

Chantal BACON ; Valentina FOSSATI ; Claire PILLET

**REFLEXION SUR L'INDEXATION DANS LES
BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES DE DELEMONT,
A L'HEURE D'INTERNET**

Travail de diplôme présenté au
Département Information – Documentation
Haute Ecole de Gestion de Genève

Genève, 2001

Mandant : BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES DE DELEMONT

Représentant du mandant : Romain MIGY
Responsable de la Bibliothèque de la Ville

Personne-ressource : Michel GORIN
*Enseignant du Département d'information et
documentation de la Haute école de gestion de
Genève*

- Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs -

Dans un contexte de révision des diverses tâches bibliothéconomiques, les Bibliothèques municipales de Delémont (BMD) nous ont mandatées afin de revoir leur système d'indexation. Cette analyse est importante, car d'une part, les BMD vont bientôt changer leur logiciel de gestion et d'autre part, elles souhaitent rendre leur catalogue disponible sur le site Internet. Il est donc important que les notices soient correctement indexées pour que la migration se déroule sans difficultés majeures et que le langage soit adapté aussi bien aux usagers des bibliothèques qu'aux moteurs de recherche.

Après un état des lieux de l'indexation aux BMD, nous avons procédé à une étude théorique ainsi qu'à une enquête auprès des bibliothèques de lecture publique en Suisse romande. Elles nous ont permis de connaître les différents types de langage, les méthodes de recherche, les pratiques en cours et les outils à disposition. Nous avons ensuite retenu, analysé et comparé cinq outils susceptibles de convenir aux BMD.

En conclusion, le système d'indexation actuel des BMD est tout à fait adapté à l'institution, mais quelques petites modifications peuvent être apportées pour le rendre plus performant. Nous suggérons donc des changements à effectuer ainsi qu'une amélioration de la méthode de travail.

Mots-clés : Bibliothèque de lecture publique, Indexation, Langage documentaire, Suisse romande, Delémont

TABLE DES MATIERES

A. INTRODUCTION	page
1. CAHIER DES CHARGES.....	2
2. METHODOLOGIE (ETAPES)	5
3. ORGANISATION DU TRAVAIL	7
B. ETAT DES LIEUX	
1. LES BIBLIOTHEQUES	9
2. L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE.....	15
3. LE TRAVAIL D'INDEXATION.....	15
C. RECHERCHES THEORIQUES	
1. L'INDEXATION	19
2. L'USAGER ET LA RECHERCHE PAR SUJET	23
3. CONCLUSION.....	25
D. REPERES CONCRETS	
1. LE SYSTEME INFORMATIQUE	27
2. ETUDE DES PRATIQUES D'INDEXATION DANS LES BIBLIOTHEQUES DE LECTURE PUBLIQUE DE SUISSE ROMANDE.....	30
3. ENQUETES COMPLEMENTAIRES	39
4. BILAN DES RECHERCHES	42
E. UNE SELECTION D'OUTILS D'INDEXATION	
1. PRESENTATION.....	44
2. ANALYSE DES OUTILS	45
a) Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques	46
b) Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines.....	55
c) Motbis.....	61
d) Rameau.....	69
e) Electre.....	77

3.	ANALYSE COMPARATIVE.....	80
4.	TABLEAU COMPARATIF	85
5.	CHOIX D'UN OUTIL	86
F. PROPOSITION DE SOLUTIONS		
1.	RESOLUTION DE PROBLEMES GENERAUX.....	89
2.	RESOLUTION DE PROBLEMES SPECIFIQUES [FICHES DE TRAVAIL]	93
	a) Termes à subdiviser	95
	b) Termes à clarifier.....	99
	c) Termes à créer	103
	d) Termes à rendre cohérents.....	105
4.	PLANIFICATION DES MISES A JOUR	108
5.	METHODE D'INDEXATION.....	110
G. CONCLUSIONS		
1.	ACCOMPLISSEMENT DES OBJECTIFS.....	118
2.	BILAN DU GROUPE.....	119
3.	REMERCIEMENTS.....	120
H. RESSOURCES DOCUMENTAIRES		
1.	MONOGRAPHIES.....	122
2.	ARTICLES	123
3.	RESSOURCES EN LIGNE.....	124
4.	OUTILS D'INDEXATION.....	126
I.	GLOSSAIRE	128
J.	LISTE DES ABREVIATIONS ET ACRONYMES.....	132
ANNEXES		
1	QUESTIONNAIRE DE L'ENQUÊTE	
2.	LISTE DES TERMES PROBLEMATIQUES	

A. INTRODUCTION

- 1. CAHIER DES CHARGES**
- 2. METHODOLOGIE**
- 3. ORGANISATION DU TRAVAIL**

1. CAHIER DES CHARGES

DEFINITION DU MANDAT

Nature

Le mandat est une réflexion théorique sur les pratiques et systèmes d'indexation existant en bibliothèque de lecture publique à l'heure d'Internet ; sur cette base, il s'agit de fournir des propositions d'application adaptées aux Bibliothèques municipales de Delémont (BMD).

Contexte général

Les BMD sont un service public qui dépend du Département *Culture, Jeunesse et Sports* de la ville de Delémont. Elles comprennent deux institutions distinctes : la Bibliothèque de la Ville (BVD), inaugurée en 1956, et la Bibliothèque des Jeunes (BJD) qui fait également office de bibliothèque scolaire, ouverte en 1973. Elles sont indépendantes dans leur gestion et leur organisation, mais elles collaborent étroitement pour avoir une méthode de travail complémentaire.

Origines et problématique

Les BMD prévoient la migration de leur logiciel sur *Aloès*, le nouveau logiciel d'Opsys. Dans cette perspective, après avoir constaté des imperfections dans les fichiers et les notices d'autorité, elles souhaitent revoir leur système d'indexation.

En outre, les bibliothèques ont maintenant recensé tous leurs documents dans le système informatique et elles proposent un site Internet. La prochaine étape, à court terme, consiste à rendre leur catalogue accessible sur Internet. Dans ce but, l'indexation doit être correcte.

Notre travail de diplôme s'inscrit donc dans le cadre d'une révision globale des pratiques d'indexation des BMD. Nous nous proposons de mettre en évidence la

solution d'indexation la plus idéale possible, applicable aux bibliothèques mandantes, en tenant compte des méthodes utilisées sur le réseau Internet. Concrètement, il s'agit d'analyser s'il est préférable que les bibliothèques changent d'outil (langage) d'indexation ou conservent celui actuellement utilisé, soit le *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques* de Martine Blanc-Montmayeur et Françoise Danset (LVMBM). Nous avons l'intention d'amener des pistes de réflexions et des solutions qui serviront de base de décisions pour les BMD.

Les parties du mémoire permettent de résoudre progressivement cette problématique. La partie B propose un état des lieux des bibliothèques mandantes. La partie C, intitulée *Recherches théoriques* offre une revue de la littérature sur l'indexation et la recherche par sujet en donnant des éclairages généraux. Ceux-ci sont complétés, d'abord dans la partie D, par les expériences d'indexation vécues par d'autres bibliothèques municipales de Suisse romande, puis dans la partie E par l'analyse d'une sélection d'outils d'indexation. Finalement, la partie F propose des solutions aux problèmes des BMD.

Dans la réalisation de ce mandat, il est nécessaire de prendre en considération quelques contraintes ou exigences inhérentes aux bibliothèques mandantes.

Contraintes

Il faut tenir compte de l'environnement des Bibliothèques municipales de Delémont :

- *Les types d'utilisateurs* : à cet effet, le langage documentaire retenu doit être simple, adapté et accessible aux usagers non spécialisés, jeunes et adultes, des deux bibliothèques.
- *Les ressources humaines disponibles* : elles sont peu nombreuses, mais elles pourraient être complétées par une aide extérieure. Pour les indexeurs, le langage retenu doit être simple et ne pas exiger un investissement de formation trop important.

- *Les moyens financiers à disposition* : ils sont limités, en raison des difficultés rencontrées pour obtenir un budget extraordinaire de la municipalité de Delémont.
- *Le système informatique* : les BMD souhaitent conserver leur système informatique. Le logiciel de gestion est Opsys 8.2.1, mais la migration est prévue sur Aloès. C'est ce dernier qui doit être pris en considération.
- *L'indépendance* : les bibliothèques ne veulent pas dépendre d'un réseau pour que leurs mises à jour soient plus faciles et rapides.

Afin de réaliser le mandat qui nous a été confié, nous nous sommes fixé différents objectifs généraux qui correspondent aux résultats que nous visons à la fin de notre travail.

LES OBJECTIFS

Les objectifs généraux de départ étaient les suivants :

- *Présenter un bilan des pratiques d'indexation en vigueur dans les Bibliothèques municipales de Delémont.*

Cet objectif est important. Il consiste à relever et analyser les points forts et les points faibles des pratiques actuelles des Bibliothèques municipales de Delémont.

- *Réaliser une étude des pratiques d'indexation dans les bibliothèques municipales de Suisse romande.*

Il s'agit d'effectuer une statistique et une étude comparative afin de connaître les différentes pratiques, les langages utilisés et d'évaluer le degré de satisfaction des bibliothèques.

- *Proposer différents modèles d'indexation adaptés aux exigences des bibliothèques mandantes (cf. contraintes) et aux systèmes de recherche sur Internet.*

De l'étude des pratiques d'indexation, il convient de retenir différents outils susceptibles d'être adaptés aux bibliothèques.

- *Choisir un projet d'indexation parmi ceux proposés.*

Suite à l'analyse détaillée et comparative de plusieurs langages documentaires, nous retiendrons le plus adéquat.

- *Planifier un calendrier d'adaptation pour la mise en fonction du projet retenu.*

Nous proposons une planification constituée de différentes étapes afin de mettre en place le projet choisi. Celui-ci tient compte du futur logiciel Aloès, de la migration des catalogues sur Internet et des ressources humaines à disposition.

- *Présenter une estimation budgétaire pour la mise en fonction et le suivi du projet retenu.*

Il s'agit d'estimer l'investissement nécessaire pour un changement global ou partiel du système, ou bien une mise à jour du système actuel (le temps de travail, le coût d'un nouvel outil d'indexation, etc.).

2. METHODOLOGIE

La réalisation de notre travail de diplôme s'est déroulée en cinq étapes :

- Cahier des charges
- Collecte d'information
- Méthode
- Projet exploratoire
- Rédaction du mémoire

Il a été parfois difficile de s'adapter et de gérer le bon déroulement de notre travail tout en respectant les délais pour présenter les documents intermédiaires, car les directives émises par l'école, concernant les étapes, ne correspondaient pas toujours à un travail de réflexion.

Cahier des charges (étape 1)

Pour établir le cahier des charges, nous avons rédigé un pré-plan afin d'agender les différentes étapes du projet et mis en place une stratégie de travail qui tenait compte des compétences de chaque membre du groupe. Cette étape a été utile pour clarifier notre mandat et organiser de façon optimale notre travail.

Collecte d'information (étape 2)

Nous avons réuni toute source d'information utile à notre projet. Nous avons pris connaissance de la littérature relative à l'indexation en général, aux différents types de langages et à ses applications. Des visites à Delémont ont permis d'établir un état des lieux et un bilan de l'indexation dans les bibliothèques. A ce stade, une enquête a été effectuée sur les pratiques d'indexation dans les bibliothèques de Suisse romande.

Méthode (étape 3)

Dans la continuité de l'étape 2, nous avons prévu d'analyser de manière approfondie différents langages, adaptés aux BMD. Cependant, cela ne correspondait pas aux directives de l'école qui prévoyaient la définition d'un échantillon à tester lors de l'étape suivante. Nous avons donc anticipé sur les résultats supposés de nos analyses et agendé une comparaison de l'utilisation d'un outil spécifique dans différentes bibliothèques. Ce travail comparatif n'a pas convenu à nos mandants qui le trouvaient trop lourd à réaliser et inutile pour leurs institutions. Le travail initialement prévu à cette étape a donc dû être repris à l'étape suivante.

Projet exploratoire (étape 4)

Nous avons analysé et comparé de manière détaillée plusieurs outils (thésaurus, listes de vedettes matières, etc.) susceptibles de convenir aux bibliothèques mandantes. Cette étude constitue un point essentiel de notre travail, car elle permet de mettre en évidence le langage le mieux adapté aux BMD et de résoudre notre problématique.

Finalisation de l'étude et rédaction du mémoire (étape 5)

En première partie d'étape, nous avons collaboré étroitement avec les professionnels des BMD afin de mieux comprendre les causes des problèmes posés par certaines notions, de pouvoir les analyser et apporter des solutions. Le retard pris à l'étape 3 s'est ressenti à cette période et nous n'avons pas eu le temps de mener une vraie réflexion et une comparaison avec d'autres institutions. La seconde partie de cette étape a été consacrée à la rédaction du mémoire.

3. ORGANISATION DU TRAVAIL

Les étapes 1 à 4 (décembre-mai 2001) se sont déroulées parallèlement à la période des cours. Notre travail a été effectué principalement en groupe. Lors de séances régulières, nous répartissions le travail puis discussions, corrigions, voire rédigeons nos textes d'étapes.

Quelques séances de travail ont eu lieu aux BMD, afin d'établir un bilan de l'indexation, de nous familiariser avec leur logiciel et surtout de maintenir le contact avec le mandant. Nous avons regretté de ne pas pouvoir travailler plus souvent à Delémont, mais la distance géographique était trop grande. Nous communiquions donc beaucoup par courrier électronique.

En juin, lorsque les cours ont été terminés, nous nous sommes rendues plus régulièrement aux BMD pour dresser un état des lieux des fichiers d'autorité.

B. ETAT DES LIEUX

- 1. LES BIBLIOTHEQUES**
- 2. L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE**
- 3. LE TRAVAIL D'INDEXATION**

Afin de bien cerner l'environnement dans lequel notre travail de diplôme s'inscrit et de bien saisir la problématique des bibliothèques mandantes, nous avons effectué un état des lieux des Bibliothèques municipales de Delémont.

1. LES BIBLIOTHEQUES

Les Bibliothèques sont situées dans deux bâtiments proches, au cœur de la vieille ville. Elles ont une conduite de travail similaire et collaborent étroitement, notamment au niveau d'un catalogue commun.

Les institutions, qui dépendent de la Municipalité de Delémont, disposent de moyens financiers peu élevés. Elles s'adressent principalement à la population de la ville, mais accueillent également les habitants des villages environnants. Le public qui fréquente les BMD est très varié, il est non spécialisé et très jeune (80 % ont moins de vingt-cinq ans).

Nous avons pu constater que les bibliothèques sont accueillantes, bien équipées et très actives grâce à un personnel professionnel et efficace.

Pour tout renseignement sur l'évolution historique des BMD, nous vous renvoyons au travail de diplôme ESID de l'année 2000 de Rachel Nusbaumer (cf. partie H).

LA BIBLIOTHEQUE DE LA VILLE

Adresse

Bibliothèque de la Ville

Rue de l'Hôpital 47

2800 Delémont

Tél. : 032 / 422.83.13

e-mail : bibliotheque@delemont.ch

<http://www.delemont.ch/bibliotheques/bv>



Mission

La BVD est un service public de la municipalité de Delémont. Elle est une bibliothèque de lecture publique, dont l'objectif principal est de répondre aux besoins d'information, d'éducation, de culture et de loisirs de chaque citoyen.

Budget

Le budget global pour l'année 2001 s'élève à 403'950 francs.

Fréquentation

La bibliothèque compte environ 2'550 lecteurs actifs. Au cours de l'année 2000, 60'011 prêts ont été effectués.

Collection

La collection se monte à environ 25'000 documents tous disponibles en libre-accès :

- romans : 9'972
- documentaires : 9'562
- bandes dessinées : 2'394
- disques compacts, cassettes audio et vidéo: 1'841
- littérature étrangère : 476
- périodiques : 79
- cédéroms : 130
- cartes géographiques : 180
- méthodes de langue : 30

La BVD compte aussi un important fonds d'art roman. Celui-ci est un don de feu Jean-Pierre Moeckli, personnalité de la région, et représente un outil de recherche rare.

Personnel

La BVD dispose de deux postes de travail répartis entre un bibliothécaire responsable employé à 100 % et deux bibliothécaires employées à 50 %. Elle engage également des apprentis en information documentaire et des stagiaires. Les professionnels réalisent toutes les tâches et les animations en mettant la priorité sur l'utilisateur.

Services

Dans cet esprit, toute une palette de services est proposée aux utilisateurs de la BVD. Entre autres : prêt-interbibliothèques, accès à Internet (payant), expositions, visites commentées, renseignements et recherches particulières.

Horaires

La BVD est ouverte :

- du lundi au vendredi de 14h00 à 18h00
- mardi soir jusqu'à 20h00
- mercredi matin de 10h00 à 12h00
- samedi matin de 09h00 à 12h00.

LA BIBLIOTHEQUE DES JEUNES

Adresse

Bibliothèque des jeunes

Rue de Fer 13

2800 Delémont

Tél. : 032 / 422.73.28

e-mail : biblio.jeunes@delemont.ch

<http://www.delemont.ch/bibliotheques/bj>



Mission

La BJD est une bibliothèque de lecture publique qui fait également office de bibliothèque scolaire. Son objectif premier est de promouvoir la lecture et la culture auprès des enfants et des jeunes de 0 à 16 ans.

Budget

Le budget global pour l'année 2001 s'élève à 322'250 francs.

Fréquentation

La BJD compte environ 2'500 inscrits. Au cours de l'année 2000, les prêts étaient chiffrés à 87'520.

Collection

La collection se monte à environ 21'000 documents tous disponibles en libre-accès :

- fictions (romans, aventures et contes) : 6'502
- albums : 6'108
- documentaires : 5'228
- bandes dessinées : 2'548
- disques compacts audio : 537
- livres en langues étrangères : 118
- périodiques : 15

Personnel

La BJD dispose de deux postes répartis entre une bibliothécaire responsable employée à 100 %, une bibliothécaire à 50 %, une aide-bibliothécaire à 50 %. La BJD suit la même politique que la BVD : les tâches sont réalisées par tous les professionnels et l'accent est mis sur l'utilisateur.

Services

Les professionnels consacrent beaucoup de temps à renseigner les utilisateurs qui ne disposent pas de catalogue public en ligne (OPAC). Un accès payant à Internet sur deux terminaux est mis à disposition des enfants dès dix ans ; de plus, des cours d'introduction à la navigation ont lieu une fois par semaine. La BJD propose régulièrement des animations et en tant que bibliothèque scolaire, elle organise chaque année des visites de classe.

Horaires

La BJD est ouverte :

- du lundi au vendredi de 14h00 à 18h00
- samedi matin de 10h00 à 12h00.

2. L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE

Les deux institutions disposent d'un serveur commun, ce qui leur permet de fonctionner en réseau et de partager le même catalogue. La BJD possède quatre postes de travail et deux postes d'accès à Internet pour les usagers, mais elle n'a pas encore d'OPAC. La BVD dispose de huit postes de travail, de deux OPAC et de deux postes d'accès à Internet pour les usagers. Les postes de travail fonctionnent dans un environnement Microsoft.

Les bibliothèques sont équipées du logiciel de gestion Opsy version 8.2.1 de la société française Opsy, spécialisée dans l'équipement informatique des médiathèques. En lisant les documents proposés sur le site de la société (cf. partie H), nous découvrons les excellentes prestations du logiciel Opsy qui est entièrement paramétrable en fonction des besoins des bibliothèques. Les professionnels qui travaillent dans cet environnement sont dans l'ensemble très satisfaits et confirment les bonnes performances du logiciel. Cependant, lors de nos visites à Delémont, nous avons pu constater que l'interface n'est pas très conviviale pour les usagers, et les bibliothécaires regrettent l'absence de fonction booléenne lors de recherches matière. Bientôt, les bibliothèques passeront au logiciel Aloès, dernier né de la société Opsy. Nous analyserons mieux les potentialités de Opsy 8.2.1 et d'Aloès lors de l'étape 2 (cf. partie D).

Les bibliothèques disposent également d'Electre sur cédérom qu'elles utilisent comme aide pour effectuer différentes tâches bibliothéconomiques telles que les acquisitions, le catalogage ou l'indexation.

3. LE TRAVAIL D'INDEXATION

L'indexation est réalisée à partir du *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques*, adapté aux besoins des BMD. Tous les documents du fonds sont indexés.

Tous les professionnels sont amenés à effectuer cette tâche lors du catalogage. Cependant, dans chaque bibliothèque il y a une personne responsable de

l'indexation. La méthode actuelle est appréciée par les bibliothécaires, car le travail est simple et rapide à effectuer, les mises à jour sont immédiates et il n'y a aucune dépendance par rapport à un réseau externe.

Par manque de temps, nous n'avons pas mené d'enquête auprès des usagers, mais selon l'expérience quotidienne des bibliothécaires, les personnes semblent satisfaites du système proposé, malgré quelques petits désagréments : les recherches dans le catalogue produisent parfois beaucoup de bruit documentaire, principalement parce qu'il n'y a pas de fonction booléenne et que les renvois ne sont pas assez nombreux.

Le système d'indexation connaît aujourd'hui quelques problèmes liés à l'évolution de l'institution et des techniques. Au début, le catalogue ne concernait que le fonds de la BVD et l'indexation était effectuée avec le logiciel Biblio. Avec l'arrivée de la BJD, la collection a été considérablement enrichie en volumes et en variétés de documents et les besoins des utilisateurs ont évolué en raison de la différence des deux publics. Lors de la migration de Biblio à Opsys, seules quelques petites modifications ont été apportées au niveau des descripteurs, sans qu'aucun contrôle approfondi n'ait été effectué. Quelques petites incohérences se sont ainsi accumulées et doivent être résolues.

Une analyse d'un extrait de la base de données nous a permis de repérer quelques problèmes pouvant causer des dysfonctionnements lors de la recherche ou de l'indexation :

- Certains descripteurs, notamment ceux qui illustrent des sujets très vastes comme *histoire*, *communication* ou *zoologie*, ne sont pas suffisamment subdivisés. Le bruit lors des recherches devient inévitable.
- Des concepts, comme *camp de concentration* ou *tristesse*, sont inexistant dans la base de données, malgré une demande du public.
- Le nombre de renvois *Voir* et *Voir aussi* est insuffisant. Ceux-ci sont pourtant importants, car ils guident les lecteurs lors des recherches.

- Parfois, un manque de coordination dans le processus d'indexation entre la BVD et la BJD provoque des incohérences, plus particulièrement dans le choix des vedettes retenues.

Une méthode pour la gestion des autorités est affichée dans le bureau de la BVD, mais celle-ci n'est apparemment pas suivie dans son processus. D'ailleurs, nous avons constaté qu'il n'y a pas véritablement concertation entre les indexeurs pour choisir les nouveaux descripteurs, en fonction des besoins liés aux deux institutions.

Nous tiendrons compte de tous ces éléments, autant ceux de caractère général que ceux concernant le système informatique et l'indexation, dans la résolution de la problématique de notre travail.

C. RECHERCHES THEORIQUES

- 1. L'INDEXATION**
- 2. L'USAGER ET LA RECHERCHE PAR SUJET**
- 3. CONCLUSION**

Dans le *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation* (cf. partie H) nous avons retenu deux phrases importantes : "*L'indexation a pour but de faciliter l'accès au contenu d'un document ou d'un ensemble de documents à partir d'un sujet ou d'une combinaison de sujets (ou tout autre type d'entrée utile à la recherche)*" et "*L'une des difficultés de l'acte d'indexer tient au fait qu'il fait référence au document, mais qu'il ne peut faire abstraction ni de l'usage ni de l'environnement.*"

Ces deux phrases font ressortir toute la complexité et l'importance de la tâche d'indexation et du choix de la méthode la mieux adaptée pour la bibliothèque. Cela nous a incitées à mener une recherche très théorique, pour nous aider à bien saisir le rôle, le but et le fonctionnement de l'indexation ainsi que les attitudes des usagers par rapport à la recherche par sujet.

1. L'INDEXATION

Il existe différents critères de recherche : *auteur, titre, éditeur*, etc., mais il est aussi possible de mener une recherche par *sujet*, soit le contenu du document. Le rôle de l'indexation est de mettre ce dernier en évidence, afin de faciliter la recherche en multipliant les accès aux catalogues. L'indexeur doit décrire ce contenu au moyen de locutions ou de mots tirés de la langue naturelle, utilisée dans le langage courant.

Pour que la recherche de l'utilisateur soit réellement facilitée et non pas embrouillée, l'indexation doit être réalisée de manière cohérente et réfléchie. Le contenu des documents doit être décrit de manière univoque : afin d'éviter le problème de synonymie, il est important de ne pas utiliser deux mots différents pour le même concept (exemple : *nourrisson* et *bébé* pour les documents traitant de puériculture), dans le cas de la polysémie, il est important de ne pas utiliser le même mot pour deux concepts différents (exemple : *argent* pour les documents traitant d'économie et de métal précieux). Il est donc impératif que les indexeurs d'un catalogue utilisent tous le même type de langage.

Pour systématiser la démarche de l'indexation, deux types de langages ont été mis au point par les professionnels de l'information.

Le langage contrôlé

Le langage contrôlé est déterminé avant de commencer le processus de l'indexation, les termes destinés à l'indexation sont établis *a priori* et ils forment des listes fermées. Seuls les descripteurs compris dans celles-ci peuvent être utilisés pour décrire le contenu des documents. Toutes les catégories de mots ne figurent pas dans ces listes, elles contiennent seulement les substantifs et les expressions comme, par exemple, *foyer d'accueil*.

Les listes de vedettes matières et les thésaurus sont deux outils d'indexation relevant du langage contrôlé :

La liste de vedettes matières

La liste de vedettes matières est une liste non structurée d'expressions et de concepts les plus importants contenus dans les documents. En principe, à chaque concept correspond un terme précis, de manière à résoudre les problèmes de synonymie et polysémie. Elle est parfois multilingue et, souvent, on peut trouver des listes d'autorité séparées de noms de personnes, d'organismes ou d'institutions. Les vedettes matières se composent de descripteurs reliés entre eux par des signes de ponctuation qui visent à séparer un terme principal (appelé *vedette*) d'autres termes secondaires (appelés *sous-vedettes*). Les sous-vedettes précisent le terme principal en le situant dans un contexte déterminé, afin d'éviter les confusions ou le bruit lors de l'indexation et de la recherche. Ces combinaisons (appelées *chaînes de descripteurs*) sont créées par l'indexeur et cette démarche de pré-organisation est appelée indexation précoordonnée. Elle est propre aux listes de vedettes matières.

Le thésaurus

Le thésaurus est, lui aussi, une liste d'expressions et de concepts destinés à représenter le contenu des documents mais, à la différence des listes de vedettes matières, elle est structurée. Sa structure sémantique est particulière, les termes étant reliés entre eux par des relations d'équivalence, de hiérarchie et d'association

qui facilitent la recherche des termes adéquats lors de l'indexation et surtout lors de la formulation des questions des chercheurs. Les thésaurus sont fréquemment multilingues, avec des équivalences linguistiques. A la différence des descripteurs des listes de vedettes matières, ceux du thésaurus sont indépendants les uns des autres. Les chaînes de descripteurs n'existent pas et ils sont tous traités de la même manière qu'il s'agisse d'une précision de sujet, de géographie ou de chronologie. C'est la tâche de l'utilisateur, et non plus de l'indexeur, de combiner les termes en fonction de sa recherche. Cette méthode d'indexation qui consiste à juxtaposer les descripteurs les uns aux autres est appelée indexation postcoordonnée et elle est propre au thésaurus.

La structure sémantique du thésaurus rend la recherche plus simple que celle par vedettes matières, car on peut l'étendre à des concepts plus spécifiques ou, au contraire, plus génériques.

Le langage libre

A la différence du langage contrôlé, le langage libre n'est pas déterminé avant le processus d'indexation mais il se forme parallèlement à celle-ci. Il s'exprime par des mots-clés, c'est à dire des mots significatifs extraits du titre, du résumé et, de plus en plus souvent, du texte complet des documents. Le travail peut être effectué manuellement par l'indexeur ou automatiquement par des logiciels. Ce processus aboutit à des listes ouvertes qui sont constamment alimentées. Les listes de mots-clés contiennent toutes les catégories de mots, c'est-à-dire toutes les formes grammaticales, les variantes orthographiques et ceci dans toutes les langues, ce qui les rend très riches au niveau terminologique. Elles constituent un genre de langage postcoordonné, les descripteurs pouvant être combinés entre eux seulement au moment de la recherche.

Les mots-clés sont composés d'un terme unique, une seule unité morphologique ou linguistique selon les cas. On peut parler alors d'uniterme, une désignation en général non utilisée en matière d'indexation, mais très courante dans le langage d'Internet. La recherche par mots-clés implique une postcoordination qui se prête particulièrement bien à la gestion automatisée, d'où son utilisation pour la

recherche sur le réseau. La recherche par uniterme est une recherche par mots-clés dont elle comporte tous les avantages et les inconvénients.

Comparaison entre langage contrôlé et langage libre

Le langage libre ne gère pas les problèmes de syntaxe, chaque synonyme étant automatiquement classé par ordre alphabétique sans être relié aux mots ayant la même signification. Il est alors possible que deux documents traitant du même sujet soient indexés de façon différente. Parfois, le concept renfermé dans le titre ne correspond pas au contenu du document et il sera alors difficile de le retrouver dans une recherche par mots-clés. En revanche, le langage contrôlé étant plus attentif à l'univocité de ses termes, la recherche devient beaucoup plus simple et ses résultats sont plus proches de l'exhaustivité.

Le fonctionnement des listes de mots-clés ne demande pratiquement pas de véritable mise à jour : elles évoluent en même temps que la terminologie utilisée dans les documents. Par contre, l'actualisation des listes de vedettes matières et des thésaurus est beaucoup plus lente (cela peut prendre de nombreuses années !) ; les concepts et les idées les plus actuels n'y figureront pas et l'efficacité de la recherche s'en ressentira.

Les listes de mots-clés ont une terminologie plus riche que les listes de vedettes matières et les thésaurus puisqu'elles ne se limitent pas à retenir les concepts les plus importants des documents. Elles retiennent aussi les termes des titres, sous-titres, résumés et quelquefois les textes complets, ce qui peut être à la fois positif et négatif. Positif, parce que même les mots rares et compliqués sont utilisables lors de la recherche (les points d'accès sont multipliés) et négatif, parce qu'il comporte des risques de bruit ou, au contraire, de silence.

La liste des mots-clés est plus facile à utiliser par les indexeurs, car elle ne demande pas une traduction des concepts en un langage contrôlé. En outre, elle peut se faire automatiquement, ce qui implique une économie de ressources humaines et des délais moins longs pour la mise à disposition des documents.

Aucun de ces deux langages n'est parfait, les avantages de l'un étant les inconvénients de l'autre. Il faudrait les pondérer et viser peut-être à une cohabitation des deux systèmes. Cependant, le langage naturel contrôlé apparaît comme le plus efficace en ce qui concerne la recherche sujet, raison d'être de l'indexation.

2. L'USAGER ET LA RECHERCHE PAR SUJET

L'utilisateur d'une bibliothèque ou d'un centre de documentation, est une personne qui souhaite satisfaire son besoin d'information. L'utilisateur qui ne sait pas ce qu'une collection contient sur le thème qui l'intéresse privilégie la recherche par sujet. Depuis l'apparition des catalogues informatisés, ce type de recherche est davantage utilisé et de manière spontanée, même si le butinage dans les étagères reste la stratégie de recherche principale. Toutefois, comme l'indiquent les textes de la littérature professionnelle, la recherche par sujet est celle qui pose le plus de problèmes à l'interrogation. En effet, le taux d'échec est élevé (entre 30 et 50 %) et il y a surcharge d'informations non pertinentes.

Il est donc intéressant de voir quelles sont les possibilités de recherche offertes par les catalogues en ligne et quelle est l'influence du langage documentaire dans les recherches des usagers.

Plusieurs types de recherches, retrouvables également sur le réseau Internet, sont proposées à l'heure actuelle aux usagers :

- *Les recherches simples* : elles sont effectuées seulement sur un seul terme dans une zone d'indexation contrôlée par le thésaurus ou la liste de vedettes matières employée. Ces recherches sont très satisfaisantes en termes de lutte contre le bruit, mais produisent du silence. Cependant, pour obtenir des résultats corrects, l'utilisateur doit posséder une bonne connaissance préalable du langage documentaire utilisé.
- *Les recherches plein texte, ou full text* : elles sont effectuées sur les mots d'un ensemble de champs : *titre, résumé, thésaurus, mots-clés*. Elles permettent de trouver des références documentaires fort pertinentes et

introuvables au moyen du langage documentaire, comme c'est le cas, par exemple, pour les concepts spécialisés ou les notions récentes. Cependant, la recherche plein texte peut produire du bruit ou du silence documentaire.

- *Les recherches avancées, ou booléennes* : elles permettent de combiner des termes entre eux avec différents opérateurs booléens (ET, OU, SAUF, ET implicite). Ce type de recherche est cependant sous-employé, car son utilisation s'avère difficile pour la plupart des usagers non expérimentés qui ne perçoivent pas la différence existant entre les divers opérateurs.

Parallèlement aux difficultés causées par les techniques de recherche, les utilisateurs rencontrent aussi des problèmes liés au langage documentaire. Ils proviennent de la non-explication des critères de sélection des termes et de la méconnaissance des conventions de formulation (orthographe, ponctuation, abréviation, etc.).

Selon certaines études réalisées en Grande-Bretagne et aux Etats-Unis, auprès d'usagers occasionnels et inexpérimentés, l'échec d'un grand nombre d'interrogations est dû au fait que le chercheur ne connaît ni le vocabulaire du système ni les techniques de recherche (cf. partie H - M. Hudon)

Le comportement de l'utilisateur accentue également les difficultés de recherche. Les logiciels donnent souvent accès aux listes alphabétiques de termes indexés pour rechercher des documents par *auteur*, *titre* ou *sujet*. Cependant, l'utilisateur ne raisonne pas en terme d'offre fixe, prédéterminée, à laquelle il doit adapter sa demande, mais en terme de question-réponse, soit de dialogue. Quand sa demande est insatisfaisante, il cherchera la précision du sens et non pas la formulation du mot le mieux adapté au contenu de la liste des termes indexés.

Les considérations précédentes nous ont montré les avantages et les inconvénients des différentes techniques de recherche dans les catalogues, ainsi que l'influence du langage documentaire qui doit être simple, compréhensible et muni de renvois pour orienter l'utilisateur.

Aucune procédure de recherche n'est parfaite. Pour faciliter celle-ci, l'enrichissement des catalogues par des tables de matières, des résumés et des

notes semble intéressant pour une bibliothèque municipale. En effet, il permet la recherche full text et l'emploi du vocabulaire libre par l'utilisateur, il aide dans la décision de consulter ou non le document repéré et constitue une source supplémentaire fort utile de mots-clés facilitant la recherche. Cependant, peu de catalogues proposent l'accès direct à d'autres éléments de la description bibliographique, malgré les demandes répétées des usagers. En effet, la réalisation de résumés demande un grand investissement de temps et les possibilités de récupération doivent être examinées plus précisément. Pour atténuer les difficultés liées à l'accès sujet, un autre moyen consisterait à augmenter les vedettes matières par notice, lorsque leur nombre est inférieur à deux (cf. partie H – M. Ihadjadene).

Finalement, pour contourner la difficulté d'accès à un OPAC et rendre les stratégies d'interrogation plus aisées, notamment les recherches booléennes, la formation des utilisateurs et la disponibilité des bibliothécaires sont importantes. Elles doivent être développées afin de profiter des possibilités de ce type de recherches.

3. CONCLUSION

Il n'existe pas une méthode d'indexation idéale, mais celle choisie doit être adaptée aux besoins de la bibliothèque, au type de documents à traiter, aux utilisateurs potentiels et à leur langage de recherche. Pour les BMD, nous estimons qu'une indexation à partir d'un langage naturel contrôlé est la mieux adaptée à leurs besoins et exigences. En effet, ce type de langage, avec des renvois, permet de mieux orienter un large public non spécialisé, alors qu'un langage libre risque de le dérouter dans ses recherches.

D. REPERES CONCRETS

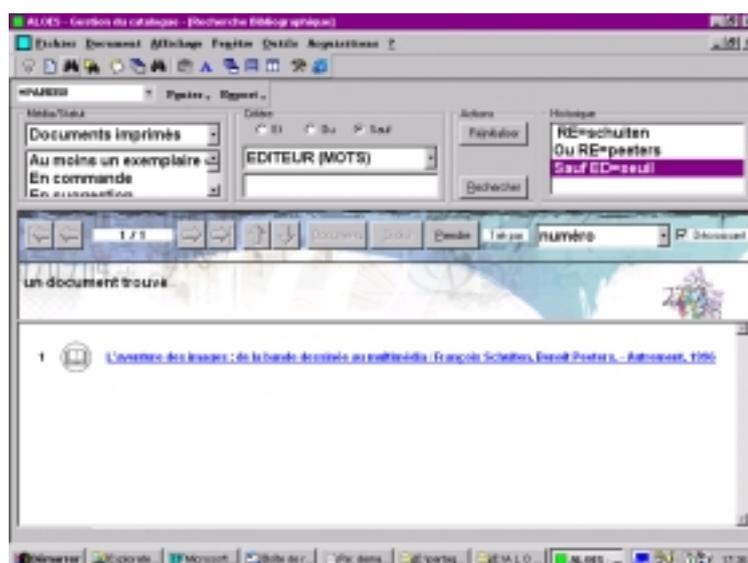
- 1. LE SYSTÈME INFORMATIQUE**
- 2. ETUDE DES PRATIQUES D'INDEXATION
DANS LES BIBLIOTHEQUES DE LECTURE
PUBLIQUE DE SUISSE ROMANDE**
- 3. ENQUETES COMPLEMENTAIRES**
- 4. BILAN DES RECHERCHES**

Le paramétrage utilisé aux BMD est réduit au minimum : *auteur, titre, sujet, collection, lieu* et *cote*. Les autres critères sont accessibles aux usagers uniquement en changeant d'écran, ce qui est rarement effectué, car la manipulation n'est pas très aisée. Nous n'avons pas jugé utile d'approfondir ce point, car d'une part il ne concerne pas directement l'indexation et d'autre part les BMD vont prochainement migrer sur le logiciel Aloès.

LE LOGICIEL ALOES

Aloès propose un environnement Windows pour les professionnels et HTML pour les usagers, il est donc beaucoup plus convivial que l'actuel Opsys. Le logiciel a été élaboré pour les bibliothèques et, étant entièrement paramétrable par les professionnels en fonction de leurs activités et de leurs besoins, il s'adapte à chaque situation. Chaque type de support et de document peut être catalogué selon ses propres critères, puis regroupé dans le même catalogue. Le catalogage répond au format MARC (avec symboles masqués) et l'insertion de liens hypertextes internes ou externes est possible. L'interrogation multibase et la participation à un catalogue en réseau sont rendues possibles grâce à sa norme Z39.50.

Interface d'Aloès



Avec ce nouveau logiciel Aloès, nous pouvons penser que, quel que soit la liste de vedettes matières ou le thésaurus choisi, les BMD devraient voir se résoudre une partie des problèmes liés à la recherche booléenne par sujet. L'environnement HTML du catalogue et la norme Z39.50 faciliteront l'accès du catalogue sur Internet.

LA MIGRATION SUR ALOES

A partir des adresses fournies par la société Opsys, nous avons contacté les Bibliothèques de lecture publique de Saint-Quentin-en-Yvelines, toutes récemment équipées du nouveau logiciel Aloès. Ces institutions, possédant cent quarante terminaux répartis sur huit sites, travaillaient avec Advance de la société GEAC. Opsys a effectué leur migration sur une période d'une semaine et peu de problèmes ont été rencontrés. Les bibliothèques, qui indexent à partir de RAMEAU, n'ont pas eu à apporter des modifications particulières aux notices.

Cette expérience est très satisfaisante et elle nous laisse envisager que la migration des BMD devrait se dérouler sans difficulté puisque les conditions y sont plus favorables : il n'y a que deux sites déjà équipés d'un produit Opsys. Lors de la migration, aucune modification ne devrait être apportée aux notices, il n'est donc pas utile d'attendre celle-ci pour changer d'outil d'indexation ou rectifier les notices.

2. ETUDE DES PRATIQUES D'INDEXATION DANS LES BIBLIOTHEQUES DE LECTURE PUBLIQUE DE SUISSE ROMANDE

Une des missions de notre mandat était d'effectuer une enquête auprès des Bibliothèques publiques de Suisse romande afin de connaître les différentes pratiques d'indexation en vigueur.

Il nous semblait judicieux d'effectuer cette enquête dès le début du travail dans le but : de repérer les institutions répondant aux mêmes critères que les BMD pour pouvoir effectuer des comparaisons précises ; de découvrir les différents outils d'indexation existant (thésaurus, liste de vedettes matières, etc.) et d'en avoir une évaluation qualitative concrète de la part des professionnels ; de connaître les différents logiciels de gestion utilisés ; de repérer des idées originales pour orienter nos recherches et de s'introduire auprès des professionnels.

LE DEROULEMENT DE L'ENQUETE

A partir des informations recueillies lors de l'état des lieux des BMD, nous avons élaboré un questionnaire très ciblé (cf. annexe 1) afin de repérer les institutions proches des BMD par le fonds encyclopédique, les usagers jeunes ou adultes et les ressources humaines à disposition. Une partie des questions concernait plus particulièrement l'indexation et l'autre partie était plus d'information générale sur les bibliothèques.

Nous avons envoyé le questionnaire à soixante-deux institutions figurant dans le *Guide des bibliothèques de lecture publique en Suisse romande*, de la Bibliothèque pour tous à Lausanne. Nos critères de sélection étaient que les bibliothèques se situent dans une ville, qu'elles possèdent un système informatique et qu'elles ouvrent au moins deux fois par semaine. Des exceptions ont été faites, lorsqu'une institution présentait des similitudes avec les BMD comme, par exemple, l'utilisation du logiciel Opsys.

En retour nous avons reçu trente-cinq questionnaires, souvent partiellement remplis, concernant quarante-six bibliothèques. Chaque questionnaire étant compté comme une bibliothèque, nos statistiques sont faussées par treize succursales qui se sont regroupées pour répondre sur deux questionnaires. Notre analyse prend en considération trente-cinq bibliothèques de lecture publique. Ce résultat ne permet pas de tirer des conclusions précises sur les pratiques d'indexation en Suisse romande, mais il nous offre déjà un aperçu très intéressant pour notre recherche.

LE DEPOUILLEMENT DE L'ENQUETE

Aucun nom d'institution n'est mentionné dans cette analyse. Pour encourager les professionnels à s'exprimer en toute liberté, nous avons clairement annoncé dans le questionnaire que les bibliothèques ne seraient pas citées dans le mémoire.

Informatisation des bibliothèques

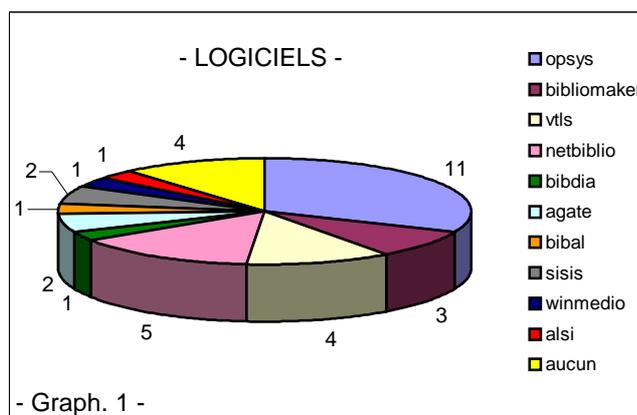
Malgré une première sélection effectuée lors de l'envoi des questionnaires, sur les trente-cinq réponses reçues, quatre concernent des institutions non informatisées.

Nous constatons que les logiciels de gestion sont très variés, bien qu'Opsys soit le plus représenté (cf. Graph 1). Les BMD étant équipées de celui-ci, cette donnée est très intéressante et nous permettra de contrôler si le système informatique a une influence au niveau de l'indexation.

Dans l'ensemble, les bibliothèques sont satisfaites de leur logiciel, même s'il présente souvent des lacunes au niveau des recherches booléennes. Il ne semble pas avoir de grande influence sur le travail d'indexation, mais quelques appréciations relèvent parfois des problèmes d'incompatibilité avec l'outil d'indexation, par exemple VTLS-CDU, Opsys-LVMBM, Netbiblio-LVMBM. Ces constatations n'étant pas partagées par la majorité des utilisateurs concernés, nous pensons qu'il s'agit d'un problème de gestion interne aux institutions et non du logiciel.

Nous relevons que sur les trente et une bibliothèques informatisées : dix-sept proposent la consultation de leur catalogue sur OPAC ; une l'offre uniquement sur Internet ; neuf le mettent à disposition à la fois sur OPAC et sur Internet ; quatre n'ont pas de catalogue informatisé.

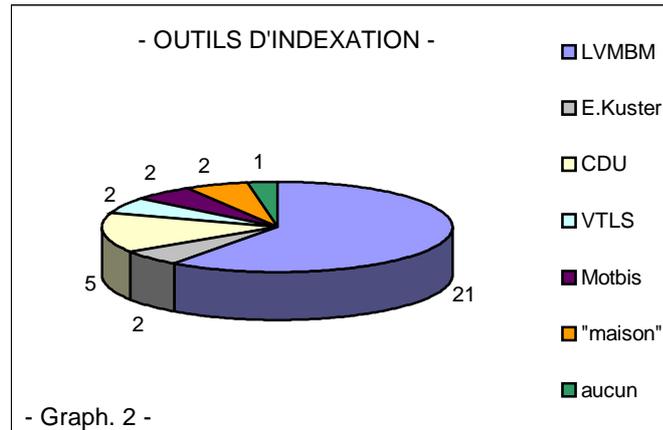
Trois bibliothèques font partie du réseau romand Rero, deux sont dans des réseaux régionaux et trois dans des réseaux municipaux.



Outils d'indexation

Le *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques* de Martine Blanc-Montmayeur et Françoise Danset (LVMBM) est le langage le plus utilisé (cf. Graph 2). Ensuite, d'autres outils apparaissent en petit nombre : la *Classification décimale universelle* (CDU), VTLs/Rero, la *Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines* d'Elisabeth Kuster (E. Kuster), Motbis et des *outils maison*. Une seule bibliothèque n'indexe pas. Les réponses nous permettent de découvrir les outils d'indexation existants, mais pas d'évaluer avec précision tous leurs aspects positifs et négatifs.

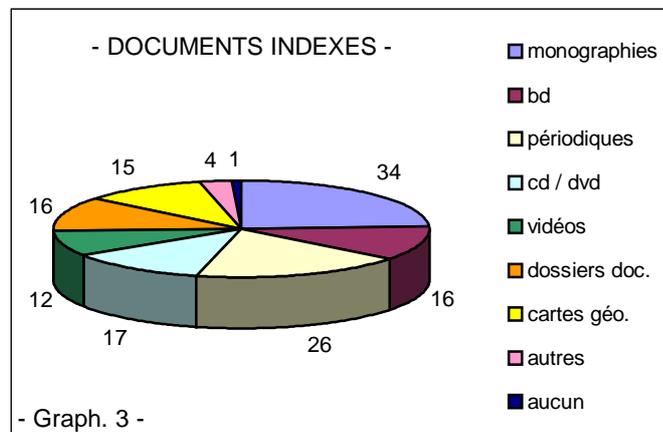
Il est intéressant de relever que sur les onze bibliothèques qui travaillent avec Opsys, dix indexent à partir de la LVMBM (modèle des BMD) et une à partir de la liste E. Kuster.



Documents indexés

Sur les trente-cinq bibliothèques, une a momentanément arrêté l'indexation de ses documents. Mis à part ce cas particulier, nous constatons que les monographies sont systématiquement indexées dans toutes les bibliothèques de lecture publique, alors que les autres documents ou supports le sont de manière plus aléatoire (cf. Graph 3).

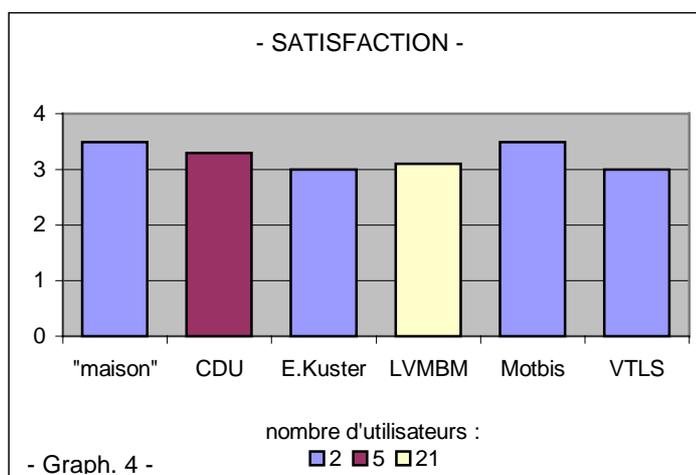
Ces données permettent d'effectuer une comparaison avec les BMD, par contre elles ne précisent pas si les différents documents sont absents des fonds ou si les professionnels ne les indexent pas par choix.



Degré de satisfaction

L'analyse du degré de satisfaction montre que dans l'ensemble toutes les bibliothèques sont satisfaites de leur outil d'indexation (cf. Graph 4). Le bon résultat de Motbis ne concerne que deux bibliothèques et ne représente peut-être pas sa vraie valeur, il en est de même pour la liste E. Kuster et VTLS. La LVMBM obtient également de bonnes appréciations, tout à fait fiables puisqu'elles concernent vingt et une bibliothèques. Les *outils maison* donnent grande satisfaction, ce qui nous semble normal puisqu'ils sont créés et adaptés par les institutions utilisatrices.

Le système informatique des bibliothèques ne semble pas influencer sur l'indexation elle-même, mais plutôt au niveau de la recherche matière (fonction booléenne ou non). Les appréciations positives et négatives concernent généralement l'outil ou le travail d'indexation, très rarement la recherche des utilisateurs ou le logiciel de gestion.



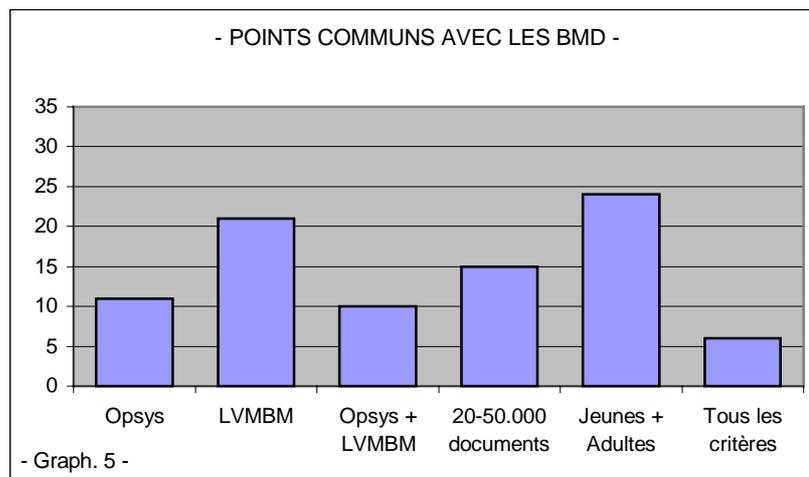
- *VTLS* est un logiciel de gestion auquel est associé le langage d'indexation de Rero. Seules deux bibliothèques du réseau romand l'utilisent et leurs appréciations sont très mitigées. Le logiciel et l'aspect ergonomique sont très satisfaisants : entre 3/4 (valeur de trois sur quatre) et 4/4, mais le langage, les mises à jour et la complexité du travail sont peu appréciés : entre 1/4 et 2/4. Les BMD ne souhaitant pas fonctionner en réseau, nous ne nous arrêterons pas sur ce système d'indexation.

- *Motbis* est utilisé dans deux bibliothèques publiques et scolaires équipées des logiciels Agate et Bibal. Il est très apprécié par rapport à l'ergonomie, à l'accessibilité du langage et au travail d'indexation (entre 3/4 et 4/4). Le point fort de ce thésaurus est la précision du langage et le point faible serait l'uniterme, c'est-à-dire l'impossibilité de lier les vedettes et de créer des chaînes. Ce thésaurus nous paraît intéressant à retenir, car d'une part les données de l'enquête sont très positives et d'autre part nous l'avons nous-mêmes découvert et apprécié dans le cadre des préstages et de la formation.
- La *LVMBM* est un langage très apprécié par les professionnels et est présente dans vingt et une bibliothèques publiques, parfois équipées de logiciels différents. Le degré de satisfaction varie souvent de 1/4 à 4/4 sur le même critère, il est donc difficile d'estimer les points forts ou faibles de cet outil. Ce langage est utilisé par les BMD et nécessite une analyse plus approfondie.
- La *liste E. Kuster* est utilisée dans deux bibliothèques de jeunes dont une est équipée d'Opsys et l'autre de VTLS. Cet outil est un travail de diplôme BBS, créé spécialement pour la Bibliothèque des jeunes de la Chaux-de-Fonds. La liste est appréciée de manière très mitigée : une bibliothèque la juge satisfaisante à divers niveaux, alors que l'autre ne l'apprécie que pour son coût et son langage. Toutes deux sont insatisfaites par rapport à la mise à jour et la recherche matière (2/4). Comme nous ne connaissons pas cette liste, il serait intéressant de l'analyser pour la découvrir et éventuellement la proposer comme second outil pour la BJD.
- La *CDU* est utilisée dans le cadre de l'indexation par cinq bibliothèques publiques et scolaires dont deux ne sont pas informatisées. La classification décimale est très appréciée à tous les niveaux, surtout sa simplicité, cependant nous ne retenons pas ce langage qui n'est pas un outil d'indexation analytique.
- Deux bibliothèques publiques, adultes et jeunes, ont créé leur propre outil dont elles sont très satisfaites et en apprécient plus particulièrement la simplicité et la rapidité. Deux points négatifs sont relevés : l'absence de

renvois automatiques et la difficulté de gestion des mises à jour liée au manque de temps. La création d'un *outil maison* serait évidemment idéale, mais elle représente un travail très lourd qui ne peut être réalisé ni par les BMD ni dans le cadre de ce travail.

Points communs avec les BMD

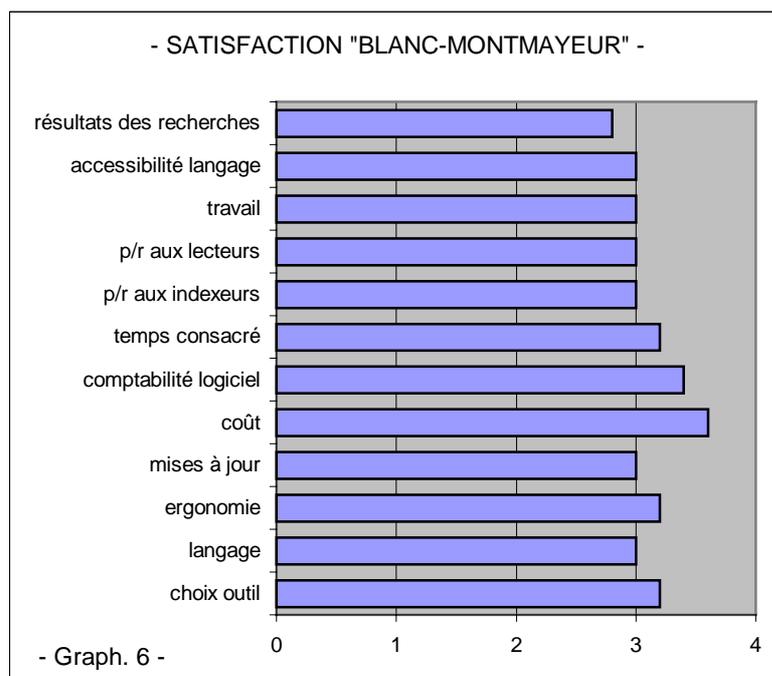
Les BMD ne travaillent pas en réseau, mais l'enquête nous montre qu'elles n'ont pas opté pour un système unique ou isolé (cf. Graph 5). En effet, comme elles, onze institutions sont équipées du logiciel Opsys, vingt et une utilisent la LVMBM pour indexer, vingt-cinq ont des sections jeunes et adultes et quinze gèrent entre 20 et 50'000 documents. Six bibliothèques réunissent les quatre critères. Toutefois, aucune bibliothèque n'indexe exactement les mêmes documents.



La combinaison *Opsys-LVMBM* se retrouve dans dix bibliothèques dont le degré moyen de satisfaction s'élève à 3/4. Des appréciations qualitatives identiques sont souvent citées : la LVMBM est pratique d'utilisation et peu coûteuse, cependant elle présente des lacunes au niveau du langage trop franco-français ; Opsys pose parfois des problèmes lors des recherches, en raison du manque de fonction booléenne. Une seule bibliothèque ne rencontre aucun problème particulier.

Analyse approfondie de la LVMBM

Cette liste étant utilisée par les BMD et vingt autres institutions, il est intéressant de s'attarder un peu plus sur les résultats concernant cet outil d'indexation.



Il n'est pas possible de tirer des conclusions générales des données obtenues, car les appréciations sont très diverses (cf. Graph 6) Le degré de satisfaction varie de 2/4 pour deux utilisateurs d'Opsys à 4/4 pour deux institutions non informatisées et deux bibliothèques équipées de Netbiblio et de Bibliomaker. Toutes les autres bibliothèques donnent 3/4 : elles sont soit non informatisées soit équipées de logiciels variés. L'informatisation n'a donc pas de relation avec la satisfaction du langage. Les bibliothèques utilisant la LVMBM n'ont pas de critères communs : elles s'adressent aussi bien aux jeunes qu'aux adultes, leurs collections s'échelonnent de 7'000 à 680'000 documents et les utilisateurs se comptent entre 500 et 100'000.

Ces données nous indiquent que la LVMBM peut être utilisée par toutes les bibliothèques de lecture publique, quels que soient leur fonds, leur taille ou leur logiciel de gestion. Les différences d'appréciation semblent plus liées à son utilisation et à son adaptation à l'institution, qu'au langage lui-même.

SYNTHESE DE L'ENQUETE EN SUISSE ROMANDE

Un grand nombre de bibliothécaires ont répondu au questionnaire (35/62), alors qu'une seule réponse nous est parvenue lors d'un appel par l'intermédiaire de Swiss-lib, le groupe de discussion des professionnels sur Internet. Ce nombre de réponses semble important, mais il n'est pas suffisant pour nous permettre de tirer des conclusions générales sur les pratiques d'indexation en Suisse romande. Par conséquent, cette enquête nous laisse une certaine insatisfaction.

Les données sont intéressantes pour étudier les différentes pratiques d'indexation et leur degré de satisfaction. Cependant ils n'offrent qu'un aperçu très restreint des différents langages existants : le thésaurus Motbis semble très apprécié, mais n'est utilisé que par deux bibliothèques ; RAMEAU n'est pas du tout utilisé comme outil principal d'indexation, alors qu'il est souvent cité comme outil complémentaire.

Nous constatons avec satisfaction que les BMD ont des pratiques d'indexation proches de ce qui se fait en Suisse romande. Ceci est très positif, car même sans être rattaché à un réseau, il est toujours utile de pouvoir partager ses expériences ou de faire appel à des collègues en cas de besoin.

Toutes les appréciations négatives relevées par les professionnels ne concernent jamais un même produit et sont souvent opposées à un point de vue positif sans qu'aucun critère concernant le fonds, le type ou les utilisateurs ne l'explique (exemple : la simplicité d'un langage est appréciable pour une bibliothèque et regrettable pour une autre). Cela nous permet de supposer que l'indexation est beaucoup plus liée au travail effectué par les professionnels que par les produits proposés qui se valent tous plus ou moins.

Dans l'ensemble, les institutions sont très satisfaites de leur pratique d'indexation et cette activité ne présente pas de problèmes majeurs pour les professionnels.

3. ENQUETES COMPLEMENTAIRES

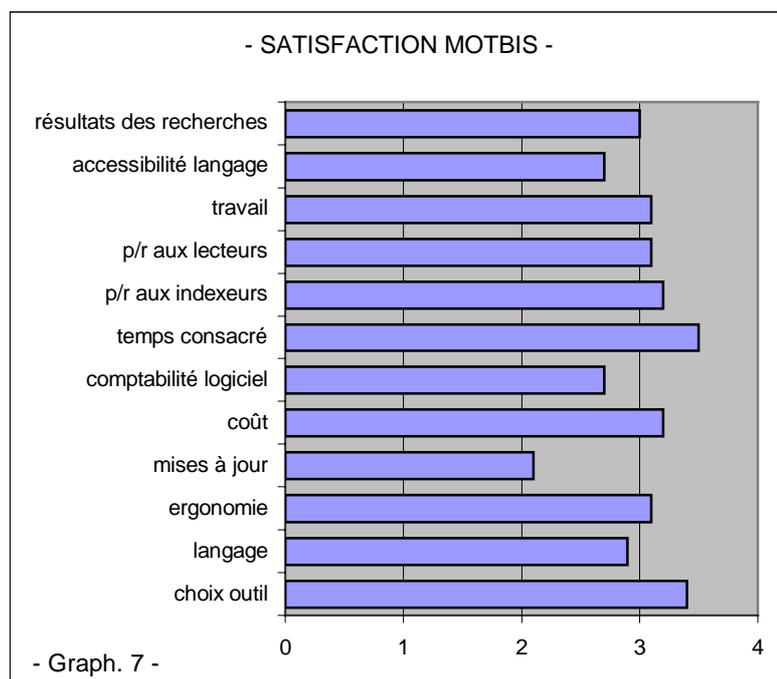
Deux enquêtes complémentaires ont été effectuées, en vue d'obtenir plus d'appréciations concernant le thésaurus Motbis, ainsi que des informations sur RAMEAU qui intéressait beaucoup notre mandant. Une première enquête a été menée auprès des bibliothèques scolaires genevoises (enseignement obligatoire et post-obligatoire) qui utilisent Motbis et une deuxième s'est tournée vers les bibliothèques françaises susceptibles d'utiliser RAMEAU ou un autre outil encore inconnu de nous.

LE THESAURUS MOTBIS

Vingt-quatre questionnaires ont été envoyés à des bibliothèques, médiathèques et centres de documentation de l'enseignement secondaire genevois, sachant qu'ils utilisent tous le thésaurus Motbis et que leurs fonds encyclopédiques sont comparables à ceux des bibliothèques de lecture publique. Toutes ces institutions sont équipées du logiciel de gestion Bibal. Nous avons reçu treize réponses, à peine plus de la moitié, mais cela nous permet d'en tirer quelques données intéressantes.

En général, Motbis est bien apprécié par les professionnels dont le degré de satisfaction s'élève en moyenne à 3/4 (cf. Graph 7), bien que celui-ci soit très variable : une bibliothèque attribue 1/4, une 2/4, huit 3/4 et trois 4/4.

Le plus important problème signalé est une incompatibilité entre le logiciel utilisé et le thésaurus qui ne gère pas les renvois ou pose des problèmes lors de la recherche. Ceci nous semble être plus lié au logiciel qu'au thésaurus.



Les professionnels apprécient en Motbis la clarté et la richesse des termes, la relative simplicité d'utilisation et la hiérarchisation. Par contre, ils estiment que le langage est trop franco-français, parfois inadapté à la réalité suisse et que son grand format n'est pas pratique.

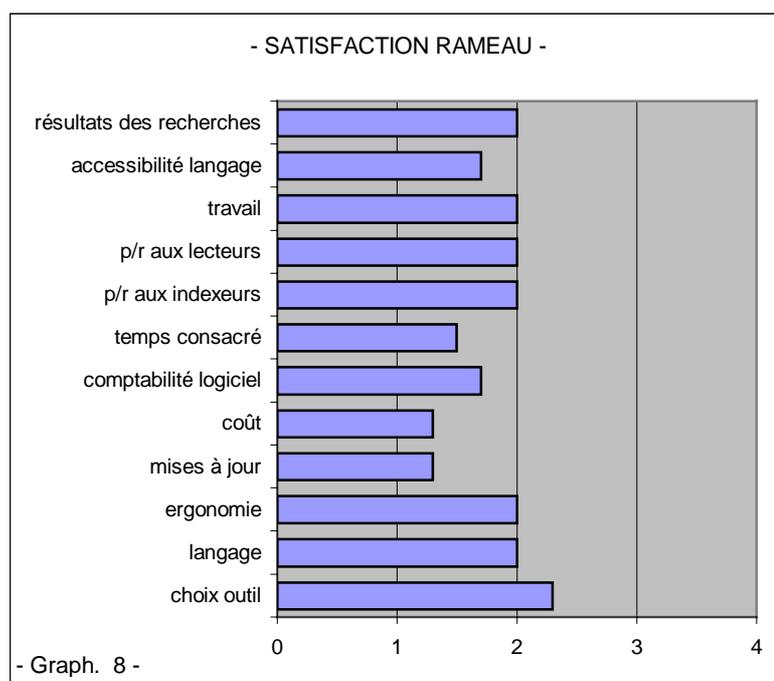
Comme pour la LVMBM, aucune conclusion ne peut être tirée par rapport au type de bibliothèque, à la grandeur du fonds qui s'échelonne de 2'000 à 47'000 documents ou au nombre d'utilisateurs qui varie entre 500 et 1'250.

LE REPERTOIRE D'AUTORITE-MATIERE RAMEAU

Nous avons envoyé vingt-cinq questionnaires à des bibliothèques du Doubs, du Jura, de l'Ain, de la Haute-Savoie et de Savoie, ainsi que de Lyon et Dijon. Nous pensions que dans ces régions les utilisateurs avaient un français plus proche de celui parlé en Suisse romande.

Seuls cinq questionnaires ont été retournés : trois bibliothèques utilisent RAMEAU, une la LVMBM et une la classification décimale de Dewey. Nous n'analyserons que ceux concernant RAMEAU, car celui de la LVMBM confirme le résultat de l'enquête suisse et celui de la Dewey ne nous intéresse pas, l'outil n'étant pas propre à l'indexation analytique. Ce résultat nous donne déjà un petit aperçu de RAMEAU.

La satisfaction moyenne de ces trois bibliothèques, estimée à 2/4, est faible. (cf. Graph 8). Nous constatons que RAMEAU est employé par de petites comme de grandes bibliothèques dont le fonds varie entre 42'000 et 800'000 documents.



Cet outil paraît mieux convenir aux grandes bibliothèques. Le degré de satisfaction par rapport au langage est plus élevé dans la grande institution (3/4) que dans les plus petites (2/4). L'aspect économique et l'accessibilité du langage par les utilisateurs ne satisfont pas les bibliothèques qui jugent ces deux aspects très mauvais (1/4).

La compatibilité avec le langage est jugée très moyenne (2/4) par deux bibliothèques qui utilisent le logiciel Opsys et très mauvaise (1/4) par une institution équipée du logiciel Absys.

4. BILAN DES RECHERCHES

Ces enquêtes nous ont offert une palette de langages utilisés dans des bibliothèques de lecture publique et scolaires en Suisse romande, ainsi que dans quelques bibliothèques françaises. Elles nous ont permis de connaître l'existence d'outils spécifiques, tels que *La liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines*, de E. Kuster.

Nous avons constaté que la LVMBM émerge nettement dans les bibliothèques publiques de Romandie. Elle semble être un outil parfaitement adéquat pour ce type d'institutions et nous chercherons à confirmer cette hypothèse. Toutefois, d'autres outils paraissent intéressants.

Nous sommes maintenant convaincues que le système informatique et le logiciel de gestion Opsys ne sont en aucun cas responsables des problèmes d'indexation rencontrés aux BMD. Dans la continuité de nos recherches, nous allons nous concentrer sur les outils d'indexation.

E. UNE SELECTION D'OUTILS D'INDEXATION

- 1. PRESENTATION**
- 2. ANALYSE DES OUTILS**
- 3. ANALYSE COMPARATIVE**
- 4. TABLEAU COMPARATIF**
- 5. CHOIX D'UN OUTIL**

1. PRESENTATION

Nos recherches nous ont permis d'isoler certains outils, en langue française, susceptibles de convenir aux BMD. Nous nous proposons de les analyser de manière approfondie, en dégagant, pour chacun d'eux, les avantages et inconvénients de leur contenant comme de leur contenu afin de trouver l'outil le mieux adapté. Ensuite, nous souhaitons comparer concrètement les outils suivants, que nous avons sélectionnés pour différentes raisons :

- *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques (LVMBM)* : cette liste nous semble particulièrement intéressante puisqu'elle est déjà utilisée aux BMD et que l'enquête montre qu'elle est employée dans la majorité des bibliothèques publiques de Suisse romande.
- *RAMEAU* : il est très employé dans les bibliothèques françaises, ainsi qu'à la Bibliothèque de France. De plus, il intéresse particulièrement notre mandant.
- *Motbis* : il est l'outil officiel des bibliothèques scolaires de Genève et satisfait plusieurs bibliothèques de Suisse romande. Nous pensons qu'il pourrait être adapté aux BMD.
- *La liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines* : nous souhaitons la découvrir afin de la proposer, éventuellement, comme outil complémentaire à la BJD.
- *Electre* : il n'est pas un outil d'indexation, mais une bibliographie commerciale dont disposent déjà les BMD. Nous voulons savoir si celle-ci peut être exploitée dans le cadre de l'indexation.

Les systèmes d'indexation de Rero et de la Bibliothèque nationale suisse (BNS) ont retenu notre attention, mais ils doivent être écartés, car ils ne sont pas adaptés aux BMD :

- L'indexation de Rero est faite à partir du gestionnaire de bibliothèque VTLS/Virtua. Cette solution obligerait les BMD à changer leur système informatique, ce qu'elles ne souhaitent pas.
- L'indexation de la BNS étant réalisée à partir de la norme allemande Schlagwortnormdatei (SWD), elle est inadaptée au fonds francophone des BMD (cf. partie H – P. Landry).

2. ANALYSE DES OUTILS

Critères d'analyse

Pour effectuer les analyses, nous nous sommes basées sur le document *Description d'un thésaurus : grille pour guider la description*, distribué dans le cadre du cours *Analyse documentaire* donné par Monsieur Michel Gorin, à la Haute école de gestion, département information et documentation, lors de la première année de nos études (1999).

Les critères sont destinés à l'analyse d'un thésaurus, mais peuvent également être adaptés à d'autres outils.

Précisions

Lors de nos recherches, il a été particulièrement difficile de trouver de la littérature sur les différents langages d'indexation, c'est pourquoi nous avons choisi d'insérer l'intégralité de nos analyses dans le corps du mémoire. Nous pensons qu'elles pourront intéresser de nombreux professionnels et étudiants.

a) CHOIX DE VEDETTES MATIERES A L'INTENTION DES BIBLIOTHEQUES

DESCRIPTION FORMELLE

Description bibliographique complète

BLANC-MONTMAYEUR Martine, DANSET Françoise. *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques*. Nouv. éd. Paris, Electre-Cercle de la Librairie, 1998. (Bibliothèques). ISBN 2765406812

Ce document est souvent appelé *Blanc-Montmayeur* par les professionnels et dans le cadre de notre recherche nous utilisons l'abréviation LVMBM.

Indication de la catégorie

Cet outil d'indexation est une liste de vedettes matières de référence et alphabétique. Elle est exclusivement en français et en langage naturel contrôlé, précoordonné.

Indication des différentes parties du document

Le document est divisé en cinq parties :

- Sommaire : (2 p.) donne un aperçu général sur le contenu du document.
- Préface : (2 p.) présente brièvement l'historique du document, son but et son élaboration
- Présentation générale : (14 p.) elle-même divisée en quatre sections :
 - *Généralités* : offre une description des ouvrages relevant de l'indexation, des différentes étapes de l'indexation et de l'analyse du contenu d'un document.

- *Choix des mots* : présente les règles, de sens et de forme, de transcription des informations retenues lors de l'analyse des documents.
- *Structure de la vedette matière* : décrit les structures retenues pour les vedettes simples ou développées.
- *Renvois* : explique les différents types de renvois et leurs applications.
- Annexes : (2 p.) propose deux listes de vedettes :
 - *Annexe 1* : liste des vedettes modèles avec les champs d'application.
 - *Annexe 2* : liste de vedettes de forme.
- Liste alphabétique : (207 p.) partie principale contenant les descripteurs

Domaine d'application et but de la liste

Cette liste de vedettes matières a été créée par deux directrices de bibliothèques françaises, qui souhaitaient un instrument d'indexation plus ouvert, plus souple et plus proche du langage parlé que RAMEAU. Elle est destinée aux bibliothèques de lecture publique, mais peut facilement s'adapter à tous les types d'institutions.

Le but était avant tout de trouver un langage très accessible et de faciliter les recherches des utilisateurs.

DESCRIPTION DES PARTIES PRINCIPALES

La présentation générale

Cette partie est aussi importante que la liste alphabétique, car nous y trouvons toutes les règles qui permettent à l'indexeur d'utiliser correctement l'ouvrage. Elle est très aérée et bien structurée, de nombreux paragraphes et sous paragraphes permettant de retrouver très rapidement un *thème* sans passer par le sommaire. Les textes sont simples et les règles sont toujours accompagnées de plusieurs exemples très représentatifs.

La Liste alphabétique

Elle a été constituée en restant fidèle à l'esprit de la norme AFNOR Z 44-070 et après consultation de divers thésaurus et du *Dictionnaire encyclopédique en cinq volumes*, Larousse, 1997.

La liste alphabétique contient 14'000 entrées constituées uniquement :

- de noms communs
- de noms propres de continents et d'Etats

Certaines catégories de mots sont laissées à l'initiative de l'indexeur :

- des noms propres
- les noms d'animaux et de plantes
- les classes géologiques et botaniques

Les vedettes sont souvent simples ou parfois développées par un seul sous-descripteur. Des consignes sont données pour ajouter d'autres sous-descripteurs. Les vedettes et les sous-descripteurs ont une typographie différente afin de bien les distinguer :

DROGUE

Drogue : dépendance

Drogue : législation

Drogue : pathologie

...

Mise en évidence des non-descripteurs

Les non-descripteurs se distinguent des vedettes par leur typographie. Ils ne sont pas en caractères gras et sont accompagnés d'un renvoi au terme retenu :

HOUILLE

Voir Charbon

HONORAIRE

Voir au domaine d'application, ex : Médecin : honoraires

Sur un échantillon de 500 termes, il a été relevé 12 % de non-descripteurs. Ce taux semble correct, en raison de la souplesse de cet outil de travail qui permet à l'indexeur d'en rajouter à sa convenance.

Mise en évidence des relations sémantiques

Quatre formes de mise en évidence sont à relever :

- L'unité de sens : lorsque qu'un terme peut être utilisé de plusieurs manières, une précision sur le sens est indiquée entre parenthèses :

FARCE (CUISINE)
FARCE (GENRE LITTÉRAIRE)

- La relation d'équivalence : dans le cas de synonymie, un seul descripteur est retenu et un renvoi *Voir* est fait aux autres termes :

ETENDARD
Voir Drapeau

ETHIQUE
Voir Morale

- La relation associative : les descripteurs proches de sens sont mis en relation par *Voir aussi* :

CUIR
Cuir *Voir aussi* Maroquinerie
Cuir : artisanat
Cuir : commerce
...

GALVANISATION
Galvanisation *Voir aussi* au domaine d'application

- La relation hiérarchique : elle n'existe pas à proprement parler, mais elle intervient soit dans le choix de la vedette, soit dans son développement par des sous-descripteurs.

Présence de notes explicatives

Les notes sont davantage des directives pour la méthode de travail et non pas seulement des explications. Dans ce type d'outil ouvert, elles sont indispensables et très nombreuses pour permettre de se référer aux règles de choix ou de développement des descripteurs et sous-descripteurs. Cela limite au départ le nombre de vedettes dans la liste alphabétique, tout en permettant à l'indexeur de l'enrichir et de la développer de manière cohérente en fonction de ses besoins.

Un chiffre de 1 à 4, entre parenthèses, renvoie l'indexeur à des règles développées dans la première partie de l'ouvrage :

- (1) concerne l'*adjectif de peuple, de race, de religion, de style*
- (2) concerne la *catégorie sociale*
- (3) concerne le *thème et la thématique*
- (4) concerne le *milieu naturel*

CONTE

Conte adj. de peuple, adj. de religion : nom de lieu : date ⁽¹⁾

FETE

Fête : thème ⁽³⁾

Respect de l'ordre naturel des mots

Cette liste est en langage naturel, ce qui implique un respect de l'ordre des mots par rapport au langage parlé :

BALANCE DES PAIEMENTS

BATIMENT ET TRAVAUX PUBLICS

Dans certains cas, particulièrement dans le domaine médical, une inversion peut être effectuée. Le descripteur renvoyé est entre parenthèses et indiqué comme non-descripteur à sa place alphabétique :

APPAREIL

Voir au domaine d'application

...

DIGESTIF (APPAREIL)

...

Complexité du vocabulaire

Le vocabulaire, tiré du langage usuel, est facilement accessible à tous. La dernière mise à jour date de 1998 ce qui implique que de nombreux termes récents, liés aux nouvelles technologies comme l'informatique, ont été introduits.

La liste contient uniquement des noms communs au singulier, sauf dans le cas où le pluriel est la seule forme utilisée ou change le sens du mot :

INVERTEBRES

EAUX USEES

Les noms propres ne sont pas mentionnés, à l'exception des noms d'Etats, de continents et de nombreux courants artistiques, historiques, politiques, philosophiques ou religieux. Ils doivent être traités par l'indexeur en se rapportant à la norme AFNOR Z 44-070 :

BELGIQUE
FREUDISME
GAULLISME

La forme française des mots est favorisée, sauf dans le cas où ils n'auraient pas d'équivalents dans cette langue :

ZAPPING [*gardé*]
MANAGEMENT [*rejeté en faveur de GESTION*]

CONSTRUCTION DES VEDETTES MATIERES

Les vedettes proposées sont simples, formées par un seul descripteur ou complétées par un ou plusieurs sous-descripteurs qui en précisent le sens ou le contexte. La liste est ouverte et peut être complétée ou affinée, mais il est très important de respecter les règles de construction pour garder une bonne cohérence.

Les règles d'application sont très bien expliquées dans la première partie du document, sous *Présentation générale*. Trois formes principales peuvent être retenues en exemple :

- Les sous-vedettes : de point de vue, de localisation géographique, de localisation chronologique et de forme de document sont notées après la tête de vedette et introduites par deux points :

ACIER : commerce
ACIER : industrie : emploi
ACIER : industrie : emploi : Lorraine
SUISSE : géographie
SUISSE : politique : 1800-1899

- La relation entre deux vedettes : lorsqu'il y a stricte égalité entre deux concepts dans un document, il est possible d'indexer les deux termes en les

marquant de barres obliques. Une entrée inverse doit également être effectuée :

CAMPAGNE // VILLE
VILLE // CAMPAGNE

- *Le renvoi de développement* : si plusieurs descripteurs se rapportent au même domaine d'application, un renvoi indique à quelle vedette il faut se référer pour les développer :

ADOLESCENT
Adolescent Développer comme : Enfant

ADULTE
Adulte Développer comme : Enfant

APPRECIATIONS PERSONNELLES

Conformité aux normes

Cette liste de vedettes matières a été élaborée en tenant compte de la norme AFNOR Z 44-070, norme à laquelle il est recommandé de se référer pour le traitement des noms propres.

Bien que cet outil ne soit pas un thésaurus, on peut constater qu'il est construit et présenté dans le respect de la norme ISO 2728 pour les points suivants :

- Les vedettes sont en majuscules et les sous-vedettes en minuscules
- Aucun verbe, adjectif ou adverbe n'est utilisé seul
- Les sigles et abréviations sont retenus dans la forme développée
- Les termes qui ne sont pas univoques ont une précision de sens entre parenthèses
- Le langage utilisé est naturel
- L'ordre des mots est conservé pour toutes les expressions
- Des renvois sont utilisés pour les relations sémantiques équivalentes et associatives

Qualité de l'introduction et des explications fournies à l'indexeur

La présentation de la LVMBM est très agréable. La courte préface présentant l'origine et le contenu de l'ouvrage est suivie par une présentation de son utilisation.

La partie *Présentation générale* est très simple et très explicite. L'indexeur n'aura aucune difficulté à effectuer son travail, dans la mesure où il prend le temps de la lire et de s'y référer chaque fois que cela est nécessaire. Les explications, claires et très nombreuses, sont toujours accompagnées d'exemples concrets très explicites.

Facilité de compréhension, d'utilisation et de maniement

La liste de vedettes matières est en un seul volume dont le format est très agréable. Son poids et sa taille la rendent très facile à manipuler et à garder près de soi lors de l'indexation.

L'utilisation de cet ouvrage est très compréhensible et vite assimilée grâce aux explications simples et bien illustrées. Il n'est pas nécessaire d'être un indexeur chevronné pour l'utiliser tout à fait aisément et correctement.

Nous trouvons que la LVMBM, telle que présentée, est la base minimum d'une indexation cohérente et qu'elle doit être utilisée sous cette forme. Elle est souple et ouverte, elle peut être enrichie, développée ou affinée dans son langage pour s'adapter à l'institution, cependant elle ne doit pas être modifiée dans sa structure de base, sinon l'indexation perdrait toute cohérence et produirait trop de bruit ou de silence lors de la recherche des utilisateurs.

Rien n'est indiqué concernant les mises à jour, mais la liste a été rééditée six fois depuis 1984. Cette dernière édition est datée de 1998 et semble encore d'actualité, cependant rien n'est sûr concernant l'avenir d'une telle liste de vedettes matières. Heureusement, le principe de souplesse et d'ouverture permet à l'indexeur d'entrer facilement de nouvelles notions.

Nous pensons que la souplesse dans le développement et le choix des termes s'adapte bien aux bibliothèques romandes. Les expressions locales peuvent être

facilement intégrées sous forme de non-descripteurs avec renvois au terme français ou comme descripteurs si aucune équivalence n'existe.

Cet outil très généraliste convient parfaitement aux bibliothèques de lecture publique, mais il peut également satisfaire les bibliothèques scolaires ou institutionnelles (établissements hospitaliers, prison, etc.). Malgré sa possibilité d'adaptation, il ne conviendrait absolument pas aux bibliothèques scientifiques ou spécialisées.

AVIS DE PROFESSIONNELS

La LVMBM est l'outil le plus utilisé dans les bibliothèques de Suisse romande contactées (vingt et une sur trente-cinq). Dans l'ensemble les professionnels en sont très satisfaits et ne souhaitent pas la changer. Ils l'apprécient pour sa facilité d'utilisation, sa souplesse et l'indépendance qu'elle offre par rapport à d'autres thésaurus.

Une seule critique négative nous a été communiquée concernant le langage trop franco-français. L'analyse du document ne nous a pas donné cette impression et nous pouvons nous demander si cela n'est pas spécifique à certaines régions où les termes de patois sont encore très utilisés dans le langage courant.

b) LISTE D'AUTORITE DE VEDETTES MATIERES A L'USAGE DES BIBLIOTHEQUES ENFANTINES

DESCRIPTION FORMELLE

Description bibliographique complète

KUSTER, Elisabeth. *Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines*. La Chaux-de-Fonds, Bibliothèque des jeunes, 1992.

Indication de la catégorie

Il s'agit d'une liste de vedettes matières alphabétique, exclusivement en français et en langage naturel contrôlé.

Indication des différentes parties du document

Le document est divisé en cinq chapitres :

- Introduction : décrit le contexte dans lequel s'est déroulée l'élaboration de la liste.
- Présentation : présente le but et quelques caractéristiques techniques de la liste.
- Bibliographie : donne les références bibliographiques des normes, des listes d'autorité et des manuels d'indexation que l'auteur a utilisés pour rédiger son ouvrage.
- Première partie : elle-même divisée en six sections :
 - *Indexation analytique par matières* : explique les critères de choix des termes faisant partie de la liste et présente leurs règles de forme.
 - *Structure de la vedette matière* : décrit les règles de construction de la vedette matière.

- *Ponctuation* : présente les règles de ponctuation qui doivent être régulièrement respectées lors de la construction de la vedette matière.
 - *Renvois* : explique les différents types de renvois.
 - *Notes d'application* : bref paragraphe qui explique le rôle des notes d'application et leur usage dans la liste.
 - *Annexes* : trois annexes sont proposées : *Liste des vedettes modèles avec leur domaine d'application* ; *Liste des vedettes de forme utilisées en vedette principale* ; *Liste des vedettes de forme utilisées en vedette principale et en sous-vedette*.
- Deuxième partie : constituée par la liste d'autorité, c'est la partie principale contenant les descripteurs.

Domaine d'application et but de la liste

Cette liste de vedettes matières est un travail de diplôme présenté à l'Association des bibliothèques et bibliothécaires suisses en 1992 et réalisé à la Bibliothèque des Jeunes de La Chaux-de-Fonds (BJ). Elle a été créée pour remplacer le catalogue alphabétique des vedettes matières sur fiches qui était obsolète et inadapté à une indexation informatisée. Son but est de fournir aux bibliothèques enfantines un outil pertinent et performant pour indexer les documentaires et la fiction.

Pour établir cette liste, l'auteur s'est basé sur les fiches d'indexation utilisées à la BJ, la LVMBM et la liste de la Bibliothèque Publique de Beaubourg à Paris.

DESCRIPTION DES PARTIES PRINCIPALES

Première partie

Le but de cette partie est de fournir à l'indexeur les règles qui permettent d'utiliser correctement l'ouvrage.

Liste alphabétique

Elle contient 2'675 descripteurs, composés de 2'163 vedettes principales et de 179 sous-vedettes.

La vedette simple peut être :

- un substantif isolé ou un adjectif substantivé
- un nom propre de personne, de lieu ou de collectivité
- un substantif suivi d'un ou plusieurs adjectifs
- une expression consacrée par l'usage

Sont exclus :

- les noms propres de personnalité
- les noms géographiques à l'exception des noms d'Etats et de continents
- les noms d'animaux, de plante et de classes zoologiques et botaniques s'ils comportent moins de cinq documents à la BJ.

En règle générale, les vedettes sont simples ou développées par une sous-vedette de point de vue. La liste est ouverte pour permettre aux professionnels de la mettre à jour en fonction de leurs besoins.

Mise en évidence des non-descripteurs

Les non-descripteurs sont en caractères non gras et représentent 36 % de la liste. Sur 1'601 renvois, 287 sont des renvois généraux, introduits par *Voir* ou *Voir aussi*. Ils représentent un gain de temps lors des recherches et préviennent le gonflement du fichier.

Mise en évidence des relations sémantiques

- L'unité de sens : dans le cas d'homonymes, une explication est donnée entre parenthèses :

EVOLUTION (Biologie)

- La relation d'équivalence : dans le cas de synonymie ou de quasi-synonymie, un seul descripteur est retenu et un renvoi est effectué du terme écarté au terme retenu :

GUIGNOL
Voir : MARIONNETTE

- La relation associative : les descripteurs proches de sens sont associés par
Voir aussi :

ABEILLE
Voir aussi : APICULTURE

Présence de notes explicatives

Dans la liste sont présentes des notes d'application, introduites par le code N.A. Conformément à la norme AFNOR Z 47-200, elles ont pour but de définir certains termes ou d'en délimiter le champ d'application. Elles peuvent aussi donner des règles d'indexation.

Respect de l'ordre naturel des mots

L'ordre des mots de la liste correspond à l'ordre des mots du langage parlé. Cependant, dans certains cas, il peut y avoir une inversion. Le terme rejeté est introduit après une virgule :

RESPIRATOIRE, Appareil [*et non pas APPAREIL RESPIRATOIRE*]

Complexité du vocabulaire

La liste est destinée à un public jeune d'enfants jusqu'à 14 ans. Par conséquent, le vocabulaire est extrêmement simple, très proche de ce que pourrait être le langage d'un enfant (descripteurs comme *pipi* et *caca* !) et d'un adolescent.

Suivant la norme AFNOR Z 44-070, la forme française a été définie d'après l'orthographe du dictionnaire *Petit Robert 1*. L'emploi du singulier a été retenu,

sauf pour les termes utilisés uniquement au pluriel et les classifications zoologiques et botaniques. Contrairement à cette norme, les sigles ont été retenus avec un renvoi à la forme développée pour faciliter la recherche des enfants et adolescents.

CONSTRUCTION DES VEDETTES MATIERES

De manière générale, les vedettes proposées sont simples, formées d'un seul descripteur, parfois suivi d'un sous-descripteur qui définit le contexte sous lequel le sujet est traité.

Les règles d'application sont très bien expliquées dans la première partie du document : *Présentation générale*. Deux formes principales existent :

- Les sous-vedettes : de point de vue, de localisation géographique, chronologique et de forme de document qui sont notées après la tête de vedette et introduites par un point :

AUTOMOBILE. COURSE
MAISON. JURA

- La relation entre deux vedettes : il est possible d'exprimer un rapport de stricte égalité entre deux sujets par une double barre oblique. Une entrée inverse doit également être effectuée :

ANIMAL // ENFANT
ENFANT // ANIMAL

APPRECIATIONS PERSONNELLES

Conformité aux normes

Les normes AFNOR Z 44-070 (Documentation : indexation analytique par matière) et Z 44-200 (Documentation : liste d'autorité de matières : structure et règles d'emploi) ont servi de références dans l'élaboration de la liste.

Qualité de l'introduction et des explications fournies à l'indexeur

Les explications contenues dans la première partie sont claires et illustrées par des exemples parlants. Elles sont faciles à consulter ce qui constitue un aspect important, car elles servent de mode d'emploi aux professionnels. L'auteur s'est de toute évidence inspirée des explications de la LVMBM.

Facilité de compréhension, d'utilisation et de maniement

L'outil est très simple à utiliser dans sa conception et sa structure. Par contre, la liste étant imprimée sur des feuilles contenues dans un classeur A4, son maniement n'est pas toujours pratique et peut ralentir le travail de l'indexeur.

En parcourant la liste, nous avons le sentiment qu'elle se rapproche beaucoup de la LVMBM : sa conception est très similaire et la construction des vedettes est la même, bien que la ponctuation diffère. Elle contient davantage de descripteurs proches du langage et des centres d'intérêt des jeunes comme, par exemple, *Arche de Noé*.

La liste est ouverte et la mise à jour doit être effectuée par les bibliothécaires eux-mêmes puisqu'elle n'est pas prévue par l'auteur. L'outil n'a pas été commercialisé et ne possède pas de copyright, ce qui pourrait être un obstacle à son utilisation par d'autres bibliothèques que celle d'origine.

Nous estimons que cet outil n'est pas vraiment utile à une bibliothèque ayant déjà un système d'indexation bien rodé. Il pourrait éventuellement servir à une bibliothèque enfantine qui vient de se créer.

AVIS DE PROFESSIONNELS

La *Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines* est utilisée dans deux bibliothèques romandes. Les professionnels sont dans l'ensemble satisfaits de cet outil de travail dont ils apprécient surtout la clarté. Cependant, ils regrettent d'une part le manque de mises à jour qui alourdit la gestion du système d'indexation et d'autre part l'isolement, parce qu'en cas de doute ils ne savent pas à qui s'adresser.

c) MOTBIS

DESCRIPTION FORMELLE

Description bibliographique complète

Ministère de l'éducation nationale de la recherche et de la technologie, Centre national de documentation pédagogique, Direction de la documentation. *Thésaurus MOTBIS. Version 2.0.* [Paris] : CNDP, 1992. 3 vol.

Contient : T. 1 : Liste alphabétique permutée, T. 2 : Liste alphabétique structurée
T. 3 : Terminogrammes; Listes alphabétiques par microthésaurus.
ISBN 2240716614

Une nouvelle édition version 3.0 est parue en 1997.

Indication de la catégorie

Motbis est un thésaurus encyclopédique et polyhiérarchique. Il comprend une partie alphabétique et une partie graphique. Il est en langage naturel contrôlé.

Indication des différentes parties du document

Motbis est divisé en quatre parties réparties sur trois tomes :

- Liste alphabétique permutée (tome 1) : liste alphabétique des descripteurs et des non-descripteurs.
- Liste alphabétique structurée (tome 2) : liste alphabétique des descripteurs et des non-descripteurs mettant en évidence les relations hiérarchiques.
- Terminogrammes (tome 3) : représentations graphiques du contenu des différents microthésaurus.
- Listes alphabétiques par microthésaurus (tome 3) : listes alphabétiques accompagnant chacun des terminogrammes et contenant les termes du microthésaurus correspondant.

Domaine d'application et but du thésaurus

Motbis a été conçu à l'usage des centres de documentation et d'information des établissements scolaires français. Son but est de fournir aux élèves, aux enseignants et aux documentalistes une clé d'accès aux informations, susceptible de permettre une recherche pertinente. Il s'applique principalement au domaine scolaire francophone. En effet, il a été construit en tenant compte d'abord des besoins de ses utilisateurs et ensuite des fonds existant dans les institutions de l'Éducation nationale.

DESCRIPTION DES PARTIES PRINCIPALES

Comme tous les thésaurus, Motbis structure les descripteurs au sein d'une hiérarchie qui se traduit par la relation entre termes généraux et termes spécifiques. Ceci permet d'élargir ou, au contraire, de cibler une recherche ou une indexation.

Liste alphabétique permutée

Il s'agit d'une sorte d'index des termes, classés alphabétiquement sur chaque mot significatif. Chaque terme est accompagné par le numéro, entre parenthèses, du microthésaurus auquel il appartient.

Motbis contient 11'390 termes auxquels des précisions de sens sont parfois ajoutées, précédées de deux points :

GAUCHE : POLITIQUE
MORPHOLOGIE : GRAMMAIRE

Liste alphabétique structurée

Son but est de mettre en évidence l'environnement sémantique de chaque terme. Chaque descripteur est suivi du numéro, de l'intitulé du microthésaurus auquel il appartient et éventuellement :

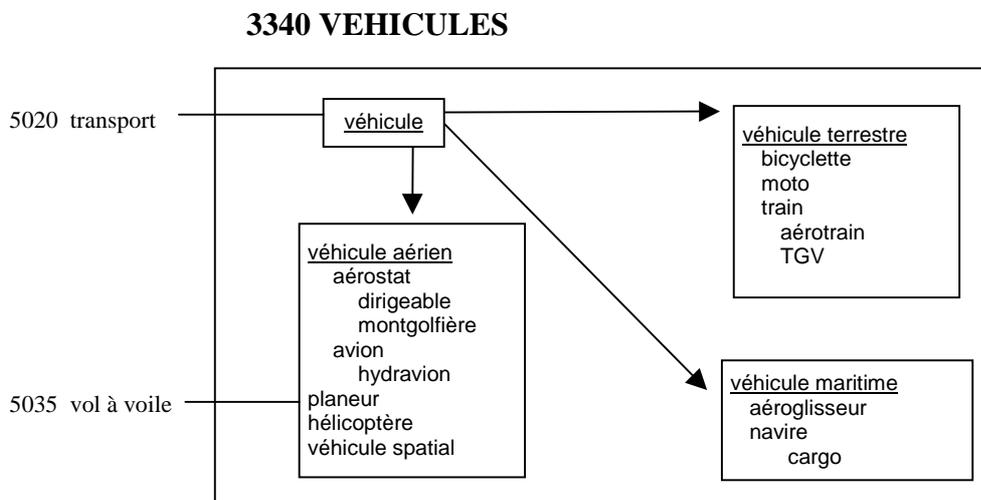
- des non-descripteurs qu'il remplace

- de ses termes génériques
- de son ou ses termes spécifiques
- des relations d'association avec d'autres descripteurs
- des notes d'application qui le concernent

Terminogrammes

Les descripteurs sont aussi représentés sous forme graphique par des terminogrammes où les relations hiérarchiques sont les plus perceptibles (cf. Graph. 9). Comme à chacun des quatre-vingt microthésaurus correspond un terminogramme, Motbis en contient quatre-vingt.

En tête de chaque terminogramme, il y a l'intitulé et le numéro du microthésaurus correspondant et son numéro :



- Graph. 9 -

Les descripteurs appartenant au microthésaurus sont placés à l'intérieur d'un cadre et répartis en cartouches en fonction de leur signification. Les descripteurs soulignés sont considérés comme têtes de hiérarchie. Selon leur niveau, les relations hiérarchiques entre termes génériques et spécifiques sont représentées

soit par un décalage vers la droite (appelé *indentation*) soit, plus rarement, par une flèche. Les termes à l'extérieur du cadre sont des descripteurs associés qui n'appartiennent pas au microthésaurus, mais qui ont une relation de nature sémantique avec ceux à l'intérieur du cadre. Cette relation est matérialisée par un trait.

Motbis est un thésaurus polyhiérarchique, car un même descripteur peut avoir plusieurs termes génériques et donc apparaître dans plusieurs microthésaurus. Par exemple, le terme *utopie* appartient à la fois au microthésaurus *idéologie politique* et au microthésaurus *philosophie*. Dans les terminogrammes, la polyhiérarchie est représentée par une double flèche entre le descripteur se trouvant à l'intérieur du cadre et le numéro du microthésaurus dans lequel il figure également, situé à l'extérieur du cadre.

Listes alphabétiques par microthésaurus

A chaque terminogramme est associée une liste alphabétique des termes correspondants. Les descripteurs sont libellés en gras et suivis par le descripteur tête de cartouche et un numéro qui indique à quel niveau d'indentation on le trouve dans la cartouche.

Mise en évidence des non-descripteurs

Sur les 11'390 entrées présentes dans Motbis, 36 % sont des non-descripteurs. Ils sont toujours suivis par le terme retenu et le numéro du microthésaurus correspondant introduit par le code *EM* (employer) :

GUERRE DES ETOILES **EM** GUERRE SPATIALE

Dans la liste alphabétique structurée, les non-descripteurs se distinguent par leur typographie : ils sont imprimés sur fond gris. Ils ne sont pas repris par les terminogrammes et les listes alphabétiques des microthésaurus.

Mise en évidence des relations sémantiques

Nous avons identifié six types de relations sémantiques, introduites par des abréviations :

- EM, pour *Employer*, introduit les renvois :

LANGAGE FAMILIER
EM ARGOT

- EP, pour *Employé pour*, accompagne les descripteurs qui remplacent des non-descripteurs :

GUERRE SPATIALE EP GUERRE DES ETOILES
ARGOT EP LANGAGE FAMILIER

- TG, pour *Terme général*, met en évidence le terme général du descripteur :

LEGUME
TG PRODUIT VÉGÉTAL

- TS, pour *Terme spécifique*, met en évidence les termes spécifiques du descripteur :

LEGUME
TS POMME DE TERRE

- MT, pour *Microthésaurus*, met en évidence les microthésaurus auquel appartient le descripteur :

LEGUME
MT PRODUITS AGRICOLES ET ALIMENTAIRES

- TA, pour *Terme associé*, introduit le terme associé d'un descripteur :

MISE EN SCENE
TA SCÉNOGRAPHIE

Les descripteurs peuvent avoir entre eux des relations d'association de nature sémantique sans qu'il y ait une relation hiérarchique et, de ce fait, sans qu'ils

appartiennent au même micro-thésaurus. L'utilisateur a donc la possibilité de nuancer sa recherche et l'indexeur de créer éventuellement plusieurs entrées.

ENFANT

TA DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANCE

EXPÉDITION SCIENTIFIQUE

TA GÉOGRAPHIE

Présence de notes explicatives

De rares notes explicatives sont présentes sous forme de notes d'application. Elles donnent des informations supplémentaires sur l'usage des descripteurs ou clarifient leur signification en éliminant ainsi toute ambiguïté :

ART

NA PEUT S'UTILISER AVEC LE PAYS, LA RÉGION, LA PÉRIODE CONCERNÉS. POUR LES DOCUMENTS TRAITANT DE L'HISTOIRE DE L'ART EN GÉNÉRAL, UTILISER LES DESCRIPTEURS "ART" ET "HISTOIRE"

EQUIPE PÉDAGOGIQUE

NA GROUPE FORMÉ, DANS UN ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE, PAR L'ENSEMBLE DES PERSONNELS RESPONSABLES PÉDAGOGIQUEMENT D'UN MÊME GROUPE D'ÉLÈVES (PAR NIVEAU, DISCIPLINE,...)

Respect de l'ordre naturel des mots

Motbis suit un langage naturel dont l'ordre est respecté :

ARCHITECTURE D'INTERIEUR

GROUPE DE TRAVAIL AUTONOME

Complexité du vocabulaire

Le vocabulaire est simple et complet, il est à la portée du public auquel il est destiné. En général, les termes sont au singulier. Les noms propres géographiques et de personnalités sont utilisés comme descripteurs. Les sigles sont retenus et leurs formes développées sont présentes comme non-descripteurs. Un descripteur ne peut pas dépasser les quarante caractères, alors qu'un non-descripteur est limité à soixante caractères.

APPRECIATIONS PERSONNELLES

Conformité aux normes

Motbis a été créé suivant la norme AFNOR Z 47-100 (thésaurus monolingue).

Qualité de l'introduction et des explications fournies à l'indexeur

Les trois tomes ont les mêmes parties introductives (*avant-propos* et *présentation générale*) qui exposent les objectifs et l'historique du thésaurus. Elles sont suivies d'une description des caractéristiques techniques de l'édition imprimée et d'explications concernant certains descripteurs. Le tome 3 (*Terminogrammes. Listes alphabétiques par microthésaurus*) contient en plus de brèves indications sur l'usage des listes.

L'introduction et les explications en annexe sont un peu succinctes, mais suffisantes.

Facilité de compréhension, d'utilisation et de maniement

Les trois tomes sont dans un format particulier qui peut rendre leur manipulation inconfortable et ralentir le travail de l'indexeur. Heureusement, l'introduction d'un cédérom améliore la situation.

L'outil peut sembler compliqué, mais lorsque l'indexeur s'est familiarisé avec la structure des listes et des terminogrammes, l'utilisation de Motbis devient simple et performante. Cependant, nous ne sommes pas convaincues de l'utilité de la *Liste permutée* et de la *Liste alphabétique par microthésaurus*. Le seul intérêt de la *Liste permutée* est de renvoyer au microthésaurus, mais l'indication est aussi fournie par la *Liste alphabétique structurée* qui, en plus, reproduit l'environnement sémantique. Quant à la *Liste alphabétique par microthésaurus*, elle ne fait que reproduire sous forme alphabétique ce qui est présent dans les terminogrammes.

Les auteurs de Motbis sont attentifs à la nécessité des mises à jour bien que celles-ci soient relativement lentes. En douze ans, seules trois éditions ont été publiées et il existe actuellement un embryon de la version 4.0. Malgré cela, les descripteurs sont adaptés à l'actualité.

En raison de son vocabulaire encyclopédique simple, il nous semble non seulement très bien adapté aux bibliothèques scolaires pour lesquelles il a été réalisé, mais aussi aux bibliothèques de lecture publique.

AVIS DE PROFESSIONNELS

Motbis est utilisé dans les bibliothèques scolaires genevoises et dans d'autres bibliothèques en Suisse romande. Les professionnels en apprécient surtout la structure hiérarchique et la simplicité, alors que la francisation des termes semble poser des problèmes. Les médiathèques scolaires genevoises (qui utilisent la version 2.0) les ont partiellement résolus en créant leur propre liste appelée *Motdip*. A cet effet, un groupe représentatif des institutions se réunit une fois par année pour avaliser ou rejeter les propositions d'ajout à cette base.

d) RAMEAU

DESCRIPTION FORMELLE

Description bibliographique complète

RAMEAU : répertoire d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique unifié. Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, Bibliothèque nationale de France. Paris, Cellule nationale de coordination de l'indexation matière, 1994. 6 vol. ISBN 2910227022

Autres supports :

- Cédérom : Les notices d'autorité de BN-OPALE [Document électronique] : auteurs, titres uniformes, mots matière RAMEAU. Paris, Bibliopolis, 1997 - >.
- Microforme : *Liste des vedettes matières de la Bibliothèque nationale* [Microforme]. Paris, Bibliothèque nationale de France, 2000. ISSN 02461757

Indication de la catégorie

Il s'agit d'une liste d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique, en langage contrôlé précoordonné, enrichie au fur et à mesure de la parution des documents par un bureau de contrôle.

Indication des différentes parties du document

L'édition imprimée de 1994 comprend six volumes :

- Premier volume : il contient quatre parties :
 - *Avant-propos* (1/2 p.) : propose une introduction succincte à l'édition et au répertoire
 - *Sommaire* (1 p.) : donne un aperçu général sur le contenu du document

- *Pour utiliser RAMEAU* (11 p.) : partie divisée elle-même en deux sections :
 - *Le répertoire d'autorité* : offre une présentation matérielle des règles d'intercalation, des notices, des types de renvois ou relations, des termes autorisés.
 - *Indexation matière* : décrit la construction des vedettes matières, le choix de la tête de vedette, le choix et la place des subdivisions.
- *La liste d'autorité-matière ou liste alphabétique* (766 p.) : partie principale contenant les vedettes.
- Volumes 2 à 6 : (env. 778 p. par vol.) : ils contiennent uniquement la liste d'autorité, répartie par tranches alphabétiques (exemple : vol. 2 : de *Communication multiplex à Français (langue) étude sans maître*).

Domaine d'application et but de la liste

Depuis 1980, les services d'indexation de la Bibliothèque nationale de France (BnF) forment progressivement au cours du catalogage, un fichier d'autorité-matière encyclopédique, constitué de façon autonome, mais basé sur le Répertoire de vedettes matières de la Bibliothèque de l'Université Laval au Canada (Laval RVM), qui est une traduction de la liste de vedettes matières de la Bibliothèque du Congrès (Library of Congress Subject Headings). De 1983 à 1986, ce fichier d'autorité s'est développé avec le Ministère de l'éducation nationale et la Bibliothèque publique d'information (BPI). En 1987, le Ministère de l'éducation nationale et la BnF s'associent par convention pour gérer et diffuser en commun un répertoire d'autorité-matière, RAMEAU.

Le réseau RAMEAU a pour but la coopération entre les bibliothèques et peut s'appliquer aux bibliothèques encyclopédiques ou spécialisées.

Après l'informatisation des fichiers d'autorité de la BnF et l'ouverture du catalogage en ligne sur la base BN-OPALE, des réseaux se sont créés amenant une

diffusion large et rapide du langage d'indexation RAMEAU : il est actuellement utilisé par les bibliothèques universitaires françaises, de nombreuses bibliothèques de lecture publique ou de recherche. Il est devenu le langage d'indexation national français.

DESCRIPTION DES PARTIES PRINCIPALES

Pour utiliser RAMEAU

Cette partie du volume 1 permet à l'indexeur de s'initier correctement au langage d'indexation, de connaître la structure des notices et les règles de syntaxe utilisées pour les différentes subdivisions. La présentation est assez condensée, ce qui rend le repérage d'une section peu rapide.

La liste d'autorité

Il s'agit d'une partie très dense. Elle contient les notices d'autorité-matière, qui sont constituées d'une vedette (ou forme retenue), de terme(s) exclu(s), et de relations sémantiques (terme générique, terme spécifique, terme associé). Dans ces notices, nous trouvons des noms communs et des noms propres.

L'édition imprimée de 1994, qui est limitée aux autorités-matières noms communs et noms géographiques, contient environ 73'000 notices extraites de la base de données qui en compte plus de 150'000.

Mise en évidence des non-descripteurs

Dans la notice d'autorité, la typographie est différente entre les descripteurs et non-descripteurs. Les termes retenus apparaissent en caractères gras, tandis que les termes exclus sont inscrits en italique et non gras.

Mise en évidence des relations sémantiques

Les données correspondent à l'édition imprimée et à la présentation sur microfiches. Sur le cédérom, les abréviations sont remplacées par des symboles, indiqués ci-dessous entre parenthèses :

- *Relations d'équivalence* (ou d'exclusion). Une seule forme est retenue pour représenter le concept : il s'agit de la vedette. Dans la notice d'autorité-matière, les termes exclus sont précédés de *Employé pour*, abrégé *EP (<)* :

Vêtements
EP Habits

Le terme exclu se trouve à sa place alphabétique suivi de la mention *Voir*, pointant vers la vedette à employer. Le terme non retenu est en italique :

Habits
VOIR Vêtements

- *Relations hiérarchiques*. Ces relations permettent de choisir la vedette la plus adaptée aux besoins d'indexation. Dans une notice, tout terme précédé de TG (<<) est générique de la vedette et tout terme précédé de TS (>>) est spécifique de la vedette :

Architecture
TG Art
Architecture
TS Design architectural

- *Relations associatives*. Dans une notice, tout terme précédé de TA (>><<) est associé à la vedette par une relation ni de hiérarchie ni de synonymie :

Architecture
TA Constructions
Constructions
TA Architecture

- *Renvoi général d'orientation*. Pour repérer le terme le plus approprié, le renvoi général d'orientation est utile. Il oriente vers un ensemble de termes utilisables pour l'indexation. Cette zone débute toujours par *Voir aussi* :

Instruments de musique < ** subd géo >
*Voir aussi aux groupes d'instruments, exemple : Instruments à cordes ;
Instruments à percussion*
*Voir aussi aux instruments de musique, exemple : Accordéon ; Clavecin ;
Orgue ; Piano*

Présences de notes explicatives

Les notices d'autorité comportent des notes d'application, qui définissent la signification de la vedette en cas de polysémie ou d'ambiguïté et en précise l'emploi lors de l'indexation.

Respect de l'ordre naturel des mots

RAMEAU essaye de se rapprocher du langage naturel, en évitant les formes déconstruites par inversion :

Bruit, Pollution par le
Est devenu :
Pollution par le bruit

Cependant, des formes inversées sont présentes dans la liste d'autorité. L'inversion permet de disposer en premier élément d'une vedette le terme le plus significatif :

Thalès, Théorème de
Waterloo, Bataille de

Complexité du vocabulaire choisi

La liste d'autorité RAMEAU contient des noms communs et des noms propres, souvent savants ou pointus :

- *Les noms communs* : une vedette peut être un mot, une locution nominale ou adjectivale. Les vedettes sont en français, mais des termes originaux étrangers peuvent être adoptés lorsqu'ils ne peuvent être traduits ou quand ils ont été retenus par les spécialistes du domaine :

Dumping
Trusts

Les vedettes sont au pluriel, sauf quand l'usage l'interdit :

Livres
Femmes

Toutefois, un même terme peut se trouver dans la liste au singulier et au pluriel, le singulier exprimant le concept abstrait et le pluriel exprimant les notions concrètes :

Cinéma (ici le 7^e art)

Cinémas (pour désigner les salles de cinéma)

- *Les noms propres* : ils peuvent être de personnes, de collectivités, de titres et géographiques.

Construction des vedettes matières

RAMEAU est un langage d'indexation précoordonné, qui comprend soit une vedette simple soit une tête de vedette pouvant être suivie d'une ou de plusieurs subdivisions. Ce langage ne doit pas être employé comme un ensemble de mots-clés dans un ordre aléatoire. Ses règles de syntaxe sont précises.

La tête de vedette, premier élément de la vedette matière, exprime l'essentiel du sujet. Elle peut être complétée par des subdivisions qui apportent des précisions de sujet, de lieu, de temps ou de forme. Ces subdivisions sont employées dans cet ordre et séparées par deux étoiles (**). Pour construire une vedette matière, il faut donc rechercher les têtes de vedette et les subdivisions appropriées et les disposer selon l'ordre indiqué :

architecture ** musées < subd géo>**

APPRECIATIONS PERSONNELLES

Conformité aux normes

Cette liste d'autorité tient compte des normes AFNOR Z 44-070, Z 44-060 (collectivités) et Z 44-061 (noms de personnes).

Qualité de l'introduction et des explications fournies à l'indexeur

L'introduction générale de l'édition imprimée de 1994 n'est généralement pas compliquée et bien illustrée d'exemples. Les abréviations sont correctement expliquées. La présentation paraît un peu compacte.

Un guide d'indexation de RAMEAU est disponible, notamment sur Internet. Sa présentation générale est assez claire, mais il est touffu. Cela s'explique par les nombreuses exceptions aux règles.

Facilité de compréhension, d'utilisation et de maniement

Le répertoire imprimé se présente en plusieurs volumes et n'est donc pas très pratique à manier et plutôt encombrant. La version sur CD-ROM est plus agréable à manipuler, mais la présence de symboles la rend moins explicite. L'application des règles de construction demande du temps à l'indexeur, car il y a de nombreuses exceptions, par exemple pour les subdivisions. L'utilisation de RAMEAU n'est donc pas évidente et aisée.

AVIS DE PROFESSIONNELS

Avantages

Les vedettes matières construites, très bien structurées, ont un intérêt au niveau de la recherche sujet dans un OPAC, car elles orientent bien l'utilisateur.

Pour l'indexeur, la navigation à travers les liens hiérarchiques et associatifs apporte des idées correctes d'indexation. De même, dans certains domaines (dont le juridique), les multiples *Notes d'application* sont fort utiles pour l'indexeur puisqu'elles forment parfois un véritable dictionnaire terminologique.

L'outil est rigide, mais il évolue vers un langage plus naturel comportant davantage d'expressions plutôt que des chaînes construites. Par ailleurs, s'enrichissant régulièrement des propositions des bibliothèques du réseau RAMEAU, il ne s'agit pas d'un langage documentaire fermé. Toutefois, la procédure de mises à jour est longue.

RAMEAU répond bien aux besoins d'une bibliothèque moyennement encyclopédique dans un domaine donné et donc aux besoins des chercheurs relativement spécialisés.

Inconvénients

La syntaxe, soit la construction au moment de l'indexation, est presque unanimement perçue comme trop complexe. Les chaînes construites sont très longues et très éloignées du langage naturel.

L'indexeur de base doit appliquer des règles souvent compliquées, concernant l'ordre respectif des subdivisions géographiques, chronologiques et de sujet. La formation à RAMEAU requiert donc du temps.

e) **ELECTRE**

DESCRIPTION FORMELLE

Description bibliographique complète

Electre Biblio : le CD-rom des livres disponibles, [puis] *Electre biblio*. Paris, Cercle de la librairie, 1990 → . Edition annuelle.

Indication de la catégorie

Ce cédérom contient une bibliographie nationale courante, cumulative, sélective et commerciale.

Indication des différentes parties du document

Cette bibliographie est constituée de deux parties importantes :

- Le fichier bibliographique : il contient des notices d'ouvrages à paraître, disponibles ou non chez l'éditeur ou le distributeur. Les ouvrages sont publiés en France quelle que soit la langue ou publiés à l'étranger en langue française.
- La base des cédéroms multimédias : elle contient des notices de cédéroms (12 cm.) commercialisés en France, quelle que soit l'origine ou la langue.

Deux *Bases des professionnels*, moins importantes pour notre recherche, recensent les sociétés, les fabricants, les éditeurs, les distributeurs, etc.

Domaine d'application et but de la bibliographie

Cette bibliographie s'adresse à tous les professionnels du livre ou du multimédia, ainsi qu'aux personnes qui souhaitent effectuer des acquisitions. Son but est de faire connaître le marché français et les disponibilités pour les supports concernés.

DESCRIPTION DES PARTIES PRINCIPALES

La base des cédéroms multimédias

Cette base s'accroît rapidement chaque année et les nouvelles notices sont disponibles avant la parution du cédérom sur le marché. Les notices comportent une indexation thématique, correspondant à la classification Dewey, mais dont le contenu est propre au multimédia.

Le fichier bibliographique

Les notices sont régulièrement mises à jour et environ 25'000 nouveautés sont intégrées chaque année. Elles concernent les ouvrages à paraître, disponibles ou épuisés.

Les notices sont rédigées selon la norme NF Z44-073 et les règles ISBD(M). Le format de saisie est propre à Electre, mais le format MARC de présentation des notices est disponible.

Chaque document est classifié selon le système Dewey et indexé à partir de la liste de vedettes matières RAMEAU depuis 1995. Avant cette date, l'indexation était pratiquée avec le *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques* de M. Blanc-Montmayeur et F. Danset.

Tous les ouvrages parus depuis 1984 sont accompagnés d'un résumé du contenu.

Présence d'outils de recherche

Les recherches dans Electre peuvent être effectuées de différentes manières, par l'auteur, le titre, l'éditeur, la collection, le numéro ISBN, etc. Ces accès sont contrôlés par des listes d'autorités. Une recherche *Vedettes matières* est également proposée. Elle s'effectue à partir de RAMEAU qui est disponible sous forme de liste déroulante.

APPRECIATIONS PERSONNELLES

Il peut sembler surprenant d'analyser un outil comme Electre lors d'une recherche sur l'indexation. Cependant comme il équipe la plupart des bibliothèques dans un but d'acquisitions, nous pensons qu'il peut être un outil complémentaire très utile pour l'indexeur.

L'indexation des notices a longtemps été effectuée à partir de la LVMBM et depuis 1995 à partir de RAMEAU, ce qui signifie que le choix des termes utilisés est contrôlé et fiable. Cependant, nous ne savons pas si les indexeurs d'Electre sont des professionnels et nous serions très prudentes sur les termes retenus en fonction du contenu de l'ouvrage. Une étude comparative (ouvrages en mains) plus approfondie serait conseillée avant une utilisation en bibliothèque.

Nous insistons sur le fait qu'Electre n'est pas un outil d'indexation, mais peut être utile en complément d'une liste de vedettes matières ou d'un thésaurus.

AVIS DE PROFESSIONNELS

Des bibliothécaires, connaissant Electre, nous ont fortement déconseillé cet outil pour l'indexation, car il est très commercial et pas du tout adapté à cette tâche. Ils nous ont également signalé que les notices peuvent parfois contenir des erreurs et qu'il faut être très prudent en puisant des données dans Electre.

3. ANALYSE COMPARATIVE

Nous nous proposons ici de comparer l'indexation effectuée au moyen de différents outils (listes de vedettes matières et thésaurus), soit le *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques*, la *Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines*, RAMEAU et Motbis. Comme Electre n'est pas un outil d'indexation et qu'il ne propose qu'un seul terme lors d'une recherche, il est exclu de cette comparaison. L'analyse porte sur les termes suivants : *Afrique noire ; conte ; psychologie*.

I. AFRIQUE NOIRE

Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques

Ce terme se trouve en descripteur simple pouvant être librement subdivisé, mais sans renvois. Par exemple, le renvoi *Voir aussi* au nom des pays et inversement n'est pas mentionné, mais pourrait être intéressant :

AFRIQUE NOIRE
AFRIQUE NOIRE ANGLOPHONE
AFRIQUE NOIRE FRANCOPHONE

Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines

Comme dans la LVMBM, l'indexeur trouve sous ce terme un seul descripteur, mais qui est complété ici par un renvoi d'orientation à un terme général :

AFRIQUE NOIRE
Voir aussi : AFRIQUE

Rameau

Contrairement à la LVMBM, plusieurs subdivisions et renvois sont proposés ce qui, dans le cas de documents traitant d'un seul point de vue, facilite le travail de

l'indexeur. Ces nombreuses subdivisions sont donc très utiles pour des documents spécialisés. L'abréviation NG signifie nom géographique :

NG Afrique noire ** conditions économiques ** 1918-1960
NG Afrique noire ** conditions économiques ** 1960-
NG Afrique noire ** conditions rurales ** 1960-
NG Afrique noire ** conditions sociales ** 1960-
NG Afrique noire ** descriptions et voyages
NG Afrique noire ** histoire ** 1884-1960
NG Afrique noire ** histoire ** 1960-
NG Afrique noire ** histoire ** jusqu'à 1884
NG Afrique noire ** politique économique
NG Afrique noire ** politique et gouvernement ** 1884-1960
NG Afrique noire ** politique et gouvernement ** 1960-
NG Afrique noire ** relations extérieures ** 1960-
Afrique noire ** religion primitive
 VOIR religion primitive ** Afrique noire
Afrique noire ** vedettes-matières
 VOIR vedettes-matières ** Afrique noire
Afrique noire ** vie intellectuelle ** 20e siècle

Motbis

Le descripteur *Afrique noire* n'est pas retenu dans ce thésaurus et un renvoi précédé de EM (employer) est effectué. Le terme retenu, *Afrique sub-saharienne*, est cependant moins courant :

Afrique noire
EM Afrique sub-saharienne
MT 7105 continents

II. CONTE

Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques

Le descripteur est accompagné de renvois d'orientation et des subdivisions sont proposées :

CONTE
Conte Voir aussi Légende et Littérature orale
Conte adj. de peuple, adj. de religion : nom de lieu : dates
Conte : morphologie
Conte : psychanalyse
Conte : psychologie
Conte : psychopédagogie
Conte : sémiologie

Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines

Nous trouvons des indications sur l'utilisation de ce descripteur et des exemples très évocateurs :

CONTE

Sous cette vedette matière, on trouve des albums de récits merveilleux sans thème particulier.

Voir aussi : art de conter

fable

legende

à un thème particulier,

par ex. : ANIMAL. Conte, NOEL. Conte, SOLEIL. Conte

CONTE. Etude

Sous cette vedette matière, on trouve des ouvrages documentaires (analyses, critiques, études) sur les contes.

CONTE adj. peuple

Par ex. : CONTE ARABE, CONTE JUIF

Rameau

Ce descripteur fait l'objet d'indications, de termes génériques et spécifiques, de subdivisions et d'innombrables exemples de contes selon la langue ou la nationalité. L'abréviation NC signifie nom commun :

NC contes

Sous cette vedette, on trouve les recueils d'histoire en prose ou en vers, et plus particulièrement les contes traditionnels et populaires d'origine incertaine (romances, légendes, fables, etc.)

Cette vedette peut être suivie d'un adjectif de langue ou de nationalité par ex.

Contes français

EP contes folkloriques

contes populaires

TG Littérature

Littérature populaire <*** subd geo>

paraboles

sermons ** illustrations

TA contes de fées <*** subd geo>

Légendes <*** subd geo>

...

NC contes ** analyse structurale

NC contes ** aspect psychologique

TS contes et psychanalyse

NC contes ** classification

EP contes ** thèmes, motifs ** classification

contes ** typologie

TS <La> belle et la bête (conte) <*** subd geo>

<L'> épouse du serpent (conte)

...

Motbis

Nous trouvons seulement un terme générique et terme associé :

conte

MT 4001 art et littérature
TG forme littéraire
TA Cendrillon

III. PSYCHOLOGIE

Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques

Cette liste propose sous ce terme une vedette modèle et des renvois aux différentes spécialités de la psychologie (ex : *Psychologie clinique*, *Psychologie sociale*, *Psychologie expérimentale*, etc.) :

PSYCHOLOGIE

Psychologie Voir aussi aux différentes spécialités
Psychologie : aide
Psychologie Développer comme V.M. :
Psychanalyse

Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines

Cette liste ne propose qu'un seul descripteur, sans renvois, ni modèles. Les livres pour les enfants ne nécessitent pas de spécialisation :

PSYCHOLOGIE

Rameau

Le répertoire propose une liste interminable de termes spécifiques (TS), qui sont parfois trop savants pour des lecteurs d'une bibliothèque de lecture publique. (exemple : *ajustement synesthésie*, etc.). Des subdivisions sont également proposées, mais certaines paraissent trop pointues pour une bibliothèque municipale :

NC psychologie <*** subd geo>
EP psychologie individuelle
TG âme

biologie humaine
 philosophie
 TA aspect psychologique
 contribution à la psychologie
 psychanalyse <** subd geo>
 psychologues <** subd geo>
 santé mentale <** subd geo>
 ...
 TS acceptation de soi
 adaptation (psychologie)
 adaptation sociale
 ajustement (psychologie)
 ...
 sens et sensations
 sentiments
 symbolisme (psychologie)
 synesthésie
 ...
 psychologie ** études transculturelles
VOIR ethnopsychologie

Motbis

Plusieurs termes spécifiques sont proposés afin de faciliter le choix des descripteurs. La majorité de ces termes sont des renvois de spécialités (*Voir aussi*) dans la LVMBM :

psychologie
 MT 2201 psychologie
 EP étude psychologique
 TS ethnopsychologie
 psychisme
 psychologie appliquée
 psychologie clinique
 psychologie comparée
 ...
 psychologie expérimentale
 psychologie génétique
 psychologie sociale
 psychométrie
 psychopédagogie
 psychophysique
 théorie analytique
 TA psychologie : science
 psychopathologie
 psychophysiologie

4. TABLEAU COMPARATIF

DOCUMENT	LVMBM	E. KUSTER	MOTBIS	RAMEAU	ELECTRE
TITRE	Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques	Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines	Thésaurus Motbis : Version 2.0	RAMEAU : répertoire d'autorité matière encyclopédique et alphabétique unifié	Electre biblo : le CD-rom des livres disponibles
AUTEUR	Martine Blanc-Montmayeur et Françoise Danset	Elisabeth Kuster	Ministère de l'éducation nationale de la recherche et de la technologie, ... (France)	Ministère de l'éducation, Bibliothèque nationale (France)	Cercle de la librairie
ANNEE	1998	1992	1992	1994	1990
SUPPORT ANALYSE	papier	papier	papier	papier	cédérom
AUTRE SUPPORT	aucun	aucun	cédérom	cédérom et microfiches	papier
TYPE	liste de vedettes matières	liste de vedettes matières	thésaurus	liste de vedettes matières	bibliographie commerciale
LANGAGE	naturel contrôlé précoordonné	naturel contrôlé précoordonné	naturel contrôlé postcoordonné	naturel contrôlé précoordonné	---
PUBLIC CIBLE	bibliothèques de lecture publique	bibliothèques enfantines	bibliothèques scolaires	bibliothèques de lecture publique et scientifiques	librairies, bibliothèques, etc.
UTILISATION	indexation	indexation	indexation	indexation	acquisitions
MISES A JOUR	6 éd. depuis 1984	aucune (travail de diplôme BBS)	3 éd. depuis 1989 et 4 ^e éd. en cours.	papier : annuelle cédérom : semestrielle	mensuel ou trimestriel
NORMES	AFNOR Z 44-070	AFNOR Z 44-070 et Z 44-200	AFNOR Z 47-100	AFNOR Z 44-070/44-060 et 44-061	AFNOR Z 44-073
PRIX	env. 50 sfr.	hors commerce	env. 150 sfr.	cédérom : env. 2000 sfr. papier : env. 450 sfr.	mensuel : env. 3400 sfr. trimestriel : env. 2600 sfr
AVANTAGES	format pratique, langage simple, économique	langage simple	langage simple	disponible en cédérom	sa liste RAMEAU pourrait servir à l'indexation
DESAVANTAGES	aucun	pas publiée ; ponctuation particulière	format peu pratique ; mises à jour très lentes	langage très pointu ; coût élevé	pas un outil d'indexation

5. CHOIX D'UN OUTIL

Ces analyses détaillées nous permettent de résoudre notre question de départ, qui consistait à voir s'il était préférable pour les BMD de changer d'outil d'indexation ou de conserver la LVMBM. Nous optons sans hésitation pour le maintien de cette liste. En effet, nous constatons que les autres outils analysés offrent souvent des avantages très spécifiques qui peuvent nous intéresser, mais qui sont contrebalancés par des inconvénients. Ils ne remplissent pas vraiment les exigences de la bibliothèque mandante. Selon nos observations, la LVMBM ne présente aucun inconvénient et elle est compatible avec la recherche uniterme d'Internet. Le changement d'outil ne s'avère donc ni nécessaire ni rationnel, car les autres ne valent pas mieux.

Cette étude confirme l'hypothèse, émise au cours de nos précédentes recherches, selon laquelle la LVMBM est très bien adaptée à l'indexation d'un fonds de bibliothèque de lecture publique ; elle convient aussi parfaitement aux exigences des BMD pour les raisons suivantes :

- Le langage est simple et accessible aussi bien aux adultes qu'aux jeunes
- La liste, ouverte et souple, peut être facilement adaptée aux besoins
- Elle n'impose aucune dépendance à un groupe de gestion ou un réseau
- La solution est économique pour les bibliothèques
- Le catalogue sera facilement mis à disposition sur Internet.

L'accessibilité du langage de la LVMBM est très bien illustrée par les analyses comparatives effectuées sur des termes identiques. La plupart du temps, les termes retenus dans les divers outils sont semblables. Dans quelques cas, le thésaurus Motbis offre à l'indexeur une terminologie plus riche que la LVMBM. Comme nous l'avons également vu, RAMEAU contient une terminologie encore plus développée et de nombreuses subdivisions qui ne s'avèrent pas toutes utiles à des bibliothèques de lecture publique, comme celles de Delémont. Dans la plupart des cas, les subdivisions proposées par la LVMBM lui suffisent largement. Les BMD n'ont donc pas besoin de termes savants, inadaptés au lectorat.

La LVMBM est réduite au minimum et ne peut être efficace que si ses règles sont appliquées correctement. Cependant il ne faut pas l'appliquer aveuglément, car nous avons constaté que sa partie alphabétique contient de petites erreurs ou imprécisions. L'étape suivante consistera à apporter des solutions pour améliorer l'utilisation de ce langage aux BMD.

F. PROPOSITION DE SOLUTIONS

- 1. RESOLUTION DE PROBLEMES GENERAUX**
- 2. RESOLUTION DE PROBLEMES SPECIFIQUES**
[FICHES DE TRAVAIL]
- 4. PLANIFICATION DES MISES A JOUR**
- 5. METHODE D'INDEXATION**

A ce stade, toutes nos recherches nous conduisent à la conclusion que le logiciel de gestion n'intervient pas au niveau de l'indexation et que la LVMBM est bien adaptée aux bibliothèques de lecture publique. Nous pouvons donc supposer que les problèmes rencontrés aux BMD sont davantage liés à la manière d'indexer, ainsi qu'à l'utilisation de leur langage, plutôt qu'au choix de l'outil de travail.

En partant du principe que les BMD doivent conserver leur outil d'indexation, nous avons trouvé indispensable d'analyser leur base de données afin de trouver ce qui ne fonctionne pas bien dans l'utilisation de la liste de vedettes matières et de rechercher des solutions pour résoudre les difficultés rencontrées.

1. RESOLUTION DE PROBLEMES GENERAUX

Une partie du travail a été effectuée sur la base du fichier d'indexation des BMD, puis une comparaison de termes a été faite avec les données d'autres bibliothèques romandes qui utilisent également la LVMBM.

L'analyse comparative montre clairement que toutes les bibliothèques adaptent plus ou moins le langage d'indexation en fonction de leur public et ceci plus particulièrement lors du choix des vedettes. Cependant, elles restent toutes très fidèles aux règles d'application de base de la LVMBM et à la construction des chaînes de descripteurs. Nous pensons qu'un outil peut parfaitement être adapté à chaque institution au niveau du langage utilisé, mais il est indispensable de respecter toutes les règles de structure et d'application. Une trop grande liberté devient difficile à contrôler et très vite il y a des risques d'erreurs et d'incohérences.

L'indexation des BMD est dans son ensemble bien gérée, cependant sa base de données est celle qui présente le plus de différences par rapport à la LVMBM. Nous en avons dressé une liste pour que des modifications puissent être apportées. Les points relevés ne sont pas tous importants cependant, accumulés les uns aux autres, ils peuvent donner une impression de confusion et d'incohérence aux lecteurs.

Le catalogue doit être le plus précis et le plus clair possible, non seulement pour satisfaire les usagers de la bibliothèque, mais également pour paraître sur le site Internet qui est la carte de visite des BMD. Il devrait pouvoir être consulté sans l'assistance des bibliothécaires.

Les renvois

Les renvois *Voir* ne sont pas en nombre suffisant et les *Voir aussi* sont inexistant, ce qui peut produire du silence ou du bruit documentaire. Il est indispensable d'en créer le plus possible pour affiner les recherches et orienter l'utilisateur, en présence de synonymes ou de termes proches.

- Un renvoi *Voir* accompagne le non-descripteur et indique quel descripteur est retenu. Quand un descripteur est retenu pour d'autres termes, il faut le mentionner :

CITADIN
Voir VILLE : habitant

VILLE : habitant
Terme retenu pour CITADIN

- Un renvoi *Voir aussi* offre la possibilité d'élargir le champ de recherche lorsque deux domaines sont proches. Il doit accompagner les deux descripteurs correspondant :

PSYCHOLOGIE
Voir aussi PSYCHIATRIE

PSYCHIATRIE
Voir aussi PSYCHOLOGIE

Le format des polices

Les majuscules et minuscules ne sont pas utilisées de manière cohérente, principalement en raison de la fusion de deux listes de descripteurs. Ce mélange peut perturber visuellement la recherche et il faut le corriger en optant pour un format unique, mixte ou uniforme :

SUISSE : géographie
SUISSE : HISTOIRE
Suisse : politique

devient : SUISSE : géographie ou : SUISSE : GEOGRAPHIE
SUISSE : histoire SUISSE : HISTOIRE
SUISSE : politique SUISSE : POLITIQUE

Les erreurs

En parcourant la liste, on peut relever des erreurs d'indexation. Pour les corriger, il est indispensable de parcourir systématiquement tous les descripteurs, sinon certaines erreurs échapperont toujours aux indexeurs :

Enfant enlevé par les parents
THEATRE POUR ENFANT
ENFANT : NATATION

devient : ENFANT ENLEVE
THEATRE : enfant
NATATION : enfant

Les descripteurs simples

Lorsque les domaines ont été affinés par des sous-descripteurs, les notices n'ont, d'une part, pas toujours été reprises pour être indexées avec la subdivision et, d'autre part, le descripteur simple se trouve rejeté en fin de liste. Ceci peut amener le lecteur à s'interroger sur la raison d'être ou le contenu de ce descripteur isolé.

Nous suggérons de reprendre d'abord toutes les notices indexées sous la vedette simple pour les indexer avec les sous-descripteurs. Pour préciser le sens d'une vedette isolée, nous avons deux propositions : l'une consiste à transformer le descripteur en *VEDETTE : généralité* destinée à décrire les documents traitant globalement d'un sujet, ainsi que les ouvrages de référence qui, aux BVD, ne sont pas décrits par une sous-vedette *dictionnaire, encyclopédie, etc.* L'autre consiste à utiliser un symbole pour que la vedette isolée soit classée en début de liste :

ANIMAL : comportement
ANIMAL : langage
ANIMAL : élevage
ANIMAL

devient : ANIMAL : comportement *ou* : *ANIMAL
ANIMAL : langage ANIMAL : comportement
ANIMAL : élevage ANIMAL : langage
ANIMAL : généralité ANIMAL : élevage

L'insuffisance de descripteurs

Parfois les termes englobent des notices d'ouvrages du même domaine, bien que de sens très différents. Il est donc inutile d'éviter de créer de nouveaux descripteurs, parce que cela provoque du bruit ou de la confusion lors de la recherche. Dans la LVMBM, le nombre de vedettes est déjà très réduit et nous pensons qu'il ne faut pas hésiter à en faire usage. Ceci est valable même si un seul document est concerné, le terme choisi devant être le plus précis possible pour aider les utilisateurs :

GROSSESSE
ACCOUCHEMENT
INSEMINATION ARTIFICIELLE

Les fictions

Toutes les fictions sont signalées entre parenthèses à la suite du descripteur. Nous pensons qu'il serait plus clair et plus précis de les indexer selon la règle de la LVMBM :

MORT (Fiction)

devient : MORT : album
MORT : nouvelle
MORT : thème : bible
MORT : roman

Les albums

Tous les albums d'enfants sont indexés et cela apporte beaucoup de bruit lors des recherches chez les adultes. Il serait utile de se poser la question sur la nécessité d'indexer toutes les histoires enfantines et voir s'il n'est pas suffisant d'indexer

uniquement les albums de jeux et les albums thématiques :

SAISON (Album)

devient : SAISON : livre jeu

SAISON : album

2. RESOLUTION DE PROBLEMES SPECIFIQUES

Une deuxième partie du travail a été effectuée en collaboration avec les professionnels des BMD qui ont établi une liste de termes qui leur posent des problèmes particuliers lors de l'indexation ou de la recherche des lecteurs (annexe 2). Ceux-ci ont été répartis en quatre catégories :

- les termes à subdiviser
- les termes à clarifier
- les termes à créer
- les termes à rendre cohérents

Tous les descripteurs ont été analysés, puis nous avons recherché des solutions pour résoudre les problèmes par catégorie, de manière globale, et non pas par terme, de manière individuelle. Notre souci était non seulement de faire des propositions pouvant aider les bibliothécaires à résoudre leurs difficultés présentes, mais également de leur offrir des outils de travail qui serviront plus tard, chaque fois qu'un cas identique se présentera.

FICHES DE TRAVAIL

Nous avons élaboré une fiche par catégorie et celles-ci sont toutes construites sur le même modèle pour faciliter le travail des indexeurs. Elles sont constituées de quatre parties :

- *En particulier* : rappelle les termes concernés.
- *Problèmes posés* : relève les constatations que nous avons faites par rapport aux descripteurs de la catégorie.

- *Démarche à suivre* : propose une sorte de mode d'emploi sur la manière de procéder pour résoudre le problème.
- *Exemple* : la méthode proposée est appliquée à un terme de la catégorie pour que l'indexeur puisse bien visualiser le travail à effectuer.

- a) **Termes à subdiviser** (cf. p. 95)
- b) **Termes à clarifier** (cf. p. 99)
- c) **Termes à créer** (cf. p. 103)
- d) **Termes à rendre cohérents** (cf. p.105)

a) TERMES A SUBDIVISER

EN PARTICULIER

- automobile, aviation
- animal, zoologie, oiseau
- agriculture, botanique, flore, écologie, forêt, bois, nature, environnement
- littérature, littérature : anthologie
- coutume, folklore, sociologie
- histoire, Moyen Age, préhistoire, Egypte antique, archéologie, Renaissance

PROBLEMES POSES

- Les bibliothèques possèdent parfois de nombreux ouvrages regroupés sous le même *descripteur*, ce qui crée beaucoup de bruit et rend la recherche longue ou parfois confuse pour les utilisateurs. Il est donc nécessaire de regrouper des contextes et d'ajouter de nouveaux *descripteurs* ou *sous-descripteurs* pour affiner l'indexation et permettre une recherche mieux ciblée.

DEMARCHE A SUIVRE

- Reprendre tous les documents d'un domaine et bien redéfinir leur contenu pour les regrouper par domaines plus spécifiques.
- Utiliser les chaînes *descripteurs* : *sous-descripteurs* déjà existantes, puis créer de nouveaux sous-descripteurs si nécessaire.
- Utiliser les renvois *Voir* et *Voir aussi*, ainsi que leur correspondant *Terme retenu pour* et *Voir aussi* à l'autre terme :

ECOLOGIE

Voir aussi ENVIRONNEMENT

ENVIRONNEMENT

Voir aussi ECOLOGIE

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Voir ENVIRONNEMENT : protection

ENVIRONNEMENT : protection

Terme retenu pour PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

- Lorsque que des sous-descripteurs sont créés dans un domaine, le descripteur simple prend la mention *généralité* ou est marqué d'un astérisque. Il est alors utilisé uniquement pour les ouvrages généraux ou de référence :

*ECOLOGIE ou ECOLOGIE : généralité
 ECOLOGIE : lutte
 ECOLOGIE : politique

EXEMPLE

- Animal, Zoologie, Oiseau

a) Animal :

Terme dont la recherche conduit à environ deux cents documents, répartis sous un descripteur simple et dix-neuf sous-descripteurs, que nous proposons de subdiviser ainsi :

- ANIMAL : généralité ou *ANIMAL

Ce groupe contient les ouvrages de référence (encyclopédies, dictionnaires, etc.), ainsi que les documents traitant des animaux selon un point de vue général :

Le règne animal / Christophe Lagrange
Encyclopédie du règne animal / Simon Tillier
Le monde vivant / Donald M. Silver

- ANIMAL : sous-descripteur

Ces groupes de sous-descripteurs concernent les ouvrages traitant de tous ou plusieurs animaux, selon un point de vue spécifique (habitat, alimentation, comportement, élevage, etc.) :

ANIMAL : mer
Faune marine. – PEMF
L'exploration sous-marine / Christopher Pic
Les animaux marins

ANIMAL : migration
Les animaux migrants / John Cloudsley-Thompson
Où vont les animaux voyageurs ? / Béatrice Fontanel
Les animaux et leurs migrations / F. Colomb

- Nom d'animal ou Famille d'animaux

Les ouvrages qui ne traitent que d'un animal ou d'une famille d'animaux sont regroupés sous le même descripteur. Si les documents sont très nombreux, il est également possible de créer des sous-descripteurs comme sous ANIMAL :

CHIEN : élevage
CHIEN : alimentation
CHIEN : généralité

MAMMIFERES
REPTILES
ONGULES

- Les renvois

Pour chacun des sous-descripteurs, il faut effectuer un renvoi *Voir aussi* pour aider l'utilisateur à étendre ses recherches :

ANIMAL : généralité
Voir aussi sous la famille et le nom de l'animal (exemple : MAMMIFERES ou CHIEN)

CHIEN
Voir aussi ANIMAL ou MAMMIFERES

MAMMIFERES
Voir aussi ANIMAL ou au nom de l'animal (exemple : CHIEN)

b) Zoologie :

Terme dont la recherche aboutit à septante documents regroupés sous le même descripteur et dont la plupart est déjà indexée sous *ANIMAL*. Il est donc possible de les regrouper et de faire des renvois.

- ZOOLOGIE : science

Regrouper sous ce descripteur tous les ouvrages se rapportant à la science ou au métier (zoologie ou zoologiste) :

ZOOLOGIE : science
L'atelier du jeune scientifique / Judith Hann.
La zoologie au XXI^e siècle / Laure Mathy.

Regrouper les documents traitant d'animaux et de biologie sous les descripteurs respectifs et effectuer des renvois *Voir aussi* :

ZOOLOGIE : science

Voir aussi ANIMAL ou BIOLOGIE ANIMALE

c) Oiseau :

Terme à traiter comme *ANIMAL* en se référant au point a) ci-dessus.

b) TERMES A CLARIFIER

EN PARTICULIER

- être humain, évolution
- information, communication
- psychanalyse, psychiatrie, psychologie, psychothérapie, développement personnel, éveil de soi
- morale, philosophie, spiritualité, métaphysique, vie
- magie, occultisme, parapsychologie, exorcisme, alchimie, surnaturel, spiritisme, gnose, kabbale, diable, prestidigitation
- médecin, médecine, santé, médecine naturelle, maladie, anatomie, physiologie, corps humain
- école, enfant, éducation, enseignement
- amour, sexualité, mariage, divorce, séparation, famille, parent, naissance, grossesse, biologie, génétique, mère, contraception, couple, reproduction, insémination, fécondation, procréation, stérilité, in vitro

PROBLEMES POSES

Ces termes expriment des concepts très vastes et généraux, souvent difficiles à distinguer comme, par exemple, psychologie et psychanalyse. Cette difficulté est plus ou moins amplifiée selon les connaissances de l'indexeur sur le sujet. Etant donné que la bibliothèque possède de nombreux documents traitant de ces sujets, il est nécessaire d'affiner l'indexation à l'aide de *sous-descripteurs* et de *renvois* pour éviter le bruit lors de la recherche.

L'indexeur se trouvera parfois confronté à des notions complexes. La difficulté est de décider quel niveau d'affinement on veut atteindre.

DEMARCHE A SUIVRE

- Faire une brève analyse du contenu des documents classés sous chaque terme. Le titre suffit dans la plupart des cas, mais souvent elle s'effectuera avec le livre en mains.
- Essayer, ensuite, de définir des critères pour distinguer les notions proches. Pour cela, il n'est pas nécessaire de faire appel à des spécialistes, il suffit de trouver une distinction simple, applicable au fonds de la bibliothèque.
- Par exemple, nous indexerons sous *COUPLE* tous les documents qui traitent de la relation ou de la vie commune entre deux personnes :

Bien vivre à deux / Claude Ullin
L'homme expliqué aux femmes / Pierre Antilogus

- Par contre, nous indexerons sous *MARIAGE* tous les documents qui parlent spécifiquement du mariage ou de l'institution du mariage :

Mariage, mariages : [le scénario change le mystère demeure] /
Brigitte Ouvry Vial
Robes de mariées / Nicole Parrot

- Pour éviter la confusion et garder une certaine cohérence, il ne faudrait pas indexer le même document sous des vedettes proches. Il faut utiliser des renvois *Voir aussi* pour guider le lecteur :

COUPLE
Voir aussi MARIAGE

MARIAGE
Voir aussi COUPLE

- Après l'analyse du contenu et en fonction du nombre de documents, dégager des sous-thèmes.
- Vérifier s'il n'existe pas déjà dans le catalogue des chaînes pouvant être utilisées pour indexer une même typologie de documents. Le cas échéant, essayer de développer les vedettes à l'aide de sous-vedettes de point de vue. La profondeur du développement dépendra du nombre de documents.
- Ne pas créer de vedettes trop compliquées, car les BMD ont une vocation de lecture publique dont le fonds est général et non spécialisé. Une indexation pertinente et simple convient aussi bien aux besoins des usagers qu'à ceux des indexeurs.

EXEMPLES

- Information, Communication

a) Information :

Dix-neuf documents sont indexés sous cette vedette : ils ne sont pas très nombreux et peuvent être tous renvoyés sous COMMUNICATION ou MEDIA

- Journalisme, à indexer sous : MEDIA :

L'agence de presse / Aline Mauny
Cent photos pour défendre la liberté de presse / Raymond Depardon
Je réalise mon premier journal / Laurence Klejman

- Théorie, à développer sous : COMMUNICATION : théorie :

Usages et usagers de l'information / Yves François Le Coadic
Accueillir, orienter, informer / Bertrand Calenge

- Média en général, à indexer sous : MEDIA :

Cours de médiologie générale / Régis Debray
La médiocratie / François-Henri de Virieu

- A prévoir le renvoi :

INFORMATION
Voir COMMUNICATION

COMMUNICATION
Employé pour INFORMATION

b) Communication :

Sous la vedette *communication* sont indexés 91 documents. Après une analyse du contenu, nous constatons qu'ils touchent des sujets très diversifiés et il est évident qu'une recherche sous ce mot produira beaucoup de bruit. Pour le réduire et mieux guider le lecteur, nous pouvons développer la vedette avec des sous-vedettes de point de vue.

- Psychologie, à développer sous : COMMUNICATION : PSYCHOLOGIE :

La qualité des sentiments / Willy Pasini
Apprivoiser la tendresse / Jacques Salomé

- Expression orale, à indexer sous : COMMUNICATION VERBALE :

Savoir dialoguer et convaincre / Alain Brulé
Demain, je parle en public / Thierry Destrez

Prévoir le renvoi :

EXPRESSION ORALE
Voir COMMUNICATION VERBALE

- Sémiologie, à développer sous : COMMUNICATION : SEMIOLOGIE :

L'image manipulée / Pierre Fresnault-Deruelle
Vingt leçons sur l'image et le sens / Guy Gathier

- Média, à indexer : sous MEDIA :

Dans les coulisses des radios jeunes
La télé / Marie-Eve Chamard

Prévoir le renvoi :

COMMUNICATION
Voir aussi Media

- Manuel d'informatique, à indexer sous : INFORMATIQUE, comme les autres manuels d'informatique déjà indexés :

Réussir le design de son site / Robin Williams
Microsoft FrontPage 2000 / Stephen L. Nelson

- Faire le renvoi :

COMMUNICATION
Terme retenu pour INFORMATION

C) TERMES A CREER

EN PARTICULIER

- camp de concentration
- tristesse
- amour, sexualité, mariage, divorce, séparation, famille, parent, naissance, grossesse, biologie, génétique, mère, contraception, couple, reproduction, insémination, fécondation, procréation, stérilité, in vitro

Après analyse, nous constatons que les termes de la troisième liste ci-dessus doivent être traités comme les *Termes à clarifier*.

PROBLEMES POSES

Des documents relatifs à certains thèmes font l'objet des demandes répétées et souvent insatisfaites, car ces sujets sont englobés dans des notions plus générales. Pour les retrouver, l'utilisateur doit recourir à un défilement long et fastidieux des notices. Ces termes méritent donc d'être créés en tant que vedette afin de faciliter la recherche.

DEMARCHE A SUIVRE

- Reprendre tous les documents concernés et essayer de redéfinir leur contenu.
- Après concertation entre la BVD et la BJD, créer un nouveau descripteur pour les documents traitant d'un seul point de vue :

RESISTANCE : Vercors
TRISTESSE

- Lorsque cela est possible, utiliser les renvois *Voir* et *Voir aussi*, ainsi que leur correspondant *Terme retenu pour* et *Voir aussi* :

MELANCOLIE
Voir TRISTESSE
TRISTESSE
Terme retenu pour MELANCOLIE

EXEMPLE

- Camp de concentration

Cette vedette n'existe pas et les documents concernant ce thème sont indexés sous *GUERRE MONDIALE : 1939-1945*, qui contient 282 documents. Nous proposons de :

- Reprendre les documents concernant la Seconde guerre mondiale et identifier ceux qui traitent essentiellement des camps de concentration.
- Créer un nouveau descripteur *CAMP DE CONCENTRATION* complétant celui de *GUERRE MONDIALE* ou le cas échéant de la guerre en question. Si les notices sont nombreuses, un sous-descripteur de lieu peut être ajouté :

GUERRE MONDIALE : 1939-1945

CAMP DE CONCENTRATION ou CAMP DE CONCENTRATION : Auschwitz

Auschwitz expliqué à ma fille / Annette Wieviorka

Le livre de la déportation : la vie et la mort dans les 18 camps de concentration et d'extermination / Marcel Ruby

Le même traitement convient également aux termes *Camp de travail*, *Résistance*, etc. qui sont créés comme nouveau descripteur complétant celui de la guerre considérée (Seconde guerre mondiale, Guerre d'Indochine, Guerre du Golfe, etc.).

d) TERMES A RENDRE COHERENTS

EN PARTICULIER

- biographie (Fiction), autobiographie (Fiction), journal intime (Fiction)
- noblesse, prince, roi
- inégalité sociale (Fiction)
- indien (Fiction), indien (Peuple)
- conte (Fiction)
- Afrique noire
- séduction

PROBLEMES POSES

Les besoins des utilisateurs et le niveau des documents sont très différents dans chacune des bibliothèques. Certains descripteurs ne sont pas toujours adaptés et apportent de la confusion lors des recherches. Il est indispensable de trouver un langage commun et de créer des vedettes qui conviennent aux besoins des deux publics.

DEMARCHE A SUIVRE

Son utilisation devant être identique dans les deux bibliothèques, il faut se concerter, discuter et définir le sens précis donné à chaque descripteur.

- Créer, si nécessaire, une vedette spécifique en fonction des besoins particuliers de l'une ou l'autre des bibliothèques. Il ne doit pas y avoir de confusion ou d'ambiguïté dans la définition des notions.
- Traiter, dans la mesure du possible, les albums de manière différenciée, car leur indexation provoque beaucoup de bruit pour les chercheurs adultes.
- Créer des renvois *Voir* ou *Voir aussi*, ainsi que leurs correspondants *Terme retenu pour* et *Voir aussi* pour orienter les chercheurs.

EXEMPLE

- Biographie (Fiction), Autobiographie (Fiction), Journal intime (Fiction)

Les trois descripteurs ci-dessus ne tiennent pas compte des "vrais" documents biographiques ou autobiographiques et des journaux intimes. Il faut donc créer un nouveau descripteur et modifier l'indexation des documents concernés après avoir bien défini leur contenu (réel ou fiction).

- Récit vécu :

Sous ce nouveau descripteur sont classés tous les romans, essais et autres histoires écrits comme une biographie, une autobiographie ou un journal intime :

RECIT VECU

Villa des dunes / Gudule.

Lettre à Anne Frank / Miyoko Matsutani ; Agnès Molnar.

Camille / Madeleine Gilard.

- Biographie, Autobiographie, Journal intime :

Ces trois vedettes matières doivent être conservées pour décrire les vrais biographies, autobiographies et journaux intimes, qui actuellement sont décrits uniquement par le domaine d'activité et le nom de la personne concernée. Une indexation aux termes ci-dessus offre un accès supplémentaire pour la recherche :

BIOGRAPHIE

Un homme muet / Jean Dupond

Pascal Delamuraz / Alex Boiteau

Jean-Sébastien Bach / Anne Larcin

- Une indexation complète :

Tous les documents indexés *RECIT VECU*, *BIOGRAPHIE*, *AUTOBIOGRAPHIE* et *JOURNAL INTIME* doivent être complétés par le nom de la personne :

Un homme muet / Jean Dupond.

BIOGRAPHIE

CHARLES SPENCER CHAPLIN (1889-1977)

CHARLIE CHAPLIN

CINEMA : acteur

- Créer des renvois :

Pour élargir les recherches du lecteur, il est indispensable de faire des renvois entre les descripteurs.

BIOGRAPHIE

Voir aussi au domaine d'activité (exemple : CINEMA, SKI...)
ou au nom de la personne (exemple : Charlie Chaplin)

3. PLANIFICATION DES MISES A JOUR

Pour procéder aux corrections de la base de données, nous avons planifié le travail en tenant compte de l'ampleur de la tâche et du personnel à disposition. Nous estimons que les cinq bibliothécaires pourront réaliser ces changements sans avoir recours à une aide extérieure, car les modifications ne sont pas trop importantes et elles ne touchent pas fondamentalement les pratiques d'indexation des BMD.

Il est très difficile d'estimer le nombre précis d'heures de travail, cependant nous pensons qu'en consacrant un jour par semaine à cette tâche et de façon très suivie, la base de données devrait être entièrement revue en une année environ.

Le changement de logiciel de gestion n'entraînera pas d'importantes modifications des notices, il n'est donc pas utile d'attendre la migration pour se mettre au travail. Au contraire, nous proposons de débiter dès l'automne 2001, dans l'élan donné par ce projet et la réalisation du mémoire. Le travail sera terminé lors de la migration sur Aloès et le catalogue pourra ainsi être tout de suite mis à disposition sur le site Internet.

PLANIFICATION DU TRAVAIL

Nous suggérons aux bibliothécaires de pratiquer en trois étapes :

Etape 1 : résolution des problèmes spécifiques

Durée prévue : Deux mois, à raison d'une journée par semaine (dès septembre 2001)

- Reprendre la liste des termes problématiques à traiter répartis en quatre catégories (annexe 2) :
- Suivre pour chaque terme la démarche proposée dans les fiches correspondantes et apporter les mises à jour et corrections nécessaires.

Etape 2 : résolution des problèmes généraux

Durée prévue : Trois mois, à raison d'une journée par semaine (dès novembre 2001)

- Reprendre de A à Z la liste des descripteurs et non-descripteurs contenus dans la LVMBM. Pour tous les descripteurs utilisés aux BMD, saisir les renvois *Voir* ou *Voir aussi* et leurs correspondants *Terme retenu pour* et *Voir aussi*.
- Contrôler l'uniformité des descripteurs au niveau du format des polices (majuscules / minuscules), de l'orthographe et de l'ordre des descripteurs.
- Modifier les descripteurs simples, ainsi que les sous-descripteurs *album* et *fiction*.

Etape 3 : révision globale de la base de données

Durée prévue : Six à dix mois. Dans la mesure du possible, elle doit être terminée avant la migration sur le logiciel Aloès (dès février 2002).

- Cette étape consiste en une généralisation des mises à jour des fichiers d'autorités matières :
- Reprendre tous les domaines les uns après les autres pour vérifier les descripteurs
- Si des modifications doivent être apportées, identifier de quel cas il s'agit (*Termes à subdiviser, à clarifier, à créer ou à rendre cohérents*) et appliquer le même processus qu'à l'étape 1.

ORGANISATION DU TRAVAIL DE CORRECTION

- Avant de débiter le travail, il est important que les bibliothécaires se concertent pour choisir les descripteurs et décider d'une conduite commune. Puis des séances de travail doivent être organisées régulièrement, afin que

chacun se sente investi et motivé par la réalisation du projet. Les stagiaires ou apprentis peuvent participer aux corrections, dans la mesure où leur travail est bien contrôlé et ceci dans le but de ne pas créer de nouvelles erreurs.

- L'idéal serait que chacun des cinq bibliothécaires soit responsable d'une catégorie de termes à corriger. Ceci permettrait d'avoir une meilleure vision et une uniformité du travail effectué. Si le/la bibliothécaire ne peut effectuer les corrections, il/elle doit toujours contrôler le travail réalisé par ses collègues.
- Les mises à jour peuvent être réparties entre les deux institutions, chacune d'elles s'occupant de vérifier et de mettre à jour les documents qui la concerne.
- Il est indispensable de tenir à jour un livre de bord détaillé afin de pouvoir suivre le déroulement du travail et contrôler les modifications apportées (ceci est primordial et peut éviter les erreurs ou les confusions). Ce livre de bord servira de base pour réaliser ensuite un *Cahier des charges du travail d'indexation* qui, dans le futur, permettra de poursuivre cette tâche de manière uniforme et cohérente quel que soit le personnel en poste.

4. METHODE D'INDEXATION

A la demande du mandant, nous avons essayé de développer une méthode d'indexation, sorte de marche à suivre, pour aider les professionnels des BMD dans cette tâche.

Pour rédiger ce document, nous avons cherché à développer nos connaissances théoriques sur le déroulement de l'indexation (cf. partie H), puis nous avons contacté des professionnels ou effectué des visites aux bibliothèques municipales de Carouge, Genève-ville, Monthey, Nyon (Jeunes) et Versoix qui possèdent toutes un catalogue commun pour les sections Jeunes et Adultes. Une enquête à plus large échelle aurait peut-être été utile, mais cette démarche était impossible à réaliser à ce stade du travail.

Cette collaboration avec les professionnels a été intéressante, car elle nous a permis de découvrir des expériences quotidiennes très concrètes. Les bibliothèques ne possèdent pas de méthode d'indexation bien établie, mais elles fonctionnent toutes sensiblement de la même manière. Les principaux critères pour un bon fonctionnement sont la répartition des tâches, la concertation et le public cible.

La répartition des tâches

Dans la pratique, les indexeurs se spécialisent souvent dans un domaine ou un type de document, soit en fonction de leurs intérêts ou connaissances personnelles (l'histoire de l'art, les voyages, etc.), soit en tenant compte de leur fonction dans l'institution (jeunesse, littérature adulte, documentaires adultes, etc.). Cela permet de bien connaître un thème et de valoriser l'indexeur, mais il y a un risque de perdre de vue l'ensemble du fonds si le professionnel s'isole trop.

La concertation

Un bon travail en équipe doit toujours s'effectuer en concertation. Les indexeurs n'organisent pas de séances de travail particulières, mais ils se concertent et discutent souvent de manière informelle lorsqu'un problème particulier se présente. Si aucune solution n'est trouvée, l'avis des autres bibliothécaires est demandé. Dans les cas très difficiles, mais rares, certains professionnels prennent des avis extérieurs auprès de lecteurs ou d'amis.

Le public

Lors de l'indexation, les bibliothèques visent toujours à satisfaire le public et une grande attention est portée aux jeunes lecteurs. Le langage retenu est le plus simple et le plus accessible possible, ce qui oblige souvent les indexeurs à adapter leur outil d'indexation et leur travail.

Il est difficile d'établir une marche à suivre détaillée, mais nous proposons une méthode générale qu'il faudra adapter au cours de la pratique. A partir de cette proposition et du livre de bord élaboré aux cours des corrections, les BMD pourront établir, en commun, un *Cahier des charges du travail d'indexation* plus précis pour que le travail puisse être poursuivi de manière uniforme dans les deux institutions.

Dans ce document, nous avons décidé de développer trois aspects de l'indexation qui nous paraissent importants :

- l'analyse du contenu
- le choix des vedettes
- l'organisation du travail au sein de l'équipe

ANALYSE DU CONTENU

L'analyse du contenu sert à inventorier les sujets et les concepts contenus dans le document à indexer.

L'analyse du contenu peut être plus ou moins exhaustive en fonction de la discipline ou du type de document. Par exemple, tous les ouvrages de référence et les périodiques seront indexés au niveau de leur sujet principal ; leur analyse du contenu sera donc très rapide.

L'analyse du contenu s'effectue en se basant sur :

- Le titre, le résumé, le sommaire, la table des matières, la bibliographie
- L'introduction, le début des chapitres, la conclusion
- Les descripteurs attribués par d'autres catalogues (exemple Rero)
- Les brochures et autres guides d'accompagnement des documents non imprimés

L'ISO propose une méthode précise pour réaliser l'analyse du contenu. Il s'agit d'utiliser une liste de contrôle générale :

- Le document traite-t-il d'un produit spécifique, d'une condition ou d'un phénomène ?
- Le sujet contient-il une notion active (par exemple une action, une opération, un processus) ?
- La personne ou l'objet est-il affecté par l'activité identifiée ?
- Le document traite-t-il de l'agent de cette action ?
- A-t-il recours à des moyens particuliers pour accomplir l'action (par exemple instruments spéciaux, techniques ou méthodes spéciales) ?
- Ces facteurs sont-ils placés dans le contexte d'un lieu ou d'un environnement particulier ?
- Des variables dépendantes ou indépendantes sont-elles identifiées ?
- Le sujet a-t-il été traité d'un point de vue particulier que l'on n'associe pas normalement à ce domaine)

Bien entendu, cette méthode n'est citée qu'à titre indicatif. Il en existe d'autres plus simples. Par exemple :

- Une autre méthode consiste à identifier l'élément central du document et les aspects modificateurs du/des sujets :
 - Ce document traite de ... dans une perspective ... ?
- S'il y a plus qu'un sujet :
 - Ce document traite aussi de ...dans une perspective ... ?
- Répéter autant de fois que nécessaire

CHOIX DES VEDETTES

- Il n'est pas nécessaire de retenir tous les sujets identifiés lors de l'analyse du document. Il est important de choisir seulement ceux qui sont susceptibles d'intéresser l'utilisateur, en fonction d'objectifs prédéfinis. Ainsi, on éliminera les thèmes secondaires n'intéressant pas l'indexeur ou l'utilisateur.
- Dans la mesure du possible, il faut essayer d'utiliser les vedettes déjà présentes dans le catalogue, pour maintenir une certaine uniformité. Dans cette idée, on devrait indexer les mêmes types de documents sur le même modèle. L'indexeur peut éventuellement comparer les descripteurs du document à analyser avec ceux d'autres documents traitant du même sujet et déjà indexés.
- Pour être créée, une nouvelle vedette doit : soit ne pas exister dans la base de données (forme identique ou proche), soit décrire le sujet principal du document, soit concerner un thème très représenté dans le catalogue ou en rapide évolution (comme par exemple clonage). Dans certains cas, le descripteur doit être introduit même s'il ne concerne qu'un seul document.
- Pour les concepts très spécialisés, nous conseillons d'indexer de façon générique en s'aidant des sous-vedettes.
- En général, il convient de toujours partir des concepts généraux et d'affiner au fur et à mesure avec des concepts de plus en plus spécifiques.
- La profondeur de la chaîne devra être définie auparavant. Nous conseillons de ne pas dépasser les trois vedettes, ceci pour normaliser la méthode de travail des différents indexeurs et pour mieux prévenir d'éventuelles discordances.
- Une fois le document indexé, s'assurer que les vedettes utilisées ne produisent pas trop de bruit. Pour cela, il faut que l'indexeur effectue la recherche dans le catalogue avec chacune des vedettes prises séparément.

ORGANISATION DU TRAVAIL AU SEIN DE L'EQUIPE

Ces points ne constituent pas des règles strictes mais de simples suggestions à suivre avec souplesse.

- Les indexeurs doivent tous indexer de manière cohérente, selon les mêmes critères et les même règles. L'indexation devrait rester uniforme. Pour cela, il est indispensable de discuter entre collègues lorsque des questions surgissent.
- Il est déconseillé de cataloguer des documents dont on n'est pas sûr de l'indexation, avant d'avoir consulté les collègues. Les initiatives individuelles sont à éviter, par exemple quand on veut créer une nouvelle vedette.
- Après discussion, les erreurs doivent être corrigées par la personne concernée, sauf les petites corrections (de frappe, de ponctuation, etc.) qui peuvent être effectuées individuellement. En effet, un élément qui semble une erreur pour une personne peut avoir une raison d'être pour une autre.
- Des réunions régulières sont à prévoir selon les besoins. Compte tenu des nombreuses activités des BMD et du peu de ressources humaines disponibles, nous estimons qu'une rencontre tous les deux mois est suffisante pour résoudre les problèmes accumulés entre temps.
- Il n'est pas nécessaire de se réunir chaque fois qu'un problème surgit, les indexeurs peuvent en discuter directement lorsque la difficulté se présente. Les bibliothèques sont situées dans deux bâtiments distants, ce qui peut présenter un obstacle à une bonne communication. Ceci peut être résolu par l'utilisation du téléphone ou du courrier électronique.
- Compte tenu de l'importance du processus d'indexation, nous estimons qu'il doit être effectué par des bibliothécaires professionnels. Si cette tâche est prévue dans la formation des apprentis ou des stagiaires, elle doit être supervisée systématiquement par le responsable de l'indexation.

- A la fin de chaque séance d'indexation, nous conseillons aux bibliothécaires de se corriger mutuellement. Il sera ainsi plus facile d'éviter les erreurs et cela peut être l'occasion de relever une difficulté, car un regard extérieur est utile pour découvrir un aspect qui a éventuellement échappé à l'indexeur.
- Pour que le système d'indexation de la bibliothèque soit cohérent, il faut que les indexeurs connaissent parfaitement le fonds, ainsi que les besoins des utilisateurs. Une répartition du travail par domaine serait idéale, mais dans le cas des BMD où tout le monde indexe tout, cette méthode n'est pas utile, car les professionnels sont satisfaits et cela ne présente pas de problèmes particuliers.
- Le fonds des BMD est double : une partie est destinée aux adultes, l'autre aux jeunes. Ces deux publics sont différents et cela se répercute au niveau de l'indexation. Il est donc important que les bibliothécaires soient conscients des exigences et des besoins de chacune des deux institutions. Dans ce sens, nous suggérons que chaque bibliothécaire de la BVD travaille deux journées par année à la BJD (dans toutes les tâches) et vice versa pour ceux de la BJD. Cet échange serait très enrichissant pour la collaboration entre bibliothèques.

G. CONCLUSIONS

- 1. ACCOMPLISSEMENT DES OBJECTIFS**
- 2. BILAN DU GROUPE**
- 3. REMERCIEMENTS**

1. ACCOMPLISSEMENT DES OBJECTIFS

Au terme de notre travail, nous estimons avoir rempli nos objectifs et ainsi réalisé le mandat qui nous a été confié.

La situation de l'indexation des BMD est plutôt satisfaisante et quelques modifications suffiront pour mettre à jour la base de données. Les solutions que nous proposons (cf. partie F) correspondent à notre point de vue personnel et sont laissées à la libre appréciation du mandant.

Le bilan des pratiques d'indexation en vigueur dans les BMD a été réalisé à travers plusieurs démarches, réparties tout au long du travail : l'état des lieux de l'indexation (cf. partie B) et l'analyse des logiciels Opsys 8.2.1 et Aloès (cf. partie D) constituent la base du bilan. Nous l'avons ensuite approfondi en expliquant les problèmes posés par le système d'indexation (cf. partie F).

Nous pensons que ce bilan a permis de mettre en évidence les problèmes d'indexation, lesquels pourront par la suite être évités voire résolus plus facilement. Sur le plan informatique, les professionnels disposent maintenant d'informations précises sur les logiciels Opsys et Aloès.

L'étude des pratiques d'indexation dans les bibliothèques municipales de Suisse romande n'est pas exhaustive, mais nous pensons qu'elle est tout de même représentative des grandes tendances des pratiques d'indexation (cf. partie D). Elle offre une vue d'ensemble en mettant en évidence le degré de satisfaction par rapport aux outils utilisés. Les BMD ont ainsi un écho de ce qui se pratique ailleurs et peuvent se situer par rapport à leurs collègues de Suisse romande. Cette étude pourrait servir de point de départ pour d'autres recherches plus approfondies.

Suite à l'étude, nous avons sélectionné cinq outils d'indexation adaptés aux exigences des bibliothèques mandantes et aux recherches sur Internet. Ils ont été analysés et, pour chacun d'eux, nous en avons expliqué la conception, le fonctionnement et nous en avons relevé les aspects positifs et négatifs avant de les

mettre en parallèle. Nous pensons qu'une analyse aussi poussée peut être une source d'information importante pour les professionnels et étudiants en sciences de l'information, c'est pourquoi nous avons choisi de l'insérer intégralement dans notre travail.

Si au départ nous pensions devoir opter pour un outil plus complet, très vite nous nous sommes aperçues que la LVMBM était très fonctionnelle. Nous avons donc choisi de ne pas changer l'outil des BMD, mais d'en modifier légèrement son application. Même s'il ne s'agit pas d'un choix révolutionnaire, celui-ci est fortement motivé par l'enquête et les analyses réalisées qui montrent clairement que la LVMBM est la méthode la mieux adaptée aux BMD.

Pour aider les indexeurs dans leur tâche, nous avons mis en place des fiches et des méthodes de travail (cf. partie F), ainsi qu'un calendrier planifiant la mise à jour de la base de données. Ces outils seront non seulement utiles pour effectuer les changements immédiats, mais également pour poursuivre le travail d'indexation ultérieurement.

Le système d'indexation n'étant pas changé, il n'a pas été nécessaire de prendre en considération l'aspect économique du projet retenu. Notre solution n'entraîne aucun frais particulier, puisque les BMD disposent déjà de la LVMBM et que les modifications peuvent être effectuées sans la collaboration de personnel extérieur.

2. BILAN DU GROUPE

Ce travail de diplôme a été enrichissant pour nous. Malgré son aspect très théorique, il nous a permis de nous plonger dans la réalité professionnelle grâce à l'enquête dans les bibliothèques municipales de Suisse romande, aux différentes visites dans les institutions et aux séances de travail avec les bibliothécaires des BMD. Ces échanges ont toujours été positifs et constructifs. Nous avons également pu approfondir nos connaissances sur un aspect important de la bibliothéconomie, que nous avons déjà abordé au cours de notre formation. Cette

forme de spécialisation nous sera toujours utile quels que soient nos emplois futurs.

Seules deux difficultés se sont présentées à nous : d'une part nous avons parfois eu de la peine à suivre les directives de l'école qui ne s'adaptaient pas forcément à la nature théorique de notre mandat et d'autre part nous regrettons de ne pas avoir pu travailler davantage sur le terrain. Ceci n'a heureusement pas eu de conséquences sur l'aboutissement de notre réflexion.

Le bilan général de ce travail est positif. Nous espérons que ce dernier sera non seulement utile aux BMD, mais également à tous les professionnels qui rencontrent des problèmes similaires.

3. REMERCIEMENTS

Nos remerciements s'adressent à tous les professionnels et amis qui ont collaboré à la réalisation de ce travail. Ils ont témoigné un grand intérêt et beaucoup de disponibilité plus particulièrement lors des enquêtes, des visites et de la relecture du mémoire.

H. RESSOURCES DOCUMENTAIRES

- 1. MONOGRAPHIES**
- 2. ARTICLES**
- 3. RESSOURCES EN LIGNE**
- 4. OUTILS D'INDEXATION**

1. MONOGRAPHIES

AMAR, Muriel. *Les fondements théoriques de l'indexation : une approche linguistique*. Paris, ADBS éd., 2000. 355 p. Sciences de l'information, Recherches et documents. ISBN 2843650429

Bibliothèques et vedettes : principes et pratiques de l'indexation matière dans les pays francophones du nord, textes réunis par Pierre Buntschu, Martin Nicoulin, Flavio G. Nuvolone. Fribourg, Ed. universitaires, Québec, Les presses de l'Université Laval, Villeurbanne, Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, cop. 1993. 256 p. ISBN 2827106027 (Ed. universitaires), ISBN 2763773400 (Les presses de l'Université Laval)

CHAMIS, Alice Yanosko. *Vocabulary control and search strategies in online searching*. New York [etc.], Greenwood Press, 1991. 121 p. New Directions in Information Management, 27. ISBN 0313254907

LE COADIC, Yves-François. *Usages et usagers de l'information*. Paris, ADBS éd. [etc.], 1997. 127 p. Information et documentation, 128. ISBN 2091903663

LE MAREC, Joëlle. *Dialogue ou labyrinthe ? : la consultation des catalogues informatisés par les usagers*. Paris, Bibliothèque publique d'information Centre Georges Pompidou, 1989. 91 p. Etudes et recherche. ISBN 2902706200

NEET, Hanna Elisabeth. *A la recherche du mot clé : analyse documentaire et indexation alphabétique*. Genève, éd. IES, 1990. 187 p. Les cours de l'I.E.S, 2. ISBN 2882240147

NUSBAUMER, Rachel. *Réflexions sur la mise en commun des ressources et des services des bibliothèques de Delémont et sur leur financement*. Genève, Ecole Supérieure d'Information Documentaire, 2000. 98 p.

PETERS, Thomas A. *The Online Catalog : a critical examination of public use*. Jefferson North Carolina [etc.], MacFarland, 1991. Section 5, Problems with Online Catalogs and their use. p. 82-104. ISBN 0899506003

POMART, Paul-Dominique, SUTTER, Eric. "Indexation", In *Dictionnaire Encyclopédique de l'information et de la documentation*, Serge Cacaly...(et al.). Paris, Nathan, 1997. p. 284-288. Réf. ISBN 2091905283

VAN SLYPE, Georges. *Les langages d'indexation : conception, construction et utilisation dans les systèmes documentaires*. Paris, Ed. d'Organisation, 1986. 277 p. Systèmes d'information et de documentation. ISBN 2708107607

WALLER, Suzanne. *L'analyse documentaire : une approche méthodologique*. Paris, ADBS éd., 1999. 319 p. Sciences de l'information, Etudes et techniques. ISBN 2843650305

2. ARTICLES

GASCHIGNARD, Jean-Paul, "Fichiers d'autorité : encore beaucoup de chemin à faire", In *Bulletin d'informations*, Association des bibliothécaires français, 1997, n° 174, p. 52-56

IHADJADENE, Madjid, "L'accès sujet dans les catalogues en ligne. : le cas des bibliothèques universitaires en France", In *Bulletin des Bibliothèques de France*, Direction des bibliothèques et de la lecture publique, 1998, t. 43, n° 4, p. 104-109

LAINÉ-CRUZEL, Sylvie, "Vers de nouveaux systèmes d'information prenant en compte le profil des utilisateurs", In *Documentaliste : sciences de l'information*, Association française des documentalistes et des bibliothécaires spécialisés, 1994, vol. 31, n° 3, p. 143-147

LE MAREC, Joëlle, "Ancien usage, nouvel usage, la consultation des catalogues informatisés à la BPI", In *Documentaliste : sciences de l'information*, Association française des documentalistes et des bibliothécaires spécialisés, 1990, vol. 27, n° 1, p. 5-7

ROUSSEAU, Olivier, "Rameau... à la croisée des chemins ?", In *Bulletin d'information*, Association des bibliothécaires français, 1998, n° 178, p. 44-46

TURQUET, Brigitte, "Que faire de Rameau ? Ou comment faire avec Rameau ?", In *Bulletin d'information*, Association des bibliothécaires français, 1997, n° 177, p. 96-101

3. RESSOURCES EN LIGNE

"Aloes". In Opsys. La solution. *Site de la Société Opsys*, [En ligne]. <http://www.opsys.fr/pages/solution/solution.html> (Page consultée le 12 juillet 2001)

Bibliothèques de Delémont. *Delémont : Bibliothèque de la Ville : Bibliothèque des Jeunes*, [En ligne]. <http://www.delemont.ch/bibliotheques> (Page consultée le 10 juillet 2001)

Feyler, François. "De la différence entre langage d'indexation et langage d'interrogation". In Savoirs CDI. Culture professionnelle. *Site du CDI*, [En ligne]. <http://savoirscdi.cndp.fr/culturepro/actualisation/linguistique/LangageFeyler.htm> (Page consultée le 13 juillet 2001)

"Guide des bibliothèques de lecture publique en Suisse romande". In Bibliothèque pour tous. Guide des bibliothèques. *Site du siège de la Bibliothèque pour tous à Lausanne*, [En ligne]. <http://www.svbbpt.ch/BcLauO/BcLauF.htm> (Page consultée le 12 juillet 2001)

Hudon, Michèle. "Les catalogues de bibliothèques à l'heure des nouvelles technologies : portes d'entrée sur le monde". In Education et francophonie. Volume XXVI:1. *Site de l'Association canadienne d'éducation de langue française*, [En ligne]. <http://www.acelf.ca/revue/XXVI-1/articles/02-hudon.html> (Page consultée le 13 juillet 2001)

Ihadjadene, Madjid. (1998). "Les tables de matières dans les catalogues en ligne : opportunités, méthodes et coûts". In Association des bibliothécaires français. Publications. *Site de l'ABF*, [En ligne]. <http://www.abf.asso.fr/publications/bulletin/178/article3.html> (Page consultée le 11 juillet 2001)

"Installation. Accompagner l'utilisateur à toutes les étapes". In Opsys. Informations. *Site de la société Opsys*, [En ligne].
<http://www.opsys.fr/pages/infos/coul/coul4.html> (Page consultée le 12 juillet 2001)

Landry, Patrice. "Proposition pour un nouveau catalogue matières à la Bibliothèque nationale suisse". In Guide de la Bn. Thèmes bibliothéconomiques. *Site de la Bibliothèque nationale suisse*, [En ligne].
<http://www.sn1.ch/f/fuehr/index/htm> (page consultée le 12 juillet 2001)

"La récupération des données...Un véritable savoir-faire". In Opsys. Informations. *Site de la société Opsys*, [En ligne].
<http://opsysfr/pages/indos/lettre/coul/coul6.html> (Page consultée le 12 juillet 2001)

Masse, Claudine. "Valorisation des gisements d'information : apport des technologies linguistiques à l'indexation et à la recherche". In Association des professionnels de l'information et de la documentation. Produits et services. *Site de l'ADBS*, [En ligne]
<http://www.adbs.fr/adbs/prodserv/docu/003/html/1AI00227.htm> (Page consultée le 13 juillet 2001)

"Opsys côté professionnels". In Opsys. La solution. *Site de la société Opsys*, [En ligne]. <http://www.opsys.fr/pages/solution/professionnel.html> (Page consultée le 12 juillet 2001)

"Opsys côté usagers". In Opsys. La solution. *Site de la société Opsys*, [En ligne].
<http://www.opsys.fr/pages/solution/utilisateur.html> (Page consultée le 12 juillet 2001)

Opsys. *Opsys : la solution informatique des médiathèques*, [En ligne].
<http://www.opsys.fr/> (Page consultée le 12 juillet 2001)

"Processus d'indexation" In Service de l'Analyse documentaire. Politiques. *Site de la bibliothèque de l'Université du Québec à Montréal*, [En ligne].
http://www.bibliothèques.uqam.ca/Ancien_Web/Service/Services_techniques/PO_Lindex5.html (Page consultée le 18 juillet 2001)

"RAMEAU". In BNF. Information professionnelle. *Site de la Bibliothèque nationale de France*, [En ligne]. <http://www.bnf.fr/web-bnf/infopro/rameau/guide> (Page consultée le 21 juillet 2001)

4. OUTILS D'INDEXATION

BLANC-MONTMAYEUR, Martine, DANSET, Françoise. *Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques*. Nouv. éd. Paris, Cercle de la librairie, 1998. 202 p. Bibliothèques. ISBN 2765406812

Electre Biblio : le CD-ROM des livres disponibles, [puis] *Electre biblio*. Paris, Cercle de la librairie, 1990 ->

KUSTER, Elisabeth. *Liste d'autorité de vedettes matières à l'usage des bibliothèques enfantines*. La Chaux-de-Fonds, Bibliothèque des jeunes, 1992. 1 classeur (119 p.)

Liste des vedettes matières de la Bibliothèque nationale [Microforme]. Paris, Bibliothèque nationale de France, 2000. ISSN 02461757

Les notices d'autorité de BN-OPALE : auteurs, titres uniformes, mots matière RAMEAU [Document électronique]. Paris, Bibliopolis, 1997 ->

Rameau : répertoire d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique unifié. Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, Bibliothèque nationale de France. Paris, Cellule nationale de coordination de l'indexation matière, 1994. 6 vol. ISBN 2910221022

Thésaurus MOTBIS : Version 2.0. Ministère de l'éducation nationale de la recherche et de la technologie, Centre national de documentation pédagogique, Direction de la documentation. Paris, Centre national de documentation pédagogique, 1992. 3 vol. ISBN 2240716614

I. GLOSSAIRE

GLOSSAIRE

Bruit :	Toute réponse non pertinente à une recherche documentaire (AFNOR 1987).
Cartouche :	Cadre à l'intérieur des terminogrammes de Motbis.
Descripteur :	Mot ou groupe de mots choisis parmi un ensemble de termes équivalents pour représenter sans ambiguïté une notion contenue dans un document.
Liste de vedettes matières :	Liste alphabétique de vedettes matières, n'ayant pas de liens hiérarchiques entre elles.
Microthésaurus :	Sous-ensemble du thésaurus représentant un champ sémantique précis.
Mot-clé :	Mot ou ensemble de mots extrait du titre ou du texte d'un document, pour l'indexer.
Non-descripteur :	Mot ou groupe de mots à ne pas utiliser pour l'indexation.
AFNOR Z 44-060 :	Norme Afnor. Forme et structure des vedettes de collectivités-auteurs.
AFNOR Z 44-061 :	Norme Afnor. Forme et structure des vedettes noms de personne, des vedettes titre, des rubriques de classement et des titres forgés.
AFNOR Z 44-070 :	Norme Afnor. Indexation analytique par matière.
AFNOR Z 44-073 :	Norme Afnor. Forme allégée du catalogage des monographies.

AFNOR Z 47-100 :	Norme Afnor. Règles d'établissement des thésaurus monolingues.
AFNOR Z 47-200 :	Norme Afnor. <i>Liste d'autorité de matières - Structure et règles d'emploi.</i>
Notice d'autorité-matière :	Permet de gérer les points d'accès aux notices bibliographiques.
OPAC :	Catalogue en ligne.
Outil d'indexation :	Par cette expression, nous entendons le document utilisé par les professionnels comme, par exemple, Motbis ou Rameau.
Pertinence :	On parle de pertinence quand on obtient les bonnes réponses lors d'une recherche.
Postcoordination :	Principe selon lequel les combinaisons entre les descripteurs sont effectuées au cours de la recherche documentaire par le chercheur.
Précoordination :	Principe selon lequel les combinaisons entre les descripteurs sont effectuées au cours de l'indexation par l'indexeur.
Silence :	Dans une recherche documentaire, il y a silence lorsque des documents pertinents répondant à une question et existant dans le mémoire ne sont pas sélectionnés à la suite de l'interrogation. (AFNOR 1987).
Sous-descripteur :	Mot ou groupe de mots qui apporte des précisions au descripteur.

Sous-vedette :	Mot ou groupe de mots qui apporte des précisions à la vedette.
Terme général :	Descripteur désignant un concept général englobant des concepts plus spécifiques (termes spécifiques).
Terme générique :	Voir <i>Terme général</i> .
Terme spécifique :	Descripteur désignant un concept spécifique inclus dans un concept plus général (terme général).
Terminogramme :	Représentation graphique des relations de hiérarchie d'un thésaurus (ou d'un microthésaurus comme dans le cas de Motbis).
Thésaurus :	Liste organisée de descripteurs et de non-descripteurs qui obéissent à des règles terminologiques propres et qui sont reliés entre eux par des relations sémantiques.
Uniterme :	Terme formé d'une seule unité sémantique ou morphologique.
Vedette matière :	Terme polysémique qui désigne tantôt les vedettes contenues dans une liste d'autorité matière, tantôt la vedette (ou la combinaison de vedettes) établie par le catalogueur pour servir de point d'accès à une notice bibliographique.
Vedette :	Voir <i>Descripteur</i> .
Z39.50 :	Spécification pour un langage de requête international et structuré.

J. LISTE DES ABREVIATIONS ET ACRONYMES

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

AFNOR :	Association française de normalisation
BJ :	Bibliothèque des Jeunes de La Chaux de Fonds
BJD :	Bibliothèque des Jeunes de Delémont
BMD :	Bibliothèques municipales de Delémont
BnF :	Bibliothèque nationale de France
BPI :	Bibliothèque publique d'information
BVD :	Bibliothèque de la Ville de Delémont
CDU :	Classification décimale universelle
E.Kuster :	<i>Liste d'autorité à l'usage des bibliothèques enfantines</i> de Elisabeth Kuster
EM :	Employer
EP :	Employé pour
ISBD(M) :	International Standard Bibliographic Description for Monographic Publication / Standard international de description bibliographique pour les monographies
ISBN :	International Standard Book Number / Numéro international standardisé du livre.
ISO :	International Standards Organization / Organisation internationale de normalisation

ISSN :	International Standard Serial Number / Numéro international standardisé de série
Laval RVM :	Répertoire de vedettes matières de la Bibliothèque de l'Université de Laval
LVMBM :	<i>Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques</i> de Martine Blanc-Montmayeur et Françoise Danset
MARC :	Machine Readable Cataloging / Format de catalogage informatisé
MT :	Microthésaurus
NA :	Note d'application
NC :	Nom commun
NG :	Nom géographique
OPAC :	Online Public Access Cataloging / Catalogue en ligne accessible au public
Rero :	Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale
TA :	Terme associé
TG :	Terme général ou générique
TS :	Terme spécifique
VTLS :	Virginia Tech Library System

ANNEXES

- 1. QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE**
- 2. LISTE DES TERMES PROBLEMATIQUES**

1. QUESTIONNAIRE DE L'ENQUETE

QUESTIONNAIRE

• METHODES D'INDEXATION DANS LES BIBLIOTHEQUES DE LECTURE PUBLIQUE EN SUISSE ROMANDE

VOTRE METHODE D'INDEXATION :

- Nom du thesaurus/liste de vedettes matières :
 - type de support : papier (mettre une croix sur les cases correspondantes)
 - logiciel
 - en ligne

 - type de langage : libre contrôlé

 - Travaillez-vous en réseau ? oui non
 - si oui, lequel ?

 - Quels supports indexez-vous ? monographies
 - bandes dessinées
 - périodiques
 - cd-audio / cd-rom / dvd
 - cassettes vidéo
 - dossiers documentaires
 - cartes géographiques
 - autres
-
- Etes-vous satisfait de votre système d'indexation ? donnez une valeur de 1 à 4
(1 mauvais et 4 très bon)
 - le système dans son ensemble
 - le choix du thesaurus / liste de vedettes matières
 - le langage utilisé
 - l'ergonomie
 - les mises à jour
 - l'aspect économique / coût
 - la compatibilité avec le système informatique de la bibliothèque
 - la satisfaction globale des professionnels

2. LISTE DES TERMES PROBLEMATIQUES

Fichiers d'autorité : matières

A subdiviser

En particulier :

- automobile, aviation
- animal, zoologie
- agriculture, botanique, flore, écologie, forêt, bois, nature, environnement
- littérature, littérature : anthologie
- coutume, folklore, sociologie
- histoire, Moyen Age, préhistoire, Egypte antique, archéologue, Renaissance

A clarifier / A subdiviser

En particulier :

- être humain, évolution
- information, communication
- psychanalyse, psychiatrie, psychologie, psychothérapie, développement personnel, éveil de soi
- morale, philosophie, spiritualité, métaphysique, vie
- magie, occultisme, parapsychologie, exorcisme, alchimie, surnaturel, spiritisme, gnose, corps humain
- école, enfant, éducation, enseignement

A créer / A clarifier

En particulier :

- camps de concentration
- amour, sexualité, mariage, divorce, séparation, famille, parent, naissance, grossesse, biologie, génétique, mère, contraception, couple, reproduction, insémination, fécondation, procréation, stérilité, in vitro

A rendre cohérent / BJ-BV

En particulier :

- biographie (Fiction), autobiographie (Fiction), journal intime (Fiction)
- noblesse, prince, roi
- inégalité sociale (Fiction)
- indien (Fiction), indien (Peuple)
- conte (Fiction)
- Afrique noire
- séduction

A saisir / renvois

Saisie de multiples renvois : vedettes BV-renvois CVM