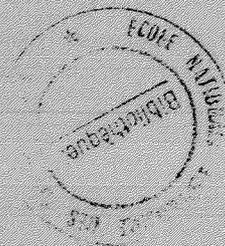


1989
Stages
13

UNIVERSITE CLAUDE BERNARD - LYON I
DESS INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

PREPARATION DE L'INFORMATISATION
ET CHOIX D'UN LOGICIEL
POUR L'INSTITUT "MEMOIRES DE L'EDITION CONTEMPORAINE"
(I.M.E.C.)



stage effectue de juin à septembre 1989

par

Véronique LACAN

1989
Stages
13

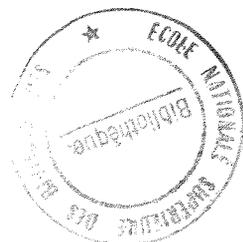
Ce stage, réalisé dans le cadre du **DESS informatique documentaire**, s'est effectué à l'**Institut "Mémoires de l'Édition Contemporaine**, à Paris, de juin à septembre 1989.

Son axe principal devait être la préparation de l'**informatisation de la bibliothèque** de l'Institut et le choix du logiciel et de l'équipement nécessaires pour une mise en place rapide du service.

L'IMEC vivant ses premiers mois d'existence, le projet s'est, en fait, élargi à de nombreuses autres préoccupations et activités. Il ne s'agissait pas seulement de rechercher une solution informatisée adaptée à un fonctionnement pré-établi mais de définir également ce fonctionnement et de participer à l'élaboration du projet tant du point de vue matériel qu'organisationnel.

Tout démarrait en même temps : le chantier de construction de la bibliothèque, l'arrivée des fonds à traiter nécessitant déménagement puis inventaire, les différents projets d'activité, de recherche et d'édition et le choix d'une informatisation...

Il ne s'agit pas dans ce rapport de retracer toutes les activités qui ont jalonné ces quatre mois. Me recentrant sur le sujet principal du stage, je présenterai dans un premier temps l'IMEC puis tenterai de retracer notre démarche dans la recherche d'une solution informatisée pour la bibliothèque : élaboration d'un **document préparatoire, évaluation des logiciels** actuellement disponibles sur le marché, détermination de **critères de sélection** pour parvenir au **choix** d'un système et à sa **mise en place**.



V. L...

PLAN

Introduction

I - L'INSTITUT "MEMOIRES DE L'EDITION CONTEMPORAINE"

II - LE PROJET D'INFORMATISATION

- Présentation
- Document préparatoire

III - LE CHOIX DU LOGICIEL

- Les étapes de la sélection
- Tableau comparatif

IV - LA MISE EN PLACE DU SYSTEME

- Conception détaillée du fonctionnement de la bibliothèque
- travail d'adaptation du logiciel

Conclusion

Annexes

I - L'INSTITUT "MEMOIRES DE L'EDITION CONTEMPORAINE"

A la fois lieu d'accueil et d'exploitation d'archives et de fonds de maisons d'édition ou de revues et structure de recherche et de formation, l'Institut "Mémoires de l'Édition Contemporaine" poursuit deux objectifs principaux:

- **développer la reconstitution et la mise en valeur du patrimoine de maisons d'édition et de revues de l'époque contemporaine;**
- **fournir à la communauté scientifique française et internationale des instruments de documentation et de recherche sur l'édition contemporaine de livres et de revues.**

*

Ce projet d'Institut est né d'une série de constats:

- l'édition contemporaine constitue un champ de recherche encore largement inexploré et peu valorisé, alors que la connaissance de ses institutions, de ses mécanismes et de ses acteurs (éditeurs, revuistes, imprimeurs, graphistes) est indispensable à celle de ses produits et de ses oeuvres;
- les ouvrages spécialisés sur ce projet sont peu nombreux et pour l'instant laissent encore dans l'ombre une quantité importante de maisons d'édition ou de revues pourtant fameuses et essentielles, mais aujourd'hui encore méconnues ou tout simplement oubliées;
- les instruments de documentation existants (catalogues, index, bibliographies...) sont souvent approximatifs, partiels, voire plus généralement manquants;
- les collections elles-mêmes de livres et de revues, en particulier celles des petites maisons d'édition et des revues éphémères, sont fréquemment incomplètes, dispersées et parfois même difficilement accessibles dans les bibliothèques publiques ou privées;
- les méthodes de classement et de consultation par auteurs, les plus généralement employées, ne permettent pas de saisir la production d'un éditeur ou d'une revue (lorsque celle-ci a publié des ouvrages) dans sa dynamique éditoriale propre;
- les archives de ces maisons d'édition ou de ces revues, quand elles ne sont pas définitivement perdues, sont généralement dispersées et inexploitées; à quoi il faut ajouter que les ayants droit ou les tiers, dépositaires de telles archives, dans la plupart des cas ne savent à qui les confier;
- la plupart des bibliothèques spécialisées sont aujourd'hui, le plus souvent faute de moyens et de place, non seulement dans l'incapacité d'accueillir de nouveaux fonds, mais aussi, dans certains cas, d'exploiter et de mettre en valeur leurs fonds propres en fonction des besoins et des exigences de la recherche scientifique;
- le petit nombre d'études sur ces sujets découle aussi en grande partie de l'absence de formation de jeunes chercheurs sur ce domaine, particulièrement en ce qui concerne la méthodologie de recherche et le travail sur documents.

*

Face à ces difficultés, dont certaines compromettent gravement la conservation d'une part capitale du patrimoine intellectuel, littéraire et artistique, l'Institut "Mémoires de l'Édition contemporaine" a décidé d'engager un ensemble de travaux de documentation et de recherche, ainsi qu'un programme diversifié de publications dont l'"unité de référence" pour la conservation, l'exploitation et la consultation sera la maison d'édition ou la revue. Ces activités s'ordonneront dans trois directions:

1. La reconstitution du patrimoine des éditeurs et des revues par:

- l'exploitation systématique des fonds et dossiers d'archives disponibles dès la création de l'Institut; réalisation d'analyses spécifiques et publication de travaux (catalogues, dossiers, études historiques...);
- la mise à disposition de la communauté scientifique et du public curieux des ouvrages et des documents d'archives réunis (contrats, dossiers de fabrication, iconographie, dossiers de presse, etc.);
- la recherche et le rassemblement de nouveaux fonds venant soit compléter ceux déjà existants, soit ouvrir de nouvelles directions d'investigation en fonction des manques les plus patents;
- l'accueil et l'exploitation d'archives concernant des maisons d'édition ou des revues disparues confiées à l'Institut.

Dans tous les cas de figure, un des objectifs primordiaux de l'Institut sera, comme cela se pratique dans plusieurs pays, de fournir dans les meilleurs délais à ceux qui lui auront donné ou confié des fonds, ainsi qu'à la communauté scientifique, un catalogue des ouvrages et des documents réunis (et dûment complétés si nécessaire). En aucun cas l'Institut ne sera un lieu de simple dépôt ou de seule conservation. L'exigence principale qui orientera son action sera de lier la conservation des fonds à leur exploitation et donc de n'accepter de fonds qu'accompagnés d'un contrat d'exploitation (réalisation d'un catalogue, d'une exposition, ouverture à la recherche, etc.) passé avec le donateur ou le déposant.

2. Le développement des recherches sur l'édition contemporaine par:

- le lancement de travaux complétant ou prolongeant ceux déjà réalisés ou en cours notamment par les deux premières associations qui ont accepté de collaborer activement à l'Institut, la Bibliothèque de Littérature française contemporaine et l'Association Ent'revues
- la constitution d'un réseau d'information et d'échange international avec les individus et les institutions travaillant sur des champs et des thèmes de recherche analogues ou complémentaires;

- l'accueil et le soutien des chercheurs français ou étrangers désirant travailler sur les fonds disponibles;
- l'organisation de rencontres, séminaires et colloques et de sessions de formation à la recherche sur l'histoire de l'édition et des revues.

3. La diffusion des recherches et la valorisation des fonds par:

- l'édition de catalogues, d'historiques d'éditeurs, de répertoires bibliographiques ou d'études spécialisées, soit dans le cadre des collections ou des publications déjà produites par la B.L.F.C. (par exemple la collection "L'Édition contemporaine") ou par Ent'revues (par exemple *La Revue des revues*), soit dans le cadre de séries ou de collections nouvelles créées à cet effet, soit encore en collaboration avec d'autres institutions;
- la préparation et la réalisation d'expositions fixes et itinérantes.

Précisons que si, pour chaque fonds, un souci d'exhaustivité guidera le travail d'investigation, l'Institut orientera prioritairement ses recherches en direction des fonds d'éditeurs ou de revues n'ayant pas fait jusqu'ici l'objet, dans aucune bibliothèque spécialisée, d'une action de conservation particulière. L'Institut privilégiera par ailleurs les relations avec les bibliothèques (privées ou publiques) disposant déjà de fonds spécialisés et étudiera avec elles toutes les possibilités de coopération et d'échange.

*

Pour pouvoir mettre en oeuvre ses différents projets, l'Institut disposera de locaux fonctionnels (350 m²) sis 25 rue de Lille (75007), comprenant:

- une bibliothèque spécialisée réunissant les ouvrages et documents classés par maison d'édition ou par revue;
- des réserves pour les archives (exploitées et en cours d'exploitation);
- des bureaux pour la préparation des expositions et des publications ainsi que son administration.

Le fonctionnement de l'Institut sera assuré par:

- un **conseil d'administration** regroupant les fondateurs, des membres tutélaires représentant les Pouvoirs publics ou les institutions dont l'Institut peut relever et des personnalités scientifiques, littéraires et artistiques concernés par les objectifs de l'Institut, représentatifs des principaux acteurs de la vie de l'édition et susceptibles d'aider à la définition et à la mise en oeuvre des différents projets;
- une **structure permanente** composée de:
 - . une équipe de recherche,
 - . une équipe de bibliothécaires-archivistes,
 - . un secrétariat administratif.

*

D'ores et déjà l'Institut s'est assuré de la coopération des associations **Bibliothèque de Littérature française contemporaine** et **Ent'revues** qui, tout en restant autonomes pour leurs objets propres (notamment la constitution de fonds d'auteurs pour la B.L.F.C. et la promotion des revues contemporaines pour Ent'revues), lui apporteront un soutien scientifique et intellectuel ainsi que des fonds d'éditeurs et de revues qui correspondent aux missions de l'Institut. En contrepartie, l'Institut mettra ses propres moyens à la disposition de ces associations (et de tous autres groupes qui les rejoindraient) pour favoriser le développement de recherches qu'elles n'ont pas ou trop insuffisamment développées jusqu'ici, faute de moyens financiers, institutionnels ou documentaires.

De ce fait, grâce à ces apports, l'Institut disposera dès son lancement de fonds répartis en:

-**fonds d'éditeurs**: Edition Au Sans Pareil - La Sirène - Kra/Le Sagittaire - Denoël et Steele/Denoël - Editions surréalistes - Les Cahiers libres - Barbezat/L'Arbalète - Morihien - Confluences.

-**collections de revues**

-de l'entre-deux-guerres: *Philosophie - L'Esprit - La Revue marxiste - Demain - Avant-Poste - Le Navire d'argent - Le Cahier bleu - Commerce - L'Europe nouvelle - La Nouvelle revue française - La Revue de Paris - La Revue européenne - Mesures - Plaisir de bibliophile - Nouveaux Cahiers - L'Oeuf dur - Variétés - etc.*

-de la guerre: *Confluences - Poésie - Fontaine - L'Arche - L'Arbalète - L'Eternelle Revue - Pyrénées - La France libre - etc.*

-et de l'après-guerre: *Les Lettres nouvelles* - *Cahiers des saisons* - *Variété* - *Preuves* - *Médiations* - *L'Homme et la société* - *Le Contrat social* - *Utopie* - *Socialisme ou barbarie* - *Contemporains* - *Cahiers de la Pléiade* - *Cahiers du chemin* - *Nouvelle revue de psychanalyse* - *La Revue du cinéma* - *Les Temps modernes* - *Tel Quel* - *Diogène* - *Critique* - *L'Internationale situationniste* - *Arguments* - *Cause commune* - etc.

-**fonds sur les métiers du livre**: fonds Massin (réunissant l'intégralité de ses archives entre 1948 et 1988) et fonds consacré à la publicité d'entreprise;

-**fonds de documentation sur la vie de l'édition**: ouvrages généraux, monographies sur l'édition, revues professionnelles, dossiers de presse, catalogues;

Au total, un ensemble d'environ 10 000 livres, 5 000 livraisons de revues et autant de documents.

*

Pour les cinq prochaines années, l'Institut se fixe pour objectifs de:

-solliciter la donation ou le dépôt d'archives d'éditeurs, imprimeurs, graphistes, etc.

-compléter les fonds d'éditeurs en cours de constitution (Editions Le Capitole - Editions de la Pléiade - Idées et Calendes - Charlot - Fontaine - Nagel - Froissart - Editions du Scorpion - Editions sociales internationales - Crès - Corrêa - Emile-Paul - Valois - Baudinière - Nouvelle revue critique - Balzac - Le Cheval ailé - Le Pavois - Renaissance du livre - E.L.A.N. - Editions de France - Chambriand - La Jeune Parque - Milieu du monde - Trois collines - Bateau ivre) et acquérir de nouvelles collections de revues.

Pendant cette période, l'Institut organisera ainsi en priorité sa politique d'acquisitions autour des ensembles suivants: les éditeurs de l'Occupation et de l'après-guerre; les éditeurs surréalistes; les éditions populaires; les revues (littérature) d'"exilés" publiées à Paris entre 1900 et 1940; les revues (littérature, idées) des années Trente, les revues (littérature) de la résistance; les revues (littérature, idées) des années Cinquante-Soixante;

-publier des catalogues, livres ou répertoires à partir des fonds donnés ou déposés;

-éditer un bulletin d'information destiné à la communauté scientifique et professionnelle;

-proposer la réalisation, directement ou en association avec d'autres institutions, d'expositions autour de figure d'éditeurs (Bernard Grasset, Robert Denoël), maisons d'édition (Kra/Le Sagittaire, Les Cahiers libres, Les Editions surréalistes), revues (*Confluences*, *Les Lettres nouvelles*), etc.

Enfin, parallèlement, l'Institut entreprendra une série de tâches indispensables pour accroître son champ d'activité et ses capacités d'intervention, notamment:

- la formation de chercheurs sur l'histoire de l'édition et des revues;
- la constitution de réseaux d'information et d'échanges, ainsi que l'organisation de rencontres, avec les équipes de recherches étrangères travaillant sur les mêmes questions;
- l'informatisation des fonds et de la documentation réunis par l'Institut, afin de permettre le plus rapidement possible leur consultation.

Bibliothèque de Littérature française contemporaine (BLFC)

OBJECTIFS

Créée le 27 avril 1977 et domiciliée à l'Université Paris 7 (par une convention sous seing privé entre la Présidence de Paris 7 et J.-P. Dauphin), la BLFC s'est constituée en association Loi de 1901 le 18 décembre 1981. Le 1er août 1988, elle a transféré son siège au 45, rue de l'Abbé Grégoire, 75006 Paris.

La BLFC a pour but de constituer, gérer et développer une bibliothèque de documentation littéraire, éditoriale et bibliographique consacrée à des auteurs et à des questions littéraires ou historiques touchant tant à la création artistique qu'à la vie de l'édition, de la librairie et du livre contemporain.

Pour ce faire, elle acquiert ou accueille à titre de dépôts tous documents, matériaux et archives en vue de leur conservation, consultation et diffusion, dont elle assume, seule, la responsabilité et l'administration.

ACTIVITES

-Bibliothèque et animation d'une équipe de recherche sur Céline, Genet, l'édition et les métiers du livre; accueil de chercheurs de tous niveaux et de nombreuses nationalités par une équipe entièrement bénévole.

-Fonds de documentation et de recherche (réunissant les fac-similés 1978 (actes, répertoires, marginalia, correspondances),

- "L'Édition contemporaine": quatre volumes depuis 1983 (monographies, étude historique).

- "Le Graphomane": un volume en 1985 (bibliographie),

- "Bibliothèque d'études critiques": deux volumes en 1987 (monographie, thèse),

- "Balbec": un volume en 1988,

- "Bibliothèque Jean Genet": un volume en 1988 (chronologie).

ENT'REVUES

OBJECTIFS

Créée en février 1986 par un groupe de personnes impliquées chacune de manière différente dans la vie des revues (bibliothécaires, libraires, chercheurs, éditeurs, revuistes,...) et domiciliée à la Maison des Sciences de l'homme, l'Association Ent'revues a pour objectif de proposer à tous les acteurs de la vie des revues un espace d'information, de rencontre et de réflexion pour l'étude et la promotion des revues culturelles et scientifiques.

L'action d'Ent'revues s'organise autour de plusieurs préoccupations:

- faire mieux connaître et reconnaître l'apport spécifique des revues au patrimoine intellectuel, littéraire et artistique,
- assurer par des actions de promotion une présence active des revues,
- encourager les échanges entre revues françaises et étrangères,
- soutenir le développement de recherches scientifiques sur le monde des revues, anciennes ou contemporaines.

ACTIVITES

- Promotion: organisation chaque année de différentes manifestations: expositions, débats, colloques, Quinzaine de la revue, etc; réalisation et diffusion de catalogues spécialisés; conseil et expertise;
- Recherche et documentation: création d'un fonds documentaire spécialisé d'études sur les revues; réalisation de répertoires de revues anciennes et d'expositions; inventaire des archives des fonds spécialisés de revues anciennes; recueil d'archives et mémoires de revues et de revuistes; mise en place d'un réseau international de recherche et de documentation.
- Edition: publication de *La Revue des revues* (2 numéros/an, vendue en librairie et par abonnement; 6 numéros parus depuis 1986) et de la *Lettre d'Ent'revues* réservée aux abonnés et aux correspondants; publication d'ouvrages de références et de travaux sur les revues (un volume en 1987, trois volumes à paraître en 1989).

L'Association Ent'revues bénéficie du soutien de la Direction du Livre et de la Lecture du ministère de la Culture et de la Communication et de la Fondation de la Maison des sciences de l'homme.

La Revue des revues est publiée avec le concours du Centre national des lettres.

II - LE PROJET D'INFORMATISATION

Dès sa création, l'IMEC a envisagé une exploitation et une mise en valeur de ses ressources par l'informatisation.

Le calendrier de mise en place nécessitait une **prise de décision rapide**. Celle-ci devait intervenir fin juillet pour une mise en place du système dans les premiers jours de septembre.

Le temps de préparation fut donc des plus réduits et ne nous permit pas de rédiger un véritable "cahier des charges", d'autant plus que les projets de l'IMEC en **constante évolution** rendaient difficiles les évaluations précises du fonds ou l'établissement de règles de fonctionnement parfaitement établies.

Le travail de préparation s'est effectué en particulier avec une des deux personnes appelées à prendre la responsabilité de la bibliothèque.

Après avoir tenté de comprendre quelles étaient les recherches menées par les différentes personnes concernées (chercheurs internes, utilisateurs externes,...) et leurs **attentes vis-à-vis de l'informatisation**, nous avons rédigé un document de base permettant malgré tout un premier dialogue avec les informaticiens ou commerciaux que nous allions contacter.

Le projet était donc très **ouvert**. Peu de contraintes le restreignaient au départ.

Différentes solutions pouvaient être envisagées :

- "solution **Mini**" ou "réseau **Micro**"
- "solution **compatible PC**" ou "solution **Macintosh**"

.....

L'IMEC ne possédait auparavant que deux ordinateurs :

- un **Amstrad 1640**, équipé d'une carte disque dur de 32 Mo, utilisé par une seule personne en particulier pour la gestion comptable de la BLFC.
- un **Macintosh plus**, équipé d'un disque dur de 20 Mo, outil de travail central utilisé pour le courrier, la frappe des articles ou la mise en page des publications, l'impression d'étiquettes d'expédition, ...

L'"**accoutumance au Macintosh**" fit naître au sein de l'IMEC une méfiance à priori vis-a-vis de toute solution nécessitant l'utilisation d'un autre type de matériel (taxé de lourdeur, de complication, de "non-convivialité",...). Cette "préférence marquée" nous a amenées à **élargir notre recherche** dans le domaine des applications sur Macintosh en 4D (Alexandrie, Colibris, Bibliotech,...).

Le repérage des différents logiciels existant sur le marché s'est effectué à l'aide de plusieurs sources d'information :

- **presse spécialisée dans les techniques bibliothéconomiques et documentaires** (en particulier "Documentaliste")
- **presse spécialisée dans le domaine informatique** ("O1 Informatique", "Science et vie micro",...)
- **ouvrages récents** parus sur le sujet, en particulier celui de la DBMIST, publié sous la direction de Roland Bertrand : "Micro-informatique et documentation"
- **contacts avec des professionnels** utilisant déjà un logiciel documentaire ou en période de choix
- **échanges avec d'autres stagiaires ENSB** travaillant sur le même sujet dans des contextes plus ou moins proches
- ...

mais le tour d'horizon a surtout été facilité par la visite du **salon I.D.T.** qui se tenait à Paris au début de l'été et permettait à la fois de prendre des contacts, d'obtenir rapidement de la documentation, de voir fonctionner les systèmes et, lors des démonstrations, à l'écoute des questions, recherches, reproches ou "admiration" des autres visiteurs, de mieux cerner les aspects importants du choix à faire, d'élargir et de mieux adapter nos propres critères de sélection.

C'est après cette première approche que nous avons rédigé un document préparatoire à l'informatisation.

**DOCUMENT PREPARATOIRE EN VUE DE L'INFORMATISATION DE
L'INSTITUT MEMOIRES DE L'EDITION CONTEMPORAINE**

I. L'INSTITUT MEMOIRES DE L'EDITION CONTEMPORAINE ET SES MISSIONS

I. 1. L'IMEC

cf documentation de presse jointe au dossier

I. 2. LES MISSIONS DE L'IMEC

Reconstitution et mise en valeur du patrimoine de maisons d'édition et de revues de l'époque contemporaine

I. 2.1. Reconstitution des fonds : ouvrages anciens, collections de revues, ...

I. 2.2. Constitution d'une bibliothèque spécialisée à partir des fonds de la bibliothèque technique du Cercle de la Librairie (environ 15000 ouvrages et revues), qui constitue le plus important fonds de documents sur la vie et les métiers de l'édition actuellement existant.

Remise en valeur du fonds existant et poursuite des acquisitions dans le domaine

I. 2. 3. Exploitation et enrichissement de deux fonds littéraires spécialisés

- Fonds Louis-Ferdinand Céline

- Fonds Jean Genet

Constitution d'autres fonds de ce type

I. 2. 4. Exploitation et enrichissement du fonds Massin

I. 2. 5. Expositions à partir des fonds, à l'IMEC et dans d'autres lieux

I. 2. 6. Edition de catalogues et d'ouvrages, concrétisant les travaux de chercheurs associés à l'IMEC, autour des fonds constitués

I. 2. 7. Edition de publications périodiques

- *La Revue des revues* (Ent'revues) : 2 numéros / an

- *Les Cahiers de l'édition contemporaine* : 2 numéros / an

1. 2. 8. Ouverture au public (chercheurs, étudiants, personnes justifiant de sujets de recherche, ...) d'une bibliothèque de consultation.

Les fonds de la bibliothèque, pour la plupart, ne seront pas en libre accès.

Les documents à traiter (tous fonds confondus), représentent actuellement environ 40 000 références.

L'intérêt suscité par l'Institut devrait provoquer rapidement un accroissement important des fonds confiés à l'IMEC : archives de maisons d'édition, collections de revues, en particulier.

II - PRESENTATION DU SYSTEME D'INFORMATION AUTOMATISEE SOUHAITE

II . 1 - OBJECTIFS :

Constitution d'une base de données multimedia à partir des fonds décrits ci-dessus.

Cette base de données, interrogeable directement par les utilisateurs dans le cadre de la bibliothèque de l'Institut, sera un outil de travail pour les chercheurs spécialisés de l'Institut et les lecteurs extérieurs.

Le système choisi devra permettre de faire face à des extensions importantes et prévisibles dans des délais assez courts des fonds à traiter. Il devra, par exemple, dans le cas de l'implantation initiale d'un réseau micro, autoriser le transfert de fichiers sur mini-ordinateur, sans perte ni modifications d'informations.

Le système choisi devra être proposé en français.

FONCTIONS A AUTOMATISER :

(* = fonction à automatiser obligatoirement)

. * catalogage - saisie (ouvrages, collections de périodiques, périodiques courants, photographies, affiches, documents audio et video, archives diverses : correspondances, manuscrits, ...)

. * gestion de listes d'autorités

. * interrogation

. * édition (catalogues, bulletins d'acquisitions, ...)

. * statistiques

. gestion budgétaire de la bibliothèque

. * acquisitions

- . *bulletinage
- . *prêt
- . préparation reliure
- . téléchargement / déchargement de notices
- . messagerie
- . pilotage de lecteur de microfiches, C.D. ROM, D.O.N.

II . 2 - TRAITEMENTS

SAISIE :

- . Saisie multiposte
- . Saisie en format Marc, modulable
- . Nombre important de champs interrogeables .
- . Champs paramétrables et multivalués (en particulier les champs auteurs, titres, éditeurs)
- . Possibilité de catalogage à niveaux
- . Possibilité de modification de la structure de la base par ajout de rubriques sans perte des notices préalablement saisies
- . Reproduction automatique d'information (par exemple pour saisie de notices extraites d'un même périodique)
- . Visualisation des listes d'autorité en cours de saisie
- . Contrôles divers (doublons, intégrité, ...)
- . Utilisation d'une typographie riche
- . Déplacement rapide en un point quelconque du texte : suppression, modification ou insertion de caractères, de mots, de lignes
- . Corrections : possibilité de modifications en série
- . Validation des entrées en deux étapes :
 - Etape logique : document par document
 - Etape physique : en bloc
- . Sauvegarde automatique
- . Sécurité : auto-réparation en cas d'incident pendant la saisie

LISTES D'AUTORITE

Constituées au fur et à mesure de la saisie :

- . Thésaurus (+ liste de candidats-descripteurs)
- . Listes d'auteurs
- . Listes d'éditeurs
- . Liste de revues
- . Table d'abréviations

...

Existence de plusieurs niveaux d'accès :

- . Consultation des listes en cours de recherche
- . Saisie (proposition de candidats-descripteurs)
- . Modification des listes (intégration des candidats)

GESTION DU THESAURUS

- . Etablissement automatique des relations réciproques (voir, voir aussi, ...)
- . Vérification de la pertinence des relations
- . Répercussion automatique sur les documents concernés des modifications portées sur les descripteurs
- . Obtention possible de l' "état-civil" des descripteurs (arborescence, fréquence d'utilisation, date de création,...)
- . Edition de listes - papier

CONSULTATION - RECHERCHE

- . Interrogation multicritère sur un ou plusieurs champs
- . Manipulation conviviale et simple : possibilité de recherche à deux niveaux :
 - interrogation "scientifique"
 - interrogation simplifiée
- . Insertion de messages d'aide à l'utilisation rédigés par le concepteur de la base

- . Utilisation d'opérateurs booléens
 - d'opérateurs de comparaison
 - de troncatures (à gauche et à droite)
 - de parenthèses
- . Historique des recherches, combinaison des étapes
- . Conservation et réutilisation possible des stratégies de recherche

EDITION

- . Formats d'édition paramétrables
- . Qualité typographique
- . Existence d' un logiciel de traitement de texte associé

- . Editions souhaitées :
 - . Listes de nouvelles acquisitions
 - . Catalogues par fonds (sélection par la cote des documents)
 - . Diffusion sur profil
 - . Cartes de lecteurs
 - . Lettres de commandes (et de rappels de commandes)
 - . Lettres de rappel (prêt)
 - . Etiquettes-cotes auto-collantes

STATISTIQUES

- . Statistiques diverses (acquisitions, lectorat, reliure, ...)

II.3 - POSTES DE TRAVAIL

- . Plusieurs postes de saisie micro travaillant en même temps (de 2 à 5)
- . Terminaux de consultation (de 1 à 2)

III - STRUCTURES D'EQUIPEMENT

Matériel :

Suivant capacité, soit un micro-ordinateur / serveur et plusieurs terminaux de saisie/consultation, soit plusieurs micro-ordinateurs travaillant en réseau.

Postes de saisie :

l'IMEC possède déjà :

. un AMSTRAD 1640 , équipé d'une carte disque dur de 32 Mo.

un Macintosh Plus équipé d'un disque dur de 20 Mo

qui pourraient , l'un ou l'autre, être transformés en terminal., selon la configuration choisie

Acquisition de 2 terminaux de saisie

Location envisageable de 2 ou 3 autres postes dédiés à la saisie

Postes de consultation :

1 ou 2 terminaux de consultation

Envisager l'utilisation de Minitel comme postes de consultation

Imprimantes:

. 1 imprimante laser offrant une très bonne définition, plusieurs possibilités d'édition, et silencieuse.

. 1 imprimante matricielle liée aux postes de consultation

Logiciels associés au logiciel de gestion documentaire :

logiciel de traitement de texte

tableur (éventuellement)

IV - FORMATION ET MAINTENANCE

IV.1 - FORMATION

Journées de formation au logiciel

Assistance à la mise en oeuvre

Manuels explicatifs en français

IV.2 - MAINTENANCE

Télémaintenance

Contrat entretien : intervenants basés à Paris

Délai d'intervention : 24 heures

Prêt de matériel de remplacement en cas d'incident grave, pénalisant le fonctionnement de la base de données

V - CALENDRIER

Ouverture de la bibliothèque de l'Institut en octobre 1989

Matériel informatique à fournir début septembre.

Assistance à la mise en oeuvre et formation immédiates

Paris, 12 juillet 1989

MASQUE DE SAISIE - LIVRE

	forme contrôlée	liste autorité	interrog
COTE	X		X
TITRE PRINCIPAL			F
TITRE COMPLEMENTAIRE			F
TITRE PARALLELE			F
TITRE ORIGINAL			F
AUTEUR PERSONNE PHYSIQUE		X	X
AUTEUR COLLECT. ET CONGRES		X	X
AUTEUR(S) SECONDAIRE(S)		X	X
AFFILIATION			X
LANGUE DU DOCUMENT	X		X
LANGUE (OU PAYS) ORIGINE	X		X
LIEU D'EDITION			
EDITEUR		X	X
ANNEE ED.	X		X
DATE 1ère ED. (?)	X		
LIEU D'IMPRESSION (?)			
IMPRIMEUR (?)			
COLLECTION		X	X
<i>(incluant titre "chapeau" pour catalogage à niveau ?)</i>			
RESPONSABLE COLLECTION			
SOUS-COLLECTION		X	X
N° VOLUME			

	forme contrôlée	liste autorité	interrog.
NOMBRE VOLUMES			
PAGINATION			
FORMAT			
DESCRIPTION EXEMPLAIRE (reliure,...) (<i>en note ?</i>)			X
ILLUSTRATION			
PHOTOGR			
MATER. ACCOMPAGNEMENT (<i>en note ?</i>)			X
RESUME (?)			
NOTES (thèse, fac.sim., , etc...)			
ISBN	X		X
INDEXATION		X	X

*

**

Recherche sur un titre » interrogation sur tous les champs titres?

Recherche sur un auteur » interrogation sur tous les champs auteurs ou nécessité de spécifier le type d'auteur (illustrateur, préfacier, maquettiste...)?

Liste d'autorité auteurs » UNE pour tous les types d'auteurs ou une par type d'auteurs ?

MASQUE DE SAISIE - REVUE

TITRE

SOUS-TITRE(S)

TITRES PRECEDENTS (*filiations, suites,... renvoi à notice "centrale" ?*)

DATE 1ère PUBLICATION

DATE FIN PUBLICATION

PERIODICITE (*avec N° et dates de public. détaillées ?*)

Nbre DE LIVRAISONS ("en cours" si non terminée)

LIEU DE PUBLICATION

REDACTION

ADMINISTRATION

FORMAT

PAGINATION

LANGUE

NB/COULEUR

COUVERTURE

ILLUSTRATIONS

PUBLICITE

PRIX

DIRECTEUR

REDACTEUR EN CHEF

COMITE DE RED.

COLLABORATEURS

INDEX / N°

INDEX ANNUEL

BIBLIOGR.

ISSN

LOCALISATION DES COLLECTIONS

NOTES :

. historique

. contenu

. bibliogr.

MOTS-CLES

*

* *

Modif. en cours de publication → "zones répétibles" si elles permettent l'interrogation (ou suffisamment longues si non)

Localisation des collections → renvoi vers liste informatisée des bibliothèques, centres de doc. et collections de particuliers ?

Même masque de saisie pour revues mortes et vivantes ?

En resume, nos principaux criteres de selection etaient les suivants :

Le systeme devait a la fois :

- être **simple, facile à utiliser** apres un court apprentissage (saisie possible par des non-spécialistes de l'informatique, par des stagiaires ou intérimaires) mais ne rebutant pas, par son austérité ou sa lourdeur des adeptes du Macintosh, au **risque de couper la bibliothèque du reste de l'Institut** et de travailler à un projet qui ne serait pas utilisé.
- être **évolutif**, tant du point de vue du matériel que du logiciel, permettant d'assumer sans problème l'**extension rapide** prévisible à l'IMEC et d'ouvrir à l'utilisation d'**autres supports** (CD Rom, vidéodisque,...)
- permettre **une édition de bonne qualité de différents documents** (catalogues, publications diverses, statistiques,...), Les responsables de l'Institut insistant sur son rôle de centre de recherche et de publication.
Il était, en particulier, souhaitable que, quelle que soit la configuration choisie, le Macintosh puisse être connecté sur l'imprimante laser (P.A.O. pour l'édition de "la Lettre d'Ent'revues"
- proposer la saisie dans un **format Marc** permettant l'échange ou la commercialisation éventuelle à terme des notices.

Nous souhaitions, d'autre part, que le même fournisseur propose et installe le **matériel et le logiciel** et, l'IMEC étant un organisme récent, vivant son premier exercice budgétaire, nous demandions certaines **facilités de paiement** (en particulier l'étalement du règlement sur deux ans minimum).

III - CHOIX DU LOGICIEL

Les contacts pris et la documentation rassemblée, ont commencé les **visites et démonstrations**.

Les logiciels pré-sélectionnés pour ce "1er tour" étaient :

- **Data Trek**
- **Tobias**
- **Geac**
- **Best Seller**
- **Influx**
- **Diderot-polybase**
- **Opsys**
- **C.L.S.I.**
- **Alexandrie**
- **Colibris**

Nous étions en principe deux, parfois trois, à participer aux démonstrations (les deux personnes responsables de la bibliothèque et moi-même).

Notre rôle était de faire une **étude comparative** sur des critères fixes en principe au départ mais qui se sont en fait précisés au fur et à mesure des démonstrations et des rencontres.

Des **démonstrations** assez longues et détaillées (2 à 3 heures pour la plupart) et l'établissement de **devis** chiffrés sur une même configuration nous permirent d'établir un **tableau de synthèse** et de motiver vis-à-vis des "décideurs" auxquels nous devions présenter le dossier nos orientations et nos exclusions.

ETAPES DE SÉLECTION :

Les logiciels fonctionnant sur **Macintosh**, malgré certains aspects attractifs ne semblaient pas convenir à notre demande (gestion de plusieurs dizaines de milliers de documents). Ils présentaient, en outre, certains défauts :

- **lenteur** d'utilisation (passage d'un écran à l'autre avec usage de la souris)
- **coût**
- **difficulté d'utilisation directe par des lecteurs** ne maîtrisant pas forcément l'approche Macintosh et le maniement de la souris.

Nous avons été amenés ensuite à éliminer rapidement des systèmes manifestement dédiés aux bibliothèques de **lecture publique** et ne permettant pas, dans la version actuellement proposée, une **modulation** suffisante des fonctions, intitulés, formats,...

Dans cette catégorie de logiciels figuraient **Opsys** et **C.L.S.I.**

Les deux entreprises préparant actuellement une nouvelle version améliorée plus souple annonçaient des délais de réalisation inadaptés à notre projet.

D'autre part, nous n'avions pas la motivation qu'ont la plupart des bibliothèques de lecture publique lorsqu'elles choisissent un de ces systèmes : L'entrée dans un **réseau** permettant la **récupération de notices**, le fonds à traiter à l'IMEC étant très spécifique (fonds ancien, spécialisé) et le catalogage envisagé un **catalogage beaucoup plus détaillé** que la norme moyenne.

Ces réseaux de bibliothèques de lecture publique étaient même pour nous un argument négatif. Leur poids étant fort auprès des concepteurs de logiciel, il paraissait évident que les évolutions demandées par l'IMEC seraient beaucoup plus difficiles à obtenir. Un concepteur de logiciel souhaite, semble-t-il, conserver à son produit une **structure de base commune** à tous les utilisateurs. Nous n'aurions que peu de poids face à des dizaines d'établissement fonctionnant tous de la même façon pour obtenir des "**modifications personnalisées**".

Autre critère d'élimination, plus important encore : le **système d'exploitation** ne permettant pas le fonctionnement multi-postes.

De tous les logiciels analysés, seul **Data Trek** présentait une solution sous **MS Dos**, la version sous Unix, actuellement en cours d'élaboration, n'étant pas disponible avant plusieurs mois.

Nous n'avons donc pas retenu cette solution malgré une démonstration qui faisait apparaître de nombreuses qualités du logiciel (très complet, agréable et simple à l'utilisation, d'une présentation soignée).

Le fonctionnement sous MS Dos et le délai de plusieurs mois avant de disposer du module de catalogage en format Marc ont cependant été rédhibitoires.

Restaient donc en compétition **GEAC**, **Polybase-Diderot**, **Influx**, **Best-Seller** et **Tobias** dont nous avons étudié plus précisément les propositions et devis,

les points forts et les défauts, avec des **critères affinés** par une dizaine de démonstrations. Nous comprenions mieux ce que recouvraient - ou cachaient parfois - certains termes techniques ou expressions ambiguës et déterminions mieux quelles étaient les vraies questions à poser.

La reprise des dossiers nous amenait à contacter à nouveau les techniciens et commerciaux pour obtenir certains détails, explications sur un devis ou une documentation, précisions sur les aspects financiers, engagements sur les dates, etc...

La période de vacances ne facilitait pas les contacts suivis avec un même interlocuteur dans chaque entreprise !

Cette courte période de **ré-examen des dossiers** - nous étions pressés par l'échéance de la réunion devant aboutir à la prise de décision - nous a amenés

à demander à certaines entreprises un **nouveau chiffrage** de leur proposition compatible avec l'enveloppe budgétaire envisagée pour l'informatisation.

à nous apercevoir de "**manques certains**" dans quelques devis :

la sauvegarde n'était ni envisagée, ni chiffrée dans le devis fourni par Dataware (**Influx**) !

Polyphot (**Diderot-Polybase**) avait omis d'ajouter le coût de la sortie 8 voies.
pour ne citer que deux exemples...

à **harmoniser** réellement les propositions faites. Toutes devaient répondre précisément à notre demande de configuration.

Le problème s'est posé surtout pour les **imprimantes** :

Certains interlocuteurs nous déconseillant très fortement l'usage d'une **imprimante laser** renaclaient à chiffrer cet achat.

Le "débat imprimante à **jet d'encre** - imprimante **matricielle**" donnait également lieu à des réponses diamétralement opposées des différents fournisseurs quant à leurs défauts et qualités respectifs.

Le **sérieux** mis à l'établissement du devis et la **disponibilité** pour répondre au client sont déjà révélateurs des rapports qui pourront s'établir avec l'entreprise si elle devient, un jour, fournisseur

Dans cet ordre d'idées, les **coûts de formation**, de **mise en place** et de **maintenance** apparaissent souvent comme des moyens détournés d'augmenter fortement l'addition sur des postes que le client surveille parfois moins.

Une comparaison portant uniquement sur les coûts du logiciel, d'une part, du matériel, d'autre part, comme cela se passe peut-être parfois, n'aurait, en fait, aucun sens.

Dans le cas de l'informatisation de l'IMEC, le **paramétrage** et l'**adaptation** rapides aux besoins spécifiques d'un centre spécialisé étaient primordiaux. Il était donc très important de savoir dans quelles conditions financières le fournisseur assurerait ces prestations. De même pour la **formation** qui s'adresserait à un nombre réduit de personnes ayant déjà, pour la plupart, une approche des "techniques bibliothéconomiques" et des connaissances de base en informatique.

Bien que conscients de l'importance de cette formation, il ne nous semblait pas justifié, dans ces conditions, de consacrer un budget pouvant aller jusqu'à 80 000 F (pour **Influx**) à cet aspect de l'informatisation.

Certains constructeurs n'acceptaient pas de prendre nos arguments en cause et de négocier sur les sommes demandées.

Il semblait cependant évident qu'une telle exigence ne saurait être envisagée par les personnes auxquelles nous devions soumettre notre étude.

Une première réunion avec les responsables de l'IMEC nous permit, étayant notre dossier par un **tableau comparatif** (voir plus loin) et des explications orales concernant les grandes fonctionnalités des systèmes, leurs points forts et leurs défauts, leurs réponses à nos exigences, d'effectuer une **nouvelle sélection** et de focaliser notre étude sur les deux systèmes qui semblaient le **mieux** nous convenir :

- **Tobias** (Datapoint)
- **Best-Seller** (Infocentre)

Le salon des exposants à l'**IFLA**, permettant de les voir tourner à quelques mètres l'un de l'autre, fut le terrain de la décision, des négociations finales et de l'établissement d'un premier accord écrit.

Les responsables de l'IMEC s'étaient joints à nous pour ces ultimes démonstrations.

Le choix se porta sur **Best-Seller**, logiciel développé par Infocentre, société nouvellement implantée en France, diffusant et développant ce produit d'**origine canadienne**.

En France, Best Seller a pour principale implantation le réseau des bibliothèques de la ville de **Grenoble** (bibliothèques de lecture publique et bibliothèques d'étude).

Notre choix était, en particulier, motivé par :

- les **possibilités du logiciel** (souplesse à la saisie, interrogation multicritère large...)
- la grande **adaptabilité** rendue possible par le langage de programmation **Speedware**
- la certitude d'obtenir rapidement un système tenant compte des spécificités de l'IMEC
- le **bon contact** avec le responsable et l'équipe réduite de **professionnels** (informaticien, conservateur) auxquels nous aurions à faire, prêts à s'investir dans un projet également important pour eux (première implantation à Paris, rôle de vitrine de l'IMEC,...)
- les facilités obtenues pour le **règlement**, solution de location avant l'achat.

	DATATREK	GEAC 1	GEAC 2	COLIBRIS	POLYBASE	INFLUX	BEST-SELLER	TOBIAS	OPSYS 1	OPSYS 2
Syst. exploit.	MS DOS	PICK	PICK	RUNTIME 4D	UNIX	UNIX	M.P.E.	R.H.S.	PICK (PICK SYSTEM)	PICK (IN-PICK)
SERVER	MICRO	MICRO	MICRO	(MACINTOSH)	MICRO	MICRO	MINI	MICRO	MICRO	MINI
DISQUE DUR	Serran DTI-AT micro 80386 8 slots d'extension 183 Mo	Sanyo 18+ 1 carte 4 mo	Sanyo 18+ pous. 80386	Mac SE/30	Nitro Tandem 386	Unité centrale Compaq micro 80386	HP 3000 Lx Carte système 8 ports carte / sortie 300 Mo 2 Mo	Dalepoint 7700 processeur 80386 carte 1 mo	PC AT 386 Leonard processeur 5'1/4 1,2 Mo 2 slots série, 1 interf. // extension 82 Mo 1 Mo	IN2 (Inter technique) IN211-6V 16 Mo 90 Mo 4 Mo (Passage 180 Mo: + 40.500-) puit 360 Mo: + 60.000-) Streamer 120 Mo.
RAM	2 Mo.	172 Mo	172 Mo	300 Mo	110 Mo	110 Mo	Cartouche 64 Mo	80 Mo	82 Mo	16 Mo
SAUVEGARDE	Streamer 60 Mo	Cartouche 150 Mo	Streamer 60 Mo	disque dur 300 Mo	Streamer 60 Mo	Streamer 150 Mo		Streamer 150 Mo	Streamer 60 Mo	
PRIX H.T.	111.950-	(6 util.) 88 320-	(3 util.) 61 320-	114 400-	56 150-	(5 util.) 135 000-	136 570-	732.143-	(3 util.) 69 790-	1 89.929-
TERMINAUX	Arte de terminal AT 3x 10 500-	terminal VT 160 3x 6 500-	Terminal "écran 14" Papermate 3x 6 500-	Macintosh SE/30 20 disque 40 Mo 3x 37 900-	Terminal 3x 7 500	Terminal 3x 7 030-	Terminal (+ cables) 3x 7 500-	Terminal 3x 9 400-	Terminal 3x 8 500- Terminal connectable (2x 2 Mo.) compr. matériel 2 450 matériel 10 620-	Terminal 3x 7 400- (compr. matériel 5 850-) compr. matériel 2 450 matériel 10 350-
IMPRIMANTES	matricielle 7 625-	Matricielle HL 320 6500- Laser Sanyo graph. 20 000-	Sanyo ML 320 6 000- (matricielle) Laser Sanyo graph. 20 000-	Image writer II 5 900- Laser writer II NT 33 000-	jet d'encre 8 800- (Hanneman 91) Laser (ORDATA) 18 000-	matricielle 2 990- Laser 21 000-	jet d'encre (cables) 6 000- Laserjet II (+cables) 20 000-	matricielle 8 056- 220cps Laser L 600 8-10 p/m 26.945-	Laser Canon LBP 811 8 p/m 21 090-	Laser Canon LBP 111 21 090-
LOGICIEL (1)	AC/PE/PR/CA/RE (Pb module ext.) 106 000-	PR/CA/RE (acquis. 1.1.90/par. puit 90) 70 000-	PR/CA/RE (id.) 50 000-	AC/PE/PR/CA/RE 29 500-	Polybase + Aiderst AC/PE/PR/CA/RE 43 150-	AC/PE/PR/CA/RE (3 util. sur.) 80 000-	AC/PE/PR/CA/RE + Smokeyne 100 000-	AC/PE/PR/CA/RE + connect. matériel 60 400-	AC/PE/PR/CA/RE 105 000-	AC/PE/PR/CA/RE 105 000-
EXP. IMPORT.	NON	OUI+	OUI+	± NON	OUI ?	OUI	OUI+	OUI+	OUI	OUI
PRESENTAT°	+++	-	-	++ écran Macintosh pH format.	+	+	++	++	OUI	OUI
MODES DE RECH.	voir en janvier 90!	- rech. doc - rech. simplifiée	id.	- rech. type mac.	- rech. doc - simplifiée - matricielle	- rech. doc - simplifiée	- rech. doc - simplifiée	- rech. doc - simplifiée	- mode matricielle (écran / écran / matricielle) - rech. doc. par langage ACCESS	- mode matricielle (id / id) - rech. doc. par lang. FRANCAIS
PILOTAGE					avec logiciel Polyvideo		Inter connecteur sur puits lecteur CD ROM Philips (+ cables).	OUI avec interface (≈ 15 000)	- possible	- possible
INTERAO					ajout logiciel TOTEM 26 000.		ajout logiciel graph. ≈ 50 000 F	OUI	OUI	OUI
EDITION	++	++	++	+++	++	++	++	++	+	+
INSTALLATION	Install. du logiciel + formation: 4 jours + paramétrage 4 modules 14.400-	Install. (mat. et log.) + formation 28.000- (+10.500 par module acq.)	Install. (mat. et log.) + formation 21.000-	Install. (mat. et log.) 35 000- + formation 22 500/pers.	Install. (mat. et log.) + formation 2000 F/j. (pour 2-3 pers.) sur site	Install. intégrée (matériel logiciel) 3 j. 12.600- Formation: entre 60 000- et 80 000-	Installation, paramétrage ... gratuits. Formation 30.000- (compr. de prix de formation)	Ajout. de f./site. Install. param. gratuits Formation 6 j/site ≈ 20.000-	Formation 12 j / site (en 4 ou 5 j) forfait 30.000.	Formation 12 j / site forfait 30.000-
FORMATION										
MAINTENANCE	modem 3500 - ± 40.000/an (log./mat.)	modem 9 000- 25 560/an (log./mat.)	id.	contrats divers. 25.560/an (log./mat.)	Par de téléassistance garantie matériel: 1 an assist. tel.: 3 000 F/an maintenance: 2 500 F/an maint. logiciel 9 600 /an	log. garanti 3 mois (+ 3 200 F par an. sur site) maintenance matériel? assistance téléph. maint. logiciel 9 600 /an	Entretien Modem valeur de mini 10%/an pour logiciel 50%/an pour matériel (log. gar. 1 an payé comptant mat gar 3 mois plus 1000 F/an)	modem 5 200 maintenance 19.000 F/an mat 7 931 F/an	modem 4 240- maintenance matériel (3 premiers ans) 939,31/mois maintenance logiciel (1 an de gar. logiciel gratuit) 1 186/mois	modem 4 690 - maint. matériel 1 813 /mois (1 an de gar. gratuit) maint. logiciel (1 an de gar. matériel) 1 186 /mois
PAIEMENT	-	paiement sur 2 exercices compt.	-	-	100000 F à la livraison + traits sur chéq. 1990.	mat. et logiciel -40% à la comm. -30% à 90 j. de del. -30% à 180 j. de del.	possibilité de location sur 9 mois maxi 5000 F HT/mois	30% min. à la livraison + reste à partir fev. 90.	40% = reportable sur 1990	60% = reportable sur 1990
POINTS < 0	- Réseau MS DOS long, lourd - coût. non négligeable - pas de maintenance / site - prix élevé	- sérieuse bande aide (2000 copies) en "cominal" - log. en cours d'étude	id.	- macintosh ⇒ cher - recherche + longus - réaction des utilisateurs? - compatibilité réduite	- entretien fiable? - pas d'interop. sur mat. du site par exemple - pas de téléassistance.	- prix - coût des services annexes (formation, ...) - sérieux du devis??	- prix. - petite entreprise	- Annule oblig. avec abonnement	- mode d'interrogation peu adaptés - pas de paramétrage possible (norme moyenne = insuffisante; norme complète: fin 1990) - prix annexes: une non-négociable! - maintenance: chère - Opérations: assure par la maintenance du matériel - Pas de traitement de texte intégré pour saisie - correction (en est pour rien; ? pour main) - champs ⇒ taille limitée	
POINTS > 0	- convivial, agréable	- syst. pick = étendu pour log. de rech. acc. - sérieuse part. - GEAC = fiable	id.	- édition. - simplicité d'utilisation	- prix - simplicité d'usage	- logiciel bien conçu, complet, paramétrable	- modif. et paramétrage gratuits pour chaque application			

(1) AC = ACQUISITION; PE = PÉRIODIQUES; CA = CATALOGAGE; RE = RECHERCHES; PR = PRÊT

- TOUS LES PRIX MENTIONNÉS SONT LES PRIX H.T. (TVA: 18.6%)
 - CE TABLEAU EXCLUT LES LOGICIELS "ALEXANDRIE" ET "C.L.S.I." QUI N'ONT PAS FAIT L'OBJET DE DEVIS.
 - IL REPRODUIT LES PROPOSITIONS REÇUES LORS DE LA PREMIÈRE RÉUNION DE SÉLECTION (début août) ET NE TIEN PAS COMPTE DES MODIFICATIONS OBTENUES PAR LA SUITE.

IV - MISE EN PLACE DU SYSTEME

Le choix du logiciel Best-Seller s'étant effectuée vers le 25 août, l'**installation du matériel** (matériel mis à notre disposition avant livraison de l'équipement définitif) s'effectua dès les premiers jours de septembre.

La nécessité de présenter dès l'inauguration en octobre une première réalisation (même de taille réduite) impliquait une mise en place rapide (avec les risques que cela comporte parfois).

Il fallait à la fois :

- formaliser de façon plus précise le mode de fonctionnement de la bibliothèque (en tenant compte des attentes diverses des uns et des autres)
- adapter le logiciel à nos besoins spécifiques.

I / FORMALISATION DU MODE DE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE :

Un "**document préparatoire à l'informatisation**" servit de base d'échange et de travail. Il fit l'objet de remaniements successifs pour tenir compte des réactions, des modifications et enrichissements demandés.

Cette élaboration commune faisait intervenir :

- les responsables de l'IMEC
- les responsables de la bibliothèque (à l'origine du document de base)
- les déposants et responsables de fonds
- les informaticiens Best Seller (auxquels nous demandions si telle ou telle modification ou utilisation du logiciel était envisageable)

Le travail se poursuit encore à l'heure où je rédige ce travail.

Le document qui suit en est la dernière version. Certaines questions sont encore sans réponses. Certains aspects du fonctionnement n'ont pas encore été envisagés

PREPARATION ORGANISATION DE LA BIBLIOTHEQUE

LES "PUBLICS" DE LA BIBLIOTHEQUE :

La bibliothèque offre environ **15 places assises** (+ 4 places pour les "chercheurs-maison" à l'étage).

Elle s'adresse à **différents publics** :

- . chercheurs ayant déposé un fonds ou travaillant sur un fonds de l'IMEC
- . chercheurs extérieurs, étudiants, professionnels de l'édition ou, de façon plus générale, toute personne justifiant de l'intérêt d'une recherche sur un des fonds de l'IMEC.

La bibliothèque n'autorise ni les emprunts de documents ni les photocopies.

Les documents ne sont pas, en principe, communiqués à l'extérieur même par les procédures de **prêt inter bibliothèques**. Ils peuvent cependant, dans certains cas, être confiés pour l'organisation d'une **exposition**.

La participation éventuelle au **C.C.N.** sera envisagée dans une étape ultérieure lorsque les collections auront fait l'objet d'un traitement.

Les **déposants et chercheurs attachés à l'IMEC** peuvent être autorisés à sortir des ouvrages et des périodiques (ou tout autre type de documents). une fiche de prêt devra alors être établie pour permettre le suivi de la situation du livre et l'établissement de statistiques.

Les **fonds en cours de traitement** par des chercheurs de l'IMEC seront conservés au 1er étage de l'Institut.

Ils ne seront pas à la disposition des lecteurs de la bibliothèque.

Les chercheurs pourront utiliser le logiciel pour la **saisie du fonds** sur lequel ils travaillent, participant ainsi à la constitution du catalogue général de la bibliothèque.

La bibliothèque ne disposera pas de fichiers manuels . Sauf, au départ, le fichier auteur et le fichier matière du Cercle.

La recherche sera effectuée **directement sur écran** par le lecteur.

LES DOCUMENTS

I - ACQUISITIONS

Les documents conservés à la bibliothèque pourront provenir de différentes origines :

- . **Dépôts de fonds** (à traiter en principe dans les 18 mois suivant réception)
- . **Dons et services de presse**
- . **Acquisitions à titre onéreux** résultant de :
 - suggestions de déposants, de chercheurs IMEC ou de lecteurs
 - dépouillement des revues professionnelles
 - dépouillement des catalogues de libraires d'ancien

Chaque fonds sera, dans ce domaine, sous la responsabilité d'une personne précise :

- André Derval pour le fonds Céline et le fonds Massin
- Albert Dichy pour le fonds Genet
- Martine Ollion pour le fonds du Cercle

Les fonds qui seront accueillis par la suite seront également confiés à un responsable.

Une grande partie des acquisitions sera constituée de livres et de revues anciennes et de documents divers (correspondance, manuscrits,...). Le recours à des "réservoirs de notices" (Cercle de la Librairie, OCLC,...) sera donc assez limité

Le lecteur n'ayant pas trouvé dans le catalogue un document recherché peut **suggérer son acquisition** par la bibliothèque.

A cet effet, des fiches seront mises à sa disposition lui permettant de fournir le plus de renseignements possibles sur le document :

- Auteur
- Titre
- Editeur
- Date de publication
- Collection
- Intérêt de l'ouvrage
- Nom du demandeur

(possibilité de "suggestion d'achat" en ligne ?)

Il serait utile que l'Institut constitue rapidement un **dossier** précisant les buts qu'il poursuit, présentant les fonds en cours d'exploitation et annonçant l'ouverture prochaine de la bibliothèque. Cette information diffusée auprès des organes de presse, des professionnels du livre, d'organismes scientifiques, de bibliothèques et centres de documentation travaillant dans des domaines proches permettrait, outre le fait d'accroître sa notoriété, d'encourager l'**envoi d'information réciproque**, de services de presse et documents divers.

La bibliothèque devra également conserver des **relations avec les déposants** de fonds dont certains pourraient être amenés à réactualiser régulièrement leur dépôt.

II - TRAITEMENT DES FONDS :

Les documents parvenus à la bibliothèque font l'objet de différents traitements.

S'il s'agit de fonds importants, un premier **inventaire général** dans les grandes lignes est nécessaire, préalablement à tout autre travail pour évaluer des aspects quantitatifs et qualitatifs et mieux définir les **priorités de traitement** et les évolutions à prévoir (nouveaux supports, nouveaux types de documents, nouveaux domaines, ...)

Toute récupération d'outils de traitement préalablement établis (livre d'inventaire, fichiers, thesaurus, ...) facilite ce travail d'évaluation et de préparation.

Le traitement des documents doit se faire de façon cohérente **par fonds** (travail de tous sur un même fonds pendant le temps nécessaire ou spécialisation des personnes responsables du traitement sur un fonds particulier). Une trop grande spécialisation pourrait cependant nuire au projet de la bibliothèque conçue comme un ensemble. Le petit nombre d'"intervenants" rend également difficile cette spécialisation, l'établissement du thésaurus, pour ne citer qu'un exemple, n'étant pas un travail que l'on peut mener seul.

Les principales étapes du traitement d'un document sont les suivantes :

1 - L'équipement de l'ouvrage :

L'ouvrage fait tout d'abord l'objet d'une **évaluation de son état de conservation**. Il est inutile de traiter tout d'abord des livres qui ne pourront être donnés en consultation.

Un **budget de réparation** devra être déterminé pour permettre de traiter rapidement les premiers volumes.

Les ouvrages jugés consultables en l'état seront pour la plupart recouverts de papier cristal.

L'usage du papier cristal permettra de coller une cote indispensable au classement et au repérage sur les rayons.

Pour éviter de les détériorer, on évitera toute marque, tampon, notation sur les ouvrages eux-mêmes. Seul l'usage d'un **timbre à sec** sur la dernière page permettra de l'affecter à un fonds.

(timbres : notion d'appartenance à un fonds ou de propriété ? liste des timbres à commander)

2 - L'attribution d'une cote :

La cote du document est le premier élément attribué au document (pour permettre en particulier l'attribution immédiate à un fonds).

La cote permet :

- le **classement** et le **repérage** des ouvrages sur les rayons en réserve.

Seuls quelques usuels , en accès direct dans la salle de lecture (Bibliographie de la France, Les Livres disponibles, catalogue de la B.N., ...) pourraient ne pas nécessiter, du moins dans un premier temps, l'usage d'un système de cote.

- la **différenciation** marquée des fonds les uns par rapport aux autres . (Les fonds sont déposés et peuvent être repris par leur propriétaire).

Présentation de la cote :

. La cote, pour les **monographies**, est constituée de deux grandes parties :

a / une partie significative (avec indication du fonds, du format, de la division thématique)

- **2 lettres indiquant le fonds**

Ex. : **CE** pour le fonds Céline, **GE** pour le fonds Genet,...

- **1 chiffre indiquant le format :**

1 pour les documents de format courant

2 pour les grands formats

3 pour les autres supports (cassettes, disques,...)

- **1 lettre indiquant la division :**

Liste provisoire :

O Oeuvres

C Critiques

T Traductions

S Sources

M Mémoires / thèses

R Rencontres / colloques

X Classeurs

D Divers

(nécessité de détailler plus pour le fonds Massin et pour certains autres fonds)

b / un numéro d'ordre unique pour chaque livre composé de 5 chiffres

Ex. de cote : GE 1 T 00768

Ce système de cote est utilisable pour les numéros isolés de périodiques
les documents audio-visuels

mais non pour les collections de revues et autres périodiques.

(traitement des collections de revues et périodiques divers, vivants et morts ???
système de cote ? catalogage ?)

3 - Le catalogage :

L'ouvrage fait ensuite l'objet d'un catalogage en ligne. Le travail se fait directement à l'écran sans établissement de bordereau au préalable. (cf formation)

Un **pré-catalogage** peut avoir été établi si l'ouvrage a fait l'objet d'une commande. Le logiciel, comportant des liens entre les fichiers d'acquisition et de catalogage, permet d'éviter les multiples recopies des données catalographiques. Il suffit alors de les compléter.

L'**attribution du code à barres** et du numéro d'inventaire correspondant est faite lors de la saisie de l'ouvrage.

Les numéros sont attribués en continu, quels que soient le fonds et le support.

Le code à barres n'a aucune signification en lui-même. Il n'en prend une qu'une fois lié à une notice.

Le logiciel permet de sortir, à l'avance, sur l'imprimante laser des séries de codes à barres sur étiquettes auto-collantes.

L'étiquette est collée sur un **signet**, portant aussi le nom de l'auteur, le titre et la cote de l'ouvrage. Le signet est intégré dans le livre.

Les signets sont aussi utilisés pour les autres types de support (cassettes audio ou vidéo)

Le code à barres est utilisé lors de la **communication des ouvrages** mais il permet aussi, par exemple, d'imprimer aisément des **listes de documents** (avec auteur, titre, éditeur, année par exemple)

Ex. : liste des documents confiés pour une exposition.

liste des livres expédiés pour réparation,

Pour les **livres en accès direct**, en principe couverts, le code à barres est collé sur la couverture.

(problème des livres reliés et non couverts)

LOCALISATION DES FONDS

. **réserve** : fonds du cercle

fonds d'éditeurs traités

. **1er bureau (côté cour)** :

nouvelles acquisitions en cours de traitement

fonds du Cercle en cours de traitement

fonds d'éditeur

. **2ème bureau (côté salle)** :

fonds Massin en cours de traitement

(quid du fonds Massin dans son ensemble ?)

livres précieux fonds Céline (+ classeurs correspondance)

livres précieux fonds Genet (+ " ")

. **fond salle de lecture** : (non en libre accès)

fonds de revues

fonds d'éditeurs entièrement constitués pouvant servir d'exemple de réalisations de l'IMEC (Le Sans Pareil, la Sirène, ...)

. **salle libre accès** :

usuels

fonds Céline courant

fonds Genet courant

. **1er étage, pièce escalier** :

fonds d'éditeurs en cours de traitement autour de la pièce

fonds Massin (collections, maquettes,...) en haut de l'escalier

. **1er étage, salle centrale :**

fonds Denoël

. **1er étage, salle de réunion :**

archives non accessibles au public

archives en cours de traitement

. **cave :** ?

la cote ne contenant pas d'indication de localisation, les fonds doivent autant que possible rester **groupés** pour permettre la recherche puis le rangement d'un document.

Seuls sont **en libre accès**, dans l'état actuel des collections :

. les **usuels** du Cercle (+ les usuels acquis par l'IMEC)

. les "**fonds courants**" **Céline et Genet** (ouvrages + classeurs presse + classeurs thématiques)

Lors de l'ouverture de la bibliothèque, seront mis à la disposition du public :

. les **usuels**

. les **fonds Céline et Genet**

. un **fonds de revues** (les revues n'étant pas en accès libre, il serait nécessaire de constituer un premier catalogue-guide mis à la disposition des lecteurs pour qu'ils aient connaissance de la composition du fonds)

En réserve, le **fonds du Cercle** devra faire l'objet d'un premier **tri** permettant aux bibliothécaires de se repérer pour communiquer des ouvrages. Les lecteurs auront, dans un premier temps, à leur disposition, dans la salle de lecture, le fichier auteur résultant de l'inventaire et le fichier matière.

Toute recherche effectuée dans le fichier matière devra se compléter par une recherche dans le fichier auteur pour s'assurer que le livre demandé est bien présent dans le fonds déjà inventorié et conservé en réserve (l'inventaire ne s'est fait qu'à partir du fichier auteur).

COMMUNICATION DES DOCUMENTS

Les documents sont **consultables sur place**.

La bibliothèque devra par la suite acquérir le **matériel nécessaire** pour la consultation des cassettes audio et vidéo.

Le lecteur ne peut effectuer ni photo ni photocopie des documents.

Un **service de photographie**, effectué par un professionnel et facturé au lecteur, pourra être proposé par la bibliothèque.

Deux solutions sont envisageables pour la communication des documents :

1ère solution :

Après avoir effectué sa recherche (sur l'un des 2 terminaux à sa disposition), le lecteur remplit une **fiche** fournissant les renseignements suivants :

- . Date
- . Nom du lecteur
- . Titre du document
- . Auteur
- . Cote

Cette fiche écrite permet de ne pas mobiliser un des deux terminaux si le lecteur connaît déjà la référence du document et semble indispensable à la recherche du document par le bibliothécaire dans les étages ou en réserve.

Lors de son arrivée à la bibliothèque, le lecteur donne sa **carte d'inscription** au bibliothécaire.

Les cartes sont rangées par ordre alphabétique dans un bac.

Lorsque le lecteur demande des documents en consultation, on lit avec la douchette laser le code à barres sur sa carte et les codes à barres des différents documents confiés. Ceci permet d'alimenter les **statistiques de consultation**.

Les **signets** retirés des ouvrages sont conservés derrière la carte du lecteur ..

La lecture du code à barres de l'ouvrage, lors de sa restitution, permet d'annuler la transaction qui est, en fait, traitée comme un **"prêt sur place"**.

2ème solution :

Dans la mesure où la disponibilité des deux terminaux le permettrait, un système de **demande "en ligne"** pourrait être envisagé. Le lecteur effectue sa recherche, trouve la référence d'un document qu'il souhaite consulter. Il a à sa disposition une fonction "demande de communication" qui lui permet de transmettre directement la demande sur l'imprimante du bibliothécaire après avoir entré son nom.

Le bibliothécaire dispose alors d'un **document écrit** lui permettant d'effectuer sa recherche en réserve ou à l'étage.

Avant de confier l'ouvrage au lecteur (dont il a le nom), il lit le code à barres de cet ouvrage et le code à barres de la carte du lecteur pour **enregistrer le prêt** et alimenter les **statistiques**.

Quand le lecteur restitue l'ouvrage, il suffit de lire à nouveau le code à barres pour **annuler la transaction**.

Principaux problèmes posés par cette solution :

- **contacts inexistant**s entre le lecteur et le bibliothécaire !!
- **saturation** des terminaux
- **bruit** de l'imprimante dans la bibliothèque

Un système de **réserve** pourrait être mis au point pour les recherches nécessitant plusieurs journées de travail.

Pour faciliter la localisation du signet, il serait utile de décider, au départ, de l'emplacement dans le livre où il serait toujours glissé.

Sa carte est rendue au lecteur lorsqu'il quitte la bibliothèque

LOCALISATION DES ÉQUIPEMENTS :

- **Mini HP 3000** : dans le placard électrique de la **réserve** (aération suffisante, nécessité d'accès pour effectuer les sauvegardes régulières)
 - **Console** (pouvant être utilisée comme terminal dans le **bureau de la bibliothèque**, coté cour)
 - **2 terminaux** pour les lecteurs dans le **renforcement à gauche de la salle de lecture**
 - **1 terminal** dans la salle de lecture (inscriptions, prêts,...)
 - **1 terminal en réserve**
 - **1 terminal** dans la **salle des chercheurs IMEC** à l'étage (Amstrad ?)
 - **1 terminal** dans la **salle de réunion** du 1er étage ou dans l'**autre bureau de la bibliothèque ?**
 - **L'imprimante laser** dans la **salle centrale** du 1er étage (proche du Macintosh)
 - **L'imprimante de l'Amstrad** dans la **salle des chercheurs**, au 1er étage
 - **L'imprimante à jet d'encre**, connectée sur le terminal de la **bibliothèque** pour permettre les différentes impressions (cartes d'inscriptions , courrier courant, commandes,...).
- Si la solution de demande de consultation en ligne est retenue, il serait nécessaire de prévoir une **imprimante supplémentaire**, l'impression des bordereaux de demande ne pouvant se faire si le bibliothécaire est en train de procéder à l'inscription d'un lecteur ou à toute autre tâche utilisant déjà l'imprimante .

AUTRES FONCTIONS DE LA BIBLIOTHEQUE :

- Editions de :

catalogues d'acquisitions

catalogues thématiques

catalogues de revues, ...

statistiques sur les fonds

les utilisateurs (provenance, fonction,...)

les thèmes de recherche,...

rapports d'activités

plans d'action prévisionnels

rapports individualisés par fonds pour les déposants

- **Mise en valeur des publications** de l'IMEC, d'Ent'revues, de la BLFC,...

- **Présentation de revues** nouvellement créées ou rassemblées autour d'un thème,...

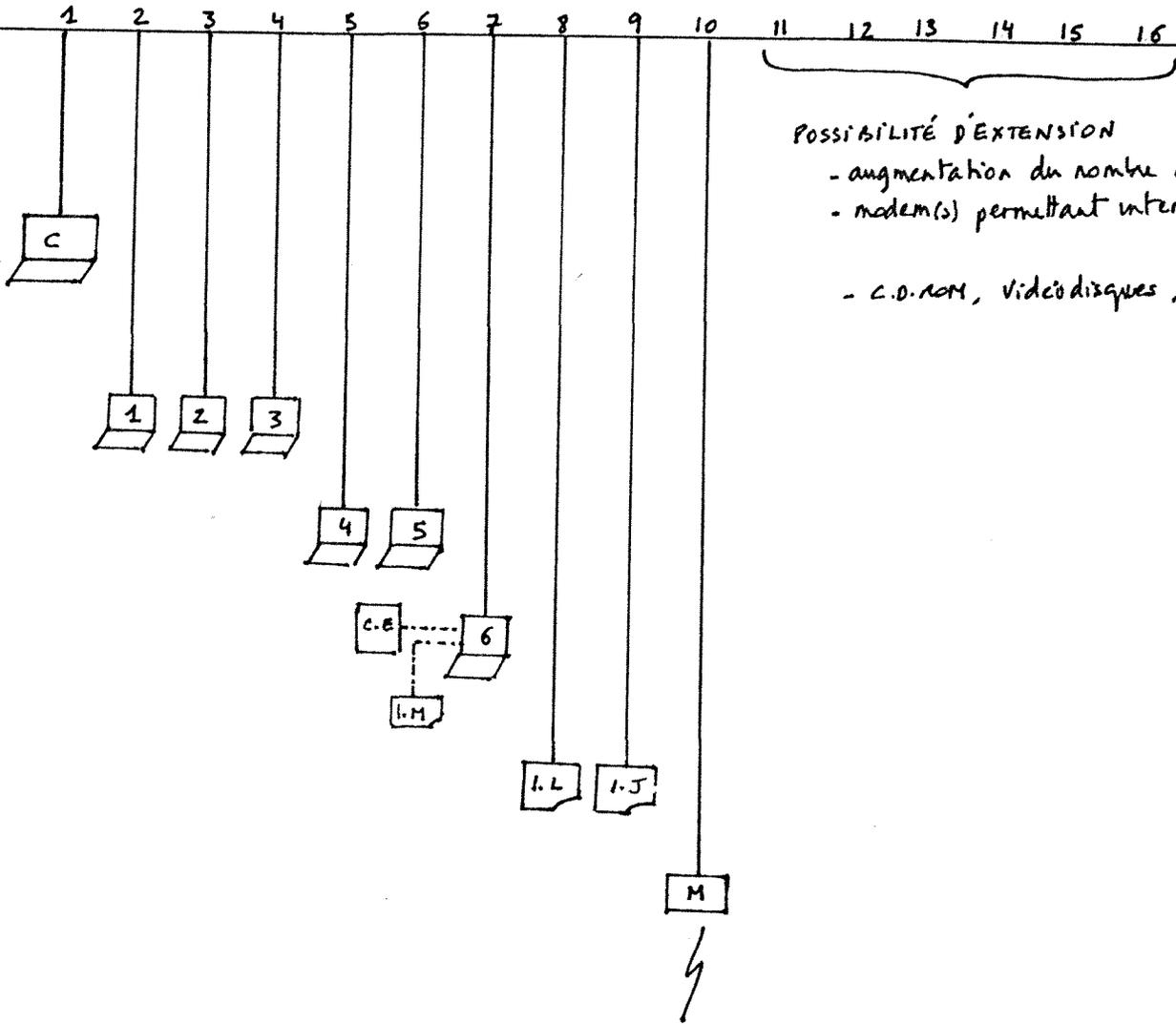
- Participation à l'élaboration des **expositions** proposées dans les locaux de la bibliothèque

- Dépouillement de la presse et constitution de **dossiers de presse**

- Recherche et communication d'ouvrages pour des expositions ou manifestations extérieures

- Participation à des **réseaux** ou **associations** diverses

H.P. 3000 (16 voies entrée/sortie)



POSSIBILITE D'EXTENSION

- augmentation du nombre de terminaux
- modem(s) permettant interrogation à distance
- C.D.R.O.M., vidéos disques, ...

1 : CONSOLE (utilisable comme terminal)

1, 2, 3 : TERMINAUX ACHETES

4, 5 : TERMINAUX EN PRÊT

6 : AMSTAAD

I.L. : IMPRIMANTE LASER

I.J. : IMPRIMANTE JET D'ENCRE

I.M. : IMPRIMANTE MATRICIELLE

M : MODEM TÉLÉMAINTENANCE

C.E. : CARTE D'ÉMULATION (Mintel, IBM,

2 / ADAPTATION DU LOGICIEL LUI-MEME A NOS BESOINS SPÉCIFIQUES :

Une première **présentation rapide** de la structure et du mode d'utilisation du logiciel fut assurée le jour même de l'installation pour les deux personnes travaillant à la bibliothèque et pour moi-même.

Cela nous permit d'**expérimenter** ensuite, en toute liberté, pendant quelques jours, son fonctionnement (découverte de la structure, saisie de quelques notices permettant de noter les éléments à modifier (taille de champs, composition d'écrans, existence de zones obligatoires, modifications d'intitulés, etc..) et de demander les explications supplémentaires par téléphone au moment même où elles nous étaient nécessaires.

Le travail était en fait de trois ordres :

a / structuration de notre application :

(voir exemple d'écrans en annexe)

- définition de **catégories de documents**
d'abonnés
d'abonnements
- adaptation des structures des **fichiers d'emprunteurs** (individuels et collectifs)
- définition des codes : code **langues**, code **pays**, code **litige**, etc.

Toutes ces définitions et décisions préalables sont nécessaires pour l'utilisation de Best Seller. Elles peuvent cependant être très **facilement modifiables** par les responsables de la bibliothèque au cas où ils constateraient que les options de départ n'étaient pas les meilleures.

b / modifications des intitulés et des structures d'écrans :

Ces modifications étaient effectuées, à notre demande, par l'informaticien de Best Seller. Le langage de programmation **Speedware** permet une grande souplesse et des interventions simples et rapides.

Exemples de modifications :

remplacement du terme "annexe" par le terme "fonds"

suppression de certaines zones sans intérêt pour nous

élimination provisoire à l'affichage de tout ce qui concerne la **sonothèque**

élargissement des possibilités de recherche pour l'utilisateur

etc...

c / paramétrage (choix des zones Unimarc retenues pour le catalogage) :

Dans un premier temps, nous ne travaillions que sur les **monographies**.

Plusieurs tables étaient à constituer :

table des **codes Marc auteurs**

codes Marc fonctions

codes Marc titres

codes Marc notes et textes

(voir exemple de table Marc constituée en annexe)

La date limite de remise de ce rapport ne me permet pas de faire état des étapes suivantes de la mise en place du logiciel Best Seller et du matériel dans le cadre de l'Institut.

Dans les jours qui viennent doivent intervenir :

- la **livraison et l'installation**, dans les nouveaux locaux de la bibliothèque en cours de finition, du matériel définitif (mini HP 3000, terminaux et imprimantes)

- les dernières **modifications du logiciel**

- la **formation** de toutes les personnes travaillant pour l'IMEC, concernés par l'informatisation.

- le début réel de la **saisie** des ouvrages ...

Ces 4 mois de stage furent 4 mois "bien occupés".

Actuellement encore, le travail se poursuit et s'intensifie même, m'empêchant de prendre pour la construction et la rédaction de ce rapport un recul suffisant et le temps nécessaire à l'élaboration d'une vraie synthèse.

Très divers, trop parfois à mon goût pour permettre un travail en profondeur, ce stage a eu de nombreux aspects positifs :

Il m'a permis d'assister et de participer au lancement d'un projet passionnant, de le voir évoluer de jour en jour et de travailler dans le domaine qui m'intéresse le plus (littérature, histoire du livre et de l'édition,...)

Plus ou moins impliquée, du fait de la taille réduite de l'équipe en place, dans tous les projets, discussions et problèmes à affronter au jour le jour, je crois tirer de ce stage quelques enseignements utiles en matière d'organisation et de gestion de projets lourds.

Sur un plan plus directement lié à l'objet du DESS : l'informatique documentaire, les contacts avec les professionnels, les démonstrations et discussions, l'étude des documents fournis par les constructeurs, la possibilité de confronter les réponses et argumentations des uns et des autres m'ont beaucoup appris. Il est évident qu'au fur et à mesure, les questions que nous posions se précisaient, que nos critères de sélection s'affinaient, que les termes techniques nous semblaient moins étrangers et que nous prenions mieux conscience des véritables enjeux du choix à effectuer.

Le processus d'informatisation, mené de la formalisation du projet jusqu'au choix et même à la mise en place du système représentait à la fois un travail de recherche, d'évaluation puis de synthèse et de présentation dont il m'est difficile, car j'en suis trop proche, de mettre réellement en valeur les aspects importants mais dont je sais que je tirerai pour mon avenir professionnel de nombreux enseignements.

Un seul regret : je quitte l'IMEC au moment même où les locaux de la bibliothèque se terminent, où le matériel se met en place, au moment où les projets se multiplient, où les décisions se prennent, quand tout va vraiment commencer...

ANNEXES

A 1 - L'INSTITUT "MEMOIRES DE L'EDITION CONTEMPORAINE"

11 - Conseil d'administration

12 - Extraits de presse

13 - Calendrier 2eme trimestre 89

A 2 - BEST SELLER

21 - Catalogage

22 - Exemple de structuration de fichiers

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MEMBRES FONDATEURS

Jean-Pierre Dauphin
Olivier Corpet
Pascal Fouché

MEMBRES TUTÉLAIRES

Représentants de différents organismes
apportant un soutien institutionnel et financier à l'IMEC
Centre national des Lettres,
Direction du livre et de la lecture

PERSONNALITÉS SCIENTIFIQUES ET PROFESSIONNELLES

Anne-Marie Bernard, Directrice de la Maison du Livre,
de l'Image et du Son de Villeurbanne
Christian Bourgeois, Directeur du livre du Groupe Presses de la Cité
Roger Chartier, Directeur d'études, Ecole des Hautes études en sciences sociales
Jean-Marie Doublet, Directeur général du Cercle de la Librairie
Georges Dupré, Directeur de la librairie La Hune
Claude Durand, Président Directeur général des éditions Fayard
Yannick Floch, Maître-Imprimeur, Imprimerie Floch
Antoine Gallimard, Président Directeur général des Editions Gallimard
Jean Gattégno, Président du Centre national des Lettres,
Directeur du livre et de la lecture
Jacqueline Pluet, Secrétaire général de l'Association Ent'revues

BUREAU

Jean-Pierre Dauphin (Président)
Pascal Fouché (Trésorier)
Yannick Floch
Jean-Marie Doublet
Anne-Marie Bernard

ADMINISTRATEUR

Olivier Corpet

PARIS	26 MAI 1989
46 ^e année; série tome	n° 13787
PP. 18 $\frac{1}{2}$ - 5	Rub. LA VIE LITTÉRAIRE
	Réf.

Les mesures de M. Lang en faveur du livre

L'édition contemporaine dans son histoire et sa mémoire

PARMI les mesures en faveur du livre annoncées par M. Jack Lang mercredi 24 mai (voir *le Monde* du 25 mai), la création de l'Institut « Mémoires de l'édition contemporaine » (IMEC) devrait retenir particulièrement l'attention.

D'ores et déjà installé dans ses 350 mètres carrés de locaux, 25, rue de Lille, en plein centre du petit carré d'asphalte éditorial parisien, à deux pas également du Centre national des lettres (qui est, avec la direction du livre, l'organisme tutélaire de l'Institut), l'IMEC s'est doté d'un conseil d'administration composé notamment de MM. Jean-Pierre Dauphin (président), Pascal Fouché (trésorier), Jean-Marie Doublet... et dirigé par M. Olivier Corpet (administrateur). MM. Christian Bourgois (Groupe Presses de la Cité), Antoine Gallimard (des éditions du même nom) et Yannick Floch (imprimerie du même nom) font également partie du conseil.

La vocation de l'IMEC peut se définir selon deux directions complémentaires: constitution d'un

fonds documentaire sur la vie de l'édition et sur les métiers du livre. Dans ce but, l'Institut accueillera les archives que les maisons d'édition voudront bien lui confier. La réouverture, sous l'égide de l'IMEC, de la bibliothèque du Cercle de la librairie, fermée depuis 1981, contribuera à la mise en valeur de ce patrimoine. Massin vient également de confier l'ensemble de ses archives à l'Institut.

Seconde direction: exploitation et mise à la disposition (dès l'automne) des chercheurs et des professionnels de ce fonds; dans ce cadre, seront lancés et favorisés des travaux sur l'histoire de l'édition et des revues.

Une équipe de cinq ou six chercheurs et bibliothécaires assurera le fonctionnement de l'IMEC dont le budget annuel, de 2 ou 2,5 millions de francs, sera complété par un appel au mécénat. Enfin, des négociations sont engagées avec la Ville de Paris en vue d'une contribution éventuelle de la municipalité.

P. Ke

ARCHIVES

L'IMEC : PRÉSERVER ET EXPLOITER
LE PATRIMOINE ÉDITORIAL

Aider à la reconstitution du patrimoine des maisons d'édition et des revues du XX^e siècle, fournir des instruments de documentation et de recherche aux professionnels : ce sont les deux objectifs de l'Imec, l'Institut des mémoires de l'édition contemporaine, qui ouvrira ses portes en septembre prochain rue de Lille, à Paris.

A l'origine de cet institut, se trouvent trois passionnés de l'histoire de l'édition : Olivier Corpet, chercheur au CNRS et responsable de l'association Ent'revues ; Pascal Fouché, directeur du développement au Cercle de la librairie et fondateur, avec Jean-Pierre Dauphin, de la BLFC (Bibliothèque de littérature française contemporaine) à Paris-VII ; et Jean-Pierre Dauphin lui-même, qui est aussi chef du service historique de Gallimard.

Partant du constat que les archives des maisons d'édition et des revues sont généralement dispersées — quand elles ne sont pas définitivement perdues —, que l'édition contemporaine constitue un champ de recherches inexploité et que les chercheurs n'ont que très peu d'instruments de documentation à leur disposition, nos trois compères s'en sont allés voir le directeur du Livre et de la Lecture, Jean Gattégno, pour lui soumettre le projet de l'Imec. En quelques mois la décision fut prise de lui donner corps. D'ores et déjà, un budget de 2,5 MF est alloué à l'Imec, provenant pour la moitié environ du CNL et de la direction du Livre, et pour l'autre, du CNRS, du ministère de l'Éducation nationale, de la Maison des sciences de l'homme, de la Ville de Paris et de quelques mécènes privés.

Dans ses locaux de 350 m², l'Imec possédera une bibliothèque qui comprendra les fonds que les éditeurs voudront bien lui confier (sont déjà en place une dizaine de fonds, dont Les Cahiers libres, Denoël et Steele/Denoël, Éditions surréalistes, etc.), des collections de revues de l'entre-deux guerres, de la guerre et de l'après-guerre,

INSTITUT
MÉMOIRES
DE L'ÉDITION
CONTEMPORAINE



(dont le fonds Massin), enfin un fonds de documentation sur la vie de l'édition, en particulier la totalité de la bibliothèque du Cercle de la librairie : 15 000 volumes sur les métiers du livre. Cette bibliothèque, fondée en 1880, était fermée au public depuis 1980.

Tous ces fonds restent la propriété des donateurs ; l'Imec s'engage, en contrepartie de leur usage, à les maintenir en état et à les « faire vivre » en publiant des catalogues, répertoires et bulletins d'information ou en organisant diverses expositions comme il va le faire, par exemple, pour les cent cinquante ans de Privat ou pour le fonds Mame. En aucun cas l'institut ne sera un lieu de simple dépôt ou de conservation.

Comme il n'est pas possible, matériellement, de conserver tous les fonds éditoriaux, l'Imec se donne aussi pour mission d'encourager les sociétés d'édition, d'imprimerie ou de gra-

phisme à conserver ou faire conserver leurs archives dans les différentes régions de France. L'institut aura alors pour rôle de centraliser les informations et de renseigner le public sur le lieu où les archives peuvent être consultées.

Enfin, l'Imec réalisera des travaux de recherche sur l'édition contemporaine. Pour cela, il pourra lancer des travaux complémentaires ou prolongeant ceux déjà réalisés ou en cours par les deux premières associations : la BLFC et Ent'revues, et constituer un réseau d'échanges internationaux, en accueillant les chercheurs français ou étrangers et en organisant des séminaires ou sessions de formation. Reste maintenant à convaincre les éditeurs (parfois réticents devant le fait de divulguer des secrets internes de la société, mais se trouvant aussi dans l'incapacité matérielle de gérer leurs archives) du bien-fondé de l'Imec.

L. S. ■

Imec : 25, rue de Lille, 75007 Paris.

AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'IMEC

Membres fondateurs : Jean-Pierre Dauphin, Olivier Corpet, Pascal Fouché.

Membres tutélaires : représentants de différents organismes apportant un soutien institutionnel et financier à l'Imec — Centre national des lettres, direction du Livre et de la Lecture.

Personnalités scientifiques et professionnelles : Anne-Marie Bernard, directrice de la Maison du livre, de l'image et du son de Villeurbanne ; Christian Bourgois, directeur du livre du Groupe de la Cité ; Roger Charlier, directeur d'études à l'École des hautes études ; Jean-Marie Doublet, directeur général du Cercle de la librairie ; Georges Dupré, directeur de la librairie La Mune ; Claude Durand, P-DO des éditions Fayard ; Yannick Floch, maître-imprimeur, Imprimerie Floch ; Antoine Gallimard, P-DO des éditions Gallimard ; Jean Gattégno, président du CNL et directeur du Livre et de la Lecture ; Jacqueline Pliet, secrétaire générale de l'association Ent'revues.

Bureau : Jean-Pierre Dauphin, président ; Pascal Fouché, trésorier ; Yannick Floch, Jean-Marie Doublet, Anne-Marie Bernard, administrateur ; Olivier Corpet.

**CALENDRIER DES MANIFESTATIONS ORGANISÉES PAR L'IMEC
SEPTEMBRE-DÉCEMBRE 1989**

Expositions

6 octobre - 26 novembre 1989

Coproduction avec l'Association "Hôtel Mame - Centre culturel" d'une exposition *Mame. Jeux siècles de lire*, à l'Hôtel Mame, Tours.

(Exposition présentée ensuite au Centre national des lettres, Paris, 1^{er} semestre 1990)

11 - 16 octobre 1989

Exposition *Massin, graphiste: quarante ans d'édition*, Foire du livre de Francfort.

21 - 22 octobre 1989

Inauguration publique de l'Institut Mémoires de l'Édition contemporaine, dans le cadre de la campagne "La Fureur de lire".

21 octobre - 10 novembre 1989

Exposition sur l'éditeur *Ax Sans Pareil*, au Centre national des lettres (Paris).

(Première exposition d'une série consacrée à l'édition et produite en collaboration avec le Centre national des lettres)

24 novembre 1989 - 9 janvier 1990

Exposition pour le 150^e anniversaire des *Éditions Privat*, au Musée des Augustin, Toulouse.

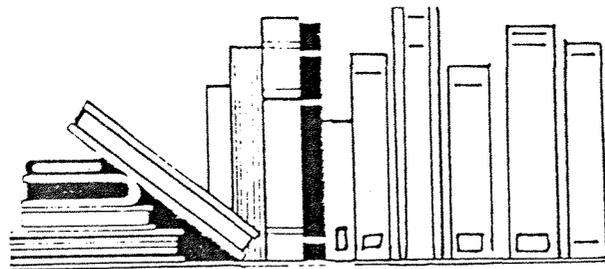
(Exposition présentée ensuite au Centre national des lettres, Paris, 1^{er} semestre 1990)

Publications

A l'occasion de ces différentes expositions, l'IMEC publiera et diffusera plusieurs ouvrages:

- . *Ax Sans Pareil*, par Pascal Fouché, 450 p., collection "L'Édition contemporaine", édition revue et corrigée de l'ouvrage paru en 1983 à la Bibliothèque de littérature française contemporaine (ouvrage épuisé).
- . Deux catalogues sur l'histoire des *Éditions Privat* et des *Imprimeries et Éditions Mame*.

BEST-SELLER BIBLIOTHEQUES)



BEST SELLER
CATALOGAGE

INFOCENTRE S.A.
92 avenue des Champs Elysées - 75008 Paris
Tél : (1) 40 74 01 10

CHAPITRE 2

Catalogage

Catalogage

Recherche et interrogation du catalogue

Catégories de documents

Contrôle des autorités

Thésaurus

Sécurité de l'utilisateur

Dossiers inactifs

Rapports

Catalogue d'accès public

Télé-catalogage

C A T A L O G A G E

Le module de catalogage est facile à utiliser et complètement intégré aux autres modules. Pour chaque notice, les données appropriées peuvent être ajoutées immédiatement dans les fichiers de contrôle des autorités et du thésaurus ou transférées dans la notice traitée.

2.1 Dossiers du catalogue

Le premier écran d'un dossier du catalogue est illustré ci-dessous.

NOTICE MINIMALE			
NOTICE :	CREATION	MAJ	H S
ISBN :	BGF :	DL :	
INDICE :	(1)	FORME :	
TITRE			
			(2)
SOUS-TITRE/TITRE DE PARTIE			
			(3)
15 NO DE PARTIE :	16 NO DE VOLUME :		
17 EDITION :		20 ANNEE :	(4)
18 LIEU(X) :		23 FORMAT :	
19 NOM(S) :		24 ACCOMP. :	
21 DESCRIPT. :		27 PAYS :	(5)
22 ILL. :			
25 TYPE MAT. :	(5)	26 LANGUE :	(k)

Ecran principal -catalogue

Un dossier du catalogue comprend plusieurs champs additionnels qui apparaissent dans la deuxième moitié de l'écran. La partie supérieure de l'écran demeure fixe tandis que la deuxième partie varie au fur et à mesure de la saisie.

Le premier écran contient les éléments de format fixe. D'autres éléments personnels peuvent y être ajoutés.

- (2) ne doit pas être obligatoire
- (2) si titre de plus de 160 car., saisi en catalogage non guidé
à la recherche le titre entier apparaît
- (3) le système espère qu'il s'agit d'un sous titre ou d'un titre de partie
selon que figure ou non un n° de partie.
Pas d'utilisation de la "zone de l'entête supérieure" pour permettre l'interrogation
sur le titre général et le titre de partie
- (4) JJ/MM/AA n'est possible (achari d'imprimer pour permettre de différencier plusieurs
éditions de la même année
- (5) "Pays" ne doivent pas être obligatoires

Section 3 -COLLECTIONS

Choisissez la ou les collections pour ce document. Ce choix est effectué à partir du fichier de contrôle des autorités approprié. Best-Seller™ vous permet même d'ajouter des collections dans le fichier de contrôle directement à partir de cet écran. A l'aide des clés de fonction, créez, interrogez et choisissez une collection dans le fichier de contrôle d'autorités.

COMPLEMENT NOTICE							
NOTICE :	████████	DATE CREATION :	████████████████	DATE MAJ :	████████████████		
INDICE :	████████████████	TITRE			FORME :	█	
SOUS-TITRE/TITRE DE PARTIE							
COLLECTION							
ISSN :							
SOUS COLLECTION							
ISSN :							
9 NO DANS LA COLLECTION :							
(1)							
CREER C.A.	CHOISIR COLLECT.	REC. PRECEDE.	REC. SUIVANT	SUPPRES. COLL.	S.O.S. CHAMP	ACCEPTÉ LE REC.	STOP REJET

(1) rattacher 'N° de la collection' à collection et lier 'N° de la sous-collection'

Speedware	CATALOGUE	30-AOU-89
CREER C.A. COLL		
DATE CREATION :	████████████████	DATE MAJ : ██████████████████
COLLECTION		
7 ISSN :		
SOUS COLLECTION		
11 ISSN :		
12 SERIE:		
(1)		
VOIR AUSSI		

(1) supprimer série

COMPLEMENT NOTICE

NOTICE : ██████████ DATE CREATION : ██████████ DATE MAJ : ██████████

INDICE : ██████████ TITRE FORME : █

TITRE

SOUS-TITRE/TITRE DE PARTIE

INDICE

1 ██████████

2 ██████████

"

"

"

Section 8 - VEDETTES-MATIERES

Tous les nouveaux sujets entrés dans cette section doivent être automatiquement enregistrés au niveau du thésaurus ou du contrôle d'autorités des vedettes-matières. Chaque SUJET devient un descripteur au niveau du thésaurus. Un exemple d'enregistrement de thésaurus est illustré plus loin dans cette section.

COMPLEMENT NOTICE		
NOTICE :	DATE CREATION :	DATE MAJ :
INDICE :		FORME :
TITRE		
SOUS-TITRE/TITRE DE PARTIE		
VEDETTES MATIERES		
1		
2	"	
	"	
	"	

2-5

Speedware	CATALOGUE	30-AOU-89
VEDETTES MATIERES		
DATE CREATION :	DATE MAJ :	
4 TYPE VEDETTE :		
VEDETTES MATIERES		
NOTES		
VOIR		
VOIR AUSSI		

Section 2 - COPIES EXEMPLAIRES

La section suivante du dossier du catalogue vous permet d'entrer les informations concernant les copies du document. Les statistiques de prêt sont affichées automatiquement. Des statistiques additionnelles peuvent être ajoutées.

COMPLEMENT NOTICE						
NOTICE :	<input type="text"/>	DATE CREATION :	<input type="text"/>	DATE MAJ :	<input type="text"/>	
INDICE :	<input type="text"/>			FORME :	<input type="text"/>	
TITRE						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
SOUS-TITRE/TITRE DE PARTIE						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
	COTE MAISON	COTE MAGASIN	LOCA	CATEG	NO DOCUMENT	S
1	<input type="text"/>					
2	<input type="text"/>					
	"	"	"	"	"	"
	"	"	"	"	"	"
	"	"	"	"	"	"

Contrôle des autorités

Le contrôle des autorités s'effectue au niveau des auteurs, des vedettes-matières, des collections. Lorsque vous cataloguez les documents, Best-Seller™ vérifie si l'information correspond aux données des fichiers de contrôle des autorités. Tous les champs appropriés du dossier peuvent être automatiquement ajoutés comme nouvel enregistrement des fichiers de contrôle des autorités. Les fichiers d'autorités sont toujours triés. Lorsqu'un nouveau terme est ajouté, il est inséré instantanément au bon endroit dans la séquence.

Speedware CATALOGUE 30-AOU-89
CREER C.A. AUTEUR
DATE CREATION : _____ DATE MAJ : _____
AUTEUR

COLLECTIVITE

VOIR

VOIR AUSSI

Speedware CATALOGUE 30-AOU-89
VEDETTES MATIERES
DATE CREATION : _____ DATE MAJ : _____
4 TYPE VEDETTE : _____
VEDETTES MATIERES

NOTES

VOIR

VOIR AUSSI

Speedware CATALOGUE 30-AOU-89
CREER C.A. COLL
DATE CREATION : _____ DATE MAJ : _____
COLLECTION

7 ISSN : _____
SOUS COLLECTION

11 ISSN : _____
12 SERIE: _____
VOIR AUSSI

Catégories de documents

Les documents sont classés par catégories. Vous pouvez créer n'importe quelle catégorie de documents qui convient à vos besoins.

Speedware	BEST-SELLER/3800 (C1986,1987 U4.2)	86/11/81
TABLE DES CATEGORIES (A)		
1 CATEGORIE: ROMAN	3 DESCRIPTION: R	
4 DUREE INITIALE D'UN PRET DE CETTE CATEGORIE: 14	5 UNITE DE MESURE H/J: J	
6 LOCATION O/N: N		
7 MONTANT DE LA LOCATION: 8.00		
8 MAXIMUM D'EMPRUNTS DE CETTE CATEGORIE	: 5	
9 MAXIMUM DE PROLONGATIONS DE CETTE CATEGORIE:	2	
10 MAXIMUM DE RESERVATIONS DE CETTE CATEGORIE	: 5	
	ABONNES POUVANT EMPRUNTER	
	CETTE CATEGORIE:	
13 AMENDES: UNITE DE MESURE	: J	16 1: A 21 6:
14 TAUX	: 8.18	17 2: 22 7:
15 AMENDE MAXIMALE	: 18.00	18 3: 23 8:
		19 4: 24 9:
		20 5: 25 18:
CIRCU- LATION	CATA- LOGUE	PERIO- DIQUES
		17 68
	S.O.S. CHAMP	ACCEPTE LE REC. STOP REJET

Table des catégories de documents

Le champ CATEGORIE du dossier du catalogue réfère à toutes les informations concernant la catégorie choisie.

Ce dossier est aussi utilisé par Best-Seller™ dans le module de prêt. Entrez les catégories d'abonnés qui peuvent emprunter cet item, à titre d'information pour le prêt. Inscrivez aussi le taux d'amende.

Inscrivez la période de prêt en nombre d'heures (H) ou de jours (J).

Chaque succursale (s'il y a lieu) peut avoir des catégories différentes.

Speedware

BEST-SELLER/3000 (C 1986,1987 V4.1)

01-SEP-87

TABLE DES CATEGORIES D'ABONNEMENTS (1)

1 CATEGORIE : 2 DESCRIPTION :

3 FRAIS D'ADMINISTRATION - ABONNEMENT :

4 DUREE INITIALE D'UN PRET : 5 UNITE DE MESURE HW :

6 AMENDE MAXIMALE :

7 PEUT EFFECTUER DES LOCATIONS O/N :

8 MAXIMUM D'EMPRUNTS :

9 MAXIMUM DE PROLONGATIONS :

10 MAXIMUM DE RESERVATIONS :

CIRCU- LATION	CATA- LOQUE	PERIO- DIQUES			S.O.S. CHAMP	ACCEPTÉ LE REC.	STOP REJET
------------------	----------------	------------------	--	--	-----------------	--------------------	---------------

Speedware

BEST-SELLER/3000 (C 1986,1987 V4.1)

01-SEP-87

FICHIER DES EMPRUNTEURS COLLECTIFS (A)

2 NO ABONNE :

3 NOM DE LA COLLECTIVITE :

4 NOM DU RESPONSABLE :

5 TELEPHONE :

ADRESSE PERMANENTE :

ADRESSE TEMPORAIRE :

14 NATURE DE LA COLLECTIVITE :

16 NO A.L.S. :

17 LANGUE :

18 SUCCURSALE :

22 TARIF :

19 ABONNEMENT:

PRETS DE L'ANNEE:

20 EXPIRATION :

PRETS A VIE :

21 CATEGORIE :

DERNIER EMPRUNT:

26 LECTEURS CONCERNES PAR LE DEPOT :

					S.O.S. CHAMP	ACCEPTE LE REC.	STOP REJET
--	--	--	--	--	-----------------	--------------------	---------------

Speedware

BEST-SELLER/3000 (C 1986,1987 V4.1)

01-SEP-87

FICHER DES EMPRUNTEURS COLLECTIFS (A)

2 NO ABONNE :

3 NOM DE LA COLLECTIVITE :

4 NOM DU RESPONSABLE :

5 TELEPHONE :

2 QUARTIER :

3 LITIGE :

4 NOTES:

5 :

					S.O.S. CHAMP	ACCEPTE LE REC.	STOP REJET
--	--	--	--	--	-----------------	--------------------	---------------

Speedware

BEST-SELLER/3000 (C 1986,1987 V4.1)

01-SEP-87

FICHER DES EMPRUNTEURS COLLECTIFS (A)

2 NO ABONNE :

3 NOM DE LA COLLECTIVITE :

4 NOM DU RESPONSABLE :

5 TELEPHONE :

NO. DE DOC.	REMISE	AMENDES	SUCC
-------------	--------	---------	------



LIGNE # ? (cr pour continuer) :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PREMIERE PAGE	<input type="checkbox"/>	CONTINUE	STOP REJET
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------------------	--------------------------	----------	---------------



* 9 5 4 6 0 6 5 *