

E C O L E N A T I O N A L E S U P E R I E U R E

D E B I B L I O T H E C A I R E S

HISTOIRE DES CATALOGUES DANS
LES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES

EXEMPLE: LYON

MEMOIRE
présenté par



Mademoiselle Amale EL-HAJJ

Sous la direction de Madame WAGNER.

Directeur des études à l'E.N.S.B.

1978

14ème promotion

Mes remerciements les plus sincères vont tout d'abord à Mme WAGNER, qui a bien voulu dirigé mon mémoire et m'a ainsi permis d'effectuer ce travail. Qu'elle veuille bien trouver ici l'expression de ma profonde gratitude pour l'aide qu'elle m'a accordée au cours de la réalisation de ce travail.

Cette petite étude n'aurait pas pu être réalisée sans l'aimable concours des responsables et du personnel technique dans les différentes sections. Qu'il me soit permis donc de les citer et les remercier pour leur accueil favorable et pour les renseignements qu'ils ont eu l'obligeance de me communiquer.

- M. THOUMIEUX, conservateur en chef de la B.I.U. de Lyon.
- Mme REY, conservateur, chef de la section du quai Claude Bernard.
- Mme LE FRANÇOIS, conservateur, chef de la section médecine, pharmacie.
- Mlle ROCHARD, conservateur, chef de la section de la Doua.
- M. GLEZE, conservateur, chef de la section de Bron.
- Mme MOREL, sous-bibliothécaire principale.
- Mme BURAT, sous-bibliothécaire.
- Mme CONTIS, sous-bibliothécaire.
- Mme SCHEILLER.
- Mme LEVIGNE.
- M. RIMBEAUD.

Je remercie bien le Gouvernement Français (Ministère des Affaires Etrangères) pour son soutien financier lors de la réalisation de ce travail.

LISTE DES ABREVIATIONS UTILISEES

A.E.N.S.B.	Association de l'école nationale supérieure de Bibliothécaires.
AFNOR	Assesiation française de normalisation.
B.U.	Bibliothèque Universitaire.
B.I.U.	Bibliothèque inter-universitaire.
C.D.U.	Classification décimale universelle.
C.S.B.	Certificat de sous-bibliothécaire.
C.A.F.B.	Certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire.
C.A.N.A.C.	Catalogage national centralisé.
D.I.C.A.	Division de la coopération et de l'automatisation.
ISBD (G)	International standard bibliographic description of general publications.
ISBD (M)	International Standard bibliographic description of monographic publications.
ISBD (S)	International standard bibliographic description of serial publications.
IPPEC	Inventaire permanent des periodiques étrangers en cours.
N.L.M.	National library of Medecine.
U.E.R.	Unité d'enseignement et de recherche.

SOMMAIRE

INTRODUCTION GENERALE

	Page
1. Problématique et objectif de l'étude -----	1
2. Diverses parties constitutantes de l'étude -----	2
3. Méthodologie et problèmes rencontrés dans la réalisation de l'étude -----	3
3.1. Méthodologie -----	3
3.1.1. Etape de la conceptualisation -----	3
3.1.2. Etape du travail sur le champs: réalisation des entretiens -----	4
3.2. Problèmes rencontrés dans la réalisation de l'étude. -----	4
4. Limites de l'étude. -----	4

Ière Partie

Aperçu historique: Organisation bibliothéconomique des Bibliothèques Universitaires et Etapes de l'unification bibliographique. -----	6
1. Organisation bibliothéconomique des B.U. -----	6
1.1. Introduction -----	6
1.2. Diverses opérations de classement. -----	7
1.2.1. Inscription au registre d'entrée-inventaire et Arrangements des livres sur les rayons. -----	7
1.2.2. Conception des catalogues -----	9
1.2.2.1. Catalogue alphabétique -----	10
1.2.2.2. Catalogue méthodique -----	11
2. Etapes de l'unification bibliographique et format international de fiche -----	13
3. Conclusion. -----	16

2ème partie

Les instructions concernant les nouvelles sections et les sections transférées des bibliothèques des universités (à l'exclusion des sections "Medecine") du 20 juin 1967. --- 18

1. Introduction. -----	18
2. Instructions du 20 juin 1962. -----	19
2.1. Règles concernant les nouvelles acquisitions dans les sections nouvelles et les sections transférées dans de nouveaux bâtiments. -----	20
2.1.1. Inventaire et magasin. -----	20
2.1.2. Salle de lecture: 1er niveau. -----	21
2.1.3. Salle de lecture: 2ème niveau. -----	21
2.1.4. Les catalogues généraux. -----	22
2.2. Règles concernant le transfert de l'ancien fonds dans les sections transférées dans de nouveaux bâtiments. -----	22
2.2.1. Opération de transfert de l'ancien fonds. -----	22
2.2.2. Organisation des catalogues. -----	23
3. Incidences de l'application des instructions du 20 Juin 1962: Exemple de Lyon. -----	25
3.1. La section "Sciences, droit et sciences économiques" de la Doua. -----	25
3.2. La section "Lettres et sciences sociales de Bron". -----	27
4. Conclusion. -----	30

3ème Partie

"Etat actuel" des catalogues dans les diverses sections de la communauté urbaine de Lyon: Besoins et solutions. --	31
1. Introduction. -----	31
2. Chevauchement de catalogues anciens et nouveaux. -----	31
3. catalogues alphabétiques auteurs anonymes -	33
3.1. Eléments de la notice catalographique	36

3.2. Caractéristiques de la fiche C.A.N.A.C. --	36
3.3. Problème d'intercalation. -----	38
4. Catalogues alphabétiques matière. -----	39
5. Catalogues systématiques en C.D.U. -----	40
6. Catalogues de périodiques. -----	42
7. Catalogues de thèses. -----	44
8. Catalogues collectifs. -----	45
8.1. Catalogue collectif (Fichier). -----	46
8.2. Catalogue collectif (Imprimé). -----	48
9. Conclusion. -----	50
DISCUSSION ET PROPOSITIONS -----	53
CITATIONS BIBLIOGRAPHIQUES. -----	59
BIBLIOGRAPHIE. -----	62

INTRODUCTION GENERALE

"Qui dit bibliothèque, dit collection de livres savamment organisée et distribuée, et dont la formation a été conduite avec intelligence, suivant le caractère plus ou moins spécial qu'on se proposait de faire dominer dans l'établissement projeté."

Jules COUSIN (1)

1. PROBLEMATIQUE ET OBJECTIF DE L'ETUDE :

Cette phrase, placée en exergue, résume l'importance que les responsables des bibliothèques ont, de tout temps, accordé à la réalisation de la meilleure organisation et répartition des livres.

La première question qui en découle est la suivante : comment doivent être rangés les livres, et comment doivent être ordonnés le ou les catalogues, pour rendre les services auxquels les lecteurs s'attendent ?

Il est évident que la conception des catalogues dans les bibliothèques universitaires françaises connût une évolution depuis les confiscations de la Révolution et surtout depuis la mise en place des B.U. sous la III^e République, jusqu'à nos jours. Ainsi, l'histoire des catalogues dans les B.U. fut tributaire des vicissitudes de l'enseignement supérieur et des transformations de normes de catalogage.

Dans ce contexte, mon étude se propose, tel que son titre l'indique, d'exposer les diverses étapes de l'évolution des catalogues dans les bibliothèques universitaires. Afin qu'elle ne soit pas une simple spéculation théorique,

je me suis penchée sur l'étude concrète de l'évolution des catalogues dans les quatre sections de la bibliothèque inter-universitaire (B.I.U) de la communauté urbaine de Lyon. A cet effet, plusieurs entretiens furent réalisés dans :

- La section Sciences, Droit et Sciences Economiques de la Doua à VILLEUR-BAIENE.
- La section Droit-Lettres au 18, Quai Cl. Bernard à Lyon.
- La section Lettres et Sciences Sociales à Bron, avenue de l'université.
- La section, Médecine , pharmacie, odontologie, 8, avenue Rockefeller à Lyon.

D'autre part, mon étude ne se limitera pas à une simple description des faits. Ainsi, à travers les diverses étapes de l'évolution des objectifs de l'enseignement supérieur, l'organisation et le fonctionnement des B.U. d'une part, et les normes et règles de catalogage d'autre part, je m'efforcerai de répondre aux questions ci-dessous :

- Comment les B.U.; notamment celles de la communauté urbaine de Lyon, ont-elles affronté tous ces changements ? Ont-elles rencontré des problèmes ? De quelle nature ? Comment les ont-elles dépassé ?

- Les bibliothèques universitaires ont-elles pu répondre, par la conception de leurs catalogues, aux besoins des lecteurs, objectifs qu'elles se sont assignées depuis la circulaire du 4 mai 1878, à propos de "l'Introduction générale relative au service des bibliothèques universitaires" ? (2) Ont-elles dévié de cet objectif ? Comment et pourquoi ?

- Face aux changements ultérieurs, telle que l'introduction de l'automatisation d'une façon plus ou moins exhaustive dans les B.U., comment réagiront-elles ?

2. DIVERSES PARTIES CONSTITUANTES DE L'ETUDE :

Les diverses parties constitutantes de l'étude se présentent comme suit :

- En ce qui concerne l'organisation bibliothéconomique, le texte fondamental qui élabore des prescriptions précises relatives aux B.U. sera, pendant longtemps, celui de l'instruction générale relative au service des bibliothèques universitaires du 4 mai 1878 : quelles ont été ces prescriptions, notamment au niveau de l'arrangement des livres et de la conception des catalogues ?

De plus, sur le plan national et international, plusieurs tentatives d'unification bibliographique se sont succédées : quelles en ont été les étapes ?

- Cependant, les changements intervenus dans les méthodes d'enseignement, et les principes pédagogiques -l'enseignement repose désormais sur la recherche personnelle, et moins sur les cours magistraux-, ont eu des effets sur les B.U. Ainsi, les règles antérieures de fonctionnement des bibliothèques universitaires ne s'adaptaient plus aux nouvelles conditions pédagogiques. D'où, la promulgation des instructions du 20 juin 1962 (3), qui bouleversèrent le fondement bibliothéconomique et nécessairement la structure des catalogues dans les B.U. françaises : en quoi consistent ces instructions ? Quelles en sont les répercussions dans les bibliothèques universitaires ?

- D'autre part, les catalogues, tels qu'ils se présentent actuellement, dans les différentes sections, répondent-ils aux besoins des lecteurs ? Quels sont les problèmes qu'ils soulèvent ? Comment pourrait-on les dépasser ? Enfin, quelles ont été les tentatives d'automatisation des catalogues dans les B.U. ?

3. METHODOLOGIE ET PROBLEMES RENCONTRES DANS LA REALISATION DE L'ETUDE :

3.1. METHODOLOGIE :

Mon étude se réalisa en deux étapes fondamentales :

3.1.1. ETAPE DE LA CONCEPTUALISATION :

Cette étape consistait à établir une liste bibliographique sommaire sur les B.U. afin de constituer une documentation traitant de l'histoire des catalogues et des diverses incidences de leur constitution.

A l'appui de cette démarche, un effort de conceptualisation fut déployé, afin de délimiter les divers thèmes sur lesquels s'articulera l'étude, ainsi que les diverses questions auxquelles je tenterai de répondre.

3.1.2. ETAPE DU TRAVAIL SUR LE CHAMP : REALISATION DES ENTRETIENS

Cette étape repose sur la mise au point d'une grille de questions, en vue d'être utilisée dans les entretiens qui ont été réalisés au niveau des quatre sections de bibliothèque inter-universitaire de la communauté urbaine de Lyon. Or, cette grille ne saurait être appelée "questionnaire", tel qu'on l'entend dans les termes d'enquêtes. Il s'agit simplement de questions clés, susceptibles de me fournir les informations dont j'aurai besoin, pour le traitement de mon sujet.

Dans cette même optique, les questions posées ont varié d'un conservateur à un autre, d'un conservateur à une sous-bibliothécaire, et d'une section à une autre.

3.2. PROBLEMES RENCONTRES DANS LA REALISATION DE L'ETUDE :

Les problèmes rencontrés, bien qu'ils ne soient pas majeurs, méritent d'être signalés, du moins pour compléter la description des étapes de la réalisation de mon étude. Ainsi, en premier lieu, j'ai envisagé d'effectuer des entretiens uniquement avec les conservateurs, responsables des diverses sections. Or, le besoin d'interviewer aussi des sous-bibliothécaires, a surgi ultérieurement. Ainsi, pour obtenir des informations sur les diverses incidences du déménagement dans de nouveaux bâtiments, du transfert du fonds, au moment de l'écclatement de la bibliothèque inter-universitaire de Claude Bernard en sections, aux environs des années 1960-1964, ainsi que sur le détail des problèmes techniques de la réalisation des catalogues, il a fallu revenir dans certaines sections et effectuer des entretiens avec des sous-bibliothécaires, qui ont participé à ces travaux.

4. LIMITES DE L'ETUDE :

Cette étude étant limitée dans le temps et dans l'espace géographique, elle est bien modeste, eut égard aux prétentions ambitieuses de ces premières

pages. Cependant, elle m'a permis, à moi qui ne connaissait les catalogues des bibliothèques d'enseignement supérieur qu'en qualité d'usager, au courant de mes études universitaires, et par le biais des B.U. au Liban, de mieux cerner le problème de l'évolution des catalogues dans les bibliothèques universitaires françaises. D'autre part, connaître le fonctionnement des catalogues des B.U. dans un pays, comme la France, où les recherches bibliothéconomiques sont en avance, me permettra aussi de mieux dépister les lacunes, en matière de catalogues, auxquelles il faudrait pallier dans mon pays.

Ière partie

APERCU HISTORIQUE : ORGANISATION BIBLIOTHECONOMIQUE DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES ET ETAPES DE L'UNIFICATION BIBLIOGRAPHIQUE.

1. ORGANISATION BIBLIOTHECONOMIQUE DES B.U.

1.1. INTRODUCTION :

Si nous remontons loin dans l'histoire des bibliothèques françaises, et notamment les B.U., nous constatons qu'avant l'année 1855, il n'existait pas de législations propres à l'organisation et au fonctionnement des B.U. en FRANCE. Ainsi, un arrêté ministériel, de 1855, prescrit dans chaque chef-lieu d'académie la création d'une bibliothèque centrale placée sous la haute surveillance du Recteur afin de regrouper en une seule bibliothèque les bibliothèques spéciales des diverses facultés. Cette bibliothèque prend le nom de bibliothèque de l'Académie. Toutefois, cet arrêté demeurera lettre morte et les bibliothèques de facultés continueront à fonctionner comme auparavant. Mais, une loi du 29 décembre 1873 reprend les motifs de l'arrêté de 1855 et crée "un fonds commun pour les bibliothèques de facultés". Dans ce but, les étudiants sont assujettis au paiement d'un droit de bibliothèque." (4)

D'autre part, de 1878 à 1886, se succèdent instructions, circulaires, arrêtés et décrets qui énoncent des principes fondamentaux et qui aboutissent à la création d'une bibliothèque universitaire par académie.

Quant à l'organisation bibliothéconomique des B.U., le texte fondamental qui sera appliqué pendant très longtemps, est celui de la circulaire du 4 mai 1878, relative à l'instruction générale relative au service des bibliothèques universitaires.

Outre le préambule dans lequel le ministre de l'Instruction publique, des cultes et des beaux-arts, insiste auprès du Recteur "sur la double nécessité d'assurer à tous les élèves soumis au droit de bibliothèque l'usage permanent des collections, et de former, autant que possible, de ces collections, un seul et même dépôt"(5), la circulaire stipule des principes fermes en matière

re "d'opérations du classement" (6): Jules COUSIN, en fait un long exposé dans son ouvrage intitulé "De l'organisation et de l'administration des bibliothèques publiques et privées, manuel théorique et pratique du bibliothécaire" (7). En effet, il y décrit en détail les points suivants :

- Inscription au registre d'entrée-inventaire et arrangement des livres.
- Conception des catalogues :
 - Catalogue alphabétique.
 - Catalogue méthodique.

En quoi consistent, successivement, ces diverses opérations ?
Quelle en est la portée ?

1.2. DIVERSES OPERATIONS DE CLASSEMENT :

1.2.1. INSCRIPTION AU REGISTRE D'ENTREE-INVENTAIRE ET ARRANGEMENTS DES LIVRES SUR DES RAYONS :

Une question se pose : Comment doivent être rangés les livres, et comment doit-être ordonné le catalogue pour rendre les services qu'on est en droit d'en attendre . La réponse est : "en ce qui concerne le rangement des livres, il importe assez peu en lui-même, pourvu que le catalogue indique toujours et sûrement la place où se trouve chaque volume ... Mais, dans l'un ou l'autre catalogue, il est nécessaire que chaque ouvrage soit distingué par un numéro spécial qui l'individualise, qui marque sa place sur les rayons et qui permet de le retrouver facilement" (8). Ainsi, le registre d'entrée-inventaire est un "véritable catalogue numérique, c'est un relevé général de tous les ouvrages dont se compose la bibliothèque, il attribue à chacun d'eux un numéro spécial une fois donné et qu'il conserve toujours ..." (9)

D'autre part, en ce qui concerne l'arrangement, il suffit de considérer uniquement les livres au point de vue matériel, autrement dit dimension des volumes, sans se soucier de la matière dont ils traitent. Il suffit de confier à chaque ouvrage une place fixe.

Or, pour réaliser un rangement convenable, il faudrait diviser les ouvrages en fonction des formats. En effet, "dans une bibliothèque bien ordonnée, on comprend qu'il soit indispensable de ménager le plus possible de place dont on dispose sur les rayons... Il faudrait avoir soin de placer dans les rayons inférieurs, les plus grands volumes, les in-folio, dans les rayons intermédiaires, les in-quarto, et dans les plus élevés, les volumes

in-octavo et au-dessous" (I0).

Il est à noter aussi que les volumes seront toujours rangés sur les rayons dans l'ordre invariable des numéros qu'ils ont reçu de façon à pouvoir les retrouver à chaque instant. D'autre part, "on ne doit placer et inscrire les ouvrages sur le registre d'entrée-inventaire, avec un numéro définitif qu'autant qu'ils soient complets, ou du moins s'il s'agit d'ouvrages périodiques, qu'autant qu'une série est complète : jusque-là, l'inscription se fait à part sur un cahier ayant pour titre "ouvrages non terminés et périodiques, avec des numéros provisoires"(II)\\

Enfin, la circulaire entre dans les petits détails de la réalisation matérielle du registre d'entrée-inventaire et délimite les principes que l'on doit suivre dans l'attribution de numéros aux ouvrages et à l'inscription au registre même, en tenant compte, effectivement, de la division par formats, comme suit :

- Le registre d'entrée-inventaire sera divisé en 3 tomes, un pour chaque format.

- Ensuite, il faudra, dès le 1er moment, attribuer à chaque format un certain nombre de numéros, de manière à pouvoir faire marcher ensemble l'inscription des trois formats.

- Il sera nécessaire de laisser, pour chaque format, un espace libre assez grand pour être assuré qu'il ne sera comblé de longtemps par les accroissements futurs. Ainsi, pour le format in-folio nous consacrons une tranche de 2 à 3000 numéros, et pour plus de sûreté encore, nous ne commencerons qu'à 4001 la série de volumes in-4°. Ceci pour une bibliothèque que l'on suppose être aujourd'hui de 15 à 20000 volumes"(12).

Quant à la cote, elle est désignée par le même numéro que celui du registre d'entrée-inventaire, et figurait sur une étiquette collée au dos du volume.

Nous déduisons du bref exposé sur l'inscription au registre d'entrée-inventaire et l'arrangement des livres sur les rayons, que les prescriptions minutieuses qui sont données dans ladite circulaire, laissent peu d'initiative au bibliothécaire. Par contre, elles cherchent à simplifier, d'autre part, le travail du personnel et à utiliser au maximum les locaux, probablement insuffisants, des bibliothèques. D'où, le classement imposé des livres dans les magasins par ordre d'entrée et par format, avec inscription sur un registre qui

sert à la fois d'inventaire et de liste topographique pour les recolements.

Or, nous retrouvons, actuellement, des traces de la circulaire de 1878, dans certaines bibliothèques universitaires. Ainsi, le classement par format et ordre d'entrée, sans distinction de sujets, subsiste dans la section Droit-Lettres du Quai Claude-Bernard. Il concerne les ouvrages, les périodiques et les thèses "groupées par facultés, date de soutenance, et sous-classées par ordre d'entrée (exemple de cote : I37.030 à I37.282)" (13). Ce classement fut abandonné en 1964 au profit du classement par lettres de secteurs, mais "il reste en vigueur pour les ouvrages appartenant à certaines collections suivies avant l'adoption des lettres de secteurs, et pour certains périodiques qu'il était impossible de recoter" (14).

Cependant, si le registre d'entrée-inventaire et le rangement des livres sur les rayons n'intéresse pas directement les lecteurs, il devrait être fait avec une certaine méthode et correspondre exactement avec le catalogue.

1.2.2. CONCEPTION DES CATALOGUES :

La circulaire du 4 mai 1878 accorde une importance primordiale à la façon dont les catalogues doivent être réalisés et disposés, de façon à rendre les recherches du lecteur aussi rapides que faciles. Il faudra répondre aux questions suivantes : comment arriver à de pareils résultats ? En suivant quelle méthode devra-t-on réaliser les catalogues, pour qu'ils satisfassent aux besoins des utilisateurs ?

Pour répondre à ces questions, il suffit de se demander de quelle manière un lecteur pourrait trouver un ouvrage dans une bibliothèque : deux alternatives s'offrent à lui. "S'il connaît le nom de l'auteur et le titre de l'oeuvre, un catalogue alphabétique par noms d'auteurs avec l'indication sommaire de leurs ouvrages remplira le but désiré." (15). S'il ne connaît pas assez les noms des auteurs qui ont écrit dans un domaine précis de la science, "une autre méthode est alors nécessaire, il faut un catalogue d'urgence différent, où les matières se trouvent rangées dans un ordre convenable, non plus suivant les noms des auteurs, mais d'après un système logiquement distribué et présentant dans une suite facile à saisir les différentes branches des connaissances humaines" (16).

Comment doivent être réalisés le catalogue alphabétique et le catalogue méthodique ?

1.2.2.1. CATALOGUE ALPHABETIQUE :

"Le catalogue a pour objet de répondre, à bref délai, à toutes les demandes qui concernent un nom d'auteur" (17). Pour répondre à cet objectif, la confection des "cartes" doit être réalisée avec un soin particulier, les renseignements portés sur les "cartes" bien disposés. La "carte" elle-même sera de carton léger, et aura au moins 10 cm sur 6 cm. Toutefois, il serait convenable de les tenir un peu plus grandes, et ces mêmes dimensions, serviront aussi pour le catalogue méthodique.

La "carte" destinée au catalogue alphabétique comporte au moins six indications, parfois sept, quelques fois huit, à savoir :

- Le "mot d'ordre" : C'est la première indication, la plus importante, le nom de l'auteur ou le mot qui le remplace. Ce mot doit bien se détacher du reste, et occuper le haut de la "carte" à gauche. Il sera aussi valable de juxtaposer au nom propre, et entre parenthèses, au moins l'initial du prénom.

- Le numéro qui identifie l'ouvrage sur le registre d'entrée-inventaire doit figurer en haut, à droite sur la même ligne que le mot d'ordre.

- Au dessous, et en ménageant un espace suffisant, on écrira le titre abrégé du livre; le titre entier figurera sur le **Catalogue méthodique**.

- A la suite du titre, on mentionne le lieu d'impression, ou celui de la publication (pour les livres anciens, surtout les incunables, il est important de noter le lieu même de l'impression), puis la date et enfin le format du livre.

- Lorsque l'édition à cataloguer n'est pas la première, et lorsqu'il y en a plusieurs volumes, il faut la mentionner.*

Pour classer les "cartes", on suivra l'ordre alphabétique de la 1ère lettre du nom d'auteur, puis la 2ème, et ensuite la 3ème, en ayant soin de constituer à chaque fois une série de 25 paquets. Si l'on a plusieurs "cartes" portant le même "mot d'ordre", on les range d'après l'ordre alphabétique du

* Voir annexe : p. VIII

prénom. Lorsque tous les ouvrages d'un même auteur , ainsi que les différentes éditions d'un ouvrage anonyme sont rassemblés, "on les place entre eux d'après l'ordre chronologique de leur publication, en observant cependant, de placer d'abord les oeuvres complètes, et ne pas séparer les différentes éditions d'une même oeuvre" (18).

Enfin, il serait bon de recopier, une fois les "cartes" confectionnées, sur un registre spécial, la suite des "cartes" telles qu'elles sont placées dans le catalogue.*

1.2.2.2. CATALOGUE METHODIQUE :

"Le catalogue méthodique ou catalogue par ordre de matière a pour objet de mettre en évidence l'ensemble des connaissances humaines que renferme la bibliothèque et de renseigner les travailleurs qui désirent étudier une matière déterminée". (19) Le catalogue méthodique suppose à sa base, un système de classement quelconque avec divisions et sous-divisions. Les instructions ministérielles ont recommandé la classification adoptée par BRUNET dans le "Manuel du libraire et de l'amateur de livres" , comme étant la plus répandue.

Les indications qui doivent figurer sur les "cartes" du catalogue méthodique sont les suivantes : "(20)

- En tête et à gauche de la "carte", les divisions et subdivisions auxquelles correspond le contenu du livre, avec caractère fin.

- Dans l'angle de droite, et en face de l'indication ci-dessus, on notera la date de l'impression de l'ouvrage...

- Un peu plus bas, on inscrit le titre entier du livre (car c'est ici le vrai catalogue méthodique) tel qu'on le trouve au frontispice et avec tous ses détails.

- Vient ensuite l'indication de l'édition.

- Puis l'on indique le lieu de l'impression, puis le nom de l'imprimeur de l'éditeur, la date, le nombre de volumes et le format.

- On porte ensuite, entre parenthèses et d'une manière bien détachée, le numéro attribué à l'ouvrage au registre d'entrée-inventaire.

* Voir annexe : p. IX ,

- A ces indications, il serait quelquefois intéressant d'ajouter, en forme de notes, certaines particularités que l'on pourrait connaître sur l'ouvrage ou sur l'auteur". •

D'autre part, pour classer les cartes du catalogue méthodique, il suffit de faire autant de paquets que nous trouverons de grandes classes. Puis l'on effectue 25 séries alphabétiques de paquets comme pour le catalogue alphabétique. Chaque paquet, sera ultérieurement partagé suivant les subdivisions indiquées. Enfin, il faudra reprendre ch que paquet et placer toutes les "cartes" par ordre de date.

Comme pour le catalogue alphabétique, il serait utile de recopier la suite des "cartes" telles qu'elles sont placées dans le catalogue. •

Les instructions de 1878 ne se sont pas limitées à décrire les catalogues alphabétiques et méthodiques, elles ont même conseillé l'impression du catalogue méthodique qui "est généralement désiré par le public. Et comme toute publication de ce genre se tire à peu d'exemplaires, et est consultée par des lecteurs lettrés ... on peut recourir au procédé moins coûteux de l'autographie ... toute initiative de ce genre est assurée des encouragements de l'administration." (21)

Nous constatons que, depuis 1878, le souci de présenter aux lecteurs des catalogues utiles et faciles à manipuler, a prédominé les recherches bibliothéconomiques. Les deux étapes fondamentales du catalogage : description adéquate des ouvrages à cataloguer, et classement des descriptions de telle sorte que le lecteur puisse découvrir rapidement et sûrement les ouvrages qui se rapportent au sujet de ses recherches, ont toutes constitué le fondement des principes bibliothéconomiques de la circulaire de 1878.

Or, si ces catalogues avaient rendu de grands services aux lecteurs de l'époque, rendraient-ils les mêmes à ceux d'aujourd'hui ? Nous reviendrons sur ce point dans la 3ème partie de notre étude. Pour le moment, nous tenons à signaler qu'ils subsistent encore dans la section "sciences, droit et sciences économiques" de la Doua, deux catalogues (alphabétique auteurs et systématique) de l'ancien fonds sciences, arrêté aux environs de 1950. Quant

• Voir annexe : p. X et XI

à la section de Claude-Bernard , un catalogue systématique des matières, arrêté en 1963, dont les exemplaires de "cartes" figurent en annexe*, survit jusqu'à ces jours. Dans ce catalogue, coexistent des "cartes" dactylographiées et d'autres manuscrites, dont les divisions de classement sont concrétisées par des cartons de couleur.

Cependant, les catalogues dans les B.U., ont été touchés aussi, par les transformations des normes de catalogage et du format des fiches : quelles ont été les diverses tentatives de normalisation et comment se sont-elles répercutées sur les fichiers de catalogue dans les bibliothèques universitaires ?

2. ETAPES DE L'UNIFICATION BIBLIOGRAPHIQUE ET FORMAT INTERNATIONAL DE FICHE.

Les efforts divers de normalisation de la description bibliographique traversèrent plusieurs étapes. Les instructions de 1878 sont considérées parmi les premières. Il est vrai que les prescriptions qui en ont découlées, ne forment pas une norme, au sens où on l'entend actuellement. N'empêche que les détails minutieux des indications qui doivent figurer sur les "cartes", tiennent lieu de règles générales auxquelles les bibliothèques doivent se soumettre. Ces règles demeurent en vigueur pendant longtemps, notamment jusqu'en 1911, date à laquelle, l'A.B.F., "réunit une commission de travail qui lance deux enquêtes (Paris et Province), afin de faire une étude comparative des usages, pour aboutir à des règles communes. Des trois rapports prévus, un seul paraîtra à titre provisoire, et sera la seule base de travail" (22) de 1912 à 1929.

En 1932, l'Inspection Générale publie le "Manuel pratique du bibliothécaire". Mais, en 1938, il fut recommandé de limiter l'unification bibliographique car il fallait que les catalogues s'adaptent aux besoins des lecteurs en renouvellement perpétuel.

Malgré que, la description bibliographique ne soit pas simple copie du titre du livre, et que l'omission de renseignements -tels que le nombre de pages, le nom de l'illustrateur, le nombre des illustrations - peut nuire à la recherche du lecteur, même s'il n'est pas bibliophile; la limitation de l'u-

* Voir annexe : p. XII

nification paraît nécessaire.

Il a été dit que : "Les lecteurs d'une bibliothèque populaire n'ont que faire des indications d'éditeur, de date, de pagination ... Ces indications seraient même incommodes, car le catalogue d'une bibliothèque de prêt doit être imprimé, pour être facilement consulté à domicile, et comme les livres prêtés sont fréquemment remplacés et qu'ils peuvent rarement l'être dans la même édition, ces indications deviendraient rapidement inexactes.... Par contre, une courte notice sur le sujet et les tendances de l'ouvrage, guide les lecteurs dans le choix des oeuvres et en facilite la compréhension". (23)

En 1937, "un congrès international tenu à Paris, réuni à l'occasion de l'Exposition Internationale des Arts et Techniques " recommande de : "réviser les bibliographies et les catalogues de telle sorte que leurs notices puissent être ultérieurement fondues dans un même catalogue collectif." (24)

Toutefois, ce vœu n'aborde pas le problème de classement des notices, où l'unification des méthodes soulève diverses difficultés, d'ordre psychologique, telle que la priorité conférée au contenu plus qu'à l'auteur, ou d'ordre linguistique, tel que le classement des noms d'auteurs et dont l'exemple suivant illustre l'idée : "les français considèrent que l'article "le" fait partie du nom, et que la particule "de" en est différente. Le même principe conduit les flamands à adopter une autre considération, "de" pour eux, correspondant à l'article "le". (25)

Des efforts bibliographiques en vue de la fusion des catalogues en catalogues collectifs imprimés, et du souci de la limitation de l'unification bibliographique, naquit une contradiction, qu'il a fallu vite dépasser. En effet, d'une part le rapprochement entre divers types bibliographiques distincts rend de plus en plus nécessaire l'unification des règles catalographiques, d'autre part, l'intérêt de satisfaire les réclamations spécifiques à chaque public, en diminue l'urgence.

Mais, les travaux d'unification bibliographique n'ont pas tardé à être relancés, à partir de 1945, date à laquelle fut publié le "Code de catalogue des imprimés", rédigé sous forme de "dictionnaire des cas". Un comité de travail constitué dès décembre 1940, sous la présidence de l'Administrateur Général de la Bibliothèque Nationale, acheva en 1945 ce "code", qui fut publié par l'AFNOR (Association française de Normalisation) ... (26). L'un

des souhaits de ce "code" est que "les catalogues français s'unissent d'abord sur les abréviations et sur la définition des termes utilisés ... et que le "code" puisse couvrir la totalité des cas à envisager ... bien qu'il fut volontairement limité à la confrontation des usagers français" (27). D'autre part, la liste alphabétique des cas qui y figurent et que le catalogueur doit ordinairement résoudre, devra servir à composer un "code méthodique d'usages établis" (28).

Dans le même contexte, des commissions de travail furent constituées par la commission du "code de catalogage", afin d'avancer des projets de normes. La norme de rédaction de la notice catalographique pour les catalogues alphabétiques d'auteurs et d'anonymes (NFZ 44050), fut homologuée le 4 janvier 1957.

Plusieurs travaux français pour la refonte de la norme NF Z 44050 furent entamés. Le projet de norme a été soumis à enquête publique jusqu'en septembre 1973, et la norme fut homologuée en janvier 1975. D'autre part, "le fascicule de documentation (NF Z 44 051) relatif à la présentation matérielle de la fiche de catalogue (notice bibliographique), et comportant des exemples illustrant la norme, a été homologué en novembre 1976; De plus, en avril 1973, une circulaire de Direction des Bibliothèques et de la Lecture Publique à M.M. les conservateurs en chef et conservateurs, stipulait : les règles de l'ISBD seront enseignées dès octobre 1973 à l'ENSB et dans les enseignements professionnels moyens (CAFB et CSB) et devront être appliquées dans les épreuves ... Mais l'application des nouvelles normes dans les bibliothèques n'a pas encore fait l'objet d'une circulaire." (29)

Enfin, en octobre 1975, des experts de catalogage de la commission des publications en série et du bureau pour le Contrôle Bibliographique Universel, se réunissent à Paris, pour réviser le projet d'ISBD (S), remis en question pour une harmonisation avec le projet global d'ISBD (G).

Le cheminement vers l'unification bibliographique, tel qu'il apparaît dans cet aperçu historique, fut assez long et tourmenté, bien qu'il aboutisse à l'I.S.B.D. et qu'il unifie "les règles qui président à la rédaction de la notice descriptive bibliographique des publications, quelque soit la nature du document et le support de l'information." (30)

Il s'agit de connaître comment fut appliquée la norme et quels sont les problèmes éventuels qui en ont surgi ? Nous y répondrons dans la troisième

partie de notre étude. Pour l'instant, nous pouvons affirmer que, depuis les instructions de 1878, les bibliothèques ont transformé, voire créé de nouveaux catalogues en vue de s'adapter aux nouvelles normes. La section de Claude-Bernard arrêta son ancien catalogue auteurs et anonymes, réalisé avec des fiches de format ancien, pour entamer un nouveau catalogue, en adoptant la fiche de format international 75XI25, utilisée dans le sens de la largeur. Un exemplaire de fiches extraites de ce catalogue figurent en annexe. °

Quant à la norme relative à la rédaction de la notice catalographique, bien qu'elle n'ait pas encore fait l'objet d'une circulaire, elle fut appliquée quand même. Ainsi, il suffit de comparer la notice catalographique des "cartes" des catalogues auteurs et méthodique (figurant en annexe aux pages VIII et X), avec celle des fiches qui se trouvent aussi en annexe°, pour se rendre compte de la différence.

3. CONCLUSIONS :

Les bibliothèques universitaires se sont conformées aux fondements bibliothéconomiques stipulés par la circulaire du 4 mai 1878. Les exemples de survie de catalogues de fonds ancien établis selon les prescriptions de 1878, affirment cette hypothèse. De même, elles se sont pliées aux normes de catalogue et de format international de fiches.***

Si, à cette époque, elles s'adaptèrent à tous ces changements, sans toutefois se buter à des difficultés majeures, ne se heurtent-elles pas, actuellement à des problèmes d'ordre bibliothéconomique, d'autant plus que les instructions du 20 juin 1962, concernant les nouvelles sections et les sections transférées des bibliothèques des universités, ont légiféré des règles nouvelles, totalement distinctes des traditionnelles ?

° Voir annexe : p. XIII

°° Voir annexe : p. XIII et XIV

°°° Voir annexe : p. XII et XIV

D'autre part, M. Jules COUSIN, dans son ouvrage : "De l'organisation et de l'administration des bibliothèques publiques et privées" ; insiste sur le rôle et la portée de chaque catalogue, en s'inspirant du texte du document officiel de 1878. Il recommande, d'autre part, que la réalisation des catalogues doit être dotée du plus grand soin. Car de la bonne organisation des "cartes" et des descriptions des "indications", dépend l'efficacité des services que doivent rendre, en principe, les catalogues aux lecteurs : retrouver l'ouvrage que l'on cherche de la manière la plus rapide et la plus sûre.

Congus de la sorte, les catalogues ont rempli pleinement leur fonction, à l'époque où les objectifs de l'enseignement supérieur n'avaient pas connu encore, le bouleversement des principes pédagogiques des deux dernières décennies. Cependant à la suite des nouvelles instructions de 1962, les catalogues des B.U. n'ont-ils pas subi des changements ?

Nous exposerons dans la 2ème partie le contenu fondamental des instructions de 1962 et les incidences de leur application dans les sections suivantes :

- La Section "sciences, droit et sciences économiques" de la Doua.
 - La Section "Lettres et sciences sociales" de Bron.
 - La Section de Claude-Bernard, "Droit-Lettres", bien qu'elle ne soit directement concernée par les instructions que par le biais du transfert du fonds ancien de ses locaux.
- (La section de "Médecine, pharmacie, odontologie", ne sera pas étudiée en fonction des instructions, car ces dernières ont exclu de leur texte, les sections de ce genre.)

2ème PARTIE

LES INSTRUCTIONS CONCERNANT LES NOUVELLES SECTIONS ET LES SECTIONS TRANSFEREES DES BIBLIOTHEQUES DES UNIVERSITES (A L'EXCLUSION DES SECTIONS "MEDECINE") DU 20 JUN 1962 :

1. INTRODUCTION :

Depuis 1878, les ouvrages étaient classés en magasin par format et ordre d'entrée quelle que soit la discipline. Ils étaient communiqués sur demande par le magasinier. Les étudiants n'avaient pas le droit à l'accès aux rayons, ils pouvaient consulter dans la salle de lecture, les usuels uniquement : dictionnaires, encyclopédies, traités, manuels....

Toutefois, à l'appui de la création des collèges scientifiques universitaires (C.S.U.) en 1958; des instructions à l'intention des bibliothèques chargées de gérer le fonds destiné au C.S.U., furent établies le 15 novembre 1959. Elles recommandaient un classement systématique pour les ouvrages de consultation courante et l'adoption de la classification décimale (C.D.U.) pour le classement des ouvrages en rayons que pour le catalogue systématique. D'autre part, en 1960, sont créés les collèges littéraires universitaires (C.L.U.). Aucune instruction n'a encore été donnée jusqu'à ce jour en ce qui concerne ces collèges. Cependant, à partir de la date de leur création, "un mouvement de transfert de certaines facultés et la création de nouvelles facultés a entraîné l'éclatement de la B.U. en plusieurs sections et la construction de nouveaux bâtiments"(31). Les bâtiments construits ne sont plus désormais conformes à la structure traditionnelle des B.U.; à savoir d'une part des salles de lecture avec usuels, d'autre part, des magasins dans lesquels les ouvrages sont rangés par ordre d'entrée et par format. A cet effet, la direction des bibliothèques de France entreprit plusieurs études en vue d'élaborer une nouvelle organisation des sections "sciences". Des instructions, pour la création de ces sections, élaborées le 9 juillet 1961, furent l'aboutissement de ces études. Depuis, plusieurs travaux furent entamés dans le but de modifier les instructions de 1961 et d'étudier l'extension de la structure des sections "Sciences" aux sections "Droit-Lettres". C'est pourquoi, la nécessité d'établir un texte unique qui couvrirait toutes les instructions concernant la B.U. D'où,

la naissance des "instructions concernant les nouvelles sections et les sections transférées des bibliothèques des universités (à l'exclusion des sections de "Médecine") du 20 juin 1962 (32). La question qui se pose est : en quoi consistent ces instructions ?

2. INSTRUCTIONS DU 20 JUIN 1962 : CONTENU

Les objectifs de la réforme de 1962 sont :

- "Mettre le plus grand nombre possible d'ouvrage et de périodiques en libre accès, pour faciliter l'utilisation de la bibliothèque, ce qui entraîne obligatoirement l'adoption d'un classement systématique et d'une classification" (33). A cet effet, la Direction des Bibliothèques de France approuva la classification décimale universelle C.D.U. , tout en reconnaissant les défauts éventuels de cette classification. Toutefois, elle estima que ses avantages l'emportaient, du fait qu'elle soit internationale, convienne aussi bien au classement des documents eux-même qu'à l'indexation des notices catalographiques ou bibliographiques. L'adoption de la C.D.U. sera abrégée pour les cotes et plus développées pour les fiches du catalogue systématique.

- Distinguer "deux niveaux" : un premier correspondant au 1er cycle et à une partie du 2ème cycle, un deuxième correspond à la fin du 2ème cycle, aux professeurs et aux chercheurs.

En effet, cette distinction de deux niveaux a pour but de satisfaire les besoins en matière de lecture et de documentation qui ne sont pas identiques pour tous les lecteurs. Les étudiants du 1er cycle et du 2ème, constituent une clientèle nombreuse, mais demandent peu d'ouvrages, et en nombre d'exemplaires élevés. Il faut donc leur offrir de vastes salles de lecture et un fonds d'ouvrages constitué pour le prêt. Ceux du 3ème cycle, les enseignants et les chercheurs exigent une documentation plus élaborée. D'où la nécessité de mettre en libre accès de nombreux ouvrages classés systématiquement par grandes disciplines". (34)

D'autre part, ces instructions ne sont catégoriques que sur certains points. Elles laissent une place à l'initiative des conservateurs en vue de réaliser la meilleure adaptation, compte tenu de la disposition des locaux qui peut varier d'une bibliothèque à une autre.

Ces instructions s'attachent à attirer l'attention sur les points suivants:"

- Equiper rapidement les sections en livres.
- Procéder à des transferts d'anciens fonds dans des délais relativement courts.
- Faire fonctionner des nouvelles sections ou sections transférées avec des effectifs de personnel qui ne seront pas aussi élevés qu'on aurait pu le désirer.
- Tout en essayant de mettre le plus possible d'ouvrages en accès libre au 2ème niveau des sections "Droit", "Lettres" et "sciences", nous avons limité provisoirement le nombre d'ouvrages qui seront classés suivant la C.D.U. . Cette période transitoire offrira la possibilité aux bibliothécaires de se familiariser avec la pratique de la C.D.U. " (35)

De plus, ces instructions distinguent deux catégories de problèmes : Le traitement des nouvelles acquisitions, qui intéresse les sections nouvelles et les sections transférées dans de nouveaux bâtiments, et les problèmes relatifs au transfert de l'ancien fonds, qui n'intéressent, en effet, que les sections transférées. Nous allons exposer tout de suite l'essentiel de ces problèmes.

2.1. REGLES CONCERNANT LE TRAITEMENT DES NOUVELLES ACQUISITIONS DANS LES SECTIONS NOUVELLES ET LES SECTIONS TRANSFEREES DANS DE NOUVEAUX BATIMENTS :

Les règles du traitement des nouvelles acquisitions couvrent les aspects suivants :

2.1.1. INVENTAIRE ET MAGASIN :

L'inventaire doit être établi en fonction des disciplines couvertes par les sections "sciences", "droit", lettres" et de la nature du document même. Ainsi, on a constitué vingt divisions spécialisées désignées par des lettres selon le tableau figurant dans l'annexe.* A chaque subdivision, correspond deux inventaires: un premier pour les périodiques entrés dans un ordre unique, sans distinction de formats et où les numéros d'entrés seront précédés de la lettre correspondant à la division suivie elle-même de la lettre "P" (périodiques); un deuxième pour des ouvrages, brochures et collections, avec des numéros de I à 4000,

* Voir annexe : p. XV

qui sont dans chaque lettre réservés aux collections, sans faire de distinction de formats .

Quant aux magasins, deux possibilités se présentent : ou bien on spécifie un emplacement pour chaque lettre et cet emplacement comprendra deux parties, l'une pour les périodiques, l'autre pour les non périodiques, ou bien les magasins comporteront un emplacement pour les périodiques et un autre pour les ouvrages, brochures et collections; à condition qu'il y ait dans chacun une répartition par lettre de secteur. L'ordre suivi dans le classement des ouvrages sur les rayons, sera, dans les deux cas, celui du numéro d'entrée.

2.1.2. SALLE DE LECTURE : 1er NIVEAU

Les ouvrages dans la salle de lecture du 1er niveau sont classés en libre accès selon la cote C.D.U. (indices abrégés), qui sera reportée sur le registre inventaire en face du numéro d'entrée. Les lecteurs seront orientés dans la recherche des ouvrages souhaités par des signalisations très claires et à proximité des catalogues (on pourrait à la rigueur exposer un index alphabétique de sujets de la C.D.U.). Quant aux périodiques, ils sont regroupés selon la division de forme (05) de la C.D.U. et sous-classés comme ouvrages par matières selon l'indice C.D.U. (exemple : " (05) 5/6 Archives des sciences" (36)).

2.1.3. SALLE DE LECTURE : 2ème NIVEAU :

Les salles de lecture du 2ème niveau adoptent une structure souple de répartition des ouvrages par divisions spécialisées selon le même tableau déjà signalé, afin de constituer des secteurs spécialisés de libre accès. Dans chaque secteur, on trouvera :

- Des usuels et ouvrages de références classés systématiquement selon leur cote (indices abrégés de la C.D.U.). De même, la cote C.D.U. sera portée sur le registre inventaire en face du numéro d'entrée. Une signalisation sur les parois de travées, en haut de chaque élément, à proximité des catalogues, orientera les lecteurs sur les divisions de la C.D.U.

- Des ouvrages dont l'acquisition date de moins de deux ans, classés en accès libre avec la lettre de la division spécialisée et dans l'ordre des numéros d'inventaire. Cependant, au bout de cette date, les nouvelles acquisitions devront être intégrées dans les usuels et ouvrages de référence.

2.1.4. LES CATALOGUES GENERAUX :

Les catalogues généraux de chaque section doivent être placés dans le secteur "Généralités" et comprendre, pour le 1er niveau : "

- Un catalogue alphabétique auteurs.
- Un catalogue alphabétique de matière.
- Un catalogue topographique systématique C.D.U.; ce dernier pour les ouvrages en libre accès.
- Un catalogue des périodiques.

et pour le 2ème niveau :

- Un catalogue alphabétique auteurs.
 - Un catalogue de sujets qui devra être obligatoirement établi dans les bibliothèques nouvelles et poursuivi dans les bibliothèques transférées.
 - Un catalogue systématique C.D.U.
 - Un catalogue des périodiques.
- (Un catalogue topographique, par secteur, sera établi et servira au recensement annuel, sans être mis à la disposition du public" (37))

Nous ajoutons, d'autre part, que les normes de catalogage sont obligatoirement appliquées. Ces normes sont exposées dans l'annexe du "Bulletin des Bibliothèques de France, n°8, août 1962. •

2.2. REGLES CONCERNANT LE TRANSFERT DE L'ANCIEN FONDS DANS LES SECTIONS TRANSFEREES DANS DE NOUVEAUX BATIMENTS :

Ces règles précisent les étapes de la démarche à suivre dans le transfert de l'ancien fonds et l'organisation des catalogues.

2.2.1. OPERATION DE TRANSFERT DE L'ANCIEN FONDS :

L'opération de transfert se compose des étapes suivantes :

- Pointage de l'ancien inventaire et répartition de l'ancien fonds en section "Lettres", "Droit" et " Sciences", selon les cas. La mention de "transfert" sera portée sur l'ancien inventaire dont une photocopie sera envoyée, ultérieurement, aux sections concernées.

• Voir annexe : p. XVI et XVII

- Etablissement des listes de cotes dans un ordre discontinu tenant lieu d'inventaire provisoire pour les fonds transférés dans de nouveaux bâtiments.

- Extraction du fonds transféré des ouvrages qui doivent être placés avec les usuels et les ouvrages de référence des secteurs spécialisés. Ces ouvrages seront réinscrits aux nouveaux inventaires et cotés selon la C.D.U. (indices abrégés). De plus, une deuxième extraction est opérée pour les ouvrages qui, sans être traités en usuels, doivent prendre place dans les secteurs spécialisés et être librement accessibles. Ils seront classés dans l'ordre discontinu des anciennes cotes précédées d'une des lettres des divisions spécialisées, afin de ne pas tarder à les mettre à la disposition du public.

- Extraction, au moment du tri de l'ancien fonds, des livres non périmés, qui seront mis de côté pour le premier niveau. Ils resteront classés, à titre provisoire, suivant leur ancienne cote et leurs fiches constitueront une série à part de catalogues. Il serait bon, toutefois, d'intégrer dans le nouveau fonds le plus d'ouvrages possible et les coter décimalement suivant la C.D.U., afin de les mettre à la disposition des lecteurs.

- Garder dans les magasins réservés à l'ancien fonds, où les anciennes cotes seront discontinues, le reste des ouvrages. A cet effet, une liste des cotes sera établie et tiendra lieu d'inventaire.

2.2.2. ORGANISATION DES CATALOGUES :

La première étape est de partager les anciens fichiers auteurs et matières en trois sections "Lettres", "Droit" et "Sciences", suivant aussi les cas. Ensuite, on portera des lettres cerclées sur les fiches des livres destinés aux secteurs spécialisés. Quant aux fiches des usuels, elles seront refaites et intercalées dans les fichiers des nouvelles acquisitions.

D'autre part, aux catalogues déjà signalés et relatifs aux nouvelles acquisitions, s'ajoutera donc, pour prendre place dans chaque section "Généralités", les fichiers de l'ancien fonds, renvoyant aux ouvrages en magasins aussi bien qu'à ceux mis en accès libre, par ordre de cotes anciennes. Une liste ou un fichier signalant éventuellement les cotes pour les ouvrages mis en accès libre par ordre de cotes anciennes, sera constitué afin de servir au recatement.

Si l'exposé du contenu des instructions de 1962 fut long, c'est pour faire dégager les nouvelles règles bibliothéconomiques, qui ont bouleversé le fonctionnement technique des B.U., lui-même héritier, jusque-là, des instructions de 1878. Une comparaison rapide des données de ces instructions révèle un état d'esprit totalement différent à la base de leur élaboration. En effet, les conditions de l'enseignement et de la recherche, qui avaient exigé, en 1878, que la bibliothèque soit dotée d'un magasin, où les livres seront classés par ordre du numéro d'entrée et du format, d'un catalogue alphabétique auteur et méthodique, selon la classification de BRUNET, ont énormément changé en 1962. Ainsi, l'enseignement supérieur n'est plus une simple présence à un cours magistral, mais plutôt une recherche personnelle et une documentation prononcée dans l'un des domaines de la connaissance humaine. Dans ce contexte, le principe du libre accès et du classement en C.D.U. répond à ces nouvelles conditions, puisqu'il permet à l'étudiant débutant aussi bien qu'au chercheur à chaque fois qu'ils repèrent un livre sur un rayon, d'effectuer un panorama de ce que la bibliothèque contienne de documents dans l'un ou l'autre des domaines. D'autre part, le classement des documents dans les salles destinées aux chercheurs, par secteur spécialisé, contribue aux objectifs de la recherche pluridisciplinaire.

Pour répondre à ces nouvelles conditions d'organisation des services publics dans les B.U., une nouvelle conception de catalogue doit s'établir. Au catalogue alphabétique auteurs, s'ajoutera un catalogue alphabétique matière permettant la recherche par sujet, et au catalogue méthodique classique (permettant "une recherche par ordre de matière") se substituera un catalogue systématique plus élaboré, et établi selon la classification décimale universelle. Ce dernier est conçu pour répondre aux conditions du libre accès, où les livres eux-mêmes sont classés sur les rayons selon les divisions de la C.D.U. . Dans ce cadre, les instructions de 1962, dans leurs grandes lignes, ont tenu à instaurer dans les B.U., une organisation susceptible de satisfaire les besoins, en perpétuelle transformation, des étudiants, chercheurs et professeurs.

Cependant, élaborer des règles bibliothéconomiques est une chose, et les appliquer dans des conditions matérielles qui ne sont pas aussi favorables

qu'on aurait pu le désirer, est une autre chose : quelles ont été, en effet, les incidences et les difficultés de l'application des instructions de 1962, dans la section transférée dans le nouveau bâtiment de la Doua et dans la nouvelle section de Bron ?

3. INCIDENCES DE L'APPLICATION DES INSTRUCTIONS DU 20 JUIN 1962 : EXEMPLE DE LYON

La Bibliothèque de Claude Bernard (actuellement nommée B.I.U) a été constituée essentiellement en 1884, à la suite de la fusion de toutes les petites bibliothèques de Facultés. En 1928, la section "médecine, pharmacie" quitte le quai Claude Bernard pour s'installer dans un bâtiment indépendant.

Quant aux sections "Sciences, Droit et Sciences Economiques" de la Doua et "Lettres et Sciences Sociales" de Bron, elles furent le terrain d'application des instructions de 1962.

3.1. LA SECTION "SCIENCES, DROIT ET SCIENCES ECONOMIQUES" DE LA DOUA :

La section de la Doua a été conçue en 1960 et construite entre 1962 et 1964 selon un plan de construction totalement différent de celui des bibliothèques traditionnelles. * Les conditions d'organisation de la bibliothèque de la Doua se sont modifiées entre 1960, année de la programmation et 1964, début du fonctionnement. La modification fut, en effet, celle de la distinction entre le niveau étudiant et le niveau chercheur, promulguée par les instructions de 1962. Cette distinction fut accentuée par l'installation d'un secteur Droit-Lettre, en raison de l'implantation à la Doua des enseignements des deux premières années de ces Facultés. Cependant, nous y distinguons actuellement cinq salles principales :

- La salle de prêt située au rez-de-chaussée où les étudiants peuvent emprunter des manuels de toutes disciplines scientifiques et juridiques.
- La salle de lecture où les étudiants consultent sur place manuels, ouvrages de référence et périodiques (de droit).
- La salle de lecture générale, inaugurée en 1965, qui renferme

* Voir annexes : p. XII et XX

environ 10 000 volumes dans tous les domaines, actualités, art, histoire ... périodiques d'information ou de détente (38)

- La salle de travail libre.

- La salle des chercheurs ouverte en 1966, dont les fonds documentaires concernent essentiellement les disciplines scientifiques.

Cependant, l'organisation et la préparation du fonds destiné à la section de la Doua a été amorcée dès l'année 1958. Madame MOREL, "sous-bibliothécaire principale" à la Doua, ayant été fonctionnaire à la B.U. de Claude Bernard à cette époque et suivi de près les étapes de ladite préparation, m'a communiqué les détails des opérations : "extraction et transfert de l'ancien fonds et équipement du fonds moderne".

Les deux opérations ont été réalisées presque parallèlement. Il a fallu, tout d'abord, trier fichier par fichier pour en retirer les fiches qui relevaient de "chimie" (la décision fut d'extraire en premier lieu le fonds de chimie), constituer une liste de cotes ou numéros d'entrée et retirer les ouvrages ou périodiques correspondants des magasins. Au départ, Mme MOREL fut seule à trier les fiches, puis elle fut aidée par une deuxième sous-bibliothécaire. Quant à l'opération de retirer les livres des magasins, elle constitua un travail énorme, vu l'effectif du personnel affecté à cette mission et la richesse du fonds de Claude Bernard en sciences. Ainsi, la vérification fiche par ouvrage, susceptible de contrôler si toutes les fiches sont conservées, n'a pas eu lieu, faute toujours de personnel. Enfin, les ouvrages et périodiques étaient déposés dans des caisses prêtes à être transportées.

Le transfert du fonds ancien a commencé en 1963 et duré jusqu'en 1968. Le fonds de chimie fut le premier à être transféré. Il a fallu aussi récupérer le fonds de l'Ecole de chimie. Quant au reste du fonds ancien de "sciences" (physique, mathématique, chimie biologique et science de la nature), il a été transféré de l'année 1966 à 1968.

Il est à noter que, à l'échelon des années du "transfert", le transport des caisses du quai Claude Bernard à la Doua ne fut pas aussi simple qu'on pourrait le penser, à défaut de moyens de transports et de personnel. En effet, en 1964, la section de la Doua fonctionnait avec un effectif constitué comme suit : un bibliothécaire, deux sous-bibliothécaires et deux employés de

bureau, tous travaillant à pleintemps. A cet effet, un système de roulement a été constitué : une partie des fonctionnaires assurait la permanence dans les services de la section de la Doua, une deuxième se chargeait des "opérations" de transfert. Enfin, et sur place, les conditions matérielles étaient peu favorables : le bâtiment n'étant pas encore terminé et le chauffage ne fonctionnant pas avant 1965.

D'autre part, le classement du fonds ancien dans les magasins a été fait selon les cotes anciennes. Seuls les ouvrages récents, datant des années 1958 -1960, furent cotés en C.D.U. et classés dans les salles respectives du 1er et second niveau, en les intégrant au fonds moderne.

L'organisation du fonds moderne a été entreprise avant même que la section de la Doua fonctionne. A la demande des professeurs, manuels, usuels et collections ont été achetés vers les années 1962 - 1963. Le jeu de fiches destinées aux divers catalogues du fonds moderne était prévu à l'avance. Le problème de reproduction des fiches a été résolu par l'achat d'une machine "Super-Typer", dont le fonctionnement repose sur la perforation de bandes.

Ces fiches étaient intercalées, cotées en C.D.U. et les inventaires établis et les livres rangés dans des caisses. Une fois à la Doua, ces dernières ont été vidées dans les plus brefs délais et les livres classés dans les diverses salles, afin de répondre aux demandes des lecteurs. Le libre accès a été pratiqué partiellement dans la salle du rez-de-chaussée.

La section de la Doua a ainsi pu fonctionner grâce à l'organisation systématique de l'opération du transfert et à l'assiduité du personnel.

3.2. LA SECTION "LETTRES ET SCIENCES SOCIALES" DE BRON :

Madame Scheiller, fonctionnaire à Bron depuis 1965, a bien eu l'obligence de nous faire part des circonstances de la constitution du fonds et de l'organisation des catalogues à la section de Bron-Parilly.

Le fonds de la section de Bron se compose essentiellement d'ouvrages de lettres, de sciences humaines et peu de droit. Il fut constitué à partir de ce

qui existait dans le secteur droit-lettres installé provisoirement au sein de la bibliothèque de la Doua et destiné aux enseignements des premières années de ces facultés. Et, au moment de la création de la bibliothèque, des crédits d'achats ont alimenté le noyau déjà constitué.

Au départ, la bibliothèque fut installée dans les locaux de l'université de Bron, le temps que s'achève la construction du bâtiment. Deux catalogues fondamentaux étaient réalisés : un alphabétique auteur et un deuxième alphabétique matière. Un catalogue systématique était déjà entrepris, selon une classification élémentaire, voire grossière, préconisée à l'intention d'étudiants, peu initiés à la recherche dans les catalogues.

Entre 1969 et 1970, la bibliothèque a été installée définitivement dans les nouveaux bâtiments. Il a été recommandé d'appliquer le texte des instructions du 20 juin 1962, en ce qui concerne les nouvelles sections. Le fonds fut mis, dans sa totalité, en accès libre et classé en C.D.U. Un problème de reclassement des ouvrages sur les rayons est apparu au début de la pratique de la C.D.U., mais il fut vite dépassé.

Actuellement, un registre de numéros comptables (numéro confié à chaque ouvrage au moment de la commande) se substitue au registre d'entrée.

A Bron, la distinction entre deux niveaux est respectée. Un centre de documentation théâtrale et cinématographique fut installé dans les locaux de la bibliothèque, où livres et périodiques sont classés selon un système particulier. •

Les divers catalogues recommandés par les instructions de 1962 ont été réalisés dans la section de Bron. Au catalogue alphabétique auteurs et matière se sont ajoutés le catalogue systématique en C.D.U. et le catalogue topographique. La reproduction de la fiche de base en plusieurs exemplaires, destinés aux divers catalogues, était assurée par le service de l'imprimerie siégeant à la Doua.

Les fiches du catalogue matière furent doublées dès le départ, pour être intercalées ultérieurement dans le fichier du deuxième niveau. Il s'est avéré, par la suite, que les utilisateurs se servaient essentiellement des catalogues généraux situés au rez-de-chaussée. Par conséquent, il fut annulé en 1975.

Les incidences de l'application des instructions de 1962 n'ont pas été les mêmes pour les deux sections. Le fonds de la section de Bron, étant entièrement nouveau, il n'y a pas eu lieu de recoter les ouvrages en C.D.U. et de

• Voir annexe : p. V

les réinscrire dans les nouveaux inventaires. Sans doute, les progrès techniques de reproduction des fiches ont soulagé les tâches du personnel technique, d'autant plus que les catalogues étaient homogènes. Par contre, à la Doua des catalogues de l'ancien fonds coexistent avec ceux du fonds moderne.

La section de Claude Bernard, bien qu'elle ne soit pas directement concernée par les instructions de 1962, a créé en 1965, une salle de référence appelée "salle des chercheurs". La salle de lecture traditionnelle fut alors considérée équivalente au premier niveau. De plus, une salle de prêt libre accès a été constituée dernièrement avec un fonds d'environ 4 000 à 5 000 ouvrages. Les ouvrages dans les trois salles sont classés selon la C.D.U. . Les cotes des ouvrages de la salle de référence et du prêt libre accès, sont précédées d'une lettre de secteur, ce qui permet de regrouper des répertoires, normalement dispersés dans la C.D.U. Par contre ceux de la salle de lecture ne comporte pas de lettre de secteur.

En 1963, l'ancien catalogue systématique a été arrêté au profit du catalogue systématique en C.D.U. (ouvrages entrés depuis 1963). Actuellement, ce dernier n'est plus à la disposition des lecteurs.

La section de Claude Bernard a ainsi adoptée partiellement les instructions de 1962.

Le texte officiel de 1962 a exclu les sections de "médecine, pharmacie". Toutefois, Mme KAIR, conservateur à la section de "médecine, pharmacie et odontologie" de la communauté urbaine de Lyon, signale qu'une tentative de classement des ouvrages en C.D.U. a été entreprise, mais elle fut vite abandonnée. En effet, "la progression des sciences ne constituant plus des chapitres clairement délimités d'une classification générale des connaissances, aboutit à des réseaux interdisciplinaires de plus en plus serrés, et ceci est particulièrement net pour la pharmacie, type même d'une science "carrefour"... (39). Il est aussi difficile de "déterminer avec précision la spécialisation d'une revue, très souvent et de plus en plus pluridisciplinaire. Cette difficulté de classement se retrouve d'ailleurs pour certains ouvrages, car on arrive à un stade de la recherche scientifique, qui se situe aux "frontières des divisions classiques en sciences fondamentales et appliquées. La décision de classer les ouvrages selon la C.D.U. n'a pas été prise sans beaucoup d'hésitations." (40)

4. CONCLUSION :

Les instructions de 1962 ont élaboré des règles bibliothéconomiques qui ont bouleversé les articulations fondamentales du système de classement et classification et la structure des catalogues.

Une marge dans l'adaptation à ces règles fut de vigueur, chose qui n'a pas eu lieu au moment de l'application des instructions de 1878.

Les diverses concernées ont pu, malgré les diverses difficultés auxquelles elles se sont butées, réagir à temps et répondre, par conséquent, aux besoins nouveaux de l'enseignement et de la recherche.

Cependant, les catalogues, dans leur "état actuel", lui-même héritier des instructions de 1962, remplissent-ils les fonctions que les utilisateurs leur réclament ? Les mesures d'ordre bibliothéconomique adoptées dans les diverses sections sont-elles efficaces?

3ème PARTIE

"ETAT ACTUEL" DES CATALOGUES DANS LES DIVERSES SECTIONS DE LA COMMUNAUTE URBAINE DE LYON : BESOINS ET SOLUTIONS

1. INTRODUCTION :

Nous décrivons dans cette dernière partie les catalogues qui sont en usage dans les quatre sections de la B.I.U. de Lyon, en insistant sur leur utilité et leur efficacité et se basant sur les points de vue des conservateurs et sous-bibliothécaires.

D'autre part, nous tenterons souvent de comparer les jugements qui nous ont été communiqué avec les résultats numériques d'une enquête réalisée par Melle LANET Annette auprès des utilisateurs dans les bibliothèques de l'enseignement supérieur de la communauté urbaine de Lyon, dans le cadre d'une note de synthèse sur "L'information et la documentation dans les bibliothèques d'enseignement supérieur et la formation des utilisateurs" •

Les divers catalogues seront exposés successivement dans l'ordre qui suit :

- Chevauchement de catalogues anciens et nouveaux.
- Catalogues alphabétiques auteurs-anonymes.
- Catalogues alphabétiques de matière.
- Catalogues systématiques en C.D.U.
- Catalogues de périodiques.
- Catalogues des thèses.
- Catalogues collectifs.

Une présentation succincte des catalogues figure dans l'annexe. ••

2. CHEVAUCHEMENT DE CATALOGUES ANCIENS ET NOUVEAUX :

Le problème de chevauchement de catalogues anciens et nouveaux concerne essentiellement la section de la Doua. Dans la salle des chercheurs,

• Melle LANET Annette, fut étudiante à l'U.N.S.B. en 1975-1976.

•• Voir annexes : p. I à VII

un catalogue général alphabétique auteurs et systématique de l'ancien fonds de sciences transférés de la section de Claude Bernard, subsistent jusqu'à maintenant. Ils sont constitués de fiches de format ancien ("cartes"), dont la notice catalographique est réalisée selon de vieilles normes et où les noms des auteurs ne se détachent pas et les cotes ne sont pas toujours signalées.

Melle ROCHARD, conservateur, chef de la section de la Doua, affirme qu'ils sont peu consultés par les lecteurs, bien qu'ils recensent un fonds importants en sciences. Par contre, ils servent au personnel de la bibliothèque, au moment de l'organisation d'une exposition (une exposition est en cours) et établir un choix dans les ouvrages.

Un projet de recatalogage de l'ancien fonds a été déjà amorcé. Une bibliothécaire est chargée de l'indexation matière, et une sous-bibliothécaire, Mme CONTIS, s'occupe du catalogage auteurs anonymes, ainsi que de la dactylographie des fiches. L'opération du recatalogage consiste à extraire les anciennes fiches, constituer une liste qui sera communiquée aux magasiniers. Ces derniers rencontrent de grandes difficultés pour repérer les ouvrages sur les rayons, faute d'inventaire propre à l'ancien fonds classé dans la salle des chercheurs, et de classement par lettre de secteur dans les magasins.

L'identification des noms et surtout prénoms des auteurs, éditeurs, des dates et publications des ouvrages anciens n'est pas aussi facile qu'on pourrait le penser. Les instruments bibliographiques manquent. La moyenne du nombre d'ouvrages catalogués est de l'ordre de cinq par jour. Un projet de fusion de ces fiches avec celles du catalogue auteurs anonymes du fonds moderne pourrait être éventuellement réalisé.

D'autre part, un fonds d'environ 2 000 ouvrages, constitués essentiellement de lettres, datant des confiscations de la révolution, est logé dans les dépôts de la Doua depuis 1962-1963. Une partie de ce fonds relevant de science a été intégrée à celui de la section de ladite section. Le fichier du reste du fonds se trouve à Claude Bernard, et les ouvrages y sont remplacés par des fantômes.

Cependant, l'opération de "recatalogage" s'avère être d'une grande utilité pour les besoins des étudiants et chercheurs qui effectuent des recherches sur l'évolution et l'histoire de la Science. Par conséquent, son accélération est nécessaire, bien que l'enseignement de sciences repose surtout sur l'usage de manuels, traités et ouvrages de référence récents.

Une mesure d'organisation du fonds "Lettres" logés dans les dépôts de la Doua, doit être adoptée d'urgence, afin que les utilisateurs dans les domaines de lettres et sciences humaines puissent en profiter.

A la section de Claude Bernard, les catalogues auteurs et méthodique de l'ancien fonds sont utilisés énormément par les chercheurs et professeurs de philosophie. Les conditions de la recherche en sciences humaines se distinguent de celles de la recherche en sciences fondamentales et appliquées, où les anciens fonds sont demandés pour rattraper des ouvrages de thèses.

Enfin, l'ancien catalogue systématique de la section "médecine, pharmacie et odontologie", pour les ouvrages entrés jusqu'en 1965 et classés selon une "classification française classique" *, n'est plus utilisable. Il est présent dans la salle des catalogues, mais une affiche à proximité de son emplacement recommande aux étudiants de ne pas l'utiliser et de s'orienter vers les catalogues alphabétique auteurs et alphabétique matière.

3. CATALOGUES ALPHABETIQUES AUTEURS ANONYMES :

Le catalogue alphabétique auteurs anonymes à la section de Bron est le plus récent. Les fiches sont en très bon état et la notice catalographique est rédigée selon l'ISBD (M), tel qu'il apparaît dans les exemplaires figurant en annexe **.

Une enquête réalisée par Mademoiselle LANET, en 1975-1976, auprès des utilisateurs des Bibliothèques de l'Enseignement Supérieur de la Communauté Urbaine de Lyon, affirme que : le pourcentage d'étudiants capables de répondre correctement à la question : quel catalogue (ou fichier) doivent-ils utiliser pour rechercher un ouvrage dont ils connaissent l'auteur ? est de 41% pour Bron et 30,5% pour l'INSA (41), (sur un total de 352 étudiants interrogés dans les quatre sections de la B.I.U. et à l'I.N.S.A. et un pourcentage global de réponses à cette question de 32,1).

Nous déduisons que le catalogue auteurs anonymes qui, en principe, doit constituer un élément de base dans l'usage de catalogues, est relativement peu connu à Bron. De plus, ces résultats, comparés aux pourcentages de réponses exactes à la question de recherche des ouvrages dans un domaine donné - donc utilisation du catalogue systématique - qui sont de : 0% pour Bron et 11,5%

* Cette appellation nous a été signalée par une RAIR.

** voir page 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.

pour l'INSA, montrent qu'une variable de "type d'études poursuivies" intervient dans l'utilisation d'un catalogue ou d'un autre et donc, dans la connaissance qu'en ont les étudiants •. En effet, les étudiants en "lettres", notamment ceux du premier cycle, viennent chercher à la Bibliothèque des ouvrages précis dont les noms d'auteurs sont connus. Par contre, pour une recherche des ouvrages dans un domaine donné, ils ont tendance, probablement, à se contenter de parcourir les rayons d'ouvrages classés dans leur totalité en libre accès selon la C.D.U. et les lettres de secteurs.

Cependant, nous ne pouvons porter un jugement définitif à ce sujet, vu que de l'année 1976, date de la réalisation de l'enquête, à 1978, des transformations auraient pu avoir lieu. L'organisation systématique, à l'entrée universitaire, de séances d'initiation à l'usage des catalogues et à la recherche bibliographique (grâce à des montages et à des diapositives) devrait contribuer à une meilleure connaissance des catalogues.

A la section de La Doua, les catalogues alphabétiques auteurs sont nombreux et répartis dans les diverses salles ••. Les fichiers auteurs ont été doublés dans la salle du premier niveau et la salle des chercheurs, afin de permettre à tous les usagers (étudiants et chercheurs) de connaître la totalité du "fonds moderne" de Sciences. Le repérage des ouvrages est signalé sur les fiches par le tampon "étudiants" ou "chercheurs". Une affiche à proximité du catalogue auteurs de la salle du premier niveau oriente les lecteurs vers le catalogue général alphabétique auteurs des ouvrages entrés jusqu'en 1950, qui se trouve dans la salle des chercheurs.

Un deuxième catalogue auteurs pour les ouvrages de droit du 1er cycle est installé aussi au rez-de-chaussée. Il est constitué en grande partie des fiches du CAMAC. Les fiches indiquent, selon les cas, les mentions : "Usuels", pour l'ouvrage se trouvant dans la salle de lecture, "Prêt" pour celui qui existe en prêt et en salle de lecture. L'absence d'une mention quelconque signifie que l'ouvrage est uniquement en prêt.

D'autre part, un registre spécial est à la disposition des étudiants dans la salle du 1er niveau, où ils peuvent y inscrire leurs réclamations et leurs suggestions. Nous y lisons, à titre d'exemple : "Livre sur le télé-traitement en Informatique de PONSET, où le trouver ?". La réponse est de "voir au niveau des chercheurs". L'étudiant désorienté dans sa recherche peut se fier à ce registre.

• Cette contribution a été signalée par l'association I.A.T. d'as des études.

•• Voir annexes nos II et III

Des dispositions ont été prises à la section de La Doua pour orienter l'utilisateur dans son usage du catalogue auteurs anonymes et lui faire connaître, à partir de la salle du 1er niveau, les ouvrages susceptibles d'exister en salle de chercheurs. Un mouvement de va-et-vient entre les étages fut ainsi épargné aux lecteurs et au personnel de la Bibliothèque. Ajoutons que le signallement de la mention "Usuel"... et la création du registre des suggestions contribuent à faciliter la recherche.

Mademoiselle LANET ne précise pas, dans son analyse des résultats de l'enquête, le pourcentage de réponses correctes à la question : comment reconnaître le catalogue auteurs, au niveau de la section de La Doua. Par contre, elle précise que 28% sur les 352 étudiants des 5 bibliothèques sont capables de citer le catalogue alphabétique auteurs. Ce chiffre étant peu élevé, il nous pousse à s'interroger sur le rôle que devrait jouer un catalogue alphabétique auteurs, dans une B.U.

Nous sommes amenés à reprendre les mêmes constatations en ce qui concerne les divers catalogues alphabétiques auteurs de la section de Claude Bernard.

Cependant, nous signalons que le besoin de doubler le catalogue général alphabétique auteurs n'est pas apparu nécessaire, vu que les salles se trouvent presque au même niveau. Par contre, une pareille opération constituerait une lourde tâche, voire un travail monstre. Le plus urgent est de refaire les fiches déjà usées, dont le bord a souvent disparu et qui sont toujours intercalées dans le fichier général *.

Le souci de simplifier au maximum l'usage du catalogue général alphabétique auteurs prédomine à la section de "Médecine, pharmacie et odontologie". Dernièrement, une nouvelle mesure a recommandé d'assimiler les "congrès" et "numéros spéciaux de périodiques" à des monographies et, par conséquent, d'intercaler leurs fiches dans le catalogue général des ouvrages et collections. De plus, des fiches roses identifiant et localisant des ouvrages achetés par les laboratoires des Facultés et les services des hôpitaux, y sont aussi intercalées. Ainsi conçu, le catalogue général se rapproche, si l'on peut dire, du concept de "fichier central".

Les résultats de l'enquête de Mademoiselle LANET, s'ils démontrent des pourcentages très bas de réponses exactes, en ce qui concerne la reconnaissance du catalogue alphabétique auteurs, pouvons-nous conclure que les besoins des lecteurs sont mal discernés et les solutions adoptées peu efficaces ?

* Voir ...

Les entretiens réalisés nous révèlent l'intérêt accordé par les responsables en matière de B.U. à cerner les besoins des utilisateurs et proposer des améliorations et simplifications du fichier.

Dans ce cadre, trois aspects du catalogue alphabétique auteurs : les éléments de la notice catalographique, les caractéristiques de la fiche C.A.N.A.C. et les problèmes d'intercalation, ont attiré notre attention.

3.1. ELEMENTS DE LA NOTICE CATALOGRAPHIQUE :

Bien entendu, des progrès décisifs se sont accomplis grâce à la mise au point de l' I.S.B.D. (M) et l' I.S.B.D. (S). Ces normes internationales permettent, en effet, de réaliser un catalogue centralisé à l'échelon national (C.A.N.A.C. ou Catalogage National Centralisé) et une coopération internationale.

L'application de la norme de catalogage I.S.B.D. (M), après avoir été homologuée en 1975, ne s'est pas réalisée sans créer des réticences, notamment à la section de Claude Bernard. Madame REY soutient que les responsables étaient au départ peu enthousiastes pour adopter les nouvelles normes. Puis, ils ont été amenés à s'y conformer, d'autant plus que les élèves de l'E.N.S.B. et du C.A.F.B. allaient occuper des postes dans les B.U. et appliquer les nouvelles normes dont les enseignements étaient déjà en vigueur en 1973-1974. Le personnel scientifique de la bibliothèque de Claude Bernard fut alors recyclé, et au bout de six mois, aucun problème ne se posait pour le catalogage.

Depuis, les éléments de la notice catalographique sont remis en question. Madame REY affirme que le lecteur est essentiellement intéressé par la cote, l'auteur, le titre et la date. Il cherchera, toutefois, à connaître l'éditeur, le préfacier ou l'auteur secondaire, s'il veut opérer un choix d'édition. Pour Mademoiselle ROCHA D, la notion d'auteurs secondaires est primordiale, car elle permet de canaliser la recherche de l'utilisateur ne connaissant pas l'auteur principal. Par contre, le détail "imprimerie" et "I.S.B.N." est peu utile pour la lecture. A la rigueur, la mention du format pourrait être annulée, ajoute Monsieur THOUILLUX.

3.2. CARACTERISTIQUES DE LA FICHE C.A.N.A.C. :

Les bibliothèques Universitaires ne peuvent contribuer à l'évolution et au perfectionnement de la norme internationale de catalogage que par le biais d'une participation active et constante.

Par contre, le personnel scientifique et technique des B.U. abonnées au C.A.N.A.C. est le plus prédisposé à juger de la valeur des fiches, au point de vue éléments de la notice catalographique, présentation matérielle et délai de parution des ouvrages dans la bibliographie de la France, Bibliographie officielle.

Au niveau de Lyon, les deux bibliothèques principales inscrites au C.A.N.A.C. sont la section de Bron et celle de La Doua. La première en reçoit les fiches pour un pourcentage d'environ 20% de ses acquisitions. La deuxième alimente surtout les catalogues des ouvrages de "Droit" (salle du rez-de-chaussée) de ces fiches. La section de Claude Bernard a renoncé au système, après y avoir participé pendant une certaine période. Pour recevoir les fiches, il fallait communiquer aux services de C.A.N.A.C. la cote de l'ouvrage et son numéro d'inventaire. Or, à Claude Bernard, l'enregistrement de l'ouvrage est réalisé en fin du circuit intérieur du livre. Ce dernier fut donc bouleversé en fonction des exigences du système. Mais l'expérience n'a pas réussi autant qu'on pouvait l'attendre, d'autant plus que beaucoup de critiques sont adressées aux fiches C.A.N.A.C. quant à la section de "médecine, pharmacie", Madame Le François nous a appris que l'abonnement au fichier C.A.N.A.C. a été abandonné il y a six mois.

La première critique adressée à la fiche C.A.N.A.C. est celle des détails exagérés dans la description de la notice catalographique. Ainsi, la mention de l' I.S.B.N., de l'imprimerie ou du prix n'intéresse pas le lecteur°, d'autant plus qu'elle serait susceptible d'alourdir la notice catalographique elle-même. Souvent, un ouvrage est identifié par la juxtaposition de deux fiches distinctes, la première n'ayant pas suffi pour signaler tous les détails, une deuxième en constituera la suite et où la cote, le nom de l'auteur et le titre abrégé sont repris en tête de la fiche.

D'autre part, il a été reproché à la fiche C.A.N.A.C. d'avoir des caractères d'imprimerie gras et difficilement lisibles. De plus, la cote et le nom d'auteurs ne se détachent pas assez pour qu'elles puissent attirer le regard du lecteur °°.

Le troisième inconvénient du système C.A.N.A.C. est le retard qu'il pourrait causer à la mise à la disposition des lecteurs, dans les plus brefs délais, des ouvrages récemment sortis. En effet, pour commander les fiches à C.A.N.A.C., il faudrait attendre que l'ouvrage soit signalé dans la Bibliographie de la France, Bibliographie Officielle qui constitue la source bibliographique la plus complète pour la production imprimée française. Cette dernière

° Affirmation signalée par Madame Le François

° Voir annexe page 411

paraît à des délais de deux ou trois mois de la date de publication de l'ouvrage.

La section de "médecine" a arrêté son abonnement à cause de ce facteur de retard ; "communiquer directement aux étudiants les ouvrages qui viennent de sortir en médecine et pharmacie est une chose primordiale". A Bron, le problème de délai est résolu par le biais de l'intercalation momentanée de la "fiche de commande" dans le fichier, pour informer à temps les utilisateurs sur les nouvelles publications.

Compte tenu des divers inconvénients de la fiche CANAC, faudrait-il abandonner totalement ce système ? Melle Rochard considère que l'expérience du système CANAC doit être encouragée, en opérant certaines améliorations (réductions des éléments de la notice catalographique, transformations des caractères d'imprimerie, détachement plus prononcé de la cote et du nom d'auteur...). Une nouvelle mesure a été adoptée par les services de CANAC : désormais, chaque bibliothèque peut suggérer, au moment de la commande des fiches, les éléments de la notice catalographique qu'elle désire y faire signaler.

Cependant, il faut noter que ce système soulage le travail de dactylographie dans les bibliothèques, où les secrétaires manquent, à défaut de nouvelles embauches et de restrictions des crédits.

Les sections de "médecine-pharmacie" et de "droit-lettres" de Lyon ont préféré renoncer aux fiches CANAC, car leurs acquisitions reposent essentiellement sur des ouvrages étrangers. Les responsables à Claude Bernard avaient cru que les services de catalogage allaient être soulagés, avec l'instauration du système de catalogage national centralisé. Le contraire s'est avéré par la suite, parce que les crédits des B.U. étant restreints ces dernières années, on a préféré acquérir surtout des ouvrages étrangers.

3.3. PROBLEMES D'INTERCALATION :

Le classement des fiches dans le catalogue alphabétique auteurs doit répondre, en principe, à des règles strictes. Ainsi, il est d'usage de classer en premier lieu les oeuvres complètes d'un auteur, puis les éditions partielles, puis les extraits, puis les oeuvres séparées. Les fiches d'oeuvres en langue originale sont classées avant les fiches d'oeuvres traduites. Mr R. AUD, chargé de l'intercalation au catalogue alphabétique auteurs de la section de Claude Bernard, affirme qu'il se bute souvent à des difficultés d'intercalation, d'autant plus compliquées pour les travaux d'auteurs tels que F. LUC ou P. L. Les lecteurs se perdent souvent dans leur recherche, bien

qu'ils se soucient peu de savoir si l'on possède uniquement le titre étranger et non le titre original et que l'on ne sache pas comment agir.

Ainsi, nous déduisons que le souci de discerner les besoins des lecteurs dans l'usage du catalogue alphabétique auteurs et de faciliter leur recherche fut à la base de toutes les critiques adressées à la notice catalographique, fiches du CANAC et problèmes d'intercalation. Les prédispositions adoptées et les propositions avancées s'avèrent efficaces pour la simplification de la conception du catalogue alphabétique auteurs et de son utilisation.

4. CATALOGUES ALPHABETIQUES MATIERES :

Les catalogues alphabétiques matières se constituent généralement de fiches avec "vedette de matière", classées par ordre alphabétique des vedettes : "ce sont des mots et groupes de mots qui indiquent le sujet traité par le document. Il peut y avoir, pour un même ouvrage, plusieurs vedettes matières, si plusieurs sujets sont traités... Les vedettes matières peuvent être précisées par des sous-vedettes de point de vue, de lieu, de date, de forme et par des adjectifs"●.

Dans les diverses sections, la conception du catalogue alphabétique matières est soumise aux règles sus-mentionnées. Les fiches de ce catalogue ne sont nulle part doublées, car l'opération de "doublement" fera l'objet d'une lourde intercalation et ne servira pratiquement pas -du moins pour la section de La Doune où le problème de dispersion des catalogues entre les étages se pose- si elle a été déjà entreprise pour le catalogue général alphabétique auteurs.

L'enquête de l'élle LANET distingue un pourcentage global de 17% (42) de réponses justes à la question : comment rechercher un ouvrage sur un sujet précis ? Ce pourcentage est plus faible que celui relatif à la reconnaissance du catalogue auteurs. Ce chiffre demeure bas et révèle une défaillance dans la formation des utilisateurs des Bibliothèques de l'enseignement supérieur. Toutefois, le pourcentage de réponses exactes par section n'étant pas calculé dans les résultats de l'enquête, nous ne pouvons effectuer des comparaisons.

● Voir en annexe 1 et 2

Par contre, dans toutes les sections de la B.I.U. de Lyon, nous avons ressenti le souci de simplifier l'utilisation du catalogue matières, par une harmonisation des vedettes matières entre les fichiers des sections et des Bibliothèques d'U.E.R. et d'Instituts. A cet effet, Mr THOUVENOT soutient qu'une proposition de créer un "thésaurus" a été avancée par une bibliothécaire de la Faculté de Lyon III, au cours d'une réunion de la "commission spécialisée". Pour le moment, cette proposition est loin d'être réalisée, bien qu'elle est susceptible d'uniformiser la recherche de l'utilisateur des B.U., faute de personnel qualifié dans les bibliothèques d'U.E.R. et d'Instituts. En effet, ces dernières sont généralement gérées par des secrétaires. Il serait toutefois possible, dans un premier temps, d'harmoniser les vedettes matières de Lettres, a affirmé Mme REY. Le projet d'élaborer un thésaurus est fortement conseillé, si l'on arrive à bouleverser la structure des Bibliothèques d'U.E.R. et d'Instituts et à les intégrer dans celle des B.U. Pour le moment, des listes de vedettes de matières, servant de "thésaurus artisanal"*, sont d'usage dans les services d'indexation du Quai Claude Bernard et de la section "médecine et pharmacie".

5. CATALOGUES SYSTEMATIQUES EN C.D.U. :

La classification C.D.U. a été adoptée par les instructions de 1962, parce qu'elle présente l'avantage de servir aussi bien au classement des livres sur les rayons qu'à l'indexation (élaboration de vedettes systématique, ou mise au point d'un indice C.D.U. et de son explication)**. Les résultats de l'enquête sont assez satisfaisants au sujet de la facilité de l'utilisation du classement en C.D.U. Sur 274 étudiants de la première à la cinquième année :

- "72,5% estiment que le classement est facile à utiliser .
- 9,5% estiment que le classement est **difficile à utiliser.**
- 14,5% sont sans opinion .
- 3,5% ne répondent pas .

Dans l'ensemble, le classement C.D.U. ne semble pas être une gêne pour l'étudiant : cependant, cela ne donne pas d'indication sur l'utilisation qui en est faite" (43).

* Cette appellation a été signalée par Mme REY

** Cf. Annuaire de la B.I.U. de Lyon

D'autre part, le pourcentage de réponses exactes à la question : comment effectuer une recherche dans un domaine donné (reconnaissance du catalogue systématique) est de 5,5% sur l'ensemble des étudiants qui ont répondu, dans les cinq bibliothèques de l'enseignement supérieur de Lyon.

Comment explique-t-on le grand décalage entre le pourcentage d'étudiants estimant que le classement C.D.U. est facile à utiliser et celui des réponses exactes à l'identification du catalogue systématique ?

En effet, repérer un livre sur un rayon classé selon les divisions de la C.D.U. est une chose et se familiariser avec les vedettes systématiques (indices C.D.U. et explications) et les règles de leur intercalation est une autre chose. Pour les lecteurs, l'indice C.D.U. 800... est moins parlant que la vedette "littérature chinoise" ou "littérature orientale".

Mme REY estime que la C.D.U. ne convient pas au classement des ouvrages et à leur indexation dans toutes les disciplines, notamment en linguistique, philosophie, histoire et sciences sociales. A son avis, une bibliothèque dont le fonds est encyclopédique peut se passer de la C.D.U. Par contre, la C.D.U. est apte à s'adapter plus aux disciplines de sciences fondamentales et appliquées.

Un catalogue systématique C.D.U. a été entrepris à la section de Claude Bernard, pour les ouvrages entrés depuis 1963. Il a été abandonné en 1974 pour les raisons déjà mentionnées, d'autant plus que les professeurs et les enseignants de Sciences Juridiques ne voyaient pas l'utilité d'une indexation en C.D.U., considérant qu'elle ne présente aucune compatibilité avec les "nomenclatures" de "Droit".

Nous pourrions, à la rigueur, expliquer le très faible pourcentage : 6% de réponses exactes relatives à l'identification du catalogue systématique à Bron, à partir de ces argumentations. Les étudiants de Lettres rencontreraient-ils des difficultés pour se retrouver dans les vedettes systématiques, "peu parlantes" ? Pour répondre objectivement à cette question, il faudrait questionner les étudiants, spécialement sur cet aspect. Nous nous contentons toutefois d'affirmer, d'après les constatations de Melle LANET, qu'une corrélation pourrait être établie entre la connaissance des catalogues, et notamment du catalogue systématique, et l'accès libre. En effet, les réponses exactes concernant toujours la même question, mais relevant des étudiants de l'IIISA, où la pratique du libre accès n'existe pas, sont bien supérieures et de l'ordre de 11,5% (rappelons que le libre accès est total à Bron).

Dépendant, nous nous demandons si la solution résiderait dans l'abandon du catalogue systématique C.D.U., pour les sections de lettres et sciences humaines, au profit des catalogues alphabétiques auteurs et matières ; ou s'il fallait plutôt réduire le nombre d'ouvrages en libre accès et renforcer les initiatives à l'usage du catalogue systématique, notamment dans les sections de lettres et sciences sociales. L'une ou l'autre des solutions exige de la part des responsables de bibliothèques une attitude pour ou contre l'indexation en C.D.U. La section de Claude Bernard a pris l'initiative d'arrêter le catalogue systématique en C.D.U., tant ses responsables le voulaient perfectionné, d'une part, et tant les divisions de la C.D.U. ne concordaient pas avec les données de la recherche en "lettres et sciences sociales", d'autre part. Elle a pu adopter cette mesure, n'étant pas soumise catégoriquement aux instructions de 1962. Les autres sections pourraient-elles l'imiter si, un jour, elles découvraient que la C.D.U. ne rendait pas les services voulus ?

6. CATALOGUES DE PÉRIODIQUES :

Le pourcentage de questions exactes en ce qui concerne la formulation "catalogue périodique", pour la recherche d'une revue, est de 7 % pour l'ensemble des cinq bibliothèques (les quatre sections et l'INSA). A cet effet, Melle LANET souligne que n'ont été considérées comme justes que les réponses : "catalogue de périodiques" et non "catalogue de revues". Car, elle a estimé qu'il importait que le terme de périodiques soit connu. D'ailleurs, elle ajoute "que même si avait été considérée comme juste la réponse catalogue de revues, les pourcentages auraient été à peine supérieurs à ceux obtenus" (44).

D'autre part, d'après son expérience à la section de "pharmacie" de Montpellier, en qualité de conservateur et chef de la section ●, Mme WAGNER constate que le catalogue de périodiques y était peu utilisé. Cependant, Mme LAIR et M. THOUVENOT s'empressent aussi de porter le même jugement.

Les résultats de l'enquête, ainsi que les témoignages des conservateurs, convergent et affirment l'hypothèse suivante : les catalogues de périodiques (fichiers) ne sont pas consultés autant qu'ils doivent l'être normalement.

En effet, la liste des périodiques en cours, en forme de panneaux, les périodiques sont signalés par ordre alphabétique du titre, la cote et la

● Mme WAGNER est actuellement "directeur des Etudes" à l'école de l'E.N.S.B.

salle où ils se trouvent y figurent aussi- à la section de Claude Bernard est nettement plus utilisée de la part des étudiants et chercheurs. Cependant, un lecteur qui ne trouve pas le titre qu'il cherche dans cette liste croit que le périodique en question n'existe pas à la bibliothèque. Pourtant, la consultation du catalogue de périodiques (fiches non normalisés) recensant tous les périodiques reçus à la bibliothèque y compris ceux qui ont cessé de paraître, peut l'informer si le périodique qu'il cherche est mort, ou s'il n'existe vraiment pas à la bibliothèque. Sachant les besoins des lecteurs d'être informés en vitesse grâce à une brève signalisation du titre, cette liste a été improvisée. Toutefois, faudrait-il la faire substituer au catalogue (fichier) ? Pour Mme REY, la coexistence des systèmes doit être prise en considération par les responsables des catalogues de périodique dans les B.U.

Le catalogue (fichier) à la section de Claude Bernard n'est pas délaissé. Il est renouvelé sur des fiches normalisées à chaque fois qu'un périodique change de titre ou de propriétaire. A long terme ces fiches seront fusionnées dans un nouveau catalogue. Le lecteur y trouvera des détails non signalés dans la liste et qui peuvent lui servir, telle la date de départ ou d'arrêt de parution du périodique.

Les étudiants à la section de "médecine, pharmacie" sont aussi tentés de consulter le catalogue collectif des périodiques (imprimé) intitulé : "Répertoire de périodiques reçus dans le département du Rhône" et publié en 1970. Mme KAIR considère que ce procédé n'est pas parfait pour quelqu'un qui cherche des périodiques morts, ces derniers n'y étant pas signalés. Or, une nouvelle publication de ce répertoire vient de sortir, dans laquelle les périodiques morts figurent déjà, va permettre une recherche plus parfaite.

Pour encourager les étudiants à utiliser les fichiers du catalogue de périodiques, plusieurs mesures de simplification vont bientôt être appliquées. Le fichier matière prendra place dans les archives et sera mis, par conséquent, à la disposition des chercheurs en matière d'histoire de la médecine". Par ailleurs, Mme KAIR envisage l'alternative de retirer de la salle des catalogues le fichier alphabétique de "titres et organismes éditeurs" et le fichier alphabétique par ville d'édition -où la cote N.L.M. désigne l'emplacement du périodique dans la salle des périodiques de livre accès- et de les fusionner dans les fichiers de la salle des périodiques. Enfin, les fiches de périodiques considérés comme

suite de collections seront intercalées dans le catalogue auteurs anonymes des ouvrages et collections.

A côté du catalogue de périodiques, un dépouillement d'articles de périodiques a été entrepris à la section de Bron pendant une certaine période. Les articles étaient choisis en fonction des intérêts des enseignements délivrés à l'université. Ne voyant plus l'utilité fondamentale du dépouillement, M. GLEZE, a recommandé de l'arrêter. En effet, il considère qu'actuellement, les bibliographies analytiques d'articles de périodiques rendent autant de services aux étudiants.

Il s'en suit que, les responsables, dans les diverses sections, ayant pris conscience des besoins des lecteurs en matière d'usage de catalogue de périodiques (fichier), ont essayé d'opérer, soit des simplifications dans la présentation matérielle (liste en panneau) des catalogues, ou d'entrevoir des fusions de fichiers éparpillés entre diverses salles. Il faut reconnaître que les lecteurs préfèrent généralement consulter les catalogues imprimés, les listes abrégées et les bibliographies commentées d'articles aux fichiers ordinaires. C'est pourquoi, il serait utile, comme l'a déjà signalé Mme REY, d'établir dans chaque bibliothèque une liste signalétique au moins pour les périodiques en cours.

7. CATALOGUES DES THESES :

La loi d'orientation de l'enseignement supérieur de 1968, a légiféré dans l'un de ses articles, sur les conditions d'obtention du titre de Docteur ès Lettres. Ainsi, à la suite de la soutenance des thèses, un nombre donné d'exemplaires doit être déposé dans diverses bibliothèques et dans le service des "échanges universitaires", dont le siège est à la bibliothèque de la Sorbonne. En sciences, les travaux étant moins publiés, ils font ainsi l'objet d'un article de périodiques. Des tirés de ces articles sont déposés dans les bibliothèques. Il en est de même pour les thèses de droit, médecine-pharmacie et médecine-vétérinaire. Cependant, les "thèses d'université", soutenues par les étrangers, ainsi que les thèses de 3ème cycle, échappent à l'obligation du dépôt légal. Mais elles sont surtout déposées dans les universités où elles ont été soutenues.

Dans ce contexte, les catalogues des thèses, françaises ou étrangères, permettent aux étudiants des recherches pour une consultation sur place et surtout pour le prêt inter-bibliothèque. Ils se présentent sous la forme de catalogues alphabétique auteurs ou matière.

Nous avons condensé l'exposé de l'état actuel des catalogues des thèses pour les deux raisons suivantes : d'une part les thèses constituent une partie restreinte d'une bibliothèque et d'autre part, une analyse de l'utilité de leur catalogue serait plus intéressante, si elle est réalisée sous l'angle du prêt inter-bibliothèque.

8. CATALOGUES COLLECTIFS :

Le décret du 23 décembre 1970 relatif aux bibliothèques universitaires, pris en application de la loi d'orientation de l'enseignement supérieur **, a élaboré le principe d'une collaboration entre les B.U. et les autres bibliothèques qui relèvent des universités. Ce sont les bibliothèques d'U.E.R., d'Instituts ou de laboratoires. La collaboration entre ces diverses bibliothèques doit se réaliser essentiellement sur le plan de la planification des acquisitions et des catalogues collectifs. Cependant, il peuvent être publiés sous forme de catalogues imprimés (seuls les catalogues de périodiques sont publiés), afin de "rendre son explication plus immédiate et plus rationnelle" (45). De plus, l'emploi de l'ordinateur pourrait être adopté afin de sortir le catalogue imprimé sur listing.

Nous proposons de traiter le catalogue collectif (fichier) de la section de Claude Bernard, et le catalogue collectif imprimé recensant les périodiques reçus dans le département du Rhône et réalisé dans le cadre des "services communs" dont le siège est à la Doua.

• Cf. Journal officiel du 29 décembre 1970

** Cf. Journal officiel du 13 novembre 1968

8.1. CATALOGUE COLLECTIF (FICHER) :

Le catalogue collectif alphabétique auteurs de la section de Claude Bernard est constitué de fiches en provenance des bibliothèques des U.E.R et instituts et de la section de Bron. La quantité des fiches étant énorme, les intercalations dans ce catalogue ne sont pas à jour. Les fiches provenant de Bron sont généralement intercalées en dernier lieu, vu que les renseignements réclamés peuvent être communiqués au téléphone.

Chaque fiche identifie la bibliothèque et la salle où se trouve l'ouvrage recherché.^o Après avoir localisé sa référence, le lecteur est informé des horaires d'ouverture de la bibliothèque concernée ainsi que ses coordonnées.

La consultation du catalogue collectif oriente le lecteur dans sa recherche et lui épargne un déplacement inutile dans les bibliothèques des U.E.R et instituts généralement dispersés géographiquement. Elle rend aussi de grands services au moment des achats en épargnant l'achat d'ouvrages excessivement chers.

Cependant, le personnel chargé du catalogage collectif est souvent obligé de rectifier la notice catalographique, en ce qui concerne surtout les anonymes. Souvent, les étudiants, orientés vers une bibliothèque donnée, se plaignent qu'elle soit fermée (vu les heures d'ouverture très restreintes) ou que l'ouvrage n'y existe plus.

M. THIRION, ex-directeur de la B.I.U. de Lyon, avait envisagé de créer à la section de Bron, un catalogue général qui recense tout le fonds, diversement éparpillé sur le campus de Bron. Il a été prévu de déléguer des sous-bibliothécaires dans les bibliothèques d'U.E.R., afin d'uniformiser les registres d'inventaires et les vedettes. Le projet n'a pas pu se réaliser, faute nécessairement de crédits et de structure administrative adéquate. En effet,

^o Nous citons à titre d'exemple: Doua-B.G.; autrement dit, l'ouvrage existe à la Doua, à la Bibliothèque-Générale.

la structure des bibliothèques d'U.E.R, telle qu'elle est conçue actuellement, ne permet pas une collaboration intégrale avec la B.U. au niveau de la gestion bibliothéconomique. Notons que les bibliothèques des U.E.R. sont, dans leur grande majorité, tenues par un personnel non qualifié, et souvent par des secrétaires de direction.

Si le décret du 23 décembre 1970 a posé le problème de la collaboration entre les bibliothèques d'U.E.R. et d'instituts d'une part et les B.U. d'autre part, c'est parce que les responsables ont dû prendre conscience de la dualité de ces deux organismes documentaires au sein des universités. Toutefois, cette collaboration ne peut être réussie que dans des conditions homogènes où toutes les bibliothèques d'université formeraient un "tout uniforme" et non des "parties incohérentes d'un tout".

A cet effet, nous citons l'exemple de la République Fédérale Allemande qui a su dépasser cette contradiction entre systèmes documentaires au sein des universités en opérant une restructuration totale des B.U.. Le principe est que les bibliothèques d'une université "forment un système unique, et qu'en conséquence, les fonds documentaires doivent être disponibles là où leur utilisation est la plus indiquée" (46). Il est vrai que la différence est grande entre les bibliothèques allemandes et les bibliothèques françaises en ce qui concerne les effectifs et le budget.

L'expérience de l'Allemagne Fédérale n'est-elle pas réalisable dans les bibliothèques universitaires en France, si l'on parvient à surmonter "les obstacles psychologiques" (47) pour aboutir à une réelle coopération entre les divers systèmes documentaires au sein des universités, et si l'on "accorde aux bibliothèques les moyens d'entrer dans la coopération" (48) ?

D'autre part, la bibliothèque universitaire doit être constamment valorisée, si elle se limitait aux méthodes traditionnelles dans son organisation bibliothéconomique, elle risquerait d'être dépassée.

Quelles ont été les tentatives de traitement automatisé

et par conséquent, les usages d'ordinateurs dans les B.U., notamment pour le catalogage ? les structures actuelles des B.U. sont-elles aptes à réagir positivement à l'introduction de l'automatisation dans son fonctionnement bibliothéconomique ?

Nous tenterons de répondre à cette question dans le cadre de l'exposé du catalogue collectif (imprimé) réalisé par les services communs de la B.I.U.

8.2. CATALOGUE COLLECTIF (IMPRIME) :

Le service du catalogue collectif des périodiques reçus dans le département du Rhône siège dans les locaux de la section de la Doua. Mme BURAT, sous-bibliothécaire, nous a fait part de de l'essentiel des démarches adoptées dans la réalisation de ce catalogue.

Une enquête est adressée d'abord aux organismes intéressés grâce à laquelle tous les renseignements nécessaires sont collectés. Le sigle de l'organisme une fois déterminé, il est communiqué à l'organisme concerné qui en contrepartie, adresse aux services du catalogue collectif des indications détaillées sur le titre, le sous-titre, la société éditrice, la ville d'édition et le point de départ de la collection. Ensuite, on passe à l'exécution des fiches qui sont rédigées selon les normes de catalogage. Dans l'intention d'une mise à jour du catalogue collectif I.P.P.E.C. un bordereau spécial est rempli et envoyé aux services concernés.

Le dernier "répertoire de périodiques reçus dans le département du Rhône" date de 1970. Ces derniers mois, une nouvelle publication est sortie où les périodiques morts sont signalés. Ce répertoire présente deux grands avantages : nous pouvons d'abord y trouver des revues françaises difficiles à identifier, et y repérer un état de collection pour chaque périodique (point de départ et fin de publication), chose impossible d'obtenir avec le catalogue de l'I.P.P.E.C. qui recense uniquement les périodiques en cours.

* A titre d'exemple, nous citons : 39 LY U = B.I.U. Droit-lettres de LYON.

** Voir annexe : p. 47/48

Un projet d'automatisation du catalogue collectif est en cours de réalisation à la section de la DOUA. Il s'agit à la fois d'alléger la gestion des périodiques et de faciliter l'édition régulière de catalogues mis à jour. Plusieurs bibliothèques universitaires se sont déjà engagées sur cette voie : à titre d'exemple, nous citons Nice et Grenoble. Le terminal installé à la section de la DOUA peut ainsi être relié au réseau CYCLADES à Lyon et assurer par conséquent le contact avec Grenoble. Cette opération sera gratuite vu que le réseau CYCLADES est actuellement expérimenté. Le calcul a révélé qu'il faudrait environ 103 jours pour terminer l'entrée du prochain catalogue en ordinateur, dont les enquêtes sont déjà dépouillées. Ensuite, il va falloir retirer le listing et le corriger. A cet effet, le personnel concerné commence à remplir les bordereaux destinés aux ordinateurs.

Cependant, et à long terme, le "répertoire des périodiques" ne se limitera pas uniquement aux périodiques reçus dans le département du Rhône mais couvrira la totalité du territoire français.

Ainsi, il s'avère que le souci des autorités responsables en matière de bibliothèque est d'engager les B.U. dans la voie de l'automatisation et de l'information scientifique et technique.

Outre les avantages précités, le traitement automatisé assure un flux rapide des informations et permet une liaison entre les bibliothèques au sein des universités. Un projet d'automatisation globale des B.U. , notamment pour le catalogage et le service du prêt, permettra une intégration de ces bibliothèques au sein des universités. Ainsi, l'usage de l'ordinateur fait que les services techniques des universités peuvent ^{être} centralisés. L'Allemagne Fédérale, dans son projet de "système bibliothéconomique intégré" , a pris conscience de l'utilité de l'automatisation. En effet, et à titre d'exemple, "on a fondé en 1972, en Rhénanie-Westphalie d'un coup cinq universités intégrées, universités qui sont issues d'académies pédagogiques, d'écoles techniques supérieures..., et qui offrent des études échelonnées à court et à long terme... La structure de la B.U. intégrée se compose d'une bibliothèque centrale et de 405 bibliothèques pour une ou plusieurs U.E.R. . La bibliothèque centrale est le centre de coordination, d'organisation et de gestion. Elle comprend toutes les installations communes comme le centre d'information avec les catalogues collectifs, le service de prêt inter-bibliothèque, les services photographiques et reprographiques et la

collection des usuels" (49)). Un pareil système ne serait-il pas réalisable dans les B.U. de la France ? Des projets similaires ont été déjà avancés dans le cadre des grandes journées d'étude de l'A.E.N.S.B. M. THIRION, conservateur en chef de la B.I.U. de Nancy a déjà présenté des "propositions et solutions" au problème de la dualité documentaire au sein des universités et de l'éventualité d'une restructuration en vue de plus d'intégralité (50). Il est vrai que ces propositions et mesures sont "simples à concevoir, mais ...plus difficiles à faire entrer dans les faits et à faire accepter" (51). Mais les bibliothèques en France ne doivent-elles pas jouer le rôle qu'elles devraient jouer, et sans doute faut-il "élaborer une politique plus ambitieuse des bibliothèques" ? (52).

9. CONCLUSION :

Les instructions de 1878 avaient pour objectifs d'élaborer des règles bibliothéconomiques susceptibles de mettre en place des bibliothèques universitaires. Elles ont prescrit aux bibliothécaires les détails de la réalisation des catalogues dans le but de répondre directement aux recherches des utilisateurs jusque-là peu compliquées.

Les instructions de 1962, ont bouleversé les fondements bibliothéconomiques des B.U., afin de répondre aux nouvelles données de la recherche pluridisciplinaire, et de satisfaire les besoins des usagers. Cependant, sont-elles parvenues à réaliser cet objectif ?

D'après l'exposé de "l'état actuel" des catalogues dans les sections de la B.I.U. de la communauté urbaine de Lyon, nous pouvons déduire qu'il n'a pas toujours été le cas. Mais, les responsables des diverses sections, ayant pris conscience des lacunes dans le fonctionnement et la conception des catalogues, ont pris l'initiative d'y remédier et d'améliorer la situation.

Un déséquilibre est né dans les catalogues du fonds ancien (sciences), à la suite de son transfert du quai Claude Bernard. Les usagers exploitent insuffisamment ce fonds, bien qu'il ne soit directement utile pour les recherches en sciences. Le projet de recatalogage est susceptible de résoudre le problème, à

condition qu'il soit réalisé en vitesse.

En ce qui concerne le catalogue alphabétique auteurs anonymes, nous pouvons affirmer que la normalisation internationale de la notice catalographique, bien qu'elle soit très utile pour le "Contrôle bibliographique international",^o ne présente pas dans les détails de ses éléments, beaucoup d'avantages aux lecteurs. En effet, le souci de réduire les éléments décrits dans les fiches CANAC en est la preuve.

Quant au catalogue alphabétique matière, bien qu'il soit plus abordable que le catalogue systématique C.D.U., ne permet pas aux usagers une recherche plus ou moins homogène et uniforme dans les bibliothèques au sein des universités.

De plus, le catalogue systématique qui repose sur les indices C.D.U., s'avère, comme il a été démontré, peu compatible avec la plupart des disciplines. C'est pourquoi, il a été parfois complètement abandonné.

Le catalogue des périodiques (fichier), dont la réalisation mobilise un nombre plus ou moins élevé de personnel, est relativement peu utilisé dans les diverses sections. Les usagers préfèrent recourir à une liste signalétique des périodiques en cours ou à un catalogue collectif tel que le "Répertoire des périodiques reçus dans le département du Rhône", d'autant plus que le projet d'automatisation va nécessairement le rendre encore plus perfectionné et par conséquent plus abordable.

* Le principe du "Contrôle bibliographique universel" est à la base du projet des réseaux documentaire;

Enfin, le catalogue collectif (fichier) qui, en principe est voué à des usages utiles dans l'orientation des lecteurs vers les organismes susceptibles de satisfaire leur recherche, ne remplit pas son rôle parfaitement. En effet, la structure inadéquate des bibliothèques au sein des universités (notamment les bibliothèques d'U.E.R.) contrarie le fonctionnement normal de ce catalogue.

Dans ce contexte, une remise en question de l'organisation bibliothéconomique, de la structure des bibliothèques et de la politique financière de l'état s'avère utile afin d'améliorer la situation des B.U. en France, qui demeurent, jusqu'à ce jour, des organes essentiels de la recherche et de l'investigation scientifique.

Discussion et propositions

Les bibliothèques universitaires en France ont connu deux grands bouleversements bibliothéconomiques à travers les diverses étapes de leur histoire : les instructions de 1878 et celles de 1962. Malgré les difficultés rencontrées, les B.U. se sont conformées à ces instructions en ayant pour principal objectif de satisfaire, à chaque période historique, les besoins de leurs utilisateurs.

Actuellement, un effort constant est déployé par les responsables des sections dans le but de remédier à certaines lacunes et d'améliorer la structure des catalogues qui demeurent les instruments fondamentaux de la recherche documentaire dans une bibliothèque.

Cependant, l'amélioration de la structure des catalogues peut se réaliser, dans l'immédiat, dans le biais de l'application de certaines mesures bibliothéconomiques et à long terme par une revalorisation de l'organisation bibliothéconomique, de la structure et de la politique financière des B.U. .

En conclusion de cette petite étude, nous proposons, toujours dans le but d'une meilleure exploitation et connaissance des ressources et instruments documentaires de la part des usagers, ce qui suit :

- Il est évident qu'une bibliothèque universitaire n'est pas censée remplir une fonction de conservation du patrimoine culturel à l'instar d'une bibliothèque municipale ou d'une B.N.. Cependant, l'accès à un ancien fonds peut enrichir la recherche des usagers. Ainsi, la gestion de l'ancien fonds de "Lettres" logé dans les dépôts de la section de la Doua doit être résolue. Si l'exiguité des locaux à la section de Claude Bernard ne permet pas l'intégration de ce fonds, il serait utile, qu'une autre bibliothèque, notamment une bibliothèque publique, l'exploite et le met à la disposition des lecteurs.

- En ce qui concerne les fiches CANAC, nous reprenons les suggestions des conservateurs en matière d'amélioration des caractères d'imprimerie, de la lisibilité, de la présentation de la notice catalographique (faire ressortir la cote de l'ouvrage ainsi que la vedette auteur) et de la réduction des éléments de la notice conformément aux souhaits de chaque bibliothèque. Car le système CANAC soulage énormément les services de catalogage (pour les ouvrages français), d'autant plus que les B.U. souffrent actuellement de restrictions budgétaires et par conséquent de création de nouveaux emplois (dactylographes ...). Toutefois, les sections qui adressent au système CANAC des critiques en ce qui concerne le retard de la réception des fiches par rapport aux dates de parution des ouvrages, pourraient adopter la solution déjà pratiquée par la section de Bron et qui consiste à intercaler momentanément la fiche de commande dans le catalogue.

- Pour le catalogue des périodiques, il serait utile de créer, à côté du fichier des périodiques, des listes signalétiques dont la consultation est rapide et facile, du moins pour les périodiques en cours. Il est vrai qu'un projet d'annulation totale du fichier de périodiques s'avère être peu utile. Toutefois, on pourrait, à la rigueur, se contenter de signaler dans ce dernier les périodiques morts afin de compléter la liste en panneau. La revalorisation de la structure du catalogue de périodiques doit avoir lieu, d'autant plus que les réalisations ambitieuses de catalogues collectifs ("Répertoire des périodiques reçus dans le département du Rhône") attirent de plus en plus les lecteurs.

- Il est aussi nécessaire de mieux connaître les désirs des lecteurs

en matière d'usage des catalogues d'informer et par conséquent de former les utilisateurs, à une meilleure exploitation des catalogues. Les responsables dans les diverses sections pourront mettre au point des enquêtes susceptibles de fournir les renseignements utiles à ce sujet. Par ailleurs, une activité informatrice, qui est déjà pratiquée dans les sections, devrait être plus élargie, voire intégrée aux enseignements des universités.

- Notons que la commission spécialisée *, tel que l'affirme M. THOU-MIEUX, consacre souvent des séances pour discuter des divers problèmes bibliothéconomiques rencontrés. Dans ce contexte, ne serait-il pas possible d'amorcer une remise en question générale de l'efficacité des catalogues dans les diverses sections.

Les améliorations de la structure des catalogues ne dépendent pas uniquement de la volonté des conservateurs d'une bibliothèque. En effet, il existe des systèmes de classification et des règles bibliothéconomiques auxquelles est soumise l'organisation des bibliothèques.:

- les instructions de 1962 ont stipulé l'adoption de la classification décimale universelle. Il s'est avéré, par la suite, et comme il a été déjà signalé, que cette classification ne concorde plus avec les conditions de la recherche pluridisciplinaire et de l'enseignement. Il est difficile d'identifier, actuellement, à quelles catégories de disciplines appartient un périodique. C'est pourquoi d'ailleurs, la section du quai Claude Bernard a abandonné le catalogue systématique en C.D.U. . Ne faudrait-il pas remettre en question la valeur de ce système, bien qu'il n'existe pas un qui soit susceptible de se suffire à lui-même?

* La constitution de la commission spécialisée a été stipulée par le décret du 23 décembre 1970.

Est-il nécessaire d'adopter la C.D.U. dans les B.U. ? Notons que les bibliothèques universitaires en Allemagne Fédérale, dans leurs nouvelles structures intégrées, renoncent à la C.D.U.

- Les avantages des normes internationales de catalogages sont nombreux : elles sont compatibles avec les techniques les plus perfectionnées de catalogage (automatisation et catalogage centralisé) et favorisent la coopération internationale. Cependant, et au niveau des catalogues (fichier), l'on se demande, actuellement, si les détails de la notice catalographique intéresseraient le lecteur autant qu'on pourrait le penser ? Il est vrai que ce dernier préfère la notice abrégée pour ses consultations rapides et "superficielles". A cet effet, un catalogue allégé sous forme de "listing" serait capable de répondre à ces besoins.

Notons, d'autre part, que la valorisation de la normalisation du catalogage relève des associations spécialisées en la matière. Les bibliothèques ont à donner leurs avis et constations par le biais de la participation aux enquêtes nationales ou autres.

Enfin, nous tenons à affirmer que, à long terme, il faudrait élaborer une nouvelle politique en matière de bibliothèque universitaire, au niveau des prévisions budgétaires, de la formation du personnel et de la restructuration des organismes documentaires au sein des universités :

- Il ne faut pas cacher que, depuis quelques années, une politique de restrictions budgétaires est pratiquée vis à vis des B.U., bien que les besoins sont de plus en plus croissants. Ces restrictions se sont répercutées sur les achats aussi bien que les créations d'emploi. En effet,

le projet de recatalogage du fonds ancien "sciences" à la section de la Doua, exige pour être réalisé à temps et dans les meilleures conditions, un plus grand nombre de personnel (la bibliothécaire chargée du catalogue auteur assure la dactylographie). Pour garantir un avenir sûr en matière de recherche dans les B.U., la France est appelée à revaloriser sa politique financière.

- En ce qui concerne la formation du personnel technique des B.U nous signalons que le Secrétariat d'Etat aux Universités a constitué dernièrement, un groupe de travail pour réfléchir sur la formation du personnel des bibliothèques, dans le cadre des activités de recyclage. Cette politique de formation permanente s'avère nécessaire pour répondre efficacement aux nouvelles conditions de travail, notamment en ce qui concerne l'automatisation des catalogues et l'usage des ordinateurs.

- Enfin, les bibliothèques universitaires en France sont appelées à résoudre le problème de la "dualité documentaire", solution qui exigerait une restructuration des B.U. et des bibliothèques d'U.E.R. A ce sujet, les expériences de systèmes intégrés de bibliothèques universitaires en Allemagne Fédérale sont susceptibles d'inspirer les responsables. Un tel projet permet une meilleure organisation bibliothéconomique. Dans ce contexte, l'élaboration d'un thésaurus général pour harmoniser les vedettes matières pourrait être possible. Le catalogue collectif (fichier) serait plus cohérent et plus apte à rendre les services qu'on lui demande. Par ailleurs, le traitement automatisé (catalogue collectif ou autre) serait plus avantageux dans le cadre d'une centralisation des services techn-

ques des bibliothèques universitaires, qui ne peut être appliquée que par le biais d'un système intégré de bibliothèques.

Ainsi, discerner les besoins des lecteurs et organiser les services des bibliothèques de façon à les satisfaire, reste le but primordial du conservateur. D'où l'importance accordée actuellement à étudier l'efficacité des catalogues mis à la disposition des usagers.

CITATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

- (1) COUSIN (Jules). - De l'organisation et de l'administration des bibliothèques ... - Paris: G. Pedone-Lauriel, 1882. - p. 19.
- (2) Ibid. p. 264.
- (3) Instructions concernant les nouvelles sections et les sections transférées des bibliothèques des universités.
In: Bull. Bibl. France, n.8, août 1962, p.401-410.
- (4) Les bibliothèques universitaires - Cours polycopié - chapitre II. p.1.
- (5) COUSIN (Jules). - De l'organisation et de l'administration des bibliothèques... - Paris : G. Pedone-Lauriel, 1882. - p.264.
- (6) Ibid. p.266.
- (7) Ibid.
- (8) Ibid. p.26.
- (9) Ibid. p.30.
- (10) Ibid. p.30.
- (11) Ibid. p.32.
- (12) Ibid. p.32.
- (13) Fascicule publiée par les services de la section du quai Claude Bernard - Classement des documents à la bibliothèque de Claude Bernard - p.1.
- (14) Ibid. p.2
- (15) COUSIN (Jules). De l'organisation et de l'administration des bibliothèques... - Paris: G. Pedone-Lauriel, 1882. - p.26
- (16) Ibid. p.26.
- (17) Ibid. p.275.
- (18) Ibid. p.47.
- (19) Ibid. p.278.
- (20) Ibid. p.79-80.
- (21) Ibid. p.286.
- (22) WAGNER (Madeleine). - Enseignement du catalogage: descriptions bibliographiques... - Villeurbanne: E.N.S.B., 1976. p.2.

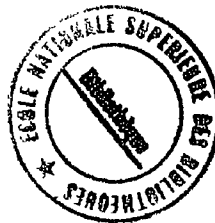
- (23) Catalogues et inventaires.
In: La civilisation écrite.- (Encyclopédie française, tome 18, chap. 3, section 2). (1939). - p.18°52 - 8.
- (24) WAGNER (Madeleine). - Enseignement du catalogage: descriptions bibliographiques... - Villeurbanne. E.N.S.B., 1976. - p.2.
- (25) Catalogues et inventaires.
In: La civilisation écrite. - (Encyclopédie française, tome 18, chap. 3, section 2). (1939). - p.18°52 - 9.
- (26) WAGNER (Madeleine). - Enseignement du catalogage: descriptions bibliographiques... - Villeurbanne: E.N.S.B., 1976. - p.2.
- (27) AFNOR. - Code de catalogage des imprimés communs... - Paris: AFNOR, 1945. - p.II.
- (28) Ibid. p.V.
- (29) WAGNER (Madeleine). - Enseignement du catalogage: descriptions bibliographiques... - Villeurbanne: E.N.S.B., 1976. - p.4
- (30) Ibid. p.1.
- (31) Instructions concernant les nouvelles sections et les sections transférées des bibliothèques des universités.
In: Bull. Bibl. France, n.8, août 1962, p.401.
- (32) Ibid. p.401.
- (33) Ibid. p.402.
- (34) Les bibliothèques universitaires - Cours policopié - chapitre II. p.8.
- (35) Ibid.(33).
- (36) Ibid. p.407.
- (37) Ibid. p.405.
- (38) Fascicule publiée par les services de la section de la Doua - p.2.
- (39) MONTPELLIER. - Pharmacie / par Madeleine Wagner.
In: Bull. Bibl. France, n.8, août 1971, p.435.
- (40) Ibid. p.432.
- (41) LANET (Annette). - L'information et la documentation dans les bibliothèques d'enseignement supérieur et la formation des utilisateurs... - Villeurbanne: E.N.S.B., 1976. - p.26.
- (42) Ibid. p.25.
- (43) Ibid. p.23.
- (44) Ibid. p.25.
- (45) Ibid.(34). p.1.

- (46) ASSOCIATION DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHECAIRES, Villeurbanne. Journée d'étude. 1975. Villeurbanne. - Les bibliothèques universitaires et les autres organismes de documentation au sein de l'université. - Villeurbanne: E.N.S.B., 1975. - p.II.
- (47) Ibid.
- (48) Ibid.
- (49) Ibid.(46). p.20.
- (50) THIRION (Gérard). - Etudes sur les B.U. et les bibliothèques d'U.E.R. : Propositions de restructuration. In: Journée d'études. - Villeurbanne, 1975. - p.21-25.
- (51) Ibid.(46). p.41.
- (52) Ibid.(46). p.42.

B I B L I O G R A P H I E

1. AFNOR. - Code de catalogage des imprimés communs ; dictionnaire des cas / Direction des Bibliothèques. - Paris : AFNOR, 1945. - VII-207-125 p. ; 27 cm.
2. ASSOCIATION DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE BIBLIOTHECAIRES. Villeurbanne. Journée d'étude. 1975. Villeurbanne. - Les bibliothèques universitaires et les autres organismes de documentation au sein de l'université. - Villeurbanne : E.N.S.B., 1975. - 44 p.
3. COUSIN (Jules). - De l'organisation et de l'administration des bibliothèques publiques et privées : Manuel théorique et pratique du bibliothécaire / Jules Cousin,.... - Paris : G. Pedone-Lauriel, 1882. - XII-574 p. : fig. ; 23 cm.
4. Catalogues et inventaires.
In : La civilisation écrite. - (Encyclopédie française, tome 18, chapitre 3, section 2). (1939).
5. Fascicule publiée par les services de la section de la Doua - 6 p.
6. Instructions concernant les nouvelles sections et les sections transférées des bibliothèques des universités.
In : Bull. Bibl. France, n° 8, août 1962, p. 401-410.
7. LANET (Annette). - L'information et la documentation dans les bibliothèques d'enseignement supérieur et la formation des utilisateurs. - Villeurbanne : E.N.S.B., 1976. - 63 p.
8. Les bibliothèques universitaires - Cours photocopié - Chapitre II, 12 p.
9. MONTPELLIER. - Pharmacie / par Madeleine Wagner.
In : Bull. Bibl. France, n° 8, août 1971, p. 421-454.
10. THIRION (Gérard). - Etudes sur les B.U. et les bibliothèques d'U.E.R. : propositions de restructuration.
In :
Journées d'études. - Villeurbanne, 1975. - p.21-25.

11. WAGNER (Madeleine). - Enseignement du catalogage : descriptions bibliographiques / Madeleine Wagner. - Villeurbanne : E.N.S.B., 1976. - Pagination multiple.



A N N E X E

1 - SECTION DROIT-LETTRES :

18, Quai Cl. Bernard.

a) SALLE DES CATALOGUES :

- Catalogue alphabétique auteurs anonymes (à partir du 1er janvier 1952).
- " " alphabétique auteurs (→ 31 décembre 1951).
- " " dictionnaire des matières (à partir du 1er mars 1950).
- " " systématique des matières (fiches : format ancien).
- " " alphabétique de périodiques
- Liste sur panneau mobile des périodiques en cours à la bibliothèque (ordre alphabétique de titres).
- Catalogue des thèses dactylographiées : matière.
- " " des thèses déposées à la B.U. de LYON : auteurs.
- " " collectif.

b) SALLE DES CHERCHEURS :

- Catalogue alphabétique auteurs-anonymes.
- Index alphabétique par sujets, (renvoi aux cotes des ouvrages).
- Publication des Nations Unies : catalogue d'orientation.
 - classement / Sigle.
 - " " / Cotes.
 - " " / ordre alphabétique.
 - " " / matière.

c) SALLE DU PRET LIBRE ACCES :

- Catalogue auteurs.
- " " matière.
- " " topographique (secteurs).

2 - SECTION SCIENCES ET Ier CYCLE DE DROIT :

45, Bd. du 11 novembre 1918

69621 VILLEURBANNE.

a) SALLE DE PRET AU REZ-DE-CHAUSSEE :

- Catalogue alphabétique auteurs-anonymes.)
- " " alphabétique matière.) Fonds moderne de SCIENCES
- " " systématique.)

- Catalogue alphabétique auteurs.)
- " " alphabétique matière.) DROIT

b) SALLE DE LECTURE DU Ier ETAGE :

- Catalogue alphabétique auteurs.)
- " " de périodiques.) OUVRAGES DE REFERENCE ET
- PERIODIQUES DE DROIT

c) SALLE DE LECTURE GENERALE :

- Catalogue alphabétique auteurs.
- " " alphabétique matière.
- " " systématique.
- " " de périodiques.
- " " de cinéma : Critique des films - Revue de la bibliothèque générale-Metteur en scène.
- Catalogue d'ouvrages de science fiction.
- " " d'ouvrages exclus du prêt.

d) SALLE DES CHERCHEURS :

- Catalogue alphabétique auteurs-anonymes.)
- " " alphabétique matière.) FONDS MODERNE DE SCIENCES
- " " systématique.)
- " " des périodiques.
- " " des thèses étrangères :
 - alphabétique auteurs.
 - alphabétique matière.
- Catalogue des thèses françaises :
 - alphabétique auteurs.
- Catalogues collectifs régionaux des ouvrages étrangers.

- Catalogue général alphabétique auteurs des ouvrages rentrés jusqu'en 1950.
- " " systématique des ouvrages rentrés jusqu'en 1950.

(FONDS ANCIEN DE SCIENCES)
()

3 - SECTION LETTRES ET DROIT :

BRON-PARILLY.

- Catalogue alphabétique auteurs-anonymes.
- " " alphabétique matière.
- " " systématique.
- " " de périodiques.
- " " alphabétique usuels
- " " topographique usuels (comme un systématique succinct).

LE CENTRE DE DOCUMENTATION THEATRALE
ET CINEMATOGRAPHIQUE

C'EST UN SECTEUR DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE SPECIALISE DANS LES ARTS DU SPECTACLE. LA SALLE DE LECTURE, SITUEE A DROITE EN ENTRANT DANS LA BIBLIOTHEQUE EST OUVERTE DE 9 H A 17 H SANS INTERRUPTION (LUNDI 10 H - 17 H).

LES COLLECTIONS

1. LES LIVRES SONT EN LIBRE ACCES ET CLASSES SUR LES RAYONS SELON CINQ GRANDS SECTEURS :

THEATRE	YX
CINEMA	YXP
MUSIQUE-OPERA	YXX
DANSE	YXZ
RADIO-TELEVISION	YXU

A L'INTERIEUR DE CES SECTEURS, LES OUVRAGES SONT RANGES EN FONCTION DE LEUR SUJET :

EXEMPLE : YX3 HISTOIRE DU THEATRE
 YXP3 HISTOIRE DU CINEMA
 ETC ...

 YXG TEXTES DE PIECES DE THEATRE
 YXPG SCENARIOS DE FILMS
 ETC...

2. LES PERIODIQUES SONT COMMUNIQUEES SUR DEMANDE. ILS SONT EN GENERAL DEPOUILLES ET LES REFERENCES DES ARTICLES SONT INTEGREES AU FICHIER GENERAL.

3. LES DOSSIERS DE PRESSE, LES DOSSIERS ICONOGRAPHIQUES SUR LES PIECES DE THEATRE, LES FILMS, LES AUTEURS ET METTEURS EN SCENE AINSI QUE LES AFFICHES, LES PROGRAMMES, LES MAQUETTES DE DECORS ET DE COSTUMES FONT EGALEMENT L'OBJET D'UNE DEMANDE.

LES CATALOGUES

L'ENSEMBLE DES COLLECTIONS DU CENTRE EST REPERTORIE DANS LES FICHIERS DE LA SALLE DE LECTURE :

FICHER AUTEUR REGROUPANT LES OEUVRES

FICHER BIOGRAPHIE REGROUPANT LES ETUDES SUR LES AUTEURS

FICHER MATIERE REGROUPANT LES ETUDES SUR UN SUJET

FICHER TITRE REGROUPANT LES ETUDES OU CRITIQUES SUR UN FILM OU UNE PIECE DE THEATRE.

ATTENTION : LA COTE INSCRITE EN HAUT A DROITE DE CHAQUE FICHE EST INDISPENSABLE POUR RETROUVER LE LIVRE SUR LES RAYONS.

POUR TOUTE DEMANDE DE PERIODIQUES VOUS DEVEZ PRECISER NON SEULEMENT LA COTE MAIS AUSSI LE NOM DE LA REVUE, L'ANNEE DE PUBLICATION ET LE NUMERO DE L'EXEMPLAIRE SOUHAITE.

TOUS LES DOCUMENTS DU CENTRE DE DOCUMENTATION SONT EN CONSULTATION SUR PLACE. LA CARTE DE BIBLIOTHEQUE VOUS SERA DEMANDEE A L'ENTREE DE LA SALLE.

N.B. : Pour tout complément d'information demandez à consulter l'article concernant le Centre de documentation théâtrale publié dans le Bulletin des bibliothèques de France vol. 20, n° 12, décembre 1975.

4 - SECTION MEDECINE - PHARMACIE - ODONTOLOGIE :

- Catalogue alphabétique auteurs-anonymes.
- " " alphabétique matière (commencé en 1952).
- " " systématique (fichier des ouvrages entrés à la bibliothèque avant 1965), inutilisable.
- Catalogue de périodiques :
 - alphabétique des titres et organismes éditeurs.
 - systématique de matière.
 - géographique (par villes d'édition), ordre alphabétique.
- Catalogue des thèses :
 - Catalogue des thèses soutenues depuis 1952 : alphabétique auteurs.
 - " " des thèses dactylographiées soutenues depuis 1952 dans les universités françaises, autres que celles de LYON : alphabétique auteurs.
 - Catalogue des thèses soutenues depuis 1952 : alphabétique de matière.
 - " " des thèses dactylographiées soutenues depuis 1952 dans les universités françaises, autres que celles de LYON : alphabétique de matière. La bibliothèque ne reçoit pas ces thèses, possibilité de micro-films ou de prêt inter-bibliothèques, s'adresser au bureau des renseignements.
- Catalogue des congrès :
 - Titres et organismes éditeurs.
 - Date et ville.
 - Ville et date.

Vogel (H.)

1358

La Photographie. — Paris, 1854, in-8.

Outre ces indications, il faut aussi mentionner l'édition lorsque celle que nous avons à cataloguer n'est pas la première, et de plus le nombre de volumes s'il y en a plusieurs. Prenons, pour ce nouveau cas, l'exemple suivant :

Ozanam (A.-F.)

1247

Les Germains avant le christianisme. — 2^e éd.
Paris, 1855, 2 vol. in-8.

Cette disposition, comme on le voit, donne tous les renseignements que l'on peut désirer. Cependant, comme il y a certains points qui, dans la pratique peuvent soulever des difficultés, nous allons donner quelques règles générales relatives à la recherche du mot d'ordre, ainsi qu'à l'indication du lieu d'impression et de celle de la date de publication dans les titres que nous aurons à relever.

livres anciens, et surtout pour les incunables, il est important de noter le lieu même de l'impression.

pour y placer chacune des indications dont nous avons parlé plus haut (1), en ayant soin de ménager la plus large pour le titre de l'ouvrage.

Voici la disposition réduite du tracé qu'il suffira de reproduire suivant la dimension d'un registre ordinaire :

AUTEURS ou mots-d'ordre	TITRES SOMMAIRES	Pages du cata- logue méthodiq	ÉDITION	NOMBRE de volumes	FORMAT	Lieux d'impression	DATE	N° du registre d'entrée INVENTAIRE

Prenant alors chaque carte, et dans l'ordre marqué par le classement déjà fait, on en écrira les indications dans les différentes colonnes indiquées ci-dessus. Quand l'édition n'est pas portée sur la carte, c'est un signe que l'ouvrage à inscrire est de la première; de même, si le nombre de volumes n'est pas indiqué, c'est qu'il n'y en a qu'un. Mais il reste encore une colonne, dont jusqu'ici nous n'avons pas marqué l'usage : c'est la troisième, portant cette rubrique : *Pages du catalogue méthodique*. Nous la laisserons provisoirement en blanc, jusqu'à ce que le catalogue méthodique soit fait à son tour. Reprenant alors chaque article de ce dernier catalogue, nous en noterons la page dans la colonne que nous avons ainsi ménagée, et nous trouverons de cette manière un renvoi souvent bien utile. Nous reviendrons, du reste, plus loin sur ce sujet.

En reportant sur le registre alphabétique le contenu de nos

(1) Voy. *supra*, p. 38, sous la lettre A.

de l'imprimeur ou de l'éditeur. Ces noms doivent se mettre, non pas au nominatif, comme nous avons vu pour le mot d'ordre au catalogue alphabétique, mais au même cas où on les trouve. S'il y a deux noms de lieux d'impression ou de publication ou deux noms d'imprimeurs ou d'éditeurs, on les écrit à la suite l'un de l'autre, en les joignant par un trait d'union. S'il y en a un plus grand nombre, pour éviter de trop longues listes, on peut se contenter de porter les deux premiers, en les faisant suivre de quelques points.

On écrit ensuite de nouveau la date (l'indication portée en tête ne sert qu'à frapper l'œil au moment du classement). A défaut de date indiquée sur le titre, on écrit les lettres *s. d.*, et si néanmoins on la connaît réellement, on la met à la suite entre parenthèses.

On indique alors le nombre de volumes s'il y en a plusieurs, puis le format (1) ; enfin on porte, entre parenthèses et d'une manière bien détachée, le numéro attribué à l'ouvrage sur le registre d'entrée-inventaire.

Tous ces détails deviendront plus saisissants par l'inspection de l'exemple ci-dessous :

<i>Hist. mod. — Généralités.</i>	1855
<i>Les Germains avant le christianisme. Recherches sur les origines, les traditions, les institutions des peuples germaniques, et sur leur établissement dans l'empire romain, par A.-F. Ozanam. 2^e éd. Paris, J. Lecoffre et C^{ie}, 1855, 2 vol. in-8.</i>	
(N° 1247).	

A ces indications, il sera quelquefois très-intéressant d'ajouter, en formes de notes, certaines particularités que l'on pourrait connaître sur l'ouvrage ou sur l'auteur. Ces observations, qui devront toujours être faites très-sobrement, et dont le principal mérite sera l'exactitude, sont de nature à donner

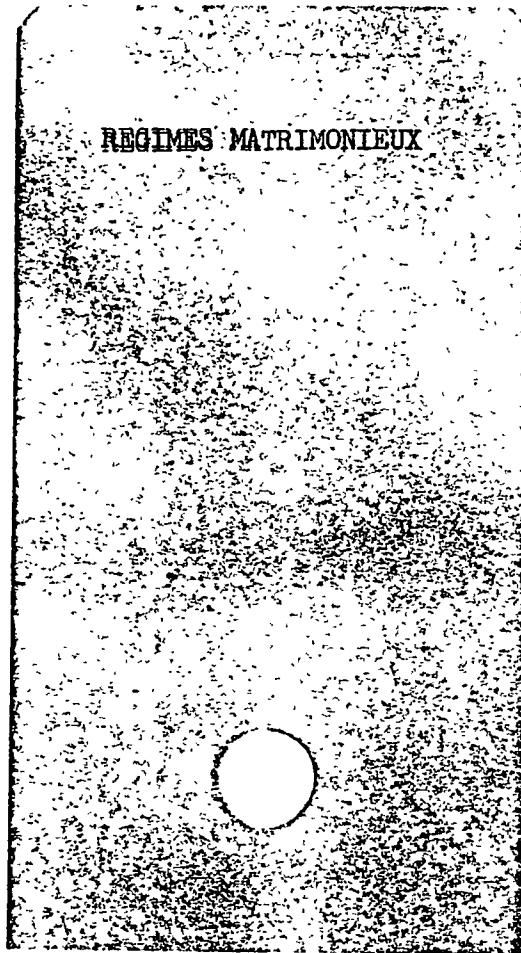
(1) Nous répétons qu'on trouvera plus loin, au § V de cette section, quelque détails sur la manière de reconnaître le format des livres ainsi que sur les principales abréviations dont on peut avoir besoin de se servir.

colonnes, dont la première, la plus large, recevra la copie entière du titre. Viendront ensuite des colonnes plus ou moins larges, où l'on inscrira : 1° l'édition ; 2° le lieu de l'impression et le nom de l'imprimeur ou de l'éditeur ; 3° la date ; 4° le nombre de volumes ; 5° le format ; 6° les annotations particulières ; 7° le numéro du registre d'entrée-inventaire. En outre, en tête de chaque page, on aura bien soin d'inscrire exactement les différentes divisions et subdivisions du système adopté. Nous prenons pour exemple l'ouvrage indiqué ci-dessus de A. F. Ozanam, *Les Germains avant le christianisme*.

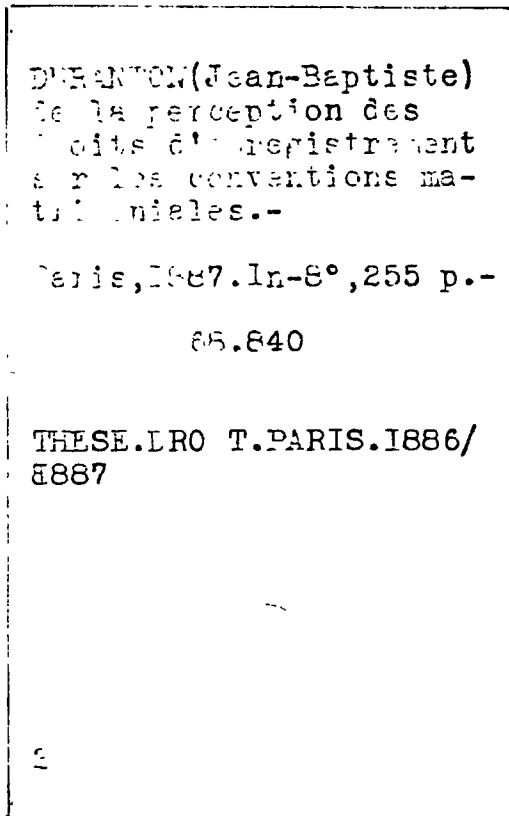
Histoire moderne. — Généralités.

TITRES DES OUVRAGES	ÉDITION	Lieux d'impression et IMPRIMEURS OU ÉDITEURS	DATES	NOMBRE de volumes	FORMAT	OBSERVATIONS	N° du registre d'entrée INVENTAIRE
Les Germains avant le Christianisme. Recher- ches sur les origines, les traditions, les insti- tutions des peuples ger- maniques, et sur leur établissement dans l'em- pire romain, par A. F. OZANAM.	2°	Paris, J. Lecoffre et C°	1855	2	8°		1247

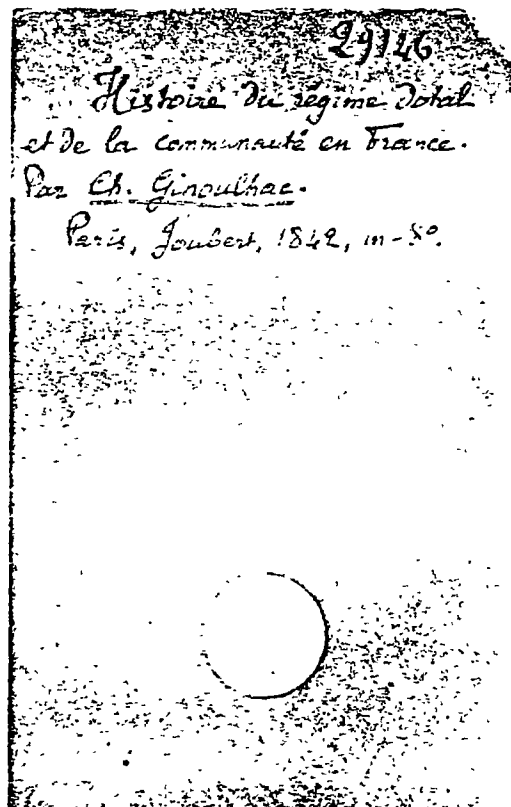
Contrairement à ce que nous avons fait pour le catalogue alphabétique, nous ne laisserons point ici d'espace entre chaque article, ni de page blanche, pour les intercalations à venir. Comme, suivant l'importance de la bibliothèque, nous avons dû, en adoptant un système de classification, faire des divisions et subdivisions assez nombreuses pour éviter l'encombrement et la confusion, il nous suffira de laisser, après chaque subdivision, un certain nombre de pages en blanc pour y inscrire, à la suite de leurs classes respectives, les ouvrages acquis postérieurement. Peut-être en résultera-t-il quelques interversions de dates ; mais elles seront, en tout cas, assez rares, et elles ne briseront pas l'enchaînement du système. Dans un catalogue alphabétique, en effet, si tel nom



Rubrique : Droit Civil (Régimes matrimoniaux).



"Carte" dactylographiée



"Carte" manuscrite

BARTHES (Roland). - Eléments de
sémiologie...

XA 4.191

Dans:

BARTHES (Roland). - Le Degré zéro de l'écriture. Suivi
de: Eléments de sémiologie. - Paris, Gonthier, 1965.
- 18 cm, 183 p., couv. ill. en coul.

(Bibliothèque Médiations. 40.)

FICHE EN BON ETAT

XA 4.191

BARTHES (Roland). - Le Degré zéro de l'écriture. Suivi
de: Eléments de sémiologie. - Paris, Gonthier, 1965.
- 18 cm, 183 p., couv. ill. en coul.

(Bibliothèque Médiations. 40.)

FICHE USEE

(CATALOGUE ALPHABETIQUE AUTEURS-ANONYMES : A PARTIR DU 1er JANVIER 1952)

ECONOMIE POLITIQUE.

79.491

Wirtschaftspolitische Strategie. Von den obersten Grundsätzen wirtschaftlicher Staatskunst von Ernst Lagemann.

Hamburg, Hanseatische Verlagsanstalt, (1907).- 1n-8°, 368 p.

Economie politique

117.259/...

2ème ex. 117.285/...

PIROU (Gaëtan).- Gaëtan Pirou,... et Maurice Byé,...
Traité d'économie politique.- Paris, Recueil Sirey,
[cop.1939]- .- vol., 25 cm

Voir le détail de la série au catalogue auteurs et anonymes.

TABLEAU DES DIVISIONS SPECIALISEES

Sciences et Techniques	:	:
A	:	Généralités
B	:	Mathématiques. Astronomie.
C	:	Physique. Chimie
D	:	Sciences de la terre
E	:	Biologie. Zoologie. Botanique
F	:	Techniques (1)
Droit et sciences sociales	:	:
G	:	Généralités
H	:	Histoire du droit
J	:	Droit public et sciences politiques
K	:	Droit privé
L	:	Sciences économiques
M	:	Sciences sociales et sociologie.
Lettres et sciences humaines	:	:
R	:	Généralités
S	:	Philosophie
U	:	Religions
V	:	Sciences sociales (2)
W	:	Beaux-Arts
(A	:	Linguistique générale
(B	:	Langues et littératures anglo-américaines
(C	:	Langues et littératures allemandes
(	:	néerlandaises et scandinaves
X (3) (D	:	- françaises
(E	:	- romanes
(F	:	- classiques (latin, grec)
(G	:	- orientales, slaves et
	:	diverses
Y	:	Monographies régionales, géographie, voya-
Z	:	ges
	:	Biographies, histoire.
	:	:

- (1) Les publications concernant les techniques pourront être soit réparties entre les magasins B à E, soit groupées en F.
- (2) On trouvera dans cette salle les ouvrages de sciences sociales qui intéressent les "littéraires" dans le cas où les sections Droit et Lettres seront séparées.
- (3) Les publications concernant les langues et littératures pourront être, suivant les bibliothèques, groupées en un seul magasin X ou réparties entre plusieurs magasins, par exemple X A, X B, etc...

La lettre P désigne les périodiques, T les thèses.

ANNEXE

INDEXATION, CLASSEMENT ET CATALOGAGE

L'adoption d'une cote systématique et l'établissement de catalogues systématiques développés impliquent une analyse attentive des ouvrages et la consultation des tables de la CDU.

Cette analyse permettra de dégager :

- a) le sujet principal;
- b) le (ou les) sujets (s) secondaire (s).

Le sujet principal déterminera la cote de l'ouvrage; elle est constituée de l'indice décimal abrégé complété par les trois premières lettres du nom d'auteur.

Des indices développés seront affectés d'autre part, pour l'établissement de la fiche destinée au catalogue systématique, au sujet principal et aux sujets secondaires ou combinés.

(1)

541.1 HUME-ROTHERY. — Electrons, atomes, métaux
HUM et alliages,... Trad.par G. Hilly, ... — Paris, Dunod,
1959. — 22,5 cm, VIII-456 p., fig.

Hilly (G.). Trad. —
Métal, structure chimique.

541.1 : 669
669 : 541.1.



C 4800

(2)

541.1 : 669
541.1 HUME-ROTHERY. — Electrons, atomes, métaux
HUM et alliages,... Trad. par G. Hilly, ... — Paris, Dunod,
1959. — 22,5 cm, VIII-456 p., fig.

Hilly (G.). Trad. —
Métal, structure chimique

541.1 : 669
669 : 541.1



C 4800

(3)

669 : 541.1

541.1 HUME-ROTHERY. — Electrons, atomes, métaux et
HUM alliages, ... Trad. par G. Hilly, ... — Paris, Dunod, 1959.
— 22,5 cm, VIII-456 p., fig.

Hilly (G.). *Trad.*
Métal, structure chimique.

541.1 : 669

669 : 541.1

C 4800



La fiche (1) figurera au catalogue topographique-systématique de la salle spécialisée
Les fiches (2) et (3) figureront au catalogue systématique développé.

Le numéro d'inventaire qui sert au classement des ouvrages en magasins et au classement
des nouvelles acquisitions est placé en bas et à droite de la fiche. Sur les fiches des ouvrages
qui avaient été d'abord classés avec les usuels et qui sont ensuite rangés en magasins, la
cote CDU est annulée au crayon.

LES CATALOGUES VOUS DONNENT ACCÈS AUX DOCUMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE EN VOUS INDICANT LA COTE (OU NUMÉRO DE CLASSEMENT) DES LIVRES QUE VOUS CHERCHEZ.

MAIS LA BIBLIOTHÈQUE N'A PAS TOUS LES LIVRES . CE QUE VOUS TROUVEZ DANS LES CATALOGUES N'EST PAS TOUT CE QUI A ÉTÉ PUBLIÉ PAR UN AUTEUR OU SUR UN SUJET, MAIS SEULEMENT CE QUE LA BIBLIOTHÈQUE EN POSSÈDE. UNE RECHERCHE PLUS COMPLÈTE NÉCESSITE LE RECOURS À D'AUTRES INSTRUMENTS DE TRAVAIL : LES BIBLIOGRAPHIES.

UNE FICHE, C'EST :

- LA DESCRIPTION NORMALISÉE DU DOCUMENT : NOM ET PRÉNOM DE L'AUTEUR, TITRE (EN FRANÇAIS OU EN LANGUE ÉTRANGÈRE), LIEU ET DATE D'ÉDITION, NOMBRE DE PAGES ET FORMAT, MENTION DE COLLECTION...
- LA COTE DU DOCUMENT, QUI INDIQUE SA PLACE SUR LES RAYONS DE LA BIBLIOTHÈQUE. LES COTES SONT COMPOSÉES DE CHIFFRES ET DE LETTRES.
- LE CAS ÉCHÉANT, LA MENTION DE LA SALLE OÙ LE DOCUMENT EST DÉPOSÉ.
- LA VEDETTE, QUI DÉTERMINE LE CLASSEMENT DE LA FICHE DANS LE FICHIER.

EXEMPLES

FICHE AVEC VEDETTE D'AUTEUR PRINCIPAL

FOUCAULT (MICHEL)

LES MOTS ET LES CHOSES : UNE ARCHÉOLOGIE DES SCIENCES HUMAINES / MICHEL FOUCAULT. - PARIS : GALLIMARD, 1974. - 405 p. ; 23 cm. - (BIBLIOTHÈQUE DES SCIENCES HUMAINES.)

165 FOU

FICHE AVEC VEDETTE D'AUTEUR SECONDAIRE

BLECUA (JOSÉ MANUEL). Ed.

GUILLEN (JORGE)

CANTICO (1936) / JORGE GUILLEN ; ED. PROL. Y NOTAS DE JOSÉ MANUEL BLECUA, ...
- BARCELONA : LABOR, 1970. - 248 p. ; 18 cm. - (TEXTOS HISPANICOS MODERNOS ; 1.)

860 GUILLEN

CES DEUX FICHES SONT CLASSÉES DANS LE CATALOGUE ALPHABÉTIQUE D'AUTEURS ET D'ANONYMES (C.A.A.).

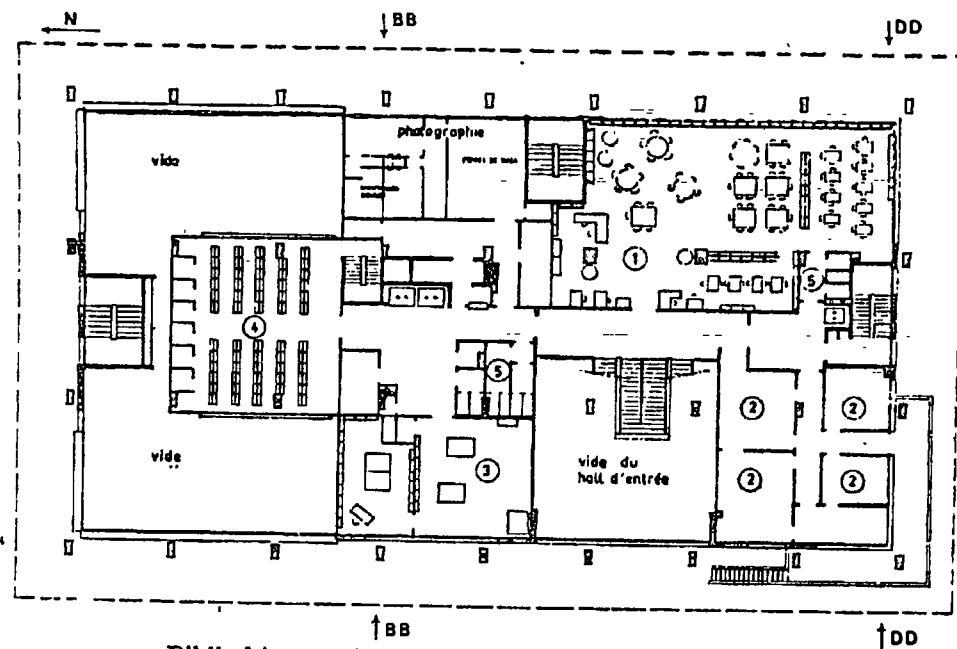
FICHE AVEC VEDETTE DE MATIÈRE, CLASSÉE DANS LE CATALOGUE ALPHABÉTIQUE DE MATIÈRES (C.A.M.) :

INCONSCIENT

FILLOUX (JEAN-CLAUDE)

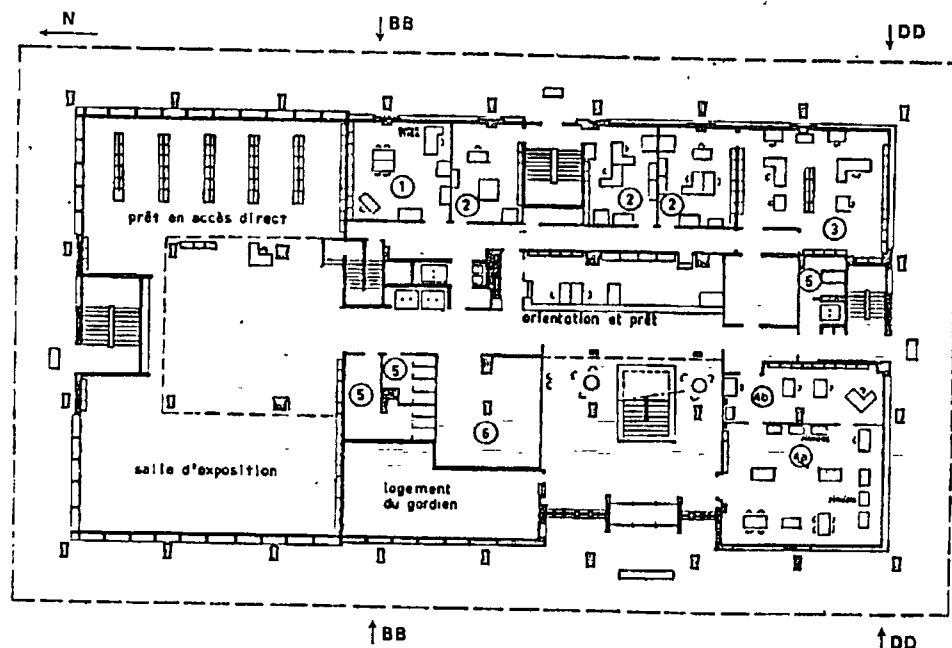
L'INCONSCIENT / JEAN-CLAUDE FILLOUX. - 10^e éd. rev. - PARIS : PRESSES UNIVERSITAIRES DE FRANCE, 1967. - 128 p. ; 18 cm. - (QUE SAIS-JE ? ; 285.)

0 : 159.964.2 FIL



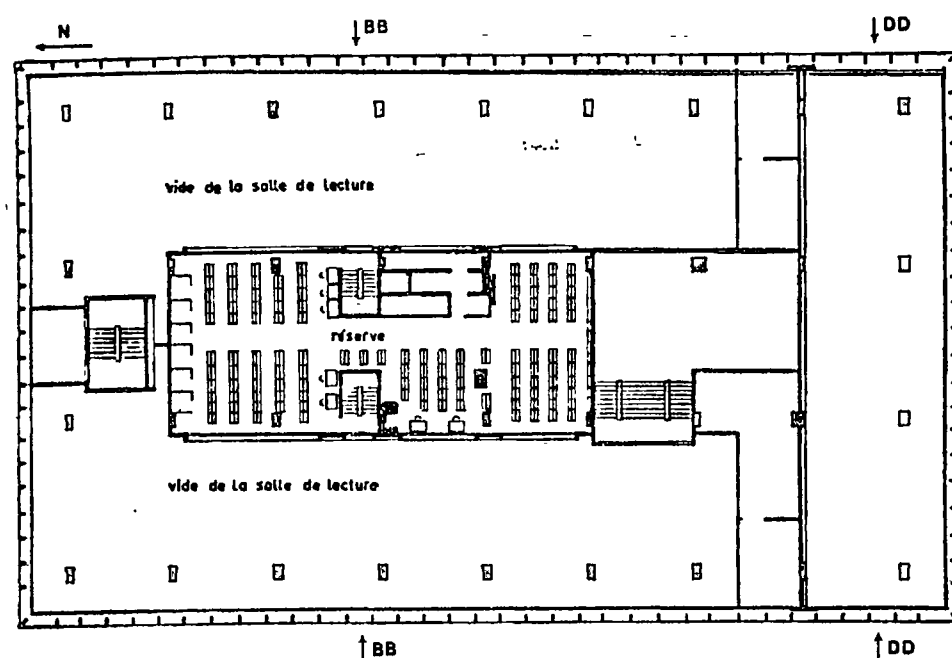
Bibliothèque universitaire de Lyon-La Doua. Entresol.

1. Culture générale. — 2. Services techniques. — 3. Reliure et multigraphie. — 4. Réserve. — 5. Toilettes.

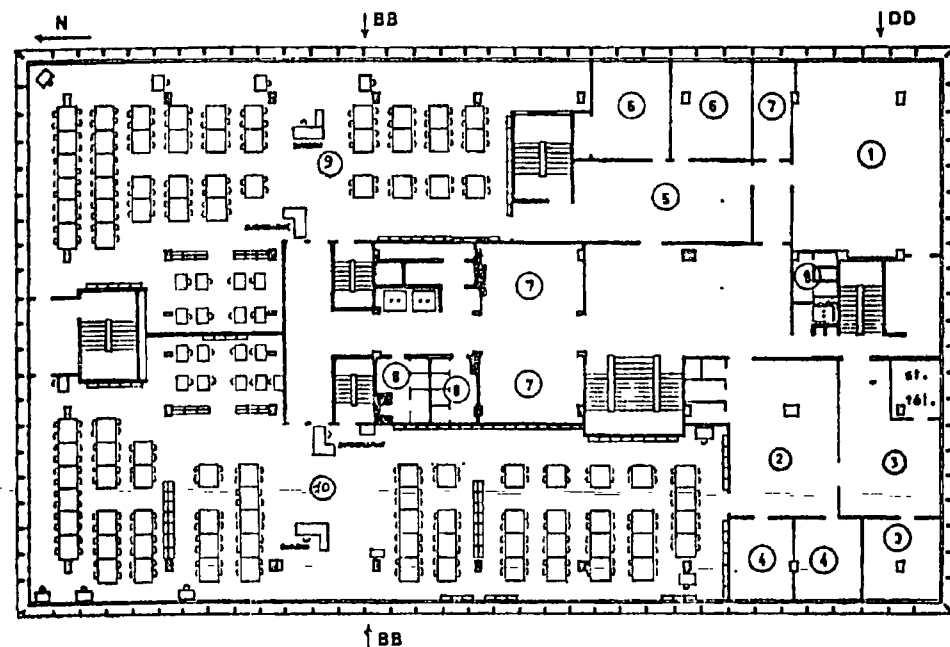


Bibliothèque universitaire de Lyon-La Doua. Rez-de-chaussée.

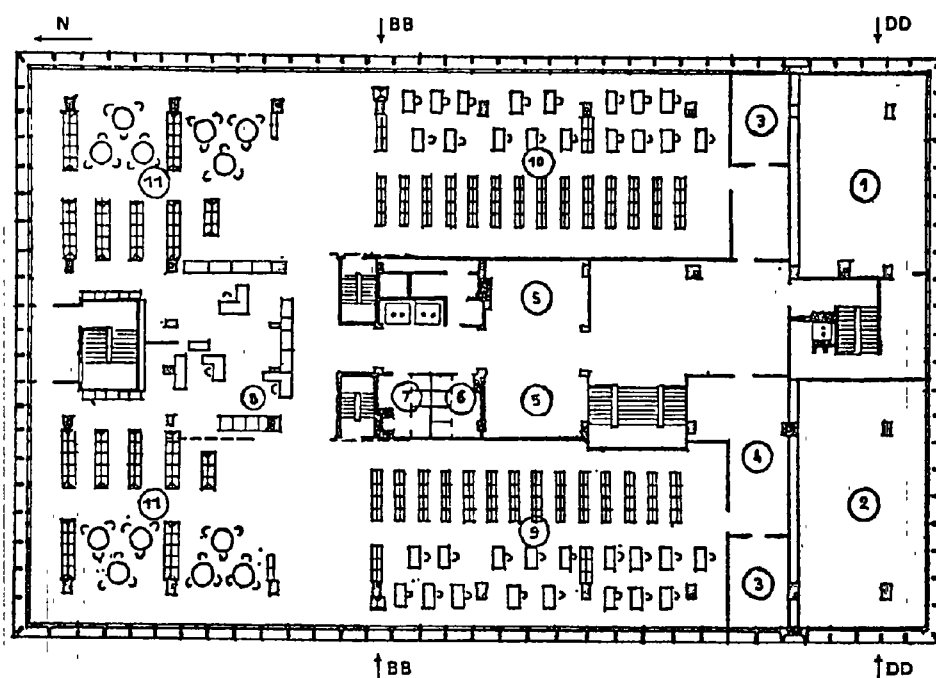
1. Manipulation. — 2. Bureau. — 3. Service de prêt.



Bibliothèque universitaire de Lyon-La Doua. Étage intermédiaire.

Bibliothèque universitaire de Lyon-La Doua. 1^{er} étage.

1. Salle de conférences. — 2. Salle de travail commune (étudiants). — 3. Services administratifs. — 4. Standard téléphonique. — 5. Travaux pratiques (étudiants). — 6. Hall d'accueil.

Bibliothèque universitaire de Lyon-La Doua. 2^e étage.

1. Documentation théâtrale. — 2. Appartement du bibliothécaire. — 3. Bibliothécaire. — 4. Traitement des périodiques. — 5. Vestiaires. — 6. Toiletttes (femmes). — 7. Toiletttes (hommes). — 8. Surveillant et bureaux. — 9. Salle de chercheurs physique, chimie, mathématiques. — 10. Salle de chercheurs sciences de la vie et de la terre. — 11. Périodiques.

FICHE AVEC VEDETTE SYSTÉMATIQUE (INDICE DE LA CLASSIFICATION DÉCIMALE UNIVERSELLE ET SON EXPLICATION),
CLASSÉE DANS LE CATALOGUE SYSTÉMATIQUE (C.S.) :

392.3 : 159.97

304 : 392.3 000

FAMILLE / PSYCHIATRIE

COOPER (DAVID)

THE DEATH OF THE FAMILY / DAVID COOPER. - HARMONDSWORTH : PENGUIN BOOKS, 1971.

- 154 p. ; 18 cm. - (A PELICAN BOOK.)

SUR LES FICHES DE TOUS LES CATALOGUES :

- LA COTE SE TROUVE EN HAUT ET À DROITE OU DANS LA MARGE DE GAUCHE.

- LA VEDETTE SE TROUVE EN HAUT ET À GAUCHE.

CE LIVRE (DONT JE CONNAIS L'AUTEUR) SE TROUVE-T-IL À LA BIBLIOTHÈQUE ? ? ? ? ?

CHERCHEZ AU NOM DE L'AUTEUR DANS LE CATALOGUE ALPHABÉTIQUE D'AUTEURS ET D'ANONYMES (C.A.A.).

VOUS TROUVEREZ À SON NOM LES FICHES DE SES OUVRAGES QUI SE TROUVENT À LA BIBLIOTHÈQUE. LA COTE VOUS PERMETTRA ALORS DE CHERCHER LE LIVRE SUR LES RAYONS.

LE CLASSEMENT DES FICHES DANS UN CATALOGUE DOIT RÉPONDRE À DES RÈGLES STRICTES QUI NE VOUS SONT SANS DOUTE PAS FAMILIÈRES. AINSI, IL EST D'USAGE DE CLASSER EN PREMIER LIEU LES OEUVRES COMPLÈTES D'UN AUTEUR, PUIS LES ÉDITIONS PARTIELLES, PUIS LES EXTRAITS, PUIS LES OEUVRES SÉPARÉES. ON CLASSE LES FICHES D'OEUVRES EN LANGUE ORIGINALE AVANT LES FICHES D'OEUVRES TRADUITES. EXEMPLE :

FREUD (DR SIGMUND)	/VEDETTE D'AUTEUR PRINCIPAL/
GESAMMELTE WERKE	/ OEUVRES COMPLÈTES EN ALLEMAND : LANGUE ORIGINALE /
OEUVRES COMPLÈTES	/ TRAD. FRANÇAISE (EXEMPLE FICTIF : N'EXISTE PAS) /
COMPLETE PSYCHOLOGICAL WORKS	/ TRAD. ANGLAISE /
.....	
DER TRAUMDEUTUNG	
L'INTERPRÉTATION DES RÊVES	/ TRAD. FRANÇAISE DU PRÉCÉDENT /
.....	
DAS UNBEHAGEN IN DER KULTUR	
MALISE DANS LA CIVILISATION	/ TRAD. FRANÇAISE DU PRÉCÉDENT /

AUTRES RENSEIGNEMENTS UTILES

LES AUTEURS SECONDAIRES (ÉDITEURS INTELLECTUELS, PRÉFACIERS, TRADUCTEURS...) ONT UNE FICHE À LEUR NOM.

LES AUTEURS PRINCIPAUX OU SECONDAIRES PEUVENT ÊTRE DES COLLECTIVITÉS : ÉTATS, VILLES, ENTREPRISES PUBLIQUES OU PRIVÉES, ASSOCIATIONS... LA FICHE PRINCIPALE EST ALORS ÉTABLIE AU NOM DE LA COLLECTIVITÉ. EXEMPLES :

GAZ DE FRANCE. PARIS.

LYON. CONSEIL MUNICIPAL.

SOCIÉTÉ DES ÉTUDES ROBESPIERRISTES. PARIS.

LES ACTES DES CONGRÈS, COLLOQUES, JOURNÉES D'ÉTUDES... SONT CLASSÉS AU NOM OFFICIEL DU CONGRÈS. CE NOM PEUT ÊTRE EN LANGUE ÉTRANGÈRE. POUR LES CONGRÈS INTERNATIONAUX, ON ADOPTE LA FORME FRANÇAISE SI ELLE EXISTE. EXEMPLES :

CONGRÈS INTERNATIONAL DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION.

COLLOQUE BAUDFLAIRE.

330.341.44

334.751 LE GOC (Michel).- La Concentration des
LEG entreprises : une arme en temps de
crise / Michel Le Goc... - Suresnes :
Editions Hommes et techniques, 1976
(14-Bayeux : Impr. bayeusaine). - 155
p. : graph. ; 24 cm.
Bibliogr. p. 153-155. - ISBN
2-7057-0275-X Br. : 52 F.

2169123024 78/03/20 7614255

0 m B

334.751

334.751 LB GOC (Michel).- La Concentration des
LEG entreprises : une arme en temps de
crise / Michel Le Goc... - Suresnes :
Editions Hommes et techniques, 1976
(14-Bayeux : Impr. bayeusaine). - 155
p. : graph. ; 24 cm.
Bibliogr. p. 153-155. - ISBN
2-7057-0275-X Br. : 52 F.

2169123024 78/03/20 7614255

0 m B

LES OUVRAGES PUBLIÉS PAR 1, 2 OU 3 AUTEURS ONT UNE FICHE AU NOM DE CHAQUE AUTEUR.

LES OUVRAGES PUBLIÉS PAR PLUS DE 3 AUTEURS SONT CONSIDÉRÉS COMME ANONYMES ET LA FICHE EST CLASSÉE AU TITRE : C'EST LE CAS DE BEAUCOUP DE TRAITÉS RÉDIGÉS PAR UNE ÉQUIPE DE SPÉCIALISTES. EXEMPLE :

37.01 (02) TRA

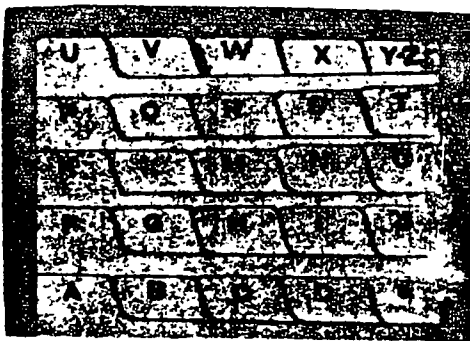
TRAITÉ DES SCIENCES PÉDAGOGIQUES / PUBL. SOUS LA DIR. DE MAURICE DEBESSE
ET GASTON MIALARET. - PARIS : PRESSES UNIVERSITAIRES DE FRANCE, 1969 -
24 cm.

DANS CE CAS, 2 FICHES D'AUTEUR SECONDAIRE SERONT FAITES À :

DEBESSE (MAURICE), DIR.

MIALARET (GASTON), DIR.

TOUS LES LIVRES DE LA BIBLIOTHÈQUE ONT AU MOINS UNE FICHE AU CATALOGUE ALPHABÉTIQUE D'AUTEURS ET D'ANONYMES.



QUE TROUVE-T-ON À LA BIBLIOTHÈQUE SUR LE SUJET AUQUEL JE M'INTÉRESSE ? ? ? ?

CONSULTEZ LE CATALOGUE ALPHABÉTIQUE DE MATIÈRES (C.A.M.).

DANS CE CATALOGUE, LES FICHES SONT CLASSÉES PAR ORDRE ALPHABÉTIQUE DE VEDETTES MATIÈRES : CE SONT DES MOTS OU DES GROUPES DE MOTS QUI INDICENT LE SUJET TRAITÉ PAR LE DOCUMENT. IL PEUT Y AVOIR, POUR UN MÊME DOCUMENT, PLUSIEURS VEDETTES MATIÈRES SI PLUSIEURS SUJETS SONT TRAITÉS. EXEMPLES DE VEDETTES MATIÈRES :

AVIATION

CHARBON

MICROÉCONOMIE

PSYCHOTHÉRAPIE

LES VEDETTES MATIÈRES PEUVENT ÊTRE PRÉCISÉES :

- PAR DES SOUS-VEDETTES DE POINT DE VUE, DE LIEU, DE DATE, DE FORME. EXEMPLES :

FRANCE, GÉOGRAPHIE / POINT DE VUE /

INDUSTRIE, EUROPE / LIEU /

PROVENCE, 18^e S. / DATE /

ALLEMAND, DICTIONNAIRE / FORME /

OU MÊME : ECONOMIE, THÉORIE, FRANCE, 18^e S., BIBLIOGRAPHIE (VEDETTE MATIÈRE + 4 SOUS-VEDETTES).

- PAR DES ADJECTIFS. EXEMPLES :

DÉLINQUANCE JUVÉNILE

DROIT CIVIL FRANÇAIS

LITTÉRATURE PORTUGAISE

ATTENTION

- LES OEUVRES LITTÉRAIRES ET LES ÉCRITS TRÈS CONNUS (DESCARTES, MARX, FREUD...) N'ONT PAS DE FICHE AU C.A.M.
- TOUS LES MOTS NE SONT PAS RETENUS COMME VEGETTES MATIÈRES. EN CAS DE RECHERCHE INFRUCTUEUSE, PENSEZ AUX SYNONYMES POSSIBLES ET AUX MOTS DE SENS VOISIN.
- LE C.A.M. EST SURTOUT UTILE POUR VOUS FOURNIR DES RÉFÉRENCES DE DOCUMENTS SUR UN SUJET PRÉCIS. POUR UNE RECHERCHE SUR UN SUJET PLUS LARGE, IL FAUT RECOURIR AU

CATALOGUE SYSTÉMATIQUE (C.S.)

DONT LES FICHES SONT CLASSÉES SELON LES DIVISIONS DE LA CLASSIFICATION DÉCIMALE UNIVERSELLE ET QUI PEUT VOUS INDiquer TOUS LES LIVRES DE LA BIBLIOTHÈQUE SUR.....

L'HISTOIRE DE LA PHILOSOPHIE

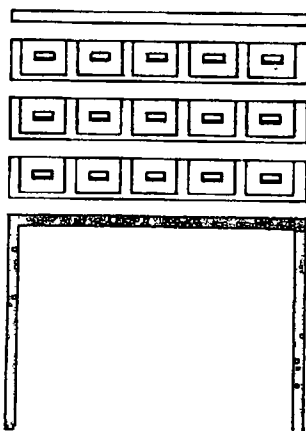
LA SOCIOLOGIE

LA LITTÉRATURE FRANÇAISE.....

SON UTILISATION NÉCESSITE CEPENDANT UNE CONNAISSANCE DU SYSTÈME DE CLASSIFICATION UTILISÉ (REPORTEZ-VOUS À LA BROCHURE SUR LE CLASSEMENT DES DOCUMENTS).

DANS TOUS LES CAS DE... DIFFICULTÉ..... RECHERCHE INFRUCTUEUSE..... PANIQUE DOCUMENTAIRE.....

ADRESSEZ-VOUS, APRÈS VOUS ÊTRE ASSURÉ QUE VOUS AVEZ BIEN SUIVI LA BONNE DÉMARCHÉ, AU SERVICE DES RENSEIGNEMENTS.



I P P E C : I S S N		C D U	Mot matière	Date du bord.	Date d'enregt.
Langue		01			
Titre simple et		02			
Section		09			
Titres multiling. et		03			
Section		09			
Sous-titre		04			
Ville (s)					
Pays					
Notes		06	Date de fondation	Eventuellement	Date de fin de publication :
Historique de la publication (Devient, fait suite, absorbé en ... etc...)					
Supplément à :					
pour supplément :					
Traduction de :					
Traduit sous tel titre :					
Autres titres : (couverture, dos, etc...)					
Observations diverses :					
Sigle Etat de coll.	08	Sigle	Date de départ :	Eventuellement, date de fin de collection.	

Collectivité (s) éditriees (s)	10	
et sous-collectivité	11	
	10	
	11	
	10	

N.B. Langue (01). Facultatif.

- Collectivité et sous-collectivité (10 et 11)

Indiquer de préférence la collectivité dans la langue du pays. Toutefois, l'intitulé des organisations internationales est pris sous la forme française lorsqu'elle existe ; il en est de même pour les collectivités ayant leur siège dans les pays dont le français est une des langues officielles.