coup sûr l'instrument le plus employé par le catalogueur. Il a l'obligation de s'y reporter chaque fois qu'il catalogue un document :

- 1) pour contrôler s'il a déjà été catalogué, et, dans ce cas, il se contente d'ajouter à la notice déjà créée les données de gestion propres à l'exemplaire ;
- 2) pour vérifier la cohérence des vedettes.

Vu qu'un catalogue sur microfiches est facilement multipliable, il en existe de nombreux exemplaires dans les bureaux de catalogage -littéralement à portée de main du personnel. C'est non seulement la qualité du catalogage, mais aussi le confort et les conditions de travail du personnel qui s'en trouvent ainsi améliorés. Il faut toutefois relever un défaut. Réédité quatre fois par année, il se peut que dans l'intervalle deux bibliothèques qui reçoivent un exemplaire du même ouvrage, le cataloguent à double, ou que dans l'impossibilité de faire les contrôles nécessaires elles n'adoptent pas la même forme de vedette. Cet inconvénient sera surmonté

lorsque l'on disposera d'un accès direct sur écran par auteur (voir 2.3.12.), le catalogue étant ainsi tenu à jour, jour après jour, heure après heure.

- L'accès direct sur écran se développe actuellement, et se généralisera quand le catalogage se fera en conversationnel et que la Bibliothèque disposera d'un parc de terminaux en nombre suffisant. Mais pour aborder cette question dans le détail, nous lui avons consacré un sous-chapitre particulier : voir 2.3.12.

- La liste des notices ouvertes, imprimée sur papier à un seul exemplaire toutes les années et demi environ, sert de référence pour les corrections et les mises à jour. Présentée dans l'ordre alphabétique, elle inventorie les notices qui doivent être complétées et celles qui vont, au moyen de leur numéro, servir pour les chafnages (voir 2.3.2.3.) Elle comprend les monographies en plusieurs volumes en cours d'édition et les publications en série : collections ou périodiques.

La liste contient pour chaque notice le numéro et le texte abrégé de la notice, et précise au moyen d'un code le traitement à appliquer. Elle est constamment tenue à jour manuellement : la notice ouverte nouvellement créée y est immédiatement inscrite.

- Avant 1977, c'est-à-dire avant la parution des catalogues sur microfiches, la B.C.U. éditait une liste d'autorités auteurs-collectivités - titres (+ une liste d'autorités matières) chaque année, afin de contrôler la cohérence des vedettes, et de servir de référence pour le catalogage. Quand le catalogue sur microfiches a satisfait ce deuxième but, elle ne s'est plus ensuite contentée que de sortir une liste mensuelle non cumulative -pour les corrections. Mais la situation était insatisfaisante, car le catalogue ne fournissait pas exactement les mêmes services : contrairement aux listes, les mentions de renvois n'y étaient données que sous la forme rejetée. Après réexamen de cette question en 1979, ont été insérées dans le catalogue des fiches-guides, dites aussi notices d'autorités. Il remplit donc aujourd'hui parfaitement son rôle de thésaurus pour le personnel comme pour le public. L'idée des listes

mensuelles non cumulatives pour le contrôle des vedettes nouvellement rentrées en machine, a été conservée, et celle de la liste annuelle elle aussi reprise. Celle-ci contient toutes les vedettes encodées dans les notices catalographiques, les notices-guides et tous les renvois. Tenue à jour manuellement, elle sert à la création de nouveaux renvois et à la correction des erreurs qui auraient jusque-là échappé. Elle est la référence pour le catalogage la plus précise, et est consultée chaque fois que les instruments habituels (le catalogue surtout) n'ont pas répondu à la question que l'on posait.

2.3.5. Les procédures de catalogage

Suivant le type de livres à cataloguer, différentes méthodes sont adoptées. Définies progressivement en raison des besoins, elles sont aujourd'hui au nombre de quatre :

- le catalogage ordinaire utilise des bordereau pré-imprimé (voir annexe 1). Bon nombre de codes (étiquettes, indicateurs, numéros de répétition, codes de sous-zones) sont inscrits d'avance, ce qui facilite le travail -et au catalogage (le catalogueur n'a guère plus de choses à reporter que sur une fiche ordinaire, en plus le bordereau le guide dans son travail) -et à la saisie des données (le personnel qui en est chargé se contente de taper ce qu'il lit). Utilisée pour tous les ouvrages qui présentent un certain degré de difficulté, cette procédure a l'inconvénient d'être grande consommatrice de papier (plusieurs feuilles A 4).

- La variante symétriquement inverse à la précédente consiste à utiliser une photocopie de la page de titre, à souligner de différentes couleurs les éléments pertinents pour le catalogage, à raturer les autres ; et à reporter sur la page photocopiée les éléments de codification. Accompagnée de la feuille 1 des bordereaux, qui contient les données de gestion, elle sert pour la saisie des données. Convenant surtout pour les ouvrages simples ou à difficulté moyenne, cette procédure est davantage utilisée par le personnel de la nouvelle Bibliothèque universitaire de Dornoy que par celui du siège.

- Le catalogage des thèses, très simple en général, se fait directement sur écran INFOREX. Le catalogueur est guidé, zone par zone, par une grille qu'il appelle sur l'écran. Mais comme aucune vision d'ensemble n'est possible, le champ d'application de cette méthode est forcément limité. Il ne s'agit pas à proprement parler d'un catalogage on-line, dont nous définirons certaines conditions plus loin (voir surtout chapitre 6).

- Une dernière procédure est utilisée pour le recatalogage de l'ancien fonds, baptisée opération MOCA : "Mise en Ordinateur du Catalogage Ancien".

2.3.6. L'opération MOCA

L'ancien fonds, ainsi appelé parce qu'antérieur à 1971, date d'introduction du catalogage sur ordinateur.

Seuls les livres destinés au libre-accès de Dorigny sont entièrement catalogués, livres en main. Ce travail ainsi que la sélection antérieure sont confiés à des spécialistes universitaires de chaque discipline. Ce sont eux aussi qui attribuent les vedettes matières et les indices C.D.U., bref, qui retraitent complètement ces ouvrages.

Les autres livres non destinés au libre-accès sont, en revanche, recatalogués selon une procédure simplifiée. N'a lieu que la reconversion du catalogage alphabétique auteurs - collectivités - titres anonymes ; celle du catalogage matières, dont l'actualité est la principale justification, n'a pas été jugée indispensable. Tout au plus rajoute-t-on, comme pour n'importe quel autre document, un code sujet général correspondant à une cinquantaine de grandes classes (voir 3.3.14.). Il n'est pas tenu compte non plus de l'appartenance à une collection.

Pratiquement, voici comment s'opère la mise en machine du vieux catalogue :

Tiroir après tiroir, les fiches sont photocopiées ; l'intégralité du fichier reste donc à la disposition du public. Elles sont ensuite annotées par le bibliothécaire, qui rajoute les différents codes (étiquettes de zones, codes de sous-zones, etc...) nécessaires à l'entrée en ordinateur. Avant cela, il prend soin de vérifier la forme des vedettes dans le catalogue sur microfiches, de rétablir -autant que possible- l'ordre et la ponctuation ISBD. La saisie des données s'effectue sur la base de cette photocopie de fiche annotée.

Commencée en 1979, l'opération MOCA durera 5 ans. Une fois achevée, le catalogue de tout le fonds de la B.C.U. se trouvera sur ordinateur. Bien qu'imparfaites, l'ISBD n'étant pas "authentique", les notices MOCA possèdent tous les éléments pour s'intégrer dans le catalogue sur microfiches, et les possibilités d'accès sur écran sont à peu de choses près les mêmes que pour les autres notices. Enfin, le recatalogage n'entraîne aucune perte d'informations : tout ce que contiennent les anciennes fiches est scrupuleusement repris.

Il faut souligner que si l'opération MOCA est aujourd'hui possible, c'est parce qu'elle a été préparée de longue date. Elle doit beaucoup à la révision et au remodelage du catalogue qui ont été entrepris dès 1967. Ils ont consisté essentiellement dans l'uniformisation des vedettes et dans l'adoption de règles de classement ou d'intercalation nouvelles. Pour y parvenir, tout en limitant le nombre de manipulations, le fichier général a été démembré en trois sections : fichier des auteurs personnes physiques, fichier des anonymes et fichier des périodiques. Ces deux derniers fichiers, plus le fichier collectivités-auteurs nouvellement créé, ont été reclassés en tri sélectif après avoir fait l'objet de toute une série de contrôles. Ce fut un excellent banc d'essai pour la suite. Quant au catalogue auteurs personnes physiques, il a été réformé sur la base des principes de la Conférence de Paris de 1961. Tout ce travail a contribué à élever la qualité du fichier, et a préparé la mise en ordinateur à partir des anciennes fiches. Ces remarques pour bien rappeler que l'automatisation ne s'improvise pas, et que la meilleure façon de la prévoir est encore de disposer de produits manuels de valeur.

2.3.7. Les correcteurs

Le catalogage est effectué par de très nombreuses personnes et dans plusieurs bibliothèques ; la saisie seule est centralisée. Pour éviter toutefois qu'il n'y ait trop de variantes dans la rédaction des bordereaux, chacun interprétant et appliquant les règles à sa guise, on a jugé aussi nécessaire de centraliser partiellement le catalogage. Cette centralisation a lieu par l'intermédiaire des correcteurs, en nombre réduit. Ils relisent, harmonisent, unifient les bordereaux remplis par leurs collègues, livres en main. Ils n'ont pas pour fonction de contrôler et de sanctionner leur travail, mais d'assurer la cohérence du fichier .

Faute de correcteurs ou parce que ceux-ci sont occupés aussi à d'autres tâches, cette opération ne peut pas toujours être menée avec toute la rigueur qu'il faudrait. En période de surcharge de travail -et c'est presque toujours le cas ces temps du fait du déménagement, bon nombre de bordereaux ne sont pas relus.

Est-ce d'ailleurs envisageable, même dans des conditions plus favorables, de s'astreindre presque à un double catalogage ?

2.3.8. L'attribution de la cote

Avant de rejoindre le service de la saisie, les bordereaux doivent encore être complétés : en effet, la cote alphanumérique de gestion attribuée aux livres n'est encore que partielle.

Cette attribution a lieu à la B.C.U. en deux temps :

- l'indexeur le plus souvent, le catalogueur parfois, octroie la part alphabétique de la cote ; elle correspond à la nature et/ou au format du livre. Simultanément, il détermine aussi son lieu de dépôt.

- Juste avant la saisie, en même temps que la notice reçoit son numéro courant, la part numérique de la cote est attribuée à l'aide du "mini-topo".

Le "mini-topo" est une table préimprimée qui indique pour chaque partie alphabétique d'une cote les prochains numéros disponibles. Il suffit de reporter au regard de chaque groupe de lettres suivi du numéro de la cote -le numéro de la notice, pour que la cote soit définitivement validée.

Pour permettre un certain nombre de contrôles (de cohérence, de séquences, de validations, etc...) a été créé un fichier de référence des cotes, tenu à jour sur INFOREX et transféré sur l'ordinateur central lors de chaque traitement.

Grâce à la cote, on crée un chaînage entre le sous-système de catalogage et celui des achats, qui ne sont pas vraiment intégrés (voir 4.1.). La cote une fois attribuée est enregistrée et dans la notice catalographique et dans celle des commandes. Réciproquement, le numéro de commande est enregistré dans la notice catalographique. Ceci permet de passer d'un fichier à l'autre, et facilite les recherches.

2.3.9. La saisie des données

Les bordereaux (qu'ils soient bordereaux proprement dits, ou photocopies annotées d'une page de titre ou d'une ancienne fiche), maintenant complètement établis, sont bons pour la saisie ; c'est leur circuit normal. Parce qu'ils contiennent en plus des données bibliographiques et de gestion, les éléments de codification qui correspondent à ces données, celle-ci est grandement facilitée. Le travail d'encodage se réduit à un travail de dactylographie. D'autant plus encore que la machine INFOREX accomplit au moment de la saisie un travail d'assistance et de contrôle.

Elle affiche un certain nombre de zones dans un ordre donné, ou le contenu d'une zone quand il est identique d'une notice à l'autre, procédé très utile quand, par exemple, on recatalogue les oeuvres d'un même auteur : une seule touche, et son nom est répété. Elle reconnaît la ponctuation ISBD, si bien qu'elle

rajoute les codes de sous-zones sans qu'on ait besoin de les taper. Elle inscrit automatiquement certaines mentions associées à une zone. Il suffit, par exemple, de taper l'étiquette de zone 520 pour que "Tiré à part de : " s'affiche sur l'écran, et qu'on n'ait pas besoin de l'enregistrer.

Quant aux contrôles, eux aussi sont nombreux : contrôles par tables des codes de pays, ou de langues, ou de sujets ; contrôles de présence de zones obligatoires ; contrôles d'éléments obligatoirement numériques ou alphabétiques - et bien d'autres encore,

Une fois un certain nombre de notices enregistrées sur le fichier de travail, l'imprimante du système INFOREX sort un listing pour relectures et vérifications. Les corrections sont effectuées directement sur le disque provisoire par appel de la notice à modifier. Les notices ne seront définitivement stockées sur le fichier central du catalogage qu'après que l'ordinateur, sur lequel on aura transplanté le disque INFOREX, leur aura fait subir toute une série de nouveaux tests par programmes. Tests qui vérifient, de façon différenciée suivant le niveau bibliographique de la notice, la présence ou l'absence d'éléments principaux ; si les codes et la manière dont ont été enregistrés les renvois sont corrects - il s'agit d'une simple comparaison ; si le numéro de contrôle de l'ISBN est exact, etc...

Seules les notices récemment enregistrées ont subi tous les tests, d'autres qu'une partie, d'autres encore aucun.

Malgré toutes ces précautions, certaines notices contiennent encore des erreurs, ou bien elles doivent subir des transformations parce qu'apparaissent de nouveaux éléments : la Bibliothèque acquiert un 2ème exemplaire d'un ouvrage déjà catalogué, elle transfère un livre d'un dépôt dans un autre, un périodique change de titre, etc... Comment alors ces mutations s'opèrent-elles ?

Sur des bordereaux ad hoc, les bibliothécaires inscrivent uniquement les mots à corriger de la zone incriminée. Les adresses de ces zones sont enregistrées sur INFOREX, et le tout transmis sur bande magnétique à l'ordinateur central. Celui-ci extrait du

fichier les zones considérées au complet -sur le même support. Transférées sur un disque INFOREX, les zones sont corrigées en mode interactif. Cette opération accomplie, la copie sur bande magnétique du disque est retransplantée sur l'ordinateur central.

Depuis que le personnel bénéficie d'accès on-line au fichier, cette procédure lourde tend, sauf rares exceptions, à être remplacée par une procédure de correction directe sur le fichier central. La zone fautive est appelée sur écran, où elle apparaît deux fois : une fois pour correction, une fois pour contrôle en cours de correction. Le travail accompli, il suffit de demander l'enregistrement pour que l'ordinateur détruise la zone fautive et lui substitue la nouvelle. Tests, et mise à jour des fichiers inversés et de l'index (voir 2.3.12.) se font en différé.

2.3.10. La composition et la qualité du fichier

Le fichier de catalogage comprend aujourd'hui plus de 300 000 notices, c'est-à-dire l'ensemble des livres catalogués à la B.C.U. depuis 1971, tous ceux mis en libre-accès à la B.S.H., une déjà très grande partie des fonds qui vont rejoindre la B.U.C., enfin les livres recatalogués jusqu'à la lettre F.

L'automatisation permet au moyen de statistiques d'en connaître exactement la composition : proportion de livres en langue française, de livres édités à l'étranger, de livres de droit ou de littérature, etc...

En plus des moyens sophistiqués mis à la disposition des catalogueurs, du pointage des correcteurs, des contrôles effectués par la machine INFOREX, et des tests par programmes réalisés par l'ordinateur central, la B.C.U. recourt à divers autres produits de l'ordinateur pour repérer les erreurs immiscées dans le fichier. Ce contrôle porte essentiellement sur les cotes et sur tous les éléments susceptibles de fausser l'intercalation.

- Des listes de clés de tri (incluant non seulement les vedettes mais tous les éléments comptant pour l'intercalation) sont publiées par tranches alphabétiques.

- Les registres topographiques triés par cotes ne servent pas seulement à la gestion du stock mais aussi à effectuer des contrôles : à repérer les ruptures de séquences, les redoublements de cotes ; bref, à vérifier que les informations contenues en zone de gestion sont plausibles.

Toute une série d'autres contrôles encore, impossibles en gestion manuelle, sont permis par l'ordinateur. Ils concourent à améliorer la qualité du fichier. C'est une personne employée à plein temps qui en est chargée à la B.C.U.

2.3.11. L'exploitation du fichier

L'exploitation d'un fichier de catalogage automatisé peut se faire de différentes manières : des produits multiples peuvent en être tirés. Chaque application demande de mettre au point un programme spécifique. La plupart d'entre elles, néanmoins, font appel à quatre opérations fondamentales qui se déroulent selon cet ordre : sélection, tri, édition, impression.

2.3.11.1. La sélection. La sélection est fonction du format utilisé, car on ne peut sélectionner que des éléments ayant fait l'objet d'une codification. Comme le format SIBIL est très différencié (au sens où la linguistique emploie ce terme), l'éventail des possibilités de sélection est large ; d'autant plus qu'on peut combiner les critères de sélection.

Sans vouloir en faire ici l'inventaire exhaustif, notons que la sélection des notices peut s'opérer à partir de presque toutes les données de gestion (celles qui figurent sur la page 1 du bordereau), plus à partir de quelques éléments de la description bibliographique. Rien n'empêcherait, si on développait davantage les programmes appropriés, de les étendre encore davantage. Autant dire que les services que rend un tel fichier, qui font de lui un instrument de gestion remarquable, sont incomparables avec ceux que fournissent un fichier traditionnel.

2.3.11.2. Le tri. Le critère de sélection des notices choisi, il faut maintenant trier les notices.

Après avoir montré dans les règles de catalogage quels principes généraux de tri (voir 2.3.2.1.) pratiquait la B.C.U., expliquons brièvement comment l'ordinateur y répond. Une logique de tri nécessite obligatoirement la création d'une clé de tri constituée par programme. L'ordinateur a pour tâche de reconnaître les éléments de la clé de tri, d'effectuer les traitements qu'il doit leur appliquer et de les extraire de la notice.

Pour fausser le tri alphabétique, et provoquer des classements systématiques, soit il utilise les codes définis dans le format (l'indicateur 30, par exemple, pour le tri continu), soit il ajoute des valeurs (chiffres ou lettres). Les traitements appliqués aux clés de tri consistent essentiellement dans la conversion des minuscules en majuscules, la neutralisation de certains signes (ponctuation, accents) et dans la justification à gauche comme à droite des valeurs numériques.

2.3.11.3. L'édition. Les notices (et la ponctuation) sont stockées dans le fichier sous une forme "neutre". Les éditer revient donc à disposer de programmes (d'édition) qui choisissent les éléments et les répartissent suivant un certain ordre. En fonction du produit à obtenir, les mises en page sont soit rudimentaires soit perfectionnées. La présentation d'une liste de vedettes consultée seulement par le personnel n'a pas besoin d'être aussi attrayante qu'une liste des acquisitions récentes - mise à la disposition du public.

Le résultat obtenu à la fin d'un programme d'édition est un fichier sous la forme d'une bande magnétique ou d'un disque contenant les notices sous la forme éditée et un certain nombre de codes d'impression. Cette bande (ou ce disque) sert à la programmation de l'impression.

2.3.11.4. L'impression. La qualité des produits mis à la disposition du public (et, dans une moindre mesure, du personnel), est sans doute un des atouts majeurs de la B.C.U. ; elle y a toujours prêté une attention toute particulière. C'est la richesse

du jeu des caractères employés et une impression de premier ordre qui la leur confèrent. Il va néanmoins sans dire que les techniques d'impression varient suivant la quantité d'exemplaires à obtenir.

Elles sont aujourd'hui au nombre de trois :

- l'imprimante IBM ALA (1) permet d'imprimer sur papier 1 exemplaire (2, voire 3 avec des feuilles carbone) d'un produit, l'opération pouvant bien sûr être répétée. Cette technique est très intéressante pour un produit à très faible diffusion, ou qui nécessite d'être annoté. Elle convient parfaitement pour les listes dont nous avons déjà parlé, mais aussi pour les bons de commande envoyés aux fournisseurs ou les lettres de rappel envoyées aux lecteurs. La chaîne ALA a aussi servi à l'impression de fiches avant qu'elles ne fussent remplacées par les catalogues sur microfiches ; elle n'imprime plus aujourd'hui que celles destinées au catalogue collectif de Berne.

- Grâce à une imprimante spéciale, on peut imprimer, à partir d'une bande d'édition normale, des microfiches en sortie d'ordinateur. Il s'agit de la technique COM (Computer output on microform). C'est ainsi que la B.C.U. publie son catalogue. Peu onéreux, ce système met la fiche originale à 10 F.S. (25 F.F.) et les copies à 1 F.S. (2.50 F.F.) pièce. Ainsi peut-on rééditer le catalogue 4 fois par année à près de 60 exemplaires. De format A6, les microfiches de la B.C.U. contiennent 206 pages de format A3 ; le texte est réduit 42 x. Pour faciliter leur lecture et localiser plus facilement une page, on trouve en bas à droite de chacune d'elles un index qui indique, à l'aide d'un système de coordonnées, le premier mot de chaque page ; au sommet, visible à oeil nu, est affiché le premier mot de la microfiche.

(1) ALA vient de : American Library Association -avec laquelle la B.C.U. a mis au point cette imprimante.

Pour améliorer encore leur lisibilité, la B.C.U. emploie des lecteurs de microfiches dont le taux de réagrandissement est de 48 x. Le seul véritable inconvénient d'une microfiche, c'est qu'elle ne peut pas être annotée.

- Le contenu de la bande d'édition est photocomposé, puis imprimé selon le procédé offset. Si le résultat obtenu par cette technique est parfait, il est en revanche fort onéreux. Aussi est-elle réservée pour les produits à plus grande diffusion : listes des acquisitions récentes, répertoires, etc... (voir 2.3.13. et chapitre 3).

2.3.12. L'interrogation sur écran

Une dernière manière d'exploiter un fichier, c'est de l'interroger sur écran cathodique. La B.C.U. bénéficie dans ce but de clés d'accès au fichier. Afin d'en avoir une vision globale, nous reproduisons le tableau du rapport SIBIL qui les inventorie (1).

Méthode d'accès	Avec fichier inversé (cf. 3.3.10.3)	Accès
1. Par clé complète	non	- par numéro de notice
2. Par clé complète	oui	- par cote (catalogage seul) - par cote (catalogage + prêt) - par ISBN (catalogage seul) - par ISBN (catalogage + commandes) - par ISSN - par CDU - par collection - par titre en un mot
3. Par clé algorithmique	oui	- par titre (catalogage seul) - par titre (catalogage + commandes)

(Comme nous nous en apercevons immédiatement, il n'existe pas pour l'instant de clés d'accès par auteur ni par vedette matière. Elles sont encore à créer).

(1) Bibliothèque cantonale et universitaire, op. cit., p. 129.

Toutes recherches dans un fichier par un argument de recherche autre que le numéro de notice (accès séquentiel), font appel à des fichiers inversés. Il existe alors conjointement à eux un fichier index, auquel ils sont reliés, et dont la fonction est de stocker les clés inverses (ou pointeurs) qui rendent possibles les différents accès alléatoires au fichier direct. En cas de corrections ou de mises à jour en conversationnel, l'index de la B.C.U. est simultanément et automatiquement mis à jour pour certains fichiers seulement -dont pas celui de catalogage.

Ces précisions d'ordre informatique étant données, présentons les différents types de clés d'accès disponibles à la B.C.U. :

- la clé directe est la seule -nous venons de le voir- qui ne nécessite pas la constitution et l'intervention d'un fichier inversé. Cet accès n'est possible que par numéro de notice.
- La clé complète -que j'oppose à la clé algorithmique- permet d'accéder à une notice à partir d'une de ses zones ou de ses sous-zones, en tapant sur le clavier du terminal la totalité des caractères de cette zone ou de cette sous-zone. Par exemple, en tapant la cote d'un ouvrage : ZAB 6974.
- La clé algorithmique permet d'accéder à une notice à partir d'une de ses zones ou de ses sous-zones, en ne tapant sur le clavier du terminal que quelques caractères -définis par un code de cette zone ou de cette sous-zone. Pour un titre en plusieurs mots, on utilise, par exemple, la clé algorithmique 3/1/1/1/1/1/, c'est-à-dire qu'on frappe les 3 premières lettres du premier mot du titre, puis la première lettre de chacun des mots suivants jusqu'à concurrence de 8 caractères. L'ouvrage intitulé Nationalisme et internationalisme dans l'architecture moderne de la Suisse est cherché dans le fichier à l'aide de cette clé : nateidla.
- La clé spécifique -que j'oppose à la clé générique- donne accès

à la notice dont on a demandé l'affichage -et à celle-ci seulement.

- La clé générique donne accès à la notice appelée par la clé spécifique elle-même + aux notices dont la clé spécifique est la souche. Si l'on interroge, par exemple, la cote HZ 663 avec une clé générique, l'écran affichera en plus de la notice comprenant cette cote, les notices comprenant les cotes HZ 663/1, HZ 663/2, etc...

- La clé supérieure donne accès à la notice de la clé tapée + aux notices immédiatement supérieures à la clé tapée. Demander la cote KA 647 avec une clé supérieure permet de se faire afficher aussi les notices ayant les cote KA 648, KA 649, etc...

Une clé, si elle ne peut pas être, naturellement, spécifique et générique, ou complète et algorithmique, peut, en revanche, être complète et spécifique, ou complète et générique, ou directe et générique, etc...

Interroger sur écran ne pose aucune difficulté. Il suffit de procéder en trois temps : d'abord, d'indiquer à l'aide d'une lettre le fichier que l'on désire interroger (b pour le fichier catalographique, c pour le fichier des commandes, a pour le fichier du catalogage et des achats, etc...) ; d'indiquer ensuite, toujours à l'aide d'une lettre, le mode d'accès que l'on veut utiliser (i pour l'accès par ISBN, c pour l'accès par cote, etc...) ; puis de taper la clé elle-même (l'ISBN au complet, la cote au complet, le titre en plusieurs mots selon un algorithme, etc...)

Exemple de clé d'accès par cote au fichier de catalogage :

bc ka 625
↑
↑ cote
|
| accès par cote
|
| fichier de catalogage

Exemple de clé d'accès supérieure par ISBN au fichier du catalogue :

Bi 288888012,

↑↑ ISBN sans tirets
└─ accès par ISBN
└─ fichier de catalogage

(le B tapé en majuscule permet cet accès en clé supérieure)

Suivant ce que l'on désire, l'on obtient l'affichage d'une ou plusieurs zones. SIBIL en tient compte, en proposant des programmes d'affichage différenciés : soit la notice complète, soit une version abrégée, soit la zone seule qui contient l'argument de recherche.

Une des clés les plus utilisées dans les services de catalogage est aujourd'hui sans doute celle par numéro de collection. Car, comme nous l'avons déjà signalé plus haut (voir 2.3.2.3.), on a renoncé à regrouper les différents volumes d'une collection sous la notice de collection dans le catalogue sur microfiches, ceci pour raison d'économies.

Il est temps de rappeler que les accès sur écran complètent seulement ceux -très limités- offerts par le catalogue sur microfiches, avant de les remplacer entièrement dans un proche avenir.

2.3.13. Les produits mis à la disposition du public

Les produits mis à la disposition du public sont au nombre de trois surtout, de quatre accessoirement :

- Ne revenons pas sur l'instrument de base : le Catalogue sur microfiches, pour l'avoir déjà suffisamment décrit (voir 2.3.4. et 2.3.11.4.). De nombreux exemplaires ainsi que plusieurs lecteurs de microfiches sont à la disposition du public dans différentes

bibliothèques rattachées au réseau, ou non -et dans quelques autres institutions affiliées à l'Université.

- Environ une fois par mois, la B.C.U. édite une liste des acquisitions récentes (LAR), photocomposée et imprimée en offset - et tirée à 800 exemplaires. Adressée gratuitement à certaines institutions et mise de même à disposition des lecteurs dans les locaux de la Bibliothèque, elle est vendue au prix de 5 F.S. (13 F.F.) par année, sous forme d'abonnement, aux lecteurs qui désirent la recevoir par la poste.

La liste se présente sous la forme d'un petit cahier, dans lequel les notices sont réparties en une quinzaine de grandes classes sujets. On n'a pas jugé nécessaire de les classer alphabétiquement à l'intérieur de chaque section, vu leur relatif petit nombre.

(Le guide des lecteurs, les catalogues d'expositions tenues à la B.C.U., le rapport annuel, sont autant de petits cahiers, tous semblables, mis à la disposition du public.)

- Les lecteurs ne bénéficient pas à proprement parler d'accès on-line au fichier ; l'accès direct ne leur est toutefois pas entièrement fermé, dans la mesure où ils peuvent s'adresser au service des renseignements, doté d'un écran.

- Bien que ce procédé ne soit guère utilisé par les lecteurs, la B.C.U. fournit, à la demande, des produits spéciaux selon profil, au prix coûtant. Le résultat se présente sous la forme d'une liste imprimée sur papier.

2.3.14. Les accès matières

Si nous n'avons pas, ou qu'incidemment parlé des accès matières tant analytiques (catalogue alphabétique matières) que systématique (C.D.U.) à la B.C.U., c'est parce que ce secteur est encore en plein développement. Il serait toutefois regrettable

de le passer sous silence, car l'attention que lui porte la Bibliothèque le rend riche de promesses.

Un livre, souvent même avant d'être catalogué, reçoit un code sujet très général (noté sur la 1ère page du bordereau) et un mot matière (reçu sur la feuille 6 du dit bordereau) - tous deux étant enregistrés dans la notice. Celui-ci permet la constitution d'un catalogue alphabétique matières ; celui-là, une sélection grossière selon certaines grandes disciplines. Quand un livre est destiné au libre-accès, on lui attribue en plus un indice C.D.U.

2.3.15 Le catalogue analytique matières

De même que le catalogueur dispose d'une liste d'autorités auteurs (voir 2.3.4.), l'indexeur peut compter sur une liste d'autorités matières, qui lui donne une vue synoptique de l'ensemble du catalogue. Rédigée selon les mêmes principes, elle comprend l'ensemble des vedettes et des sous-vedettes entrées en machine, ainsi que les fiches-guides et les renvois. Elle équivaut à une sorte de thésaurus non clos, en constant accroissement. Cette liste éditée une fois par année, avec des suppléments mensuels pour les vedettes nouvellement enregistrées, permet à l'indexeur matières, à force de la lire et de la relire, d'affiner son travail : les erreurs sont corrigées, les vedettes trop larges petit à petit différenciées, les synonymes traqués, les homonymes repérés, des renvois encore inexistantes créés, etc... D'autres listes plus spécifiques peuvent être également imprimées : par exemple, la liste ne contenant que les renvois et les fiches-guides, ou des listes par spécialités ne comprenant, par exemple, que les mots-matières ayant servi à indexer les livres de droit : sortes de thésaurus spécialisés.

Comme il existe un catalogue sur microfiches auteurs-titres, il existe un catalogue alphabétique matières sur microfiches. Il contient les livres catalogués depuis 1971 (date du démarrage de l'automatisation) et tous les livres recatalogués pour le libre-accès. On n'a pas jugé nécessaire de reprendre l'ancien catalogue alpha-

bétique matières (et méthodique) pour les ouvrages qui font l'objet d'un recatalogage sommaire.

Ce catalogue matières sur microfiches se présente exactement de la même façon que le catalogue auteurs-titres, sinon qu'il est plus réduit. Il est naturellement mis à la disposition du public.

Malheureusement, on ne bénéficie pas encore d'accès direct au catalogue matières, ni au service des renseignements pour le public, ni même pour le personnel. Cette clé n'a pas encore été créée ; cette lacune, qui sera sans doute comblée dès l'année prochaine, est regrettable, et pose bien des problèmes. Les recherches sujets combinant plusieurs données, ne peuvent aujourd'hui se faire qu'en différé ; elles sont de ce fait délaissées des lecteurs. Mais il y a plus grave. Toutes les mutations que la lecture de la liste d'autorités engage à apporter au fichier, mettent beaucoup de temps à être enregistrées vu la lourdeur du système de correction par machine INFOREX, et étant donné qu'on ne bénéficie pas d'accès on-line au catalogue matières. Et ceci freine actuellement considérablement son développement.

C'est d'autant plus ennuyeux qu'on fait aujourd'hui un gros effort pour qu'il devienne lui aussi un instrument de grande qualité. Il faudra certes, pour y parvenir, encore approfondir certaines vedettes très générales, et renforcer le système des renvois, en cours d'essor. Mais on essaie surtout, par la présentation et les options retenues, d'en rendre l'usage plus facile : les vedettes sont transcrites en capitales, les sous-vedettes en minuscules. Vedettes et sous-vedettes sont en général permutées -mais non automatiquement, comme c'est le cas pour les notices-guides. Pour les vedettes composées, on applique le principe du tri sélectif : les mots écrits en minuscules ne comptant pas pour le classement. Les sous-vedettes de forme, qui ont un statut un peu particulier puisqu'elles décrivent la nature et non le contenu du document, sont écrites entre crochets carrés.

2.4. LE FICHER C.D.U.

Contrairement à ce que nous venons de voir pour le catalogue alphabétique matières, il existe un fichier C.D.U. pour le libre-accès.

Une fois les cadres de classement définis par spécialités d'entente avec les usagers (professeurs, assistants, étudiants, etc...), les indices C.D.U. et le contenu de ces indices sont entrés en machine. La mise à jour, la correction et l'interrogation peuvent ensuite se faire sur écran.

Le fichier C.D.U. est accessible directement de trois façons :

- par numéro de notice : il suffit de taper u (fichier C.D.U.) suivi du numéro de la notice ;

- par C.D.U. : on tape u (fichier C.D.U.) en 1ère position + u (accès C.D.U.) en 2ème position + l'indice C.D.U. au complet en 3ème position. On obtient le contenu de la classe dont on connaît l'indice, autrement dit : le(s) mot(s) matière(s) correspondant à l'indice C.D.U. qui a servi de clé ;

- par mot matière : on tape u (fichier C.D.U.) en 1ère position + m (accès matière) en 2ème position + le mot matière en entier en 3ème position. On obtient l'indice C.D.U. de la classe dont on connaît le contenu -et qui a servi de clé. Malheureusement, cet accès n'est aujourd'hui possible qu'à partir d'un seul mot, si bien que la réponse comporte souvent beaucoup de bruit.

Le public ne peut profiter de ce "produit" qu'en passant par le service des renseignements. Nous tenons toutefois à préciser que la C.D.U. mise sur pied à la Bibliothèque universitaire de Lausanne est une C.D.U. simplifiée, aux indices larges, qui servent avant tout au classement des livres sur les rayons ; et qu'elle n'a pas été vraiment conçue pour permettre des recherches documentaires. Aussi, un autre produit me semble présenter davantage

d'intérêt pour les lecteurs, c'est la liste des correspondances matières - C.D.U., posée sur la banque du service des renseignements. Il existe aussi une liste -inverse- de correspondances C.D.U.- matières, mais elle profite surtout -sinon exclusivement- au personnel qui indexe ; ainsi que des listes partielles : par spécialités. Les matières sont codifiées comme les vedettes matières du catalogue analytique.

Ajoutons enfin que c'est le tri C.D.U. qui sert pour l'édition des registres topographiques des livres mis en libre-accès, comme les cotes de gestion pour les livres rangés en magasins (voir 3.3.10).

2.5. CONCLUSION

La constitution du catalogue collectif a permis de résoudre la difficulté née de l'éclatement de la Bibliothèque, suite à la décision d'en déménager une part, et de remplir l'objectif principal que l'on s'était fixé : fournir un accès complet et décentralisé à l'information dans le cadre du réseau lausannois qu'on voulait promouvoir. Rien que cela suffirait à le justifier pleinement. Et pourtant, il faut bien insister aussi sur d'autres points qui sont associés à l'automatisation (du catalogage). En tout premier lieu, sur les possibilités d'exploitation nouvelles du fichier, inconnues en gestion traditionnelle, et qui sont autant d'outils en mesure d'améliorer la gestion d'une bibliothèque et la qualité de ses services. Ce qui caractérise donc le mieux SIBIL, à mon avis, ce sont la qualité et la quantité de ses produits -mis à la disposition et des lecteurs et du personnel, pour faciliter et affiner son travail. Et tout prouve qu'ils vont encore s'accroître et s'améliorer. Fini ces éternels déplacements d'un bureau à l'autre pour consulter tel ou tel fichier, aller chercher tel ou tel registre ; tout -ou presque- est désormais à portée de main. A plus forte raison quand, dans un avenir qui n'est plus très lointain, les accès en temps réel au fichier auront encore été développés (rendant le catalogue sur microfiches inutile), et qu'ils se généraliseront -pour le public aussi.

3 - LES PRODUITS SPECIAUX

=====

3.0. GENERALITES

Soit à son initiative personnelle soit sur mandat, la B.C.U. a réalisé quelques produits spéciaux, essentiellement de documentation. Ces applications restent exceptionnelles, car la B.C.U. ne peut pas compter sur des ressources tant financières qu'en personnel suffisantes pour mener à bien ce genre d'entreprises. Elle considère aussi, peut-être à tort, que ce n'est pas sa mission. SIBIL est un système davantage orienté vers la gestion que vers la documentation, même s'il peut convenir pour d'autres tâches -à l'occasion. Plus que productrice, la B.C.U. aimerait surtout devenir, dans un proche avenir, utilisatrice ou consommatrice de bases de données. C'est pourquoi elle envisage de se relier au réseau EURONET. Voilà donc, très brièvement, comment elle conçoit son rapport à la documentation.

Elle a toutefois, en trois occasions, transiger avec cette règle générale. Chaque fois, il s'agissait de créer un produit que personne d'autre vraisemblablement ne réaliserait -à vocation exclusivement locale ou nationale. Et si elle a pu conduire de tels travaux, ou qu'ils lui ont été commandés, c'est avant tout grâce à l'expérience qu'elle avait acquise en catalogage automatisé. Les trois fichiers que nous allons brièvement présenter sont en effet constitués et exploités selon des procédures analogues à celles utilisées pour le catalogage.

3.1. LA BIBLIOGRAPHIE ANALYTIQUE DES ECRITS SUR BENJAMIN CONSTANT

Il s'agit d'un fichier automatisé comprenant quelques 1200 notices. Sa constitution n'a demandé que l'élargissement du format (de catalogage), afin qu'il admette quelques zones supplémentaires, celle de l'analyse du document principalement.

C'est sous la forme d'une édition photocomposée et imprimée en offset, récemment sortie, qu'est exploité le fichier-également interrogeable en différé (bientôt en conversationnel) en logique booléenne.

3.2. L'INDEX ONOMASTIQUE DU "DICTIONNAIRE HISTORIQUE, GEOGRAPHIQUE ET STATISTIQUE DU CANTON DE VAUD"

Cet index comprend 13 000 notices complétées par un compte-rendu bibliographique -enregistrées en machine. L'index photocomposé sera joint au reprint prochainement édité par Slatkine.

Le but à long terme serait de parvenir à un index général automatisé pour les personnalités vaudoises.

3.3. BIOMED : REPERTOIRE DES PERIODIQUES BIOMEDICAUX DANS LES BIBLIOTHEQUES SUISSES

C'est un catalogue collectif des périodiques biomédicaux reçus dans les bibliothèques suisses les plus représentatives de la spécialité. Il a été commandé à la B.C.U. par un certain nombre d'institutions qui l'ont pris à leur charge. Ne serait-ce que parce qu'il est le 1er catalogue (collectif) automatisé au plan national, cette application a de quoi retenir toute notre attention, mais aussi parce qu'il inclut l'idée d'extension du réseau lausannois. Comment a-t-il été réalisé ?

Tout d'abord, on a opéré un tri parmi les bibliothèques susceptibles d'entrer dans ce réseau ...spécialisé. Puis on a constitué un fichier provisoire à partir du RP 6. Des listages ont été envoyés aux bibliothèques retenues pour lecture et contrôle des inventaires. Sur la base de leurs réponses, le fichier a été corrigé ; cette opération terminée, le fichier BIOMED avait pris sa forme définitive. Depuis lors, il est constamment tenu à jour en ligne -selon des procédures analogues à celles utilisées, moins fréquemment, pour le fichier de catalogage.

Les produits obtenus par l'exploitation du fichier BIOMED sont :

- le "Répertoire" proprement dit, édité en photocomposition tous les deux ans -suivant les projets, et dont une première version date de 1980 ; il comprend 9 000 titres, plus un index KWIC, pour un total de 600 pages environ ;
- le "Répertoire sur microfiches" (11 actuellement), édité tous les 6 mois -espère-t-on ;
- des listes par bibliothèques pour vérification d'inventaires.

Les bibliothèques du réseau lausannois peuvent également accéder sur écran au fichier : par n° de notice, par titre et par ISSN.

Ce répertoire est un instrument extrêmement précieux, car en plus de son rôle habituel de localisation et d'information bibliographique, il assure une coordination des achats. En effet, sont entrés en machine en plus des titres courants, les titres de périodiques en commande ou dont on étudie l'achat, ou dont tel organisme participant a refusé la commande ; ceux aussi ayant nécessité le prêt international.

Seule ombre au tableau : ce projet-pilote aurait dû permettre à la B.C.U. d'obtenir mandat de la Bibliothèque nationale de Berne pour préparer le RP 7 (et éventuellement d'autres catalogues collectifs) ; or, malgré qu'elle ait réussi son examen avec brio, ce mandat, pour des raisons "politiques", ne lui a pas été accordé. Dommage ! car ce répertoire est vraiment un modèle du genre.

4 - SIBIL : SYSTEME INTEGRE

4.0. GENERALITES

Les trois sous-systèmes (catalogage, achats, prêt) font partie d'un système qu'on a voulu aussi intégré que possible. C'est-à-dire qu'ils font d'une part appel à un certain nombre d'éléments communs, et que d'autre part ils ont entre eux des interactions. Par exemple, la structure physique (de stockage) de tous les fichiers est la même ; les sous-systèmes utilisent des programmes communs ; un fichier (par exemple celui des lecteurs) est utilisé dans deux sous-systèmes, les achats et le prêt, pour des applications différentes ; etc...

Partant toujours du catalogage, nous allons essayer d'examiner quelques aspects de l'intégration avec les autres sous-systèmes -voir aussi là où elle n'est pas encore réalisée.

4.1. ACHATS - CATALOGAGE

Développé à partir de 1976, bien après le sous-système de catalogage (1971), il a été largement tenu compte de l'acquis pour créer le sous-système des achats ; aussi a-t-on pu aller assez vite. Toutes les opérations s'y font déjà en temps réel. Les clés d'accès sont du type de celles que nous avons déjà décrites (voir 2.3.12.).

Le sous-système des achats mobilise trois fichiers : celui des fournisseurs, celui des commandes et celui des lecteurs (tenu à jour par le sous-système du prêt). Par l'exploitation de ces fichiers, plusieurs produits sont obtenus : la liste des fournisseurs, les bons de commandes, les rappels, les avis aux lecteurs, etc...

Arrêtons-nous au fichier des commandes. Il contient les notices des livres dont on envisage l'achat. Elles sont enregistrées directement sur écran à l'aide d'une grille. Le format dont on se sert pour structurer les données est largement inspiré de celui

du catalogage -mais très simplifié. Il existe moins de zones et il est rarement tenu compte des codes de sous-zones. De même, on ne travaille qu'en majuscules ; ceci pour des raisons économiques et pour faciliter le travail : de préparation, d'enregistrement, et de traitement informatique. Vu sa relative petite dimension, et vu qu'il n'est pas destiné à durer, un fichier de commandes n'a pas besoin de contenir toutes les précisions d'un fichier catalographique. Malheureusement, ceci rend l'utilisation des notices de commandes impossible pour le catalogage. C'est regrettable, car un travail accompli dans un service est perdu pour un autre. Il semble toutefois difficile de remédier à cette situation, sans accroître considérablement le travail du service des achats -et le paralyser. Tout juste pourrait-on peut-être utiliser les bandes de données étrangères dont on se sert pour une très faible partie des commandes -pour le catalogage aussi. Mais c'est fort peu de choses de toute manière.

Cette restriction étant faite, il faut quand même souligner que le format du fichier des commandes est compatible avec celui du catalogage, qu'il assure au moins un ISBD minimal -sinon "authentique" comme ce dernier. C'est très important, car cela permet d'interroger en même temps les deux fichiers (code fichiers = a), en particulier avec les clés d'accès par titre et par cct.e -élément par lequel le sous-système des achats est chaîné avec celui du catalogage (voir 2.3.8.). Il est ainsi très aisé de suivre avec précision le trajet d'un document dans le circuit du livre, et d'intervenir là où il faut quand il y a un problème, ou s'il est bloqué. Grâce à cette double technique du chaînage (réciproque, puisqu'on enregistre le numéro de commande dans la notice de catalogage) et de l'interrogation conjointe, les recherches qu'on pourrait être amené à faire sont grandement facilitées, et l'information transmise avec le maximum de rapidité.

4.2. PRET - CATALOGAGE

Développé en même temps que le sous-système des achats (en 1976), alors que le catalogage était déjà bien avancé, le sous-système de prêt a été équipé d'un accès direct au fichier de catalogage en ordinateur. Si cela peut paraître un luxe à certains, nous verrons que c'est avant tout un service supplémentaire offert aux usagers.

Le sous-système de prêt utilise deux fichiers : celui des lecteurs et celui des transactions ; comme nous venons de le signaler, il est en plus branché au fichier du catalogage. Toutes les opérations ont lieu on-line. Une transaction habituelle (emprunt, retour) s'effectue le plus souvent par lecture optique de deux étiquettes munies de "bar codes" : celle qui équipe la carte du lecteur et celle qui équipe le livre. Si l'on ne peut pas utiliser les lecteurs optiques (optical scanner) qui équipent les terminaux du service de prêt, soit parce que l'étiquette du livre ou de la carte du lecteur n'a pas encore été collée, soit parce qu'il s'agit d'une opération particulière (réservation, prolongation, etc...), les claviers des terminaux les relaient.

Le fichier des transactions est en général interrogé de deux façons : ou par numéro de lecteur ou par cote. L'une permet de connaître quel(s) livre(s) un lecteur a actuellement en prêt et quelles sont les échéances -de prolonger le prêt ou d'en réclamer le retour, selon les cas ; l'autre, si le livre est emprunté, par qui et jusqu'à quand -et ainsi de renseigner le lecteur qui désire-rait le réserver. L'autre manière d'interroger par cote -celle sur laquelle nous aimerions attirer l'attention, car elle concerne davantage notre propos ; c'est de demander l'accès simultané au fichier des transactions et au fichier du catalogage. Au cas où le livre demandé est déclaré indisponible, il est possible au moyen de cette seule interrogation de savoir, pour une cote donnée, non seulement l'état du livre dans le fichier des transactions (sorti, réservé, disponible, perdu, etc...) mais aussi les données de gestion du fichier de catalogage : existe-t-il d'autres exemplai-

res ? sous quelles autres cotes ? où se trouvent-ils ? etc... C'est évidemment une des clés d'accès les plus utilisées à la banque de prêt et au service des renseignements, qui très souvent se complètent l'un l'autre.

Mais il existe d'autres raisons encore d'interroger du prêt le fichier de catalogage. Par exemple, pour saisir un livre et le prêter avant qu'il ne soit équipé et officiellement mis en circulation. En effet, quand un lecteur fait une demande d'achat et qu'elle est acceptée, on attribue une cote au livre dès réception, et on la lui communique aussitôt ; un ouvrage attendu est ainsi mis à disposition dans les meilleurs délais. Autre raison encore, pour porter à la connaissance des lecteurs des livres que possède déjà la Bibliothèque, mais qui ne figurent pas encore dans le catalogue sur microfiches. Entre deux éditions de catalogue, il s'écoule quatre mois, et seul le fichier de catalogage en ordinateur est vraiment à jour. Aussi l'interroge-t-on souvent pour connaître ce qu'il contient le plus exactement ; c'est alors à une clé d'accès par titre qu'on recourt le plus volontiers.

Très sophistiqué par les nombreuses recherches qu'il permet, le sous-système de prêt l'est aussi par tous les contrôles qu'il effectue. Ceci concerne moins directement notre propos, aussi n'en dirons-nous qu'un mot. Avant d'effectuer la mise à jour du fichier des transactions, l'ordinateur examine toutes sortes de choses : si le lecteur est en règle avec la Bibliothèque, s'il rend ses livres dans les délais, s'il n'a pas déjà fait son plein de livres, etc...; mais aussi que l'opérateur n'ait rien omis, qu'il n'y ait pas d'incohérence logique, etc... S'il y a une erreur, l'écran précise de quoi il s'agit, sinon il affiche : "OK" -et la transaction est validée.

5 - LES DEVELOPPEMENTS FUTURS DE SIBIL

=====

5.0. GENERALITES

Nous approchons petit à petit de la fin de ce travail. Il y aurait certes encore beaucoup de choses à décrire : nous n'avons présenté qu'une partie des achats et du prêt -celle qui concernait plus directement notre propos, nous sommes passés rapidement sur certains éléments jugés moins importants, etc... Mais, vu l'exiguïté de ce travail, il fallait bien ne s'en tenir qu'à quelques points. Avant de dresser un rapide bilan, nous aimerions toutefois dessiner les perspectives d'avenir de SIBIL, à plusieurs niveaux.

5.1. SUR LE PLAN LAUSANNOIS

On a défini pour les prochaines années deux étapes principales :

1) Jusqu'en 1982 environ, les impératifs du déménagement conduiront davantage à défendre et à renforcer l'acquis qu'à créer telle ou telle nouvelle application spectaculaire. Tout sera mis en oeuvre, dans le domaine du catalogage, pour améliorer encore la qualité du fichier. A cette fin, on va surtout développer le traitement en temps réel. De nouvelles clés d'accès (surtout celles par auteurs et par matières) seront créées -également pour les autres sous-systèmes. L'ère des produits batch -l'option d'origine- sera bientôt révolue étant donné l'essor considérable de l'informatique.

Durant cette même période, on tâchera d'étendre encore le réseau lausannois : il n'est pas exclu que d'autres bibliothèques demandent ou acceptent d'y entrer.

2) Les années suivantes, à partir de 1983, verront se généraliser le travail sur écran aussi bien pour le personnel que pour le

public. De nombreuses nouvelles applications sont déjà prévues et programmées :

- le catalogage en conversationnel, auquel on avait renoncé en 1971 pour des raisons d'économies et parce que les écrans, à l'époque, ne pouvaient afficher tous les signes (les accents, notamment) va être mis sur pied en priorité. Il intégrera les achats et utilisera les bandes de données étrangères grâce à EURONET/DIANE.

Le catalogueur rédigera directement sur l'écran la notice catalographique en réutilisant autant que faire se peut la notice contenue dans le fichier des commandes ; ou il reprendra une notice rédigée par un partenaire, éventuellement en la modifiant ; ou il l'extraira purement et simplement d'une bande préparée par une bibliothèque nationale. Dans ces deux derniers cas, il lui suffira d'ajouter ses propres données de gestion à une notice déjà toute prête (voir aussi chapitre 6).

- Le bulletinage des périodiques selon des techniques informatisées est aussi au programme. Il suivra immédiatement le catalogage en conversationnel, qui aura permis de mettre au point les clés d'accès très puissantes dont a besoin le bulletinage.

- Le public pourra bénéficier d'accès direct au fichier de catalogage. Il est envisagé un mode d'accès "par arbres", qui a l'avantage de singer l'accès classique au fichier en guidant les usagers étape par étape. Une partie de la logique booléenne ne sera directement utilisable que par un certain public (chercheurs, doctorants, professeurs), ceci de peur qu'une question mal posée ne coûte trop cher en temps machine. Avec toujours la possibilité, pour le reste du public, de s'adresser au bureau de renseignements.

- Les demandes de livres déposés en magasins fermés se feront directement sur les claviers des terminaux par les lecteurs, sans qu'ils aient besoin de remplir des bulletins.

D'autres développements sont encore à l'étude, mais ceux

que nous venons de citer me paraissent suffisamment représentatifs pour que nous n'allongions pas trop la liste.

5.2. AU NIVEAU NATIONAL

Quelques bibliothèques suisses (Saint-Gall, Bâle, Fribourg) ont déjà adopté SIBIL. D'autres s'y intéressent, et sont en pourparlers avec la B.C.U. Comme le système a été développé avec des capitaux de la Confédération (et du canton de Vaud), le logiciel est mis gratuitement à la disposition de toutes les bibliothèques publiques suisses. Depuis peu, un "Fonds SIBIL" alimenté par les différents partenaires a été ouvert pour entretenir une petite équipe chargée d'examiner les conditions de reprise avec les intéressés, de leur apporter un soutien au départ ; et d'assurer la coordination, ceci afin de préserver l'unité du système, si indispensable pour garantir l'échange (de programmes, de données), qui reste un des objectifs prioritaires. Aussi parle-t-on aujourd'hui de REBUS : Réseau des bibliothèques utilisant SIBIL.

La B.C.U. n'a qu'une ambition limitée au niveau national -ne serait-ce que parce que les Zuricois tiennent à élaborer leur propre système ; tout juste souhaiterait-elle contribuer activement à la création d'un réseau romand, et passer rapidement d'un catalogue collectif local à un catalogue collectif régional -au mieux : à un catalogage partagé. L'adoption du système par Saint-Gall, et Bâle surtout, a toutefois pu modifier un peu les enjeux. Face aux méthodes de gestion extrêmement archaïques de la Bibliothèque nationale, face à sa résistance à toute automatisation, vis à vis aussi du refus des Zuricois de réellement collaborer, ne serait-il pas possible de créer un catalogue collectif commun à plusieurs bibliothèques suisses, dans lequel seraient inclus aussi des fonds de langue allemande de quelques grandes bibliothèques suisses-allemandes, et d'abandonner purement et simplement le catalogue collectif de Berne, qui n'existe que sur fiches et a plusieurs années d'intercalation de retard ? On y songe aujourd'hui très sérieusement, et le risque que court actuellement la Bibliothèque nationale, à cause de son attitude passive et

passéiste, c'est de se voir délaissé par certains de ses partenaires parmi les plus entreprenants.

5.3. AU NIVEAU INTERNATIONAL

Actuellement, seule l'Ecole Polytechnique de Paris a acheté le système. Le logiciel a été implanté sur un ordinateur IBM du C.N.R.S. Il existe cependant peu de chances pour qu'il soit plus largement diffusé dans ce pays, alors même que bon nombre de bibliothèques le souhaiteraient. Très dépendant du matériel IBM, le système devrait être adapté à grands frais pour fonctionner sur le matériel CII-Honeywell-Bull, dont est (ou doit être) équipée la France, puisqu'il s'agit d'un produit national. L'Ecole Polytechnique est donc une exception, il en existe une autre à ma connaissance : la B.I.U. de Montpellier, qui pourrait bénéficier des services du Centre National Universitaire Sud de Calcul (CNUSC), lui aussi étrangement équipé en IBM. Or, après avoir étudié la possibilité d'un rachat et l'avoir envisagé, elle y renoncerait sans doute aujourd'hui, même si elle en avait les moyens, de peur de se trouver isolée au cas où un autre projet prenait enfin forme au niveau national.

On peut supposer que d'autres débouchés pour SIBIL seraient à trouver du côté de l'Allemagne, d'autant que la reprise du logiciel par Saint-Gall et Bâle a déjà entraîné l'adaptation de certains modules en fonction de la langue allemande. Mais est-ce raisonnable de penser que ce pays, si avancé en matière d'automatisation des bibliothèques, ira chercher ailleurs ce qu'il trouve déjà chez lui, rôdé depuis de nombreuses années ?

Surtout, il faut préciser que le problème de la commercialisation à l'étranger de son logiciel n'intéresse pas la B.C.U. Faire une étude pour évaluer les possibilités d'un marché ne constitue pas un de ses objectifs prioritaires ; tout absorbée qu'elle est à remplir son rôle de service public, elle est davantage intéressée au développement du système, et éventuellement à sa promotion au plan helvétique. De plus, rendre SIBIL commercialisable à

une large échelle commencerait par coûter cher. Car, avant de le lancer sur le marché, les programmes devraient être documentés, paramétrés, modularisés. Si bien que le système s'en trouverait gelé : et le développement de nouvelles applications, interdit - ce que, dans l'état actuel, ne souhaite en tout cas pas la B.C.U.

6 - BILAN CRITIQUE

=====

Le système de gestion intégré qui fonctionne maintenant depuis 10 ans à la B.C.U., que nous avons analysé en focalisant notre étude sur ce qui fut son point de départ, savoir le catalogage, bien sûr n'est pas parfait. Les performances qui sont les siennes font quand même de lui un instrument remarquable. Les défauts qu'il compte encore, et que nous avons relevés en cours d'exposé, sont connus des responsables de la Bibliothèque, et seront corrigés à court ou moyen terme. Ils résultent presque tous du fait qu'il s'agit d'un système en plein essor, qui n'est pas achevé et qui ne le sera sans doute jamais complètement. Mais les applications nouvelles qui remédieront à certains manques, soit seront opérationnelles très prochainement soit sont à l'étude. Son développement est certes lent, mais mieux vaut procéder étape par étape : et n'en franchir une nouvelle qu'après avoir consolidé la précédente. Ce qu'on perd en rapidité, on le gagne en rigueur et en sécurité. Car n'oublions pas que l'automatisation avait pour premier objectif de faciliter le déménagement, et que rien donc ne pressait tant qu'on en suivait le programme. Or, on s'y tient, et précisément parce que les produits fournis par l'ordinateur remplissent à merveille le rôle d'assistance que l'on attendait d'eux. Ce n'est qu'une fois que le transfert aura été complètement réalisé qu'on pourra enfin consacrer tous les efforts à faire de SIBIL un outil plus perfectionné encore. Car s'il a déclenché toute l'opération, c'est lui qui la freine actuellement.

En guise de première conclusion, disons qu'il n'y a pas de critiques fondamentales à adresser au système, dans la mesure où, à mon avis, toutes les lacunes qu'on pourrait relever viennent davantage de son incomplétude qu'elles ne lui sont endémiques - donc "condamnées" à être rectifiées. Instrument destiné à accroître les services, il se caractérise essentiellement par la richesse et la très grande qualité de ses produits. Il s'est toujours développé avec l'apport des techniques les plus perfectionnées, ou qui avaient déjà fait leurs preuves ailleurs. Riche de nombreuses virtualités,

on suppose qu'il aura la capacité de s'adapter à toute nouvelle situation.

Le seul reproche auquel il prête davantage flanc concerne l'organisation peu moderne de ses fichiers. On a alors en vue une structure de fichiers du type SGBD (Système de gestion de bases de données).

Le fichier catalographique de la B.C.U. stocke des notices complètement constituées : vedette et éléments de la description bibliographique sont, pour chacune d'elles, enregistrés en entier et en clair. Il s'agit d'un fichier relativement massif.

Dans un fichier de type SGBD, la notice est éclatée en morceaux, et il y a autant de fichiers séparés qu'il y a de morceaux ; le fichier central, qu'on pourrait appeler catalographique par symétrie, ayant pour fonction de réaliser la synthèse de l'ensemble de ces fichiers. Celui-ci ne stocke donc pas des notices à proprement parler, mais des pointeurs (éléments codés) qui dirigent vers les autres fichiers.

Ce système facilite considérablement le travail du catalogue on-line, pour lequel il a été conçu, grâce à l'assistance qu'il procure. Cataloguer un livre avec ce procédé revient le plus souvent à ne taper que la date d'édition et les éléments de la zone de collation, tout le reste étant repris tel que ça figure déjà enregistré en machine, par pointage des différents éléments dans chacun des fichiers -qu'on consulte sur écran. Aux risques atténués d'erreurs de frappe et d'imprécisions de catalogue s'ajoutent des économies importantes de surface de stockage : des pointeurs occupant moins de place en mémoire d'ordinateur que des mots écrits en toutes lettres. Par exemple, une seule occurrence de la vedette SHAKESPEARE (William) dans le fichier des vedettes auteurs, permet de créer toutes les notices des livres de cet auteur. Tandis qu'à la B.C.U., le nom doit être enregistré à nouveau pour chaque nouvelle notice.

On pourrait craindre que ces avantages ne soient contrebalancés par un inconvénient : le temps mis par l'ordinateur à reconstituer la notice -à aller repêcher le texte dans les différents

fichiers- chaque fois qu'on veut la consulter. En fait, il n'en est rien vu la vitesse à laquelle travaille aujourd'hui un ordinateur.

Si la B.C.U. voulait adopter cette structure de fichiers, il faudrait tout reprendre à zéro : il n'en est donc pas question. D'autant plus que SIBIL est en mesure de fournir pour le catalogage on-line exactement les mêmes services que ceux obtenus avec le système précédent. J'ai pu m'en rendre compte à la vision d'une simulation réalisée par la B.C.U. -qu'elle a bien voulu me montrer.

On pourra remplir une notice en commençant par n'importe quelle zone, l'ordinateur se chargeant de la remise en ordre. Les données variables (date d'édition, zone de collation) seront enregistrées à l'aide d'une grille-guide. Pour les données qui doivent être prises toujours sous la même forme (vedettes, noms d'éditeurs, etc...), on consultera sur l'écran des listes d'autorités accessibles par des clés ; la donnée retenue fera l'objet non d'un pointage mais d'un pompage (selon la terminologie de la B.C.U.), c'est-à-dire qu'elle sera reportée telle quelle, sans qu'on la tape, dans la notice que l'on est en train de créer. Il y aura possibilité après chaque opération de demander le visionnement de celle-ci, pour voir où l'on en est du catalogage. Pas donc de différences notables entre la future procédure de catalogage on-line de la B.C.U. et celle d'un système de gestion de bases de données, seule la structure des fichiers varie ; le stockage étant plus lourd là qu'ici du fait de la répétition, dans un même fichier, d'éléments communs à plusieurs notices.

Cette objection n'est toutefois pas, bien sûr, de nature à remettre en cause SIBIL dans son ensemble. Nous avons juste tenu à la soulever pour montrer combien il est difficile, dans un domaine qui évolue très rapidement, d'être toujours au sommet ou à la pointe de la technique. Et pourtant SIBIL réussit, grâce à ses grandes capacités d'adaptation, à rivaliser avec des techniques même plus élaborées.

Une anecdote, à mon avis riche d'enseignements et de critiques, me servira d'ultime conclusion. Elle a pour cadre la banque de prêt, où je suis resté toute une journée durant mon stage à la B.C.U.

Une des personnes chargées des transactions m'affirmait qu'elle avait visité des bibliothèques aux Etats-Unis, et que la B.C.U., sur le plan technique de l'automatisation, n'avait rien à leur envier. Mais elle ajoutait aussitôt qu'elles étaient, en revanche, beaucoup plus actives et que les lecteurs y étaient plus nombreux, car, prétendait-elle, "tout est mis en oeuvre pour encourager et développer la lecture". Sur ces mots s'est présenté à la banque de prêt un lecteur qui désirait emprunter des livres -lecteur sans doute fidèle puisque mon interlocuteur le connaissait par son nom. Il avait malheureusement oublié sa carte de lecteur qu'il faut normalement présenter lors de chaque transaction. Eh bien ! malgré qu'il vînt de loin, qu'il fût un habitué, et qu'il ait insisté, on ne lui a pas délivré les livres. Alors qu'il suffisait d'interroger le fichier des lecteurs par une clé algorithmique 4/4 (4 premières lettres du nom + 4 premières lettres du prénom) pour retrouver son numéro de lecteur ; puis de taper celui-ci sur le clavier du terminal plutôt que de le lire, comme c'est l'usage, sur la carte à l'aide du lecteur optique (voir 4.2.); et enfin d'effectuer la transaction comme n'importe quelle autre. Etait-ce vraiment inutile de perdre quelques secondes supplémentaires et de dépenser un temps machine à peine supérieur pour satisfaire un "client" et le garder, au demeurant ? Par négligence ou par étroitesse d'esprit, des services nouveaux offerts par l'automatisation, et qui devraient être sa principale justification, peuvent être en un tour de main galvaudés. C'est bien sûr un problème de politique générale, mais, à mon avis, il n'y a de bonne gestion ou une bonne gestion n'est utile que si ses effets sont entièrement répercutés sur ceux à qui ils devraient profiter, savoir, dans une bibliothèque : le personnel -et surtout les usagers. Il y a toujours le danger de voir un moyen se transformer en but. Puisse la B.C.U. ne pas être dupe de cette situation !

BIBLIOGRAPHIE

=====

ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES SUISSES. Berne. - Bibliothèques en Suisse. - Berne : Association des bibliothécaires suisses, 1976.

BIBLIOTHEQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE. Lausanne. - Bibliographie analytique des écrits sur Benjamin Constant : 1796-1980. - Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1980.

BIBLIOTHEQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE. Lausanne. - Les Cotes de la B.C.U. - Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1974.

BIBLIOTHEQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE. Lausanne. - Rapport sur les projets d'organisation pour les facultés des sciences humaines. - Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1971.

BIBLIOTHEQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE. Lausanne. - SIBIL : système intégré pour les bibliothèques universitaires de Lausanne : 9 années d'automatisation à la Bibliothèque cantonale et universitaire. - 2ème éd. entièrement refondue. - Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1980. - 276 p. - ISBN 2-88888-012-1.

BIOMED : Répertoire des périodiques biomédicaux dans les bibliothèques de Suisse. - Berne : Groupe de travail pour la documentation biomédicale, 1980.

CLAVEL (Jean-Pierre). - Les Mutations de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne : 1967-1982.

In : Bestanderschliessung und Bibliotheksstruktur : Rolf Kluth zum 10.2.1979. - [S.l.] : [s.n.] , [1979 ?]. - P. 173-191.

CONFERENCE INTERNATIONALE SUR LES PRINCIPES DE CATALOGAGE. 1969, 9-10 octobre. Paris. - Rapport officiel préliminaire.

In : Bulletin des Bibliothèques de France, 6ème année, n° 12, déc. 1961, p. 559-574.

DELRIEU (Suzanne). - Séminaire à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne.

In : Bulletin des Bibliothèques de France, t. 26, n° 1, 1981, p. 27-35.

HUEBSCHER (Anita). - Neukatalogisierung von Beständen der Bibliothek des -Ecole des H.E.C.- fuer das automatisierte Bibliothekssystem in Dorigny. - Lausanne : [s.n.] , 1972.

INTERMARC SOFTWARE-SUBGROUP. Seminar. 2. 1979, octobre 24-26. London. - Library systems seminar. - London : The British library, 1979.

INTERMARC SOFTWARE-SUBGROUP. Seminar. 3. 1980, june 4-6. Lausanne. - Library systems seminar = Séminaire sur l'automatisation des bibliothèques. - Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1980.

JOLIDON (Luc) et SCHMIDT (Pierre). - Evaluation par sondage aléatoire du fichier sur ordinateur de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne. - Lausanne : [s.n.], 1979.

LANCASTER (Frederick Wilfrid). - Toward paperless information systems. - New-York : Academic Press, 1978. - ISBN 0-12-436050-5.

MASSON (Philippe). - Fonds Bonnard : étude, cataloguement, indexation par matières. - Lausanne : [s.n.], 1974.

Règles de catalogage / Association des bibliothécaires suisses. - Edition française. - Berne : A.B.S. ; [Lausanne : diffusion Bibliothèque cantonale et universitaire], 1977- . - 30 cm. - Publication à feuillets mobiles.

WICHT (Chantal) et MENDES (Egar). - Intégration du fonds de littérature anglaise de la Bibliothèque cantonale et universitaire dans la bibliothèque de libre-accès de Dorigny. - Lausanne : Bibliothèque cantonale et universitaire, 1976.



A N N E X E N ° 1



d.	000										
----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3: M monographie
 C collection
 P périodique
 S mono + dét. cplet
 X détail non autonome
 Z notice d'autorité

rs.	001										
		Indexeur			Catalogueur			Correcteur			

ne	002											
		A										
		1 40	N/R		5 40	Niv. Date		Date 1		9 40	Date 2	

43 22	46 25	23 2
Pays 1	Pays 2	Langue
29 47	32 43	39 37 44 39
Sujet 1	Sujet 2	LAR Bern

4: S date simple
 M dates multiples
 R date reprod. +
 date originale
 Q date incomplète
 N date inconnue

BN	020									-	(
		\$x								-	(

BN	022									-	
----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

lg.	041	10									
		00									

10 = traduction
 00 = multilingue

090		010									
		\$b	\$c								
		\$d	\$e	\$x /							
				\$z				*	*		
		\$y									
		\$i									
		\$i									
		\$i									

090		020									
		\$b	\$c								
		\$d	\$e	\$x /							
				\$z				*	*		
		\$y									
		\$i									
		\$i									
		\$i									

\$i Inv.
 \$y No abt
 \$x Prov.
 \$c CDU

teur	100	00 30 40					<input type="checkbox"/> COM BCU Autre :	2
coll	240				[[]
art.	241	00 30 40			[[]
					§f			§h
tre opre	242	00 30 40						
tre r.	246	00 30 40						
tre r.	246	00 30 40	002					
n	250							
r.	260							
lla.	330							
èse	502	00 10 20						
lle.	445				(()
							§z	
tre ig.	245	00 08 30 38 40 48			<u>§j Traduit de:</u>			
tes	500							
ré à rt	505				<u>§k Tiré à part de:</u>			
pr.	506				<u>§k Reprod. photomécanique de l'éd. de:</u>			
	700	00 01 30 31 40 41			§g			<input type="checkbox"/> COM BCU Autre :
	700	00 01 30 31 40 41	002		§g			<input type="checkbox"/> COM BCU Autre :

lé g.	110 111			V.cl.inst. §a V.cl.lieu §b Nom réel §c	
				Déterm. §o Local. ved. §q Ss-ved. 1 §h Ss-ved. 2 §h No congrès §j Lieu congrès §m Local.ss-v. §q	Date congrès §l
rt.	241			[
re pre	242				
re	246				
re	246		002		
	250				
	260				§z
la.	330				
le.	445			(§z
es	500				
	700 900	00 01 30 31	003	§g	§v Voir: *
	700 900	00 01 30 31	004	§g	§v Voir:
	742 942		005		

e .	550			§k <u>Fait suite à:</u> §a																		
e .	551			§k <u>Devient:</u> §a																		
.	565			§k <u>Suppl. de:</u> §a																		
é .	710 711 910	006		V.ol.inst. §a V.cl.lieu §b Nom réel §c Déterm. §o Local.ved. §q Ss-ved. 1 §h Ss-ved. 2 §h No congrès §j Date cg §l Lieu §m Local.ss-v. §q Relation §g																		
e	741	007		Titre §a No cl.t. §n Reste t. §d Adap.,extr. §c Nom pers. §k Prénom §m Pays,Région §o Ville §q Etabl. §r Sous-ved. §w No cl.lang. §e Langue §f Date §h Autre ss-v. §w																		
			008																			
			009																			
			010																			

COM BCU
Autre :

COM BCU
Autre :

COM BCU
Autre :

No bord.	000						
----------	-----	--	--	--	--	--	--

Pers.	001										
				Indexeur	Catalogueur	Correcteur					

Zone fixe	002										
				NAZ	9999						
				N/R	Niv.	Date	Date 1	Date 2			

Forme retenue	700	00 30 40				<input type="checkbox"/> COM BCU Autre :
	742					
	710				V.cl.inst. \$a V.cl.lieu \$b Nom réel \$c Déterm. \$o Local.ved. \$q Ss-ved. 1 \$h Ss-ved. 2 \$h Emploi ved. \$2	<input type="checkbox"/> COM BCU Autre :
	Notes	500				
		900	00 30 40	001		
	942		001			\$v Voir: *
			002			\$v Voir: *
			003			\$v Voir: *
			004			\$v Voir: *

N O M S C O M M U N S
P E R S O N N E E S
G E O G R A P H I E
D I V E R S

681		001			
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
681		002			
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
681		003			
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
681		004			
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
681		005			
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
600		006			Sm
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
600		007			Sm
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
680		008			So
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
680		009			So
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
680		010			So
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
		011			
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	
		012			
§ r s t u w z		§ r s t u w z		§ r s t u w z	

A N N E X E N ° 2



COCA

Bulletin de la Commission de Catalogage,
Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne

No 4, janvier 1981

MODIFICATIONS DES REGLES

OMMISSION DE L'ARTICLE INITIAL

Les mots français De, D', De la, De l', Du, Des, peuvent être

- soit article indéfini ou article partitif
et, dans ce cas, s'ils sont en tête du titre,
on n'en tient pas compte pour le classement (/De ...);
- soit préposition et article ou contraction d'une
préposition et d'un article
et, dans ce cas, le classement en tient compte
(plus de barre).

[En latin, "De" est toujours préposition, donc le classement
en tient compte également.]

Le fichier sera corrigé avant l'édition du catalogue d'avril,
env. jusqu'au bordereau 295'000, puis plus tard jusqu'au
bordereau 300'000. Les correcteurs essayeront de faire en
sorte que cette modification n'intervienne donc qu'à partir
du bordereau 300'001.

Quelques exemples de titres commençant par une préposition
ou un article sont donnés sur la page suivante.

Exemples de prépositions :

- marque l'origine concrète ou abstraite, des relations d'appartenance, la détermination :

lieu, provenance :	De Paris à Marseille Des fenêtres, les insurgés tiraient
temps, "à partir de" :	Du 1er janvier au 31 décembre
temps, "pendant" :	De nuit
origine figurée :	De ses mains osseuses, ... D'un coup de bâton
manière :	De mémoire
mesure :	De dix en dix
appartenance :	De tous le meilleur travailleur

- synonyme de "à propos de", "au sujet de" :

De l'esprit humain
De l'administration de la justice

Exemples d'articles :

/Des savants nous parlent de Dieu
/Du soleil pour nos gosses

Cas douteux :

/Des mots ...

Peut être : - le pluriel de "un mot" (article);
- une préposition : "au sujet des mots".

Dans ce genre de cas, et surtout s'il s'agit d'un titre anonyme, il faut faire une entrée en tenant compte du mot initial et une entrée sans en tenir compte.

Le manuel de catalogage sera mis à jour prochainement.