
LE CATALOGAGE

Description des documents : formats et normes

Nathalie Piérache

Novembre 2008

Le catalogage

Plan du cours

- **Le catalogage des documents imprimés**
 - Les objectifs du catalogage
 - Qu'est-ce qu'un document ?
 - Les documents imprimés
 - Décrire un document imprimé
 - Le catalogage des monographies
- **Le format MARC**
 - Naissance du format MARC
 - Les intérêts du format MARC
 - Le format Unimarc
 - Les métadonnées en Unimarc
 - Le pavé ISBD en Unimarc
 - Détail d'une zone Unimarc
- **La description bibliographique**
 - La norme ISBD
 - Les caractéristiques de l'ISBD
 - Définition de la notice bibliographique
 - Exemple de notice bibliographique
 - La notice exemplaire
 - La notice catalographique ISBD

Les objectifs du catalogage

- **Décrire, identifier un document** : le catalogage c'est la description de la forme (auteurs, titre, année de parution...)
- **Indexer** : l'indexation est la description du contenu d'un document.
- Permettre aux utilisateurs de **connaître, de chercher l'existence d'un document, de sélectionner un document.**

Les objectifs du catalogage

- Quand on catalogue :
 - **On relève les éléments d'indentification d'un document** qui diffèrent selon le type du document (ex. périodique, ouvrages, thèse...)
 - **On élabore une notice bibliographique strictement normalisée** (l'ensemble des notices pourra former un catalogue informatisé ou non, une base de données, une bibliographie, ...)

Les objectifs du catalogage

- En d'autres termes, pour cataloguer, il faut savoir :
 - **Quelles informations repérer**
 - **Où les trouver**
 - **Comment les transcrire**

Qu'est -ce qu'un document ?

Un document est généralement défini comme le support physique d'une information.

Les différents types de documents :

- Imprimés
- Microformes
- Images
- Sons
- Documents électroniques
- Multimédia
- Sites Web

Les documents imprimés : les monographies

Une monographie est un ouvrage formant un tout, en un seul ou plusieurs volumes et qui paraît en une seule fois. Chaque monographie est identifiée par son I.S.B.N. (International Standard Book Number)

• Les composantes d'une monographie :

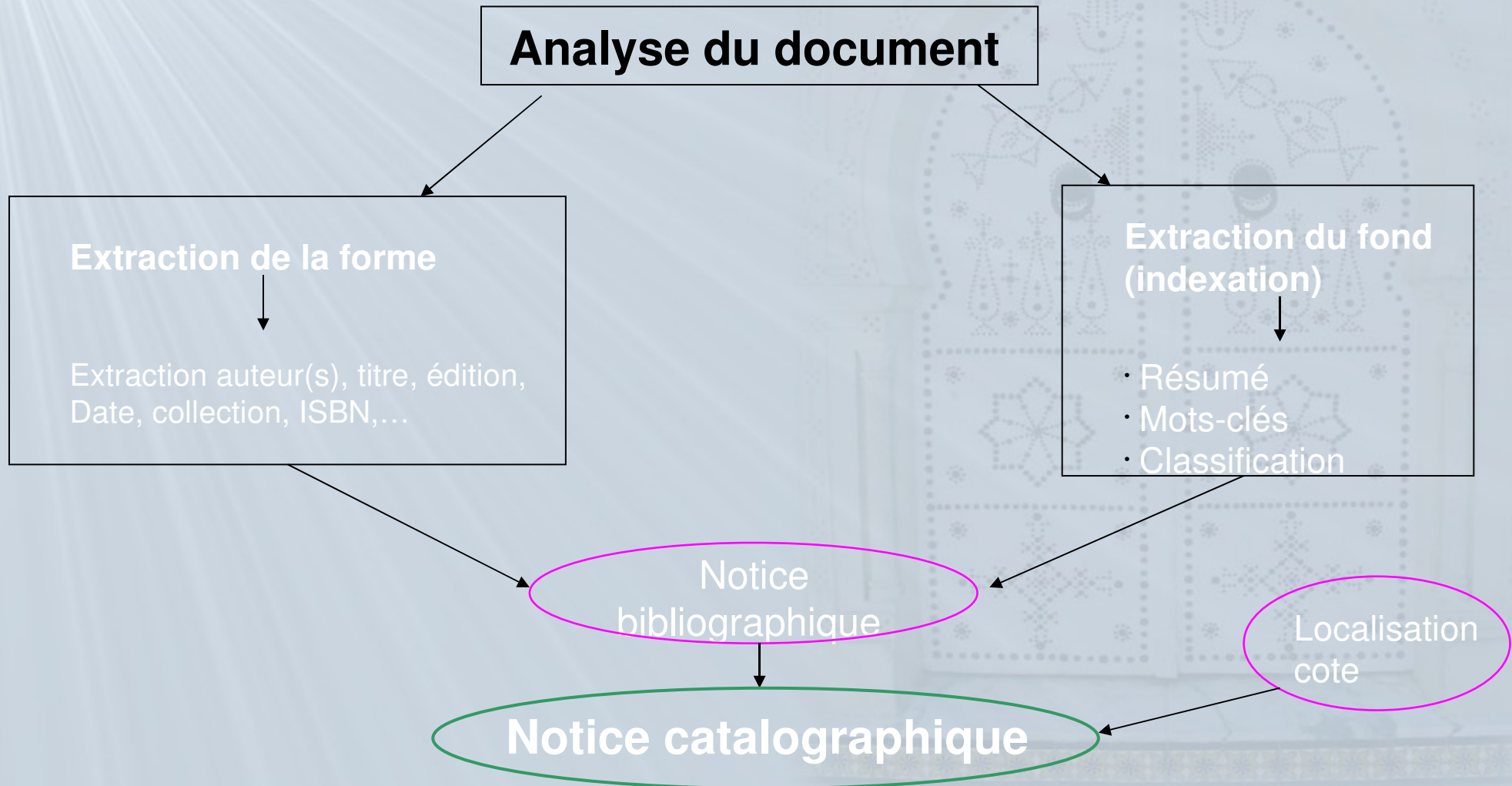
- * la couverture
- * la page de titre
- * la table des matières
- * les chapitres
- * la bibliographie
- * l'index
- * l'achevé d'imprimé
- * la quatrième de couverture



Les monographies (ouvrages)

- On parle d'ouvrage quand le document a plus de 48 pages.
- Si le document a moins de 48 pages on parle de brochure.
- La couverture de l'ouvrage peut-être rigide (relié) ou souple (broché)

Le catalogage : Décrire un document imprimé



Décrire un document imprimé

- Le catalogage est la base du travail technique et professionnel de la documentation. Il concerne l'élaboration de notices catalographiques
- Quand on catalogue on établit une **notice catalographique** qui est la description du fond et de la forme du document, et on ajoute les informations de localisation.

Le catalogage des monographies (ouvrages)

- **Où trouver les informations pour cataloguer ?**
 - Sur la page de titre : c'est l'élément qui prime
 - Sur le dos de la page de titre
 - Sur la couverture (recto, tranche, verso)
 - Sur la dernière page (achevé d'imprimer)
 - Sur les en-têtes ou pieds de pages (titres repris, pagination)
 - Sur les introductions, prologues, préambules

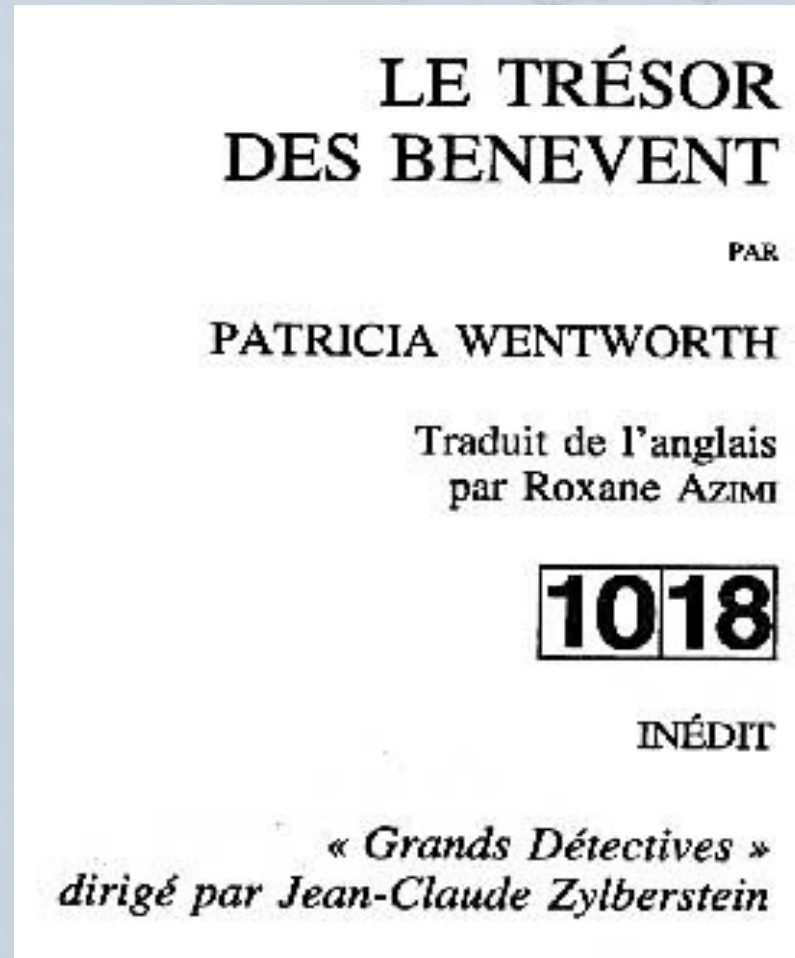
Le catalogage : les éléments nécessaires

- Le document



Le catalogage : les éléments nécessaires

- La page de titre



Le catalogage : les éléments nécessaires

*Cet ouvrage a été réalisé par la
SOCIÉTÉ NOUVELLE FIRMIN-DIDOT
Mesnil-sur-l'Estrée
pour le compte des Éditions U.G.E.
en juin 1996*

- Dernière page

Imprimé en France
Dépôt légal : juillet 1996
N° d'édition : 2665 - N° d'impression : 34979

Le catalogage : les éléments nécessaires

- Le dos de la page de titre

Titre original :
The Benevent Treasure

© Patricia Wentworth, 1956
© Union générale d'Éditions, 1996
pour la traduction française
ISBN 2-264-02162-4

La description bibliographique

- La description bibliographique est régie par des règles. Un schéma général **ISBD** (International Standard Bibliographic Description) concerne les éléments de la description et prescrit un ordre pour ces éléments.
- La description est ordonnée dans des **zones spécifiques**.
- Une notice de qualité est une notice qui est conforme au format ISBD **prescrit par la norme**.
- La norme qui est utilisée pour cataloguer les monographies est la norme : **FD Z 44-050**.

Norme bibliographique

Qu'est-ce qu'une norme bibliographique ?

- C'est un standard de description et d'échange de données.
- Les normes peuvent être internationales (ISBD, format d'échange UNIMARC, ...).
- Elles peuvent être européennes ou nationales.
- La normalisation est indispensable pour l'échange des données entre différentes bibliothèques.
- Les principales normes de catalogage prévues pour les fichiers manuels peuvent être adaptées au catalogage informatisé.

La norme ISBD

Conférence internationale des experts en catalogage réunie en 1969 par l'IFLA (*The International Federation of Library Associations and Institutions*) à Copenhague. Naissance du concept « Description Bibliographique International Normalisé » ou ISBD.

- L'ISBD est un ensemble de normes qui définissent la structure et la forme (le contenu et la présentation) des notices bibliographiques.
- Pour harmoniser la forme et le contenu des descriptions bibliographiques établies dans les différents pays (plus de barrière linguistique).
- Faciliter la conversion des notices bibliographiques sous forme lisible pour les machines.

Les caractéristiques de L'ISBD

- Préciser les éléments requis pour une description bibliographique
- Prescrire leur ordre de présentation en les répartissant en 8 zones cohérentes, elles-mêmes divisées en sous-zones.
- Définir une ponctuation conventionnelle (codage). Chaque zone est séparée par un « point, espace, tiret, espace » et chaque sous-zone (sauf le plus souvent la première de chaque zone) est précédée d'un signe de ponctuation conventionnel.

Les différentes zones de l'ISBD pour les monographies

- Zone 1 : zone du titre et de la mention de responsabilité
- Zone 2 : zone de l'édition
- *Zone 3 : pas utilisée pour les imprimés*
- Zone 4 : zone de l'adresse
- Zone 5 : zone de la collation
- Zone 6 : zone de la collection et de la monographie en plusieurs volumes
- Zone 7 : zone des notes
- Zone 8 : zone de l'ISBN (International Standard Book Number)

Les différentes zones de l'ISBD et la ponctuation

Zone	Ponctuation	Principales sous zones
1. Titre et mention de responsabilité		Titre propre
	:	Complément de titre
	/	1ère mention de responsabilité
	;	Autres mentions de responsabilité
2. Édition		Mention de l'édition
3. Zone particulière à certains types de documents : publications en série, documents cartographiques, musique imprimée et documents électroniques		
4. Adresse bibliographique		Lieu de publication
	:	Nom de l'éditeur
	,	Année de publication
5. Collation		Nombre de pages ou d'autres unités (CD, ...)
	:	Mention d'illustration
	;	Format
6. Collection	(Mention de collection
	,	ISSN
	;	Numéro du volume dans la collection
)	
7. Note		
8. ISBN et Prix		

Définition : la notice bibliographique

Une **notice bibliographique** est une fiche qui décrit un objet (document) manipulé dans une bibliothèque. Elle comporte un ensemble d'indications permettant de l'identifier, de la localiser, ou de le décrire sommairement.

L'ensemble des notices constitue :

LA BASE DOCUMENTAIRE

ou

LE CATALOGUE

Exemple de notice ISBD

(International Standard Bibliographic Description)

Le catalogage : méthode et pratiques. 1, Monographies et publications en série / par Isabelle Dussert-Carbone et Marie-Renée Cazabon. - Nouv. Éd. - Paris : Éd. du Cercle de la Librairie, 1991. - 479 p. : ill. ; 24 cm. - (Collection Bibliothèques, ISSN 0184-0886).

Bibliogr. p. 465-476. - ISBN 2-7654-0458-5

Les zones du pavé ISBD

- La notice établie selon la norme Z44-050 et présentée selon le format ISBD s'appelle le **pavé ISBD**.
- On y reconnaît les zones suivantes :

1. Titre et mention de responsabilité	Le catalogage : méthode et pratiques. 1, Monographies et publications en série / par Isabelle Dussert-Carbone et Marie-Renée Cazabon
2. Édition	Nouv. éd.
4. Adresse bibliographique	Paris : Éd. du Cercle de la Librairie, 1991
5. Collation	479p. : ill. ; 24 cm
6. Collection	Collection Bibliothèques, ISSN 0184-0886
7. Note	Bibliogr. p. 465-476
8. ISBN et prix	ISBN 2-7654-0458-5

Le catalogage : la notice d'exemplaire

- Dans les fichiers manuels : inscription sur chaque fiche des numéros correspondant aux exemplaires du même document possédé.
- Dans une base bibliographique informatisée : création d'une ou de plusieurs notices d'exemplaire rattachées à la même notice bibliographique.
- Aucune norme précise pour les notices d'exemplaires mais quelques éléments indispensables doivent y figurer :
 - **Le numéro d'exemplaire (code à barre) ;**
 - **La cote ;**
 - **La localisation ;**
 - **Le statut (relatif au régime de prêt) ;**
 - **La disponibilité (dans le cas d'un catalogue informatisé).**

La notice catalographique ISBD

025 DUS

La cote

Le catalogage : méthode et pratiques. 1, Monographies et publications en séries / par Isabelle Dussert-Carbone et Marie-Renée Cazabon. - Nouv. éd. - Ed. du Cercle de la Librairie, 1991. - 479 p. : ill. ; 24 cm. - (Collection Bibliothèques, ISSN 0184-0886).

Bibliogr. P. 465-476. - ISBN 2-7654-0458-5

Description bibliographique - France - Guides, manuels, etc.

Dussert-Carbone, Isabelle
Cazabon, Marie-Renée

Les vedettes auteur(s)

Les vedettes matières
ou mots-clés

Naissance du format Marc

Obligation de structurer les informations bibliographiques en cas d'informatisation des bibliothèques.

- Avant chaque concepteur de logiciel inventait sa propre structure
- Très tôt, est apparue la nécessité d'une structure indépendante des différents systèmes pour transférer les données bibliographiques d'un système à un autre.
- C'est en 1964 qu'à été mis au point par la bibliothèque du Congrès de Washington, le premier **format MARC** : MACHine Readable Cataloguing = catalogage lisible par une machine.

Le format Marc

Un format Marc est une structuration des données selon la norme ISO 2709 sur les échanges de données bibliographiques.

Dans le passé presque un Marc par pays.

Aujourd'hui 2 formats sont reconnus et maintenus par l'IFLA (The **International Federation of Library Associations** and Institutions) **MARC 21** et **UNIMARC**

Les intérêts du format Marc

- Les formats MARC ont permis de donner accès aux documents conservés dans des bibliothèques, souvent regroupées en réseau.
- Ils permettent de retrouver de l'information dans des catalogues qui peuvent contenir plusieurs millions de notices
- Ils permettent d'échanger des notices sans perdre trop d'informations.

Le format Unimarc : le plus utilisé en France

- Bien qu'il soit avant tout un format d'échange, le format UNIMARC est utilisé comme format propre par le catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises géré par l'ABES (Agence bibliographique de l'Enseignement supérieur).
- Le format Unimarc comprend **10 blocs** numérotés de 0 à 9 comprenant eux mêmes 100 zones ou champs (pas toutes utilisées).

Le format Unimarc : le plus utilisé en France

- **Chaque zone est subdivisée en sous-zones** ou sous-champs identifiées par des séparateurs symbolisés par \$ suivi d'une lettre ou éventuellement d'un chiffre.
- Chaque zone est identifiée par **une étiquette de 3 chiffres** : le premier correspond au bloc.
- Chaque zone possède **deux indicateurs** numériques (0, 1 ou blanc) Ils donnent une indication sur le contenu de la zone (par exemple le titre est significatif ou non).

Les métadonnées en Unimarc

0XX- bloc des numéros d'identification	Isbn, issn, numéro dans le catalogue local
1XX Bloc des informations codées	Dates, langues, pays...
2XX Bloc des informations descriptives	« pavé isbd »
3XX Bloc des notes	Reproduction facsimilé, contenu...
4XX Bloc des liens	Collection, histoire...

Les métadonnées en Unimarc

5XX Bloc des titres associés	Titre uniforme, titre parallèle...
6XX Bloc de l'indexation matière	Nom commun, classification...
7XX Bloc des responsabilités intellectuelles	Auteur principal Personne physique, collectivité
8XX Bloc des données internationales	Source de catalogage Centre ISSN
9XX Bloc des données locales	Données d'exemplaire

Le pavé ISBD en format Unimarc

- On note la disparition de la ponctuation en Unimarc
- Une fois la notice rédigée en Unimarc, on peut la retrouver dans le catalogue en cherchant par titre, auteur, collection,... = **C'est un format de catalogage.** Le catalogueur travaille avec une grille de saisie correspondant aux éléments du format, les libellés des zones ou sous-zones étant exprimés en clair ou en code.
- La notice est disponible pour les bibliothèques du monde entier = **C'est un format d'échange** quelque soit le logiciel de la bibliothèque avec qui on échange les notices.

Le pavé ISBD en Unimarc

```
010 ## $a 2-7654-0458-5
200 1# $a Le catalogage
      $e méthode et pratiques
      $h 1
      $i Monographies et publications en série
      $f par Isabelle Dussert-Carbone et Marie-Renée Cazabon
205 ## $a Nouv. éd.
210 ## $a Paris
      $c Éd. du Cercle de la Librairie
      $d 1991
215 ## $a 479p.
      $c ill.
      $d 24 cm.
225 0# $a Collection bibliothèques
      $x 0184-0886
300 ## $a Bibliogr.| p. 465-476
700 1# $a Dussert-Carbone, Isabelle
701 1# $a Cazabon, Marie-Renée
```

Détail d'une zone Unimarc

200	1#	\$a	Le catalogage	Titre
		\$e	méthode et pratiques	Complément de titre
		\$h	1	Numéro de partie
		\$i	Monographies et publications en série	
		\$f	Par Isabelle Dussert-Carbone et Marie-Renée Cazabon	1 ^{er} e mention de responsabilité

Données descriptives

Séparateur et codes de sous-champs

2^{ème} indicateur à blanc (symbolisé ici par le signe #) : aucune information

1^{er} indicateur : 1 = le titre est significatif (on doit pouvoir rechercher par ce titre)

Etiquette 200 = zone du titre et de la mention de responsabilité

Pourquoi avoir des normes ?

- Définition (d'après J. Maily)
 - **Normaliser c'est simplifier, unifier, spécifier.**
 - La norme est un standard de description et d'échange de données,
 - Elle est indispensable en catalogage informatisé,
 - Elle permet la fusion, l'échange de données entre plusieurs bases,
 - Elle permet l'enrichissement et la valorisation.

CONCLUSION

LE RESPECT DES NORMES ET DES FORMATS EST INDISPENSABLE EN CATALOGAGE

- Donne une méthodologie de travail
- Facilite l'exploitation des données (saisie et consultation, échange de données, ...)
- Permet la travail en réseau
 - ✓ Gain de temps (catalogage partagé)
 - ✓ Catalogues fusionnés (SUDOC - CFO MathDoc)
- Réduction des coûts

Références bibliographiques

- Recueil Normes de catalogage : <http://www.bnf.fr/PAGES/infopro/normes/no-recueil.htm>
- Description bibliographique internationale normalisée (ISBD) : <http://www.bnf.fr/pages/infopro/normes/no-isbd.htm>
- Portail de l'AFNOR : <http://www.afnor.org/portail.asp>
- Normes de règles de catalogage : <http://www.abes.fr/abes/page,404,normes-afnor-ifla.html>
- IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) : <http://www.ifla.org/>
- Françoise LERESCHE : Les formats Marc (Ecole Thématique « Documentations en mathématiques », Luminy 11-15 octobre 2004) : http://www.rnbm.org/rencontres_2004/leresche-marc.pdf
- BNF : *Le guide pratique du catalogueur* : <http://guideducatalogueur.bnf.fr/>
- Raphaële MOUREN, Dominique PEIGNET. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 2007