

## Bulletiner les périodiques

### 1. Définition des périodiques

Les périodiques imprimés et électroniques sont des publications collectives et relèvent de la catégorie des publications en série qui comprend notamment les revues, les magazines, les journaux, les rapports annuels et les collections de monographies. Ces documents se caractérisent sur le plan formel par un processus de publication continu qui n'est pas limité dans le temps. Les fascicules paraissent selon une périodicité régulière (quotidien, hebdomadaire, mensuel, etc.) ou de manière irrégulière dans un ordre chronologique et comportent généralement une numérotation. Un périodique est doté d'un ISSN (*International Standard Serial Number*), un identifiant international normalisé unique pour les publications en série, ainsi que d'un titre clé lié à l'ISSN.

### 2. Bulletiner les périodiques imprimés

Le **bulletinage** correspond à « l'enregistrement des numéros ou fascicules de périodiques, manuel ou informatique, au fur et à mesure de leur arrivée à la bibliothèque ». (Gérer les périodiques, p.163). Il permet de constater la réception effective des fascicules du périodique auquel la bibliothèque a souscrit un abonnement. Il concerne donc uniquement les titres courants ou vivants.

Aujourd'hui, comme la plupart des bibliothèques est équipée d'un système de gestion informatique (SIGB), le bulletinage ne se fait plus que rarement de manière manuelle à l'aide d'un système de fiches cartonnées ou d'un tableur. Les bibliothèques dotées d'un SIGB utilisent le module de gestion des périodiques pour le bulletinage.

Une fois que l'abonnement à une revue est souscrit et que la notice bibliographique du titre est intégrée au catalogue, il faut créer le **calendrier prévisionnel** de parution des fascicules attendus. Ce calendrier prévisionnel est établi pour la durée de l'abonnement, généralement pour un an, en fonction de la périodicité du périodique (hebdomadaire, mensuel, trimestriel, semestriel, annuel, etc.) et de l'incrémentation et du format de la numérotation des tomes, volumes et numéros (numérique, alphabétique, saison). Il est possible d'exclure des mois ou des périodes, par exemple le mois d'août ou toute la période estivale, de gérer la publication de suppléments, de numéros spéciaux ou de hors-séries et de prendre en compte les numéros doubles, les tables et les index. Lorsqu'un hors-série régulier est doté d'un ISSN propre, il est considéré comme un périodique à part entière et dispose à la fois d'une notice bibliographique et d'un calendrier prévisionnel propres. A l'arrivée d'un fascicule à la bibliothèque, celui-ci est enregistré – « bulletiné » - à l'aide du calendrier prévisionnel du module de bulletinage.

Une problématique de la gestion d'un fonds de périodiques est la **régularité** de la publication. Le bulletinage obéit au rythme de parution des numéros successifs des périodiques, mais il dépend également du **décalage de livraison** des fascicules par le distributeur. Il est possible de prendre en compte ce décalage de livraison dans les paramétrages du calendrier prévisionnel, par exemple lorsque l'on observe qu'un titre d'une revue scientifique américaine arrive systématiquement deux mois après sa parution à la bibliothèque. La prise en compte du décalage de livraison évite des réclamations inutiles.

En cas de non-réception d'un fascicule à la date prévue par le calendrier, il faut le **réclamer** auprès de l'éditeur, le cas échéant via l'agence d'abonnement qui gère les abonnements de la bibliothèque. Le module de gestion des périodiques du SIGB permet de gérer les réclamations. Une fois la date de réception prévisionnelle et le décalage de livraison estimé dépassés, le logiciel signale le(s) fascicule(s) qui sont à réclamer. Le suivi des réclamations se fait régulièrement, par exemple tous les mois. Les agences d'abonnement peuvent par ailleurs fixer des délais de réclamation en fonction de la périodicité du périodique. Ainsi, faudrait-il réclamer un quotidien non reçu dans un délai d'une semaine, un hebdomadaire en l'espace d'un mois et un trimestriel dans un délai de trois mois. Si l'éditeur, malgré plusieurs relances, n'est pas en mesure de fournir le fascicule manquant, il faut indiquer la **lacune** dans le calendrier de bulletinage et au niveau de l'état de collection.



Lorsque les périodiques peuvent être empruntés, le module de gestion des périodiques permet de coupler le bulletinage à l'opération d'**exemplarisation**. Celle-ci consiste à créer une notice d'exemplaire qui précise le numéro d'inventaire (symbolisé par un code à barres), la localisation, la cote, le statut et la disponibilité du document.

Au moment du bulletinage et après une analyse rapide du contenu du fascicule se prend aussi la décision de [cataloguer un numéro thématique comme une monographie](#) pour lui donner une plus grande visibilité dans le catalogue.

Comme les périodiques représentent un secteur documentaire dynamique et en constante évolution, le bulletinage constitue un moment clé dans le suivi des collections. Il permet notamment de constater les changements de numérotation et/ou de titres (absorption, fusion, scission, etc.) voire la disparition d'un titre et de mettre à jour les notices bibliographiques et les états de collection.

### 3. Et les périodiques électroniques ?

Dans le circuit des périodiques électroniques, il n'y a pas d'équivalent du bulletinage. Les numéros successifs d'un titre de revue électronique qui paraissent sur une plateforme de diffusion ne sont plus pointés par la bibliothèque. Une fois l'accès aux titres de revues établi – par exemple par l'enregistrement des adresses IP de l'institution abonnée dans le système de contrôle des accès de la ressource –, le suivi courant des abonnements consiste dans la vérification régulière de l'accès aux titres (accès local, accès nomade), dans la gestion des incidents (coupures d'accès, problèmes de téléchargement) et la mise à jour des données (états de collection, URL, évolution des titres).

#### Liens

- [Gérer les périodiques](#), Géraldine Barron, Presses de l'Enssib, 2008.
- [Revues et magazines. Guide des périodiques à l'intention des bibliothèques publiques](#), Eric Peltier, Le Cercle de la Librairie, 2006.
- [Norme ISO 3297:2007](#) concernant le numéro international normalisé des publications en série.

Fiche créée par Pascale Solon, le 09 décembre 2014