

# CATALOGAGE

## Définition

- D'après l'ADBS : « liste ordonnée de notices d'objets ou de documents (notice bibliographique, notice catalographique) d'une collection permanente ou temporaire, réelle ou fictive, constituant un instrument de recherche (identification et localisation de documents) et de gestion pour les utilisateurs. Un catalogue peut être consultable sur différents supports\_ : fiches papier, catalogues imprimés, microforme, banque de données informatisée quel que soit son accès. L'ordonnement ou l'accès peut être\_ : chronologique ; topographique (par ordre de classement sur les rayons ou de cote de rangement) ; systématique ou alphabétique par titre, par auteur (catalogue-auteurs) ou par matière (catalogue-matières, catalogue-sujets) ».
  - Description des caractéristiques extérieures spécifiques d'un document.
- Cette activité est remise en cause depuis plusieurs années, alors qu'elle fut longtemps l'activité première des bibliothécaires.

## Évolution des pratiques de catalogage

### Approche historique :

- 17<sup>ème</sup> siècle : première liste ordonnée alphabétiquement permettant de retrouver un ouvrage via plusieurs points d'accès.
  - Ex.:** Le catalogue de la Bibliothèque bodléienne (université d'Oxford) qui est la première liste ordonnée alphabétiquement permettant de retrouver un ouvrage via plusieurs points d'accès.
- Paul Otlet et Lafontaine ancrent dans les mentalités la nécessité d'un système international permettant les échanges.
  - Création de l'Office international de bibliographie (OIB) en 1895, afin d'élaborer un Répertoire Bibliographique Universelle (RBU), càd bibliographie du savoir humain rassemblant les notices de tous les ouvrages publiés dans le monde quel qu'en soit le sujet ou le temps.

→ Nécessité de normaliser les outils (fiches 12,5 cm sur 7,5 cm) et les techniques bibliographiques (adoption de la CDU).

- 1961 : promulgation de "Principes internationaux de catalogage" dits "Principes de Paris" sous la double égide de l'UNESCO et de l'IFLA.
- 1971 : publication de la première Description bibliographique internationale normalisée (ISBD).
  - Développement de format d'échanges : MARC (MACHine Readable Cataloging), UNIMARC (UNIversal MARC), Dublin Core (description de documents sonores, numériques, vidéos et multimédias).
  - Depuis 2013, passage à la RDA (*Ressources : Description et Accès*) et au modèle FRBR (*Functional Requirements for Bibliographic Records* ou Fonctionnalités requises des notices bibliographiques)

### Catalogue collectif ou partagé :

- Catalogue collectif : Instrument d'identification et de localisation de documents répertoriant, sur un support unique, les collections de plusieurs organismes documentaires.
  - Catalogue commun à plusieurs bibliothèques.
- Les catalogues collectifs sont de plus en plus rarement uniquement des catalogues collectifs.
  - Se développement de de coopération entre établissements d'innombrables services, tels que le prêt entre bibliothèques, l'accès à des bases de données de dépouillement, la consultation de documents primaires, etc.
  - Appariation des catalogues partagés : élaboration de description bibliographique et des points d'accès par des organismes documentaires différents aux fins d'utilisations communes.
- Cette pratique permet la mutualisation et l'externalisation des activités : d'achat de notices (mémonotices), de récupération (Decitre), d'appartenance à un réseau de catalogage partagé qui fonctionne de façon coopérative (MoCCAM en ligne).

- Exemples de catalogue collectif :

1. SUDOC Le catalogue du Système Universitaire de Documentation, géré par l'ABES est le catalogue collectif français réalisé par les bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche. (10 millions de notices bibliographiques décrivant tous les types de documents, description des collections de revues et journaux d'environ 2000 établissements documentaires hors enseignement supérieur, recensement de l'ensemble des thèses produites en France) Une recherche dans le catalogue Sudoc permet : d'obtenir la description bibliographique du document, de constituer une bibliographie par le téléchargement ou l'export de notices, de sauvegarder dans son panier, au fil de la recherche des enregistrements (jusqu'à 100) pour pouvoir les télécharger, d'accéder au texte intégral du document si celui-ci est accessible en ligne, de localiser un document dans une des bibliothèques du réseau Sudoc afin de pouvoir le consulter, en demander le prêt ou la reproduction.
2. Le Catalogue Collectif de France (CCFr) permet de localiser en France plus de 30 millions de documents imprimés et multimédia par l'interrogation simultanée du Catalogue général de la BnF, du SUDOC, de la Base patrimoine ainsi que des catalogues de grandes bibliothèques municipales (Dijon, Limoges, Lyon, etc.) ainsi que ceux des bibliothèques spécialisées de la Ville de Paris. Il permet enfin d'accéder au service de prêt entre bibliothèques (PIB).

#### Vers une transformation des métiers de bibliothécaire et de documentaliste :

- Priorité de l'accueil des publics et de la mission de médiation (aide à la recherche documentaire et au repérage dans l'univers informationnel numérique),
- Recentrage sur les acquisitions et la valorisation des fonds documentaires,
- Développement des actions de formations et d'animations,

#### **Tensions autour de ces évolutions**

- Les défenseurs du catalogage local mettent en avant que cataloguer soi-même permet une meilleure connaissance du catalogue, des documents et garantit une certaine cohérence au niveau des notices.

## **Les enjeux du catalogage collectif et partagé**

### Proposer un meilleur service aux usagers :

- La localisation des documents dans un outil collectif, dont la visibilité par les usagers est a priori plus importante que celle du catalogue local, permet de dynamiser le prêt ou la consultation, donc l'usage, des collections.
- L'utilisateur s'affranchit d'une consultation successive de différents catalogues

### Une meilleure rentabilité des activités professionnelles :

- Gain de temps par rapport à la lenteur de l'opération (étude de 1989 : plus d'une heure trente pour cataloguer un seul ouvrage).  
→ Utiliser des notices déjà créées par d'autres permet de réduire les coûts de catalogage.