

1985

16

DIPLOME SUPERIEUR DE BIBLIOTHECAIRE

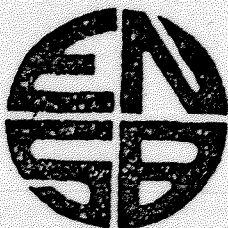
MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Ingrid Geretschläger

L'automatisation de la bibliothèque du
Bureau international du travail
à Genève

ANNEE : 1984/85

21 ème PROMOTION



ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES

17-21, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

DIPLOME SUPERIEUR DE BIBLIOTHECAIRE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

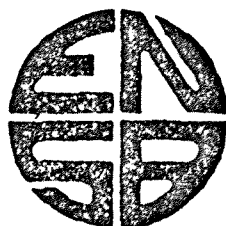
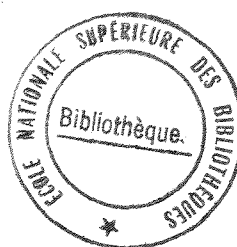
Ingrid Geretschläger

L'automatisation de la bibliothèque du
Bureau international du travail
à Genève

sous la direction de Sylvie Lainé

ANNEE : 1984/85

21 ème PROMOTION



ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES

17-21, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

..
GERETSCHLAGER (Ingrid). - L'Automatisation de
la bibliothèque du Bureau international du
travail à Genève : mémoire/présenté par Ingrid
Geretschläger. - Villeurbanne : Ecole
Nationale Supérieure des Bibliothèques, 1985.
- 126 p. ; 30 cm.

Mémoire E.N.S.B. : Villeurbanne : 1985.

Automatisation/MINISIS

La collecte et l'exploitation documentaires sont les
vocations premières de la bibliothèque, la notice
bibliographique en est leur noyau. L'automatisation
allège ces opérations.

L'automatisation de la bibliothèque du B.I.T.

Première partie

La démarche d'automatisation

	<u>Page</u>
I <u>Prologue : la problématique de l'information documentaire</u>	9
A <u>Pourquoi automatiser</u>	9
a - facteur quantitatif	
b - facteur budgétaire	
c - facteur qualitatif	
B <u>Comment automatiser</u>	11
a - analyse de système	
b - planification	
II <u>L'automatisation de la bibliothèque du B.I.T.</u>	21
A <u>Eléments à évolution structurelle</u>	22
a - les préliminaires à l'automatisation : avant 1965	
b - la coordination de l'automatisation : 1965-1967 : ISIS	
c - le contrôle et le développement de l'automatisation : après 1967	
B <u>Eléments à évolution conjoncturelle</u>	29
a - l'implication de la conjoncture internationale	
b - présentation de MINISIS	

Deuxième partie

Effets du logiciel intégré MINISIS

	<u>Page</u>
III <u>Chaîne de traitement du système bibliographique</u>	39
A <u>L'opération documentaire à fonction bibliographique</u>	39
a - le catalogage	
b - exemples de notices bibliographiques	
B <u>Les opérations documentaires à fonction de gestion</u>	54
a - les acquisitions	
b - le prêt	
C <u>Réflexions sur le problème posé par le nombre d'exemplaires</u>	58
a - la solution par copie	
b - la solution par bases de données séparées	
c - la solution intégré	
IV <u>Méthode automatisée d'investigation : le système de contrôle</u>	66
A <u>Les fichiers d'autorité</u>	67
a - le thésaurus	
b - le dictionnaire des mots vides	
B <u>Les fichiers inversés</u>	76

Troisième partie

La spécificité du logiciel MINISIS

	<u>Page</u>
A <u>Les instructions en recherche documentaire automatisée</u>	81
a - la troncature	
b - la pondération	
B <u>Les formes de recherche documentaire automatisée</u>	85
a - la recherche texte ou libre	
b - la recherche à préfixe	
c - la recherche contrôlée	
<hr/>	
Conclusion	97
Remerciements	101
Références bibliographiques	103
Annexe A : Manuel de catalogage	105
Annexe B : Table de définition de champs	120
Annexe C : "Any tables"	124
Annexe D : Sigles	125
Annexe E : Adresses utiles	126

* * *

RESUME

Depuis le début des années soixante nous assistons dans les différents secteurs de l'économie à ce qu'il est commun de qualifier : la révolution informatique. Le sujet de notre mémoire "l'Automatisation de la bibliothèque du Bureau international du travail à Genève" a pour principal objet de mettre en évidence le fonctionnement d'un système de traitement de l'information dans une bibliothèque, et ses effets sur la bibliothéconomie traditionnelle.

Sur ce thème, notre recherche s'est articulée en trois phases à vocations différentes : historique, critique, dynamique autour d'un dénominateur commun : la notice bibliographique, élément qui nous a semblé central au niveau de l'information.

Dans notre première partie l'accent a été mis sur le pourquoi de l'automatisation, et sur sa mise en oeuvre dans une bibliothèque d'un organisme international, le B.I.T., précurseur dans ce domaine. C'est l'approche historique.

La deuxième partie, nous avons voulu l'aborder sous l'angle critique du praticien, afin de réfléchir sur la finalité de l'utilisation du logiciel pour la collecte et l'exploitation des fonds. A partir de la construction de la notice bibliographique, reflète de l'aspect physique mais aussi du contenu intellectuel d'un document, nous analysons la compatibilité informatique - principes traditionnels.

Enfin, dans la troisième partie, c'est l'aspect dynamique propre au logiciel MINISIS que nous mettons en exergue. L'exploitation de la notice bibliographique par la recherche documentaire automatisée.

PREMIERE PARTIE

La démarche de l'automatisation

Dans cette première partie nous avons voulu traiter de la substance même de la question de l'automatisation au sein des bibliothèques. Le problème étant abordé sous deux aspects :

- dans un premier chapitre : la problématique avec mise en évidence du fondement général de l'idée de l'automatisation, puis
- dans le deuxième chapitre : l'historique de l'automatisation de la Bibliothèque du Bureau international du travail, automatisation qui a été développée au cours d'une période dont les circonstances commandaient à la pratique bibliothéconomique au sens large de mettre au point un instrument plus raffiné pour l'exploitation d'une fonds documentaire.

Le terme bibliothèque apparaît en majuscule lorsqu'il concerne la Bibliothèque et/ou le Centre du documentation du Bureau international du travail. Dans tous les autres cas il apparaît en minuscule.

I - Prologue : la problématique de l'information documentaire

A - Pourquoi automatiser

a facteur quantitatif

Le progrès technique et l'accroissement économique des années d'après-guerre ont entraîné une masse de documents et d'information qu'il est devenue difficile, voir impossible, de traiter manuellement. Un chercheur est aujourd'hui parfaitement incapable de réunir et de lire les documents sur lesquels sa recherche porte. Un traitement de l'information s'impose alors. Mais comment établir des bibliographies spécialisées, assurer un service de résumés ou de diffusion sélective d'information (DSI) sinon en faisant appel à un système automatisé?

b facteur budgétaire

Vu l'accroissement rapide des documents, il est indispensable de réduire le coût unitaire des opérations du traitement de l'information. Parallèlement nous assistons à une réduction ou une réaffectation du personnel dans différents secteurs économiques. Un système automatisé peut ici éliminer ou accomplir des tâches répétitives :

- les catalogues imprimés ou sur microfiches COM éliminent le classement des cartes bristol, car l'intercalation est assurée par l'ordinateur;
- toute modification quelle qu'elle soit dans la notice bibliographique ou dans un fichier d'autorité n'est effectuée qu'une seule fois. La mise à jour se fait

automatiquement par le système autant de fois que l'information apparaît.

c facteur qualitatif

L'enregistrement bibliographique constitue la pierre angulaire des opérations de toute bibliothèque. Afin de pouvoir augmenter, abréger, reproduire et manipuler à des fins multiples la notice bibliographique, le système automatisé de par sa notice lisible en machine ne pose aucune contrainte. Toutes sortes de listes peuvent être produites rapidement puisque l'information constituant le tri a été codée auparavant : bibliographies spécialisées établies selon des profils, nouvelles acquisitions, registres de prêt, etc. Tout ceci accroît considérablement la diffusion de l'information.

La rapidité de la modification et de la mise à jour améliore le contrôle et la vérification et réduit l'erreur.

Si les notices bibliographiques sont échangeables, elles contribuent à la coopération entre bibliothèques pour les acquisitions, les catalogues collectifs, etc.

L'automatisation pourrait donc conduire la bibliothèque, après une période de transition, à assurer un service meilleur à un coût moindre.

B - Comment automatiser

a analyse du système

Une étude approfondie des opérations manuelles existantes doit précéder toute décision relative à l'automatisation d'une bibliothèque. Afin d'assurer sa plus grande objectivité il serait préférable de la confier à une personne extérieure à la bibliothèque connaissant néanmoins le traitement automatique et documentaire. Un membre de la bibliothèque pourrait faire la liaison entre la personne choisie et l'unité à étudier.

Cette étude porte sur les points suivants :

- i - les objectifs de la bibliothèque et ceux de la collectivité dont elle dépend : leur accord, leur désaccord;
- ii - les objectifs atteints dans le système manuel existant;
- iii - la place hiérarchique de la bibliothèque à l'intérieur de la collectivité et l'administration supervisante;
- iv - les autres bibliothèques ou centres de documentation à l'intérieur de la collectivité s'ils existent et leurs points communs : complémentaire ou chevauchement;
- v - le budget de la bibliothèque;
- vi - une évaluation qualitative et quantitative des opérations manuelles effectivement exécutées depuis la réquisition de commande jusqu'à la mise en rayon du document. Pour chaque opération les tâches qui devraient se faire et effectivement se font doivent être comparées. Combien de personnes effectuent ces tâches, quel est

leur niveau hiérarchique et leur responsabilité?
L'évaluation sera également faite pour la quantité et le coût en personnel, en fourniture, en espace et en équipement de ces tâches. Les différentes opérations sont transcrites dans un organigramme;

- vii - la collection de la bibliothèque, le nombre de titres et le nombre de volumes traités séparément, le type de document et de support, les langues;
- viii - les catalogues propres à la bibliothèque : auteurs/anonymes, matières et collections, etc. établis séparément ou dans un classement dictionnaire. Les catalogues topographique et systématique. Leur taux d'accroissement mensuel ou annuel;
- ix - les catalogues collectifs auxquels participe la bibliothèque;
- x - les normes et les règles existantes de la description bibliographique, de la classification, de l'indexation, et de l'intercalation. Leur utilisation dans un système automatisé.

Cette étude entraîne une analyse du système qui comporte des recommandations en vue de l'amélioration des opérations de la bibliothèque. Si elle recommande l'automatisation, la direction, la bibliothèque et le personnel informaticien doivent nommer les personnes participant à la conception et la mise au point d'un système automatisé selon leurs connaissances et leurs compétences. Ils doivent également mesurer les incidences de ce projet sur les opérations quotidiennes de la bibliothèque et déterminer le coût en équipement et en personnel supplémentaire.

b Planification

Lors de cette étape, la bibliothèque décide des secteurs à automatiser. Si elle a installé un système non intégré, le suivi est sans importance car les acquisitions, le catalogage et le prêt restent des opérations distinctes. Elles forment par contre un ensemble dans un système intégré et la bibliothèque aura peut-être avantage à commencer par automatiser les acquisitions, première opération dans la chaîne documentaire. Les données des commandes sont saisies et servent à reproduire les bons de commandes et les rappels. A réception du document ces données sont mises à jour et complétées lors du catalogage.

La bibliothèque pourra faire la différence entre les monographies et les publications en série lors de l'automatisation, surtout si deux services différents en avaient la charge dans le système manuel. En effet, si les monographies forment une unité, les publications en série doivent être suivies continuellement. Le bibliothécaire commande et catalogue chaque monographie séparément mais il s'abonne à une publication en série et la catalogue selon le premier numéro qu'il possède.

Pour résumer, la bibliothèque pourra commencer par les acquisitions et le catalogage des monographies. Il ne faut pas oublier que ceci comprend également les extraits, les tirés à part et les numéros spéciaux des périodiques ainsi que les collections lorsqu'elles sont dépouillées. Le catalogue des périodiques peut toujours être produit autrement que par ordinateur (photographie), justement parce que l'on se limite au catalogue du premier numéro connu. L'automatisation de ce catalogue et du prêt qui est surtout intéressante pour la bibliothèque pourra intervenir ensuite.

La bibliothèque doit maintenant décider des normes bibliographiques à adopter dans la notice. Afin de pouvoir assurer une coopération et des échanges elle normalisera :

- le jeu de caractères : en effet, si un ordinateur utilise des lettres capitales uniquement alors qu'un autre ordinateur accepte les majuscules et les minuscules, l'échange ne pourrait se faire que dans une direction. En outre, les notices bibliographiques qui respectent les langues exigent des caractères de toutes sortes - accents turcs, tchécoslovaques, suédois, etc. et langues translittérées. Ce jeu de caractères est défini dans la norme ISO^{*} 5426;
- le format : il est construit à partir de l'analyse détaillée des données et leur fonction, et attribue à chaque donnée un code permettant de la reconnaître et d'effectuer l'opération. Les bibliothèques utilisent les formats de type MARC produits en 1963 par la Bibliothèque du Congrès et définis dans la norme ISO 2709;
- la description bibliographique : afin de remplir les zones définies dans le format un code doit précéder l'information. Ces normes sont définies entre autres par l'UNESCO dans Le Manuel de référence UNISIST relatif aux descriptions bibliographiques lisibles en machine.

Le titre d'une monographie par exemple est signalé par le code A09. Cette information peut être répétée et précisée par des indicateurs suivants : Ø en position 1 (sans signalisation précise), 1, 2, 3 et 4 en position 2 pour signaler des titres parallèles ou des

* ISO. International organization for standardization. Organisme s'occupant des questions de normalisation.

sous-titres, des titres translittérés ou traduits.

modèle : A09

0161 World guide to technical information and
documentation services

2 ENG

0161 Guide mondial des centres de documentation et
d'informations techniques

2 FRE

Chaque donnée est saisie selon son type (auteur, titre, lieu de publication, éditeur, date de publication, etc.) plutôt que, comme lors d'une approche traditionnelle, selon sa fonction (vedette principale, vedette secondaire, sous-vedette, etc.). La description bibliographique UNISIST permet de dépasser le concept de la notice principale et la présentation sous forme de fiches;

- l'indexation : en utilisant un système commun à plusieurs bibliothèques de vedettes matières (par exemple Laval) ou en remplaçant ces vedettes matières par des descripteurs de thésaurus, l'échange et la spécialisation approfondie sont garantis;

Même si la bibliothèque adopte une certaine normalisation, elle doit prévoir certaines zones nécessaires à son propre usage dans le format choisi. Pour connaître par exemple à tout moment le montant total de son budget engagé pour les acquisitions, elle doit définir une zone de manière à saisir le coût estimatif (COUTE) et une autre zone afin de saisir le coût réel (COUTR) d'un document. La première est introduite au moment de la commande, la deuxième au moment de la réception de l'ouvrage. Le montant du budget engagé est établi en limitant les recherches à l'exercice en cours et en totalisant les sommes contenues dans COUTR.

Si les ressources informatiques (terminaux, temps machine, mémoire, etc.) sont suffisantes, les enregistrements pourront être constitués en direct ou conversationnel (directement sur support écran).

Enfin, il peut être utile de constituer des fichiers d'autorité des fournisseurs, des collectivités-auteurs, des vedettes matières, de noms d'auteurs ou de mots vides. Chaque enregistrement dans un de ces fichiers comporte un code unique qui est utilisé dans les enregistrements du fichier des données bibliographiques relatif aux documents avec renvois correspondants.

exemple :

L'enregistrement complet dans le fichier d'autorité des collectivités-auteurs peut comprendre les zones suivantes :

- code d'autorité (numérique ou alphanumérique) : créé par le système lors de la saisie représentant la collectivité de façon univoque;
- nom de la collectivité : la forme retenue;
- qualificatif, si nécessaire;
- renvoi à partir de différentes formes;
- ancien nom.

Il faut ensuite décider des fichiers inversés^{*} à constituer. Bien que ces fichiers assurent un accès rapide à l'information, certains frais sont engagés lors de leur création (par exemple l'espace sur le disque, le temps machine pour la mise à jour). La bibliothèque doit choisir avec précision les zones qu'elle désire inverser. En principe on n'inverse pas de zones contenant une information unique^{**} (ISBN^{***}, numéro de commande, etc.). Les zones susceptibles d'être inversées comprennent en général les mots-clés du titre, les vedettes matières, les auteurs et les collectivités-auteurs.

* à l'entrée a correspond l'information a, à l'entrée b l'information b, etc...

*** les données sont décodées une fois pour toutes. Elles figurent ainsi toujours de la même manière dans la base de données

** ISBN. International standard book number. Numéro dit unique attribué à l'échelon national, puis international aux monographies.

La bibliothèque décide également de la forme imprimée des catalogues dont elle aura besoin, de leur format et de leur fréquence d'impression. Elle peut par exemple produire des catalogues sur microfiches COM et les mettre à jour par des suppléments imprimés sur papier. Il faudrait veiller à l'intercalation par ordinateur :

- 1984 comme titre n'est pas classé sous "dix-neuf cent quatre vingt-quatre" mais en tête de l'alphabet;
- VI comme titre est classé avec les mots commençant par "Vi-" tel victoire, viticulteur, etc. et non à "six";
- Co-opération et coopération ne sont pas intercalés au même endroit.

Néanmoins, la bibliothèque peut envisager d'améliorer le logiciel en y introduisant quelques codes permettant un tri logique. Afin d'intercaler 1984 avec "dix-neuf...", VI avec "six", de classer co-opération et coopération au même endroit dans le fichier et de pouvoir garder ensemble les auteurs dont le nom commence par "Mac" ou "Mc" sans pour autant modifier leur nom, la bibliothèque peut saisir les données ainsi :

modèle :

<1984 = dix neuf cent quatre vingt quatre>
<VI = six>
<co-opération = coopération>
<Mc = Mac>

L'ordinateur trie sur la colonne à droite et imprime la colonne à gauche entre crochets. Des renvois sont parfois nécessaires : Mc Voir : Mac.

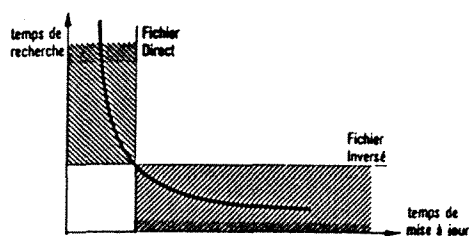
Fichier inversé. Fichier donnant, identifiés par clés de recherche, la liste de tous les articles relatifs à chacune des clés (ou descripteurs) de la technique en cause. Cette liste est donnée sous une forme qui dépend des moyens d'enregistrement du fichier des articles. En recherche documentaire, le fichier inversé est constitué de mots clés à chacun desquels sont associés les numéros des documents qui le contiennent. Pour une question comprenant plusieurs mots clés, la recherche est simplifiée: il suffit de comparer les mots clés de la question à ceux du fichier, en tenant compte des relations logiques

Avant de procéder à une conversion de son fonds traditionnel, la bibliothèque manuelle qui a prévu son automatisation doit se poser les questions suivantes :

- la collection doit-elle être élaguée avant sa conversion?
- si oui, quels critères sont décisifs?
- comment parvenir à une conversion rétrospective?

Lorsque le fonds est assez important, il est préférable de recataloguer les documents directement sur ordinateur à partir des fiches de catalogue traditionnelles. On peut envisager une notice bibliographique moyenne d'après la fiche principale afin d'éviter les doubles. Chaque fiche principale recataloguée doit ou bien entraîner la suppression des fiches secondaires, ou au moins être signalée comme étant recataloguée (par un tampon par exemple). Il faut compter une dizaine de minutes par fiche entre la saisie et la vérification. Néanmoins, la bibliothèque devrait avoir acquis une bonne expérience dans l'automatisation avant de se lancer dans une étape de recatalogage.

La création du fichier inversé doit se faire en même temps que la constitution du fichier direct. Elle est automatique et complexe. Il est intéressant de noter que, pour chaque type de fichier, le temps de recherche et le temps de mise à jour varient en fonction inverse l'un de l'autre.



Le succès du projet d'automatisation dépend en grande partie des rapports qu'entretiennent le personnel de la bibliothèque et le personnel informaticien. Il est particulièrement important d'insister sur l'engagement de l'ensemble du personnel de la bibliothèque dès le stade de la planification et de faire participer ceux qui assurent le lien avec le public (lecteur, chercheur, etc.). Les décisions prises sont à documenter et à expliquer à chaque stade du processus de planification et les manuels d'instructions et de formations sont à rédiger avant la mise en oeuvre du système automatisé. Il ne faut surtout pas sous-estimer le besoin d'une planification approfondie.

Nous allons étudier maintenant une application pratique :
l'automatisation de la Bibliothèque du B.I.T.

Si le graphique ci-dessus indique une loi générale, il faut cependant considérer que l'organisation de l'information en fichier direct et fichier inversé résultera d'un compromis acceptable entre les temps de recherche et de mise à jour, en fonction de la complexité souhaitée des interrogations et réponses.

Pour des interrogations uniquement ponctuelles et des mises à jour complexes le fichier pourra n'être que partiellement inversé. En revanche, pour des interrogations d'ordre statistique et des mises à jour simples, le fichier sera totalement inversé et le fichier direct disparaîtra.

II - L'Automatisation de la Bibliothèque du B.I.T.

Le B.I.T.

Le Bureau international du travail a été créé à Genève en 1919. Il traite de la promotion et de la justice sociale pour les travailleurs de toutes les parties du monde. Il élabore une politique de portée internationale afin d'améliorer les conditions de travail et de vie. Il s'est toujours imposé une coopération technique internationale pour la mise en oeuvre de ce vaste programme.

La Bibliothèque

En 1920 le B.I.T. fait l'acquisition du fonds de la bibliothèque de l'Association internationale pour la protection légale des travailleurs dont le siège est à Bâle. Par la suite ce fonds est complété par l'acquisition des collections de l'Association internationale pour la lutte contre le chômage et de l'Association internationale pour le progrès social. Ces collections constituent la base fondamentale du fonds documentaire de la Bibliothèque du B.I.T. et certains ouvrages datent du tout début du siècle.

Le rôle de la Bibliothèque répond parfaitement aux fonctions documentaires du domaine social du B.I.T. Déjà en 1928 Albert Thomas dans son rapport au Directeur souhaite que "gouvernements, organisations ou institutions, auteurs [et] éditeurs voulaient adopter le principe de considérer en quelque sorte la bibliothèque du Bureau international du travail comme la bibliothèque de 'dépot légal international' de toutes les publications concernant le travail, son histoire et sa législation."

Il s'avère que vingt ans plus tard la Bibliothèque du B.I.T. doit faire face à l'explosion documentaire mondiale d'après-guerre.

Notre étude se scinde en deux périodes calendaires : une première à éléments à évolution structurelle et une seconde à éléments à évolution conjoncturelle.

A. Eléments à évolution structurelle

a - Les préliminaires à l'automatisation : avant 1965

Dans les années 1960 le B.I.T. s'engage dans un mouvement profond de restructuration. Une série d'études sur l'automatisation est entreprise en 1963-64 pour le compte du Département du Travail des Etats-Unis. En 1963 la société de service McKinsey & Cie. remet son rapport au Directeur général. Ce rapport propose l'installation d'un ordinateur à accès direct :

- le rassemblement et l'analyse des données financières et l'établissement des données annexes;
- le classement et la recherche des informations;
- l'établissement et l'analyse des données intéressant le personnel;
- l'établissement de bordereaux de rémunération ainsi que
- l'enregistrement et la tenue des archives.

Il est à noter qu'à cette date la Bibliothèque, grandissant au rythme du Bureau, ne peut plus fournir des informations complètes par catégorie, par sujet, par périodes temporelles et régions géographiques, indispensables au personnel organique pour ses recherches. Ce qui entraîne l'implantation par les divisions de bibliothèques indépendantes d'où la nécessité d'investissements continuels et importants en temps

et en argent afin de rassembler les informations dont les sources se trouvaient disséminées à l'intérieur du B.I.T. même.

Dans son projet de rationalisation McKinsey & Cie. préconise pour les besoins d'information et de documentation la création d'un service central qui réunirait la Bibliothèque, la documentation, les archives et les bibliothèques inter-divisionnaires; une telle centralisation ayant pour but d'éviter d'une part l'exécution d'une même opération plusieurs fois et d'autre part un résultat de recherche incomplet et imprécis, dû à une information bruyante.

Afin de mener à bien cette étape, le Directeur général désigne en 1963 un Groupe de la documentation chargé de réaliser graduellement cette nouvelle structure.

En 1964, dans son rapport au Comité des finances, le Directeur général souligne que le plan à long terme pour la normalisation et la rationalisation des méthodes documentaires en vue de la recherche et des activités de rassemblement et de diffusion d'information sur le Bureau a atteint un stade avancé d'élaboration.

b - La coordination de l'automatisation : 1965 - 1967 : ISIS

En 1965 la Section d'analyse de documents et de développement de systèmes à la Bibliothèque du B.I.T. définit les objectifs d'un système automatisé . A partir :

- du rapport du Directeur général sur les activités futures;
- d'une centaine de publications récentes du B.I.T.;
- d'un questionnaire adressé à environ 10% du personnel du

B.I.T. représentant des groupes socio-professionnels et

- d'une analyse des opérations documentaires effectuées par la Bibliothèque

la Section d'analyse de documents et de développement de systèmes envisage un système intégré (ISIS : Integrated Set of Information Systems) dans lequel aucun enregistrement d'une même information ne se fait plus d'une seule fois.

L'anglais est choisi comme langage de travail du fait de sa compréhension par chacun à l'intérieur de l'organisation (aspect pratique) et de ses rares exceptions grammaticales, déclinaisons et conjugaisons (aspect linguistique).

A noter que le langage naturel, adopté, est contrôlé par des descripteurs qui sont mis entre barres obliques pour les résumés, car ces derniers sont trop longs (plus de cinq cents mots) et trop imprécis en langage naturel uniquement. Ces descripteurs sont au nombre de deux mille et non en relation entre eux au départ. Leur classification reste également non hiérarchisée au début afin d'assurer l'adaptation au fur et à mesure des besoins.

Environ trente catégories thématiques ou facettes sont établies qui correspondent aux documents pris en compte par le B.I.T. Néanmoins, la création de nouvelles facettes est toujours possible .

Les normes de la Bibliothèque du Congrès sont simplifiées et le format MARC à 46 caractères est élargi aux 60 caractères que nécessitent les résumés.

A la suite de l'incendie qui détruit à la fin 1966 les fichiers de circulation de périodiques il est décidé de procéder à leur

reconstruction tout en les préparant en vue de la mécanisation. Pour cette raison le sous-système de circulation des périodiques est mis en application avant le système de périodiques même.

Bien que cela soit contraire à l'approche théorique, il apparaît que sur le plan pratique cela permet non seulement de supprimer le travail très fastidieux qui constitue à dactylographier les stencils pour établir des listes de circulation, mais aussi de contribuer à accélérer l'inscription des noms de lecteurs sur ces listes.

Par la même occasion cette automatisation partielle permet pour la première fois un moyen de contrôle sur la gestion de cette importante opération qui, si elle semble peu spectaculaire pour le lecteur, représente une charge énorme pour un service qui doit traiter quelque cinq mille abonnements et quinze mille inscriptions par an sur les listes de circulation pour lesquelles une mise à jour continuelle s'impose.

En 1966 on réussit 243 investigations bibliographiques et l'année d'après les services de la Bibliothèque et une partie des services de la Documentation sont installés dans un nouveau bâtiment. Le développement de ISIS peut alors commencer.

c - Le contrôle et le développement de l'automatisation : après 1967

Toutes les activités documentaires sont progressivement automatisées. Les programmes sont conçus pour un ordinateur IBM 360/30 et exigent 20K pour l'exécution en ligne. L'accès est assuré par terminaux à écran optique. ISIS se compose de deux systèmes interconnectés et interdépendants : le système bibliographique et le système de contrôle. Ces systèmes sont composés de différents modules qui représentent l'analyse

exacte des opérations manuelles. Ainsi le système bibliographique contient six modules, à savoir : le module des acquisitions, du catalogage, de l'analyse documentaire, de la saisie, de la mise à jour et de la sortie. L'information utilisée pour les acquisitions est, au besoin, modifiée lors du catalogage. L'analyste y ajoute un résumé court et un résumé long qui servent à la fabrication du fichier inversé et du thésaurus. Les données se trouvent dans un fichier provisoire (processing file) jusqu'à leur approbation.

En 1970 les enregistrements sont transmis une fois par semaine au système de contrôle qui vérifie la validité et la cohérence des descripteurs et des données bibliographiques. Les erreurs sont corrigées dans le fichier provisoire avant l'intercalation de la notice bibliographique dans le fichier permanent (master file).

La diffusion de l'information est assurée par la publication dans le Bulletin hebdomadaire du B.I.T. des listes des nouvelles acquisitions sous forme de descripteurs bibliographiques et résumés, classées par facettes. Chaque mise à jour donne lieu à un index des vedettes matières. Pour une recherche rétrospective les numéros des notices bibliographiques correspondants aux différents descripteurs sont signalés par ISIS. Le Bulletin est distribué à l'intérieur comme à l'extérieur du B.I.T. Réalisé sur fiches de 75 x 125 mm il alimente le catalogue du B.I.T. ainsi que le catalogue collectif de la Bibliothèque fédérale à Berne.

Le B.I.T. crée ainsi sa base bibliographique LABORDOC. L'édition cumulative 1965 - 1969 comprend ainsi plus de 32000 notices bibliographiques avec leurs résumés ainsi qu'un index de vedettes matières et un index auteurs, entièrement préparés par l'ordinateur. Le thésaurus contient plus d'un

quart de millions d'entrées, soit en moyenne huit entrées par document. Chaque descripteur est trié selon sa subdivision géographique, ou, le premier mot significatif du résumé. Le début du résumé, soit 120 caractères ou deux lignes qui déterminent l'intérêt du document et la référence bibliographique sont également produits.

Ainsi, une recherche bibliographique concernant la planification de l'éducation pour l'enseignement secondaire au Brésil pourrait s'effectuer de deux manières : en regardant sous

EDUCATIONAL PLANNING-BRAZIL et
SECONDARY EDUCATION-BRAZIL

ou en regardant sous

BRAZIL
EDUCATIONAL PLANNING et
SECONDARY EDUCATION

en comparant les résumés.

En 1975 les catalogues manuels ou imprimés sont remplacés par des catalogues sur microfiches COM. La tâche de rationalisation des procédures documentaires est enfin coordonnée et accomplie en grande partie. Le B.I.T. encourage le développement de ISIS dans les Etats membres et dans les autres organisations internationales.

Selon le plan à long terme, les objectifs suivants sont proposés pour la période biennale 1976 - 1977 :

"instituer une collection centralisée de documents actuels et historiques ayant été publiés et d'autres formes de documentation; continuer à adapter l'ampleur ^{*}diversité de cette collection pour faire face aux besoins du Bureau en matière de recherche et d'activités pratiques; fournir une série de services d'information

* (sic!)

et de documentation générales au siège et aux bureaux extérieurs, tout en continuant à améliorer leur efficacité et leur rendement;

établir et contrôler un réseau interne reliant les divers services du Bureau spécialisés dans l'analyse de la documentation spécialisée et de l'information, lequel ferait office de centre de qualifications et de techniques pour le traitement des informations; aménager les moyens de traitement centralisé nécessaires pour le matériel bibliographique choisi et préparé par tous les participants au réseau interne;

contribuer à la création d'un réseau coopératif mondial pour la transmission d'informations sur les principales questions sociales et du travail; fournir aux Etats Membres qui le demandent le concours d'experts pour mettre en place le système ISIS."

Le B.I.T. participe également au Groupe des usagers ISIS qui se réunit régulièrement et publie ISIS Newsletters, un périodique trimestriel.

Le principal objectif de cette coopération est la création de bases de données qui peuvent à la fois être interrogées et alimentées par tous les usagers ISIS, afin d'assurer des échanges réguliers. Jusqu'en 1975 le B.I.T. fournit gratuitement ses services consultatifs aux organisations internationales et gouvernementales qui souhaitent adopter ISIS. En 1975 le système est installé à travers le monde, par exemple au Canada au Centre de recherches pour le développement international, à Rome à la F.A.O. (Food and agricultural organisation), à Paris à l'UNESCO (United Nations educational, social and cultural organisation).

En 1978 la version déchiffrable en machine de la documentation

internationale sur les questions sociales et de travail contenue dans la base de données LABORDOC est mise à la disposition des usagers de ISIS à l'échelle mondiale.

Des difficultés financières obligent cependant le B.I.T. à revoir sa politique en matière d'automatisation ce qui nous amène à la phase conjoncturelle.

B. Éléments à évolution conjoncturelle

a - L'implication de la conjoncture internationale

À la fin des années 70 le Bureau international du travail se voit confronté à des problèmes financiers dus à des causes directes et indirectes.

La crise économique mondiale provoque une dévaluation du dollar américain. Or, la presque-totalité des pays membres du B.I.T. versent leur cotisation en dollars, d'où affaiblissement du budget global du B.I.T. De plus, le B.I.T., implanté à Genève, effectue la plupart de ses dépenses en francs suisses, monnaie stable et appréciée à la hausse, ce qui entraîne une nouvelle dépréciation du budget.

En 1978, pour des raisons politiques et économiques, les États-Unis d'Amérique retirent leur mandat du B.I.T. Leur cotisation représentait près de 20% du budget global du B.I.T. Le Bureau se devait alors de trouver des solutions précises et concrètes pour faire face à ces sérieuses difficultés budgétaires.

Parmi les économies envisagées se trouve celle qui consiste à remplacer le logiciel ISIS qui fonctionne sur grand ordinateur, à un coût relativement élevé, par un logiciel qui pourrait fonctionner sur micro-ordinateur, à un coût moindre, tout en pouvant assurer la conversion des notices bibliographiques et

des différents fichiers. Ce nouveau logiciel pouvant être un produit dérivé de ISIS.

En effet, le logiciel ISIS a été développé par le B.I.T. et adopté par d'autres organismes documentaires partout dans le monde. Parmi eux figure le Centre de recherches pour le développement international (C.R.D.I.) à Ottawa. Sa vocation est de favoriser la recherche relative au développement des pays du Tiers-Monde dans les domaines de la santé, la nutrition, l'agriculture ainsi que des sciences sociales et des sciences de l'information.

Quand en 1973 le C.R.D.I. adopte ISIS il ne dispose pas d'un grand ordinateur IBM. Il "emprunte" celui-ci à un service-bureau pendant plusieurs années. Cette situation devient néanmoins rapidement intolérable d'une part parce qu'elle s'avère onéreuse et d'autre part parce que le C.R.D.I. perd ainsi une grande partie de son autonomie. Il développe alors le logiciel MINISIS pour micro-ordinateurs, dérivé de ISIS. Son coût s'avère être compétitif et il est décidé de commercialiser MINISIS à partir de 1976 sur Hewlett-Packard.

C'est en effet MINISIS que choisit le B.I.T. Avec l'aide du C.R.D.I. il entreprend en 1979 son installation.

b - Présentation de MINISIS

Configuration et principe

MINISIS fonctionne sur ordinateur HP 3000 de la série 39 à 64. Il permet l'arrangement vertical des éléments et son système d'exploitation intégré MPE (Multi-programming executive) s'avère robuste. Sa mémoire* est amplifiée en fonction de sa capacité totale requise de 1 méga-octet (1 000 000 d'octets).

* Mémoire. Tout dispositif susceptible de conserver l'information. Une mémoire s'emploie de la façon suivante:

- écriture ou enregistrement d'une information,
- conservation de l'information, le temps de conservation pouvant être court ou de très longue durée selon la nature et l'emploi de la mémoire,

Elle est complétée par quatre fois 120 méga-octets sur disques et une imprimante à vitesse moyenne. MINISIS est écrit en SPL (System programming language) de type ALGOL qui constitue également le langage d'assemblage du système. En 1979 le B.I.T. dispose de 41 terminaux dont 12 se trouvent à la Bibliothèque même.

MINISIS est un système entièrement interactif ce qui signifie que, non seulement l'entrée des données et la recherche d'information s'effectuent en ligne, mais aussi que l'utilisateur peut composer lui-même des structures des fichiers, placer ces derniers dans un ordre différent, établir divers répertoires et formats d'impressions depuis son terminal.

MINISIS est un système souple ce qui permet aussi le traitement de l'information non bibliographique. Il est modulaire pour le décodage des erreurs, la maintenance et l'extension des segments du système sans pour autant perturber le système en général. Il est suffisamment indépendant pour les programmes d'application fonctionnant en dehors du système de base de données afin de lui permettre une utilisation de base commune en vue de le rendre accessible simultanément à de nombreux utilisateurs.

A la différence d'un logiciel traditionnel de gestion de base de données, MINISIS est un système intégré où toute l'information est stockée conformément à la logique. L'utilisateur peut ainsi obtenir un nombre limité de données provenant de plusieurs fichiers. La fonction de TRI peut être utilisée jusqu'à cinq clés de tri. Les zones extraites peuvent être éclatées en descripteurs, mots ou expressions et validées par rapport à un dictionnaire de mots vides. C'est ainsi que l'on obtient des index KWIC (key words in context). Le système intégré diminue les incompatibilités, favorise la standardisation et les échanges des données puisqu'il permet une mise

- lecture ou restitution de l'information enregistrée.

L'information enregistrée est codée sous forme binaire. Toute mémoire est composée d'un certain nombre de cellules binaires, chaque cellule binaire pouvant contenir un bit d'information.

en relation entre les données mêmes. Outre le modèle relationnel permettant un accès aux données selon diverses relations d'algèbre de Boole (AND, OR, EXCLUSIVE OR, AND NOT), le système est organisé autour de fichiers inversés autorisant un accès aux sous-modèles des données définis par les divers types d'utilisateurs. Par ailleurs, un système de compactage des données (bits-strings) est utilisé au niveau des fichiers inversés.

MINISIS possède entre autres un ensemble de programmes offrant un jeu de caractères alternatifs à partir des codes ASCII (American standard code for information interchange) et d'un code de travail sur les ensembles de caractères non latins.

Enfin, il est possible par le processeur ISOCONV de convertir les bandes d'échanges au format ISO 2709 en format interne de MINISIS et vice-versa.

Structure de base de données *

Une base de données peut être constituée de 1 à 18 fichiers physiques et contenir 16 millions de notices. Chaque notice est identifiée par un ISN (Internal sequential number) géré par le système. Une notice dans le fichier permanent (fichier bibliographique) peut être d'une longueur de 4096 caractères et décomposée en 256 champs (zones) identifiés par un code alpha-numérique ou par un code mnémonique de six caractères alpha-numériques. Chaque zone, de longueur illimitée (max. 4096 caractères) peut se diviser en neuf sous-zones, déclarées répétitives (jusqu'à deux cents fois) ou non.

* Base de données. Ensemble de données organisé en vue de son utilisation par des programmes correspondant à des applications distinctes et de manière à faciliter l'évolution indépendante des données et des programmes.

exemple :

zone TITRE

ou

sous-zones : 1 - TITRE PRINCIPAL
 2 - TITRE PARALLELE
 3 - TITRE TRADUIT
 4 - TITRE TRANSLITTERE
 5 - SOUS-TITRE SIGNIFICATIF
 6 - SOUS-TITRE NON-SIGNIFICATIF
 7 - TITRE DE VOLUME
 8 - SOUS-TITRE DE VOLUME
 9 - TITRE DE SOUS-VOLUME

Fonctions

MINISIS est structuré en un ensemble de processeurs assurant les fonctions du système. Ils sont à la disposition des utilisateurs au moyen d'un menu qui varie d'un utilisateur à un autre selon les autorisations accordées à chacun d'entre eux.

Le processeur ENTRY est utilisé pour la saisie de nouvelles données dans le système. Ces données sont vérifiées et corrigées au moyen du processeur MODIFY. Enfin, lorsque l'enregistrement est accepté, le processeur RELEASE contrôle la validité des données à utiliser.

L'utilisateur retrouve les données stockées grâce au processeur QUERY qui sélectionne des enregistrements basés sur le contenu de certains champs formant l'ensemble de l'enregistrement. QUERY permet de préciser le contenu par des opérateurs booléens ou par une recherche "texte". Les renseignements sont soit

affichés au terminal, soit imprimés.

Le processeur INDEX permet le traitement du fichier d'enregistrements, offrant ainsi une très grande variété de sorties : opérations arithmétiques, calculées par le processeur COMPUT, moyennes, minima et maxima calculés par une série d'enregistrements.

Enfin, le processeur PRINT assure l'impression des informations extraites. Les formes exigées par la mise en page, y compris la hauteur et la largeur, le découpage et le nombre d'enregistrements par page, l'impression de signes diacritiques, le formatage, etc. sont contrôlés par l'utilisateur.

Aujourd'hui la Bibliothèque du B.I.T. dispose d'une trentaine de terminaux. Sa base de données LABORDOC, disponible en France sur Télésystèmes-Questel, comprend environ 116 000 notices, avec un accroissement de 5500 à 6500 notices par an. La mise à jour se fait mensuellement.

Toutes les activités bibliographiques, sauf le bulletinage des périodiques^{*} ont été automatisées progressivement depuis 1965.

* La section de catalogage vient d'entreprendre l'automatisation de cette opération qui est actuellement au stade d'essai.

DEUXIEME PARTIE

Effets du logiciel intégré MINISIS

La deuxième partie traite des conséquences de l'application du logiciel intégré MINISIS au sein de la Bibliothèque du Bureau international du travail avec une réflexion sur des solutions apportées par le logiciel. Il s'avère que les exigences de normalisation et de déontologie en bibliothéconomie traditionnelle ne sont plus les mêmes dans un système automatisé :

- la construction de la notice bibliographique, vecteur principal de l'information, à partir d'opérations documentaires informatisées fait l'objet de notre troisième chapitre;
- nous traitons dans le quatrième chapitre du système de contrôle dont l'importance est apparue avec la solution informatique qui a substitué à l'élément humain la machine.

III - Chaîne de traitement du système bibliographique

Le système bibliographique, entièrement intégré, est destiné aux opérations documentaires. Il est composé de modules* qui s'enchaînent les uns aux autres : acquisitions, catalogage, prêt, etc. Ces modules ne sont pas propres au système automatisé mais au contraire fonctionnent dans tous les systèmes traditionnels, avec toutefois une mise en relief moindre.

Les éléments bibliographiques connus sont enregistrés dès la commande. A la réception de l'ouvrage, le catalogeur les vérifie et les modifie selon le cas. La Bibliothèque du B.I.T. possède un fonds très spécifique mais son traitement documentaire se fait de la même manière que dans n'importe quelle autre bibliothèque. Nous pouvons dire que la notice bibliographique est véritablement construite au fur et à mesure que l'ouvrage avance dans la chaîne documentaire.

Les différentes opérations sont à vocation bibliographique (catalogage) ou à vocation de gestion, en fonction du nombre d'exemplaires (prêts, acquisitions).

MINISIS ne prévoit pas une structure répondant à ces deux vocations et c'est pourquoi nous présentons d'abord les opérations documentaires à fonction bibliographique, puis les opérations à fonction de gestion avant d'émettre des réflexions sur ce problème.

A - L'opération documentaire à fonction bibliographique

a le catalogage

La Bibliothèque a défini ses zones (cf. DDT, Annexe A) et ses règles de catalogage (cf. Annexe B), en prenant toutefois en compte les recommandations UNISIST. Comme l'UNESCO, elle prévoit différents niveaux bibliographiques BIBLEV qui

* Module. Différents stades dans la chaîne documentaire.

permettent d'établir toutes sortes de catalogues - utiles lorsque le terminal manque - mais aussi de restreindre une recherche automatisée. Cette zone ~~N030~~, d'une longueur de deux caractères, peut être doublée si l'on veut faire figurer une notice bibliographique et dans le catalogue des monographies et dans le catalogue des collections par exemple, et fait partie intégrante du fichier inversé BIBL. Cette zone est obligatoire. Nous distinguons :

- S pour les publications en série décrites comme un tout
(ce qui peut poser des problèmes au niveau du prêt)
- AS pour les articles des publications en série
- M pour les monographies et les articles de fond
- AM pour un chapitre d'une monographie
- C pour les ouvrages en plusieurs volumes
- MC pour un seul volume parmi ces ouvrages
- AC pour un chapitre d'une collection dont les volumes ne portent pas de titre distinct

La collectivité-auteur CORP est prévue dans la zone A190. D'une longueur de 206 caractères, elle est répétitive et peut être divisée en sous-zones. La collectivité-auteur est saisie dans sa langue d'origine ou en anglais. Son siège, à moins qu'il ne fasse partie intégrante de son appellation, est mentionné après une virgule. Cette zone n'est pas obligatoire.

modèle :

American Management Association
Centre de recherche d'urbanisme, Paris

En revanche, pour désigner une université, son lieu géographique doit la précéder.

modèle :

Illinois. University
Indiana University
American University, Cairo

Comme nous pouvons le constater, les règles de catalogage sont très spécifiques et ne suivent pas toujours les normes et la ponctuation recommandées par l'IFLA*.

Dans un système manuel, le premier mot significatif de titre sert de classement et porte une majuscule. Le même effet peut être obtenu lors du catalogage automatisé en mettant les mots non significatifs du début entre crochets. Ces crochets n'apparaissent pas sur l'écran ou sur la forme imprimée de la notice bibliographique.

modèle :

<The> new Oxford dictionary for writers and editors

L'ordinateur trie sur "new".

A la Bibliothèque l'article n'est pas pris en considération du tout. Il est purement et simplement éliminé.

New Oxford dictionary for writers and editors.

L'ordinateur trie sur "New".

Ceci peut nous étonner, surtout qu'il est facile de maintenir un article. En effet, nous pouvons constater que la Bibliothèque ne suit pas rigoureusement la page de titre comme il est obligatoire de le faire. Ainsi, le titre peut être abrégé lorsqu'il est trop long (...) ou complété lorsqu'il n'est pas

* IFLA : Fédération internationale des associations de bibliothécaires

suffisamment explicite.

modèle :

Rapport du Congrès extraordinaire, Nice, 19-23 juillet 1970

se transcrit

Rapport du congrès extraordinaire, Fédération française des transports routiers, Nice, 19-23 juillet 1970

Un autre problème se pose lors de l'intercalation exacte de différentes éditions d'un même ouvrage. De nouveau, la Bibliothèque a défini des règles propres : le tri ne se fait pas sur le champ de l'édition (2ème, 3ème, etc.) comme dans un système manuel, mais sur le champ* de la date de publication. Il est vrai que dans la pratique il y a d'une part une période supérieure ou égale à une année entre deux éditions et d'autre part une édition plus récente est éditée après une édition moins récente (!). Par ailleurs, comme le recommande la norme, la langue originale est respectée. Ceci n'a donc plus aucun effet négatif sur le tri.

modèle :

3rd ed.

éd. 1980

26. Aufl.

La Bibliothèque fait toujours mention des auteurs principaux et secondaires, mais ne tient pas compte de leur qualité. Cette lacune est peut être justifiée dans un fonds documentaire très spécialisé mais ne l'est certainement plus dans un domaine littéraire par exemple.

* champ = synonyme de zone

Nous pouvons dire, après ces quelques remarques, que le point de vue dans un système manuel diffère considérablement de celui dans un système automatisé, surtout quand celui-ci traite la documentation scientifique et technique.

La bibliothèque qui désire automatiser a donc intérêt à se libérer en partie des règles et des normes existantes et qui ont été établies pour un système manuel. Il n'est par exemple plus question de faire un choix des titres significatifs pour le rappel en vedette, car tous les titres sont pris en compte. Tous les titres sont imprimés dans un catalogue-titres et tous les mots significatifs, par rapport aux mots vides, peuvent être recherchés lors d'une recherche automatisée dans tous les titres. Ceci est d'ailleurs très commode pour le lecteur.

De même, une fiche de collection à deux niveaux devient impossible à fabriquer. Lorsqu'une collection est dépouillée chaque volume est catalogué à part et toutes les informations sont données au niveau BIBLEV C. Les informations peuvent être extraites et arrangées dans n'importe quel ordre, mais toujours dans le même format pour une même liste, le tri étant le même pour chaque notice.

Enfin, il est impossible d'établir un catalogue dictionnaire avec le logiciel MINISIS, car le nombre de tri est limité à cinq. Même en utilisant une zone unique de vedette, le tri ne peut s'y faire à cause des entrées secondaires.

modèle :

monographie :	personal author	PAUTHM
	corporate author	CORPM
	corporate author name	CORPNM

analytique :	personal author	PAUTHA
	corporate author	CORPA
	corporate author name	CORPNA

Ces notices constituent la catalogue-auteurs. Si le tri est insuffisant, l'ordinateur prend en compte les ISN, c'est-à-dire il classe les notices d'après leur date de saisie.

Il arrive fréquemment que le tri de cinq clés s'avère insuffisant, lors d'une suite imprimée de conférences par exemple qui possèdent parfois un deuxième titre de conférence.

modèle :

NATO ADVANCED STUDY INSTITUTE. 1983. Erice. - Physics and social sciences, ... proceedings = International ...

L'ordinateur trie sur

- le titre de conférence, s'il existe : NATO ...
- le numéro de conférence, s'il existe
- l'année de la conférence : 1983
- le lieu de conférence : Erice
- le titre propre de l'ouvrage, s'il existe : Physics ...

En revanche, il n'imprime pas le deuxième titre de conférence

International conference on physics and social sciences. 5.
1983. Erice

faute de clés de tri. Un renvoi s'impose obligatoirement.

Cette façon de cataloguer peut paraître étonnante pour des bibliothécaires venant d'une école traditionnelle. En fait, il ne

s'agit plus de reproduire en priorité fidèlement la page de titre d'un document afin de le faire figurer dans un catalogue imprimé, mais d'y extraire une information pertinente. Grâce à l'automatisation nous sommes par exemple en mesure de faire l'inventaire des ouvrages achetés chez Academic-Press. Dans ce cas, nous sommes contraints de représenter, toujours de la même manière, le nom de cet éditeur commercial, même s'il y a de légers changements sur la page de titre : Academic-Press, Academic Press, Academic Press Associated, etc. Cela nous conduit à faire un choix qui prendra en compte l'ordinateur. Car notre recherche automatisée doit être par la suite fiable et extraire tous les documents.

Lors du catalogage le travail effectué par le bibliothécaire devient déterminant pour l'accès à l'information : à un certain type d'information correspond une certaine zone du format de la notice bibliographique.

Chaque notice est accompagnée d'un résumé court de deux lignes et/ou d'un résumé long de deux cents mots. La Bibliothèque utilise les résumés courts, qui traitent du sujet principal, pour la fabrication des bibliographies. Or, à la mise en place du système ISIS, il n'a été prévu qu'une seule zone pour les deux résumés. Ils ont été séparés par un tiret - . Les difficultés suivantes ont découlé de cette décision :

Afin de réaliser les références bibliographiques, MINISIS arrête avant le tiret si la notice contient à la fois un résumé court et un résumé long. Le point final doit alors être rajouté pour chaque référence manuellement.

Nous pouvons également demander à ce que MINISIS arrête avant le tiret et remplace l'espace (le blanc) qui suit le dernier

caractère par un point. Or, dans ce cas, le problème est entier quand les notices bibliographiques ne contiennent que des résumés courts : le blanc qui suit le dernier caractère qui est un point est remplacé par un point. La référence bibliographique se termine alors par deux points ce qui nécessite de nouveau des corrections manuelles.

Cela est très fastidieux lorsqu'une bibliographie contient près de 4000 notices. Car en même temps, la Bibliothèque procède à une mise à jour des notices en créant une nouvelle zone pour le résumé court, celui-ci doit être ressaisi entièrement.

Ceci montre de nouveau combien une réflexion approfondie sur les détails les plus petits peut être bénéfique.

Les termes de recherche à l'intérieur des résumés et qui sont conformes au thésaurus sont présentés entre barres obliques. Cela permet leur validation. Vu l'ampleur et la spécificité du sujet, les résumés sont élaborés par des spécialistes à l'intérieur comme à l'extérieur de la Bibliothèque. Les problèmes rencontrés seront détaillés dans le chapitre sur les fichiers d'autorité.

b exemples de notices bibliographiques

Trois exemples tirés de la Bibliothèque du B.I.T. vont illustrer ce qui précède : niveaux bibliographiques M, C et AS. A gauche la saisie - zones et informations correspondantes -, à droite les différents formats d'impression - auteur, titre, ISN avec et sans résumé.

L'ordinateur a d'abord trié sur la zone auteur de toutes les notices, puis sur la zone titre et ainsi de suite. Une nouvelle instruction était nécessaire avant chaque tri. Ceci est donc un montage.

EXAMPLES

Example M

BIRLEV: M
ISN: 157789
TITLE: YOUNG WOMEN WORKERS IN EXPORT INDUSTRIES: THE CASE OF THE
SEMICONDUCTOR INDUSTRY IN SOUTHEAST ASIA.
PAUTHM: ETSOLD E
CORPNM: ILO
COLLAM: 102 P.
TITLES: WORKING PAPERS,
SERVOL: 30.
PLACE: GENEVA,
CNTRY: 999
DATEC: 1984
DATEI: 1984.
LANTEX: ENGL
ISENN: 92-2-103744-4
REPTNO: ILO-WEP 10/WP. 30
STATUS: BIBLIO
STDATE: 05/09/84
COLSO: U
CALLNO: 84K09/64 ENGL
ABST: /ILO pub/-/WEP pub/. /Working paper/ on the /working
conditions/ of /rural/ /woman worker/s (especially /young
worker/s) in the export oriented /microelectronics/
/electronics industry/ in /South East Asia/ - highlights
/occupational disease/ /hazard/s associated with
production processes, the need for a cheap /labour
supply/, and the social and /cultural factor/s motivating
/rural migration/ and /employment/; notes resistance of
companies to /trade unionization/. /Bibliography/ and
/statistical table/s.
FACET: 13.09.5
SECFAC: 13.03.1 09.15.1
EXLIFE: 99
ILOIND: I
ILOTP: I

FEB 27, 1985

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE, GENEVA

1

EISOLD E

--- YOUNG WOMEN WORKERS IN EXPORT INDUSTRIES: THE CASE OF THE SEMICONDUCTOR INDUSTRY IN SOUTHEAST ASIA. GENEVA, 1984. 102 P. WORKING PAPERS, 30.

1984

ENGL

157789 CALL NO.: 84B09/64 ENGL

YOUNG WOMEN WORKERS IN EXPORT INDUSTRIES: THE CASE OF THE SEMICONDUCTOR INDUSTRY IN SOUTHEAST ASIA. GENEVA, 1984. 102 P. WORKING PAPERS, 30.

1984

ENGL

157789 CALL NO.: 84B09/64 ENGL

157789

CALL NO.: 84B09/64 ENGL

EISOLD E

ILO

--- YOUNG WOMEN WORKERS IN EXPORT INDUSTRIES: THE CASE OF THE SEMICONDUCTOR INDUSTRY IN SOUTHEAST ASIA. GENEVA, 1984. 102 P. (WORKING PAPERS, 30.) (ILO-WEP 10/WP. 30) ENGL

1984

13.09.5

ISBN: 92-2-103744-4

157789

CALL NO.: 84B09/64 ENGL

EISOLD E

ILO

--- YOUNG WOMEN WORKERS IN EXPORT INDUSTRIES: THE CASE OF THE SEMICONDUCTOR INDUSTRY IN SOUTHEAST ASIA. GENEVA, 1984. 102 P. (WORKING PAPERS, 30.) (ILO-WEP 10/WP. 30)

> /ILO pub/-/WEP pub/.. /Working paper/ on the /working conditions/ of /rural/ /woman worker/s (especially /young worker/s) in the export oriented /microelectronics/ /electronics industry/ in /South East Asia/ - highlights /occupational disease/ /hazard/s associated with production processes, the need for a cheap /labour supply/, and the social and /cultural factor/s motivating /rural migration/ and /employment/; notes resistance of companies to /trade unionization/. /Bibliography/ and /statistical table/s.

ENGL

1984

13.09.5

ISBN: 92-2-103744-4

Exemple C

BIBLFV: C
ISN: 146027
TITLFC: ENCYCLOPAEDIA OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY.
PAUTHC: PARMEGGIANI L
CORPNC: ILO
COLLAC: 2 V.
NOVOL: 2
PLACE: GENEVA,
CNTRY: 999
DATEC: 1983
DATEI: 1983.
LANTEX: FNGL
ISBNN: 92-2-103289-2
ISBNQ: (SET)
STATUS: RIBLIO
STDATE: 05/10/83
COLSO: U
CALLNO: 83B09/165 ENGL
ABST: /ILO pub/. /Encyclopedia/ of /occupational health/ and
/occupational safety/. - covers /occupational accident/
prevention, /occupational disease/s, /occupational
hygiene/, /safety education/, /industrial sociology/,
/industrial psychology/, /working conditions/,
/ergonomics/, /safety/ /hazard/s, /toxic substance/s,
etc; describes the activities of /CIS/, /ILO/, /ISO/,
/ISSA/, and other organizations. /Illustration/s,
/reference/s and /table/s.
FACET: 13.04
EXLIFE: 99
ILOIND: I
ILOTP: P
EDITH: 1983 ED.

FEB 27, 1985

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE, GENEVA

1

PARMEGGIANI L

--- ENCYCLOPAEDIA OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY. GENEVA, 1983.

2 V.

1983 ENGL

146027 CALL NO.: 83B09/165 ENGL

ENCYCLOPAEDIA OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY. GENEVA, 1983. 2 V.

1983 ENGL

146027 CALL NO.: 83B09/165 ENGL

146027 CALL NO.: 83B09/165 ENGL

PARMEGGIANI L

ILO

--- ENCYCLOPAEDIA OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY. 1983 ED.

GENEVA, 1983. 2 V.

ENGL

1983 13.04

ISBN: 92-2-103289-2(SET)

146027 CALL NO.: 83B09/165 ENGL

PARMEGGIANI L

ILO

--- ENCYCLOPAEDIA OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY. 1983 ED.
GENEVA, 1983. 2 V.

> /ILO pub/. /Encyclopedia/ of /occupational health/ and
/occupational safety/ - covers /occupational accident/ prevention,
/occupational disease/s, /occupational hygiene/, /safety
education/, /industrial sociology/, /industrial psychology/,
/working conditions/, /ergonomics/, /safety/ /hazard/s, /toxic
substance/s, etc; describes the activities of /CIS/, /ILO/, /ISO/,
/ISSA/, and other organizations. /Illustration/s, /reference/s and
/table/s.

ENGL

1983 13.04

ISBN: 92-2-103289-2(SET)

Exemple AS

RILEV: AS
ISN: 157564
TITL: TRANSITION FUNCTION ESTIMATION OF STRUCTURAL SHIFTS IN
MODELS OF AMERICAN TRADE UNION GROWTH.
PAUTH: SHEFLIN N
PAGNA: 73-80.
TITL: APPLIED ECONOMICS
ISSN: 0003-6846
SERVOL: 16
SERPAR: (1),
PLACE: (LONDON),
CNTRY: 826
DATEC: 1984
DATEJ: FEB 1984,
LANTEX: ENGL
STATUS: RIRLIO
STDATE: 29/06/84
COLSO: U
CALLNO: 84P42874
ABST: /Article/ using /econometric model/s to discuss the process
of /trade unionization/ in the /USA/ - applies a
transition function procedure to the Ashenfelter-Pencavel
and Bain-Elsheikh models; concludes that the 1935
National Labor Relations Act resulted in /long term/
structural change. /Reference/s.
FACET: 13.06.3
SECFAC: 03.01.2
EXLIFE: 10

FEB 27, 1965

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE, GENEVA

1

SHEFLIN N

--- TRANSITION FUNCTION ESTIMATION OF STRUCTURAL SHIFTS IN MODELS OF
AMERICAN TRADE UNION GROWTH. APPLIED ECONOMICS (LONDON), 16(1), FEB
1984, 73-80.

1984 ENGL

157564 CALL NO.: 84P42874

TRANSITION FUNCTION ESTIMATION OF STRUCTURAL SHIFTS IN MODELS OF
AMERICAN TRADE UNION GROWTH. APPLIED ECONOMICS (LONDON), 16(1), FEB
1984, 73-80.

1984 ENGL

157564 CALL NO.: 84P42874

157564 CALL NO.: 84P42874

SHEFLIN N

--- TRANSITION FUNCTION ESTIMATION OF STRUCTURAL SHIFTS IN MODELS OF
AMERICAN TRADE UNION GROWTH.

APPLIED ECONOMICS (LONDON), 16(1), FEB 1984, 73-80.

ENGL

1984 13.06.3 ISSN: 0003-6846

157564 CALL NO.: 84P42874

SHEFLIN N

--- TRANSITION FUNCTION ESTIMATION OF STRUCTURAL SHIFTS IN MODELS OF
AMERICAN TRADE UNION GROWTH.

APPLIED ECONOMICS (LONDON), 16(1), FEB 1984, 73-80.

> /Article/ using /econometric model/s to discuss the process of
/trade unionization/ in the /USA/ - applies a transition function
procedure to the Ashenfelter-Pencavel and Bain-Elsheikh models;
concludes that the 1935 National Labor Relations Act resulted in
/long term/ structural change. /Reference/s.

ENGL

1984 13.06.3 ISSN: 0003-6846

Le catalogage est une opération à fonction purement bibliographique. Lors de plusieurs exemplaires d'un même ouvrage il ne tient compte que des éléments bibliographiques communs à tous les exemplaires.

En revanche, les opérations à fonction de gestion prennent en considération les particularités de chaque exemplaire : son prix, sa destination géographique, etc.

B - Les opérations documentaires à fonction de gestion

a les acquisitions

Afin de pouvoir acquérir un ouvrage (monographie, publication en série), la Bibliothèque définit les données bibliographiques qui serviront par la suite au catalogage et les données de gestion qui serviront pour l'établissement des budgets, des statistiques, etc.

Les données bibliographiques mentionnent au minimum l'auteur, ou la collectivité-auteur, le titre, complété par le lieu, la date et le numéro quand il s'agit d'une conférence par exemple, l'éditeur, son adresse et la date de la publication de l'ouvrage. La collection et sa numérotation sont indispensables pour les publications en série. Enfin, l'ISBN et l'ISSN* dont l'usage se répand de plus en plus, peuvent être utiles.

A ces données bibliographiques s'ajoutent des éléments que la Bibliothèque, pour sa gestion propre, est tenue de saisir : les dates de la commande, de la réception et des rappels, le nom et l'adresse complète du fournisseur (libraire, diffuseur, éditeur, ...), le prix et les conditions de vente ainsi que le nom du lecteur qui a suggéré

* ISSN : International standard serial number. Numéro attribué au titre clé d'une publication en série à l'échelon national, puis international.

l'achat, la destination géographique de l'ouvrage, etc.

Ci-après nous présentons un bordereau de commande tel qu'il est établi par le service des acquisitions de la Bibliothèque du B.I.T. Chaque élément correspond à une zone codée, rangée dans un format. A partir de la saisie, l'ordinateur établit le bon de commande tel qu'il parvient au fournisseur.

```
Q> $
BIBLEV: M
ISN: 167232 DBIND: P
TITLEM: POLITICS AND POLICY IMPLEMENTATION IN THE THIRD WORLD.
PAUTHM: GRINDLE MS
COLLAM: 310 P.
PUBLN: PRINCETON UNIVERSITY PRESS.
PLACE: PRINCETON, N.J.
CNTRY: 840
DATEI: 1980.
LANTEX: ENGL
ISBNN: 0-691-07617-0
STATUS: OSENT
STDATE: 24/01/85
COLSO: S
CCODE: (252)
IRNAME: SCHAAD
RDIV: EMP/RU 1
ALLOC: BGVA
ECOST: 30.00
COPIES: 1
SENDTO: BGVA
PRTY: SURFACE
LETCOD: E
SUPLCO: DBSI
ORDATE: 24/01/85

PLEASE SELECT FUNCTION
?
```

quelques brèves explications :

BIBLEV = niveau bibliographique

TITLEM = titre principal de monographie

PAUTHM = auteur principal de monographie

CNTRY = code de pays, ici : 840 = Etats-Unis d'Amérique

Pour plus de détails, cf. DDT, Annexe A et Manuel de catalogage, Annexe B.

PURCHASE ORDER

FROM: ACQUISITIONS SECTION, BIBL,
INTERNATIONAL LABOUR OFFICE
CH-1211 GENEVA 22 (SWITZERLAND)

TO:

BOOK SERVICES INTERNATIONAL
425 ASYLUM STREET
BRIDGEPORT CT 06610
ETATS-UNIS

Please obtain for us the following publication:

ORDER NO.: BIBL/167232 (Please quote in all correspondence)
Date: 24/01/85

Author(s): GRINDLE MS

Title: POLITICS AND POLICY IMPLEMENTATION IN THE THIRD
WORLD.

Source: PRINCETON, N.J. PRINCETON UNIVERSITY PRESS,
1980. 310 P.

ISBN: 0-691-07617-0

No. of copies: 1 Send by: SURFACE
Unit price: (252) 30.00

Budgetary code: A.120.20.499.999.5301.06159

Instructions: Please bill us for payment in TRIPLICATE if there is
any charge and send carriage paid to:

ACQUISITIONS SECTION, BIBL,
INTERNATIONAL LABOUR OFFICE
CH-1211 GENEVA 22 (SWITZERLAND)

*** Please return one copy of this slip with the publication. ***

*** If the publication is unavailable, please INFORM US without delay. ***

Signature of authorized contracting official:

Date: 24/01/85

Il est ainsi possible de gérer les opérations se rapportant au budget de la Bibliothèque par ordinateur. Le processeur COMPUT permet le calcul des dépenses dans un secteur défini à n'importe quelle date, facilitant ainsi la gestion du budget et l'élaboration des statistiques des acquisitions.

Mais avant d'évoquer ce problème de gestion complexe, voyons la procédure du prêt.

b le prêt

Dès le catalogage il faut songer au prêt ou plutôt à l'inventaire du fonds. Si la bibliothèque a l'intention de prêter les périodiques, il est indispensable de dépouiller les fascicules un par un, à moins de prêter la collection entière ce qui est absurde. Le catalogage des publications en série qui tient compte uniquement d'un état de collection - du premier et du dernier numéro - devient insuffisant, même si la collection se trouve en référence et ne quitte jamais la bibliothèque.

Le prêt devient en effet un statut dans un système automatisé, exploitable à des fins de gestion. Du moment qu'il reflète fidèlement la collection, la bibliothèque peut par exemple envisager un inventaire à tout moment. Un document peut disparaître, même de la collection de référence. Son statut est alors : perdu.

- Afin de réduire les opérations manuelles comme les rappels, de contrôler les prêts, de limiter leur nombre par personne et d'en exclure tous ceux qui ne respectent pas les règles,

- afin de contrôler l'état d'une collection - qui emprunte quoi? -, d'établir des statistiques socio-professionnelles se rapportant au prêt et de répertorier l'état ou le statut des volumes - prêtés, perdus, réservés, disponibles, en collection de référence, etc. - et de faire faire cette lourde tâche, qui est l'inventaire, à l'ordinateur,
- afin d'améliorer la performance du service du prêt à l'intérieur comme à l'extérieur de la Bibliothèque (prêt inter-bibliothèques)

le logiciel MINISIS possède les processeurs suivants :
LEND, RECEIVE, RENEW, RESERVE, REMIND. Le fichier des prêts contient

- des données bibliographiques minimales qui identifient un ouvrage,
- des données de gestion propres au prêt : le statut, la date de début et de fin de statut, la période de renouvellement, les dates des rappels, etc., et
- des données concernant les emprunteurs (bibliothèque ou personne physique, fonctionnaire B.I.T. ou non), leurs limites de prêt (documents confidentiels par exemple), etc.

Comme nous l'avons déjà annoncé, il y a un problème qui résulte des différents exemplaires d'un même ouvrage. Le problème est en fait tellement complexe que nous lui consacrons un paragraphe entier.

C - Réflexions sur le problème posé par le nombre d'exemplaires

Presque chaque bibliothèque est amenée à fournir

- des informations bibliographiques qui se réfèrent à

l'ouvrage;

- des informations de gestion qui se réfèrent à un exemplaire précis de l'ouvrage.

Or, ces deux niveaux (bibliographique et de gestion) ne sont pas prévus dans la structure du logiciel MINISIS. Nous considérons que ces niveaux sont indispensables au bon fonctionnement d'une bibliothèque, c'est pourquoi nous allons analyser et commenter les solutions qui permettent la réalisation d'une telle structure. Chaque bibliothèque se doit de peser le pour et le contre de chaque solution, en fonction de la priorité des besoins mais aussi en fonction des moyens financiers, notamment en équipement et en personnel qualifié.

a la solution par copie

Cette solution consiste à multiplier les entrées bibliographique en fonction du nombre des exemplaires. Après, par exemple, trois notices bibliographiques identiques s'enchaînent les informations propres à chaque exemplaire. Cette pratique est contraire aux principes bibliothéconomiques traditionnels. Qu'en est-il dans un système automatisé, accessible en conversationnel?

En effet, il est possible par instructions spécifiques données à l'ordinateur, d'imprimer sur papier ou microfiche COM :

- les informations bibliographiques une seule fois tant qu'elles sont identiques, et
- les informations de gestion autant de fois qu'elles apparaissent, à la suite de l'information bibliographique.

exemple :

Les notices bibliographiques ISN 302, ISN 708 et ISN 907 représentant les trois exemplaires, achetés à des dates différentes et pour une destination différente, d'un même ouvrage pourront être imprimées ainsi :

Introduction générale aux sciences et techniques de
l'information et de la documentation

Guinchat, Claire et Menou, Michel

Paris : Presses de l'UNESCO, 1981

ISB 92-3-201860-8

Disponible à : Bibliothèque principale Prix : FRF 126.--

Annexe Sud Prix : CHF 41.--

Annexe Nord-Est Prix : DEM 49.--

Les informations bibliographiques proviennent du premier
ISN, en l'occurrence de l'ISN 302.

En revanche, lors de la recherche documentaire automatisée en ligne, les instructions spécifiques de non-impression ne sont plus prises en compte par l'ordinateur. Celui-ci affiche le nombre de notices qu'il trouve, sans tenir compte si elles sont identiques ou non sur le plan de la description bibliographique.

Dans cet exemple l'ordinateur trouve trois documents, mais ce n'est qu'après examen que le lecteur/le bibliothécaire se rendent compte qu'il s'agit d'un seul ouvrage en trois exemplaires. Cette situation est directement proportionnelle par rapport au nombre d'exemplaires. Elle est inacceptable dans une recherche documentaire automatisée qui utilise le logiciel MINISIS.

b la solution par base de données séparées

Une base de données propre aux besoins de gestion est créée, qui pourrait contenir les éléments évoqués dans le paragraphe sur les acquisitions et dans le paragraphe sur le prêt (notice minimale). Aucune liaison automatique n'existe avec la base de données bibliographique. Néanmoins, chaque base doit contenir un minimum d'éléments dans ses notices bibliographiques qui permet une liaison autre qu'informatisée.

Cette liaison pourrait se faire ainsi :

- dans la notice bibliographique un champ est prévu pour un numéro unique d'exemplaire (numéro d'acquisition). Toutefois, l'ISN ne s'y prête plus, étant donné qu'une séquence propre est proposée par l'ordinateur dans chaque base de données. Nous risquons de mélanger les séquences. Pour plus de sécurité un numéro d'inventaire est préférable;
- dans la notice de gestion, des champs sont prévus pour des éléments bibliographiques minimaux , permettant l'acquisition et la localisation de l'ouvrage.

Cette pratique est néanmoins contraire à la logique d'un système intégré, à cause de la saisie multiple. Afin d'accéder en même temps aux informations bibliographiques et de gestion, il est nécessaire de travailler sur deux listes imprimées et de changer de base de données en permanence.

En revanche, cette séparation garantit un suivi sans problème majeur sur les deux plans bibliographique et de gestion tout en permettant une liaison , mais non automatique.

c la solution intégrée

Cette solution correspond parfaitement aux possibilités offertes par le logiciel intégré MINISIS, même s'il ne prévoit pas cette structure dès le départ.

La notice est scindée en deux parties dans une base de données unique. Cela rappelle un peu les principes du catalogage à deux niveaux :

- le niveau bibliographique, appelé "mère" en langage informatique, représente la partie commune à chaque exemplaire ou l'information bibliographique;
- le niveau de gestion, appelé "enfant", représente la partie propre à chaque exemplaire ou l'information de gestion.

Des liaisons automatiques sont établies à l'intérieur de la notice entre l'information bibliographique (mère) et l'information de gestion (enfant). Il est possible d'afficher toutes les informations (bibliographique et de gestion) et d'y accéder en même temps.

La notice possède ainsi deux ISN - un pour chaque niveau - dans le cas de deux exemplaires. Le niveau de gestion se multiplie en fonction du nombre d'exemplaires. Rappelons que l'ISN se traduit en ordinateur par six chiffres et voyons les difficultés que l'on peut rencontrer avec cette solution :

Prenons un cas de figure : l'ISN est erroné, car une faute de frappe n'a pas été décelée lors des vérifications. A l'enfant est attribué une fausse mère, à la mère enlevé un enfant. Cela n'est pas dépisté par l'ordinateur et si

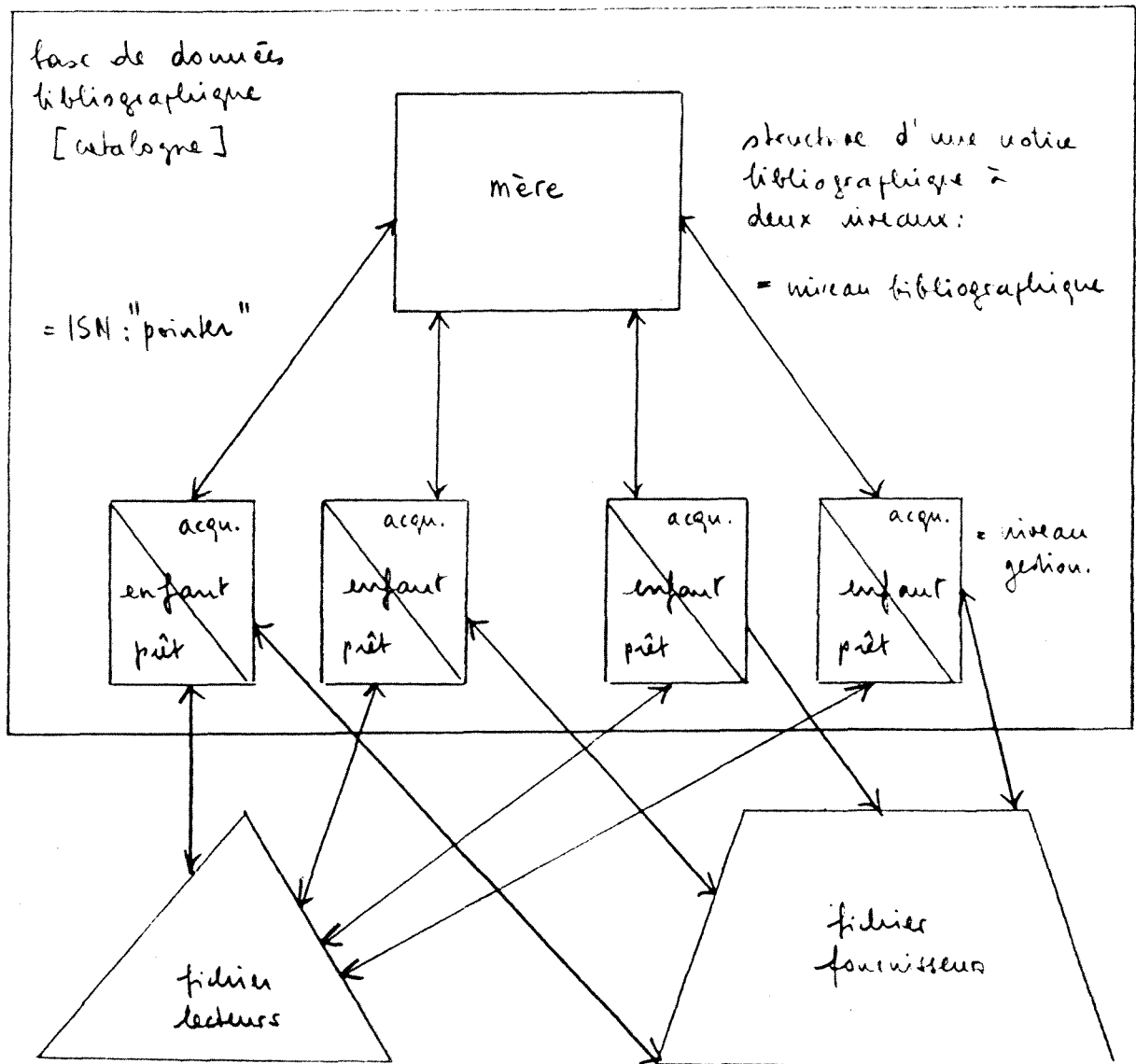
la nouvelle liaison ainsi créée semble crédible, elle ne choquera pas non plus le bibliothécaire. Non seulement cette opération mais toute la base de données est affectée.

Afin de limiter ce genre d'erreur fatale et difficile à déceler, des bordereaux de travail peuvent être établis pour les différentes opérations, facilitant ainsi la vérification des données. Or, beaucoup de bibliothèques cataloguent en ligne, sans bordereau.

Si une bibliothèque opte malgré tout pour cette solution, qui est élégante, elle doit être consciente des problèmes structuraux :

- quel est le facteur quantitatif qui justifie une telle solution? Nous dirons plus de trois cents acquisitions par semaine environ;
- qui sera responsable de toutes les transactions effectuées dans la base de données? Une seule personne, correctement formée, doit assurer la supervision en s'occupant exclusivement de cette tâche. Il doit avoir la possibilité de restaurer une notice le lendemain de son acceptation dans le fichier permanent (processeur RESTORE), donc connaître un peu l'informatique;
- qui exécutera la saisie? Un personnel qualifié car si l'ISN de la mère est connu lors d'une acquisition d'un exemplaire supplémentaire, l'ISN de l'enfant est donné en séquence par l'ordinateur au moment de la saisie. Cet ISN doit être attribué à la mère par le personnel dactylo-opérateur. Après avoir créé l'enfant il doit appeler à l'écran l'ISN de la mère et y ajouter l'ISN du nouvel enfant.

Ci-après un graphique qui illustre cette solution :



Des liaisons automatiques sont également établies avec d'autres fichiers.

Pour résumer nous devons rejeter la première solution proposée. Elle est intolérable dans une recherche en ligne, car elle fausse la réponse.

Bien que la deuxième solution soit un peu lourde à cause d'une saisie multiple dans une base de données séparée, la Bibliothèque du B.I.T. l'a adoptée, car son facteur de sécurité est élevé. En effet, la Bibliothèque catalogue directement en ligne, donc sans établir un bordereau de travail, et beaucoup de personnes exploitent et accèdent à la base de données. Néanmoins, il faut savoir que deux bases de données nécessitent plus d'espace sur le disque qu'une base de données unique à information égale, à cause des programmes et des fichiers inversés.

La troisième solution enfin est la plus sophistiquée et utilise au mieux les possibilités d'un logiciel intégré. Mais son facteur de risque est élevé à cause de sa complexité. Il est tout de même dommage qu'un logiciel comme MINISIS qui est flexible et facile à manier ne propose pas de solution qui respecte l'intégrité du logiciel et les exigences de gestion des bibliothécaires. L'automatisation doit simplifier les tâches et non les rendre encore plus complexes et compliquées.

Cependant, il nous faut mentionner que les choix du C.R.D.I. se sont orientés plutôt vers la collecte et l'exploitation de l'information.

La notice bibliographique qui reflète l'aspect physique mais aussi le contenu intellectuel d'un document est maintenant créée à partir des différentes opérations documentaires du système bibliographique.

Cette notice doit être, afin de devenir exploitable, validée* par

* Validation. Opération consistant à rendre valable l'information et à en autoriser l'usage. Exemple: l'information ABC doit subir un contrôle de validation si elle n'est reconnue comme valable qu'après ce contrôle.

un système de contrôle. Une fonction routinière, planifiée et manuelle a de ce fait été mise en exergue et présente un intérêt que nous jugeons déterminant dans la saisie automatique des données. Si nous insistons sur ce nouvel aspect de la validation, c'est pour bien faire apparaître la modification que la machine a entraîné pour l'homme. L'allègement par la mécanisation des opérations documentaires a pour conséquence directe l'alourdissement des opérations de contrôle qui sont effectuées automatiquement. Pour cette raison, l'homme doit tout prévoir, même la moindre petite erreur, par un système de contrôle très complexe et compliqué.

IV - Méthode automatisée d'investigation : le système de contrôle

Face à la diversité des données saisies, il a fallu choisir une méthode d'investigation de contrôle, spécialement chargée de retenir les erreurs pour une cause déterminée à l'avance.

Grâce au logiciel, une méthode directive supposant la construction de système d'information complémentaire au système bibliographique a été mise en place. Ces filtres fournissent automatiquement à tout responsable les causes des erreurs. Mais il faut que le bibliothécaire détermine à l'avance les causes qui seront mises en évidence, car on ne peut automatiser une décision de contrôle qu'à la condition de pouvoir formuler la règle de décision sous une forme mathématique.

MINISIS possède un système de contrôle qui est composé principalement de fichiers d'autorité et de fichiers inversés. C'est une sécurité automatisée qui se substitue à la vérification manuelle. Chaque fois qu'une information saisie ne correspond pas aux

Contrôle de validité. Contrôle effectué en vue de reconnaître si une information est valable ou non. Par exemple, le contrôle du numéro de fichier et de la date de péremption indiquée dans le label est un "contrôle de validité".

paramètres établis dans les fichiers d'autorité, elle est rejetée. De même, lorsqu'une notice bibliographique ne contient pas toutes les zones qui sont obligatoires, elle ne peut alimenter les fichiers inversés. Elle reste dans le fichier provisoire. Un dictionnaire de mots vides limite l'importance de ces fichiers.

L'ordinateur prévient l'utilisateur de la non-validation d'une notice. Néanmoins, il peut être utile afin de constituer une vérification supplémentaire, de parcourir de temps à autre tous les mois dans une bibliothèque de moyenne importance) les fichiers inversés - pour revoir les termes validés - et le fichier provisoire - pour savoir pourquoi les notices s'y trouvent.

A - Les fichiers d'autorité

La Bibliothèque les a établis pour les collectivités-auteurs et sigles, les vedettes matières et les mots vides. Chaque enregistrement comporte un code unique qui est comparé aux enregistrements bibliographiques. Les enregistrements retenus dans les fichiers d'autorité font foi. Ces fichiers sont évolutifs et destinés à enregistrer au fur et à mesure de leur utilisation les termes qui servent à décrire certains documents. Ils garantissent l'emploi, toujours de la même manière, de ces termes et contribuent ainsi à la pertinence de la recherche documentaire automatisée.

Le fichier qui nous intéresse le plus de par sa complexité est le fichier des vedettes matières, le thésaurus.

a le thésaurus

Comme nous l'avons déjà remarqué, le thésaurus a été élaboré dès le début du projet d'automatisation à la Bibliothèque. Il a été limité à 2000 descripteurs au départ et, pour des raisons de pratique et de linguistique, à une seule langue, l'anglais.

Depuis, les termes et leurs facettes, qui représentent les domaines à l'intérieur d'un descripteur, ont évolué et le thésaurus contient aujourd'hui 3800 descripteurs hiérarchisés. Il est trilingue (anglais, français, espagnol).

Ce mode d'organisation d'un langage documentaire combinatoire est très utile pour les relations hiérarchiques et les relations de synonymie avec les mots du langage naturel. La Bibliothèque a, comme pour les notices bibliographiques, défini des zones qui indiquent par exemple les dates extrêmes de l'emploi d'un descripteur périmé, la classification et la facette, le nom exact en anglais, français et espagnol et les termes avec lesquels le descripteur est en relation : des renvois d'orientation (voir aussi) et définitifs (voir), des termes plus larges (BT = broader term) et plus restreints (NT = narrower term).

Il existe des unitermes comme le droit (anglais : law, espagnol : derecho) et des mots composés comme les droits de l'homme (anglais : human rights, espagnol : derechos humanos) qui sont créés lorsque le sens d'un mot change (au singulier et au pluriel par exemple).

En effet, la simple combinaison booléenne

DROIT

ET (intersection)

HUMAN

recherche les documents sur le droit humain et non sur les droits de l'homme.

L'astérisque indique un nouveau descripteur introduit depuis la dernière édition du thésaurus imprimé en 1978. Le thésaurus est mis à jour régulièrement. Des listes d'attente pour les nouveaux termes sont examinées. Ces termes deviennent descripteurs (sous-descripteurs), sont laissés en attente ou sont rejetés. De même, les descripteurs peuvent être mis en question et se retrouver sur la liste d'attente.

Ci-après un extrait du thésaurus trilingue de la Bibliothèque du B.I.T., présenté de façon systématique.

04.	LAW, HUMAN RIGHTS, GOVERNMENT AND POLITICS	DROIT, DROITS DE L'HOMME, GOUVERNEMENT ET POLITIQUE	DERECHO, DERECHOS HUMANOS, GOBIERNO Y POLITICA
04.01	LAW	DROIT	DERECHO
04.01.1	Law	Droit	Derecho
0037 *	APPLICATION 1983 Putting law into practice. Combine with another descriptor such as LEGISLATION, LABOUR LEGISLATION, ILO CONVENTION, ILO RECOMMENDATION. NT SUPERVISORY MACHINERY RT LAW	APPLICATION 1983 Mise en vigueur d'une loi. Combiner avec un autre descripteur tel que LEGISLATION, LEGISLATION DU TRAVAIL, CONVENTION DE L'OIT, RECOMMANDATION DE L'OIT. NT MECANISME DE CONTRÔLE RT DROIT	APLICACION 1983 Puesta en práctica de la ley. Combinarse con otro descriptor como LEGISLACION, LEGISLACION DEL TRABAJO, CONVENCIÓN DE LA OIT, RECOMENDACIÓN DE LA OIT. NT MECANISMO DE CONTROL RT DERECHO
0038	ILLEGAL 1976	ILLEGAL 1976	ILLEGAL 1976
0039	LAW Use for textbooks or treatises on the whole body of rules governing society. NT CIVIL LAW CRIMINAL LAW CUSTOMARY LAW FISCAL LAW INTERNATIONAL LAW LABOUR LAW MARITIME LAW PUBLIC LAW RT ADMINISTRATION OF JUSTICE APPLICATION LAW REFORM LEGAL SYSTEM LEGAL THEORY LEGISLATION SOCIAL CONTROL VIOLATION	DROIT Utiliser pour les manuels d'enseignement ou les traités sur l'ensemble des règles qui régissent la société. NT DROIT CIVIL DROIT COUTUMIER DROIT DU TRAVAIL DROIT FISCAL DROIT INTERNATIONAL DROIT MARITIME DROIT PENAL DROIT PUBLIC RT ADMINISTRATION DE LA JUSTICE APPLICATION LEGISLATION REFORME LEGISLATIVE REGULATION SOCIALE SYSTEME JURIDIQUE THEORIE JURIDIQUE VIOLATION	DERECHO Usese para los libros de texto o tratados sobre el conjunto de reglas que rigen la sociedad. NT DERECHO CIVIL DERECHO CONSUETUDINARIO DERECHO DEL TRABAJO. DERECHO FISCAL DERECHO INTERNACIONAL DERECHO MARITIMO DERECHO PENAL DERECHO PUBLICO RT ADMINISTRACION DE JUSTICIA APLICACION CONTROL SOCIAL LEGISLACION REFORMA LEGISLATIVA REGIMEN JURIDICO TEORIA LEGAL VIOLACION

0040 *	LAW REFORM	1983	REFORME LEGISLATIVE OF REFORME JURIDIQUE RT DROIT	1983	REFORMA LEGISLATIVA RT DERECHO	1983
04.02	HUMAN RIGHTS		DROITS DE L'HOMME		DERECHOS HUMANOS	
04.02.1	Human rights		Droits de l'homme		Derechos humanos	
0041	HUMAN RIGHTS RT CIVIL RIGHTS CULTURAL RIGHTS ECONOMIC AND SOCIAL RIGHTS MANAGEMENT RIGHTS RIGHT OF SELF-DETERMINATION RIGHT TO DEVELOPMENT RIGHT TO WORK RIGHTS OF THE CHILD RIGHTS OF THE HANDICAPPED WOMEN'S RIGHTS WORKERS RIGHTS RT DISCRIMINATION VIOLATION		DROITS DE L'HOMME RT DROIT AU DEVELOPPEMENT DROIT AU TRAVAIL DROIT D'AUTODETERMINATION DROITS CULTURELS DROITS DE L'ENFANT DROITS DE LA DIRECTION DROITS DE LA FEMME DROITS DES HANDICAPES DROITS DES TRAVAILLEURS DROITS DU CITOYEN DROITS ECONOMIQUES ET SOCIAUX RT DISCRIMINATION VIOLATION		DERECHOS HUMANOS RT DERECHO AL DESARROLLO DERECHO AL TRABAJO DERECHO DE AUTODETERMINACION DERECHOS CIVILES DERECHOS CULTURALES DERECHOS DE LA DIRECCION DERECHOS DE LA MUJER DERECHOS DE LOS INVALIDOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES DERECHOS DEL NINO DERECHOS ECONOMICOS Y SOCIALES RT DISCRIMINACION VIOLACION	
04.02.2	Civil and political rights		Droits civiques et politiques		Derechos civiles y politicos	
0042	ACADEMIC FREEDOM BT CIVIL RIGHTS RT EDUCATIONAL SYSTEM		LIBERTE D'ENSEIGNEMENT BT DROITS DU CITOYEN RT SYSTEME EDUCATIF		LIBERTAD DE ENSEÑANZA BT DERECHOS CIVILES RT SISTEMA EDUCATIVO	
0043	CIVIL LIBERTIES From 1983: use CIVIL RIGHTS.	1972-1983	LIBERTES CIVILES Depuis 1983: utiliser DROITS DU CITOYEN.	1972-1983	LIBERTADES CIVILES Desde 1983: use DERECHOS CIVILES.	1972-1983

l'accès au thésaurus

Afin d'accéder au thésaurus systématique, la Bibliothèque a élaboré un certain nombre d'index. Des index alphabétiques permutés permettent de retrouver toutes les relations d'un descripteur. Ils ne font pas partie de l'édition imprimée du thésaurus, mais sont accessibles en ligne.

Dans un texte permuté chaque terme est pris au moins une fois en considération. Le terme

ALPHABETISCHER THESAURUS-HAUPTTEIL

est pris en compte dans un index alphabétique simple une seule fois sous

ALPHABETISCHER.

Dans un index permuté, il est pris en compte trois fois :

ALPHABETISCHER

HAUPTTEIL

THESAURUS.

Nous distinguons :

- l'index KWIC : il situe le descripteur au milieu de la page et range à gauche et à droite les descripteurs qui le précèdent ou qui le suivent (dans le cas de multitermes). Il mentionne également les renvois. Il ne pose aucun problème en anglais mais reste très embryonnaire en français à cause de l'apostrophe que le logiciel MINISIS ignore. Ci-après un exemple de KWIC en anglais. Les numéros indiquent les positions des descripteurs retenus dans le thésaurus.

KWIC INDEX
'83

4

AGRICULTURAL EXTENSION 06.09.2
 AGRICULTURAL INCOME 07.02.7
 AGRICULTURAL INSTITUTE 06.07.1
 AGRICULTURAL LABOURER USE: AGRICULTURAL WORKER
 13.11.3
 AGRICULTURAL MACHINERY 08.14.6
 AGRICULTURAL MANAGEMENT 07.02.7
 AGRICULTURAL MARKET 07.02.7
 AGRICULTURAL MECHANIZATION 07.02.4
 AGRICULTURAL PLANNING 07.02.6
 AGRICULTURAL POLICY 07.02.6
 AGRICULTURAL POPULATION 07.01.3
 AGRICULTURAL PRICES 07.02.7
 AGRICULTURAL PRODUCT 07.02.5
 AGRICULTURAL PRODUCTION 07.02.7
 AGRICULTURAL PROJECT 07.02.6
 AGRICULTURAL RESEARCH 07.02.8
 Information System for Agricultural Sciences and Technology USE:
 AGRIS 19.02.6
 AGRICULTURAL SECTOR 07.02.7
 AGRICULTURAL STATISTICS 07.02.7
 AGRICULTURAL SURPLUS 07.02.7
 AGRICULTURAL TAX 11.01.2
 AGRICULTURAL TECHNOLOGY 07.02.4
 AGRICULTURAL TRAINING 06.04
 AGRICULTURAL WASTE 07.02.5
 AGRICULTURAL WORKER 13.11.3
 AGRICULTURE 07.02.1
 Food and Agriculture Organization of the Unit USE: FAO
 01.03.4
 AGRIS 19.02.6
 AGRO-FORESTRY 07.03.3
 AGRO-INDUSTRIAL COMPLEX 07.02.3
 AGRO-INDUSTRY USE: AGRIBUSINESS 07.02.3
 AGRO-SILVICULTURE USE: AGRO-FORESTRY 07.03.3
 AGRONOMIST 13.11.7
 AGRONOMY 07.02.8
 AUDIO VISUAL AID 06.08.2
 BILATERAL AID 01.01.2
 CAPITAL AID USE: FINANCIAL AID 01.01.3
 DEVELOPMENT AID 01.01.1
 ECONOMIC AID 01.01.3
 FINANCIAL AID 01.01.3
 FOOD AID 01.01.3
 FOREIGN AID 01.01.1
 HEALTH AID 01.01.3
 LEGAL AID 04.02.1
 MECHANICAL AID USE: ASSISTIVE DEVICE 06.11.3
 MILITARY AID 01.02.6
 MOBILITY AID USE: ASSISTIVE DEVICE 06.11.3
 MULTILATERAL AID 01.01.2
 PRIVATE AID 01.01.2
 SENSORY AID USE: ASSISTIVE DEVICE 06.11.3
 STATE AID 11.01.1
 TEACHING AID 06.08.2
 TERMS OF AID 01.01.4
 TIED AID USE: TERMS OF AID 01.01.4
 VISUAL AID 06.08.2
 KERS EDUCATION TEACHING AID 13.06.4
 ALL BY RELIGIOUS BODIES USE: PRIVATE AID
 01.01.2
 AID COORDINATION 01.01.4

- l'index KWOC (key words out of context) : il situe le descripteur à gauche du texte entier qui contient également ce descripteur. Il nécessite à cause de cette répétition plus de place que le KWIC mais il est peut être plus lisible. C'est la seule différence entre les deux index.

Exemple d'un KWOC :

(1, 1984) KWOC SPAN 2
PARA MAYORES DETALLES VER LA SECCION CLASIFICADA BAJO EL NUMERO INDICADO

...ACTIVIDAD	...ADMINISTRACION
ACTIVIDAD BANCARIA 1810 (11.02.2)	ADMINISTRACION AGRICOLA 679
ANALISIS DE ACTIVIDAD 439	(04.03.4)
(03.02.2)	ADMINISTRACION CIENTIFICA 1940
TASA DE ACTIVIDAD DE MANO DE OBRA	(12.04)
3712 (13.01.2)	ADMINISTRACION DE JUSTICIA 678
ACTIVIDADES	(04.01.8)
ACTIVIDADES GENERADORAS DE INGRESOS	ADMINISTRACION DE LA ENSEANZA 68
4007 (13.01.3)	(04.03.4)
ACTIVIDADES SOBRE EL TERRENO 2740	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION
(18.04)	3817 (12.07.1)
INFORME DE ACTIVIDADES 2903	ADMINISTRACION DE OFICINAS 4725
(19.04.2)	(12.04)
Fondo de las Naciones Unidas para	ADMINISTRACION DE PROYECTOS 3793
Actividades en Materia de	(01.01.6)
Población -> FNUAP 3905	ADMINISTRACION DEL DESARROLLO 472
(01.03.2)	(04.03.4)
ACTOR	ADMINISTRACION DEL PERSONAL 1951
ACTOR -> ARTISTA TEATRAL 2259	(12.05)
(13.11.7)	ADMINISTRACION DEL TRABAJO 687
ACTUACION	(04.03.5)
APRECIACION DE LA ACTUACION 3730	ADMINISTRACION ECONOMICA 680
(12.05)	(04.03.4)
ACTUALIZACION	ADMINISTRACION FINANCIERA 682
ACTUALIZACION 3492 (06.09.1)	(04.03.4)
ACTUARIAL	ADMINISTRACION FISCAL 683
ACTUARIAL 149 (11.02.3)	(04.03.4)
ACTUARIC	ADMINISTRACION INDUSTRIAL 686
ACTUARIC 156 (13.11.7)	(04.03.4)
ACUACULTURA	ADMINISTRACION PROVINCIAL ->
ACUACULTURA 4162 (07.04.1)	GOBIERNO REGIONAL 4473
ACUERDO	(04.03.3)
ACUERDO DE CARTAGENA -> GRUPO	ADMINISTRACION PUBLICA 688
ANDINO 3927 (01.03.8)	(04.03.4)
ACUERDO DE COMPENSACION 1879	ADMINISTRACION SOCIAL 689
(11.03.1)	(04.03.4)
ACUERDO ECONOMICO 1650 (09.05.2)	CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA O
ACUERDO INTERNACIONAL 61	2954 (01.03.7)
(04.01.7)	CONSEJO DE ADMINISTRACION
ACUERDO MONETARIO 1893 (11.03.1)	FIDUCIARIA 110 (01.03.3)
ACUERDO TRIBUTARIO 1705 (09.05.9)	ESCUELA DE ADMINISTRACION DE
Acuerdo General sobre Aranceles	EMPRESAS 4732 (06.07.1)
Aduaneros y Comercio -> GATT 95	PUB ADMINISTRACION DEL TRABAJO
(01.03.4)	3846 (19.05)
ACUERDOS	Centro Interamericano de
ACUERDOS ARANCELARIOS 1699	Administración del Trabajo ->
(09.05.8)	CIAT 3957 (01.03.7)
ACULTURACION	Proyecto Regional Asiático para e
ACULTURACION 758 (05.03.3)	Fortalecimiento de la
ACUSTICA	Administración del Trabajo y de
ACUSTICA 1531 (08.14.6)	la Mano de Obra -> ABPLA 3943
	(01.03.7)

la mise à jour du thésaurus

Lors d'une modification d'un descripteur, due à une simple erreur de transcription ou à une évolution complexe d'un domaine de la connaissance, celle-ci se fait comme dans la notice bibliographique immédiatement dans le thésaurus. Néanmoins, la modification doit être entreprise pour chaque langue et pour chaque relation.

MINISIS n'est pas en mesure d'effectuer ce changement automatiquement dans les langues et relations correspondantes. Cela implique au minimum trois corrections par descripteur et trois corrections par relation. Or, ces manipulations représentent un risque de transcription et un risque d'oubli, vu leur façon traditionnelle d'exécution.

La même remarque s'applique aux facettes. En dix ans 5000 notices bibliographiques environ ont dû être modifiées en fonction des changements apportés dans le thésaurus : un même sujet peut se trouver dans des facettes différentes. De nouveau les corrections sont effectuées manuellement dans chaque notice et dans chaque descripteur. La Bibliothèque a néanmoins l'avantage de profiter d'un classement de ses collections par numéro d'inventaire (call number) et non par C.D.U ce qui alourdirait considérablement ces corrections qui ne sont, pour la plupart, pas en libre accès.

b le dictionnaire des mots vides

Il s'agit d'un fichier d'autorité qui contient des mots qui ne sont généralement jamais employés comme vedette matière ou descripteur : articles, prépositions, pronoms, etc. Si ces mots ont leur place dans un langage naturel, ils ne l'ont plus dans un langage contrôlé. Il est impossible qu'un

terme figure dans le thésaurus et dans le dictionnaire des mots vides. Ce dictionnaire complète le thésaurus.

En principe, les mots vides (stop words) ne posent aucun problème majeur. Néanmoins, le logiciel MINISIS prévoit une solution ingénieuse pour les cas difficiles. Prenons un exemple concret. Chacun connaît le périodique de vulgarisation scientifique Pour la science . Comment retrouver son titre dans une recherche documentaire automatisée lorsque l'on sait que "pour" et "la" sont des mots vides et "science" est un terme beaucoup trop vaste pour une recherche pertinente.

En effet, le logiciel prévoit de terminer le mot vide par un point ce qui le rend significatif pour l'ordinateur dès ce moment là :

POUR.

Afin d'élargir davantage les possibilités de recherche documentaire, des fichiers inversés complètent les fichiers d'autorité.

B - Les fichiers inversés

Chaque bibliothèque définit les champs qui alimentent les fichiers inversés dès le départ. Ces fichiers sont construits à partir des articles d'un fichier direct. Ainsi, si un fichier direct contient, par exemple dans un article les noms des personnes, leur adresse et leur numéro de téléphone (fichier fournisseur), le fichier inversé donnera pour chaque numéro de téléphone tous les noms des abonnés. Afin de connaître l'adresse d'un abonné nous tirons les noms des abonnés du fichier inversé et consultons le fichier direct pour connaître leurs adresses.

La création du fichier inversé doit donc se faire en même temps que la constitution du fichier direct. La recherche documentaire se fait directement dans une zone inversée alors qu'elle se fait par l'intermédiaire de l'instruction TEXT dans une zone non inversée. La zone non inversée n'est accessible qu'à travers une zone inversée.

Ces fichiers qui assurent un accès rapide à l'information nécessitent en revanche beaucoup d'espace sur le disque ce qui est onéreux. Il faut également penser au temps machine pour la mise à jour. Temps machine et temps de recherche sont indirectement proportionnels. Par ailleurs, plus un fichier inversé est encombré, plus l'information est bruyante.

En général, on inverse des zones qui ne contiennent pas des informations uniques (numéro d'acquisition). On inverse également des champs qui contiennent une information dont on se sert souvent.

La Bibliothèque du B.I.T. a inversé entre-autres les zones d'auteur, de collectivité-auteur, de titre, de lieu de conférence, de collection, etc.

Notre démarche à ce stade de la recherche nous fait déduire que la mise en place d'un logiciel s'accompagne de la création de deux sortes de systèmes : l'un bibliographique, dont la vocation est d'alléger les tâches correspondant aux opérations documentaires, l'autre complémentaire et complexe, dont le but est la validation de la saisie.

Mais limiter l'utilisation du logiciel à la réalisation de ces systèmes serait nier la finalité de l'automatisation : donner une nouvelle dimension aux tâches de l'homme. La spécificité de MENISIS est d'être un logiciel pour la recherche et l'extraction de l'information documentaire.

TROISIEME PARTIE

La spécificité du logiciel MINISIS

Nous avons voulu consacrer cette troisième et dernière partie à l'aspect dynamique propre au logiciel MINISIS. La vocation première d'une bibliothèque - la collecte de l'information et sa translittération au moyen de la notice bibliographique - trouve sa finalité dans l'exploitation de cette notice par la recherche documentaire automatisée.

A - Les instructions en recherche documentaire automatisée

La finalité de la Bibliothèque est de faire connaître et de diffuser les documents collectés. Rappelons que la base de données LABORDOC contient à elle seule environ 116.000 notices bibliographiques et qu'elle est complétée par des bases de données très spécialisées, mais plus petites, telles que PROCESS ou FORMATION. LABORDOC est disponible en France sur Télésystèmes-Questel et sur ASE* (Agence spatiale européenne). Aux Etats-Unis et au Canada l'interrogation se fait sur SDC (System development corporation) en Californie et au C.R.D.I. à Ottawa bien sûr.

Une notice bibliographique bien faite permet d'exploiter toutes les richesses d'un fonds documentaire. Le système de contrôle évite que l'information extraite soit trop bruyante. Des paramètres de recherche permettent parfaitement de sélectionner cette information. Le logiciel MINISIS répond à ces impératifs de recherche, qui peut être faite à partir de n'importe quel terminal du système. Il n'y a donc plus besoin de se rendre à la Bibliothèque pour consulter les catalogues sur microfiches COM. C'est un peu le principe des catalogues imprimés et diffusés avec une seule différence : la mise à jour se fait mensuellement dans le fichier permanent de LABORDOC.

En plus de cela il est préférable de faire la recherche à partir d'un terminal et non plus à partir de la consultation manuelle des catalogues, car toute la base de données peut être consultée en même temps et non plus les catalogues un par un.

Ce sont des avantages considérables. En effet, le lecteur ne se déplace plus vers l'information, mais l'information va à la rencontre du lecteur. En dernier lieu, celui-ci a la possibilité d'examiner les notices bibliographiques sur l'écran, d'en éliminer un certain nombre s'il le souhaite et surtout de les imprimer. C'est très pratique et cela élimine des erreurs de transcription quand le nombre de notices

* Frascati, Italie

est élevé.

Il y a trois types de recherche qui peuvent être faites en majuscules ou en minuscules dans le logiciel MINISIS : la recherche de texte qui est une recherche libre, la recherche à préfixe et la recherche contrôlée. Pour assurer plus de souplesse, la pondération et la troncature sont prévues. Chaque question exige un certain type de recherche d'après son ampleur et la façon dont elle est posée. La recherche peut être élargie ou retrécie selon les réponses obtenues et même si on le juge utile en cours d'opération. Enfin, il est possible d'en exclure certains documents (confidentiels, par exemple) et de changer de base de données, si nécessaire.

a la troncature

Lorsque nous ne possédons que les premières lettres d'un mot, le logiciel MINISIS permet la prise en considération de ce mot incomplet et fournit l'ensemble des mots comprenant ces premières lettres. Ainsi nous pouvons d'une part retrouver la partie manquante, et d'autre part étendre notre recherche. C'est la troncature. Autrement dit, la troncature permet de retrouver les caractères retranchés et inconnus.

Pour l'illustrer nous allons prendre un exemple :

Nous recherchons les écrits d'un auteur : DAVIS ou DAVIES, il y a doute sur l'orthographe du nom, là est le problème. La troncature étant représentée par le sigle \$, l'interrogation du logiciel d'automatisation MINISIS se fait par l'instruction suivante :

PAUTHM= DAVIS\$

L'ordinateur nous communique la liste de tous les auteurs dont le nom

commence par DAVI. Il indique également leur prénom ou leurs initiales s'ils figurent dans la notice bibliographique. Une fois ces informations obtenues, il suffit de reformuler l'instruction en conséquence :

DAVIDHOFF JOAN

DAVIDSON

DAVIES MICHAEL

DAVIES P

DAVIESABERG

DAVISSI

...

A la lecture de cette liste nous constatons que DAVIS n'existe pas et que deux auteurs apparaissent sous le nom de DAVIES. Un au prénom MICHAEL, l'autre à l'initiale P. Nous devons de nouveau utiliser la troncature. Elle nous évite de faire deux opérations de recherche, une pour chaque auteur. La troncature \$ est alors précédée d'un espace. La formulation devient :

PAUTHM= DAVIES \$

Si nous avons omis l'espace

PAUTHM= DAVIES\$

l'ordinateur aurait trouvé des ouvrages d'un certain DAVIESABERG.

Si nous avons omis la troncature

PAUTHM= DAVIES

l'ordinateur n'aurait trouvé aucune référence. En effet, les auteurs

DAVIES possèdent tous un prénom ou une initiale dans la notice bibliographique. La suite de caractères DAVIES seule n'existe pas dans la zone PAUTM. L'ordinateur est une machine qui ne pense pas. Il faut faire en sorte qu'il compare ce qui est comparable. DAVIES MICHAEL ou DAVIES P \neq DAVIES.

b la pondération

Il est évident que la possibilité de rechercher des suites de caractères permet un large éventail de critères de sélection.

Il est possible de distinguer

OPERATIONAL RESEARCH

de

.OPERATIONAL RESEARCH

Dans le premier cas le terme constitue un sujet parmi d'autres et se trouve dans le résumé long. Dans le deuxième cas il a été mis en relief lors de l'indexation du document. Il constitue le sujet principal de la publ. et se trouve dans le résumé court. Afin d'extraire uniquement les références dont le sujet principal traite de la recherche opérationnelle, nous devons nous limiter à ce descripteur dans le premier résumé. L'instruction à l'ordinateur est introduite par un point.

La pondération permet une recherche à deux niveaux.

B - Les formes de recherche documentaire automatisée

a la recherche de texte ou libre

A chaque fois qu'un terme ne figure pas dans une zone inversée la recherche de texte s'impose. Nous accédons à cette information à travers une zone inversée.

Ainsi, pour répondre à une demande d'information sur les centres de formation professionnelle mobiles, la formulation est la suivante :

=TRAINING CENTRE

TEXT=~~M~~OBILE

L'ordinateur trie très bien les références que nous désirons, mais aussi tout un lot concernant les centres de formation pour des mécaniciens d'automobiles par exemple. En effet, la machine ne peut pas savoir que nous ne recherchons pas une suite de caractères mais le mot "mobile". Le problème est résolu en insérant un espace avant le terme :

=TRAINING CENTRE

TEXT= MOBILE

La recherche de texte qui n'utilise pas les opérateurs booléens est d'une valeur inestimable pour contribuer au dynamisme du vocabulaire d'indexation. A n'importe quel moment, lorsqu'on introduit un nouveau descripteur dans le thésaurus, on peut par juxtaposition de différents critères de recherche, faire ressortir tout ce qui avait été indexé sur un sujet avant que ce sujet ne devienne un descripteur.. Des procédés de modification et de mise à jour des fichiers permettent de faire une "rapide réindexation" des documents enregistrés depuis longtemps. Et puisque les résumés sont libellés en texte clair , cette réindexation peut se faire dans la plupart des cas sans se référer aux documents même, ce qui serait impossible dans tout système d'indexation où les descripteurs sont simplement présentés hors contexte (vedettes matières).

b la recherche à préfixe

Ce genre de recherche convient lorsque le terme n'est pas un descripteur mais figure dans un champ inversé. En effet, le logiciel MINISIS prévoit un préfixe de recherche pour chaque zone inversée. Par exemple PAUTHM, PAUTHA, CORPC, etc.

Afin d'établir une liste qui indique les monographies dont le B.I.T. est la collectivité éditrice en 1985, la formulation est la suivante :

```
CORP =ILO  
AND  
DATEM>="1985"
```

AND indique l'intersection des deux termes de recherche.

Après ces quelques indications qui démontrent bien la souplesse et le large éventail de la recherche automatisée nous abordons la recherche contrôlée, recherche souvent utilisée surtout par les lecteurs.

c la recherche contrôlée

Cette recherche prend en compte les descripteurs du thésaurus. C'est elle qui justifie son élaboration et sa complexité. Nous allons présenter trois exemples de recherche documentaire automatisée dans la base de donnée LABORDOC (LD), illustrés par des copies fournies par l'imprimante associée à l'écran.

i) le développement agricole aux Philippines

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE
DEVELOPPEMENT AGRICOLE AUX PHILIPPINES

GEREISCHLAGER STU/SWITZERLAND 22/03/85:LD = LABORDOC

SEARCH QUESTION:

= .PHILIPPINES

1 : P=717 T=710

AND DATEC >= "1980"

2 : P=203 T=203

AND (ANY .AGRICULTURAL DEVELOPMENT OR ANY .RURAL OR RT .AGRICULTURAL
3 : P=38 T=38 ECONOMICS)

2

4 : P=203 T=203

AND (TEXT FACET = 07.01. OR TEXT FACET = 07.02.)

5 : P=15 T=15

3 OR 5

6 : P=46 T=46

AND NOT RESTRICTED

7 : P=44 T=44

1 : Afin de limiter et de rendre plus pertinent la recherche documentaire, le descripteur Philippines est extrait uniquement lorsqu'il figure dans le premier résumé de la notice bibliographique. Il constitue le sujet principal du document. Cette pondération s'annonce par un point.

- 2 : L'opérateur booléen AND limite la recherche à l'intersection de la première et de la deuxième question. Sont pris en considération uniquement les documents les plus récents : ceux qui ont été catalogués depuis 1980.
- 3 et 4 : De nouveau l'opérateur booléen AND limite la recherche à l'intersection du résultat obtenu jusqu'à ce stade de la troisième question. La pondération est remarquée. Le terme ANY se réfère à des tables établies lors du développement de ISIS. Elles regroupent les termes par sujet ou par pays dans une relation OR et évitent ainsi de les taper un par un lors d'une recherche. Ces tables sont utilisées en complément des relations BT et NT prévues dans le thésaurus. L'accès de mise à jour est néanmoins mis sur le thésaurus ce qui explique que les tables ANY ne sont pas publiées. Exemple : au lieu de taper les noms des pays d'Afrique et AFRIQUE dans une recherche concernant ce continent, l'instruction est ANY AFRICA. (cf. Annexe C)
- 5 : Ici on exprime un point de vue à l'intérieur du thésaurus (facette).
- 6 : La réponse 3 et la réponse 5 sont prises en considération, vu le nombre élevé des réponses à la question 4.
- 7 : L'opérateur booléen AND NOT élimine des documents confidentiels, inaccessibles aux non-fonctionnaires du B.I.T.
- P : Indique le nombre total de réponses dans toutes les bases de données disponibles.
- T : Indique le nombre de notices bibliographiques dans la base de données dans laquelle la recherche est effectuée. Ici : LABORDOC.
- Cela guide le lecteur qui peut décider de changer de base de données.

P = posting

T = total

Voici les notices bibliographiques que l'ordinateur a pu extraire de la base de données LABORDOC.

Nous avons choisi de n'imprimer que les trois dernières des 44 références trouvées pour illustrer l'exemple. Les notices se présentent dans l'ordre chronologique ISN. Les dernières imprimées sont les plus récentes.

22, 1985

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE, GENEVA

14

161395
CESARINI G
FAO

CENTNO.: 84RU219

--- REPORT TO THE GOVERNMENT OF THE PHILIPPINES ON INSTITUTIONAL SUPPORT TO DEVELOPMENT AND GROUP ACTION IN AGRARIAN REFORM.
ROME, 1980. 21 P. (FAO-PHI/74/012)

- > /FAO pub/. /Consultant report/ on the /rural institutional framework in support of /agrarian reform/ in the /Philippines/ - reviews /monoculture/ development, /trend/s in /land allotment/ to /tenant farmer/s, creation of /farmers' association/s, etc.; describes growth of /bureaucracy/ and /obstacle/s to /agricultural administration/; suggests better support to /small farm/s, promotion of /rural cooperative/s and /group dynamics/, and proper organisation of compact /farm/s (integrated /production cooperative/s). /Bibliography/.

ENGL

1980 07.01.5

HELD AT: EMPRU

161567
RAHMAN MA

CENTNO.: 64RU239

--- ASIAN RURAL WORKERS' GROUPS DEVELOP OWN GRASSROOTS PEDAGOGY. CONVERGENCE (TORONTO), 17(2), 1984, 34-42.

- > /Article/ on non-conventional /rural/ /workers education/ developed by /rural worker organization/s in /India/, /Sri Lanka/ and the /Philippines/ - reviews the experience of three participatory organizations and one /women's organization/ in conscientization, collective self-education, etc. /Reference/s.

ENGL ABST: FREN SPAN

1984 13.06.4

HELD AT: EMPRU

163286
JIA P ZHOU X OHN KHIN THET ZIN U
FAO

CENTNO.: 84RU250

--- UTILIZATION OF AGRICULTURAL WASTES FOR ENERGY CONVERSION AND PRODUCT PROCESSING.

BANGKOK, 1982. 1 V. (FAO-RAPA NO. 61)

- > /FAO pub/. /Technical report/ on the /gas/ification of /agricultural waste/s in /China/, the /Philippines/ and /Thailand/ - reviews selected experiences in the use of appropriate /agricultural technology/s. /Diagram/s and /reference/s.

ENGL

1982 07.02.5

HELD AT: EMPRU

ii) la promotion de l'égalité des chances dans l'emploi

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE

LA PROMOTION DE L'EGALITE DE CHANCES DANS L'EMPLCI

GERETSCHLAGER

STU/SWITZERLAND

25/03/85:LD

SEARCH QUESTION:

= AFFIRMATIVE ACTION

1 : P=28 T=24

TITLEM AFFIRMAIIVE ACTION

2 : P=36 T=31

TITLEM DISCRIMINATION AND (TITLEM POSITIVE OR TITLEM REVERSE)

3 : P=10 T=9

TITLEM ACTION POSITIVE

4 : P=8 T=5

.SEX DISCRIMINATION OR .RACIAL DISCRIMINATION

5 : P=398 T=288

AND (TEXT ABST = AFFIRMATIVE OR TEXT ABST = REVERSE OR TEXT ABST

6 : P=16 T=16 = POSITIVE)

1 OR 2 OR 3 OR 4 OR 6

7 : P=70 T=70

AND NOT RESTRICTED

8 : P=70 T=70

1 : Lorsqu'il s'agit de promotion, d'égalité des chances, etc.
le terme utilisé est ACTION POSITIVE ou AFFIRMATIVE ACTION.

2 : La recherche est limitée aux descripteurs qui figurent dans le
titre de monographies et des articles de fond.

- 3 : Les deux termes entre parenthèses sont pris en considération (OR). En revanche, ils doivent figurer ensemble avec le terme DISCRIMINATION, en dehors de la parenthèse. (AND). La recherche est élargie, puis retrécie.
- 4 : Même remarque que pour la deuxième question, sauf que le terme de recherche est en français. Il faut penser que les mots significatifs des titres sont recherchés tels quels et qu'ils ne correspondent pas forcément à la traduction utilisée par le descripteur du thésaurus.
- 5 : De la pondération pour des termes. Mais vu le nombre élevé de réponses (T = 288), cette question est abandonnée par la suite.
- 6 : Pour limiter autrement la recherche à ce stade, l'opérateur booléen AND ne prend en compte que l'intersection.

Autrement, mêmes remarques que pour l'exemple i).

Ci-après quelques notices bibliographiques.

MAR 25, 1985

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE, GENEVA

19

163016 CALL NO.: 84B09/262 ENGL

ILO

--- ILO STANDARDS AND ACTION FOR THE ELIMINATION OF DISCRIMINATION AND THE PROMOTION OF EQUALITY OF OPPORTUNITY IN EMPLOYMENT.

GENEVA, 1984. 14 P. (ILO-EGALITE/1984/D.1)

- > /ILO pub/. Review of /international/ /labour standard/s, partic. /ILO Convention/ No. 111 and /ILO Recommendation/ No. 111, to eliminate /discrimination/ and promote /equal opportunity/ in /employment opportunity/s - covers /racial discrimination/, /sex discrimination/, /religious discrimination/, /age discrimination/, /discrimination against the handicapped/, discrimination as regards /migrant worker/s and /social status/, and /apartheid/; discusses /affirmative action/ and practices considered non-discriminatory. /Reference/s.

ENGL

1984 04.02.7

TRANSLATION: 163018 FREN 167291 SPAN

163018 CALL NO.: 84B09/262 FREN

ILO

--- NORMES ET L'ACTION DE L'OIT POUR L'ELIMINATION DE LA DISCRIMINATION ET LA PROMOTION DE L'EGALITE DE CHANCES DANS L'EMPLOI.

GENEVE, 1984. 18 P. (ILO-EGALITE/1984/D.1)

- > /ILO pub/. Review of /international/ /labour standard/s, partic. /ILO Convention/ No. 111 and /ILO Recommendation/ No. 111, to eliminate /discrimination/ and promote /equal opportunity/ in /employment opportunity/s - covers /racial discrimination/, /sex discrimination/, /religious discrimination/, /age discrimination/, /discrimination against the handicapped/, discrimination as regards /migrant worker/s and /social status/, and /apartheid/; discusses /affirmative action/ and practices considered non-discriminatory. /Reference/s.

FREN

1984 04.02.7

TRANSLATION: 163016 ENGL 167291 SPAN

iii) activités rémunératrices basées sur la production alimentaire

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE

ACTIVITES REMUNERATRICES BASEES SUR LA PRODUCTION ALIMENTAIRE

GERETSLAGER STU/SWITZERLAND

25/03/85:LD

SEARCH QUESTION:

= INCOME GENERATING ACTIVITIES

1 : P=178 T=162

NT AGRICULTURAL PRODUCT OR NT FRUIT OR NT LIVESTOCK OR AQUACULTURE OR
APICULTURE OR FOOD CROP OR CROP OR SUBSISTENCE FARMING

2 : P=1651 T=1569

1 AND 2

3 : P=12 T=12

AND NOT RESTRICTED

4 : P=11 T=11

1 : Le terme français ACTIVITES REMUNERATRICES aurait pu être
utilisé, à condition qu'il figure dans le thésaurus.

2 : NT aurait pu être remplacé par ANY AGRICULTURAL PRODUCTS,
à condition que cette table existe.

Autrement, mêmes remarques que pour les exemples i) et ii).

De nouveau, nous présentons quelques notices bibliographiques
que l'ordinateur a imprimées après la recherche.

MAR 25, 1985

INTERNATIONAL LABOUR OFFICE, GENEVA

4

158919 CALL NO.: 83P42389

OKAFOR FC

--- RURAL EMPLOYMENT DIVERSIFICATION IN ANAMBRA STATE, NIGERIA: ITS NATURE AND IMPLICATIONS FOR DEVELOPMENT.

LABOUR, CAPITAL AND SOCIETY (MONTREAL), 16(2), NOV 1983, 226-239.

> /Article/ on /nonfarm employment/ in /income generating activities/ as a complement to /subsistence farming/ in Anambra State, /South-/East/ern /Nigeria/ - based on a 1977 /sample/ /survey/ of 336 /household/s, examines /tradition/al and modern /handicraft/s, distribution of employment by sector, /division of labour/ in non-farm activities, etc.; discusses implications for /rural development/.

ENGL ABST: FREN

1983 13.01.3

ISSN: 0706-1706

160281 CALL NO.: 84B09/136 ENGL

MIES M LALITHA K KUMARI K

ILO

--- INDIAN WOMEN IN SUBSISTENCE AND AGRICULTURAL LABOUR.

GENEVA, 1984. IX, 246 P. (WORKING PAPERS, 34.) (ILO-WEP 10/WP. 34)

> /ILO pub/-/WEP pub/. /Working paper/ comprising a /case study/ on the /economic role/ of /low income/ /rural women/ esp. as /woman worker/s employed in /subsistence farming/ in Andra Pradesh, /India/ - covers /labour force participation/, /sexual /division of labour/, /sex discrimination/ in /land tenure/ and /occupational structure/, the role of /women's organization/s, /income generating activities/, /employment/ as /agricultural worker/s and /domestic worker/s, /income/ and /family budget/; discusses the effect of the milk credit scheme (/development project/) on /poverty/.
/Reference/s.

ENGL

1983 07.01.3

ISBN: 92-2-103328-9

Les immenses possibilités offertes par le logiciel MINISIS dans le domaine de la recherche documentaire justifient en quelque sorte les frais engagés lors de la création et de la validation de la notice bibliographique. En effet, l'information contenue dans cette notice est exploitable jusque dans le moindre détail. C'est pour cette raison que le logiciel MINISIS est également utilisé par d'autres bibliothèques et que même l'IFLA s'y intéresse.

Conclusion

Notre recherche a été tout au long guidée par le souci de la collecte et de l'interprétation des informations illustrant les effets de l'automatisation, ce qui nous amène dans la conclusion de ce mémoire à nous interroger sur le moyen mis en oeuvre MINISIS, et non sur les causes et les choix qui eux appartiennent à la spécificité - mission et moyens - de la Bibliothèque du B.I.T.

Les logiciels pour mini- et micro-ordinateurs qui sont d'un coût raisonnable, sont de plus en plus intéressants pour des bibliothèques et centres de documentation d'une grandeur moyenne mais aussi pour les pays en voie de développement qui ne disposent ni des moyens financiers ni d'un effectif qualifié pour construire des grands centres de calcul.

Il nous est apparu que MINISIS possède toutes les qualités qui sont en effet indispensables à un logiciel orienté vers la recherche documentaire automatisée :

- longueur des zones et des sous-zones variables, champs répétitifs, acceptation des signes diacritiques, saisie, modification, mise à jour et recherche en ligne, système de contrôle complexe, impression en différé, programmes spécifiques pour la sélection et l'échange de l'information, mais aussi protection de l'information.

Par ailleurs, sa flexibilité et son implantation géographique dans plus de 90 pays, font que MINISIS prend une option sur l'avenir : devenir le vecteur des échanges internationaux de notices bibliographiques. L'IFLA s'est intéressée à MINISIS dans le cadre du C.B.U. (Contrôle bibliographique universel) et de l'échange des notices bibliographiques dans le format international UNIMARC (Universal MARC).

C'est ainsi que la première phase du projet, parrainé également par l'UNESCO, s'est terminée en octobre 1983. Elle comportait une étude du C.R.D.I. pour déterminer l'adaptation du logiciel à UNIMARC.

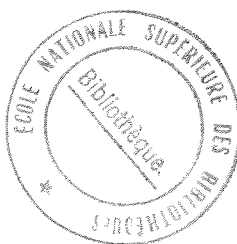
La deuxième phase, actuellement en exécution, comprend les modifications du logiciel MINISIS en fonction des processeurs UNIMARC. Cependant des problèmes qui ont été rencontrés :

- MINISIS et UNIMARC utilisent des champs et des sous-champs comme éléments de base. Dans MINISIS les sous-champs sont limités à neuf. Ils sont illimités dans UNIMARC. De ce fait, pour les sous-champs dont le nombre est supérieur à neuf dans UNIMARC, un ou plusieurs champs sont définis dans MINISIS. La saisie se fait en conséquence;
- MINISIS ne permet pas de sous-champs répétitifs, contrairement à UNIMARC. Un même identificateur de sous-champs peut apparaître plus d'une fois à l'intérieur d'un champ. Plusieurs solutions sont proposées : éliminer les sous-champs répétitifs dans UNIMARC, combiner les sous-champs répétitifs en un seul sous-champ dans UNIMARC, redéfinir les sous-champs répétitifs dans UNIMARC comme dans MINISIS;
- MINISIS prévoit un maximum de 256 champs par notice bibliographique, chaque sous-champ étant pris en considération. Le nombre des champs en UNIMARC est défini librement en fonction des 99'999 caractères disponibles par notice. De ce fait, le nombre de champs est limité à deux cents dans UNIMARC ce qui laisse 56 champs libres pour des besoins locaux ou de gestion, non utilisés au niveau bibliographique des échanges. De cette façon, le temps de recherche n'excède pas des limites acceptables.

Ceci démontre de nouveau la flexibilité du logiciel MINISIS et la possibilité de son utilisation dans un temps futur efficacement pour les échanges internationaux du C.B.U., aussi dans les pays en voie de développement.

Des mises à jour qui sont diffusées régulièrement tous les ans par le C.R.D.I. qui vient d'élaborer la sixième version du logiciel, contribuent également à la cohérence et l'efficacité des modifications souhaitées par les utilisateurs.

Plus les technologies se perfectionnent, plus le temps machine devient moins onéreux. MINISIS s'inscrit dans cette direction. Nous pensons de ce fait qu'il devient urgent, dans un monde qui produit de plus en plus d'information, de se partager efficacement la collecte, le traitement et la diffusion sélective de celle-ci. Chaque bibliothèque peut devenir un maillon dans la chaîne, chacun doit contribuer avec ses moyens à cette tâche, développer un esprit de coordination et de coopération pour faire face à l'avalanche de documents.



Remerciements

Nous tenons ici à remercier très vivement tous ceux qui, dans les différents services de la Bibliothèque du Bureau international du travail nous ont accordé leur confiance et ont bien voulu prendre le temps de répondre à nos questions et plus particulièrement Mme Kate Wild, responsable de la Bibliothèque et Mme Sue Luzy bibliothécaire-analyste de système qui nous a guidé tout le long de notre recherche.

Par ailleurs, nous exprimons toute notre gratitude envers Mme Maureen Sly, bibliothécaire en chef et chargée du projet MINISIS auprès du Centre de recherches pour le développement international à Ottawa et Mme Christine Bossmeyer, bibliothécaire en chef à la Deutsche Bibliothek Frankfurt pour leurs renseignements précieux.

Sans leur coopération nous n'aurions pu rassembler les éléments de notre recherche.

Références bibliographiques

1. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. ISIS : a general description of an approach to computerized bibliographic control. Genève : B.I.T., 1971.
2. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Plan à moyen terme de l'Organisation internationale du travail : 1982 - 1987. Genève : B.I.T., 1981.
3. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Programme et budget pour la période biennale... Genève : B.I.T., 1963 - .
4. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Proposition du programme et du budget pour la période biennale... Genève : B.I.T., 1963 - .
5. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Rapport : DOC-Notes-7. Genève : B.I.T., 1963.
6. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Rapport : DOC-Notes-8. Genève : B.I.T., 1965.
7. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Rapport : DOC-Notes 16. Genève : B.I.T., 1966.
8. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Rapport : DOC-Notes-27. Genève : B.I.T., 1967.
9. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Rapport : DOC-Notes-29. Genève : B.I.T., 1967.
10. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Rapport : DOC-Notes-48. Genève : B.I.T., 1970.
11. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Rapport : ILO-INST-LS8. Genève : B.I.T., 1963.
12. BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL. Thésaurus du B.I.T. Genève : B.I.T., 1978.
13. BOYCE (Cheryl). MINISIS, In : Program, 1982, 16, n^o3, p. 131-141.
14. BURKETT (Jack). Library and information networks in Western Europe. London : ASLIB, 1983.
15. CHAUMIER (Jacques). Un logiciel pour mini-ordinateur dédié MINISIS, In : Documentaliste, 1984, 21, n 4-5, p. 148-150.

16. CENTRE DE RECHERCHES POUR LE DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL (Canada). Introduction to MINISIS. Ottawa : C.R.D.I., 1982.
17. DANIELUK (Faye A). Un système indicatif sur mini-ordinateur pour la recherche documentaire et la gestion des bibliothèques. Ottawa : C.R.D.I., 1979.
18. EDWARDS (Anne) and WILD (Kate). MINISIS : a minicomputer based bibliographic system. Ottawa : C.R.D.I., 1979.
19. GINGUAY (Michel) et LAURET (Annette). Lexique d'informatique. Paris : Masson, 1973.
20. Que recèle ce nom? Demandez-le à MINISIS, In : Bureaux et Systèmes, 1981, 4, p. 32-34.
21. SLY (Maureen). Planning for library automation using MINISIS. Ottawa : C.R.D.I., 1981.
22. THOMPSON (George K). Computerization of information retrieval in the fields of industrial relations, In : Bulletin of the International institute of labour studies, 1968, 4, p. 147-159.
23. TWO-DAYS SYMPOSIUM ON NEW TECHNIQUES IN LIBRARY AND DOCUMENTATION WORK. Geneva. 1963. Genève : B.I.T., 1963.
24. UNESCO. Reference manual for machine-readable bibliographic descriptions : PGI-81-Ws-22, 2nd rev. ed. Paris : UNESCO, 1981.
25. VALANTIN (Robert L). CDS-ISIS and MINISIS : a functional analysis and comparaison. Ottawa : C.R.D.I., 1981.

Annexe A : manuel de catalogage

MANUEL DE CATALOGAGE

LES CHAMPS MENTIONNES DANS CE MANUEL SONT COURAMMENT UTILISES POUR LE CATALOGAGE DES MONOGRAPHIES. POUR TROUVER LA LISTE COMPLETE DES CHAMPS DISPONIBLES DANS LA BASE DE DONNEES, REFEREZ-VOUS AUX TABLES DES DEFINITIONS DES CHAMPS. L'ANNEXE COMPREND AUSSI LES CHAMPS UTILISES EXCLUSIVEMENT PAR LA SECTION DES ACQUISITIONS POUR LES COMMANDES D'OUVRAGES. (ILS NE SONT PAS INCLUS DAND LA LISTE CI-APRES).

INTERNAL SEQUENTIAL NUMBER (ISN) ISN
BIBLIO LEVEL (N030) BIBLEV
CALL NUMBER (D030) CALLNO
TITLE -ANALYTIC (A080) TITLEA
TITLE - MONOGRAPH (A090) TITLEM
TITLE - COLLECTION (A100) TITLEC
EDITION - ANALYTIC (C410) EDITA
EDITION - MONOGRAPH (A270) EDITM
EDITION - COLLECTION (C430) EDITC
PERSONAL AUTHOR - ANALYTIC (A110) PAUTHA
PERSONAL AUTHOR - MONOGRAPH (A120) PAUTHM
PERSONAL AUTHOR - COLLECTION (A130) PAUTHC
CORPORATE AUTHOR NAME - ANALYTIC (A171) CORPNA
CORPORATE AUTHOR NAME - MONOGRAPH (A181) CORPNM
CORPORATE AUTHOR NAME - COLLECTION (A191) CORPNC
CORPORATE AUTHOR NAME - SERIAL (C021) CORPNS
CONFERENCE NAME (A301) CONFN
CONFERENCE PLACE (A302) CONFP
CONFERENCE DATE (A303) CONFD
COUNTRY OF PUBLICATION CODE (A253) CNTRY
PUBLISHER (A250) PUBL
PUBLISHER NAME (A251) PUBLN
PLACE (A252) PLACE
COUNTRY CODE (A253) CNTRY
TITLE - SERIAL (C010) TITLES
SERIAL VOLUME NO. (A050) SERVOL
SERIAL PART NO. (A060) SERPAR
DATE OF CONTENT (D010) DATEC
DATE OF IMPRINT/ISSUE (A210) DATEI
PAGE NOS. - ANALYTIC (A200) PAGENA
COLLATION - MONOGRAPH (A290) COLLAM
COLLATION - COLLECTION (A280) COLLAC
NOTES (A990) NOTES
LANGUAGE OF TEXT (A230) LANTEX
LANGUAGE OF SUMMARY (A240) LANSUM
ORGANIZATION ACRONYM (A391) ORGACR
DOCUMENT NUMBER (A391) DOCNO
ISSN (A320) ISSN
ISBN NUMBER (A261) ISBNN

ISBN QUALIFIER (A262) ISBNQ
ILO DOC INDICATOR (N050) ILOIND
TYPE OF ILO DOC (N510) ILOTYP
ISSUED BY (N520) ILOISS
STATUS CODE (V800) STATUS
STATUS CODE DATE (V810) STDATE
COLLECTION SOURCE (N020) COLSO
RELATED RECORD NUMBER (V470) RRN
CURRENCY CODE (N130) CCODE
ACTUAL PRICE (V320) ACOST
ABSTRACT (A440) ABST
DEWEY NUMBER (B020) DEWNO
BROWSING COLLECTION NUMBER (N060) BRNUM
EXPECTED LIFE (N010) EXLIFE
ILO FACET NUMBER (B030) FACET
ILO SECONDARY FACET NUMBER (C030) SECFAC
ABSTRACTOR IDENTITY (N110) ABSTID

DATA BASE INDICATOR (A500) DBIND

TOUT DOSSIER ENTRE DANS LA BASE DE DONNEES PROCESS, DOIT ETRE
INDIQUE PAR UN "P".

BIBLIO LEVEL (N030) BIBLEV

SERT A INDiquer LE NIVEAU BIBLIOGRAPHIQUE DE L'ENREGISTREMENT

- S. POUR LES PERIODIQUES OU SERIES DECRITS COMME UN TOUT
- AS POUR LES ARTICLES DE PERIODIQUES OU DE SERIES
- M POUR LES MONOGRAPHIES EN UN SEUL VOLUME
- AM POUR UN CHAPITRE OU UNE PARTIE D'UNE MONOGRAPHIE
- C POUR LES OUVRAGES EN PLUSIEURS VOLUMES DECRITS COMME UN TOUT
- MC POUR UN SEUL VOLUME D'UN OUVRAGE EN PLUSIEURS VOLUMES
- AMC POUR UN CHAPITRE D'UNE MONOGRAPHIE AYANT UN TITRE DISTINCTIF
DANS UNE COLLECTION DECRITE COMME UN TOUT
- AC POUR UN CHAPITRE D'UNE COLLECTION DONT LES VOLUMES NE
PORTENT PAS DE TITRE DISTINCTIF

CALL NUMBER (D030) CALLNO

LES DEUX PREMIERS CHIFFRES DE LA COTE INDIQUENT L'ANNEE OU LE DOCUMENT A ETE CATALOGUE. LA LETTRE QUI SUIVIT INDIQUE LE GENRE DU DOCUMENT:

A: MONOGRAPHIES ET COLLECTIONS

B: MONOGRAPHIES ET COLLECTIONS DE DOCUMENTS DES ORGANISATIONS INTERGOUVERNEMENTALES. LES DEUX CHIFFRES QUI SUIVENT LA LETTRE INDIQUENT DE QUELLE ORGANISATION IL S'AGIT:

- 01 UN & THE INTERNATIONAL COURT OF JUSTICE
- 02 IAEA
- 03 IBRD, IDA, IMF, IFC
- 07 FAO, WFP
- 08 GATT
- 09 ILO
- 10 IMCO, ICAO, ITU, UPU, WHO, WTPO
- 12 UNESCO
- 14 WHO
- 17 UNCTAD
- 18 UNIDO
- 20 AFRICAN REGIONAL ORGANIZATIONS
- 22 ASIAN REGIONAL ORGANISATIONS
- 25 EUROPEAN REGIONAL ORGANIZATIONS (EXCEPT 26 & 36)
- 26 EUROPEAN COMMUNITIES
- 34 LATIN AMERICAN REGIONAL ORGANIZATIONS
- 36 OECD

AS: PERIODIQUES. LES COTES ATTRIBUEES AUX ARTICLES DE PERIODIQUES (NIVEAU "AS") SONT COMPOSEES DES DEUX DERNIERS CHIFFRES DE L'ANNEE DE PUBLICATION SUIVIES PAR LA COTE DU PERIODIQUE:

P00001-P39999 PERIODIQUES DES ORGANISATIONS INTER-GOUVERNEMENTALES. LES 2 PREMIERS CHIFFRES INDIQUENT DE QUELLE ORGANISATION IL S'AGIT (VOIR TABLEAU CI-DESSUS).

P40000-P59999 LES PERIODIQUES NATIONAUX OU INTERNATIONAUX NON-GOUVERNEMENTAUX PARAISSANT PLUSIEURS FOIS PAR AN ET QUI SONT CONSERVES. ILS DOIVENT ETRE RETOURNES A LA BIBLIOTHEQUE APRES CIRCULATION.

P60000-P69999 LES JOURNAUX OFFICIELS ET AUTRES PARUTIONS LEGISLATIVES PERIODIQUES.

P70000-P89999 LES ANNUAIRES ET PERIODIQUES NATIONAUX OU INTERNATIONAUX NON-GOUVERNEMENTAUX PARAISSANT UNE FOIS PAR AN OU MOINS (BIENNAL, TRIENNAL) ET QUI SONT CONSERVES.

P90000-P99999 LES PERIODIQUES NON CONSERVES QUI N'ONT PAS A ETE RETOURNES A LA BIBLIOTHEQUE.

MICRO CALL NUMBER (D070) CALMIC

COTE DONNEE AUX MICROFILMS ET MICROFICHES QUI SONT CATALOGUES COMME LES DOCUMENTS ORIGINAUX.

LES DEUX PREMIERS CHIFFRES DE LA COTE INDIQUENT L'ANNEE OU LE CATALOGAGE A ETE FAIT. LA LETTRE QUI SUIVIT INDIQUE LE GENRE DU DOCUMENT:

C: MICROFICHES
M: MICROFILMS

SI LA BIBLIOTHEQUE POSSEDE LE DOCUMENT ORIGINAL, LES DEUX COTES DOIVENT ETRE ENTREES:

81A2134 (CALLNO) POUR LE DOCUMENT ORIGINAL

81C14 (CALMIC) POUR LA MICROFICHE

DANS LE CAS DE DOCUMENTS D'ORGANISATIONS INTERGOUVERNEMENTALES ON INTERCALLE LA LETTRE C OU M DEVANT LE NUMERO DE L'ORGANISATION:

EX: 81B01/24 DOCUMENT DES NATIONS UNIES
81BC01/5 MICROFICHE D'UN DOCUMENT DES NATIONS UNIES
81BM01/2 MICROFILM D'UN DOCUMENT DES NATIONS UNIES

LA NUMEROTATION SERA CONTINUE POUR CHAQUE ORGANISATION: QUE LE DOCUMENT SOIT SUR PAPIER, SUR MICROFICHE OU SUR MICROFILM:

EX: 81B01/1
81BC01/2
81B01/3

TITLE ANALYTIC (A880) TITLEA

TITLE-MONOGRAPH (A090) TITELM

TITLE-COLLECTION (A100) TITELC

L'ARTICLE, DEFINI OU INDEFINI, PLACE AU DEBUT D'UN TITRE EST ELIMINE.

LA LISTE DES ARTICLES A ELIMINER EST LA SUIVANTE:

ARABIC	(ARTICLE ADDED AS SUFFIX)
BULGARIAN	(ARTICLE ADDED AS SUFFIX)
CZECH	(ARTICLE ADDED AS SUFFIX)
DANISH	DEN, DET, DE, EN, ET
DUTCH	DE, EEN, EENE, HET, 'N, 'T
ENGLISH	A, AN, THE
FRENCH	L', LA, LE, LES, UN; UNE (UNLESS THEY REPRESENT THE NUMBER 'ONE')

DES
(UNLESS IT IS THE CONTRACTION OF 'DE LES')

GERMAN DER, DIE, DAS, EIN, EINE
(UNLESS THEY REPRESENT THE NUMBER 'ONE')

GREEK E, O, TO

HEBREW HA-, HE-,
(WHEN JOINED TO INITIAL WORK OF TITLE)

HUNGARIAN A, AZ

ICELANDIC HIN, MINN, HIO, MINIR, HINAR
(NO INDEFINITE ARTICLE)

ITALIAN I, IL, L', LA, LE, LO, GLI, GL', UN, UNA, UNO, UN'
(UNLESS THEY REPRESENT THE NUMBER 'ONE')

JAPANESE NONE

NORWEGIAN DEN, DET, DEI, EI, E, EIT

POLISH NONE

PORTUGUESE A (IF IT IS AN ARTICLE),
AS, O, OS, UM, UMA
(UNLESS THEY REPRESENT THE NUMBER 'ONE')

ROMANIAN (DEFINITE ARTICLE ADDED AS A SUFFIX) UN, UNA, O

RUSSIAN (ARTICLE ADDED AS SUFFIX)

SLOVAK NONE

SPANISH EL (EXCEPT IN CASE OF EL SALVADOR),
LA, LAS, LOS, UN, UNA
(UNLESS THEY REPRESENT THE NUMBER 'ONE')

SWEDISH DEN, DET, DE, EN, ETT

TURKISH (NO DEFINITE ARTICLE) BIR

LE TITRE EST CITE TEL QU'IL SE PRESENTE SUR LA PAGE DE TITRE OU A DEFAUT SUR LA COUVERTURE DU DOCUMENT. IL PEUT ETRE ABREGE S'IL EST TROP LONG ET SE TERMINERA ALORS PAR TROIS POINTS. IL SERA COMPLETE S'IL N'EST PAS SUFFISAMMENT EXPLICITE.

EX: RAPPORT DU CONGRES EXTRAORDINAIRE, NICE, 19-23 JUILLET 1970

DOIT ETRE CITE:

RAPPORT DU CONGRES EXTRAORDINAIRE, FEDERATION FRANCAISE DES TRANSPORTS ROUTIERS, NICE, 19-23 JUILLET 1970.

SI LE TITRE EST CITE EN PLUSIEURS LANGUES, ON L'INDIQUE EN LE SEPARANT PAR LE SIGNE = PRECEDE ET SUIVI D'UN ESPACE.

PONCTUATION: ON UTILISE A L'INTERIEUR D'UN TITRE LA VIRGULE, LES DEUX POINTS (DEVANT UNE ENUMERATION), LE POINT VIRGULE (POUR SEPARER LE TITRE DU SOUS-TITRE) OU UN POINT D'INTERROGATION ET LE POINT A LA FIN DU TITRE. LE POINT D'INTERROGATION EST AUSSI PERMIT A LA FIN DU TITRE.

EDITION-ANALYTIC (C410) EDITA

EDITION-MONOGRAPH (A270) EDITM

EDITION-COLLECTION (C430) EDITC

L'EDITION S'INDIQUE DANS LA LANGUE DU TITRE:

EX: 3RD ED.
2E ED.
3. AUFL.
4. IZD.

LA PREMIERE EDITION N'EST JAMAIS MENTIONNEE. ON N'INDIQUE JAMAIS A LA SUITE DE L'EDITION: REVISEE, AUGMENTEE, ABREGEE, ETC.

LES EDITIONS QUI SE DIFFERENCIENT PAR L'ANNEE S'ENTRENT COMME SUIT:

EX: 1978 ED.
ED. 1980.
1981 AUFL.

SI LE MOT EDITION APPARAÎT DANS UNE LANGUE PEU COURANTE DONT ON NE CONNAÎT PAS L'ABREVIATION, ON UTILISE LA FORME ANGLAISE.

PONCTUATION: IL FAUT TOUJOURS TERMINER LA MENTION
----- D'EDITION PAR UN POINT.

TITLE - SERIAL (C010) TITLES

CE CHAMP S'ENTRE EXACTEMENT SELON LES REGLES ENONCEES POUR LES TITLES, TITLEM ET TITLEC.
IL S'UTILISE AU NIVEAU AS POUR INDiquer DE QUEL PERIODIQUE OU ANNUAIRE L'ANALYTIQUE EST FAITE.

IL N'EST UTILISE AUX NIVEAU M ET C QUE SI L'OUVRAGE CATALOGUE FAIT PARTIE D'UNE COLLECTION.

PONCTUATION: AUCUNE PONCTUATION AU NIVEAU AS. AU
----- NIVEAU M ET C TITLES EST SUIVI PAR UNE VIRGULE.

SERIES NOTE (N140) SNOTE

UTILISE DANS LE SYSTEME ISIS, CE CHAMP COMPREND:

AU NIVEAU AS: LE TITRE DE LA SERIE (TITLES), LE LIEU DE PUBLICATION (PLACE), LE VOLUME OU L'ANNEE (SERVOL), LE NUMERO (SERPAR), LA DATE DE PUBLICATION (DATEI) ET LA PAGINATION (PAGENA).

AU NIVEAUX M OU C: L'AUTEUR COLLECTIF, SI IL Y A LIEU (CORPNS), LE TITRE DE LA COLLECTION (TITLES) ET LE NUMERO DE L'OUVRAGE AU SEIN DE LA COLLECTION (SERVOL).

SERIAL VOLUME NO. (A050) SERVOL

CE CHAMP EST UTILISE AU NIVEAU AS POUR INDIQUER LE VOLUME OU LE NUMERO DE L'ANNEE DU PERIODIQUE DONT EST TIRE L'ANALYTIQUE.

PONCTUATION: AUCUNE SI LE SERVOL EST SUIVI D'UN SERPAR. S'IL N'Y A PAS DE SERPAR, IL FAUT METTRE UNE VIRGULE APRES LE SERVOL.

EX.: 4(2), 24,
--

AU NIVEAUX M ET C, CE CHAMP N'EST UTILISE QUE SI L'OUVRAGE CATALOGUE FAIT PARTIE D'UNE COLLECTION. ON INDIQUE ALORS DANS LE SERVOL LE NUMERO DE L'OUVRAGE AU SEIN DE LA COLLECTION.

PONCTUATION: LE SERVOL DOIT TOUJOURS ETRE SUIVI D'UN POINT SI IL N'Y A PAS DE SERPAR.

EX.: NO. 24.

SI LE SERVOL EST SUIVI D'UN SERPAR, IL FAUT METTRE UNE VIRGULE.

EX.: NO. 3, PT. 2.

SERIAL PART NO. (A060) SERPAR

CE CHAMP EST UTILISE AU NIVEAU AS POUR INDIQUER LE NUMERO DU PERIODIQUE DONT EST TIRE L'ANALYTIQUE.

PONCTUATION: LE NUMERO S'INDIQUE ENTRE PARENTHESES, SUIVI D'UNE VIRGULE.
AU NIVEAU M ET C, SERPAR EST SUIVI PAR UN POINT SANS PARENTHESES.

EX.: (42),

AU NIVEAUX M ET C, CE CHAMP N'EST UTILISE QUE RAREMENT ET SEULEMENT DANS LES CAS OU LE NUMERO SE SUBDIVISE EN PLUSIEURS PARTIES.

PONCTUATION: LE SERPAR DOIT ETRE SUIVI D'UN POINT.

EX.: REPORT 2, PT. 1.

PERSONAL AUTHOR-ANALYTIC (A110) PAUTHA

PERSONAL AUTHOR-MONOGRAPH (A120) PAUTHM

PERSONAL AUTHOR-COLLECTION (A130) PAUTHC

LES AUTEURS PERSONNELS S'ENTRENT SOUS LE OU LES NOMS DE FAMILLE, SUIVI D'UN ESPACE ET DE L'INITIALE OU DES INITIALES DU OU DES PRENOMS, SANS AUCUN SIGNE DE PONCTUATION. AUCUNE INDICATION TELLE QUE "EDITEUR", "COMPILER", ETC. N'EST INDIQUEE EN SUPPLEMENT.

EX.: ROCHAT P
RODRIGUEZ PUJOL TD

LES PREPOSITIONS FRANCAISES "DE", "D' "; ALLEMANDES "VON"; HOLLANDAISES "VAN" ET "DE" NE SONT PAS REJETEES APRES LES INITIALES DU OU DES PRENOMS:

EX.: DE GAULLE C
VAN MUYDEN P
VON MUELLER R

PAR CONTRE LE "DE" EST ELIMINE DEVANT TOUS LES NOMS DE FAMILLE ESPAGNOLS, ITALIENS ET PORTUGAIS, MAIS "DEGLI", "DELLA", "DI", "DEL", "DA", "VON DER", "VAN DER", "DE LA", "DES", ETC., SONT MAINTENUS DEVANT TOUS LES NOMS DE FAMILLE. CES CHAMPS SONT REPETITIFS.

PONCTUATION: AUCUNE

CORPORATE AUTHOR NAME - ANALYTIC (A171) CORPNA

CORPORATE AUTHOR NAME - MONOGRAPH (A181) CORPNM

CORPORATE AUTHOR NAME - COLLECTION (A191) CORPNC

CE SONT DES CHAMPS REPETITIFS.

ASSOCIATIONS, SOCIETES, ETC.

LES ASSOCIATIONS, SOCIETES, ETC., SONT ENTREES DANS LA LANGUE DU PAYS, LA VILLE OU LA REGION NE RESSORT PAS DANS LE NOM DE L'ORGANISATION, LE SIEGLE DE CETTE DERNIERE EST AJOUTE A LA FIN APRES UNE VIRGULE

EX.: AMERICAN MANAGEMENT ASSOCIATION
CENTRE DE RECHERCHE D'URBANISME, PARIS
NATIONAL COMPUTING CENTRE, MANCHESTER

LES NOMS GEOGRAPHIQUES SONT TOUJOURS DONNES SOUS LEUR
FORME ANGLAISE ET LE PLUS SIMPLEMENT POSSIBLE SAUF DANS LES
CAS POUVANT PRETER A CONFUSION:

EX.:, READING (POUR LE ROYAUME UNI)
....., READING, MASS. (POUR LES ETATS-UNIS)
GERMANY (FR). ET NON FEDERAL REPUBLIC
OF GERMANY.

ORGANISATIONS INTERNATIONALES

LES ORGANISATIONS INTERNATIONALES SONT TOUJOURS ENTREES
SOUS LEUR NOM ANGLAIS, AVEC RENVOIS DES AUTRES LANGUES OU
FORMES ABREGEES A L'ANGLAIS.

ON UTILISE L'ACRONYME POUR TOUTES LES ORGANISATIONS
DE LA FAMILLE DES NATIONS UNIES (UN, ILO, UNESCO, FAO, WHO,
ETC.), AINSI QUE POUR CERTAINES AUTRES ORGANISATIONS INTER-
NATIONALES INTERGOUVERNEMENTALES (OAS, OECD, ETC.).

DEPARTEMENTS, MINISTERES ET AUTRES BUREAUX GOUVERNE-

MENTAUX

TOUS CES DERNIERS SONT ENTRES SOUS LE NOM DU PAYS, DE
L'ETAT, DU CANTON, DE LA VILLE, ETC., EN ANGLAIS. L'AUTEUR
COLLECTIF, PAR CONTRE, EST ENTRE DANS LA LANGUE DU PAYS.
SI ON PARLE PLUSIEURS LANGUES DANS UN PAYS, PRENDRE CELLE
QUI EST LA PLUS CONNUE (PAR EXEMPLE, FRANCAIS POUR LA SUISSE,
ANGLAIS POUR LE CANADA).

EX.: SWITZERLAND. BUREAU FEDERAL DE STATISTIQUE
GERMANY (FR). BUNDESMINISTERIUM FUER WIRTSCHAFT
GENEVA (CANTON). DEPARTEMENT DE L'INSTRUCTION
PUBLIQUE.

UNIVERSITES

LORSQUE LE NOM D'UNE UNIVERSITE COMMENCE PAR UNIVERSITY,
UNIVERSITE, UNIVERSIDAD, ETC., ACCOMPAGNE EVENTUELLEMENT
D'UN ADJECTIF PEU SPECIFIQUE TEL QUE NATIONAL, FEDERAL,
TECHNIQUE, ETC., ET SUIVI D'UN NOM GEOGRAPHIQUE (PAYS, ETAT,
PROVINCE, DEPARTEMENT, CANTON, VILLE, ETC.), ELLE DOIT ETRE
ENTREE SOUS FORME ANGLAISE DU NOM GEOGRAPHIQUE TELLE QU'ELLE
EST UTILISEE LORS DU CATALOGAGE, SUIVIE DU OU DES MOTS UNI-
VERSITE, UNIVERSIDAD NACIONAL, ETC., DANS LA LANGUE DU PAYS.

EX.: COLOMBIA. UNIVERSIDAD NACIONAL
ILLINOIS. UNIVERSITY
LILLE. UNIVERSITE

LORSQUE LE NOM D'UNE UNIVERSITE COMMENCE PAR UN NOM
GEOGRAPHIQUE OU POSSEDE UN NOM DISTINCTIF, ELLE EST CITEE
TELLE QUELLE, SANS MENTION DE VILLE.

EX.: INDIANA UNIVERSITY
OREGON STATE UNIVERSITY
DALHOUSIE UNIVERSITY

AU CAS OU PLUSIEURS UNIVERSITES PORTENT LE MEME NOM,
IL Y A LIEU DE LES DIFFERENCIER EN AJOUTANT LA VILLE.

EX.: AMERICAN UNIVERSITY, BEIRUT
AMERICAN UNIVERSITY, CAIRO
AMERICAN UNIVERSITY, WASHINGTON

CES CHAMPS SONT REPETITIFS.

CORPORATE AUTHOR NAME - SERIAL (C021) CORPNS

CE CHAMP S'ENTRE EXACTEMENT SELON LES REGLES ENONCEES
POUR LES CORPNA, CORPNH ET CORPNC.

IL N'EST UTILISE:

AU NIVEAU AS QUE LORSQUE LE TITRE DU PERIODIQUE
(TITLES) N'EST PAS SUFFISAMMENT EXPLICITE (PAR EXEMPLE,
JOURNAL, NOTES, CAHIERS, DOCUMENTS, ETC.).

AU NIVEAUX M ET C QUE SI L'AUTEUR COLLECTIF RESPONSABLE
DU CONTENU INTELLECTUEL DE LA COLLECTION N'EST PAS INDIQUE
DANS LE CORPNH OU LE CORPNC, S'IL EST DIFFERENT DE CES
DERNIERS OU SI LA COLLECTION N'EST LA RESPONSABILITE QUE
DE L'UN D'ENTRE EUX.

CONFERENCE NAME (A301) CONFN

CONFERENCE PLACE (A302) CONFP

CONFERENCE DATE (A303) CONFD

LE NOM DE LA CONFERENCE TEL QU'IL EST MENTIONNE SUR LE
DOCUMENT S'ENTRE DANS LE CHAMP CONFN, AINSI QUE LE NUMERO
DE LA CONFERENCE OU DE LA SESSION.

EX.: CONFERENCE ON POPULATION, 2ND, MANILA, 1967

LA VILLE OU SE TIENT LA CONFERENCE S'ENTRE DANS LE CHAMP
CONFP ET LA DATE A LAQUELLE S'EST TENUE CETTE DERNIERE DANS
LE CHAMP CONFD.

EN CE QUI CONCERNE LES CONFERENCES INTERNATIONALES, LE
NON ANGLAIS EST TOUJOURS ADOPTE S'IL EST CONNU, AVEC RENVOIS
DES AUTRES LANGUES A L'ANGLAIS.

LES CONFERENCES ET REUNIONS DIVERSES TENUES PAR LES
ORGANISATIONS INTERNATIONALES INTERGOUVERNEMENTALES SONT,
EN REGLE GENERALE, ENTREES SOUS LE NOM DE L'ORGANISATION
OU SON SIGNE, SUIVI DU NOM DE LA REUNION.

EX.: ILO. COAL MINES COMMITTEE, 9TH SESSION,
GENEVA, 1970

SI LA CONFERENCE A UN NOM PROPRE EXPLICITE ET CONNU,
ON FAIT L'ENTREE DIRECTEMENT SOUS CELUI-CI.

EX.: INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE, 55TH SESSION,
GENEVA, 1970

SI LA CONFERENCE EST TENUE PAR 2 OU 3 ORGANISATIONS
INTERNATIONALES DIFFERENTES ET POSSEDE UN NOM PROPRE, ON
FAIT L'ENTREE DIRECTEMENT SOUS CELUI-CI, EN AJOUTANT DES
ENTREES D'AUTEURS COLLECTIFS SUPPLEMENTAIRES POUR LES
ORGANISATIONS.

EX.: JOINT ILO/WHO COMMITTEE ON OCCUPATIONAL HEALTH,
6TH SESSION, GENEVA, 1968

LE CHAMP CONFERENCE PEUT ETRE REPETITIF.

PONCTUATION: ON SEPARA PAR DES VIRGULES LES CHAMPS
----- CONFP ET CONFD. PAS DE PONCTUATION APRES
CONFD.

COUNTRY OF PUBLICATION CODE (A253) CNTRY

CE CHAMP CONTIENT 3 CARACTERES NUMERIQUES DE LA LISTE
"UNITED NATIONS NUMERICAL CODE FOR COUNTRY OR AREA" CORRES-
PONDANT AU PAYS DE PUBLICATION.

LES PUBLICATIONS DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES
INTERGOUVERNEMENTALES (IGO) ONT LE CODE 999, CELLES DES
ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES (NGO) ONT LE CODE 998.

PONCTUATION: AUCUNE.

PLACE (A252) PLACE

ON INDIQUE ICI LE LIEU DE PUBLICATION DANS LA LANGUE DE
L'OUVRAGE. AU CAS OU IL Y AURAIT PLUSIEURS VILLES, ON NE
MENTIONNE QUE LA PREMIERE. SI IL Y A CONFUSION ENTRE PLU-
SIEURS VILLES PORTANT LE MEME NOM DANS DIFFERENTS PAYS, IL
Y A LIEU DE PRECISER.

EX.: CAMBRIDGE, MASS.,

PONCTUATION: AU NIVEAU AS, PLACE DOIT SE METTRE ENTRE
----- PARANTHESES, SUIVI D'UNE VIRGULE

EX.: (GENEVA),

AU NIVEAU M ET C, PLACE EST SUIVI D'UNE
VIRGULE SEULEMENT

EX.: LONDON,

PUBLISHER NAME (A251) PUBLN

PUBLN NE S'INDIQUE QU'AUX NIVEAUX M ET C. S'IL Y A
PLUSIEURS EDITEURS, ON N'INDIQUE QUE LE PREMIER. SI LE NOM
DE L'EDITEUR RESSORT DEJA DANS LE CORPN, IL NE FAUT RIEN
METTRE DANS LE CHAMP PUBLN.

DANS LE CAS OU UN OUVRAGE EST EDETE A COMPTE D'AUTEUR,
ON INDIQUE PRIV. PRINT.

PONCTUATION: L'EDITEUR EST TOUJOURS SUIVI D'UNE VIRGULE.

EX.: PAYOT,

DATE OF CONTENT (D010) DATEC

INDIQUER DANS CE CHAMP LA DATE A LAQUELLE LE DOCUMENT
A ETE EFFECTIVEMENT ECRIT ET QUI N'EST PAS NECESSAIREMENT
CELLE OU LE DOCUMENT A ETE PUBLIE ET QUI S'INDIQUE DANS LE
CHAMP DATEI.

CE SONT PAR EXEMPLE:

- LA DATE DE LA PREFACE
- LA DATE D'UN ARTICLE DE PERIODIQUE DEJA PUBLIE
ANTERIEUREMENT DANS UNE AUTRE PUBLICATION
- LA DATE D'UN RAPPORT PRESENTE A UNE CONFERENCE TENUE
A UNE DATE ANTERIEURE

- LA DATE DE L'IMPRESSION ORIGINALE D'UN OUVRAGE EN
REIMPRESSION, ETC.

EX.: 1981

PONCTUATION: AUCUNE.

DATE OF IMPRINT/ISSUE (A210) DATEI

ON INDIQUE ICI LA DATE DE PUBLICATION DU DOCUMENT. SI
CETTE DERNIERE NE PEUT PAS ETRE DETERMINEE DE MANIERE CER-
TAINE ON INSCRIT LA PLUS VRAISEMBLABLE, SUIVIE D'UN POINT
D'INTERROGATION.

EX.: 1980?

PONCTUATION: AUX NIVEAUX M OU C, LA DATE EST SUIVIE D'UN
POINT.
AU NIVEAU AS, LA DATE EST SUIVI D'UNE VIRGULE.

PAGE NOS.-ANALYTIC (A200) PAGENA

ON INDIQUE TOUTES LES PAGES CONCERNANT L'ANALYTIQUE.

EX.: 35-63.
10-28, 56.
III-XXIV.

PONCTUATION: CE CHAMP SE TERMINE PAR UN POINT.

COLLATION-MONOGRAPH (A290) COLLAM

ON INDIQUE LA PAGINATION DU VOLUME, Y COMPRIS CELLE
EN CHIFFRES ROMAINS. ON PEUT INSCRIRE JUSQU'A 3 PAGINATIONS
DIFFERENTES.

S'IL N'Y A AUCUNE PAGINATION, LES PAGES SONT COMPTEES
ET ON INDIQUE LE TOTAL.

SI L'OUVRAGE EST TROP LONG, ON INDIQUE SEULEMENT 1 V.

EX.: 367 P.
XI, 123 P.
III, 26, 198 P.
1 V.

PONCTUATION: CE CHAMP SE TERMINE PAR UN POINT.

COLLATION-COLLECTION (A280) COLLAC

ON INDIQUE LE TOTAL DES VOLUMES DE LA COLLECTION. SI
CETTE DERNIERE N'EST PAS COMPLETE, ON N'INDIQUE RIEN ICI,
MAIS SEULEMENT LES VOLUMES RECUS DANS LE CHAMP LIBHAS.

EX.: 10 V.

PONCTUATION: CE CHAMP SE TERMINE PAR UN POINT.

NUMBER OF VOLUMES (N080) NOVOL

CE CHAMP NE S'UTILISE QU'AU NIVEAU C. ON INDIQUE ICI
LE NOMBRE TOTAL DES VOLUMES DE LA COLLECTION S'IL EST CONNU
ET MEME SI ILS NE SONT PAS TOUS RECUS A LA BIBLIOTHEQUE.

L'INDICATION DES VOLUMES RECUS S'INDIQUE DANS LE CHAMP
LIBHAS.

PONCTUATION: AUCUNE.

LIBRARY HAS NOTE (D020) LIBHAS

CE CHAMP NE S'UTILISE QU'AU NIVEAU C. ON Y INDIQUE
LE NUMERO DES VOLUMES RECUS D'UNE COLLECTION INCOMPLETE
(SI LA COLLECTION EST COMPLETE, LE NOMBRE DE VOLUMES S'IN-
DIQUE DANS LE CHAMP NOVOL ET DANS LE CHAMP COLLAC.

LES EXEMPLAIRES SUPPLEMENTAIRES DES DIFFERENTS VOLUMES
D'UNE COLLECTION S'INDIQUENT EGALEMENT ENTRE PARENTHESES
DANS CE CHAMP.

EX.: V.1(3),V.5(2),V.6,V.7(4)

PONCTUATION: ON SEPRE LES VOLUMES PAR UNE VIRGULE.
AUCUNE PONCTUATION A LA FIN.

TOTAL NUMBER OF COPIES (N040) TOTCOP

CE CHAMP S'UTILISE AU NIVEAU M POUR INDIQUER LE NOMBRE
D'EXEMPLAIRES QUE LA BIBLIOTHEQUE POSSEDE.

AU NIVEAU C CE CHAMP PEUT ETRE UTILISE POUR AUTANT QUE
LA BIBLIOTHEQUE POSSEDE LE MEME NOMBRE D'EXEMPLAIRES DE CHACUN
DES VOLUMES. SI CE N'EST PAS LE CAS, ON UTILISE LE CHAMP
LIBHAS.

PONCTUATION: AUCUNE.

NOTES (A990) NOTES

LES NOTES LES PLUS COURANTES SONT LES SUIVANTES:

- REPRINT OF 1978 EDITION
- REPRINT OF A BOOK ORIGINALLY PUBLISHED IN 1965
- TRANSLATION OF 1967 GERMAN EDITION
- TRANSLATION OF ARTICLE ORIGINALLY PUBLISHED IN
VOPROSY EKONOMIKI, (8), 1966, 18-34
- OFFPRINT FROM: ACCOUNTING, ORGANIZATIONS AND
SOCIETY, 3(3-4), 1980, 261-268.

PONCTUATION: AUCUNE, HORMIS POUR LES OFFPRINTS QUI SE TER-
----- MINENT PAR UN POINT.

LANGUAGE OF TEXT (A230) LANTEX

LES LANGUES DU TEXTE S'INDIQUENT EN ANGLAIS
PAR LES QUATRE PREMIERES LETTRE. LE SEUL CAS OU IL Y AIT
UNE POSSIBILITE DE CONFUSION EST LE SLOVAQUE (PARLE EN
TCHECOSLOVAQUIE) QUI S'INDIQUE SLOV, ET LE SLOVENE (PARLE
EN YUGOSLAVIE) QUI S'INDIQUE SLON.

EX.: ENGL FREN SPAN GERM RUSS

PONCTUATION: AUCUNE.

LANGUAGE OF SUMMARY (A240) LANSUM

LES LANGUES DES RESUMES S'INDIQUENT EN ANGLAIS
PAR LES QUATRE PREMIERES LETTRES. LE SEUL CAS OU IL Y AIT
UNE POSSIBILITE DE CONFUSION EST LE SLOVAQUE (PARLE EN
TCHECOSLOVAQUIE) QUI S'INDIQUE SLOV, ET LE SLOVENE (PARLE
EN YUGOSLAVIE) QUI S'INDIQUE SLON.

EX.: ENGL FREN SPAN

PONCTUATION: AUCUNE.

ORGANIZATION ACRONYM (A391) ORGACR

ON INDIQUE DANS CE CHAMP L'ABREVIATION OU L'ACRONYME
DE L'ORGANISATION QUI PUBLIE LE DOCUMENT

EX.: ILO
UNESCO
ERIC

PONCTUATION: AUCUNE

DOCUMENT NUMBER (A391) DOCNO

LE NUMERO DU DOCUMENT S'ENTRE DANS CE CHAMP TEL QU'IL
SE PRESENTE SUR LA PUBLICATION.

EX.: WEP 2-26/WP.18
RTWAAE/1982/D.2

PONCTUATION: AUCUNE

LES 2 CHAMPS CI-DESSUS SONT REPETITIFS.

ISSN (A320) ISSN

INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER.
IL S'ENTRE TEL QU'IL SE TROUVE SUR LA PUBLICATION. IL
PEUT EGALEMENT ETRE TROUVE DANS DIVERS OUVRAGES TELS QUE LES
REPERTOIRES ULRICH, ISOS BULLETIN, NEW SERIES TITLES, ETC.
ON NE L'INDIQUE EN CATALOGAGE QU'AU NIVEAU S ET AS.

EX.: 1231-1032

CE CHAMP N'EST PAS REPETITIF.

ISBN NUMBER (A261) ISBNN

IL S'ENTRE TEL QU'IL SE TROUVE SUR LA PUBLICATION ET
COMPREND TOUJOURS 13 CARACTERES. IL EST NECESSAIRE DE METTRE
DES TIRETS DANS LES ESPACES BLANCS.

EX.: 0-8144-5256-6

ISBN QUALIFIER (A262) ISBNQ

S'INDIQUE AU NIVEAU C POUR DIFFERENCIER LES VOLUMES
D'UNE COLLECTION.

EX.: (V.3)

S'INDIQUE AU NIVEAU M POUR DIFFERENCIER L'OUVRAGE RELIE
DE L'OUVRAGE BROCHE.

EX.: (HD) HARD COPY
(PBK) PAPERBACK
(SET) POUR L'ENSEMBLE DES VOLUMES

LES 2 CHAMPS CI-DESSUS SONT REPETITIFS.

I.L.O. DOC INDICATOR (N050) ILOIND

CE CHAMP N'EST UTILISE QUE POUR LES PUBLICATIONS DU
B.I.T. ET LES ORGANISATIONS INTERNATIONALES INTERGOUVERNE-
MENTALES:

- I POUR LES PUBLICATIONS DU B.I.T.
- G POUR LES PUBLICATIONS DES ORGANISATIONS INTERNA-
TIONALES INTERGOUVERNEMENTALES

TYPE OF ILO DOC (N510) ILOTYP

CE CHAMP NE S'UTILISE QUE POUR LES PUBLICATIONS DU
B.I.T. IL INDIQUE LA DISPONIBILITE DU DOCUMENT:

- G GENERAL ET GRATUIT
- P EN VENTE
- I DISTRIBUTION INTERNE, LIMITEE OU CONFIDENTIEL

ISSUED BY (N520) ILOISS

INDIQUE L'ABREVIATION DU DEPARTEMENT OU DE L'UNITE
DU B.I.T. PUBLIANT LE DOCUMENT.

EX.: EMP/URG
SEC SOC
MULTI

STATUS CODE (V800) STATUS

LES STATUS SUIVANTS SONT UTILISES AUX NIVEAUX M, C
OU AS:

- APREP CATALOGAGE REVISE, RESUME ANALYTIQUE EN
PREPARATION OU EN REVISION
- BTRAN RESUME ANALYTIQUE ENTRE DANS LE SYSTEME, PRET
A ENTRER DANS UN PROCHAIN BULLETIN DE INTER-
NATIONAL LABOUR DOCUMENTATION
- NOTILD INFORMATION BIBLIOGRAPHIQUE ET RESUME ANALY-
TIQUE PRET A ENTRER DANS LA BASE DE DONNEES
LABORDOC, MAIS NE DEVANT PAS FIGURER DANS LE
BULLETIN INTERNATIONAL LABOUR DOCUMENTATION

BIBLIO STATUT FINAL DONNE A TOUS LES DOCUMENTS DE LA
BASE DE DONNEES LABORDOC (A L'EXCLUSION DU
SERVICE INFOR)

APRIF CORRESPOND AU STATUT APREP POUR LES DOCUMENTS
INFOR

BTRIF CORRESPOND AU STATUT BTRAN POUR LES DOCUMENTS
INFOR

INFOR CORRESPOND AU STATUT BIBLIO POUR LES DOCUMENTS
INFOR

STATUS CODE DATE (V810) STDATE

CETTE DATE DOIT OBLIGATOIREMENT ETRE MISE OU CHANGEE
A CHAQUE ADDITION OU CHANGEMENT DE STATUT. ELLE S'INDIQUE
SUR LE TERMINAL PAR DEUX SIGNES PLUS ++. L'ORDINATEUR
TRANSFORMERA AUTOMATIQUEMENT CETTE INDICATION EN LA DATE
DU JOUR.

EX.: 13/03/82

COLLECTION SOURCE (N020) COLSO

ON INDIQUE DANS CE CHAMP SOIT LA LETTRE S OU LA LETTRE U
QUI INDIQUE SI LE DOCUMENT CATALOGUE A ETE COMMANDE OU RECU
GRATUITEMENT:

- S : SOLICITED (COMMANDE)
- U : UNSOLICITED (RECU GRATUITEMENT)
- E : ECHANGE (DEMANDE EN ECHANGE)
- G : GRATUIT (DEMANDE GRATUITE)

PONCTUATION: AUCUNE

RELATED RECORD NUMBER (V470) RRN

INDIQUE L'ISN DU MEME DOCUMENT DANS UNE AUTRE LANGUE,
SUIVI DES QUATRE PREMIERES LETTRES EN ANGLAIS DE CETTE
DERNIERE. S'IL S'AGIT D'UN OUVRAGE EN PLUSIEURS LANGUES,
ON INDIQUERA SEULEMENT LA PREMIERE LETTRE DE CES DERNIERES.

EX.: 124367 SPAN
124375 E/F/S

CE CHAMP EST REPETITIF.

CURRENCY CODE (N130) CCODE

UNIQUEMENT POUR LES PUBLICATIONS DU B.I.T., ON INDIQUERA ICI LES 3 CHIFFRES CORRESPONDANTS A LA MONNAIE DU PRIX INDIQUE SUR L'OUVRAGE

EX.: 420 = FRANCS SUISSES
252 = DOLLARS USA

PONCTUATION: AUCUNE

ACTUAL PRICE (V320) ACOST

ON INDIQUE ICI LE PRIX DE L'OUVRAGE DANS LA MONNAIE INDIQUEE DANS LE CCODE (UNIQUEMENT POUR LES PUBLICATIONS DU B.I.T.).

EX.: 24.00
1500.00

BROWSING COLLECTION NUMBER (N060) BRNUM

CE CHAMP EST UTILISE POUR INDIQUER LES COLLECTIONS SPECIALES AUTRES QUE CELLE STOCKEE DANS LES MAGASINS DE LIVRES.

AU NIVEAU S ON UTILISE LES LETTRES SUIVANTES:

S : COLLECTION STATISTIQUE
D : COLLECTION DE PERIODIQUES EN CONSULTATION
A LA SALLE DE LECTURE
L : COLLECTION LEGISLATIVE
R : COLLECTION DE REFERENCE

AU NIVEAU M ET C ON UTILISE:

R: COLLECTION DE REFERENCE
INFOR : POUR INDIQUER QU'IL S'AGIT D'UN DOCUMENT
DE CETTE COLLECTION PLACEE DANS LES CLASSEURS
VERTICAUX DE LA SALLE DE LECTURE.

DEWEY NUMBER (B020) DEWNO

CE CHAMP EST UTILISE POUR L'INSCRIPTION DU NUMERO DEWEY PRECEDE DE LA LETTRE R POUR TOUS LES OUVRAGES DE LA SALLE DE REFERENCE DE LA BIBLIOTHEQUE.

EX.: R016.334

CECI PERMET DE TIRER DES LISTES PAR NUMEROS DEWEY, PAR AUTEURS PERSONNELS/AUTEURS COLLECTIFS ET PAR TITRES.

EXPECTED LIFE (N010) EXLIFE

CETTE INDICATION N'IMPLIQUE PAS UNE DECISION FINALE QUANT A LA DUREE DE CONSERVATION DU DOCUMENT. ELLE DONNE SIMPLEMENT LA POSSIBILITE, PAR UN EXAMEN A UNE DATE DETERMINEE, DE VOIR SI LE DOCUMENT GARDE SA VALEUR, ET SI TEL N'ETAIT PAS LE CAS, DE L'ELIMINER.

LA DUREE DE VIE DES DIFFERENTES SORTES DE DOCUMENTS S'ETABLIT APPROXIMATIVEMENT COMME SUIT:

- DOCUMENTS RONEOGRAPHIES ET BROCHURES DE MOINS DE 100 PAGES	05 OU 10
- BIBLIOGRAPHIES	10
- COMPILATIONS STATISTIQUES	10
- ARTICLES DE PERIODIQUES	10
- LIVRES	25
- LIVRES DE BASE D'IMPORTANCE MAJEURE ET D'INTERET PERMANENT	99
- DOCUMENTS DU B.I.T.	99

ABSTRACT (A440) ABST

RESUME ANALYTIQUE D'UN DOCUMENT UTILISANT LES DESCRIPTEURS DU "THESAURUS DU BIT: TERMINOLOGIE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION". CES DESCRIPTEURS PERMETTENT AU NIVEAU DE LA RECHERCHE LA SELECTION ET LE TRI DE L'INFORMATION.

POUR LA REDACTION DES RESUMES ANALYTIQUES, CONSULTER LE "DOCUMENT ANALYSIS MANUAL FOR USE IN THE PREPARATION OF INTERNATIONAL LABOUR DOCUMENTATION" (LD/NOTES/63 (REV.1) ET AMENDEMENT DU 10.12.81).

I.L.O FACET NUMBER (B030) FACET

I.L.O SECONDARY FACET NUMBER (C030) SEC FAC

LE "THESAURUS DU BIT: TERMINOLOGIE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION" EST DIVISE PAR MATIERES EN 19 FACETTES ET 100 SOUS-FACETTES, ELLES-MEMES SUBDIVISEE SI NECESSAIRE.

A L'INTERIEUR DE CHAQUE SOUS-FACETTE, LES TERMES SONT ARRANGES ALPHABETIQUEMENT AFIN QU'A CHAQUE DESCRIPTEUR CORRESPONDE UN NUMERO DE FACETTE DE 4 OU 5 CHIFFRES.

AU MOMENT DE LA PREPARATION DU RESUME ANALYTIQUE, L'INDEXEUR DONNE A CHAQUE DOCUMENT UN NUMERO DE FACETTE PRIMAIRE CORRESPONDANT AU DESCRIPTEUR LE PLUS IMPORTANT DE LA PREMIERE PARTIE DE L'ANALYSE DOCUMENTAIRE, ET PARFOIS UNE OU DEUX SOUS-FACETTES SUPPLEMENTAIRES CORRESPONDANT A D'AUTRES DESCRIPTEURS FIGURANT EGALEMENT DANS LA PREMIERE PARTIE DE L'ANALYSE.

LE NUMERO DE FACETTE PRIMAIRE PERMET L'ARRANGEMENT EN GRANDES CATEGORIES DU BULLETIN MENSUEL "INTERNATIONAL LABOUR DOCUMENTATION". LES NUMEROS DE FACETTES ET DE SOUS-FACETTES PERMETTENT EGALEMENT LA PREPARATION AUTOMATIQUE DES INDEX ANGLAIS, FRANCAIS ET ESPAGNOL DU BULLETIN.

NETWORK NUMBER (N100) INDEXEDBY

ON INDIQUE ICI UNIQUEMENT L'ABREVIATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION DONT LA DOCUMENTALISTE A FAIT LE RESUME ANALYTIQUE DE L'OUVRAGE.

EX.: F/DOC
EMP/RU

ABSTRACTOR IDENTITY (NLLO) ABSTID

CE CHAMP S'UTILISE CONJOINTEMENT AVEC LE CHAMP N100 POUR INDIQUER LES INITIALES DE LA PERSONNE AYANT FAIT LE RESUME ANALYTIQUE.

EX.: NE
ES

**** ANNEX ****

CHAMPS UTILISES UNIQUEMENT POUR LES COMMANDES
DE MONOGRAPHIES

NOTES D'ACQUISITIONS (V500) ANOTES

INDIQUER ICI LES NOTES SPECIALES CONCERNANT LA COMMANDE, (P.EX. DATE DE TOUTES COMMUNICATIONS, RESUME TRES BREF DU

CONTENU DE LA CORRESPONDANCE, OU L'INDICATION QUE L'ORDRE REMPLACE UNE COPIE ORIGINALE PERDUE.

DATE DE COMMANDE (DD/MM/YY) (V870) ORDATE

INDIQUER ICI LA DATE DE LA COMMANDE COMME SUIT:
JOUR/MOIS/ANNEE (ENTRER LA DATE DU JOUR PAR ++). LA DATE DE LA COMMANDE N'EST JAMAIS CHANGEE MEME SI D'AUTRES CHANGEMENTS SONT FAITS AU NIVEAU DU STATUS.

ESTIMATION DU PRIX (V330) ECOST

UTILISER CE CHAMP POUR L'INDICATION DU COUT DU PRIX ESTIME POUR UNE MONOGRAPHIE, Y COMPRIS FRAIS POSTAUX, MANUTENTION ET ASSURANCE OU RABAIS DANS LA DEVISE D'ORIGINE (SI CONNU).

ALLOCATION ET CODE D'ENGAGEMENT BUDGETAIRE (V960) ALLOC

UTILISER ICI UN CODE DE QUATRE LETTRES POUR LE BUDGET AUQUEL CETTE COMMANDE DOIT ETRE DEBITEE, P.EX. 'BGVA' POUR LES COMMANDES DE BIBL, 'APWO' OU 'APMO' POUR EMP/POP.

CODE DU FOURNISSEUR (V900) SUPLCO

UTILISER ICI UN CODE DE QUATRE LETTRES POUR UN FOURNISSEUR REGULIER FIGURANT DANS LA LISTE VENDOR OU ILOOFF. SI LA COMMANDE EST ENVOYEE DIRECTEMENT A UN FOURNISSEUR SANS CODE, LES DONNEES DOIVENT ETRE INTRODUITES DANS LE CHAMP V950 (DIRE: NAME + ADDRESS).

CODE DE LETTRE (N150) LETCOD

LES COMMANDES PEUVENT ETRE ENVOYEEES EN ANGLAIS, FRANCAIS, OU ESPAGNOL. UTILISER "E" POUR ANGLAIS; "F" POUR FRANCAIS OU "S" POUR ESPAGNOL.

INSTRUCTIONS POUR LE FOURNISSEUR (N210) SUPNOT

UTILISER CE CHAMP POUR INDIQUER TOUTES INSTRUCTIONS SUPPLEMENTAIRES (P.EX. LA MODE D'EXECUTION DE LA COMMANDE, LES TAUX DE REDUCTION, ETC.) QUE LE B.I.T. SOUHAITE VOIR RESPECTEES PAR LE FOURNISSEUR.

ENVOYER A (N170) SENDTO

ENTRER "BGVA" ICI. CELA SIGNIFIE L'ADRESSE DE LIVRAISON:
SECTION DES ACQUISITIONS, BIBL, B.I.T. CH-1211 GENEVE-22

PRIORITE (N160) PRTY

INDIQUER LE MODE D'ENVOI DE LA PUBLICATION:
SURFACE = COURRIER ORDINAIRE = CORREO ORDINARIO
AIR MAIL = PAR AVION = POR AVION
POUCH = VALISE DIPLOMATIQUE = VALIJA DIPLOMATICA
EXPRESS = URGENT = URGENTE

DIRE: NOM ET ADRESSE (V950) DIRE

CE CHAMP EST UTILISE COMME SOUS-CHAMP; AUCUNE DONNEE
N'EST ENTREE ICI.

NOM PERSONNEL - NOM DE FAMILLE (V951) DIRELN

LE CAS ECHEANT, ENTRER ICI, SUIVI PAR UNE VIRGULE,
LE NOM DE FAMILLE D'UN FOURNISSEUR DIRECT.

NOM PERSONNEL - PRENOM (V952) DIREFN

LE CAS ECHEANT, ENTRER ICI, SANS PONCTUATION, LE PRENOM
D'UN FOURNISSEUR DIRECT.

DEPARTEMENT + SECTION (V954) DIREDB

LE CAS ECHEANT, ENTRER ICI, SUIVI D'UNE VIRGULE, LE
NOM DU DEPARTEMENT ET/OU SECTION D'UN FOURNISSEUR DIRECT.

NOM DE L'ORGANISATION (V955) DIREOR

ENTRER ICI, SUIVI D'UNE VIRGULE, LE NOM DE L'ORGANI-
SATION QUI EST LE FOURNISSEUR DIRECT DES ABONNEMENTS.

NOM DE LA RUE ET NO. DE LA BOITE POSTALE (V956) DIREST

ENTRER ICI, SUIVI PAR UNE VIRGULE, LE NOM DE LA RUE
ET/OU LE NO. DE LA BOITE POSTALE DU FOURNISSEUR DIRECT.

CODE POSTAL PREFIXE (V957) DIRECP

ENTRER ICI, SANS PONCTUATION, LE PREFIXE POSTAL COMME
EN SUISSE P.EX. "CH-1211".

CODE POSTAL SUFFIXE (V958) DIRECS

ENTRER ICI, SUIVI D'UNE VIRGULE, LE SUFFIX POSTAL COMME
EN SUISSE "22" INDIQUE APRES GENEVE DANS L'ADRESSE DU B.I.T.,
UK OU CODES CANADIENS COMME "WIP 4LN" OU CODES DES USA COMME
"NY 10036".

VILLE, ETAT, OU REGION (V959) DIRECI

ENTRER ICI, SANS PONCTUATION LE NOM DE LA VILLE OU
L'ENDROIT DU FOURNISSEUR DIRECT, EN AJOUTANT SI NECESSAIRE
LA VILLE PROCHE, L'ETAT, OU LA REGION (P.EX. CAROUGE, GENEVE).

DATE RECUE (V890) RECPT

INDIQUER ICI LA DATE DU JOUR DE RECEPTION DU LIVRE
COMMANDE: JOUR/MOIS/ANNEE, COMME INDIQUE PLUS HAUT (POUR
LA DATE DU JOUR D'UNE ENTREE ++).

DATE DE RECLAMATION (V880) CLAIM

ENTRER ICI LA DATE DE CHAQUE RECLAMATION: JOUR/MOIS/ANNEE
COMME INDIQUE PLUS HAUT.

NOM DU DEMANDEUR (V911) RNAME

ENTRER UNIQUEMENT LE NOM DE FAMILLE DU DEMANDEUR.

DEPARTEMENT (DIVISION) DU DEMANDEUR (V912) RDIV

INDIQUER L'ACRONYME DE LA DIVISION COMME DANS LA LISTE
TELEPHONIQUE DU B.I.T.

SPECIFICATIONS DU DEMANDEUR (V912) RQUAL

ENTRER ICI LE NOMBRE D'EXEMPLAIRES COMMANDES POUR LE
DEMANDEUR.

NOMBRE D'EXEMPLAIRES, FORMAT, LANGUE (V920) COPIES

ENTRER LE NOMBRE TOTAL D'EXEMPLAIRES COMMANDES. INDI-
QUER LE FORMAT (P.EX. M/FICHE, (POUR MICROFICHE) M/FILM,
(POUR MICROFILM) XEROX (POUR PHOTOCOPY)) ET LA LANGUE SI
NECESSAIRE.

SOURCE DE CITATION (V930) CITE
.....

ENTRER ICI LES SOURCES BIBLIOGRAPHIQUES A L'ORIGINE
DE LA COMMANDE, SI DISPONIBLES (P.EX. DEVELOPING ECONOMICS,
P.45672, 2(1), JAN.82, P.3

NOUVELLE EDITION/NOUVEL EXEMPLAIRE (N180) NEWCOP
.....

ENTRER ICI L'ISN ET CALL NUMBER DE L'EDITION PRECEDENTE
OU DE LA COPIE DE LA MEME EDITION, SI DISPONIBLE DANS BIBL;
P.EX. 125682 (80A150).

Annexe B : table de définition de champs

FIELD NAME	MEMONIC	TAG	T	H	C	D	R	S	P	C	B	V	P	I	I	I	I	T	E	E	S	S	N	I	L	V	A	R	E
DATA BASE INDICATOR	DRIND	A500	-1	2					Y					Y		B	1	2											
CALL NUMBER	CALLNO	0030	-1	16					Y					Y		B	1	16	N										
R1RL10 LEVEL	B1BLEV	N030	-1	2					Y					Y		B	1	2	N										
TITLE-ANALYTIC	TITLEA	A080	-1	300					Y	Y	A			Y		B	25	W 40	N 1										
EDITION - ANALYTIC	EDITA	C410	-1	20						A																			
PERSONAL AUTHOR-ANALYTIC	PAUTHA	A110	-1	40				Y	Y	A				Y		B	25	W 40	N										
CORPORATE AUTHOR-ANALYTIC	CORPA	A170	-1	206				Y	Y	Y	A																		
CORPORATE AUTHOR NAME - ANALYTIC	CORPNA	A171	-1	200					Y	A				Y		B	25	W 40	N										
PAGE NOS.-ANALYTIC	PAGENA	A200	-1	80					Y	A																			
TITLE-MONOGRAPH	TITLEM	A090	-1	300					Y	Y	M			Y		B	25	W 40	N 1										
EDITION - MONOGRAPH	EDITM	A270	-1	20					Y	M																			
PERSONAL AUTHOR-MONOGRAPH	PAUTHM	A120	-1	40				Y	Y	M				Y		B	25	W 40	N										
CORPORATE AUTHOR-MONOGRAPH	CORPM	A180	-1	206				Y	Y	Y	M																		
CORPORATE AUTHOR NAME - MONOGRAPH	CORPNM	A181	-1	200					Y	M				Y		B	25	W 40	N										
COLLATION-MONOGRAPH	COLLAM	A290	-1	55					Y	M																			
TITLE-COLLECTION	TITLEC	A100	-1	300					Y	Y	C			Y		B	25	W 40	N 1										
EDITION - COLLECTION	EDITC	C430	-1	20					Y	C																			
PERSONAL AUTHOR-COLLECTION	PAUTHC	A130	-1	40				Y	Y	C				Y		B	25	W 40	N										
CORPORATE AUTHOR-COLLECTION	CORPC	A190	-1	206				Y	Y	Y	C																		
CORPORATE AUTHOR NAME - COLLECTION	CORPNC	A191	-1	200					Y	C				Y		B	25	W 40	N										
COLLATION-COLLECTION	COLLAC	A280	-1	55					Y	C																			
NUMBER OF VOLUMES	NOVOL	N080	-1	3					Y	C																			
TITLE-SERIAL	TITLES	C010	-1	300					Y	Y	S			Y		B	25	W 40	N 1										
CORPORATE AUTHOR-SERIAL	CORPS	C020	-1	206					Y	Y	S																		
CORPORATE AUTHOR NAME - SERIAL	CORPNS	C021	-1	200					Y	S				Y		B	25	W 40	N										
ISSN	ISSN	A320	-1	10					Y																				
SERIAL VOLUME NO.	SERVOL	A050	-1	20					Y																				
SERIAL PART NO.	SERPAR	A060	-1	30					Y																				
SERIES NOTE (OLD ISIS)	SNUTE	N140	-1	200				Y																					
PUBLISHER	PUSL	A250	-1	243					Y	Y																			
PUBLISHER NAME	PUBLN	A251	-1	200					Y																				
PLACE	PLACE	A252	-1	40					Y																				
COUNTRY OF PUBLICATION CODE	CNTRY	A253	-1	3					Y					Y		B	1	4	N										
SOURCE (OLD ISIS)	SOURCE	N090	-1	200																									
DATE OF CONTENT	DATEC	0010	-1	4					Y					Y		B	1	4											
DATE OF IMPRINT/ISSUE	DATEI	A210	-1	30					Y																				
LANGUAGES OF TEXT	LANTEX	A230	-1	50					Y					Y		B	10	W 40	N										
LANGUAGE OF SUMMARY	LANSUM	A240	-1	30					Y																				
ISBN	ISBN	A260	-1	20				Y	Y	Y																			
ISBN NUMBER	ISBMN	A261	-1	13					Y																				
ISBN QUALIFIER	ISBNQ	A262	-1	7					Y																				

[illegible]

O	L	N	D	R	S	P	C	B	V	P	I	I	I	I	T	E	S	S	N	I	L	A	A	E
F	E	U	E	R	P	H	I	A	R	N	N	N	N	N	E	X	T	U	O	N	V	O	R	G
S	G	M	C	E	F	M	C	L	I	M	O	R	O	T	T	T	R	R	F	I	G	C	N	
E	T	R	P	A	I	P	K	L	D	O	R	O	T	T	T	M	P	I	H	F	C	N	E	
T	H	I	L	T	E	T	L	V	A	K	N	L	F	Y	H	E	T	X	E	I	H	E	E	
C								L	T	E	S	F	P	E	X	R	P	O	A	F	G	E	E	
								E	Y	E	E	E	E	E	E		E	N	Y	E	E	E	E	

ALLOCATION AND COMMITMENT CODE	ALLOC	V960	-1	4																				
ESTIMATED PRICE	ECOST	V330	-1	20																				
NUMBER OF COPIES, FORMAT, LANG	COPIES	V920	-1	50																				
SEND TO	SENDTO	N170	-1	4																				
PRIORITY	PRTY	N160	-1	25																				
LETTER CODE	LETCOD	N150	-1	1																				
REGISTRY FILE NUMBER	REGFIL	D130	-1	25																				
SUPPLIER CODE	SUPLCO	V900	4	6																				
DIRE: NAME + ADDRESS	DIRE	V950	-1	520																				
PERSONAL NAME - LAST	DIRELN	V951	-1	30																				
PERSONAL NAME - FIRST	DIREFN	V952	-1	30																				
PERSONAL TITLE	DIRETI	V953	-1	75																				
DEPARTMENT + BRANCH	DIREDB	V954	-1	100																				
ORGANIZATION NAME	DIREOR	V955	-1	100																				
STREET ADDRESS + P.O. BOX	DIREST	V956	-1	100																				
POSTAL CODE PREFIX	DIRECP	V957	-1	30																				
POSTAL CODE SUFFIX	DIRECS	V958	-1	30																				
CITY, STATE, OR REGION	DIRECI	V959	-1	50																				
DIRECT ADDR COUNTRY	DIRCC	C950	-1	50																				
PUBLISHER ADDRESS	PUBLAD	V990	-1	150																				
SUPPLIER NOTE	SUPNOT	N210	-1	500																				
ORDER MESSAGE CODE	ORME	V860	-1	6																				
ORDER DATE (DD/MM/YY)	ORDATE	V870	-1	8																				
MATERIAL DUE DATE (DD/MM/YY)	DUE	V940	-1	8																				
DATE RECEIVED (DD/MM/YY)	RECPT	V890	-1	8																				
CLAIM DATE (DD/MM/YY)	CLAIM	V880	-1	8																				
ACQUISITIONS NOTES	ANOTES	V500	-1	250																				
ONLINE REFERENCE NUMBER	ONLINE	A470	-1	47																				
HOST SYSTEM	HOSTSY	A471	-1	15																				
FILE NAME	FNAME	A472	-1	20																				
FILE ISN	FISN	A473	-1	12																				
NATIONAL BIBLIOGRAPHY NUMBER	NATBIB	A510	-1	30																				
CITATION SOURCE	CITE	V930	-1	100																				
NEW EDITION / COPY	NEWCOP	N180	-1	45																				
DISCARD TO	DISCAR	S150	-1	40																				
ILO FACET NUMBER MAIN HEADING	MAFAC	A520	-1	3																				
ILO FACET NUMBER SUB HEADING	SUFAC	A530	-1	5																				
ILO SECONDARY FACET NO. SUBHEAD	SEFAC	A540	-1	5																				
SLR CITATION	SLB	I650	-1	100																				
DOCUMENTATION CENTRE NUMBER	CENTNO	I600	-1	12																				
DOCUMENTATION CENTRE LOCATION	DOCLOC	I630	-1	10																				

Annexe C : "any tables "

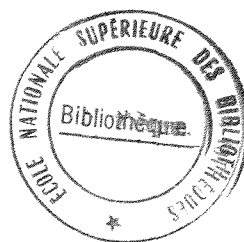
"ANY TABLES"

8

WESTERN SAHARA	ECONOMIC AND SOCIAL
WESTERN SAMOA	DEVELOPMENT
YEMEN	ECONOMIC DEVELOPMENT
ZAIRE	INDUSTRIAL DEVELOPMENT
ZAMBIA	REGIONAL DEVELOPMENT
ZIMBABWE	RURAL DEVELOPMENT
ANY DEVELOPMENT PLANNING	TRADE DEVELOPMENT
AGRICULTURAL PLANNING	URBAN DEVELOPMENT
DEVELOPMENT PLANNING	ANY ECONOMIC INTEGRATION
ECONOMIC PLANNING	ANDEAN GROUP
EDUCATIONAL PLANNING	ASEAN
FOOD PLANNING	BENELUX
INDUSTRIAL PLANNING	CABEI
MANPOWER PLANNING	CACEU
NATIONAL PLANNING	CACM
REGIONAL PLANNING	CAEU
SOCIAL PLANNING	CARICOM
URBAN PLANNING	CARIFTA
ANY EAST AFRICA	CMEA
COMOROS	COLOMBO PLAN
DJIBOUTI	EAC
EAST AFRICA	ECONOMIC INTEGRATION
ETHIOPIA	ECOWAS
KENYA	ECSC
MADAGASCAR	EEC
MAURITIUS	EFTA
MAYOTTE	LAES
REUNION	LAFTA
SEYCHELLES	LAIA
SOMALIA	OCAM
SUDAN	SIECA
TANZANIA	ANY ECONOMIC RESEARCH
UGANDA	ACTIVITY ANALYSIS
ANY EASTERN EUROPE	ECONOMIC ANALYSIS
ALBANIA	ECONOMIC EVALUATION
BULGARIA	ECONOMIC FORECAST
BYELORUSSIAN SSR	ECONOMIC INDICATOR
CZECHOSLOVAKIA	ECONOMIC MODEL
EASTERN EUROPE	ECONOMIC RESEARCH
GERMAN DEMOCRATIC	ECONOMIC SURVEY
REPUBLIC	INPUT OUTPUT ANALYSIS
HUNGARY	ANY EDUCATION
POLAND	ACCESS TO EDUCATION

Annexe D: Sigles

ALGOL	Algorithmic language
ASCII	American standard code for information interchange
ASE	Agence spatiale européenne
B.I.T.	Bureau international du travail
C.B.U.	Contrôle bibliographique universel
COH	Compact output microfiche
CRDI.	Centre de recherches pour le développement international
FAO.	Food and agricultural organization
IFLA	International federation of library associations
ISIS	Integrated set of information systems
ISBN	International standard book number
ISM.	Internal sequential number
ISO	International organization for standardization
ISSN	International standard serial number
KWIC	Key-words in context
KWOC	Key-words out of context
MARC	Machine-readable cataloguing
Minisis	ISIS sur micro-ordinateur
S.D.C.	System development corporation
S.P.L.	System programming language
UNESCO	United nations educational, scientific and cultural organiz.
UNIMARC	Universal MARC



Annexe E: Adresses utiles

Bureau international du Travail

4, route des Morillons

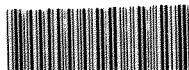
1211 Genève 22

Suisse

Centre de recherches pour le développement international

P.O. box 8500

Ottawa, Canada K1G 3H9



951030G