

1988
Stages
24

UNIVERSITE LYON I

DESS INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

ETUDE DE DIFFERENTS SYSTEMES D'INDEXATION MATIERE A PARIR DE
THESAURI ET DE LISTE D'AUTORITE

RODRIGUEZ-LOPEZ, Fabiola

STAGE : Bibliothèque Nationale.
Service Informatique et Organisation

Villeurbanne, septembre 1988

UNIVERSITE LYON I

DESS INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

ETUDE DE DIFFERENTS SYSTEMES D'INDEXATION MATIERE A PARIR DE
THESAURI ET DE LISTE D'AUTORITE

RODRIGUEZ-LOPEZ, Fabiola

STAGE : Bibliothèque Nationale.
Service Informatique et Organisation

Villeurbanne, septembre 1988

ETUDE DE DIFFERENTS SYSTEMES D'INDEXATION
MATIERE A PARTIR DE THESAURI ET DE
LISTE D'AUTORITE.



1988
Stage
240

S I G L E S

IMA	Institut du Monde Arabe
CDSH	Centre de Documentation Sciences Humaines
CNRS	Centre National de la Recherche Scientifique
BN	Bibliothèque Nationale
BPI	Bibliothèque Publique d'Information
BM	Bibliothèque Municipale
BU	Bibliothèque Universitaire
BS	Bibliothèque Spécialisée
DBMIST	Direction des Bibliothèques des Musées et de l'Information Scientifique et Technique
BIE	Bureau Internationa de l'Education
OCDE	Organisation de Développement Economique et Social
FRANCIS	Fichier de Recherches bibliographiques Automatisées sur les Nouveautés, la Communication et l'Information en Sciences humaines et sociales

INTRODUCTION.

La Bibliothèque Nationale est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du Ministère de la Culture et de la Communication.

L'essentiel de ses collections provient du dépôt légal. Celui-ci, instauré par l'ordonnance de Montpellier de 1537, par François 1er, visait à l'époque les livres imprimés. Puis, avec la multiplication des productions éditoriales, il s'est appliqué à d'autres types de documents : autres les périodiques, les estampes, affiches, photos, cartes et plans, partitions, cassettes, disques, vidéo, films.

De plus, la BN s'est enrichie de manuscrits et livres anciens, au cours des siècles. Elle possède enfin un fonds important de médailles et antiques.

Elle complète également ses collections par le biais d'achats, échanges ou dons de livres dans les domaines de la littérature et des sciences humaines.

La BN possède donc des collections énormes et de contenu très divers, le dépôt légal couvrant tous les domaines de la connaissance.

Son rôle premier est la collecte des documents soumis au dépôt légal. Elle doit veiller à ce que les éditeurs respectent cette loi. Puis, elle assure le traitement de ces documents, travail d'un ampleur considérable. Enfin, la BN exploite ces documents et les communique au public, depuis 1692. Elle les conserve ensuite dans les meilleures conditions possibles.

Cette conservation pose des problèmes de plusieurs natures : le stockage nécessite des kilomètres de rayonnages. la BN n'a cessé de s'étendre, depuis le début du siècle, tout d'abord dans le quadrilatère de la rue Richelieu, puis l'annexe de Versailles, le château de Sablé et enfin depuis 1985 l'immeuble de la rue Vivienne a été terminé. Tous ces locaux ne sont pas suffisants face à l'accroissement perpétuel des collections. De plus, cette conservation se heurte aux problèmes de l'autodestruction du papier par acidification.

La BN, a de nombreux a donc entrepris des recherches en matière de conservation, et utilise les nouvelles technologies.

Le nouveau projet de la "Grande Bibliothèque" annoncé par le gouvernement devrait résoudre certains de ces problèmes.

Nous avons réalisé notre stage au Service Informatique et Organisation, sous la direction de Monsieur Serge Salomon et de madame Elisabeth Freyre. Le service comprend une vingtaine de personnes. Il a réalisé à la fois l'informatisation du traitement de documents et celle de différentes opérations de gestion.

Il assure la gestion du service comptable et financier de la BN, grâce à deux ordinateurs BULL. Il gère aussi la vente des éditions, par micro ordinateur.

Le traitement de documents imprimés se fait directement en ligne depuis le premier janvier 1988. La base bibliographique des imprimés de la BN, BN-OPALE, contient 570000 notices de livres et périodiques, avec un accroissement annuel de 70000 notices. Elle contient tous les livres français depuis 1975.

Les catalogues bibliographiques des départements spécialisés sont gérés dans des bases distinctes, grâce à un logiciel maison, OPALINE, implanté sur un BULL DPS7.

Actuellement les projets du SIO sont nombreux. Parmi ceux-ci, l'informatisation du traitement des documents continue à être étendue à d'autres départements; et la mise en place d'un réseau national d'indexation RAMEAU nécessite la gestion de bandes de vedettes matières.

Le stage a été divisé en deux périodes. Pendant la première partie, nous avons participé à l'élaboration d'un nouveau format adapté aux manuscrits enluminés. Par la suite, nous nous sommes penchées sur le problème de l'indexation matière.

1. CHAMP DE L'ETUDE

L'étude que nous devons réaliser a pour objet de faire le point sur les différents systèmes d'indexation matière qui existent actuellement.

L'indexation matière représente une partie très importante du traitement des documents. Elle vise le contenu des documents et permet aux utilisateurs de les retrouver. Elle prend beaucoup de temps aux bibliothécaires. Elle leur pose des problèmes car elle peut être envisagée de façons très diverses, qui oscillent entre les deux extrêmes que sont l'indexation analytique et l'indexation systématique. Le choix d'une politique d'indexation est subjectif. Pourtant, dans un système documentaire, il est indispensable de maintenir une certaine cohérence, ce qui n'est pas facile, surtout lorsqu'il y a plusieurs indexeurs.

Nous avons commencé par faire une recherche bibliographique. Nous avons pu constater qu'il existe peu de documents concernant le sujet.

Nous avons donc décidé d'aller directement à la source, voir concrètement comment fonctionnent les systèmes de quelques bibliothèques et centres de documentation qui nous ont semblé être représentatifs des diversités du monde de la documentation, à savoir : les grandes bibliothèques d'envergure nationale telles que la Bibliothèque Nationale (BN), la Bibliothèque Publique d'Information (BPI); des bibliothèques plus petites comme la Bibliothèque Municipale (BM) de la Part-Dieu, des bibliothèques d'organismes dont le rôle documentaire est primordial : l'UNESCO, l'Institut du Monde Arabe (IMA), le Centre de documentation Sciences humaines (CDSH) du CNRS, la Médiathèque de la Villette et le Cercle de la Librairie. Nous sommes également allées dans une bibliothèque de grande école, celle de l'Ecole Polytechnique.

Il nous a semblé indispensable d'interroger les responsables de l'indexation matière de ces organismes. Pour cela nous avons donc élaboré un questionnaire afin d'avoir une plus grande cohérence dans les réponses, de pouvoir réaliser une comparaison entre les différents systèmes. (cf. Annexe)

Pour ce questionnaire, nous avons voulu d'abord faire le point sur le vocabulaire contrôlé utilisé, sur le plan historique et sur le plan syntaxique. Puis nous avons vu la gestion de ce vocabulaire, notamment sa mise à jour.

Le deuxième point du questionnaire concerne l'utilisation de ce système par ses gestionnaires , et par les "clients" de la bibliothèque ou du centre de documentation. Nous avons voulu connaître d'une part l'utilisation qui en est faite par les indexeurs, et d'autre part la façon dont le système est interrogé.

A travers ce questionnaire, nous avons essayé de percevoir le degré de satisfaction à la fois des indexeurs et du public.

Enfin, il nous a semblé intéressant de compléter nos investigations en allant interroger le producteur du logiciel Alexis, la Société ERLI.

2. PRESENTATION DES ETABLISSEMENTS

Les organismes documentaires visités révèlent une grande diversité. D'une part, les fonds sont divergents par leurs volumes et par les disciplines qu'ils couvrent. D'autre part, ces organismes ont des fonctions très variées, ne ciblent pas les mêmes publics, et ils se situent dans des contextes très différents.

Les bibliothèques à caractère national, la BN et la BPI, possèdent toutes les deux des fonds encyclopédiques, mais leurs points de vue divergent. La BN dont les fonds sont constitués par le dépôt légal, joue historiquement un rôle de bibliothèque de conservation, et subit les contraintes politiques, culturelles et matérielles qui en découlent. Mais à l'heure actuelle, elle doit aussi permettre au public d'accéder le plus facilement possible à l'information. De plus, à notre époque où l'information se généralise, la BN se voit confier un nouveau rôle; celui de moteur des autres bibliothèques en matière de coopération et de normalisation du traitement des documents.

La BPI, quant à elle, est récente et constitue avant tout une bibliothèque d'actualité. Son rôle essentiel est de mettre l'information à la disposition d'un large public. Elle sert de modèle aux plus petites bibliothèques, par son aspect "moderne", privilégiant le libre accès aux documents de toutes natures. Elle partage avec la BN le rôle de coordinateur de la normalisation au plan national.

Ces deux grandes bibliothèques servent de référence pour la majorité des autres établissements, d'une part les bibliothèques d'étude et d'autre part les bibliothèques dites de lecture public.

Parmi celles-ci, la BM de la Part-Dieu à Lyon, frappe par son dynamisme et son souci de coopération. La bibliothèque de l'Ecole Polytechnique fait partie des bibliothèques d'étude tout en s'adressant à un public bien particulier et restreint, constitué par les élèves de l'école et les chercheurs des laboratoires du site de Palaiseau.

La Médiathèque de la Villette se situe en marge des autres, par sa spécialisation dans le domaine des sciences, techniques et industrie. Rattachée à la Cité des Sciences et de l'Industrie, elle poursuit le même but d'ouverture au grand public. La Médiathèque "tout public" s'adresse, comme son nom l'indique, à tous, du premier âge jusqu'au niveau d'étude universitaire, et la Médiathèque "spécialisée" est susceptible d'intéresser un public de chercheurs.

Deux grandes bibliothèques, celle de l'UNESCO et celle de l'Institut du Monde Arabe, possèdent des fonds à première vue encyclopédiques. Mais elles ne peuvent pas être assimilées aux bibliothèques traditionnelles car elles dépassent le cadre national français et leur politique est celle de l'institution à laquelle elles sont rattachées; l'UNESCO s'intéresse tout particulièrement à l'éducation, les sciences et la culture, notamment dans les pays du tiers-monde, l'IMA vise à mieux faire connaître la culture arabe aux occidentaux.

De même, le CDSH a pour fonction de développer les services rendus par le CNRS en matière d'information dans le domaine des sciences humaines et sociales. Il produit une vingtaine de banques de données, dont chacune couvre un domaine précis. Les banques de données sont gérées par des spécialistes du domaine, indépendamment les unes des autres, en gardant toutes un niveau scientifique.

Le dernier système étudié, celui du Cercle de la Librairie, ne traite pas les documents dans la même optique que les autres organismes documentaires. Il gère l'ensemble de la production éditoriale française, le plus rapidement possible; c'est pourquoi l'information qu'il fournit aux libraires, à certains centres de documentation et bibliothèques est relativement succincte, mais vraiment d'actualité.

Nous pouvons remarquer qu'il se dégage deux grandes tendances dans les divers organismes visités.

D'une part, les bibliothèques à fonds encyclopédiques, conformes à la tradition de bibliothèques françaises. Même s'il apparaît, ces dernières années, des structures et des moyens nouveaux, leur rôle reste celui de mettre l'information à la portée de tous, dans le respect de l'esprit traditionnel de service public.

D'autre part les centres de documentation à fonds spécialisés dont la politique est liée à celle de l'organisme sous la tutelle duquel ils se trouvent.

Nous avons pu constater que la différence de politiques entraîne une production d'informations à contenus différents. Cela se répercute inévitablement sur la manière dont est traitée l'information et dont les documents sont indexés.

Je suis donc intéressée aux bibliothèques à fonds spécialisés, telles que la bibliothèque de l'UNESCO, de l'Institut du Monde Arabe, le Centre de Documentation Sciences Humaines de CNRS (banque de données de Sciences du Langage), la Mediathèque de la Villette et à la banque de données du Cercle de la librairie.

Tous ces Centres documentaires ont été créés pour répondre aux besoins des organisations auxquelles sont rattachés. En outre, de grandes moyens économiques ont été investis dans le matériel informatique et dans la création de leur logiciels et leurs thésaurus ou listes de vocabulaire contrôlé.

Les résultats de l'enquête concernant les bibliothèques généralistes ont été développés dans le mémoire de Béatrice Villiers.

3. RESULTATS DE L'ENQUETE

Lors de la création de leurs systèmes de documentation automatique, l'un des premiers besoins était l'élaboration d'un vocabulaire qui leur permettait de traiter et de retrouver l'information. Ainsi on voit apparaître des thésaurus de l'UNESCO en version anglaise de 1973, les versions en français et en espagnol seront quant à elles, publiés 10 ans plus tard. La structure de ce thésaurus en trois parties permet d'aborder les relations entre termes. Dans une première partie les descripteurs sont classifiés; dans la deuxième, ils sont présentés dans l'ordre alphabétique avec l'indication des relations classiques entre termes synonymes, spécifiques, génériques et associés. Cette liste alphabétique est complétée par l'index permuté qui constitue la troisième partie. La mise à jour de cet index permuté est faite tous les trois mois.

L'Institut de Monde Arabe vient d'ouvrir ses portes, pour faire connaître au monde occidental sa production documentaire. Pour traiter cette production un thésaurus en français a été élaboré, celui-ci présente une structure classique, arborescente, avec l'indication des relations : termes génériques et termes spécifiques dont l'ordre de précision s'établit d'un à cinq points.

A l'heure actuelle il est traduit en arabe avec la collaboration d'AL-DOC de la Ligue Arabe au Maroc.

Le CNRS, Sciences humaines et sociales propose une vingtaine de banques de données contenues dans le fichier FRANCIS, chaque base a élaboré des listes de vocabulaire contrôlé et des thésaurus pour l'indexation matière de CDSH. Une de banques de données présentées, Sciences du langage utilise une liste de vocabulaire contrôlé bilingue (français et anglais) et met au point son thésaurus. Il existe déjà un thésaurus "Noms de langues".

Le Cercle de la librairie qui veut avant tout fournir à ses utilisateurs une information rapide, traitant de tous les livres disponibles en langue française, présente un mode de création des listes différent de celle que nous venons de voir. Celui-ci crée une liste de mots matière au fur et à mesure de leurs besoins. Il suit le modèle de la liste "Blanc-Montmayeur" créée par des fonds encyclopédiques et s'adressant à un public diversifié et la norme NF Z 44070 "Indexation analytique par matière" 1986, document base de l'indexation alphabétique matière.

Les difficultés qu'a connue la Médiathèque de la Villette pour utiliser un vocabulaire contrôlé en français dans son domaine d'activité des sciences, industrie et technologie l'a poussée à créer son propre thésaurus peu hiérarchisé, plus proche du langage naturel, avec des indications de relation classiques : spécifique de; générique de; terme associé; employé pour. La norme NF Z 44070 là est aussi l'outil de base de travail, celle-ci a été créée pour des bibliothèques multimédia où l'indexation matière s'applique à tout type de document.

GESTION DU VOCABULAIRE CONTROLE

En général, la réponse a été unanime en ce qui concerne la création de mots.

Les techniques et les connaissances évoluant, le vocabulaire est également en constante transformation. Il est donc nécessaire d'assurer la création et la mise en place des nouveaux termes utilisés dans les thésaurus et les listes.

Rares sont les cas où un mot est supprimé totalement, car ils considèrent qu'un mot a pu marquer un moment important dans l'histoire, par contre son remplacement par un autre est préféré. On avertit alors les usagers des raisons qui ont motivé ce changement, et comment il doit dorénavant être utilisé. Nous pouvons illustrer ce cas avec un exemple donné à l'UNESCO. Le terme "Economy and social development" a été remplacé par "Eco development" qu'à leur avis traduisait mieux le concept.

LEUR UTILISATION

Les établissements visités font un traitement automatique de toute leur collections.

Pratiquement, ce traitement se fait en ligne, c'est-à-dire que l'indexeur travaille directement avec son terminal, sans besoins de faire des bordereaux au préalable. Une rare exception nous a été fournie par le CDSH Sciences du Langage. Les "Redacteurs scientifiques" tels que sont nommés, sont obligés de passer par des bordereaux car la saisie est faite ailleurs.

L'analyse de l'information est faite à partir de plusieurs sources, le titre, le sommaire, le contenu pour dégager de maximum de renseignements en peu de mots. Le nombre de mots-clés attribués à chaque document varie selon la politique menée par le service.

Le CDSH parle de 5 à 15 mots, des plus particuliers au plus généraux. L'UNESCO suit la même conception mais fait une séparation de termes à l'aide d'un trait d'union, des plus spécifiques, maximum 5, aux plus généraux, maximum 10. L'IMA et la Médiathèque de la Villette utilisent 3 mots au maximum, les plus spécifiques possibles tandis que le Cercle de la Librairie conseille à ses usagers d'interroger par les mots du titre si le sujet est très pointu, donc leur est très générale.

Nous avons pu constater que le résumé n'est pas la norme générale à tous les établissements visités. A l'UNESCO celui-ci n'est utilisé qu'avec des documents très spécifiques à l'organisation; au CDSH et au Cercle de la Librairie il est très succinct et publiés sur des supports papier.

POSSIBILITES D'ACCES A LA DOCUMENTATION

Dès lors que la documentation est traitée, les utilisateurs peuvent y accéder facilement. Pour les organismes à caractère national : Cercle de la Librairie, la Médiathèque de la Villette et le CDSH, les informations sont accessibles par Minitel.

Le Cercle de la librairie avec sa banque de données bibliographique "ELECTRE BIBLIOGRAPHIE" propose un service rapide accessible sur le réseau Télétel.

En composant le 3617 code ELECTRE la connexion est directe. On peut également utiliser le 3614 sur abonnement, une clé d'accès au mot de passe confidentiel sont attribués à l'utilisateur lors de l'achat d'un crédit d'heures (minimum 5 heures) et après signature d'un contrat d'abonnement à ELECTRE BIBLIOGRAPHIE.

Pour effectuer la recherche bibliographique une page apparaît sur l'écran où figurent cinq critères de recherche:

1. ISBN
2. Titre
3. Auteur
Collectivité auteur
4. Matière
5. Date de parution

Pour une question, ELECTRE donne la possibilité de renseigner un ou plusieurs critères. On peut ajouter des informations complémentaires telles que :

- Un mot dans le critère titre
- Un nom d'auteur ou son prénom ou son initial
- Une ou des vedettes matières
- Une date de parution pour limiter la recherche
- Le début de l'ISBN ou l'ISBN complet

Le nombre de notices est plafonné à 50.

La base est mise à jour toutes les semaines pour ce qui concerne les nouveautés, pour l'ensemble une fois par an.

Le nombre d'abonnés au 3614 est :

- Libraires	648
- Bibliothèques	
- (B.U.,B.M.,B.S.)	359
- Autres	240

T O T A L : 1147

Pour la consultation d'ELECTRE avec le 3617, il n'y a pas de statistiques.

La Médiathèque de la Villette offre au public 70 terminaux pour accéder au catalogue bibliographique, sur son site.

Les catalogues de la "Médiathèque tout public" et de la "Médiathèque spécialisée" se trouvent dans deux sous-bases différentes. Toutes les deux accessibles à partir du même terminal, il suffit de suivre les informations de l'écran pour y accéder.

L'interrogation est guidée. On peut faire la recherche par titre, auteur, sujet, nom/sujet, etc. On peut en outre savoir si les livres sont en prêt ou en rayon et effectuer une réservation.

Le thésaurus se trouve en ligne par ordre alphabétique avec des renvois du terme rejeté au terme retenu, cela aide les utilisateurs à ne laisser échapper aucune référence qui puisse les concerner. La recherche par sujet est la plus utilisée de 60 à 70%.

Une autre possibilité facile d'accéder au document est la recherche par domaine sur les rayonnages. Des indices de localisation ont été créés, privilégiant le langage naturel, de telle manière que l'utilisateur, par exemple, cherchera par la lettre I avec un numéro déterminé, toute la documentation sur l'Informatique.

C'est la première bibliothèque française à être entièrement informatisée.

La gestion de documents est organisée à partir du logiciel MEDICIS : elle porte sur les acquisitions (choix de documents, relations avec les libraires et les éditeurs), le catalogage et l'indexation des documents, les relations avec les relieurs extérieurs, la gestion comptable.

Les données utiles au public sont ensuite reprises sur le système GEAC.

La consultation du catalogue multimédia s'effectue grâce au logiciel canadien GEAC. Ce logiciel a été adapté pour permettre l'utilisation d'équipements de la Société SEMA-METRA.

Les transactions de prêt (emprunt et retour) des livres et revues se font également sur le Système GEAC. Un lecteur peut

emprunter à condition d'être abonné.

La consultation par Minitel, du catalogue informatisé est possible pour les particuliers, mais seulement les particuliers titulaires d'une carte d'abonnement peuvent réserver à distance les documents qu'ils veulent emprunter.

Au CDSH, les banques de données sur FRANCIS sont accessibles directement à partir d'un terminal ou d'un Minitel. Trois serveurs diffusent tout ou partie de FRANCIS : CIRCE, QUESTEL, et G-CAM. Pour avoir accès à la banque de données en conversationnel il faut avoir un abonnement au CDSH.

Un autre manière consiste à effectuer la demande en différé via le Service "Recherches en cours" du CDSH. L'interrogation permet d'obtenir des fiches signalétiques, des étiquettes d'adresses ou un "listing" qui présente la totalité de la notice avec les thèmes de recherche.

Le CDSH-CNRS publie le Bulletin signalétique. Revue bibliographique trimestrielle couvrant plusieurs disciplines. Pour chacune de ces bibliographies est publié, en fin d'année, un fascicule recapitulatif des index des auteurs, des concepts et des revues depouillées; les titres de périodiques sont accompagnés de leur localisation dans les bibliothèques.

Les organismes à caractère international, tels que l'IMA

et l'UNESCO accueillent leurs utilisateurs dans la bibliothèque centrale ou leurs centres de documentation spécialisés. Ils utilisent des réseaux à niveau interne propres à leur organisation.

La banque de données de l'IMA utilise le logiciel MINI-ISIS de l'Université de Laval sur l'ordinateur HP 3000 et interrogeable sur place, des terminaux sont accessibles par le public. L'interrogation est simple, guidée, comme le Minitel, ses fonctions sont expliquées en ligne. Il existe la possibilité de choisir dès le départ la langue d'interrogation : français ou arabe.

Les monographies et les périodiques sont classés en deux sous-bases séparées.

Il existe la possibilité d'utiliser le booléen "et" avec trois mots seulement dans le critère de "Vedettes matières", en français seulement, en attendant la traduction du thésaurus en arabe pour pouvoir réaliser l'indexation matière bilingue.

Le thésaurus est mis à disposition du public pour l'aide à l'interrogation. Il y a toujours un bibliothécaire qui aide le public au cas où l'utilisateur serait insatisfait. Le nombre de notices est plafonné à 100.

Actuellement on peut obtenir les notices complètes avec les descripteur imprimés en différé pour 1 F. la notice. Il existe aussi le système de prêt avec une carte d'abonnement.

Le système de documentation automatique de l'UNESCO, mis au point dans les années 1969-1971 a subi plusieurs réformes. Vers la fin de 1984, l'UNESCO présentait la dernière version de son logiciel CDS/ISIS (système documentaire automatique/ensemble intégré de système d'information), sur un équipement IBM.

Les terminaux sont placés dans tous les bureaux du siège de l'organisation. Dans la bibliothèque centrale LAD (Library Archives Documentation) et centres de documentation, le bibliothécaires font l'interrogation pour les usagers car le système n'est pas guidé et il faut suivre plusieurs commandes pour y accéder.

Par contre il est très souple et il est possible d'interroger en trois langues : anglais, français, ou espagnol et en vocabulaire libre, si on n'a pas l'index permuté à la main. Si l'on veut une interrogation plus pointue, l'index permuté, en anglais, permet de le faire avec plus de précision et accepte des formules booléennes. Le système est capable de nous montrer un grand nombre de notices, si la réponse est assez vaste, en groupes de 20; pour avancer il suffit de taper deux points (..) et le système continue à répondre. Il n'est pas plafonné à nombre déterminé de réponses.

Une démonstration est possible si l'utilisateur le souhaite.

Il existe la possibilité d'obtenir gratuitement un "listing" pour les utilisateurs qui demandent une recherche sur un sujet donné.

AVANTAGES ET INCONVENIENTS

En général tous les organismes contactés ont des systèmes qui satisfont aux besoins créés par leurs activités. Nous émettrons toutefois les remarques suivantes.

Quelques difficultés liées à l'interrogation par mots matière nous ont notamment frappés. La recherche des usagers intéresse souvent un domaine bien précis, l'interrogation par mots qu'ils considèrent appropriés conduit souvent à des résultats pauvres (silence) ou trop abondants (bruit).

Nous avons remarqué qu'il existe des outils pour l'aide à la interrogation mais les utilisateurs ne les connaissent pas, de plus leur présentation est très technique et pose un problème de déchiffrage. On notera à ce propos l'exemple de l'IMA. Malgré la possibilité d'accès à un thésaurus par le public, nous avons pu constater que celui-ci était utilisé comme une simple liste de mots. Des nombreux utilisateurs ne sont pas familiarisés avec des renvois, voir des "T.G.", "T.S." spécifiques du langage documentaire. En outre ce thésaurus est plus adapté à un centre de recherche spécialisé, pour des recherches fines avec des utilisateurs qui soient des spécialistes.

A la Médiathèque de la Villette une certaine priorité a été donnée au langage naturel, ainsi on trouve par exemple, dans leur thésaurus :

CARENCE

Employé pour : déficit

Employé pour : déficience

Traduit partiellement : malnutrition

Un autre cas de convivialité a été observé à l'UNESCO avec l'interrogation en trois langues, conduisant à des réponses également en trois langues. Le problème c'est que l'utilisateur étranger à l'UNESCO n'a pas la possibilité d'interroger sa banque de données pour des raisons déjà énumérés.

Un autre problème que nous avons pu remarquer est l'absence de thésaurus comparable au thésaurus support papier, en ligne. Celui-ci se présente comme une liste qu'il faut parcourir alphabétiquement. Seule la Médiathèque de la Villette, nous fait un renvoi de la forme rejeté à la forme retenu de termes.

Les versions papier ne sont guère rééditées; depuis sa première édition le thésaurus de l'UNESCO n'a subi aucun changement. Actuellement l'indexation matière se fait à l'aide de plusieurs thésaurus, ceux des Nations-Unies, de l'OCDE, du BIE, qui ont des approches pluridisciplinaires et leur index permuté, mis à jour fréquemment.

Un des avantages c'est le contacte avec le public. Les indexeurs font du service public et cela leur permet de voir comment l'usager pose ses questions et quels sont leurs besoins.

Le Service de "Recherche en cours" du CDSH élabore " l'équation d'interrogation" sur un thème donné, en collaboration avec la personne interressé, les réponses sont généralement satisfaisantes.

Le Cercle de la librairie distribue des brochures d'interrogation et répond aux questions des utilisateurs mais il faut se procurer la liste de vedettes matière de Blanc-Montmayeur et la norme NF Z 44070 pour pouvoir interroger par "matière".

AVENIR ET EVOLUTION

Divers projets sont envisagés.

Le Cercle de la librairie, lors de notre visite, était en train de plafonner son nombre de réponses à 100. L'un de leur objectifs prioritaires est d'automatiser leur index, au niveau interne, pour aider les indexeurs dans leur tâche. Pour l'instant ces index sont sur papier dans le cumulatif annuel du "Livre de la semaine".

Deux projets sont prévus à long terme. L'accès aux adresses des éditeurs par Minitel et la commercialisation de sa banque de données en CD ROM.

La Médiathèque de la Villette veut établir une coopération entre bibliothèques, par exemple acheter des notices à la BN, établir le prêt inter-bibliothèques.

L'IMA compte faire l'indexation matière en arabe dès que son thésaurus sera prêt. Un des objectifs est l'automatisation de son thésaurus bilingue ainsi que l'interrogation de leur banque de données par Minitel. L'échange de notices bibliographiques et la commercialisation du thésaurus est souhaitée par les pays Arabes et la France.

L'UNESCO n'a aucun projet à l'heure actuelle, en effet depuis quelques années ses crédits ont été réduits. Il faut toutefois noter que des grands projets se sont développés dans le domaine de l'informatique documentaire tel que la création d'un logiciel documentaire CDS/ISIS pour micro et miniordinateurs, cette version tourne sur un équipement compatible DEC PDP 11 sous l'Operating System RC X II et IBM PC sous DOS. Cette version est actuellement fourni gratuitement aux institutions à but non lucratif des Etats Membres.

La banque de données de Sciences du Langage du CDSH travail pour la mise au point de son thésaurus, ainsi que pour son édition. Elle suit les politiques menés par le CNRS.

CONCLUSIONS

Le thésaurus représente une méthode utile d'organisation d'un langage documentaire coordonné, applicable à un champ particulière de la connaissance.

Il a l'avantage de la spécificité, et est souple et efficace pour décrire complètement l'information mais dans la plupart des cas nécessite un travail de préparation considérable, d'adaptation ou de construction d'un langage. C'est une tâche, qui demande plusieurs mois ou années de travail avec plusieurs types de collaboration.

On peut utiliser deux méthodes : la méthode à priori, qui consiste à faire un bilan de la terminologie existante et la méthode à postériori ou analytique qui consiste à extraire des termes d'un ensemble de documents. Dans la pratique ces deux cas se combinent.

Dans certains cas rares il peut être utilisé comme il a été conçu. D'ailleurs, à présent il existe une prolifération de ces langages ce qui entraînent une divulgation difficile des informations et des problèmes de communication entre organismes. Cela exige des efforts considérables pour la normalisation et la recherche d'une coopération.

Les listes d'autorité sont des langages d'application limités dans lesquelles les mots sont introduits au fur et à mesure des besoins. Elle servent à décrire certains documents et à assurer l'uniformité des nom.

Sa création est moins coûteuse que celle des thésaurus, elle ne requiert pas beaucoup d'investissements humains, matériels et financiers, mais elle nécessite un contrôle rigoureux pour la création des descripteurs ne dépasse pas les limites d'une liste gérable.

L'absence des renvois d'orientation (voir; voir aussi) peut entraîner une synonymie, plus proche du langage naturel pourtant plus accessible du grand public qui interroge par "matière" et par mots libres. Mais nous avons vu dans notre étude que la liste du Cercle de la Librairie est créée à partir d'une norme et d'une liste de vedettes matières et par conséquent l'utilisateur doit connaître au préalable cette norme et cette liste.

Peut-être une solution serait d'utiliser des unitermes... par exemple la notion "trafic aérien" peut être exprimée par "trafic" et "aérien". C'est un système qui permet de réduire le volume du vocabulaire mais ne s'adapte pas à des thèmes complexes car au moment de réaliser une recherche, la combinaison de "trafic" + "aérien" va nous donner tous les documents de trafic aérien comme ceux qui traitent du trafic de de drogues, par exemple.

Dans ce système on utilise la logique de la postcoordination. La Médiathèque de la Villette a élaboré son thésaurus avec un langage postcoordonné, qui posait peu de problèmes et en plus était plus proche des utilisateurs, avec le logiciel MEDECIS. Aujourd'hui, avec le Système GEAC, ils sont obligés de se convertir à un langage précoordonné, plus précis, mais plus rigide.

Les thésaurus multilingues, utilisés dans les organismes internationaux présentés, ont la possibilité d'être interrogés par un grand nombre de personnes. Ils ne sont pas établis dans une langue puis traduits littéralement dans les autres. Ils respectent les règles particulières de chaque langue.

Les indications syntaxiques sont des expressions, des signes ou conventions de l'écriture qui permettent d'indiquer dans la description d'une information quelle est la fonction, ou quelles sont les relations d'un descripteur par rapport à un autre ou plusieurs autres. Cela permet d'éviter toute ambiguïté entre descripteurs.

Toutefois ces indications syntaxiques compliquent le langage documentaire et sont d'un maniement difficile.

Des solutions sont possibles à l'heure actuelle où les techniques informatiques se développent à grande vitesse.

La BN et la British Library ont réalisé dans le cadre de la coopération européenne un CD ROM qui contient 30 000 notices en format UNIMARC.

A partir d'un micro-ordinateur IBM-AT ou XT équipé d'un lecteur CD, le logiciel de recherche développé par la Société Online Computer Systems Inc., est un outil ergonomique qui permet de nombreuses possibilités d'accès, avec un temps de réponse minime.

La facilité d'utilisation et son coût relativement bas font déjà intéresser les pays du Tiers-monde, où l'accès à l'information est encore déficient .

Une autre possibilité est l'utilisation de l'informatique en parallèle avec la linguistique. Il est à présent possible d'obtenir des formules assez proches du langage naturel.

Nous avons visité la Société ERLI (Société d'étude et de recherche en linguistique et informatique). Elle a mis en place le logiciel ALEXIS, celui-ci est un logiciel de gestion de dictionnaires terminologiques développé dans une perspective d'analyse de questions en langage naturel.

ALEXIS est actuellement utilisé pour l'interrogation de l'annuaire électronique et l'annuaire des services Télétel. Ce logiciel peut être repris pour d'autres applications nécessitant un dialogue télématique grand public.

Depuis juin 1988 la liste nationale RAMEAU (Réseau d'Autorité Matière Alphabétique Unifié), est interrogeable par le SUNIST (Serveur Universitaire National pour l'Information Scientifique et Technique), grâce au logiciel ALEXIS.

Nous avons eu la chance d'avoir une démonstration par ses concepteurs. ALEXIS nous a semblé une autre possible solution à tous ces problèmes dits "ingérables" des listes ou de thésaurus.

Il nous reste à savoir quelles seront les difficultés rencontrés par les utilisateurs de RAMEAU, d'ici quelques mois, et par les actuels utilisateurs des services Télétel.

Avec le développement de nouvelles technologies, des possibilités restent ouvertes, donc il y a encore des solutions?

PRESENTATION DU FORMAT M A R C

Le format Marc fut créé par la Bibliothèque du Congrès de Washinton en 1968. Marc signifie MACHINE READABLE CATALOGING.

Le format est la structure des données en ordinateur. Tout traitement en ordinateur exige un format, car sinon le logiciel se peut reconnaître qu'un flot informe de caractères parce qu'il n'y a pas de bornes, d'étiquettes ou de drapeaux pour délimiter les éléments significatifs.

On découpe donc les données pour les identifier, les retrouver et les traiter. ces traitements peuvent être :

- l'indexation, c'est-à-dire créer des index par auteur, titres, sujets;
- le tri alphabétique ou numérique des données;
- la sélection de tels types de données (livres, périodiques, thèses etc. Un même format peut traiter des documents de types différents);
- l'impression ou l'affichage de certaines données et pas d'autres.

Dans chacun des cas, on a besoin de reconnaître tel élément comme les nom d'auteurs, donc le programme va ouvrir un " tiroir " avec l'étiquette 100 et y trouver une vedette auteur, (personne physique), séparée en : \$a "élément d'entré" (le nom) et \$m "élément(s) du nom rejeté" (le prénom); le titre de la collection, dans l'étiquette 295 et séparé par \$a "titre propre de la collection", \$v "numérotation du volume" ... On a besoin de séparer chaque élément si on veut imprimer, par exemple un catalogue

abrégé.

Donc, le format va dépendre de la nature des données, du découpage et des traitements que l'on veut réaliser.

Une nouvelle version du format Marc a été établie quelques années plus tard le MARC II; à partir de ce format presque tous les pays ont créé leur propre format en modifiant le format original selon leurs besoins : BNB MARC, MONOCLE, IBERO-MARC, INTERMARC, puis UNIMARC résultant d'un accord international pour l'échange des données entre bibliothèques nationales.

Parallèlement il y a eu le développement des ISBD (International Standard Book Description). L'ISBD n'est pas un format machine. Il est insuffisant pour reconnaître les zones vedettes, il manque des codes fixes et la ponctuation n'est pas claire pour un codage machine.

Il faut bien être conscient que les premiers formats et surtout le premier format InterMarc étaient destinés à la production de grands catalogues imprimés. Maintenant, nous sommes passés aux catalogues en ligne avec accès direct aux notices individuelles. La recherche par mots de titre, par troncature, les renvois automatiques, toutes ces techniques éliminent bon nombre de problèmes de classement. En outre, il y a peu de chance qu'un gros catalogue puisse être publié désormais.

Le résultat de cette évolution a été une certaine simpli-

fication des formats, donc une diminution de l'importance des codes et de leur raffinement avec pour conséquence un rapprochement entre formats. Ainsi Intermarc a été rapproché d'Unimarc chaque fois que cela était possible.

Il existe encore des problèmes de conversion au niveau international. Il y a d'abord des cas nombreux de non correspondance de codes. Une donnée définie dans un format ne l'est pas dans l'autre. Mais il existe aussi des différences de contenu qui proviennent d'analyses et donc de besoins différents, par exemple les français ont voulu toujours faire des classements plus raffinés que les américains.

Malgré tous ces inconvénients, on peut dégager quelques certitudes :

- Seuls ces formats offrent une analyse suffisamment fine de données bibliographiques pour en tirer le maximum.

- Ils sont d'une utilisation générale dans les bibliothèques et assurent la compatibilité.

- Tous ceux qui auront le format Marc pourront bénéficier d'une circulation courante des données bibliographiques.

- La structure en notice, en zones, en sous-zones, les indicateurs, les codes fixes, offrent toutes les possibilités de tri, de sélection et d'impression.

- La rédaction des programmes en est facilitée.

Actuellement, il existe en France trois formats utilisables : UNIMARC, US-MARC et INTERMARC.

Il faudra bien choisir un format pour l'ensemble des systèmes français pour arrêter de convertir les données d'un système à l'autre avec chaque fois des pertes d'information.

1. A la limite on pourrait dire de choisir un format de type Marc, mais il faut surtout tenir compte du contexte national et de l'existant.

En France le format INTERMARC, existe depuis 1975, créé par des bibliothécaires français et étrangers autour de la BN. Ce format reflète les règles du catalogage français.

UNIMARC, c'est le format d'échange entre bibliothèques nationales. On peut dire que les données étrangères sont reçues en France dans le format Unimarc et traduites une seule fois en Inter-marc pour être ensuite utilisées par toutes les bibliothèques. Il faut donc une seule conversion au niveau national de tout ce qui vient de l'étranger pour avoir un réseau français simple et uniforme. Ce réseau est l'ambition de tous pour normaliser les procédures afin d'économiser du travail.

Actuellement la BN fournit des notices sur bande magnétique aux bibliothèques par extraction sur clé d'accès en format Unimarc

Nous avons pratiqué deux applications du format. D'abord dans le Service du dépôt légal. Les livres sont catalogués dans la base BN-OPALINE au fur et à mesure de leur arrivée, depuis janvier 1988.

Cette notice est immédiatement disponible. Elle est re-prose et enrichie des points d'accès qui lui manquent (auteur secondaire et vedettes matières) pour être publiée dans la BGF, dont le délai de publication est raccourci.

Ensuite, nous sommes allées dans le Département des cartes et plans. Depuis 1987, le département assure le chargement de la base OPALINE (sous-base Cartes et plans) dont l'organisation en bases de données relationnelles offre une grande souplesse d'utilisation ainsi que de nombreuses fonctionnalités.

Le format INTERMARC-C (Cartes et plans) a été écrit d'après le format INTERMARC-M (Monographies), utilisé au dépôt légal, et du format international d'échanges UNIMARC spécifique aux documents cartographiques.

EXTENSION DU FORMAT AUX MANUSCRITS ENLUMINES MEDIEVAUX

Le département a pour mission d'enrichir l'héritage du passé, de conserver ses collections dans les meilleures conditions et de les communiquer aux chercheurs.

A présent, des études se font pour l'information de Centre de recherche sur les manuscrits enluminés médiévaux C.R.M.E.

Une première décision à prendre était la création d'un format de type Marc. Après plusieurs réunions pour la prise en compte d'éléments et l'analyse pour leur entrée en machine, leur structuration a été normalisé en vue d'échanges internationaux.

Pour créer leur propre format, les responsables se sont inspirés du format INTERMARC, créé par la BN.

Le premier problème rencontré a été l'absence de normalisation du traitement de ces manuscrits. Aucune norme existe pour le catalogage. Celui-ci, suit donc des règles coutumières; les habitudes de catalogage sont aussi différentes selon le type de manuscrit. Par exemple un manuscrit médiéval n'est pas traité de la même façon qu'un manuscrit grec ou qu'un manuscrit contemporain.

L'élaboration d'un format a donc obligé les catalogueurs à trancher sur un certain nombre de points : quels sont les éléments mis dans les différents zones, quels sont les zones obligatoires et quels les éléments qui seront indexés.

Certains champs ou sous-zones ont du être créés, car la description bibliographique des manuscrits nécessitent certains éléments qui n'existent absolument pas dans les monographies.

L'idéal serait d'avoir des formats les plus proches possibles les uns des autres car les différentes bases et sous-bases d'OPALINE seront destinés à faire partie de la base BN-OPALE

Nous avons participé en juin et en juillet à plusieurs réunions pour la mise en place de ce format et postérieurement le mettre en ligne dans la base OPALINE.

PRESENTATION D'OPALINE

Opaline est un logiciel de gestion documentaire qui a été conçu par le Service Informatique de la BN. Cette base se trouve sur un ordinateur BULL DP 57.

Plusieurs versions du logiciel OPALINE ont donc été développés afin de répondre aux problèmes des catalogueurs. La dernière version Vo3 fonctionne pour le catalogue du Département des estampes et photographies et de Département des cartes et plans, depuis fin juillet 1988.

CONCLUSIONS

Quelques problèmes liés au catalogage nous avons pu constater.

D'abord il existe le désir de créer plutôt une base iconographique car ils considèrent que dans une même image il y a plusieurs sujets. Il est nécessaire donc de pouvoir mettre en évidence les plus évocateurs.

D'autre part il n'existe à l'heure actuelle aucune norme donc l'informatisation du catalogage s'avère difficile.

Le format INTERMARC en OPALINE doit être testé, ceci dit faire des bordereaux pour mettre en ligne et pouvoir ainsi vérifier le fonctionnement de leur base.

Malgré tous ces inconvénients il existe une grande volonté d'informatiser ce Service car la BN serait la pionnière en donner ce type d'information en bandes magnétiques.

Des bibliothèques telles que la Bibliothèque Royale de Bruxelles et la British Library attendent la concrétisation de ce projet en vue de la réalisation des leurs et dans la perspective d'échanges de notices.

A N N E X E S

QUESTIONNAIRE

1. HISTORIQUE

- a) A partir de quel vocabulaire contrôlé réalisez-vous l'indexation des documents ?
- b) Depuis quand utilisez-vous ce vocabulaire contrôlé, et pourquoi? Par qui a-t-il été créé, où, quand, et dans quel but ?
- c) Quelle est la structure de ce système. Quel est le contexte de chaque descripteur ; existe-t-il des renvois, des mots-associés, des termes génériques et spécifiques, des ramifications... ?

2. LES COLLECTIONS GERÉES

- d) Le vocabulaire que vous utilisez est-il également repris par d'autres personnes, ou bien sert-il à indexer et interroger d'autres bases de données ? Lesquelles ?

3. L'ELABORATION DU SYSTEME

- a) Comment l'analyse des documents est-elle faite ?
- b) Comment sont choisis les mots-clés ?
- c) Utilisez-vous fréquemment les mots du titre comme mots-clés ?
- d) Combien de mots-clés utilisez-vous pour indexer un document (au minimum, au maximum) ?
- e) Comment sont choisis les niveaux d'importance des mots-clés ?
- f) Existe-t-il une syntaxe particulière ou des relations entre les descripteurs ? Lesquelles ?
- g) Est-ce que toute la collection des documents est analysée et indexée ?
- h) Quel est le degré de satisfaction des utilisateurs face à l'indexation que vous réalisez ?

4. LA GESTION DU SYSTEME

- a) Comment faites-vous pour mettre à jour la liste ?
- b) Quelle est la périodicité de la mise à jour dans les conditions idéales de gestion ?
- c) Quelles sont les causes de l'injection d'un nouveau mot dans la liste ou de la modification d'un descripteur ?
- d) Vous arrive-t-il de supprimer des mots, et à quelle occasion ?
- e) La gestion du système et l'indexation peuvent-elles se faire directement en ligne ?

5. LES POSSIBILITES D'ACCES

- a) Peut-on disposer du vocabulaire contrôlé sur papier ?
- b) Peut-on accéder à ce vocabulaire en ligne ? Sinon, serait-ce souhaitable, et sous quelle forme ?
- c) Est-il possible d'utiliser du booléen ? (interrogation en combinant plusieurs descripteurs).
- d) Pensez-vous que le système d'interrogation doit être de type questel, ou bien doit-il être plus accessible au public comme les menus minitel... ?
- e) A combien de mots-clé recourez-vous pour interroger votre base? (minimum, maximum, moyenne).
- f) En moyenne, combien de documents sont associés à chaque mot-clé?
- g) Pensez-vous qu'il existe un nombre de références idéal comme réponse à une question posée ?

6. SATISFACTION DES UTILISATEURS

- a) Les utilisateurs peuvent-ils interroger la base par mots-matières ?
- b) Quelle proportion d'utilisateurs fait-elle ses recherches par mots-matières ?
- c) Pensez-vous que les termes utilisés spontanément par les interrogateurs dans leurs questions coïncident avec les mots utilisés par les indexeurs ?
- d) Ne pensez-vous pas que la recherche par les mots du titre des documents pourrait suffire aux lecteurs (surtout pour les documents des dernières années) ?
- e) Avez-vous des contacts avec les indexeurs pour leur communiquer les besoins des utilisateurs ?
- f) Pensez-vous que le résumé des documents faciliterait la recherche (en utilisant des mots du texte, des mots-clés ou du vocabulaire libre) ou bien serait-ce superflu ?

7. L'AVENIR DU SYSTEME

- a) Comment envisagez-vous l'évolution de votre système d'indexation sur le plan documentaire (votre système est-il viable à long terme, ou pensez-vous le modifier) ?
- b) Et sur le plan technique : pensez-vous informatiser votre système (indexer en ligne, disposer du vocabulaire contrôlé en ligne). Pensez-vous que l'utilisation de nouvelles technologies comme le CD-ROM soit envisageable ou souhaitable ?

=====

CAMEROUN

VILC009295

*INDUSTRIE, *CAMEROUN

00000001

=====

CAMION

SPECIFIQUE DE : POIDS_LOURD
GENERIQUE DE : CAMION_RENAULT
GENERIQUE DE : CAMION_IVECO_UNIC
GENERIQUE DE : CAMION_VOLVO
GENERIQUE DE : CAMION_BERLIET
TERME ASSOCIE : AUTOMOBILE

VILC007892

*CAMION, *ALLEMAGNE, HISTOIRE

00000001

VILC011869

*CAMION, *ETAT_UNIS

00000001

=====

CAMION_BERLIET

EMPLOYE POUR : BERLIET
SPECIFIQUE DE : CAMION

VILC008033

*CAMION_BERLIET, *HISTOIRE

00000001

=====

CAMION_CITROEN

EMPLOYE POUR : CITROEN

VILC007274

*CAMION_CITROEN

00000001

=====

SUITE...

Tesouro de la Unesco

Lista estructurada de descriptores
para la indización y la recuperación
bibliográficas en las esferas de la educación,
la ciencia, las ciencias sociales, la cultura
y la comunicación.

Preparado por Jean Aitchison

Traducción de Jean Viet

UNESCO

Ábacos

USE Métodos gráficos

Abastecimiento de agua G41 *D70.50

(E: Water supply; F: Fourniture d'eau)

- NT Almacenamiento de agua
- Distribución del agua
- BT Ingeniería hidráulica
- TT Tecnología
- RT Agua
 - Análisis del agua
 - Calidad del agua
 - Contaminación del agua
 - Embalses
 - Escasez de agua
 - Fuentes de agua
 - Gestión de los recursos hídricos
 - Hidrología
 - Industria de abastecimiento de agua
 - Ingeniería sanitaria
 - Propiedades del agua
 - Química del agua
 - Recursos hídricos
 - Riego
 - Servicios de agua (edificios)
 - Servicios de utilidad pública
 - Tratamiento del agua

Abastecimiento de comidas G97.10 *G98

(E: Catering; F: Restauration (alimentation))

- NT Comedores escolares y universitarios
- BT Tecnología
- TT Tecnología
- RT Cantinas
 - Cocina
 - Economía doméstica
 - Electrodomésticos
 - Hoteles
 - Industria hotelera
 - Necesidades humanas
 - Restaurantes

Abisinia

USE Etiopía

Abogacía M31.30

(E: Advocacy; F: Défense d'une cause)

- BT Práctica y procedimiento legal
- TT Ciencias administrativas
 - Derecho
- RT Asesor (legal)
 - Juristas
 - Preparación de escritos judiciales
 - Profesión jurídica

Abogados

USE Juristas

Aborígenes R34.10.10

(E: Natives; F: Indigènes)

- BT Poblaciones indígenas
- TT Gente
 - Grupos
 - Población
- RT Extranjeros

Aborto F95.20.60

(E: Abortion; F: Avortement)

- RT Control de la natalidad
 - Ginecología
 - Nacimiento
 - Obstetricia
 - Planificación de la familia

Abreviaturas Z50.35.25

(E: Abbreviations; F: Abréviations)

- NT Acrónimos
- BT Términos de indización
- TT Elementos de lenguajes de indización
 - Vocabularios
- RT Ortografía

Absolución M39.10.10

(E: Acquittal; F: Acquittment)

- BT Sentencias
- TT Ciencias administrativas
 - Derecho

Absolutismo

USE Totalitarismo

Absorción de luz C20.10

(E: Light absorption; F: Absorption de la lumière)

- BT Absorción (onda)
 - Propiedades ópticas de las sustancias
- TT Absorción (onda)
 - Propiedades
- RT Luz

Absorción (onda) C11.15

(E: Absorption (wave); F: Absorption (onde))

- NT Absorción de luz
- RT Física ondulatoria

Absorción (química) C51.50.30

(E: Absorption (chemical); F: Absorption (chimique))

- BT Sorción
- TT Sorción
- RT Adsorción
 - Flujo capilar
 - Porosidad

Abuelos R26.30

(E: Grandparents; F: Grands-parents)

- BT Parentesco
- TT Parentesco

Aburrimiento J45.12.60B *P37

(E: Boredom; F: Ennui)

- BT Emociones
- TT Emociones
- RT Interés (aprendizaje)

Abuso de poder L74.20

(E: Abuse of power; F: Abus de pouvoir)

- RT Opresión

Acabado G67.50 *H29.10

(E: Finishing (process); F: Finissage)

- SN Pulido, integumento, etc.
- UF Pulido
- NT Revestimiento

Tesoro clasificado

Sumario de las facetas

A	Sección general
B/H	Ciencia y tecnología
B01/39	Ciencia de las ciencias y de la tecnología
B40/99	Ciencias matemáticas
C	Ciencias físicas y ciencias del espacio
C00/99	Ciencias físicas
C01/27	Física
C28	Cristalografía
C30/69	Química
C70/99	Ciencias del espacio
D	Ciencias de la tierra
E	Ciencias ambientales
F	Ciencias de la vida
G	Tecnología
H	Ciencia y tecnología interdisciplinarias
J	Educación
K/S	Ciencias sociales
K	Ciencias sociales (generalidades)
L	Ciencias políticas
M	Derecho
N	Economía
P	Ciencias del comportamiento
Q	Administración, trabajo y empleo
Q05/44	Ciencias administrativas
Q45/99	Trabajo y empleo
R	Sociología
S	Medio humano
T/X	Cultura y humanidades
T	Cultura
U	Historia y estudios conexos
V	Filosofía, ética y religión
W	Artes
X01/69	Filología
X70/99	Ocio
Y	Comunicación
Z	Información, bibliotecas y archivos

INDICE PERMUTADO

Niños	abandonados
	Abastecimiento de agua
Industria de	abastecimiento de agua
	Abastecimiento de comidas
Universidades	abiertas
Minería a cielo	abierto
Espacios	abiertos
Zona	abisal
	Abogacia
Derecho a la asistencia de un	abogado
Población	aborigen
	Aborígenes
Lenguas	aborígenes australianas
	Aborto
Ediciones	abreviadas
	Abreviaturas
	Absolución
	Absorción (onda)
	Absorción (química)
	Absorción de luz
Música	abstracta
Razonamiento	abstracto
	Abuelos
	Aburrimiento
	Abuso de poder
	Acabado
	Academias de ciencias
Unidad	académica
Bibliotecas	académicas
Antecedentes	académicos
Terrenos para	acampar
	Acantilados
Derechos de	acceso a bibliotecas
	Acceso a la cultura
	Acceso a la educación
	Acceso a la información
	Acceso al campo
	Acceso directo
Sistemas de	acceso múltiple
	Acceso remoto
	Accidentes
Seguro de	accidentes
	Accidentes fortuitos y catástrofes
Filosofía de la	acción
	Acción comunitaria
	Acción cultural
	Acción de las olas marinas
	Acción política
	Acción social
	Acción sociocultural
	Acciones
Compañías por	acciones
	Acciones involuntarias
	Acciones voluntarias
	Aceites animales
	Aceites vegetales
Tecnología de los	aceites vegetales y animales
	Aceleración
	Aceleradores de partículas
Cursos	acelerados
Programas	acelerados
Producción de hierro y	acero
	Acero inoxidable
	Accros
Preservación del	acervo cultural
Compuestos	acetilénicos
	Acidez
	Acidos

Thesaurus
de l'éducation
Unesco:BIE

Quatrième édition révisée

**Liste par facettes de termes
destinés à l'indexation et à la recherche
des documents et données
relatifs à l'éducation,
avec leurs équivalents
anglais et espagnols**

IBEdata

Unesco 1984

I. Titres généraux des champs sémantiques, des facettes et des sous-facettes

CHAMP 1: TERMES RELATIFS AU CONTEXTE

100 CONCEPTS
101 POLITIQUES
102 STRUCTURES POLITIQUES
103 ORGANISMES OFFICIELS
CENTRAUX
104 ORGANISMES OFFICIELS
LOCAUX, INTERMEDIAIRES
105 ROLE DES ORGANISMES
OFFICIELS, RELATIONS
106 AIDE
107 SERVICES
108 PLANIFICATION
109 PROGRAMMES
110 ORGANISATIONS
120 SOCIETE
121 CATEGORIES SOCIALES
122 COLLECTIVITE
123 REPARTITION ETHNIQUE
124 DEMOGRAPHIE
125 INSTITUTIONS
126 FAMILLE
130 CULTURE
131 LANGUE
140 RECHERCHE ET
TECHNOLOGIE
145 COMMUNICATION
150 ECONOMIE
151 DEVELOPPEMENT
152 ASPECTS FINANCIERS
153 TRAVAIL
154 EMPLOIS
155 METIERS
160 SANTE
161 MALADIE
170 TERMES JURIDIQUES
180 EDUCATION (CONCEPTS
LARGES)
181 EDUCATION (CONCEPTS PLUS

ETROITS)

182 POLITIQUES D'EDUCATION
183 TYPES D'EDUCATION
184 FORMES D'EDUCATION
185 NIVEAUX D'EDUCATION
186 CATEGORIES D'EDUCATION
(GROUPES, SECTEURS)
187 AGENTS D'EDUCATION
188 EDUCATION SELON
L'IDEOLOGIE.

CHAMP 2: TERMES RELATIFS À L'ADMINISTRATION ET À LA RECHERCHE

200 POLITIQUES
ADMINISTRATIVES
201 GESTION
202 ENREGISTREMENT
203 ENQUETES
204 DIFFUSION
205 PLANIFICATION DE
L'EDUCATION
206 FREQUENTATION SCOLAIRE
207 ENSEIGNANTS (ECONOMIE DE
LA FONCTION)
208 DISTRIBUTION DES ECOLES
210 INSPECTION
211 ORIENTATION
212 EVALUATION DES
ENSEIGNANTS
213 EVALUATION DU
CURRICULUM
220 ADMINISTRATION DU
PERSONNEL
221 RECRUTEMENT
222 TITULARISATION
223 CONDITIONS D'EMPLOI DES
ENSEIGNANTS
230 LEGISLATION

II. Liste alphabétique des descripteurs et des identificateurs

ABANDON EN COURS D'ETUDES DROPPING OUT DESERCION UF DEFAILLANCE SCOLAIRE RT 266		ACHAT PURCHASING COMPRA RT 241
ABYSSINIE	<i>Mai 1984</i>	ACORES AZORES AZORES BT EUROPE OCCIDENTALE TERRITOIRES DE L'OCEAN ATLANTIQUE
USE ETHIOPIE		
ACCES A L'EDUCATION ACCESS TO EDUCATION ACCESO A LA EDUCACION BT CHANCE D'EDUCATION RT 181		ACOUSTIQUE ACOUSTICS ACUSTICA RT 252
ACCIDENT ACCIDENTS ACCIDENTE RT 265		ACQUIS DE L'ENSEIGNANT TEACHER BACKGROUND EXPERIENCIA DEL DOCENTE SN Recouvre à la fois les qualités humaines, professionnelles ainsi que le niveau culturel de l'enseignant RT 223
ACCOMPLISSEMENT DE SOI SELF ACTUALIZATION REALIZACION DE SI MISMO BT IMAGE DE SOI RT 555		ACQUIS EDUCATIF EDUCATIONAL BACKGROUND NIVEL EDUCACIONAL RT 221
ACCORD AGREEMENTS ACUERDO SN Convention conclue entre des autorités nationales ou issues de la coopération entre un pays et une organisation internationale RT 170		ACTION SOCIALE SOCIAL ACTION ACCION SOCIAL RT 120
ACCULTURATION ACCULTURATION ACULTURACION SN Assimilation d'une culture étrangère RT 130		ACTIVITE ACTIVITIES ACTIVIDAD NT ACTIVITE DE GROUPE ACTIVITE EXTRASCOLAIRE ACTIVITE HORS PROGRAMME ACTIVITE INTEGREE

III. Liste alphabétique des descripteurs relatifs à l'éducation des adultes

ACHEVEMENT DU COURS
COURSE COMPLETION
TERMINO DEL CURSO
RT 266

ACTION COMMUNAUTAIRE
COMMUNITY ACTION
ACCION COMUNITARIA
RT 102

AGE ADULTE
ADULTHOOD
EDAD ADULTA
RT 500

AGE MINIMUM
MINIMUM AGE
EDAD MINIMA
RT 500

AGE MUR
MIDDLE AGE
EDAD MADURA
RT 500

AIDE DES AUTORITES LOCALES
LOCAL GOVERNMENT AID
AYUDA DEL GOBIERNO LOCAL
RT 106

ALIENATION
ALIENATION
ALIENACION
RT 554

ANIMATEURS
RESOURCE PERSONS
ANIMADOR

RT 421

ANIMATION
ANIMATION
ANIMACION
RT 181

ASSOCIATION D'EDUCATION DES
ADULTES
ADULT EDUCATION
ASSOCIATIONS
ASOCIACION DE EDUCACION DE
ADULTOS
RT 110

ATTITUDE EDUCATIVE
EDUCATIONAL ATTITUDES
ACTITUD EDUCATIVA
RT 181

AUTODIDACTE
INDEPENDANT LEARNERS
AUTODIDACTA
RT 412

AUTONOMIE LOCALE
LOCAL AUTONOMY
AUTONOMIA LOCAL
RT 263

BOURSE DE FORMATION
EDUCATIONAL ALLOWANCES
SUBSIDIO PARA FORMACION
RT 242

CENTRE COMMUNAUTAIRE
COMMUNITY CENTRES
CENTRO COMUNITARIO
RT 311

CENTRE POLYVALENT
MULTI PURPOSE CENTRES
CENTRO POLIVALENTE
RT 311

May 1984

IV. Liste par facettes des descripteurs et des identificateurs

100 CONCEPTS

APPUI DE L'OPINION PUBLIQUE
BESOIN
BIEN-ETRE
BIEN-ETRE DE LA JEUNESSE
BIEN-ETRE SOCIAL
DIGNITE HUMAINE
DROITS DE L'HOMME
FUTUROLOGIE DE
L'EDUCATION
LIBERTE D'EXPRESSION
POSSIBILITE
POSSIBILITE OFFERTE AUX
JEUNES
PROBLEME MORAL
PROBLEME POLITIQUE
PROTECTION DE L'ENFANCE
VIE PRODUCTIVE
A LIBERTE D'ASSOCIATION

101 POLITIQUES

CITOYENNETE
COLLECTIVISME
COLONIALISME
COMPREHENSION
INTERNATIONALE
DEMOCRATIE
INTEGRATION NATIONALE
NATIONALISME
PATRIOTISME
PAYS DEVELOPPE
PAYS EN DEVELOPPEMENT
POLITIQUE
PROBLEME MONDIAL
RACISME
SEPARATION EGLISE-ETAT
THEORIE POLITIQUE
A FEMINISME

102 STRUCTURES POLITIQUES

COMMUNAUTE
CONTROLE PAR LA
COMMUNAUTE
COORDINATION
ELABORATION DE POLITIQUES
GOUVERNEMENT
MUNICIPALITE
POLITIQUE ETRANGERE
POUVOIR PROVINCIAL
REGION GEOGRAPHIQUE
STRUCTURE FEDERALE
VOTE
A ACTION COMMUNAUTAIRE

103 ORGANISMES OFFICIELS CENTRAUX

GOUVERNEMENT CENTRAL
ORGANISME DE BIEN-ETRE
SOCIAL
ORGANISME DE JEUNESSE
ORGANISME INTERNATIONAL
ORGANISME OFFICIEL
ORGANISME REGIONAL
ORGANISME SOCIAL
STRUCTURE
GOUVERNEMENTALE
A ORGANISME DE
L'EDUCATION DES
ADULTES
A ORGANISME OFFICIEL DE
COORDINATION

104 ORGANISMES OFFICIELS LOCAUX, INTERMEDIAIRES

AUTORITES MUNICIPALES
GOUVERNEMENT LOCAL
GOUVERNEMENT PROVINCIAL

V. Index de permutation des termes

- ABANDON
 - ABANDON EN COURS D'ETUDES 266
 - TAUX D'ABANDON EN COURS D'ETUDES 206
- ABANDONNANT
 - ELEVE ABANDONNANT LA SCOLARITE 411
- ABSTRAIT
 - RAISONNEMENT ABSTRAIT 522
- ACADEMIQUE
 - NORME ACADEMIQUE 391
- ACADEMIQUES
 - LIBERTES ACADEMIQUES 180
- ACCELERER
 - COURS ACCELERER 333
 - PROGRAMME ACCELERER 320
- ACCELEREE
 - FORMATION PROFESSIONNELLE ACCELEREE 351
 - SCOLARITE ACCELEREE 266
- ACCES
 - ACCES A L'EDUCATION 181
- ACCIDENT
 - ACCIDENT 265
- ACCIDENTS
 - PREVENTION DES ACCIDENTS 673
- ACCOMPLISSEMENT
 - ACCOMPLISSEMENT DE SOI 555
- ACCORD
 - ACCORD 170
- ACCORDE
 - TEMPS ACCORDE POUR L'ETUDE 222
- ACCULTURATION
 - ACCULTURATION 130
- ACHAT
 - ACHAT 241
- ACHEVEMENT
 - ACHEVEMENT DU COURS 266
- ACORES
 - ACORES 808
- ACOUSTIQUE
 - ACOUSTIQUE 252
- ACQUIS
 - ACQUIS DE L'ENSEIGNANT 223
 - ACQUIS EDUCATIF 221
- ACTION
 - ACTION COMMUNAUTAIRE 102
 - ACTION SOCIALE 120
 - APPRENTISSAGE PAR L'ACTION 512
 - PROGRAMME D'ACTION (COLLECTIVITE) 282
 - RECHERCHE-ACTION 282
- ACTIVE
 - ECOLE ACTIVE 184
 - METHODE ACTIVE 355
 - PREPARATION A LA VIE ACTIVE 183
 - VIE ACTIVE 154
- ACTIVITE
 - ACTIVITE 357
 - ACTIVITE CULTURELLE 537
 - ACTIVITE D'APPRENTISSAGE 537
 - ACTIVITE DE GROUPE 357
 - ACTIVITE DE LA CLASSE 357
 - ACTIVITE DE PLEIN AIR 357
 - ACTIVITE EXTRASCOLAIRE 357
 - ACTIVITE HORS PROGRAMME 357
 - ACTIVITE INTEGREE 357
 - ACTIVITE PHYSIQUE 537
 - ACTIVITE RECREATIVE 357
 - ACTIVITE SANITAIRE 357
 - ACTIVITE SCOLAIRE 357
 - ACTIVITE SPORTIVE 357
 - ACTIVITE VERBALE 537
- ACTIVITES
 - CENTRE D'ACTIVITES EXTRASCOLAIRES 311

TABLEAU RECAPITULATIF DES MANUSCRITS ENLUMINES.

- colonne 1: étiquette
 " 2: contenu
 " 3: premier indicateur
 " 4: deuxième indicateur
 " 5: codes
 " 6: information
 " 7: contrôle par table, fichier d'autorité...
 " 8: sous-zone à caractère obligatoire
 " 9: sous-zone à caractère répétitif

1	2	3	4	5	6	7	8	9
001	n° d'identification							
040	origine du ms.	/	/					
				\$d	pays décor	+	+	+
				\$a	pays copie	+		+
				\$x	pays pays du décor incertain			+
				\$c	localisation			+
				\$p	nationalité artiste			+
041	langue	/	/					
				\$a	langue	+		+
				\$z	dialecte			+
044	date	/	/					
				\$l	siècle		+	+
				\$m	quart de siècle			+
				\$n	datation en clair		+	
045	décor	/	/					
				\$a	typologie	+	+	+
				\$n	estimation	+		+
090	cote	/	/					
				\$c	sigle bibliothèque			+
				\$d	sigle département			+
				\$a	cote du manuscrit	+	+	
				\$j	mf ou f-s			
				\$h	n° de reprod. vd			
100	auteur principal (personne phys.)	/	/					
			5		famille			
	[zone répétitive dans son ensemble]			\$3	n° notice autorité ou	+		
				\$a	élément d'entrée			
				\$m	élément rejeté			
				\$d	dates			
				\$e	qualificatif			
				\$u	numérotation			+
110	auteur principal (collectivité) voir zone 100							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
141	titre uniforme [zone répétitive]	0 1	/	\$3 \$a \$i \$l \$q \$M	à valeur internat. à valeur nationale n° notice autorité ou titre titre de partie extr., abrégé... version <i>la notice en clair</i>	+		+
143	titre de forme [zone répétitive]	/	/	\$a \$b \$e \$f \$g \$u \$m \$n \$j \$d \$l	titre de forme titre de partie nom pers. phys./mor. élément nom rejeté qualificatif numérotation nom lieu établissement année(s) date extr., recueil			+ + + + + + + +
144	titre de contenu [zone répétitive] R	/	/	\$a	titre			
245	titre propre [zone répétitive] X	1 2	/	\$a \$r	titre significatif titre diff. vedette titre reste du titre			
280	collation	/	/	\$g \$h \$a \$d	support principal supp. secondaire foliot./pagination dimensions			+
300	note générale	/	/	\$a	note			
307	reliure [zone répétitive] R	/	/	\$a \$d \$e \$g \$h	origine date couvrure/matière iconographie note	+		+ + +
308	filigranes papier	/	/	\$t \$e	terminologie références bibl.	+		+ +
309	bibliographie	/	/	\$a	références bibl.			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
310	comparaisons [zone répétitive] R	/	/	\$a \$b \$c \$d	ville institution... cote... date cv/cl			
330	note iconographique	/	/	\$a	note			
370	marques possession [zone répétitive] R	/	/	\$a \$g \$h \$i \$j \$k \$t \$z	personne/collect. armoiries monogramme/initiales devise emblème ex-libris info. topographique note			+ + + + + + +
600	indexation image [zone répétitive] R	0 1 6 7	x	\$3 \$7 \$a \$x \$y \$z	nom de personne collectivité nom commun nom géographique cf. vedette autorité n° notice autorité subdiv. non contrôl. tête de vedette subdiv. sujet subd. géographique subd. chronologique	+		+ + +
610	genre iconograph.	/	/	\$a	genre iconogr.	+		+
625	typologie textes [zone répétitive] R	6	x	\$a	nom commun cf. vedette autorité tête de vedette	+		
700	auteur secondaire (personne phys.) R [zone répétitive]	/	/	\$3 \$4 \$a \$m \$d \$e \$u \$4	famille n° notice autorité fonction ou élément d'entrée élément rejeté dates qualificatif numérotation fonction	+		+ + + +
710	auteur secondaire R (collectivité) voir zone 700							
860	sous-notice [zone répétitive] R	/	/	\$p \$l	n° folio/page appel d'une zone			+ +

✓ Zone 100 Auteur principal personne physique

R

Premier indicateur de traitement: /

Deuxième indicateur de traitement: /
5 (famille)

Ces éléments de la notice bibliographique font l'objet de notices d'autorité

\$3 = numéro d'identification de la notice d'autorité établie à la personne

Le \$3 permet le transfert de tout ou partie de la zone vedette de la notice d'autorité.

En l'absence de notice d'autorité, l'information est donnée en clair comme suit:

\$a = élément d'entrée

\$m = élément du nom rejeté

\$d = dates

\$e = qualificatif

\$u = numérotation

\$u: le n° est donné en chiffres arabes

ex.: \$a Grégoire \$u09

\$4 code de fonction

✓ Zone 110 Auteur principal collectivité

Structurée et fonctionnant comme la zone 100

Indicateurs de traitement identiques à ceux des zones vedettes de la notice d'autorité correspondante

✓ Zone 280 Collation

Indicateurs de traitement: //

\$g = support principal
\$h = support secondaire
\$a = foliotation ou pagination
\$d = dimensions

\$h: utilisé pour signaler les cas de supports multiples
ex. papier encarté de parchemin: \$g papier \$h parchemin

\$a: -l'abréviation utilisée pour folio(s) est toujours f.
et pour page(s) p.
cette abréviation est séparée du nombre par un espace blanc
ex.: 245_Af.

-feuillet(s) de garde du début et de la fin indiqués en chiffres romains,
entre [] s'ils ne sont pas foliotés ou paginés
éventuellement, indication entre (), après le chiffre, d'une pagination
ou d'une foliotation alphabétique
ex.: III f. (a-c)

-nombre de folios ou de pages du corps du manuscrit en chiffres arabes
-chaque chiffre est suivi de l'indication f. ou p. si le système est
différent pour chaque partie du ms.; sinon, l'indication est rejetée à
la fin

ex.: IV p. # 230 f.
[III] # 100 + [II] f.

-erreurs de pagination ou de foliotation indiquées à la fin entre ()
ex.: V # 100 f. (foliotés 1-50, 61-110)

\$d: les indications sont données en mm., h x l

Ex.: 280 // \$g parchemin \$a II p. # 58 f. \$d 280 x 160

notes
X Zone 308 Filigranes du papier

Indicateurs de traitement: //

\$t = terminologie
\$e = références (et éventuellement note)

\$t: indication du ou des filigranes selon une terminologie fixe mais non close
(voir Annexe)

\$e: réf. aux types recensés dans les ouvrages de base
ex.: Briquet n° 000
var. Heawood n° 000

✓ Zone 370 Marques de possession

Indicateurs de traitement: //

\$a = personne ou collectivité

\$g = armoiries

\$h = monogramme, initiales

\$i = devise

\$j = emblème

\$k = ex-libris

\$t = information topographique

\$z = note (texte libre)

\$a: -rappel, par la fonction "copie", d'un nom de personne ou de collectivité déjà donné en 700 ou 710
-ou mention: non identifié

\$g: indication, dans l'ordre du blasonnement mais sans élément de syntaxe, des:
-partitions (coupé, tranché, écartelé...)
-pièces (pal, fasce, sautoir, chevron...)
-meubles

Les couleurs (métaux, émaux, fourrures) ne seront précisées que pour:

-fasce (ou fascé)

-bande (ou bandé)

-croix

-aigle

-lion

Figure et couleur sont enchaînées par un trait d'union

ex.: aigle-sable

croix-gueules

Le nombre de figures, quand il est supérieur à 1, est indiqué en chiffre arabe après le nom (toujours au singulier)

ex.: merlette 6

aigle-sable 3

\$h: lorsque le monogramme n'est pas identifié, on donne les lettres qui le composent dans l'ordre alphabétique
ex.: acdilu

\$i: la devise est transcrite telle quelle

\$k: -les mots abrégés sont complétés, en mettant entre () les lettres restituées

ex.: Lib(er) s(ancti)...

-les lettres ou mots disparus par suite de grattage, de déchirure... sont restitués entre []

ex.: Liber sancti P[etri]

\$t: utilisé pour indiquer la présence du manuscrit en un lieu imprécis (soit sans nom de collectivité)

ex.: Paris

\$z: utilisé pour toute précision complémentaire, par ex. pour une description complète d'armoiries non identifiées

BIBLIOTHEQUE NATIONALE

DOCUMENTS ET COLLECTIONS

01/08/88

11H25

0000 0000 0000 0 0 0 0 0000
 0 0 0 0 0 0 0 0 00 0 0
 0 0 0000 0000 0 0 0 00 000
 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
 0000 0 0 0 0000 0 0 0 0000

Département:
 MANUSCRITS ENLUMINES (v03)DMS
 LISTE DU FORMAT INTERMARC EN
 BIBLIOGRAPHIQUE

ZONE	SZON	OBLIG	INDEX	REPET	TABLE	FORME	ISBD	INDIC	POIDS	LABEL	FICH ASSO
040	\$a		99	0	PAYS	T			000	payscopie	
	\$c			0					000	localisat.	
	\$d			0	PAYS	T			000	paysdécor	
	\$e			0	PAYS	T			000	paysdecor?	
	\$p			0	PAYS	T			000	natartiste	
041	\$a		99	0	LANG	T			000	langue	
	\$z								000	dialecte	
044	\$l	G	99	0					000	siècle	
	\$m			0					000	quartsiecl	
	\$n	G							000	datenclair	

045	\$a \$n	G	99	0 0	DECO	T	000 000	typedécor estimation
090	\$a \$c \$d \$h \$j	G G G	99	0 0	FOND	T	000 000 000 000 000	cotemanusc siglebibl. sigledpt reprod.vd n°mf;f-s
100	\$a \$d \$e \$n \$u \$3		01	0		A D L	000 000 000 000 000 000	nom.pph. Z dates qualificat prénom numérotat. n°notauto.
110	\$a \$b \$c \$n \$p \$q \$3		02	0 0 0 0 0		A L	000 000 000 000 000 000 000	nom coll. X nom coll. lieu reste nom élt.rejeté autre qual n°notauto.
141	\$a \$i \$l \$n \$q \$3		99	0		L	000 000 000 000 000 000	tituniform tit.partie extrait... langues version n°notauto.
143	\$a \$b \$d \$e \$f \$g \$j \$l \$n \$u		99	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		D D	000 000 000 000 000 000 000 000 000 000	tit.forme tit.partie date nom pers. prénom qualificat année extrait nom lieu établisse numérotat.
144	\$a		99				000	titcontenu
245	\$a \$r		99				000 000	titpropre restetitre
280	\$a \$d \$g \$h	G	99	0			000 000 000 000	foliot. dimensions supp.princ supp.sec.
300	\$a						000	note
307	\$a \$b \$d \$e \$g \$h		99	0 0 0 0	PAYS	T D Q	000 000 000 000 000 000	nom pays nom ville date rel. couvrure iconogrph. note
308	\$a			0			000	bib.filigr

310	\$a	99			000	ville	
	\$b				000	institutn	
	\$c				000	cote	
	\$d			D	000	date cv/cl	
330	\$a				000	note icono	
370	\$a		0		000	possesseur	
	\$g	99	0		000	armoires	
	\$h		0		000	monogramme	
	\$i	99	0		000	devise	
	\$j	99	0		000	emblème	
	\$k		0		000	ex-libris	
	\$t		0		000	info.topog	
	\$z				000	note	
600	\$a	11		M	000	ved.image	X
	\$x				000	subd.sujet	
	\$y	18	0	Y	000	subd.géo.	Y
	\$z	19		Z	000	subd.chron	Y
	\$Y	17	0	X	000	subd.sujet	Y
	\$3				000	n°notauto.	
	\$7		0		000	autre subd	
607	\$7			L	000	n°notauto.	
610	\$a	99	0	Q	000	genreicono	
625	\$a			Q	000	typo.texte	
700	\$a	01		A	000	nonpersphy	Z
	\$d			D	000	dates	
	\$e		0		000	qualificat	
	\$n				000	prénom	
	\$U				000	numérotat.	
	\$3			L	000	n°notauto.	
	\$4		0	FNDC T	000	fonction	
710	\$a				000	noncollect	
	\$b		0		000	spous ved.	
	\$c		0		000	lieu	
	\$n		0		000	reste nom	
	\$p		0		000	alt.rejeté	
	\$q		0		000	autre qual	
	\$3				000	n°notauto.	
	\$4		0	FNDC T	000	fonction	
860	\$a				000	n°folio/p.	
	\$p				000	n°folio/p.	
	\$1		0		000	appel zone	



* 9 5 8 3 0 8 1 *