

Remerciements

Je remercie vivement pour leur accueil dynamique et leur esprit d'ouverture les membres de direction du SCD de Paris IV Sorbonne, qui m'ont intégrée à leur équipe : la directrice du SCD Mme Marie-Françoise BISBROUCK, son adjointe Mme Joëlle CLAUD, les responsables de bibliothèque Mme Odile GRANDET, M. Dominique FILIPPI, Mme Marie-Danielle SCHAEFFER, Mme Denyse BOILEAU, Mme Françoise de BRIE, ainsi que la responsable de la bibliothèque d'UFR de littérature Mme Brigitte HERAUD et que le coordinateur SIGB, M. Alain DIEZ.

Je tiens également à remercier pour leur accueil, leur professionnalisme et leur disponibilité tous les membres de l'équipe de la bibliothèque Clignancourt, titulaires, contractuels et vacataires, auxquels je souhaite bonne continuation : M. Laurent APTEL, Mme Olivia BAILLE, Mme Virginie BARBET, M. Christophe BETTOLI, Mme Geneviève BILISKO, Mme Djemaa BOULEMNADJEL, Mme Anne-Claude BRELEAU, Mme Marie-Hélène COSTES, Mme Claudine COUPRIE, Mme Pascale DUC, Mme Sandrine DUFRESNES, Mme Marielle FAILLY, Mme Anne-Laure MOREL, Mme Roseline MUET, M. Francis NDUNGU, Mme Neddy ODHIAMBO et Mme Maryvonne ROUXEL. J'adresse des remerciements particuliers à leur responsable, Mme Odile GRANDET, qui m'a associée au fonctionnement de la bibliothèque en m'accordant la plus grande autonomie.

Merci enfin à toutes les personnes des SCD et des associations professionnelles qui ont accepté de me recevoir et de m'aider dans mes recherches d'information, et aux organisateurs des formations dont j'ai pu profiter : PolDoc, Images en bibliothèques, et Mme Joëlle MÜLLER pour ses interventions sur le site de Clignancourt.

Sommaire

INTRODUCTION.....	6
PARTIE 1 : LA BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT DU SCD PARIS IV SORBONNE	7
1. LE SCD PARIS IV SORBONNE	7
2. LA BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT.....	8
2.1. Missions, public et collections	8
2.2. Services.....	9
2.3. Les vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt.....	10
3. MA PLACE DANS L'ÉTABLISSEMENT.....	11
3.1. Observatrice auprès de la direction.....	11
3.1.1. La direction du SCD.....	11
3.1.2. La direction des bibliothèques et des services.....	12
3.2. Active au sein d'une équipe.....	12
4. PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS GÉNÉRALES.....	13
4.1. Participation aux tâches.....	13
4.2. Travaux de politique documentaire.....	13
5. DÉCOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT DOCUMENTAIRE DES VIDÉOGRAMMES DE CLIGNANCOURT.....	14
5.1. Les secteurs d'acquisition de la bibliothèque Clignancourt.....	14
5.2. Le service audiovisuel de Clignancourt.....	14
5.3. La vidéothèque de l'Université Paris IV.....	15
5.4. Autres SCD.....	15
PARTIE 2 : DÉROULEMENT DU STAGE	16
1. RECHERCHE D'INFORMATION THÉORIQUE.....	16
1.1. Littérature, réseaux et expériences professionnelles.....	16
1.2. Catalogues en ligne.....	17
2. RECHERCHE D'INFORMATIONS PRATIQUES.....	17
2.1. Repérer les personnes liées à mon projet.....	17
2.2. Réseau des SCD.....	17

<i>2.3. Enquête auprès de SCD.....</i>	<i>17</i>
<i>2.4. Les informations disponibles à la bibliothèque Clignancourt.....</i>	<i>18</i>
3. DÉFINITION DES OBJECTIFS DE L'ACTIVITÉ DE STAGE.....	19
4. NATURE DE L'ACTIVITÉ MENÉE	20
<i>4.1. Désherbage.....</i>	<i>20</i>
<i>4.1.1. Cohérence des collections.....</i>	<i>20</i>
<i>4.1.2. Vérification des droits.....</i>	<i>21</i>
<i>4.1.3. Qualité du son et de l'image.....</i>	<i>21</i>
<i>4.1.4. Bilan du désherbage.....</i>	<i>21</i>
<i>4.2. Catalogage et décatalogage.....</i>	<i>22</i>
<i>4.3. Création d'un document de travail partagé.....</i>	<i>22</i>
<i>4.4. Communication d'information à l'équipe.....</i>	<i>23</i>
<i>4.5. Analyse du fonds.....</i>	<i>24</i>
<i>4.5.1. Analyse quantitative.....</i>	<i>24</i>
<i>4.5.2. Analyse qualitative.....</i>	<i>24</i>
<i>4.5.3. Analyse de l'état des droits.....</i>	<i>24</i>
<i>4.6. Dewey et cotation.....</i>	<i>26</i>
<i>4.7. Politique documentaire des vidéogrammes.....</i>	<i>26</i>

PARTIE 3 : PRÉVISIONS ET RECOMMANDATIONS POUR LE LANCEMENT ET LA GESTION DU SERVICE VIDÉO..... **27**

1. TÂCHES À VENIR.....	27
<i>1.1. Matériel, espaces et mobilier.....</i>	<i>27</i>
<i>1.2. Cotation des documents.....</i>	<i>28</i>
<i>1.3. Equipement et antivol.....</i>	<i>28</i>
<i>1.4. Mise en rayon.....</i>	<i>28</i>
<i>1.5. Organisation de la consultation sur place.....</i>	<i>29</i>
<i>1.6. Organisation du prêt.....</i>	<i>29</i>
<i>1.7. Information documentaire, juridique et technique des usagers.....</i>	<i>30</i>
<i>1.8. Catalogage.....</i>	<i>30</i>
<i>1.9. Acquisitions de vidéogrammes.....</i>	<i>30</i>
<i>1.10. Fonctionnement budgétaire.....</i>	<i>31</i>
<i>1.11. Suivi documentaire, statistique et technique.....</i>	<i>31</i>

<i>1.12. Formation du personnel</i>	32
<i>1.13. Préparer la mise en valeur du fonds</i>	32
2. LA COMMUNICATION INTERNE COMME LEVIER DE SENSIBILISATION ET DE MOBILISATION DU PERSONNEL	32
3. BUDGET ET CALENDRIER PRÉVISIONNELS	33
CONCLUSION	34
BIBLIOGRAPHIE	35
TABLE DES ANNEXES	42

Introduction

Les collections d'images animées sont assez peu nombreuses et très diversement gérées dans les SCD. La bibliothèque Clignancourt du service commun de la documentation (SCD) de Paris IV Sorbonne a décidé de réactiver son fonds de vidéogrammes, retiré des rayons depuis deux ans.

En effet, suite à son déménagement et à son installation dans un bâtiment où l'ensemble de la collection est en libre accès, la bibliothèque Clignancourt souhaite intégrer des documents audiovisuels dans ses collections. Un fonds d'images animées de 500 VHS existait déjà dans l'ancienne implantation. Cette collection, stockée en cartons, est complétée par un don du British Council, non traité, de 900 documents environ. Les demandes de la part des enseignants de langue sont récurrentes.

Pour prendre en main le fonds de vidéogrammes et en préparer la mise à disposition du public, je me suis intégrée dans le fonctionnement d'une bibliothèque universitaire et d'un SCD, pour en partager les projets ponctuels comme les activités régulières.

Ce rapport présente les deux principaux axes de mon stage.

Une position d'observation m'a permis de comprendre la place occupée par le SCD dans l'université, mais aussi de découvrir les activités de ce SCD dans toutes ses composantes, et plus particulièrement celles de la bibliothèque Clignancourt.

Parallèlement, mon activité principale visait à intégrer les vidéogrammes dans la politique documentaire et les services de la bibliothèque actuelle, et de définir leur place dans la future bibliothèque « Clignancourt 2 ».

Partie 1 : La bibliothèque Clignancourt du SCD Paris IV Sorbonne

1. Le SCD Paris IV Sorbonne

Après l'éclatement de la Sorbonne, l'université Paris IV s'est consacrée à l'enseignement des humanités, et s'est concentrée sur les Lettres, les Langues, et l'Histoire. Elle se présente aujourd'hui comme l'université des « Lettres européennes ».

Le SCD, créé en 1979 et aujourd'hui dirigé par Mme Marie-Françoise BISBROUCK, joue un rôle de coordination et de mise en œuvre de la politique documentaire de l'université.

Il suit les missions énumérées dans le décret n° 85-694 du 4 juillet 1985 modifié relatif aux services de la documentation des établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Éducation nationale et les applique en s'adaptant au contexte d'éclatement géographique de Paris IV. Il assure ses services aux usagers en coordonnant l'offre de ressources documentaires sur cinq sites. Son siège se trouve à [la maison de la recherche](#), 28 rue Serpente Paris 6e. Chaque bibliothèque du SCD – bibliothèques multidisciplinaires, bibliothèque d'art et d'archéologie, bibliothèque des études ibériques et latino-américaines¹ – propose ainsi des documents relatifs aux enseignements dispensés sur son site : elles sont donc complémentaires sans être rivales. Le SCD a par ailleurs une mission de conseil auprès des bibliothèques d'Unité de Formation et de Recherche (UFR). L'université de Paris-Sorbonne est riche d'une quarantaine de ces bibliothèques très spécialisées.

¹ Ces bibliothèques sont présentées en annexe de manière détaillée.

2. La bibliothèque Clignancourt

2.1. Missions, public et collections

Au nord de Paris, le campus de Clignancourt accueille uniquement des étudiants de cycle de licence (L1, L2, L3) des UFR d'Anglais, d'Espagnol, d'Histoire, de Géographie, de Langues étrangères appliquées (LEA), de Philosophie, et de Sociologie depuis la rentrée 2005-2006.

En septembre 2004, pour préparer l'opération de construction sur le site de la rue Francis de Croisset, une partie des enseignements et la bibliothèque ont été transférés au 113 rue Championnet, dans un bâtiment mis à disposition par la ville de Paris pour une durée de cinq ans. Les travaux de construction et de rénovation du campus devraient permettre d'ouvrir un nouvel espace « Clignancourt 2 » en 2009. La bibliothèque accueillera alors ses usagers dans un espace de 4600 m² utiles. Ce projet a été initié dans le cadre du plan 2000-2006, et rencontre les ambitions de la Ville de Paris, qui souhaite revaloriser la Porte de Clignancourt dans le cadre de son grand projet de renouvellement urbain (GPRU).

La bibliothèque Clignancourt, dont la fiche technique figure en annexe, avait un budget 2005 de 132 300 euros pour les dépenses documentaires, tous supports confondus –monographies, périodiques, et déjà prévision d'images animées –, 11 000 euros pour les dépenses administratives, et 18 000 euros pour la reliure². Elle constitue des collections à destination de son public, selon les principes de politique documentaire dont elle s'est récemment dotée³.

Elle ouvre ses portes à d'autres étudiants que ceux de Paris IV, ainsi qu'au public extérieur qui souhaite s'inscrire. Ce choix est rendu possible par la capacité d'accueil de la bibliothèque et par son éloignement géographique par rapport à d'autres universités, qui lui assure un volume de fréquentation adapté au nombre de places proposées.

² Le détail du budget des acquisitions 2005, classé par discipline, figure en annexe.

³ La charte générale de politique documentaire de la bibliothèque Clignancourt est jointe en annexe.

2.2. Services

D'après l'analyse des besoins du public et selon sa politique documentaire, la bibliothèque fournit aux enseignants et aux étudiants concernés des documents – monographies, périodiques, ressources électroniques et bientôt vidéogrammes – liés aux enseignements dispensés sur le site Clignancourt⁴.

Tous les ouvrages ont été recotés après un désherbage en 2004, et les œuvres regroupées en corpus en art, philosophie, psychologie / psychanalyse, et en littérature anglophone, lusophone, espagnole et catalane.

Les services sont organisés en fonction de ces disciplines, et la sélection, les acquisitions ainsi que le catalogage sont gérés dans chaque domaine par une seule personne de statut BAS. Les magasiniers sont rattachés à certaines disciplines outre leurs fonctions de gestion de rangement, de prêt, d'équipement et de bulletinage. Certains membres du personnel remplissent également une ou d'autres missions telles que prêt entre bibliothèques (PEB), animations culturelles, coordination Dewey, etc.

La consultation des documents est aisée : les horaires d'ouverture suivent ceux des enseignements, et la bibliothèque ouvre le samedi en période universitaire. Dans le bâtiment, les salles sont aisément identifiables et correspondent à des champs disciplinaires. De larges tables équipées de micro-ordinateurs, sont régulièrement disposées au cœur des collections.

Les ouvrages sont mis à la disposition du public en total libre-accès.

Des outils et une aide à la recherche documentaire sont fournis aux étudiants. La présence permanente d'un acquéreur au bureau de renseignement bibliographique et de tuteurs étudiants pendant la première partie de l'année aident le public à s'orienter dans la bibliothèque et parmi les ressources.

Des services « pratiques », telles qu'impressions, photocopies, connections Internet, compte lecteur personnalisé, etc. permettent à l'utilisateur de s'appropriier l'espace de travail.

⁴ Une analyse plus détaillée des collections et des services de la bibliothèque Clignancourt figure dans les documents de politique documentaire.

Aujourd'hui, un projet essentiel est de rouvrir le fonds de vidéogrammes à la consultation et au prêt.

2.3. Les vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt

La bibliothèque Clignancourt est actuellement la seule du SCD à posséder des images animées⁵. Son fonds ne comporte encore que des vidéocassettes (VHS), mais une commande de DVD a déjà été lancée à la demande d'un enseignant. Ce support sera prioritaire dans les acquisitions à venir.

La constitution de cette collection a été lancée en 1993, date de la première acquisition, avec la volonté de proposer une offre multisupport de documents adaptés aux enseignements du site universitaire Clignancourt. En 2002, le British Council a fait un don à la bibliothèque, dont environ 900 vidéocassettes⁶.

Depuis 2004, à l'occasion du déménagement de la bibliothèque rue Championnet, le fonds a été exclu du prêt pour des raisons de droits : par exemple, certains documents avaient été acquis dans le circuit commercial. Pendant ces deux années de sommeil, un premier désherbage a eu lieu, un inventaire rapide a été dressé, et quelques perspectives d'évolution tracées. Le catalogue ALEPH indiquait en septembre 2005 649 vidéocassettes.

Aujourd'hui, les demandes se font pressantes de la part des étudiants de langue qui souhaitent accéder à des documents visuels et sonores, ainsi que des professeurs de langue et notamment d'Anglais qui connaissent, malgré l'absence de catalogage des fonds donnés par le British Council, l'existence de théâtre filmé dans les vidéocassettes transmises par l'institution britannique.

Le projet de déménagement sur le campus « Clignancourt 2 », prévu pour 2009, devrait aboutir à la création d'un service audiovisuel fort sur le campus, incluant des chaînes satellitaires et les films de la bibliothèque.

⁵ Auparavant la bibliothèque du Grand Palais en possédait également, mais elle les a transférés au service audiovisuel de l'université suite à son déménagement sur le site Malesherbes.

⁶ La bibliothèque de prêt du British Council a fermé au public au cours de l'été 2002.

3. Ma place dans l'établissement

3.1. Observatrice auprès de la direction

3.1.1. La direction du SCD

Tout en découvrant l'environnement de la bibliothèque Clignancourt grâce à divers outils – Internet, Intranet, comptes-rendus de réunion, rapports d'activité du SCD, documents divers –, j'ai été intégrée dès mon arrivée au sein de l'équipe de direction, composée de Mme BISBROUCK, directrice du SCD, de Mme CLAUD, son adjointe, des responsables des cinq bibliothèques du SCD, de la responsable de la bibliothèque associée de l'UFR de littérature comparée, et du conservateur responsable de la coordination du système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB).

Une réunion de direction se tient tous les quinze jours, généralement dans les bureaux de Mme BISBROUCK au 28 rue Serpente : c'était pour moi l'occasion d'observer les modes de communication entre responsables, leurs préoccupations, et d'évaluer la charge de responsabilité incombant à la direction du SCD comme aux responsables de bibliothèque.

Ont ainsi été abordées :

- des questions de gestion de ressources humaines telles que la gestion d'équipe, l'évaluation du personnel, l'organisation du travail, le travail collectif, le recrutement, le départ d'un responsable de bibliothèque, les nouveaux contrats (C.A.E. et contrats d'avenir), les primes et indemnités, le partage et la diffusion de l'information
- des questions budgétaires par section et au niveau du SCD
- la place du SCD dans le contrat de l'université, etc.

Un compte-rendu de chaque réunion, effectué tour à tour par les participants, était ensuite transmis à l'ensemble du personnel du SCD.

3.1.2. La direction des bibliothèques et des services

Une série de rendez-vous m'a permis de rencontrer tour à tour, dans leur environnement de travail, chaque responsable de bibliothèque ainsi que le conservateur coordinateur SIGB. Ces visites, doublées de visites, ont établi un dialogue sur la profession, les enjeux du poste occupé par l'interlocuteur, et les particularités de chaque site, service et équipe. J'ai ainsi pu me rendre compte de la diversité des situations, des modes de gestion d'une bibliothèque et des réactions face aux difficultés de tous ordres : bâtiment, personnel, collections, public, questions diverses.

Cette navigation entre les directions et les équipes m'a confirmé l'importance de mener de front des réflexions stratégiques sur le long terme, des projets tactiques ancrés dans la réalité de chaque bibliothèque, et des actions pragmatiques pour gérer chaque situation particulière. La communication d'information, la délégation d'activités et l'instauration d'un climat professionnel de confiance se sont dégagées comme trois grands piliers d'une gestion saine des relations entre un responsable et son équipe, à quelque niveau hiérarchique que ce soit.

En observant diverses situations, comme la décision d'ouvrir la bibliothèque Clignancourt le samedi, ou d'ouvrir le prêt à Michelet, j'ai pris conscience du rôle moteur du conservateur en charge du projet – dans ces deux cas, le responsable de bibliothèque –, qu'il s'agisse d'une modification profonde des services, ou de l'introduction d'une nouveauté.

3.2. Active au sein d'une équipe

Les réunions de service mensuelles de la bibliothèque Clignancourt m'ont fait découvrir le fonctionnement de la bibliothèque et m'ont associée à l'équipe.

Ces liens se sont renforcés au jour le jour par ma participation aux activités régulières et aux projets en cours. L'entretien de ces relations s'est avéré essentiel pour les enrichir.

J'ai organisé une série de rendez-vous d'une heure avec chaque acquéreur de la bibliothèque au cours de la deuxième semaine de stage. Ces entretiens visaient à

découvrir chaque point de vue individualisé sur la bibliothèque, ses services et son fonctionnement, et à discuter du projet de réactivation du fonds de vidéogrammes. Ce fut l'occasion de transmettre des informations, d'impliquer les personnes dans un projet qu'elles auront à poursuivre, et de sensibiliser aux questions de droit audiovisuel.

4. Participation aux activités générales

4.1. Participation aux tâches

Autoformée par l'observation et le questionnement à diverses activités telles que le récolement, l'équipement des imprimés, ou le bulletinage des périodiques, j'ai de plus été formée avec l'équipe, en interne, au prêt et à l'accueil. J'ai ainsi pu participer de manière construite au service public, en renseignements bibliographiques, de six à neuf heures par semaine. J'ai découvert et utilisés de nombreux outils papier, bases de données et ressources en ligne.

J'ai pu constater l'importance de la formation du personnel à l'accueil.

4.2. Travaux de politique documentaire

Annoncée depuis une année par la responsable de la bibliothèque, la création d'une charte de politique documentaire et de plans de développement des collections (PDC) par discipline a été lancée au mois de septembre 2005. Ce projet a été initié par la formation-action délivrée par Mme Joëlle MÜLLER à un groupe de travail composé de l'ensemble des acquéreurs, de la personne contractuelle en charge du projet de politique documentaire, de la responsable de la bibliothèque et de moi-même. Cette formation s'est déroulée en deux temps : deux journées étaient consacrées à la charte générale, trois autres aux plans de développement des collections.

Ceci complétait la journée d'études *Politiques documentaires et gestion des coûts* organisée par l'association PolDoc à la BPI⁷ à laquelle j'ai assisté.

⁷ Cette journée, intitulée *Politiques documentaires et gestion des coûts*, s'est déroulée au Centre Pompidou (Paris), le mardi 20 septembre 2005. Le programme des interventions est disponible en ligne sur le site Internet <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/> [Consulté le 05/11/2005].

La charte documentaire⁸ a été rédigée puis validée par la direction du SCD entre septembre et novembre 2005. Les PDC seront finalisés début 2006.

Ma participation à la politique documentaire générale de la bibliothèque a consisté à prendre part à la réflexion collective sur la charte, et à rédiger les principes généraux d'acquisition et de développement des vidéogrammes que les acquéreurs partageront en les adaptant aux particularités de chaque discipline. Ce document, joint en annexe, a pour intérêt d'intégrer les vidéogrammes aux collections de façon à ce que cette politique soit conservée lors du déménagement de 2009 sur le campus « Clignancourt 2 ».

A travers ce projet de politique documentaire, j'ai pu perfectionner un certain nombre de savoir-faire et observer l'application, en situation, de connaissances acquises au cours de la formation Enssib.

5. Découverte de l'environnement documentaire des vidéogrammes de Clignancourt

5.1. Les secteurs d'acquisition de la bibliothèque Clignancourt

J'ai découvert en profondeur, à l'occasion des entretiens et grâce aux tableaux extraits du SIGB avec le logiciel ARC, la composition des fonds de la bibliothèque et leurs principes de gestion par discipline. Tous les secteurs de la bibliothèque sont *a priori* concernés par l'arrivée des images animées, alors que jusqu'ici certains d'entre eux (droit, informatique) n'en avaient jamais compté.

5.2. Le service audiovisuel de Clignancourt

Le partenaire naturel de la bibliothèque, l'antenne du service audiovisuel de l'université sur le site Clignancourt, se compose aujourd'hui de laboratoires de langue réduits, sans libre-service, et propose une offre matérielle à des horaires moins étendus que ceux de la bibliothèque. La difficulté de communication entre les services empêche le développement d'actions communes.

⁸ La charte documentaire de la bibliothèque Clignancourt figure en annexe.

5.3. La vidéothèque de l'Université Paris IV

La vidéothèque de Paris IV, gérée par le service audiovisuel implanté sur le site Malesherbes, fait preuve pour sa part d'un grand dynamisme et d'esprit d'ouverture. Les fonds de vidéogrammes du SCD, anciennement conservés au Grand palais, ont été transférés à la vidéothèque lors du déménagement à Malesherbes, et sont aujourd'hui communiqués en consultation sur place. Dans un esprit coopératif, le responsable de la bibliothèque Malesherbes a proposé à la vidéothèque de faire cataloguer les 800 vidéogrammes de la vidéothèque par le personnel de la bibliothèque : l'idée est rendre ces fonds visibles et de les porter à la connaissance des professionnels du SCD.

5.4. Autres SCD

Après avoir repéré tous les SCD possédant des fonds de vidéogrammes actifs, je me suis rendue sur leurs sites Internet afin d'observer la nature des fonds ainsi que les choix de traitement, de catalogage et de communication.

Ce premier tour d'horizon m'a permis de sélectionner une douzaine de SCD situés en région Ile-de-France et en province, puis de réaliser une enquête fouillée afin de connaître les pratiques et les enjeux de gestion et d'avenir des fonds de vidéogrammes en SCD. Les modalités de cette enquête sont détaillées dans le chapitre 2.3 ci-dessous, et ses résultats présentés dans le tableau synthétique joint en annexe⁹.

La définition de ma place dans l'environnement institutionnel du SCD Paris IV nous amène à aborder à présent le déroulement du stage à proprement parler, en exposant la manière dont je me suis organisée pour répondre aux demandes particulières de ce stage, dans un environnement fonctionnel.

⁹ Les questionnaires complets, très volumineux, sont joints en annexe au mémoire d'étude *Les ressources audiovisuelles dans les bibliothèques universitaires françaises*.

Partie 2 : Déroulement du stage

1. Recherche d'information théorique

1.1. Littérature, réseaux et expériences professionnelles

Un travail de recherche de fonds a été mené pour découvrir le milieu universitaire, connaître l'histoire comme les projets des universités et des SCD en matière d'images animées, et replacer ces activités dans un cadre national.

La consultation de centres de ressources pour les chercheurs et les professionnels a été décisive pour obtenir ces informations, qu'il s'agisse des bibliothèques professionnelles du SCD Paris IV, de la Bibliothèque nationale de France, ou de la petite mais précieuse bibliothèque de la sous-direction des bibliothèques du Ministère de l'Education nationale.

L'approfondissement de ce paysage général a été rendu possible par l'observation des activités des bibliothèques nationales et d'associations professionnelles comme Images en Bibliothèques qui m'a formée¹⁰ et reçue en entretien¹¹.

J'ai effectué un premier tour de la question avant de me lancer dans mon activité en consultant des ouvrages, des articles et des sites Internet sur les images animées en général et en bibliothèque, ainsi que sur la gestion et l'évaluation de collections. La participation à des forums et à des listes de discussion documentaires, juridiques et audiovisuelles, m'a permis d'affiner mes connaissances et de mesurer le manque à combler en matière d'images animées dans les bibliothèques universitaires.

Les attentes sont nombreuses sur ce sujet précis, mais les publications éparses et déjà dépassées : sauf exceptions, les dernières publications sur les images animées dans les bibliothèques universitaires datent d'une dizaine d'années.

Ce constat, confirmé par des discussions avec des professionnels, m'a fait comprendre l'importance d'adapter chaque fonds et chaque service à la

¹⁰ Journée d'étude du 6 octobre 2005 à la BPI : *La diffusion des films en médiathèque, cadre juridique et perspectives*.

¹¹ Voir le compte-rendu d'entretien joint en annexe.

bibliothèque concernée. Je me suis alors recentrée sur la bibliothèque Clignancourt pour travailler au plus près de ses spécificités et mieux évaluer l'intérêt des choix à effectuer pour l'avenir des vidéogrammes dans ses collections.

1.2. Catalogues en ligne

Outre la recherche classique sur le SUDOC et les catalogues de chaque SCD sélectionné pour mon enquête, j'ai consulté des bases de données et des catalogues d'universités étrangères¹², afin de mieux connaître l'offre documentaire sur ce support et ses modalités de mise en valeur sur les portails, sites et catalogues.

2. Recherche d'informations pratiques

2.1. Repérer les personnes liées à mon projet

Dans l'université, le SCD et la bibliothèque Clignancourt, une première étape a été d'identifier chaque personne ressource, chaque individu concernée par ce projet, mais aussi les partenaires naturels comme le service audiovisuel et sa vidéothèque, ou plus inattendus comme le président de l'UFR de musicologie.

2.2. Réseau des SCD.

Devant la rareté des publications, et en traçant les cartes documentaires régionale et nationale, j'ai sélectionné une douzaine de SCD à démarcher dans le cadre d'une enquête afin de connaître l'état des collections d'images animées dans les SCD français et de nouer des liens entre ces bibliothèques pour de leur permettre de mieux se positionner dans leur environnement documentaire à l'échelle nationale¹³.

2.3. Enquête auprès de SCD

Par une enquête très classique, fondée sur un questionnaire détaillé dont les réponses ont été analysées puis synthétisées dans un tableau, j'ai pu aborder, SCD

¹² Pour ne citer que quelques exemples : la Göttingen State and University Library (SUB) en Allemagne, la Southampton Solent University en Grande-Bretagne, le Media Access Center de la San Francisco State University aux Etats-Unis, et les universités de Montréal et Laval au Québec.

¹³ Les résultats de cette enquête sont analysés en détail dans le mémoire d'étude *Les ressources audiovisuelles dans les bibliothèques universitaires françaises*.

par SCD, des questions de réflexion générales, et découvrir le détail des pratiques de constitution et de gestion de vidéogrammes en SCD.

Afin de favoriser l'échange d'information, les entretiens en Ile-de-France se sont déroulés en présence physique et couplés à une visite de la bibliothèque, et par téléphone pour SCD de province.

L'enquête retrace aussi l'évolution passée et à venir de ces fonds dans chaque SCD, du point de vue technologique et documentaire.

J'ai constaté la diversité et les évolutions des pratiques. Le panorama qui se dégage des résultats est très hétéroclite : chaque situation est ancrée dans une réalité et une histoire particulière, née de l'engagement de certaines personnes. Il n'existe pas de référence commune, et chaque expérience appelle sa propre évaluation. Toutefois un échange de connaissances et de pratiques entre professionnels pourrait s'avérer très enrichissant pour les SCD afin de leur permettre d'évoluer unis dans la diversité.

Enfin, outre la découverte de l'environnement documentaire national et la collecte de nombreuses informations pratiques, cette enquête m'a indiqué une fois de plus l'importance de considérer les particularités de la bibliothèque Clignancourt.

2.4. Les informations disponibles à la bibliothèque Clignancourt

Les personnes ayant précédemment travaillé sur le fonds de vidéogrammes ont toutes quitté l'équipe, en laissant pour seules sources d'information un document écrit en version papier, très général, un inventaire papier, les archives des factures, les notices du catalogue... et 1395 vidéocassettes.

Le logiciel d'extraction de chiffres du SIGB, ARC, m'a permis d'obtenir des listes de vidéocassettes mais aucun tri précis.

J'ai saisi les grandes logiques d'acquisition et de classement des disciplines grâce à l'observation des collections, toutes en libre-accès. L'inventaire des vidéocassettes et la liste des précédents fournisseurs¹⁴ m'ont permis de rassembler des premières informations. J'ai alors pu définir des objectifs de travail pour traiter ce fonds encore considéré comme « à part » par le personnel de la bibliothèque.

¹⁴ Cette liste figure en annexe.

3. Définition des objectifs de l'activité de stage

Chargée de préparer en trois mois la communication au public d'un fonds de vidéogrammes multidisciplinaire, j'ai organisé mon activité en fonction d'objectifs prédéfinis et intégrés dans un calendrier prévisionnel. Dès les premiers jours la responsable de la bibliothèque m'a indiqué les règles communes et m'a accordé, dans ce cadre, la plus grande autonomie dans l'organisation de mes activités. Les séances mensuelles de rapport d'activité ont donné lieu à des choix communs, mais n'ont jamais abouti à une limitation quelconque de ma liberté (et donc de ma responsabilité) d'action. La liste des tâches, établie en concertation avec la responsable de la bibliothèque, a été précisée au gré des discussions, des besoins exprimés et des visites de SCD pour donner ce tableau d'objectifs ¹⁵ :

Désherber	<ul style="list-style-type: none"> -Etat physique -Etat des droits -Cohérence des collections -Visionnage pour évaluer l'image et le son
Inventorier	<ul style="list-style-type: none"> -Mettre l'inventaire à jour -Compléter l'inventaire en intégrant les cassettes encore non traitées -Trier les cassettes par discipline de classement -Vérifier le catalogage de chaque vidéocassette du fonds de Clignancourt conservée dans les collections
Rédiger	<ul style="list-style-type: none"> -Analyse quantitative, qualitative, et de l'état des droits du fonds (rédaction intégrée au rapport, sauf l'analyse quantitative détaillée jointe en annexe) -Document de politique documentaire : principes généraux d'acquisition et de développement des collections de vidéogrammes afin de définir leur place dans la bibliothèque actuelle comme de « Clignancourt 2 » (en annexe) -Manuel à l'usage du personnel de la bibliothèque (en annexe) -Manuel d'utilisation et de consultation pour les usagers (en annexe) -Budget prévisionnel (en annexe) -Calendrier prévisionnel (en annexe) -Liste des activités à venir (rédaction intégrée au rapport et au calendrier prévisionnel en annexe)

¹⁵ Sont ici exclus les entretiens internes au SCD et ceux de l'enquête, qui apparaissent sur le diagramme en annexe.

4. Nature de l'activité menée

4.1. Désherbage

4.1.1. Cohérence des collections

Atteindre ces objectifs impliquait d'effectuer les tâches dans un ordre précis. La première étape fut un désherbage, qui a consisté à éliminer, directement dans le magasin où ils étaient stockés, les documents inadaptés aux collections de la bibliothèque.

J'étais guidée par ma formation initiale, des lectures professionnelles, les principes de désherbage officiels du SCD¹⁶ et les compétences du magasinier qui m'assistait. Ce désherbage consistait à la fois à exclure des documents de Clignancourt, et à sélectionner des vidéocassettes données par le British Council comme lors d'une acquisition, pour les intégrer aux collections de la bibliothèque.

Les documents rejetés étaient voués à l'élimination, à l'exception du fonds de musicologie qui a été transféré à la BUFR de musicologie de Paris IV (en cours d'intégration au SCD).

Cette tâche m'a permis de rendre mon activité rapidement visible : un magasinier a participé au désherbage, et l'ensemble des acquéreurs a été sollicité pour assurer la cohérence du pilonnage car, comme le formulent Françoise GAUDET et Claudine LIEBER : « Aucune méthode ne permettra jamais de sélectionner/désélectionner à coup sûr. Ici interviennent donc, avec force, la compétence, la culture, l'expérience professionnelle des responsables. (...) [Le] désherbage (...) exige une connaissance profonde – historique et prospective – des domaines que l'on gère. Une erreur d'élimination est toujours beaucoup plus grave qu'une erreur d'acquisition ; elle est aussi plus difficile à éviter, faute de points de repère »¹⁷.

¹⁶ Document disponible sur l'Intranet de l'université Paris IV Sorbonne sur : <http://rimbaud.paris4.sorbonne.fr/IMG/pdf/desherb03.pdf> [Consulté le 06/09/2005].

¹⁷ *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. 2e éd. rev. et augm. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1999.

L'existence de ce fonds a enfin été rendue visible par le déplacement fréquent des documents du magasin vers l'atelier de visionnage, puis vers mon bureau pour la vérification des droits, ainsi que par la création d'un pilon de vidéocassettes.

4.1.2. Vérification des droits

Les 1 200 vidéocassettes restantes ont subi un second tri en fonction des droits attachés aux supports. Cette sélection s'est fondée sur les indications de l'inventaire. L'objectif était de ne conserver que les documents dotés des droits de consultation et de prêt. La liste de fournisseurs m'a permis de rapidement identifier les achats faits dans le circuit commercial et de les exclure immédiatement, mais aussi les documents à vérifier plus spécifiquement, comme ceux achetés à l'étranger ou ceux qui risquent d'avoir été achetés avec des droits limités dans le temps. Les outils et méthodes de vérification des droits sont exposés dans le paragraphe 4.5.3 ci-dessous.

4.1.3. Qualité du son et de l'image

La procédure de visionnage a été fixée sur une courte fiche technique¹⁸ avec des critères d'évaluation simples, afin d'assurer un travail homogène et des résultats cohérents pour les 1 200 cassettes visionnées. En suivant l'ordre des tâches pré-établi, nous avons tout d'abord vérifié les vidéocassettes dont les droits de consultation et de prêt étaient assurés, puis celles données par le British Council, enfin celles dont je vérifiais entre-temps les droits. Les résultats étaient entrés dans un fichier excel commun que j'ai ensuite fusionné avec le tableau récapitulatif des droits de chaque support.

4.1.4. Bilan du désherbage

Le fonds comportait 1395 documents à mon arrivée : 481 issus du fonds Clignancourt et 914 donnés par le British Council. Ce calcul correspondait au nombre d'exemplaires, et n'identifiait pas les unités matérielles : par exemple, un exemplaire d'un coffret de cinq vidéocassettes comptait pour un.

¹⁸ Cette fiche est jointe en annexe. Les résultats étaient saisis dans un tableau excel commun.

80 titres de Clignancourt sur 189 ont été pilonnés car ils n'avaient pas les droits à la fois de consultation et de prêt. Le reste du pilon était justifié par le mauvais état physique général des documents, leur inadéquation aux collections, ou leur obsolescence relative à chaque discipline. Le fonds compte aujourd'hui 912 unités matérielles. Une liste détaillée des documents pilonnés a été établie et laissée à la bibliothèque Clignancourt : elle permet aux acquéreurs d'identifier chaque document éliminé et la raison de son pilonnage.

Le désherbage m'a fait prendre conscience du coût en temps et en personnel nécessaire à une estimation de la qualité physique et intellectuelle des documents, et de l'étroitesse du lien entre désherbage et acquisition.

4.2. Catalogage et décatalogage

J'ai ensuite procédé à deux tâches complémentaires : décataloguer dans le SIGB et dans le SUDOC tous les documents mis au pilon qui étaient issus du fonds de Clignancourt, et vérifier la présence, dans le catalogue, des notices complètes correspondant aux vidéogrammes de Clignancourt conservés dans le fonds.

Le catalogage des documents encore non traités (les vidéogrammes du don du British Council) aura lieu après la formation du personnel de catalogage. La mise en communication rapide des documents déjà catalogués devrait agir comme un aiguillon pour les acquéreurs/catalogueurs.

4.3. Création d'un document de travail partagé

Ces tâches ont abouti à la création d'un inventaire complet sous la forme d'un fichier excel commun¹⁹, utile pour les analyses et le suivi documentaire des collections.

Ce tableau fournit des données quantitatives – unités matérielles, livrets d'accompagnement, nombre de mètres linéaires...– et qualitatives – état général, son, image. Il précise les contenus en proposant une grossière indexation des documents, et indique les zones de classement en recoupant les secteurs d'acquisition.

¹⁹ Le document complet, de 62 pages, n'est pas reproduit ici, mais sa première page figure en annexe, commentaires affichés.

Un système de filtres et de tris permet d'obtenir des informations pour chaque discipline, d'après la liste fixée lors des réunions de politique documentaire générale. Le tableau comporte des cellules descriptives, des cellules de contenu et de notes. Les têtes de colonne comportent des commentaires pour aider au remplissage du tableau. Le classement est guidé par un menu déroulant qui impose de faire un choix en cas de sujets frontière. Il est aisé d'effectuer un tri statistique détaillé et pertinent. Cet outil sera utile à chaque acquéreur comme au responsable de la bibliothèque pour suivre l'évolution du fonds.

4.4. Communication d'information à l'équipe

Afin de faire face au manque de motivation pour le catalogage des images animées et de répondre aux angoisses concernant les droits et les circuits d'acquisition, j'ai mis l'accent sur l'implication de personnes et la communication d'information. Les informations passaient soit de manière systématique, par rendez-vous ou par courriers électroniques adressés à l'ensemble de l'équipe, soit de manière informelle par des réflexions plus pointues effectuées en comité restreint. Les réunions de service et de politique documentaire ainsi que les activités quotidiennes sur les vidéogrammes donnaient lieu à des échanges et accoutumaient le personnel au traitement des vidéogrammes.

La création d'outils et la transmission d'information ont eu un impact positif sur l'équipe. Peu à peu, les vidéogrammes se sont fait une place parmi les préoccupations documentaires générales.

Un mois avant la fin du stage, j'ai fait circuler l'inventaire complet par courrier électronique, accompagné d'un récapitulatif des tâches réalisées et à venir, d'un tableau d'analyse quantitative du fonds, et d'un graphique permettant de visualiser l'état des collections de vidéogrammes par discipline²⁰.

Un résumé des tâches à venir a été affiché dans les bureaux des acquéreurs et l'atelier des magasiniers une semaine avant mon départ.

La rédaction d'un manuel à l'usage du personnel²¹ récapitulant chaque activité a fixé les fondements communs de l'intégration des images animées dans les collections.

²⁰ Le tableau d'analyse quantitative ainsi que le graphique correspondant figurent en annexe.

²¹ Le manuel complet est joint en annexe

J'effectuais enfin des rapports d'activité mensuels auprès de la responsable de la bibliothèque. Devant l'intérêt et les attentes manifestés par la direction du SCD, j'ai présenté mes activités, les résultats obtenus, les propositions de mise en œuvre du service et un budget prévisionnel au cours d'une réunion de direction.

4.5. Analyse du fonds

4.5.1. Analyse quantitative

Le fonds de vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt compte aujourd'hui 912 unités matérielles pour 768 titres : 555 unités matérielles issues du fonds de Clignancourt, et 499, désormais inventoriées, provenant du don du British Council. Chaque unité est listée sur l'inventaire : les coffrets sont indiqués en note. Les 36,48 mètres linéaires correspondants se répartissent comme indiqué dans le tableau synthétique d'analyse quantitative et son graphique joints en annexe.

4.5.2. Analyse qualitative

L'analyse qualitative ne relève pas de critères stricts. Elle relève de l'expertise document par document et s'adapte au public de la bibliothèque.

La très grande majorité des vidéogrammes ne correspondent pas à un niveau strictement défini de type « conspectus ». Il s'agit plutôt de proposer des documents utiles en milieu universitaire, fiables et de qualité. J'ai donc examiné les documents un par un, qu'il s'agisse de documentaire ou de fiction, à l'aune du public visé et des enseignements dispensés sur le site Clignancourt. Leur entrée dans les fonds ou de leur élimination a été déterminée en fonction de la qualité du contenu d'information à proposer au public ciblé et de la pertinence des collections. En cas de doute, je faisais appel aux acquéreurs, à la responsable de la bibliothèque et, lorsque cela était possible, aux enseignants.

4.5.3. Analyse de l'état des droits

L'option prise était de ne conserver du fonds issu de Clignancourt que les documents possédant à la fois les droits de consultation sur place et de prêt. Ces droits, attachés non pas à l'œuvre mais au support, s'éteignent avec la disparition de ce dernier.

Pour vérifier l'état des droits, je me suis tout d'abord forgé une culture juridique en matière de propriété littéraire et artistique en consultant la documentation juridique fondamentale (ouvrages, codes, articles de périodiques, sites Internet et liste de diffusion juridique irpi/inpi). Je me suis également penchée sur le fonctionnement des sociétés de gestion collective des droits d'auteur et des droits voisins.

La littérature professionnelle des bibliothèques, assez maigre sur le sujet, m'a donné quelques pistes pratiques. Ce sont essentiellement les journées de formation et les listes de diffusion qui m'ont indiqué les points juridiques les plus sensibles : le fait que ces droits soient déterminés par contrat et non par un texte, l'absence de décision de justice tranchant la question des projections effectuées dans les murs de l'université, l'avenir du droit de prêt et ses modalités en France, en particulier pour l'enseignement, et – dans une moindre mesure – l'avenir juridique des bases vidéo numériques en ligne. Les trois derniers points relèvent, on le constate, de questions encore sans réponse.

J'ai identifié les sources des acquisitions grâce à l'ancien inventaire, au SIGB, et aux factures archivées.

Plusieurs titres ont été pilonnés pour des questions de droit : certains avaient été acquis illégalement dans le circuit commercial, d'autres n'avaient pas les deux droits de consultation et de prêt attachés au support.

Pour ce qui est du don du British Council, la responsable de la bibliothèque m'a informée que le transfert de documents avait fait l'objet d'une convention particulière assurant les droits de consultation et de prêt au SCD Paris IV.

L'origine des documents (Clignancourt ou British Council) figure sur l'inventaire pour chaque unité matérielle.

L'option retenue pour les droits permet de placer les documents en libre-accès sans différencier leur communication de celle des autres supports. Le parti-pris de liberté d'accès de la bibliothèque Clignancourt s'en trouve renforcé.

4.6. Dewey et cotation

Une réunion a été organisée à la mi-novembre avec la responsable de la bibliothèque, la coordinatrice Dewey et la chargée de cotation afin de fixer les principes puis de préparer l'indexation et la cotation des vidéogrammes.

Le compte-rendu de cette réunion figure en annexe.

4.7. Politique documentaire des vidéogrammes

L'ensemble de ces tâches a abouti à la rédaction d'un document de politique documentaire, qui réaffirme la politique générale de la bibliothèque et indique les spécificités notamment juridiques des vidéogrammes. Chaque gestionnaire de fonds le décline ensuite dans son PDC selon les spécificités de sa discipline. Il définit la place des vidéogrammes dans les collections de la bibliothèque Clignancourt pour aujourd'hui comme pour après son transfert sur le campus « Clignancourt 2 ».

Ce document de politique documentaire rappelle la nécessité de se construire ses propres outils « sur mesure » pour les sélections et acquisitions de vidéogrammes. Des outils de référence et une liste de fournisseurs figurent en annexe.

Le bilan de cette activité est nettement positif, les résultats ont été atteints et le travail réalisé a donné lieu à une situation saine. Afin de rendre effective la communication de vidéogrammes au public, diverses tâches restent cependant à effectuer par l'équipe. Ces tâches sont listées dans la troisième partie de ce rapport selon leur ordre de réalisation, dans la perspective d'offrir un nouveau service au public en l'intégrant aux activités actuelles, et non de créer une équipe ni de modifier l'organisation du travail.

Partie 3 : Prévisions et recommandations pour le lancement et la gestion du service vidéo

1. Tâches à venir

1.1. Matériel, espaces et mobilier

Les commandes du matériel de visionnage pour le public et les acquéreurs/catalogueurs, d'équipement et d'antivol et de démagnétisation ainsi que du mobilier et le rideau occultant, listés sur le budget prévisionnel joint en annexe, sont à lancer.

La livraison et la pose sont à prévoir dans les bureaux et dans l'actuelle salle de tutorat, qui sera libérée en décembre²².

La commande de boîtiers securitybox²³ pour les DVD, le boîtier d'ouverture correspondant et le polisseur sont également à prévoir car des DVD sont déjà en commande suite à la demande d'un enseignant.

Sur le site Clignancourt de la rue Championnet, une salle de consultation est à organiser dans l'actuelle salle de tutorat. Elle comportera, conformément à l'option retenue par la responsable de la bibliothèque, un grand écran plat de haute définition fixé au mur et lié à deux émetteurs de casques sans fil, afin d'offrir des conditions de consultation confidentielles et de qualité, tout en garantissant une manipulation réduite des équipements par les usagers.

Le lecteur combiné VHS/DVD ainsi que les émetteurs des casques seront placés dans un meuble en bois dans la même ligne que le reste du mobilier de la bibliothèque, qui fermera à clef avec une serrure identique à celles des ordinateurs afin de faciliter le lancement des consultations pour les magasiniers.

²² Mise en place cette année pour la première fois, une évaluation de l'intérêt de cette salle pour les tuteurs étudiants et les usagers est à mener, afin de déterminer si un nouvel espace est à attribuer aux tuteurs pour l'année 2006-2007.

²³ Ces boîtiers constituent actuellement le moyen le plus adapté au libre accès, au prêt direct et aux moyens financiers et humains de la bibliothèque : ils évitent de nombreuses manipulations lors de l'équipement et de la communication.

Les usagers utiliseront des télécommandes simplifiées et protégées contre les chocs, dont les ondes passeront au travers du mobilier de bois.

Sur le plus long terme, le matériel et le mobilier sont à prévoir pour l'installation du campus « Clignancourt 2 » en fonction des orientations choisies et des contraintes du bâtiment. Une option à retenir est celle de procéder à un habillage informatique des vidéogrammes en reliant, derrière la banque de prêt, les lecteurs DVD/VHS à un poste informatique équipé d'un logiciel de lecture vidéo type RealPlayer à l'aide d'un convertisseur de signal vidéo analogique vers un écran d'ordinateur (VGA). Il s'agit d'un boîtier qu'on trouve facilement dans le commerce et qui permet l'affichage d'une source vidéo type DVD ou magnétoscope sur un écran VGA de type CRT (à tube cathodique) et écran plat LCD ou PLASMA.

1.2. Cotation des documents

La cotation est à lancer dès décembre selon les principes déterminés dans le compte-rendu de la réunion correspondante, joint en annexe.

1.3. Equipement et antivol

Selon les indications contenues dans le manuel des agents, les boîtiers VHS et securitybox DVD sont à étiqueter et à équiper de fiches vidéo²⁴. Les vidéocassettes sont à antivoler à l'aide de bandes spécialement conçues à cet effet, et les boîtiers de DVD avec des bandes classiques, afin d'assurer le bon fonctionnement du prêt direct. Les boîtiers défectueux ou détériorés sont à remplacer par des boîtiers standard.

Le lecteur VHS/DVD, les casques sans fil et leurs supports émetteurs et les télécommandes sont également à antivoler à l'aide de bandes magnétiques classiques.

1.4. Mise en rayon

La présentation des documents est essentielle : elle caractérise une orientation documentaire, et détermine les rapports du public aux documents. Une comparaison a été établie entre deux scénarios de mise à disposition des

²⁴ Le modèle de cette fiche figure en annexe.

documents, le premier prévoyant la séparation des documentaires et de la fiction, avec création d'un mur de fiction, et le second l'intégration de tous les vidéogrammes, documentaires comme fiction, dans les rayons de chaque discipline. La deuxième option a été retenue comme la plus adaptée à l'esprit de la bibliothèque et à sa politique documentaire²⁵.

Par conséquent, la libération de mètres linéaires est à prévoir sur les rayonnages de chaque discipline d'après les indications fournies par les tableaux d'analyse quantitative et par l'inventaire. La section de littérature anglophone nécessitera à terme le plus de mètres linéaires (une vingtaine). Une réorganisation du mobilier de cette section est prévue pour faire face à l'accroissement qui aura lieu une fois les documents donnés par le British Council intégrés aux collections. C'est un paramètre à prendre en compte pour l'ergonomie de « Clignancourt 2 ».

1.5. Organisation de la consultation sur place

L'utilisateur repère son document et se rend à la banque d'accueil muni du document et de sa carte d'étudiant. Le magasinier lance la consultation en échange de la carte de l'étudiant et du boîtier du document. La communication est enregistrée comme un prêt ou dans le module « communication interne » d'ALEPH à des fins statistiques.

La carte d'étudiant est restituée en échange du retour du document, du casque et de la télécommande en bon état. En cas de souci, l'utilisateur et/ou le magasinier remplissent la fiche de santé du document. Il n'existe pas de système de réservation pour la salle²⁶.

Sur le site « Clignancourt 2 », l'habillage informatique évitera la manipulation du document par les étudiants, qui utiliseront la souris comme télécommande. Ce système facilitera aussi les statistiques sur les durées de consultation.

1.6. Organisation du prêt

Le prêt fonctionne comme pour n'importe quel autre document, exception faite des modes de désactivation des antivols.

²⁵ Le tableau comparatif de ces deux scénarios figure en annexe, suivi des raisons motivant le choix effectué.

²⁶ Le manuel des agents de la bibliothèque et celui à l'attention des usagers joints en annexe indiquent la procédure de communication sur place dans le détail.

La question des remboursements en cas de perte, vol ou détérioration des vidéogrammes est également particulière : le montant est fixé à 45 € par unité matérielle, c'est-à-dire au prix moyen d'un document acquis avec les droits de prêt et de consultation²⁷.

1.7. Information documentaire, juridique et technique des usagers

Les informations concernant les vidéogrammes à destination des usagers figurent dans le *Manuel d'utilisation et de consultation de DVD/VHS pour les usagers de la bibliothèque Clignancourt* à faire imprimer par les services de l'université et à mettre à leur disposition. Les principaux aspects sont rappelés par affichage dans la salle de consultation²⁸.

1.8. Catalogage

Après formation du personnel de Clignancourt et de Malesherbes²⁹ à la norme Z44-065 de 1998 et au catalogage SUDOC des images animées, le catalogage des documents – documentaires et fiction – nouvellement acquis ou encore non traités sera intégré au travail de catalogage général, et les notices versées dans le catalogue local et dans le SUDOC.

Le personnel pourra se reporter aux aides au catalogage fournies en annexe et à la grille de catalogage normée qui sera produite au cours de la formation.

1.9. Acquisitions de vidéogrammes

Chaque acquéreur est en charge des achats de vidéogrammes avec les droits de consultation et de prêt. Les acquisitions des droits liés aux supports seront assurées par l'intermédiaire de fournisseurs institutionnels ou, dans le cas où un acquéreur souhaite acheter un document indisponible chez ces fournisseurs, par autorisation ou contrat prévoyant que ces droits sont vendus attachés au support commandé sans limitation dans le temps.

²⁷ Ce point est précisé dans le manuel des agents de la bibliothèque et celui à l'attention des usagers joints en annexe.

²⁸ Le manuel des usagers de la bibliothèque et le document à afficher dans la salle de consultation figurent en annexe.

²⁹ Le personnel de la bibliothèque Malesherbes est chargé de cataloguer les fonds de la vidéothèque de Paris IV.

Les acquisitions seront effectuées selon des procédures adaptées³⁰ car la ligne budgétaire prévue pour les acquisitions documentaires de vidéogrammes est largement inférieure à 90 000 €. Les acquéreurs auront donc la possibilité de faire facilement appel à plusieurs éditeurs de vidéogrammes, et il leur est vivement recommandé de ne pas se limiter au feuilletage d'un seul catalogue mais de diversifier leurs fournisseurs³¹. Enfin, le recours à d'autres institutions et lieux de ressources en matière de cinéma et d'audiovisuel n'est pas à négliger³².

1.10. Fonctionnement budgétaire

Une ligne de budget spécifique sera allouée aux acquisitions documentaires de vidéogrammes sur l'enveloppe de la bibliothèque Clignancourt.

Les acquéreurs se la partageront librement, avec l'aide d'un coordinateur budgétaire qui sera désigné parmi les acquéreurs, ou dont la fonction sera assurée par la responsable de la bibliothèque. Le suivi budgétaire sera assuré par le coordinateur budgétaire.

1.11. Suivi documentaire, statistique et technique

Le suivi statistique des communications pourra être effectué grâce à un tableau de bord indiquant les données extraites de du SIGB par ARC, puisque chaque consultation sera enregistrée et notée sur les fiches vidéo placées dans les boîtiers des vidéogrammes. Ce suivi prendra tout son sens dans le cadre du suivi des collections, lors des analyses statistiques annuelles de politique documentaire.

Le suivi documentaire des vidéogrammes se fonde sur les principes généraux énoncés dans les documents de politique documentaire (charte, principes pour les vidéogrammes, PDC). L'évaluation du service trois mois puis un an après sa mise en place, puis après le déménagement sur le campus « Clignancourt 2 » donnera éventuellement lieu à des ajustements de politique documentaire.

Le suivi technique sera assuré par visionnage lorsqu'une anomalie sera signalée oralement par un usager ou indiquée sur une fiche vidéo.

³⁰ Nouveau *Code des marchés public* du 07 janvier 2004, articles 27 et 28.

³¹ Une aide à la sélection et aux acquisitions est jointe en annexe.

³² Un répertoire très complet de ces institutions et lieux de ressources figure en annexe de l'ouvrage *Cinéma en bibliothèque*, sous la dir. d'Yves DESRICHARD, Paris, Editions du cercle de la librairie, 2004.

1.12. Formation du personnel

La formation du personnel au catalogage, mais aussi le suivi et le complément de cette formation sont à prévoir par le responsable de la bibliothèque en concertation avec le correspondant formation du SCD, Mme CLAUD, adjointe de Mme BISBROUCK.

Des formations complémentaires seront déterminées en fonction des évolutions technologiques et des besoins recensés : culture cinématographique, gestion de vidéogrammes, droits audiovisuels, sélection de fictions et de documentaires.

Elles pourront être enrichies par autoformation et par la participation à des journées d'études, des événements culturels, des festivals, des réseaux de discussion professionnels et des stages dans d'autres SCD.

1.13. Préparer la mise en valeur du fonds

La bibliothèque Clignancourt, réputée pour ses fonds anglophones suite au don du British Council, mettra dans un premier temps ses nombreux documents audiovisuels anglophones en valeur.

Outre l'option de tri par type de document sur le catalogue général informatisé du SCD, les images animées peuvent faire l'objet d'un catalogue de vidéogrammes.

La visibilité des documents sur les rayonnages, la signalétique et l'activité de la salle de consultation, mais également l'intégration des vidéogrammes dans les expositions thématiques et les animations proposées par la bibliothèque puis, à terme et en fonction de la motivation du personnel, la participation à des événements voire à des festivals, permettront de mettre ces fonds en valeur³³. Dans cette perspective, les fonctions du responsable des animations de la bibliothèque sont à élargir.

2. La communication interne comme levier de sensibilisation et de mobilisation du personnel

La communication interne est un levier de motivation efficace en gestion des ressources humaines. Le coordinateur budgétaire peut être chargé de faire circuler

³³ Le cas particulier de la projection publique est évoqué dans le manuel du personnel. Plus largement, il peut être intéressant de consulter la troisième partie du chapitre III de *L'animation culturelle en bibliothèque*, Sous la direction de Viviane CABANNES et Martine POULAIN, Editions du cercle de la librairie, Collection bibliothèques, Paris, 1998.

les informations sur les vidéogrammes et de garder l'équipe des acquéreurs mobilisée.

3. Budget et calendrier prévisionnels

Un budget prévisionnel et un calendrier de mise en place du service figurent en annexe. Ils assurent la prise de relais par le personnel de la bibliothèque et le lancement rapide du service, prévu pour début mars.

Conclusion

Ce stage m'a permis de découvrir de nombreuses facettes de la vie et des activités d'une bibliothèque, d'un SCD et, au-delà, de certains services d'une université. Il a été utile au SCD et à la bibliothèque d'accueil, et a contribué à ma formation de futur conservateur.

Préparer l'intégration d'un nouveau support dans une collection m'a amenée à rejoindre une équipe, à positionner mon activité dans le cadre des orientations communes, et à préparer une prise de relais. La réalisation de ces tâches a perfectionné des savoir-faire et des connaissances acquis en formation à l'Enssib et lors de journées d'études. Les difficultés de départ se sont avérées bénéfiques : elles m'ont permis de m'approprier le projet en profondeur, de construire un service de manière autonome dans un cadre défini, et de découvrir les responsabilités liées à une mission de cet ordre. Cela m'a fait prendre conscience de l'importance de la planification des activités et de la communication de l'information. J'ai également mesuré les responsabilités incombant à un conservateur, un responsable de bibliothèque, un directeur de SCD.

A Clignancourt, le traitement des vidéogrammes a commencé. La poursuite des activités sera réalisée par une équipe dont certaines personnes n'étaient pas présentes lors du stage, et dont les plus impliquées ont toutes quitté la bibliothèque dans un très court laps de temps³⁴. Grâce à l'information de l'équipe de direction, la documentation et la motivation de l'équipe, et à l'aide des documents rédigés et des outils fournis, la réussite du service devrait cependant être assurée.

Ce stage confirme une fois de plus l'importance de mener de front des activités à court terme et une réflexion plus large afin de mieux agir et, si possible, d'œuvrer voire d'innover pour la profession.

³⁴ Un magasinier était arrêté pour longue maladie, deux BAS en congé maternité. Les départs de la responsable de la bibliothèque, de la personne chargée de la politique documentaire, et le mien se sont enchaînés en l'espace d'un mois. Deux conservateurs, dont la nouvelle responsable de la bibliothèque, prendront leurs fonctions en janvier seulement.

Bibliographie

Cette bibliographie générale est à compléter par les ouvrages, articles et sites Internet répertoriés dans l'annexe *Outils de référence pour la sélection*, plus détaillée et directement adressée aux sélectionneurs / acquéreurs / évaluateurs de fonds audiovisuels.

ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL ET FONCTIONNEL : LES BIBLIOTHEQUES D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Diriger une bibliothèque d'enseignement supérieur. Sous la dir. de l'ABCDEF, en collab. avec l'EBSI et l'ENSSIB ; coordonné par Bertrand CALENGE, Silvie DELORME, Jean-Michel SALAUN et Réjean SAVARD. Sainte-Foy (Québec) : Presses de l'Université du Québec, 1995, 455 p.
ISBN 2-7605-0870-6

Construire une bibliothèque universitaire : de la conception à la réalisation. Sous la dir. de Marie-Françoise BISBROUCK et Daniel RENOULT ; avec la participation de Anne-Marie CHAINTREAU, Jacques CHALANÇON, Isabelle CROSNIER [et al.] ; préf. d'André MIQUEL. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1993, 303 p. (Collection bibliothèques)
ISBN 2-7654-0518-2

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, Direction de l'enseignement supérieur, Sous-direction des bibliothèques et de la documentation. *Annuaire des bibliothèques universitaires 2003 résultats de l'enquête statistique générale auprès des bibliothèques et services documentaires des établissements de l'enseignement supérieur = [The French University Libraries Directory 2003].* Paris : La documentation française, 2005, 115 p.
ISBN 2-11-005995-8

TAESCH-WAHLEN Danielle. *Concevoir, réaliser et organiser une bibliothèque : mémento pratique à l'usage des élus, des responsables administratifs et des bibliothécaires.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1997, 212 p. (Collection bibliothèques)
ISBN 2-7654-0656-1

VIDÉOGRAMMES DANS LES COLLECTIONS DE BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES – ASPECTS GÉNÉRAUX

Les politiques audiovisuelles en France. Textes rassemblés et présentés par Rémi TOMASZEWSKI. Paris : La documentation française, 2001, 857 p. (Retour aux textes)

ISBN 2-11-004241-9

BATZ Jean-Claude. *L'audiovisuel européen un enjeu de civilisation.* Paris : Séguier, 2005, 91 p. (Carré ciné)
ISBN 2-84049-402-7

Cinéma en bibliothèque. Sous la dir. d'Yves DESRICHARD ; avec la collab. d'Yves ALIX et Marc VERNET. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2004, 366 p. (Collection bibliothèques)
ISBN 2-7654-0892-0

Les nouvelles technologies dans les bibliothèques. Sous la dir. de Michèle ROUHET ; avec la collab. de Claude AUBRIE, David AYMOUNIN, Claude BONNELLY...[et al.]. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1996, 386 p. (Collection bibliothèques)
ISBN 2-7654-0623-5

AFECCA (Association française des enseignants et chercheurs en cinéma et audio-visuel). *Cinéma et audio-visuel : Nouvelles images, approches nouvelles. Actes du colloque, Cluny, 24, 25, 26 septembre 1998.* Paris : L'Harmattan, 2000, 275 p. (Champs visuels)
ISBN 2-7384-9608-3

COLLARD Claude, GIANNATTASIO Isabelle et MELOT Michel. *Les images dans les bibliothèques.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1995, 390 p. (Collection bibliothèques)
ISBN 2-7654-0577-8

Images en bibliothèques. *L'audiovisuel dans les bibliothèques universitaires, état des lieux : compte-rendu, journée d'étude, 20 novembre 1995.* [organisée par] Médiadix et Images en bibliothèques. [Nanterre] : Médiadix : Images en bibliothèques, 1995, 25 p.

Images en bibliothèques. *Photographie d'un service audiovisuel en bibliothèque universitaire : [enquête 1997].* Paris : Images en bibliothèques, 1998, 39 p.

Images en Bibliothèques. *Vidéotheques mode d'emploi.* Paris : Images en Bibliothèques, 2004. **pages ?**
ISBN 2-9512367-9-4

Articles :

« Le cinéma documentaire à l'université » in *Images documentaires.* 1^{er} et 2^{ème} trimestres 2001, n°40/41.

ISSN 1255-3468

ROCHE Dominique. « L'audiovisuel dans les bibliothèques universitaires », in *Bulletin des bibliothèques de France*, 1996, t.41, n°2, p.98-99. [en ligne]. Disponible sur : <<http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/frontoffice/1996/02/document.xsp?id=bbf-1996-02-0098-012/1996/02/fam-tourhorizon/tourhorizon&statutMaitre=non&statutFils=non>> [consulté le 12/11/2005].
ISSN 0006-2006 (pour la revue imprimée)
ISSN 1292-8399 (pour la version électronique)

Sites Internet :

La maison des universités. *La Maison des universités* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.amue.fr>> [Consulté le 09/09/2005].

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Dossiers documentaires sur les nouvelles technologies dans l'enseignement* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.educnet.education.fr/dossier/>> [Consulté le 10/09/2005].

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Application statistique interactive des bibliothèques universitaires. Enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires (ESGBU) / annuaire des bibliothèques universitaires (ASIBU)* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.sup.adc.education.fr/asibu/>> [Consulté le 10/09/2005].

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Site officiel du ministère délégué à l'enseignement supérieur et à la recherche* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.recherche.gouv.fr/>> [Consulté le 13/10/2005].

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Centre de ressources et d'information sur les multimédias pour l'enseignement supérieur (CERIMES)* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.educasup.education.fr/>> [Consulté le 03/09/2005].

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Le quai des images, site dédié à l'enseignement du cinéma et de l'audiovisuel* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/CinemaAV/quai.html>> [Consulté le 13/10/2005].

Ministère de la Culture et Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Arts et culture, le portail interministériel pour l'éducation artistique et culturelle* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.education.arts.culture.fr/>>. [Consulté le 15/10/2005].

Sénat. Rapports > rapports d'information. Bibliothèques universitaires : le temps des mutations, LACHENAUD (Jean-Philippe) - RAPPORT D'INFORMATION 59 (98-99) - COMMISSION DES FINANCES [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.senat.fr/rap/r98-059/r98-059.html>> [Consulté le 03/10/2005].

POLITIQUE DOCUMENTAIRE

CALENGE Bertrand. *Conduire une politique documentaire.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1999, 386 p. (Collection bibliothèques).
ISBN 2-7654-0717-7

CALENGE Bertrand. *Les Politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque.* Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1994, 407 p. (Collection bibliothèques).
ISBN 2-7654-0554-9

GIAPPICONI Thierry, CARBONE Pierre. *Management des bibliothèques : Programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public.* Paris : Editions du cercle de la librairie, 1997, 264 p. (Collection bibliothèques).
ISBN 2-7654-0669-3

SLOTE Stanley J., *Weeding Library Collections : library weeding methods -III,* 4rd rev. ed., Englewood, Colorado : Libraries Unlimited, 1989, 240 p.
ISBN : 1-563-08511-9

GAUDET Françoise, LIEBER Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections.* 2e éd. rev. et augm. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1999 317 p. (Collection bibliothèques).
ISBN 2-7654-0753-3

Articles :

MULLER Joëlle. « Le groupe Complémentarité des supports » in *Poldoc* [en ligne]. 2000. Disponible sur : <<http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/ressource/prod/je2000/2muller.htm>> [Consulté le 21/10/2005].

Sites Internet :

Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et de bibliothèques. *Poldoc, groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires* [en ligne]. Disponible sur : <www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/> [Consulté le 06/09/2005].

CATALOGAGE ET NORMALISATION

International Federation of Library Associations and Institutions (ISBD).
ISBD (NBM) : International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials, Rev. Edition. London : IFLA, 1987, 74 p.
ISBN 0-903043-46-7

Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA). *ISBD (NBM) : Description bibliographique internationale normalisée des "non-livres"*, éd. Révisée. Paris : Bibliothèque nationale de France, 1995, 111 p.
ISBN 2-7177-1916-4

Association française de normalisation (AFNOR). *Norme FD Z 44-065 (septembre 1998) Documentation - Catalogage des vidéogrammes : rédaction de la description bibliographique.* Paris : AFNOR, 1998, 105 p.

Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA). *Manuel Unimarc format bibliographique, version française*, 4^{ème} éd. française. Trad. Par Marc CHAUVEINC. München (Allemagne) : K.G. Saur, 2002, 546 p. (UBCIM Publications)
ISBN 3-598-11620-9

Le catalogage : méthode et pratiques. Tome 2 Les enregistrements sonores, la musique imprimée, les ressources électroniques, les documents cartographiques, les vidéogrammes. Sous la dir. de Marie-Renée CAZABON ; 2e éd. compl. rev. et corr., Paris : Editions du cercle de la librairie, 2003, 707 p. (Collection bibliothèques).
ISBN 2-7654-0824-6

Association des professionnels de l'information et de la documentation en France. *Le Thésaurus de l'image : étude des langages documentaires pour l'audiovisuel.* Sous la direction de Michel DAUZAT. Paris : ADBS Editions, Secteur audiovisuel, 1994, 94 f. (Sciences de l'information - Série recherches et documents).
ISBN 2-901046-78-9

Articles :

CHAPERON Pierre. « Indexation des images en mouvement : un tour d'horizon » in *Cursus*, 2001, vol.6, n°1.

TURNER James. « L'avenir du traitement plan par plan des images animées » in *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n°5, p. 48-53.

Sites Internet :

Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES). *Catalogage des images animées dans Sudoc* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.abes.fr/abes/documents/ImagesAnimeesFicheTechnique.doc>> [Consulté le 15/10/2005].

ASPECTS JURIDIQUES

Le droit d'auteur et les bibliothèques. Sous la dir. d'Yves ALIX. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2000, 237 p. (Collection. Bibliothèques).
ISBN 2-7654-0785-1

PIOTRAUT Jean-Luc. *Droit de la propriété intellectuelle.* Paris : Ellipses, 2004, 240 p. (Référence – Droit)
ISBN 2-7298-1584-8

TAFFOREAU Patrick. *Droit de la propriété intellectuelle.* Paris : Gualino, 2004, 554 p.
ISBN 2-84200-689-5

COUSI Olivier, DAMAY Dorothee, DUSCHENES Laurence [et al.]. *Droit d'auteur et ressources pédagogiques multimédias : un guide pour la formation.* Paris : Observatoire des ressources audiovisuelles pour l'éducation permanente (ORAVEP), 1995, 145 p. (Guides).

DebbasCH Charles. *Droit de l'audiovisuel*, 4e éd. Paris : Dalloz, 1995, 749 p. (Précis Dalloz)
ISBN 2-247-01913-7

Conseil de l'Europe. *Guide juridique de l'audiovisuel en Europe : développements juridiques récents dans le domaine de la radiodiffusion, du film, de la télécommunication et de la société de l'information en Europe et dans les pays avoisinants.* Sous la direction scientifique de l'Observatoire européen de l'audiovisuel ; Strasbourg : Observatoire européen de l'audiovisuel, 1999, 213 p.
ISBN 92-87141-60-6

Sites Internet :

ADMI.NET; SCHERRER Christian dir . publ. *Lois et règlements en France : Les codes disponibles gratuitement en texte intégral sur Internet* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.admi.net/jo/codes.html>> [Consulté le 10/09/2005]

Ministère de la Culture et Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *EDUCNET>Légamédia.* Veille juridique [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.educnet.education.fr/juri/default.htm>> [Consulté le 10/09/2005].

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Code de l'éducation partie législative* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.education.gouv.fr/ram/educd/codedajtest/code.htm>> [Consulté le 12/11/2005].

CELOG, centre d'expertises informatique. *Code Celog.* Code de la propriété intellectuelle en texte intégral [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.celog.fr/cpi/>>. [Consulté le 05/09/2005].

Ministère de la Culture. *La propriété littéraire et artistique* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.culture.gouv.fr/culture/infos-pratiques/droits/>> [Consulté le 12/09/2005].

Legifrance. *Le service public de la diffusion du droit* [en ligne]. Disponible sur : <www.legifrance.gouv.fr> [Consulté le 12/09/2005].

Legiteam. *Le village de la justice ; le carrefour des juristes* [en ligne]. Disponible sur : <www.village-justice.com> [Consulté le 12/09/2005].

Premier ministre, direction des journaux officiels. *Les journaux officiels* [en ligne]. Disponible sur : <www.journal-officiel.gouv.fr> [Consulté le 05/09/2005].

Union européenne. *Europa, le portail de l'Union européenne ; Société de l'information et la gestion des droits de propriété littéraire et artistique dans la communauté européenne* [en ligne]. Disponible sur : <www.europa.eu.int> [Consulté le 05/09/2005].

Droit et nouvelles technologies. *Droit et nouvelles technologies* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.droit-technologie.org/>> [Consulté le 12/09/2005].

Centre national de la recherche scientifique (CNRS). *Direction des affaires juridiques : accueil DAJ* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.sg.cnrs.fr/daj/propriete/droits/droits5.htm>> [Consulté le 12/09/2005].

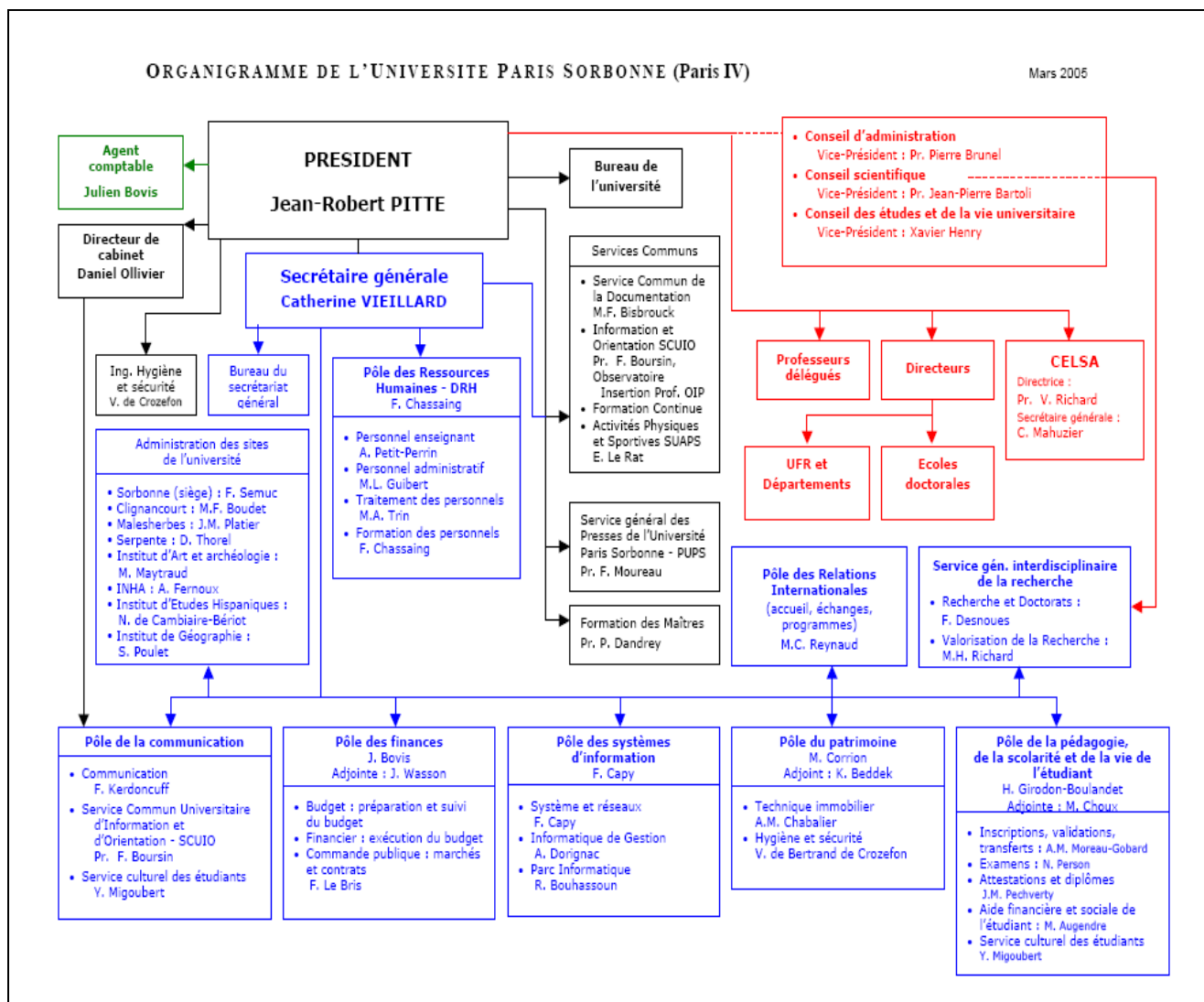
Table des annexes

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME DE L'UNIVERSITÉ PARIS IV SORBONNE.....	45
ANNEXE 2 : ORGANIGRAMME SIMPLIFIÉ DU SCD PARIS IV SORBONNE.....	47
ANNEXE 3 : LES CINQ BIBLIOTHÈQUES COMPOSANT LE SCD.....	49
ANNEXE 4 : FICHE TECHNIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT.....	58
ANNEXE 5 : BUDGET DOCUMENTAIRE 2005 DE LA BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT.....	61
ANNEXE 6 : VIDÉOTHÈQUE DU SITE MALESHERBES.....	63
ANNEXE 7 : NOMBRE ET RÉPARTITION DES ÉTUDIANTS DE PARIS IV	65
ANNEXE 8 : PRINCIPES DE DÉSHÉBAGE DU SCD PARIS IV SORBONNE.....	67
ANNEXE 9 : CHARTE DOCUMENTAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT.....	72
ANNEXE 10 : PRINCIPES D'ACQUISITION ET DE DÉVELOPPEMENT DU FONDS DE VIDÉOGRAMMES – BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT	78
ANNEXE 11 : LISTE DES PRÉCÉDENTS FOURNISSEURS DE CLIGNANCOURT.....	82
ANNEXE 12 : FICHE TECHNIQUE DE VISIONNAGE.....	84
ANNEXE 13 : TABLEAU COMPARATIF DES DEUX SCÉNARIOS POUR LA FICTION	86

ANNEXE 14 : PREMIÈRE PAGE DE L'INVENTAIRE DE VIDÉOGRAMMES DE CLIGNANCOURT.....	88
ANNEXE 15 : ANALYSE QUANTITATIVE DU FONDS DE VIDÉOGRAMMES.....	90
ANNEXE 16 : PROPOSITIONS D'ACQUISITIONS.....	92
ANNEXE 17 : COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION D'INDEXATION ET DE COTATION DES VIDÉOGRAMMES DE CLIGNANCOURT.....	95
ANNEXE 18 : LISTE DE FOURNISSEURS DE RESSOURCES AUDIOVISUELLES POUR LES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES... 	101
ANNEXE 19 : OUTILS BIBLIOGRAPHIQUES DE RÉFÉRENCE ET DE SÉLECTION : BIBLIOGRAPHIE COMMENTÉE.....	124
ANNEXE 20 : AIDE AU CATALOGAGE : NORME Z 44-065 DE 1998 ET DOCUMENT PRODUIT PAR LE GROUPE DE TRAVAIL DE L'ABES.....	135
ANNEXE 21 : MANUEL DE VIDÉOGRAMMES À L'USAGE DU PERSONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE.....	164
ANNEXE 22 : MANUEL D'UTILISATION ET DE CONSULTATION DE DVD/VHS POUR LES USAGERS DE LA BIBLIOTHÈQUE.....	171
ANNEXE 23 : FICHE DE SANTÉ VIDÉO.....	174
ANNEXE 24 : DOCUMENT À AFFICHER DANS LA SALLE DE CONSULTATION.....	176
ANNEXE 25 : BUDGET PRÉVISIONNEL.....	178
ANNEXE 26 : CALENDRIER PRÉVISIONNEL : DIAGRAMME DE GANTT	181
ANNEXE 27 : COMPTE-RENDU DE L'ENTRETIEN AVEC IMAGES EN BIBLIOTHÈQUES.....	183

ANNEXE 28 : TABLEAU SYNTHÉTIQUE DES RÉPONSES AU QUESTIONNAIRE D'ENQUÊTE.....	188
---	------------

Annexe 1 : Organigramme de l'université Paris IV Sorbonne



Source :

http://www.paris4.sorbonne.fr/fr/IMG/pdf/Orga_05-2.pdf [Consulté le 01/12/2005]

Annexe 2 : Organigramme simplifié du SCD Paris IV Sorbonne

Université Paris-Sorbonne (Paris IV)
Organigramme simplifié du Service commun de la Documentation

(mise à jour 7 décembre 2004)

Directeur : Marie-Françoise Bisbrouck, conservateur général Adjoint au Directeur : Joëlle Claud, conservateur général Informatique : Alain Diez, conservateur en chef Budget : Jeannine Leraillez, adjoint administratif Personnel, secrétariat : Jacqueline Plumasseau, contractuelle Formation continue des Personnels, correspondant Formation : Joëlle Claud Coordination des BUFR, Bibliothèques d'Instituts : Marie-Françoise Bisbrouck, Joëlle Claud Coordination des marchés : Joëlle Claud Informatique Réseaux : N... (IGE) Maintenance Informatique : Jean-Yves Delamarche, ASI Coordination SUDOC/ABES : Françoise de Brie Coordination RAMEAU : Stéfano Mangano Coordination Acquisitions de la Documentation électronique : Odile Grandet Coordination Signets électroniques : Dominique Filippi				
Bibliothèque Malesherbes	Bibliothèque Clignancourt	Bibliothèque Michelet	Bibliothèque Serpente	Bibliothèque des Etudes ibériques et latino-américaines
Responsable : Dominique Filippi conservateur en chef	Responsable : Odile Grandet conservateur en chef	Responsable : Marie-Danièle Schaeffer conservateur en chef	Responsable : Françoise de Brie conservateur en chef	Responsable : Denyse Boileau ingénieur d'études
Responsabilités transversales	Responsabilités transversales	Responsabilités transversales	Responsabilités transversales	Responsabilités transversales
Formation des utilisateurs : Dominique Filippi Conservation : Bernard Petit, conservateur en chef Supervision du catalogage : Stéfano Mangano, conservateur Prêt entre bibliothèques Livres : Hugo Catherine, AB Périodiques : Valérie Dereims, AB Coordination équipe des magasiniers : Hugo Catherine	Conservation, Formation des utilisateurs, Gestion des périodiques : Yveline Carrasco, bibliothécaire Prêt entre bibliothèques : Monique Chatelet, BAS Relecture du catalogage : Monique Chatelet	Reliure, Formation des utilisateurs : Corinne Benelhocine, magasinier spécialisé Correspondant catalogage : Catherine Zoukerman, BAS Prêt entre bibliothèques : Martine Beauvue, Patricia Zenou, techniciennes	Indexation des thèses dans RAMEAU : Françoise de Brie Accueil des doctorants et Prêt entre bibliothèques : Fabienne Mailé, contractuelle Accueil des doctorants : Claudie Labbé, contractuelle	Prêt entre bibliothèques : Eugénia Razetto, agent administratif Conservation : Brigitte Imbert, BAS

Sources :

Intranet de Paris IV Sorbonne et site Internet du SCD <http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr> [Consulté le 01/12/2005].

Annexe 3 : Les cinq bibliothèques composant le SCD

Description des cinq bibliothèques composant le SCD

Le Service commun de la documentation (SCD) de l'Université Paris IV Sorbonne, à ne pas confondre avec la Bibliothèque de la Sorbonne, bibliothèque interuniversitaire de Paris I, III, IV, V et VII, a un rôle de coordination et de mise en œuvre de la politique documentaire de l'Université.

Son siège se trouve à la maison de la recherche, 28 rue Serpente, à Paris.

Il regroupe des bibliothèques multidisciplinaires, la bibliothèque d'art et d'archéologie du centre Michelet, et la bibliothèque Marcel Bataillon (études ibériques et latino-américaines). Il a par ailleurs une mission de conseil auprès des bibliothèques d'unités de formation et de recherche (UFR). L'université Paris IV Sorbonne est riche d'une quarantaine de ces bibliothèques très spécialisées, présentées par discipline sur le site Internet de l'université.

Les cinq bibliothèques composant le SCD ainsi que sa bibliothèque électronique sont présentées ci-dessous.

Bibliothèque Clignancourt

La fiche technique complète de la bibliothèque d'accueil de ce stage figure à l'annexe suivante.

Collections du British Council - Paris

La bibliothèque Clignancourt a reçu un don important du British Council - Paris.

Le Service Commun de la Documentation a répondu positivement à la proposition faite par le British Council - Paris, d'accueillir une grande partie des collections de l'institution britannique.

Ce sont environ 4000 volumes, pour l'essentiel de la fiction et des sciences humaines, qui ont rejoint la bibliothèque Clignancourt.

La bibliothèque de prêt du British Council a fermé au public au cours de l'été 2002, afin de pouvoir développer d'autres activités. Soucieux de préserver

l'accessibilité à l'ensemble de leur collection, le British Council a considéré avec beaucoup d'intérêt la proposition faite par le Service Commun de la Documentation .

Dans le cadre de la convention avec le British Council - Paris, nous nous sommes engagés à accueillir les membres du British Council au sein de notre bibliothèque.

Adresse	113, rue Championnet 75018 Paris
Téléphone Télécopie WEB	33 (0) 1 49 25 86 54 / 53 33 (0) 1 49 25 84 61 http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr
Courriel	Odile.Grandet@paris4.sorbonne.fr
UFR ou disciplines concernées	Histoire, Géographie, Philosophie et sociologie, Langues, Littératures et Civilisations anglaises, ibériques et latino-américaines, Langues Etrangères appliquées, Art
Fonds	70 000 livres 200 titres de périodiques Ressources bibliographiques en ligne
Public	Accessible aux étudiants de tous cycles, aux personnels de l'université. aux résidents de la résidence Francis de Croisset et aux membres du British Council-France
Heures d'ouverture	Du lundi au vendredi de 10h à 19h et à partir du 8 octobre les samedis de l'année universitaire de 12h à 18h (voir calendrier d'ouverture des samedis ci-dessous)
Fermetures annuelles	4 semaines en Août
Services rendus	Prêt à domicile, prêt entre bibliothèques, photocopies, impressions, accès Internet, formation aux outils de recherche, recherches bibliographiques, visites guidées sur demande.

Bibliothèque Malesherbes

La bibliothèque du centre Malesherbes est une nouvelle bibliothèque qui a hérité en 1999, des fonds de l'ex-bibliothèque du Grand Palais (qui avait été créée en 1964) en y ajoutant un fonds de littérature et de langue française (15 000 volumes). Cette bibliothèque est spécialisée dans les langues, littératures et civilisations étrangères des domaines germanique, néerlandais, nordique, slave, italien et roumain.

Les collections pour les études germaniques (70 000 volumes), constituées à partir de 1927, comprennent notamment un fonds Andler et un fonds H. Lichtenberger.

Le fonds slave (50 000 volumes) couvre plus particulièrement la langue, la littérature et la culture populaire et les études régionales russes. Ce fonds est complémentaire de ceux des bibliothèques de la Sorbonne, du Centre d'études slaves et des Langues orientales. Il est complété par un fonds de langue et de littérature des pays d'Europe centrale : la Pologne, la Bulgarie, la République tchèque, la Serbie, la Croatie.

Les fonds italien et roumain (40 000 volumes) proviennent de l'ancien Institut d'études italiennes de l'Université de Paris divisé en 1969 et développés, à partir de 1970 au Grand Palais, par chacune des Universités de Paris III et de Paris IV. En 1988, l'Université de Paris III a transféré ses collections, et une partie du fonds de l'ancien Institut, dans le centre universitaire Censier (auquel ont accès les étudiants et les chercheurs des études italiennes de Paris IV).

Le fonds nordique est constitué d'une collection destinée aux étudiants de Paris Sorbonne qui disposent, en outre, des collections plus fournies de la Bibliothèque nordique abritée par la bibliothèque Sainte-Geneviève.

Enfin la bibliothèque propose des ouvrages généraux et de référence dans tous les domaines (20 000 volumes) en se spécialisant particulièrement sur les aires culturelles des domaines couverts par la bibliothèque.

Adresse	108, boulevard Malesherbes 75017 Paris Métro : Malesherbes, Monceau ou Villiers
Téléphone WEB	+33 (0)1 43 18 41 74 http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr
Courriel	Dominique.Filippi@paris4.sorbonne.fr
UFR ou disciplines concernées	Études germaniques, nordiques, slaves, italiennes et roumaines Littérature et Langue françaises : lettres classiques et modernes Musicologie Langues étrangères appliquées
Historique	La bibliothèque du Centre Malesherbes est ouverte depuis 1999.
Fonds	200 000 ouvrages 1200 titres de périodiques dont 565 en abonnement 21 titres de cédéroms en accès direct au public Plus de 50 000 microformes (dont environ 45 000 thèses)
Public	Accessible aux étudiants et au personnel de l'université.
Heures d'ouverture	Du lundi au vendredi de 8h30 à 19h15 Le samedi de 9h à 13h
Fermetures annuelles	Août
Services rendus	Prêt à domicile, prêt entre bibliothèques, photocopieurs, lecteurs-reproducteurs de microformes, magnétoscopes, lecteurs de cédéroms, accès Internet possible

Bibliothèque Serpente

Constituant la bibliothèque de la Maison de la Recherche, la bibliothèque Serpente est née de la fusion autour de l'ancienne bibliothèque des thèses de l'Université Paris Sorbonne (Paris IV), de quatre bibliothèques : Elle regroupe les fonds des bibliothèques André Chastagnol, Pierre Léon, et ceux des bibliothèques du Centre de Recherche en Histoire du XIXe siècle et de l'Institut des Sciences Humaines Appliquées (ISHA).

Le Fonds documentaire recouvre donc les domaines des centres de recherche fusionnés, c'est-à-dire l'Histoire ancienne, l'Histoire du XIXe siècle, les Mondes contemporains et les Sciences humaines appliquées. La bibliothèque continue à être dépositaire des thèses soutenues devant l'Université Paris Sorbonne (Paris IV) depuis 1986.

Adresse	28 rue Serpente 75006 Paris
Téléphone WEB	+33 (0)1 53 10 57 53 http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr
Courriel	Francoise.de-Brie@paris4.sorbonne.fr
UFR ou disciplines concernées	Histoire ancienne Histoire du XIXe siècle Mondes contemporains Sciences humaines appliquées
Fonds	55 000 ouvrages dont un tiers en libre accès 295 titres de périodiques dont 36 vivants Toutes les thèses soutenues devant l'Université de Paris IV depuis le 1 ^{er} janvier 1986 et certaines thèses éditées avec l'aide de l'État depuis 1971. Les thèses soutenues avant 1986 sont conservées par la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (01 40 46 30 62)
Public	Etudiants de 3e cycle de l'Université Paris Sorbonne (Paris IV) Enseignants-chercheurs quelle que soit leur institution de rattachement (Consultation des thèses : tous publics)
Heures d'ouverture	Du lundi au vendredi de 13 h 00 à 19 h 00
Fermetures annuelles	Été : 5 semaines Noël : 1 semaine
Services rendus	Recherche documentaire informatisée Formalités en bibliothèque pour la soutenance de thèse prêt entre bibliothèques Photocopieur, lecteur-reproducteur de microformes, micro-ordinateurs en libre-service.

Bibliothèque Marcel BATAILLON (études ibériques)

Adresse	31, rue Gay Lussac 75005 Paris Métro : Luxembourg
Téléphone et fax WEB	33 (0)1 40 51 25 36 http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr
Courriel	Denyse.Boileau@paris4.sorbonne.fr
UFR ou disciplines concernées	Études ibériques et latino-américaines, à partir du second cycle
Historique	Issue du centre privé d'études franco-hispaniques créé en 1913, puis rattachée à l'université de Paris en 1917, la bibliothèque Marcel Bataillon, spécialisée dans les études ibériques et latino-américaines a été intégrée au Service commun de Documentation de Paris IV en janvier 2001.
Fonds	Ouvrages et périodiques de l'ancien Institut d'études hispaniques sur l'histoire et la civilisation hispaniques. Les acquisitions couvrent le domaine ibérique et latino-américain, plus particulièrement en littérature, linguistique, histoire et civilisation de l'Espagne, du Portugal et de l'Amérique latine. 25000 ouvrages 160 titres de périodiques dont 54 en cours Thèses (quelques thèses de doctorat) : depuis 1986 les thèses sont consultables à la Bibliothèque des thèses de Paris IV
Ouvrages rares	Legs des professeurs : Ernest Martinenche, Raymond Foulché-Delbosc, Gaston Delpy, Aurelio Viñas, Marcel Bataillon, Charles-Vincent Aubrun. Réserve de 200 livres anciens : XVI, XVII, XVIIIèmes siècles
Public	Enseignants et étudiants de Paris IV . Etudiants de Paris IV : Etudiants d'IUFM en partenariat avec Paris IV ou Paris III Autres cas : sur justification de recherche.
Heures d'ouverture	Du lundi au vendredi de 9H à 18H
Fermetures annuelles	Congés universitaires
Services rendus	Prêt à domicile, prêt entre bibliothèques, photocopieur, station d'interrogation pour la recherche documentaire (accès Internet).

Bibliothèque d'art et d'archéologie du centre Michelet

Etablissement sous la co-tutelle des universités de Paris-Sorbonne (Paris IV) et de Panthéon-Sorbonne (Paris I), rattaché au service commun de la documentation (SCD) de l'Université Paris-Sorbonne (Paris IV).

Adresse	3, rue Michelet 75006 Paris
Téléphone	01 53 73 70 90
Télocopie WEB	01 53 73 70 98 http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr
Courriel	Marie-Daniele.Schaeffer@paris4.sorbonne.fr
UFR ou disciplines concernées	Art et Archéologie
Historique	La bibliothèque d'Art et d'Archéologie du Centre MICHELET a été créée le 1 ^{er} mars 1995. Elle succède en ce lieu à la bibliothèque d'art et d'archéologie Jacques DOUCET
Fonds	La bibliothèque rassemble environ 60 000 volumes. Ce fonds est composé de 15 000 documents en archéologie (de la préhistoire jusqu'à l'époque médiévale - fonds important en archéologie classique) et de 25 000 ouvrages et documents en Histoire de l'art du 5 ^e au 20 ^e siècles. Les collections correspondent aux disciplines enseignées à l'Institut d'Art et d'Archéologie avec une nette dominante d'art occidental. Néanmoins l'étudiant peut aussi s'initier à l'art de l'Inde, de la Chine ainsi qu'à l'art islamique. 7000 ouvrages sont en accès libre, les autres sont en accès différé. De nombreux périodiques sont à la disposition des lecteurs ainsi que quelques cédéroms spécialisés (dont le BHA).
Public	Étudiants de Paris I, Paris IV et Paris X dès le 1 ^{er} cycle sur présentation de la carte d'étudiant.
Heures d'ouverture	Du lundi au vendredi de 9h à 18h30
Fermetures annuelles	Congés de Noël, de Pâques et du 14 juillet au 1 ^{er} septembre
Services rendus	Prêt entre bibliothèques Pas de prêt à domicile La salle de lecture peut accueillir 140 lecteurs. L'utilisation d'ordinateurs portables est autorisée.

Musicologie

L'intégration de la bibliothèque de l'UFR de musicologie de Paris IV a été votée par l'UFR en novembre 2005. Elle rejoindra la bibliothèque Michelet.

Bibliothèque électronique

Ce titre désigne ici l'ensemble des ressources électroniques acquises au profit de toute la communauté de l'université Paris Sorbonne (Paris IV).

Ces encyclopédies, bases de données bibliographiques, revues de sommaires, périodiques en texte intégral, et de nombreux autres produits hybrides sont acquis par le SCD et disponibles depuis tous les ordinateurs de l'université, depuis la page du SCD : <http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr>.

Source : <http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr> [Consulté le 01/12/2005]

Annexe 4 : Fiche technique de la bibliothèque Clignancourt

Bibliothèque Clignancourt

113 rue Championnet, 75018 PARIS

Service Commun de la Documentation de l'Université Paris -Sorbonne (Paris IV)

Le bâtiment est propriété de la Ville de Paris: il a été réhabilité intérieurement par Bénédicte et Etienne Dufay, architectes. , pour accueillir provisoirement une partie des activités d'enseignement et la totalité de la bibliothèque du Centre Universitaire Clignancourt, pendant le temps nécessaire à la reconstruction de celui-ci (projet 3UM°)

Surface: Espaces publics, 1600 m2 sur 2 niveaux

Bureaux, atelier, magasin : 230 m2

Collections: 70 000 ouvrages en libre accès dans les disciplines enseignées par l'Université (Histoire, Géographie et aménagement, Philosophie et Sociologie, Anglais, Etudes ibériques et latino américaines et Langues étrangères appliquées Anglais, Espagnol, Portugais.

200 abonnements à des revues présentées en libre accès.

Accès à une sélection de revues et de documents électroniques via le portail du Service commun de la Documentation.

3200 cartes géographiques.

Places de lecture :

193 places assises, dont 40 places équipées d'un ordinateur donnant accès à toutes les ressources de l'Université

Systeme Intégré de gestion

ALEPH 500

Archimed

Mobilier

Schlapp-Möbel

Ouverture au public : 28 septembre 2004

Du lundi au vendredi, de 10h à 19h, et les samedis de l'année universitaire de 12h à 18h

Financement opération :

Coût global de l'opération : 900 000 Euros

Ville de Paris : mise à disposition du bâtiment *

Conseil régional d'Ile de France

Université Paris Sorbonne-Paris IV

SCD (mobilier) : 200 000 Euros

SCD (matériel informatique) : 50 000 Euros

Sécurité :

ERP type S, 3^{ème} catégorie

Effectif total site universitaire :

677 personnes, dont 55 personnels

Annexe 5 : Budget documentaire 2005 de la bibliothèque Clignancourt

Clignancourt Crédits Documentaires 2005	Crédits ouverts 2005	Acquéreur	Code discipline	Dépenses : engagements	Dépenses mandatées	Crédits
Histoire	15000	YC	H	17 784,21		
Philosophie	10000	OG	Phi	11 763,35		
Sociologie	4000	VB	S	3 955,95		
Géographie	10000	GB	G	9 538,87		
Généralités	4000	MC	Gen	7 375,15		
Arts	6000	YC	A	5 626,16		
Portugais	5000	SD	P	4 968,67		
Espagnol	6000	SD	E	4 919,89		
Anglais	10000	CC	Ang	13 343,07		
LEA	10000	VB	LEA	11 555,10		
Usuels	10000	Tous	Us	2 990,24		
Religion		MC	Rel	1 550,75		
Education		GB	Educ	1 062,52		
Psychologie		GB	Psy	1 312,84		
Professionnel	3000	MC	Pro	649,03		
<i>Image Animée</i>	<i>7000</i>		<i>IA</i>	-		
<i>Factures soldées : désengagement du trop engagé</i>						
					43936,53	
					25008,52	
Périodiques- Ebsco	32300			9 647,71	9647,71	4764,15
Périodiques -Ebsco				11 010,85	11010,85	
Périodiques -Swets				153,09	153,09	
AtoZ		SCD		861,12	861,12	
TOTAL	132300			120 068,57	90617,82	

Annexe 6 : Vidéothèque du site Malesherbes



INFORMATION

LA VIDEOTHEQUE

Le service audiovisuel du Centre Universitaire MALESHERBES met à disposition des étudiants et des enseignants une vidéothèque – 7 postes équipés en V.H.S / D.V.D. – pouvant accueillir 14 personnes.

Vous y découvrirez un large choix de films et de documentaires (~800 titres).

Vous avez également la possibilité de visionner des chaînes satellites (une centaine) de langues étudiées à Paris IV et de consulter la revue mensuelle de cinéma « POSITIF » à laquelle nous sommes abonnés.

Quelques règles à savoir et à respecter :

- › Le prêt et la location ne sont pas autorisés pour l'extérieur du Centre.
- › La consultation se fait impérativement sur place à la vidéothèque ou dans une salle équipée en vidéo mais sous la responsabilité d'un enseignant.
- › Aucune œuvre ne peut quitter le Centre.
- › La carte d'étudiant vous sera demandée pendant la consultation du film.
- › La vidéothèque est en libre accès du lundi au jeudi de 10h30 à 18h00 / 17h vendredi.

De plus, nous vous présentons chaque semaine – à partir de novembre - des séances « ciné » : CINEMALESHERBES, projections de films gratuites pouvant être animées par des professionnels ou des passionnés de cinéma : pourquoi pas vous ? Elles ont lieu dans la salle vidéo C 28 les vendredis à 16h30. Vous serez informés par affiche.

Toutes propositions ou suggestions sont les bienvenues. Pour plus d'informations, adressez-vous à Marc Lazian à la vidéothèque qui se situe au R.D.C. du secteur audiovisuel.



Annexe 7 : Nombre et répartition des étudiants de Paris IV

Nombre d'inscrits par composante et par cycle

(l'étudiant est comptabilisé dans la
composante du diplôme de son inscription
principale. Un diplôme est lié à une et une
seule composante.)
Source : extraction Apogée septembre
2005

Composante (UFR et écoles doctorales)	1er cycle	2e cycle	3e cycle	Total
ED1 Mondes anciens et médiévaux			553	553
ED2 Histoire moderne et contemporaine			499	499
ED3 Littératures française et comparée			852	852
ED4 Civilisations, cultures, littératures et sociétés			537	537
ED5 Concepts et langages			1 073	1 073
ED6 Histoire de l'art et archéologie			513	513
ED7 Géographie			156	156
Allemand	386	272		658
Anglais	886	613		1 499
Arabe	252	116		368
CELSA		819	1	820
Espagnol	479	391	27	897
Géographie	226	362	206	794
Histoire de l'art	719	841	13	1 573
Histoire	1 314	1 801		3 115
ISHA	57	103	16	176
Italien	155	79		234
LEA	592	614	49	1 255
Lettres classiques	278	431		709
Lettres modernes	1 955	2 294		4 249
Littérature française			31	31
Musicologie	668	566	16	1 250
Philosophie	649	815	23	1 487
Études slaves	1 312	163		1 475
SUAPS	2			2
Total	9 930	10 280	4 565	24 775

Sont grisées les lignes correspondant au public de la bibliothèque Clignancourt.

Annexe 8 : Principes de désherbage du SCD Paris IV Sorbonne



**SERVICE COMMUN
DE LA DOCUMENTATION
DESHERBER... POUR MIEUX CULTIVER**

(4 novembre 2003)

Le Service commun de la Documentation met à la disposition du public près de 350 000 volumes destinés au prêt à domicile ou à la consultation sur place. Sa mission est double et parfois contradictoire : fournir dans les meilleures conditions de lisibilité et d'accessibilité des milliers de volumes aux 26 000 étudiants de l'Université et préserver pour la recherche et les générations futures un certain nombre de titres, qui ne seront pas conservés ailleurs (thèses, disciplines rares).

« Une accumulation de livres, ne fait pas une bibliothèque »

La constitution des collections est une opération minutieuse, lente et régulière, objet d'acquisitions conduites année après année. Lorsqu'on évoque le développement des collections, on ne fait pas allusion à un accroissement perpétuel mais à un jeu d'ajustements successifs et nécessaires toujours liés à une évaluation, en plus ou en moins. C'est donc en termes de «géométrie variable» que se définit la politique de conservation et d'élimination.

Les bibliothécaires français parlent de désherbage, les Canadiens d'élitage, les Anglo-saxons l'appellent *weeding* (littéralement, enlèvement des mauvaises herbes), quelle que soit la métaphore «jardinière» retenue, cette opération consiste en une

évaluation rétrospective régulière du fonds documentaire, suivie d'un éventuel retrait des documents qui n'y ont plus leur place en fonction de critères préétablis et objectifs.

Elle a pour but essentiel d'améliorer la collection et de lui permettre de répondre au mieux aux publics que la bibliothèque dessert.

Si les éditeurs pilonnent, détruisant des livres neufs jamais ouverts pour des motifs essentiellement économiques (retours des librairies, réduction des stocks, tirages invendus), les bibliothécaires désherber, pour des motifs complexes où se mêlent les raisons matérielles (usure, détérioration, faible espace disponible,...) et intellectuelles (obsolescence de l'information, non-pertinence, incohérence de la collection, évolution de la pensée, etc.).

Par ailleurs, la modernisation des catalogues et leur accessibilité simplifient considérablement la tâche, permettant de repérer très rapidement ce qui est de l'ordre de la rareté ou ce qui est disponible dans les bibliothèques voisines (Bibliothèque inter-universitaire de la Sorbonne, bibliothèques Sainte Geneviève, Cujas, du Collège de France, pour ne citer que les bibliothèques situées dans l'immédiat périmètre de la Sorbonne).

Pourquoi désherber ?

- l'ouvrage a été acquis, il a trouvé son public mais il est usé, abîmé, détérioré,
- l'ouvrage a été acquis en de nombreux exemplaires pour un enseignement spécifique, les multiples volumes sont devenus inutiles,
- une nouvelle édition, revue, augmentée, etc., est parue,
- l'ouvrage a été acquis mais il n'a pas trouvé son public et n'a jamais été emprunté,
- l'ouvrage est présent dans de nombreuses autres bibliothèques,
- la discipline n'est plus enseignée,
- etc.

Sur quels critères désherber ?

Une bibliothèque universitaire destinée aux premiers cycles d'enseignement ne procédera pas de la même manière qu'une bibliothèque de recherche ou une bibliothèque de lecture publique. Selon la mission de la bibliothèque et les besoins de son public, il faut s'interroger sur ce qui constitue le noyau dur de la collection et sur ce qui peut être éliminé.

Au moins quatre critères peuvent être retenus :

- L'état physique du document :

Les documents abîmés sont, si possible, remplacés ou restaurés. En cas d'impossibilité de rachat ou de restauration trop onéreuse, l'ouvrage peut être placé en magasin et sa communication restreinte (uniquement sur place).

- L'âge de l'information :

Certains ouvrages sont plus concernés que d'autres (almanachs, annuaires, recueils statistiques, etc.) : England Today, édité en 1970, l'annuaire du CNRS de 1985, les données économiques et sociales d'un pays en 1980 fournissent des informations obsolètes et dépassées. Ces ouvrages doivent être éliminés.

- Les besoins de la communauté :

Si la danse n'est plus enseignée à Paris IV, il est vain d'entretenir un fonds complet et technique dans cette discipline. Les ouvrages seront donnés à une institution au sein de laquelle ils seront utiles : en l'occurrence les fonds de danse ont été intégralement transférés à Paris VIII et au Centre National de la Danse. Seuls des ouvrages non spécialisés ont été conservés.

- La pertinence intellectuelle de la collection :

Il faut pouvoir donner au lecteur une vision cohérente et actuelle de la discipline qu'il étudie et de son histoire. Les étudiants doivent avoir un accès clair et rapide aux fondamentaux de leur discipline.

En quoi consiste le désherbage ?

Il s'agit de sortir des documents de leur emplacement habituel pour :

- Les installer dans un autre lieu :

- en les transférant du libre-accès aux magasins, à l'intérieur de la bibliothèque,

- en les déposant au Centre Technique du Livre de l'Enseignement supérieur (CTLes), mis en place par le ministère de l'Education nationale pour la conservation partagée des collections des bibliothèques universitaires de la région Ile-de-France,
- en les donnant à une autre bibliothèque ou à une association.
 - Les transférer sur un autre support (micro-fichage ou numérisation),
 - En faire don, y compris sous forme de braderie exceptionnelle à l'intention des étudiants et des enseignants,
 - Les détruire (pilon).

Concernant ces deux dernières opérations, elles se font sans formalité autre que le retrait de la notice des catalogues, mais le document éliminé de la bibliothèque doit faire l'objet d'une apposition de la mention « pilon » sur la page de titre et sur les mentions d'appartenance à la bibliothèque d'origine.

La destruction physique des documents s'effectue par le biais de sociétés d'enlèvement.

Annexe 9 : Charte documentaire de la bibliothèque Clignancourt

Charte des collections de la bibliothèque universitaire Clignancourt

Qu'est-ce qu'une charte des collections ?

La charte des collections fixe les grandes lignes de la politique d'acquisition de la bibliothèque.

C'est un énoncé qui décrit les pratiques utilisées par la bibliothèque pour la sélection et l'acquisition des documents en rapport avec ses missions et son public.

■ Présentation de la bibliothèque Clignancourt

Créée en 1968, la bibliothèque a développé des fonds correspondant aux domaines d'études des étudiants en lettres, langues, sciences humaines et sociales.

Elle est destinée aux étudiants du cycle Licence et a été intégrée au sein du Service Commun de la Documentation de l'université Paris Sorbonne (Paris IV) au moment de la création de celui-ci.

■ Objectifs généraux, publics, missions

● Objectifs généraux:

Conformément au décret n°85-694 du 4 juillet 1985 qui régit l'ensemble des Services Communs de la Documentation, la bibliothèque Clignancourt a pour objectifs généraux :

- de mettre en œuvre la politique documentaire de l'université,
- et d'acquérir, de gérer et de communiquer les documents de toutes sortes.

● Publics:

Le public cible et prioritaire de la bibliothèque Clignancourt est constitué par les étudiants du cycle Licence (trois premières années) dont la discipline est enseignée à l'université.

La bibliothèque reste cependant accessible aux étudiants des autres cycles, des autres universités, aux enseignants-chercheurs et autres personnels de l'université, ainsi qu'aux membres du British Council- France. Enfin la bibliothèque est accessible aux publics extérieurs, sous certaines conditions.

● Missions:

La bibliothèque universitaire est un service public en priorité destiné à la communauté universitaire: elle a pour mission d'accompagner l'enseignement universitaire.

Pour ce faire, elle constitue des collections d'ouvrages en priorité pour les étudiants du cycle Licence dont la discipline est enseignée à l'université, c'est-à-dire en Histoire, Géographie, Philosophie, Sociologie, Langues, Littératures et Civilisations anglaises, ibériques et latino-américaines et en Langues Etrangères Appliquées (L.E.A).

La bibliothèque de l'Université cherche à travers les collections et les services mis en place à permettre une initiation à la recherche documentaire, à l'analyse personnelle, à l'indépendance intellectuelle, en vue d'une lecture critique et réfléchie.

Elle s'efforce, dans les champs de ces disciplines, d'offrir un accès diversifié aux connaissances et aux courants d'idées les plus importants.

■ Secteurs, Domaines couverts

Les domaines couverts par la bibliothèque Clignancourt correspondent tout d'abord aux disciplines enseignées à l'université.

Elle possède en plus de ses fonds principaux des fonds complémentaires.

● Fonds principaux :

Histoire : ce fonds recouvre l'ensemble de l'histoire mondiale. L'histoire de France représente le fonds le plus important, un accent particulier est mis sur l'histoire des pays concernés par les enseignements de langue anglaise, espagnole et portugaise.

Langue, Littérature et Civilisation anglaise : ce fonds comprend d'une part des ouvrages sur la langue, d'autre part une importante collection de littérature anglophone répartie par corpus d'auteurs : littérature américaine, anglaise et autres littératures anglophones et post-coloniales (Afrique, Australie, Canada, Nouvelle Zélande et West Indies). Un don important du British- Council Paris est venu enrichir la collection de fiction contemporaine britannique.

Langue, Littérature et Civilisation espagnole et lusophone : ce fonds comprend d'une part des ouvrages sur la langues espagnole, portugaise et catalane et d'autre part une importante collection de littérature répartie par corpus d'auteurs : littérature espagnole, portugaise et autres littératures hispanophones, lusophones et post coloniales.

Géographie : la collection de géographie est pour l'essentiel une collection pédagogique comprenant un grand nombre de manuels, plusieurs centaines de cartes topographiques et géologiques à la disposition des étudiants, ainsi que des récits de voyages.

Philosophie : l'essentiel de la collection est constitué par les textes des auteurs de la philosophie occidentale, accompagnés d'une sélection d'ouvrages critiques destinés à éclairer la lecture des textes pour les étudiants de niveau Licence.

Sociologie : la collection est construite autour des textes fondateurs et des courants de la sociologie occidentale : l'école française est la mieux représentée. Le fonds propose des collections importantes sur les civilisations des pays concernés par les enseignements de langue anglaise, espagnole et portugaise. Ce fonds est en cours d'élaboration.

Droit / Economie / Sciences politiques : ce fonds à l'usage des étudiants de L.E.A. présente des notions de base afin de comprendre les problématiques actuelles, en droit, économie et sciences politiques.

● Fonds complémentaires :

Littérature Grecque et Latine
Education
Religion
Psychologie et Psychanalyse
Histoire de l'Art
Sciences / Sciences et Techniques

Chaque grand domaine est accompagné d'une sélection de revues spécialisées et universitaires constituant ainsi un fonds de plus de 200 revues papier auxquelles viennent s'ajouter les périodiques électroniques.

■ **Principes généraux d'acquisition : critères de choix et d'exclusion**

● **Principes généraux d'acquisitions:**

La sélection des documents est assurée par les bibliothécaires et coordonnée au niveau de la direction du Service Commun de la Documentation qui détermine les grandes orientations à travers son budget et le contrat quadriennal signé avec l'Etat.

Les bibliothécaires s'attachent à respecter les règles de pluralisme, dans un souci de tolérance et de neutralité, nécessaire pour constituer les collections.

Les acquisitions documentaires destinées à la bibliothèque sont réparties par grande discipline. Les enseignants disposent d'un correspondant précis par discipline : la mise à jour des correspondants est faite à chaque rentrée universitaire sur l'Intranet de l'Université.

Le personnel de la bibliothèque responsable de l'acquisition des ouvrages s'efforce, de son côté, de suivre l'évolution des disciplines et des grandes thématiques enseignées au sein de l'université.

Afin de répondre au mieux aux missions premières de la bibliothèque, celles d'accompagner l'enseignement universitaire et d'offrir un accès diversifié aux connaissances, il serait souhaitable de renforcer la collaboration entre enseignants et bibliothécaires, en particulier par l'élaboration d'un projet commun.

Par exemple, il serait intéressant que chaque conseil d'UFR choisisse un enseignant, interlocuteur de la bibliothèque dont le rôle serait entre autres de : représenter l'ensemble de son UFR et aider la bibliothèque à définir des objectifs pour le développement des collections dans sa discipline.

définir les disciplines connexes dans lesquels les étudiants de la discipline ont des besoins.

signaler des priorités, des manques.

expliquer à ses collègues l'intérêt de remettre leurs bibliographies au plus tôt.

participer à des réunions consultatives : ressources électroniques, accord ou refus d'un don...

être médiateur pour les actions de formation à la recherche documentaire mais aussi pour les actions culturelles mises en place au sein de la bibliothèque (printemps des poètes par exemple).

De son côté la bibliothèque s'engage à :
 former les correspondants à l'utilisation des ressources de la bibliothèque.
 diffuser toutes les informations sur le fonctionnement de la bibliothèque, utiles aux correspondants (annualité du budget, marchés documentaires, budget par discipline, PEB, etc....).
 répondre aux suggestions et demandes, que la réponse soit positive ou négative.

● **Critères de choix et d'exclusion :**

Le niveau de spécialisation des ouvrages est un critère de choix pour l'acquisition des ouvrages dans la mesure où la bibliothèque est destinée à couvrir en priorité les besoins des étudiants du cycle Licence pour chaque discipline enseignée à l'université.

Ainsi les documents destinés aux cycles Master et Doctorat sont acquis en nombre restreint.

Tout type de support est accepté pour la constitution des collections à l'exception des travaux universitaires non-édités (mémoires, maîtrise, thèses...).

Les publications à compte d'auteur ne sont a priori pas acquises.

● **Règles d'élimination et de conservation :**

Régulièrement les bibliothécaires procèdent à l'élimination de documents en se basant, entre autres, sur des critères d'actualité ainsi que sur l'état matériel des ouvrages.

Pour plus d'information sur ce sujet, le Service Commun de la Documentation a publié sur l'Intranet, un article très complet :

<http://rimbaud.paris4.sorbonne.fr/IMG/pdf/desherb03.pdf>

Pour certains domaines comme la littérature et la philosophie, les bibliothécaires prennent soin de conserver, dans la mesure du possible, les éditions successives d'un document.

La conservation des périodiques français est d'une semaine pour les titres accessibles en ligne.

Les périodiques étrangers sont conservés deux ans.

Les revues universitaires, dans leur ensemble, sont conservées, depuis le début de l'abonnement.

■ **Traitement des suggestions des lecteurs**

Les lecteurs ont la possibilité d'exprimer des demandes d'achats de documents via un cahier de suggestion mis à leur disposition au bureau de renseignements ou via le site Internet de la bibliothèque.

Toute demande est analysée et prise en compte. Toute demande reçoit une réponse écrite.

Toute réponse négative est explicitée (demande hors champ, ouvrage trop pointu, etc. ..).

Quelle que soit la réponse, le personnel de la bibliothèque s'attache à réorienter le lecteur vers une autre bibliothèque.

■ Pluralisme et exclusions légales

Le personnel de la bibliothèque a le souci de représenter les différentes écoles de pensée au sein de ses collections et de fournir les outils pour une élaboration de l'appareil critique nécessaire à la compréhension des problématiques dans les disciplines enseignées.

La bibliothèque a le devoir de respecter les lois et règlements en vigueur :
lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985 sur la propriété littéraire et artistique.
lois du n°72-546 du 1^{er} juillet 1972 et n°90-615 du 13 juillet 1990 sanctionnant les discriminations ethniques, racistes et religieuses.

■ Dons

Les dons sont acceptés dans la mesure où les ouvrages proposés s'inscrivent dans les principes décrits ci dessus (domaine, niveaux, état matériel).
Dans le cas où elle accepte un don, la bibliothèque se réserve le droit d'opérer un tri et d'éliminer les documents lui paraissant ne pas devoir entrer dans ses collections conformément à l'orientation de sa politique documentaire.

■ Partenariats, intégration dans un réseau

La bibliothèque Clignancourt est une partie de l'offre documentaire de l'université Paris-Sorbonne (Paris IV), dont le catalogue est consultable sur <http://bibliotheque.paris4.sorbonne.fr>

La bibliothèque participe au Système Universitaire de Documentation dont le catalogue est consultable sur <http://corail.sudoc.abes.fr>.

Les ressources sont ainsi visibles et empruntables à distance grâce au Prêt entre Bibliothèques (PEB) dont le fonctionnement est défini par un règlement consultable sur le site de l'Université www.paris4.sorbonne.fr.

***Annexe 10 : Principes d'acquisition et
de développement du fonds de
vidéogrammes – bibliothèque
Clignancourt***

Politique documentaire des vidéogrammes

Proposition de Cécile CASSAFIERES, conservateur stagiaire, novembre 2005.

■ Principes généraux

La bibliothèque ne fait aucune différence entre les livres et les vidéogrammes analogiques (VHS) et/ou numériques (DVD). Les vidéogrammes sont acquis par discipline, traités comme des monographies et présentés, dans un boîtier, sur les rayonnages avec les autres ouvrages, en total libre-accès.

Les vidéogrammes poursuivent un triple objectif de communication : prêt à domicile, prêt pour consultation en classe en présence de l'enseignant de Paris IV, et consultation dans la bibliothèque.

Les achats prévoient systématiquement les droits de consultation et de prêt.

Les acquisitions sur support DVD sont prioritaires.

Le plan de développement des collections (PDC) de chaque discipline définit, en suivant les spécificités de chaque fonds, la place des vidéogrammes dans la collection : complément d'information, support ou illustration de cours, objet esthétique, etc...

Leur désherbage est également prévu dans chaque PDC.

■ Définitions

Une œuvre audiovisuelle est constituée d'images animées.

Art. L.112-2, 6°, CPI³⁵ : « les œuvres cinématographiques et autres œuvres consistant dans des séquences animées d'images, sonorisées ou non, [sont] dénommées ensemble œuvres audiovisuelles ».

Un vidéogramme est la fixation d'une séquence d'images et de sons, ou d'images non sonorisées. Une œuvre audiovisuelle constitue donc toujours un vidéogramme puisqu'elle est nécessairement fixées sur un support quelconque. Sont donc des vidéogrammes les cassettes vidéo (VHS), les DVD, et tous supports numériques.

Le multimédia est un support à la fois visuel et sonore, qui peut comporter du texte, des images animées ou fixes et du son. L'ensemble est animé grâce à un logiciel qui offre une interactivité.

³⁵ Code de la Propriété Intellectuelle.

■ Documentaire et fiction

Le documentaire est un genre informatif essentiel. Le documentaire d'auteur est à privilégier.

La fiction doit avoir une fonction culturelle et éducative ; il ne s'agit pas de fournir des documents de loisir, qui sont par ailleurs facilement consultable en médiathèque ou louables en vidéoclub.

Les adaptations littéraires et le théâtre filmé sont reliées intellectuellement à une œuvre préalable et trouvent naturellement leur place dans les corpus d'auteurs.

■ Questions juridiques

Les droits mis en jeu par l'acquisition de vidéogrammes et leur mise à disposition du public (consultation et prêt) par la bibliothèque sont les droits de représentation. Ils sont détenus par des ayants droit.

Le producteur d'œuvres audiovisuelles possède l'ensemble des droits pour ses œuvres à l'exception de la musique composée pour la bande-son. Le producteur et le compositeur peuvent céder ces droits, pour chaque support acheté, à la bibliothèque par autorisation ou par contrat.

La bibliothèque Clignancourt achète ces droits attachés aux vidéogrammes auprès de fournisseurs « tous droits négociés ». Les droits sont toujours attachés non à l'œuvre, mais au support ; ils s'éteignent avec la disparition du support.

En cas de projection publique, touchant un public qui ne fait pas partie de l'université ni des inscrits au SCD, il faut une autorisation pour le document concerné. Le SCD peut alors procéder à la projection du document, avec ou sans publicité, en accueillant des spectateurs extérieurs à l'université, en projection gratuite ou payante³⁶.

■ Outils de sélection

Une liste de fournisseurs et références d'ouvrages, d'articles et de sites Internet sont jointes dans les annexes du rapport de stage de Cécile CASSAFIERES.

■ Critères de sélection pour les fictions

Les critères de sélection retenus sont très larges, et reposent en grande partie sur la culture générale et le jugement de l'acquéreur :

- réalisateur / film d'auteur
- art et essai
- grands classiques
- prix et récompenses
- films désormais indisponibles dans le circuit commercial ou de location
- aspect pédagogique du film en V.O. Dans ce cas la sélection est moins restrictive et peut inclure des documents de civilisation au sens large, tels

³⁶ Voir le chapitre 14 du *Manuel de vidéogrammes à l'usage du personnel*, joint en annexe du rapport de Cécile CASSAFIERES, sur ce point particulier.

que certaines séries télévisées, par exemple la série télévisée *The Avengers* (*Chapeau melon et bottes de cuir*) disponible à Clignancourt

■ Critères de sélection pour les documentaires

Les critères de sélection varient en fonction des disciplines, et sont généralement :

- les programmes universitaires
- la qualité des documents produits
- prix et récompenses
- le caractère informatif voire universitaire du contenu
- l'esprit de sérieux de la production et sa reconnaissance dans le milieu professionnel documentariste
- la volonté et la possibilité d'offrir au public de la bibliothèque une variété d'approches sur un sujet déterminé

■ Evolution de la collection

Au 17/12/2002 :

	Clignancourt	British Council	Total
Documentaires	379	413	792
Théâtre filmé		85	85
Fictions et séries	102	350+66 adaptations Shakespeare	518
Total	481	914	1395

Ce décompte exclut d'office des méthodes de langue anglaise et une centaine de vidéocassettes achetées sans droits.

Au 25/11/2005 :

768 titres, 911 unités matérielles.

Le détail par discipline figure dans l'annexe « Analyse quantitative du fonds de vidéogrammes » du rapport de stage de Cécile CASSAFIERES.

Annexe 11 : Liste des précédents fournisseurs de Clignancourt

SOURCES ET FOURNISSEURS	
ADAV	INTERFERENCES
ADAV/ARLEQUIN VIDEO	LA SEPT
ADEFI (don)	LES EDITIONS HISPANO-AMERICAINES
ALBION	LIBRAIRIE PORTUGAISE
ARTS ET EDUCATION	LYCEE HERMES-VELASQUEZ
BRITISH COUNCIL (don)	MEMOIRE DES ARTS
CNDP	ODA
CNRS AUDIOVISUEL	PAROLES ET MUSIQUE
DAWSON	S.L.
FNAC	SERVICE LIVRE

Annexe 12 : fiche technique de visionnage

FICHE DE VISIONNAGE MAGASINIERS
--

1. vérification de la présence de l'étiquette verte de l'ADAV (et pas un autre organisme) au dos de la jaquette.
2. vérification de la correspondance entre la cassette et la jaquette.
3. vérification physique du support + livret le cas échéant.
4. visionnage de la bande (début et fin en marche normale, avancée rapide au milieu avec quelques tests de marche normale en cours de bobine). Deux objectifs : la qualité de l'image et celle du son. On procède par des sondages toutes les 15 mn., génériques compris (sur les conseils d'Images en Bibliothèques).
5. rembobinage sur la rembobineuse.
6. Saisie des résultats sur le fichier excel commun, dans les cellules prévues et selon les critères indiqués (bon, moyen, mauvais). La zone de remarque est facultative. Elle permet de compléter les informations, mais ne se substitue pas aux cellules d'évaluation.

En cas de problème ou pour toute question, contactez-moi dans mon bureau, sur mon poste ou par mail : cassafieres@enssib.fr

Cécile CASSAFIERES

Annexe 13 : Tableau comparatif des deux scénarios pour la fiction

FICTION DANS LES COLLECTIONS : UN CHOIX PAR DISCIPLINE		MUR DE FICTION : UN CHOIX DE CULTURE GENERALE	
AVANTAGES	INCONVENIENTS	AVANTAGES	INCONVENIENTS
Toutes les œuvres sont traitées de même façon, indistinctement du support	Il est difficile voire impossible d'acheter des œuvres qui ne correspondent pas aux disciplines présentes dans les collections. Une culture cinématographique générale n'est pas proposée aux étudiants	Les étudiants, habitués à consulter uniquement les rayonnages dans leur discipline, seront incités à consulter des fictions de culture générale ainsi que des œuvres en diverses langues étrangères	Les acquéreurs doivent porter une attention particulière à la séparation des fictions pures et des adaptations d'autres œuvres
Le fonds restreint de vidéogrammes sera prêtable sans être « pillé »		Le public peut choisir un film dans une langue étrangère sans avoir à consulter le catalogue ou arpenter l'ensemble des rayons	Pour les œuvres qui ne correspondent pas aux fonds de la bibliothèque, les adaptations correspondant à d'autres disciplines seront classées avec les fictions (exemple : cinéma de fiction russe)
Seules les disciplines enseignées sur le site de Clignancourt seront proposées, conformément aux principes de politique documentaire généraux de la bibliothèque			Il faut déterminer un acquéreur pour les films de cinématographie générale afin de ne pas avoir de grosse lacune
L'absence de mur de fiction pose la bibliothèque comme universitaire avant tout : elle ne s'apparente pas à une médiathèque publique ni à un vidéo-club			
Les étudiants pourront trouver des fictions « pour le plaisir » grâce au catalogue ou en butinant dans les rayons, notamment ceux de langue étrangère			

La volonté de prêter un petit fonds sans débordement, de considérer le vidéogramme comme un support parmi d'autres, sans exception, et la volonté de respecter les principes de la politique documentaire de la bibliothèque ont tranché en faveur du classement de la fiction dans les collections.

Annexe 14 : Première page de l'inventaire de vidéogrammes de Clignancourt

Le document complet fait 62 pages. Il a été laissé à la bibliothèque Clignancourt. L'extrait ci-dessous présente les documents correspondant aux premiers numéros d'inventaire : les numéros des documents retirés de la collection apparaissent sur le fichier de pylon laissé à la bibliothèque, qui n'est pas reproduit ici.

N° d'inventaire	complément de N°	code-barre clignancourt	indexation(s)	domaine de classement	titre	auteur	éditeur / collection	source	état physique global	son	image	remarques
2		560432917	angl	anglophone	astérix chez les bretons	gosciny et uderzo / tchernia	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	bon	avec livret
3		560432931	angl	anglophone	autopsie d'un meurtre	preminger	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	moyen	bon	avec livret
4		560432856	angl	anglophone	birdy	parker	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	bon	avec livret
6		560432900	angl	anglophone	devine qui vient dîner	kramer	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	bon	avec livret
7		560432894	angl	anglophone	justice pour tous	jewison	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	moyen	avec livret
8		560432948	angl	anglophone	kramer contre kramer	benton	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	bon	avec livret
9		560432887	angl	anglophone	lawrence d'arabie	lean	gaumont - cinevoice	clignancourt	mauvais (coins du boîtier endommagés)	bon	bon	avec livret
10		560432955	angl	anglophone	la mégère apprivoisée	zeffirelli	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	bon	avec livret
11		560432795	angl	anglophone	le messenger	losey	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	bon	avec livret
12		560432924	angl	anglophone	midnight express	parker	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	moyen	bon	avec livret
13		560432825	angl	anglophone	ouragan sur le caire	dmytryk	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	bon	avec livret
14		560432962	angl	anglophone	le pont de la rivière kwaï	boule / lean	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	moyen	avec livret
15		560432832	angl	anglophone	recherche susan, désespérément	seidelman	gaumont - cinevoice	clignancourt	moyen	bon	moyen	avec livret

Cécile :
indiquer un numéro pour chaque unité matérielle : important pour l'évaluation des mètres linéaires

Cécile :
indiquer ici les extensions par exemplaire afin de permettre un tri par ordre de numéros sur la première colonne

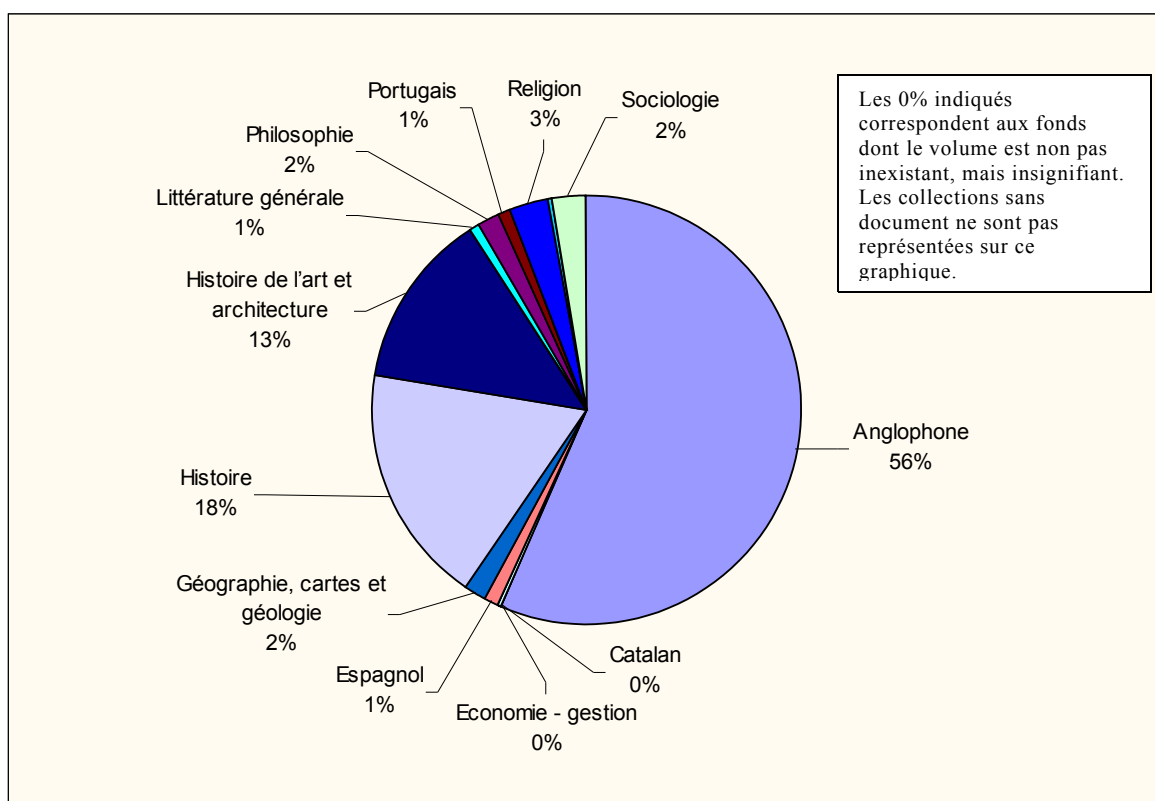
Cécile :
Menu déroulant. La liste de sélection de référence se situe de la cellule 35623 à 35641

Cécile :
figure lorsque possible le nom du réalisateur, parfois celui de l'auteur adapté, parfois celui d'un producteur. Cette colonne sert simplement à identifier le document

Cécile :
indiquer ici le matériel accompagnement ou toute indication utile à l'identification du document

Annexe 15 : Analyse quantitative du fonds de vidéogrammes

	Nombre de titres	Nombre d'unités matérielles	Mètres linaires ³⁷	Pourcentage par rapport à la collection globale de vidéogrammes
Anglophone	381	513	20,52	56 %
Catalan	1	1	0,04	0%
Droit	0	0	0	0%
Economie - gestion	2	2	0,08	0%
Education	0	0	0	0%
Espagnol	10	10	0,4	1%
Géographie, cartes et géologie	16	16	0,64	2%
Histoire	155	164	6,56	18%
Histoire de l'art et architecture	122	122	4,88	13%
Informatique	0	0	0	0%
Langues mortes	0	0	0	0%
Littérature générale	8	8	0,32	1%
Philosophie	14	14	0,56	2%
Portugais	7	7	0,28	1%
Psychologie - psychanalyse	0	0	0	0%
Religion	28	28	1,12	3%
Sciences et techniques	2	2	0,08	0%
Sciences politiques	2	2	0,08	0%
Sociologie	20	22	0,88	2%
Total	768	911	36,44	100 %



³⁷ Sur la base de 4 cm par unité matérielle VHS, sur les recommandations de l'association Images en Bibliothèques.

Annexe 16 : Propositions d'acquisitions

Propositions d'acquisitions

En termes de volume, et en comparaison au nombre d'étudiants inscrits par discipline, les fonds à développer sont facilement identifiables : il s'agit avant tout des langues espagnol et portugaise, et du fonds d'histoire.

DISCIPLINE	ETUDIANTS 1 ^{ER} CYCLE	TITRES	EXEMPLAIRES	CREDITS (€)
ESPAGNOL	479	10	10	6000
PORTUGAIS	Donnée indisponible	7	7	5000
HISTOIRE	1 314	155	164	17 784,21

(Chiffres de 2005).

En termes de collection, le fonds d'Anglais présente des lacunes à combler.

La série *The Avengers* est à compléter : il manque les volumes 8 et 10. La série est éventuellement à compléter avec les volumes suivant le vol.19, le dernier que possède la bibliothèque.

L'ADAV propose ces documents à son catalogue. Il faut toutefois s'assurer que le découpage des épisodes sur DVD correspond à celui de la collection VHS.

Les oeuvres théâtrales filmées de Shakespeare sont à compléter :

Il manque *Henry VI part 2* dans la série BBC TV. Le plus simple est de passer directement par les services de la BBC.

Il manque *Henry IV part 2* de la BBC Shakespeare pour compléter le numéro d'inventaire 721 ou 722.

Il manque *Henry IV part 1* de l'English Shakespeare Company pour compléter le numéro d'inventaire 720. Le plus simple est de contacter la compagnie, via son site Internet (<http://members.aol.com/EngShakes/contact.htm>).

Il reste à vérifier que la bibliothèque possède la collection complète de *War of the Roses* par l'English Shakespeare Company. Un complément de collection peut être envisagé.

Il manque les numéros 1 et 5 de la série *Cinevoice*. Elle semble ne plus être disponible. Cette série peut être relayée par des acquisitions dans une collection complémentaire.

La série des *Monty Python* est à compléter mais aussi à renouveler car certaines bandes sont dans un état moyen. Certains titres sont accessibles sur le catalogue de l'ADAV et de COLACO.

En Histoire, deux collections sont incomplètes :

Between the wars : il manque les numéros 1, 3, 6 et 7 de la série. La collection complète compte seize épisodes, et la bibliothèque en possède huit actuellement. La San Francisco State University les acquiert ; les contacter permettrait de découvrir leurs fournisseurs. L'université est accessible depuis son site Internet : <http://www.sfsu.edu> et la bibliothèque depuis <http://www.library.sfsu.edu> ; un bref annuaire téléphonique est disponible sur <http://www.library.sfsu.edu/general/qtg.html>.

A year to remember : il manque les années 1960, 63, 64, 66, 68, 69. La collection de la bibliothèque s'arrête en 1995. Les vidéogrammes n'apparaissent pas dans les grands catalogues institutionnels français mais sont proposés par divers fournisseurs auprès desquels demander les droits de consultation et de prêt. C'est par exemple le cas de <http://www.bygonenews.com/videos.htm>, <http://www.sendit.com/>, mais il peut également être utile de contacter l'éditeur sur <http://www.britishpathe.com/>.

***Annexe 17 : Compte-rendu de la réunion
d'indexation et de cotation des
vidéogrammes de Clignancourt***

<p style="text-align: center;">Compte-rendu de la réunion d'indexation / localisation / cotation des vidéogrammes Le 17 novembre 2005</p>

Etaient présentes :

Odile Grandet, responsable de la bibliothèque

Geneviève Bilisko, coordinatrice Dewey

Roseline Muet, chargée de cotation et catalogage

Cécile Cassafières, stagiaire chargée du fonds de vidéogrammes

Situation actuelle :

Les vidéocassettes issues du fonds Clignancourt, désherbées, sont toutes inventoriées, cataloguées dans le SIBG et le SUDOC.

Les cassettes désherbées ont été décataloguées du SIGB et du SUDOC.

Les cassettes données par le British Council ont simplement été inventoriées.

La bibliothèque possède aujourd'hui un fonds de 914 vidéocassettes au total, et une commande de 9 DVD a été lancée pour le fonds anglophone à la demande de l'enseignante Mme Cohen-Cheminet. Tous ces supports possèdent un droit de prêt et un droit de consultation.

Date de lancement du service :

Les vidéogrammes seront proposés au public en consultation sur place, consultation en classe avec un enseignant et prêt à domicile après l'ouverture du budget 2006. Le matériel d'équipement et de visionnage sera alors commandé. Les documents cotés seront équipés et communiqués à partir du moment où ils constitueront une masse critique suffisante.

Ordre de priorité :

Le lot de cassettes de Clignancourt (environ 360 unités matérielles) est à traiter en premier lieu car ses documents sont catalogués.

Les documents du British Council seront ensuite traités en priorisant la série des pièces de Shakespeare en coffrets BBC, pour répondre aux demandes des enseignants.

Vidéos de Clignancourt :

Ces vidéogrammes vont être :

- localisés
- cotés
- équipés
- mis à disposition.

La localisation consiste à indiquer « Clignancourt RdC » ou « 1^{er} étage » au lieu de « Clignancourt salle de lecture », et à changer le statut « exclu du prêt » en « prêtable ». Elle se déroulera en même temps que la cotation, et sera prise en charge par Roseline courant décembre. Une vingtaine de vidéogrammes peuvent être cotés par jour.

La cotation suit les pratiques habituelles de cotation des monographies. Les œuvres de fiction seront donc cotées en corpus pour les disciplines concernées. Les documentaires seront cotés comme les autres ouvrages.

L'équipement commencera après achat des fournitures correspondantes.

Il consistera, comme indiqué en détail dans le manuel du personnel qui sera bientôt mis à votre disposition, à placer une bande magnétique 3M spécialement prévue pour les vidéos sur la cassette. Les codes barres décollés seront à remplacer. Les boîtiers VHS ne seront pas antivols, et les boîtiers DVD remplacés par des securitybox à antivol. Les boîtiers abîmés seront remplacés par des boîtiers standard.

La liste de ces équipements est prête, et leur commande sera lancée début 2006.

Indexation des cassettes du British Council (et des futures acquisitions) :

Les documents seront indexés selon les règles habituelles : les vidéogrammes seront traités comme des monographies.

Catalogage :

Le catalogage sera effectué par les acquéreurs dans leur discipline. Ils catalogueront les documents donnés par le British Council et leurs propres acquisitions d'images animées. Des listes d'outils de sélection et de fournisseurs figurent en annexe du rapport de stage de Cécile CASSAFIERES (sept-nov 2005), ainsi qu'une aide au catalogage selon la norme Z44-065 de 1998 et la reproduction du document proposé par le groupe de travail sur le catalogage SUDOC des images animées de l'ABES.

En outre, Mme Joëlle CLAUD, votre correspondant formation, proposera des formations adaptées. La formation du personnel Clignancourt se déroulera en même temps que celle l'équipe Malesherbes, qui cataloguera les fonds de la vidéothèque du service audiovisuel du site Malesherbes.

Une grille normée de catalogage commune aux deux bibliothèques sera établie en suivant la norme et en tenant compte de la place des images animées dans les collections du SCD Paris IV. Chaque acquéreur s'y réfèrera pour effectuer son catalogage.

Pour les besoins du catalogage d'images animées, l'achat d'un lecteur + écran + table vidéo roulante sera effectué début 2006.

Politique documentaire :

Les acquéreurs doivent penser à leur politique d'acquisition et de gestion de vidéogrammes, afin d'intégrer un passage à ce propos dans leur plan de développement des collections. L'achat systématique des droits de prêt et de consultation est à prévoir pour toute acquisition.

Les disciplines les plus concernées par les fonds à intégrer comme par les acquisitions à venir sont l'Anglais et l'Histoire.

Divers :

La suppression de l'indexation RAMEAU « bande vidéo » sur les notices du catalogue est à envisager.

Cécile reste à votre entière disposition pour toute question après la fin de son stage : cassafieres@gmail.com.

Des professionnels sont prêts à vous aider, dans les bibliothèques universitaires, à l'ABES mais aussi dans les bibliothèques publiques et dans les associations professionnelles (Images en bibliothèques, etc.). N'hésitez pas à vous créer votre réseau de contacts et à y faire appel pour toute question.

Annexe 18 : Liste de fournisseurs de ressources audiovisuelles pour les bibliothèques universitaires

L'accent est essentiellement mis dans cette liste alphabétique sur les fournisseurs institutionnels, fiction et documentaire confondus. Certains fournisseurs commerciaux proposant des droits négociés pour les bibliothèques y figurent également. Les services audiovisuels d'université sont représentés, mais sans exhaustivité. Les laboratoires pharmaceutiques ne sont pas répertoriés, malgré leurs fréquentes activités de production et de diffusion de vidéogrammes.

10 – TRIBAUTHEQUE

34 rue Frédéric Le Guyader 35200 Rennes

Pas de site Internet

Ce diffuseur propose un catalogue imprimé de vidéogrammes essentiellement dans les domaines des sciences humaines, sciences sociales, art et musique, etc. Il propose un choix important et prévoit les droits de prêt et de consultation.

AFI

American film institute

2021 N. Western Avenue Los Angeles, CA 90027-1657 Etats-Unis

Tél : 323.856.7600

Fax : 323.467.4578

Site Internet : <http://afionline.org/>

Cette institution anglophone propose à ses membres (l'adhésion est payante sur la base de 50 dollars) des films d'auteur, parlants ou non, sur supports vidéo et DVD. Le catalogue et les bases de données sont accessibles en ligne avec identifiant et mot de passe. Il faut toutefois vérifier le type de vidéo proposé, et considérer que les DVD sont de zone 1.

ATELIER DE DIFFUSION AUDIOVISUELLE (ADAV)

41 rue des Envierges 75020 Paris

Tél : 01 43 49 10 02

Fax : 01 43 49 25 70

Site Internet : www.adav-assoc.com

Contact : Varda LÉRIN

adav@wanadoo.fr

L'ADAV est un diffuseur institutionnel. Cette centrale d'achat associative propose un catalogue imprimé et en ligne accessible avec un mot de passe, dont l'accès est strictement réservé à des organismes à vocation culturelle, socioculturelle, éducative, à caractère non commercial. Il comporte environ 15000 titres, sur supports VHS, DVD, CD-ROM et DVD-ROM, dont environ 60% de fiction et 40 % de documentaires. Les droits de prêt et de consultation sont prévus.

AMPHIS DE LA CINQUIEME

Site Internet : www.amphis.education.fr

Lien vers la boutique : www.lacinquieme.fr/boutique

La Cinquième édite et diffuse des VHS, DVD et des CD-ROM.

Elle diffuse quotidiennement sur le réseau hertzien (France 5), le site Internet associé <http://www.univ-nancy2.fr/Amphis> et la chaîne *Les Amphis* de Canal U³⁸, des cours et des conférences organisés par des universités dans tous les domaines, et en particulier les programmes du Canal du savoir produits par l'association Arts & Education (Mairie de Paris), disparue en 2003. Son catalogue propose le programme des émissions en ligne et libres de droits pour la captation (enregistrement des émissions aux fins de communication au public). Le site des Amphis propose la programmation des diffusions, le descriptif des émissions, de

³⁸ La chaîne *Les Amphis* sur Canal U est composée d'une sélection de programmes adaptés à la diffusion sur réseau IP.

nombreux documents pédagogiques d'accompagnement, la possibilité de commander les émissions en vidéocassette, une communication interactive avec le public. Il est le complément des émissions diffusées.

ARTE

ARTE France Développement - Relations commerciales

8 rue Marceau - 92785 Issy-les-Moulineaux cedex 9

www.artefrance.fr

Cet éditeur et diffuseur propose un catalogue en ligne de VHS, DVD et CD-ROM avec un choix important de fictions et de documentaires (arts, musique, théâtre, histoire, géopolitique, etc.).

Les prix sur le site www.arteboutique.com concernent uniquement la vente au public pour un usage privé. Pour tout autre usage, notamment pour les ventes aux collectivités et établissements scolaires, il faut écrire à l'adresse indiquée ci-dessus. Certains titres figurent également aux catalogues de fournisseurs institutionnels.

ATTICA

La librairie des langues

64, rue de la Folie Méricourt BP 239 - 75524 Paris cedex 11

Boutique : 106 bd Richard Lenoir, 75011 Paris

Tél: 01 49 29 27 31

Fax: 01 48 06 47 85

<http://www.attica.fr/attica/welcome.do>

Contact : info@attica.fr

Attica propose des VHS et DVD en langues étrangères non sous-titrées pour usage pédagogique sur ses catalogues téléchargeables en ligne. Le niveau « Université » est prévu. Les commandes peuvent se passer à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe.

BFI : BRITISH FILM INSTITUTE

21 Stephen Street - London W1T 1LN, ANGLETERRE

Tel: +44 (0)20 7255 1444

Tél du service *Video Publishing* : +44 (0)20 7957 8957

www.bfi.org.uk

Sur son site anglophone, le BFI, producteur et distributeur institutionnel, propose son catalogue de VHS et DVD avec recherche thématique. Les nombreux documents proposés sont des fictions, films d'animation, films muets, et des documentaires sur le cinéma, l'art d'avant-garde, l'architecture, la musique. Ils sont proposés en version anglaise ou sous-titrés en Anglais. Les DVD sont conçus pour la zone 2.

Un catalogue destiné à l'enseignement, « Education », est distinct du catalogue vidéo général.

CAMBRIDGE CD

Combs Tannery, Stowmarket, Suffolk IP14 2EN, ANGLETERRE

Tel: +44 (0)1449 774658

Fax : +44 (0)1449 677600

Site Internet : www.cambridgecd.co.uk

Contact : sales@caminfo.co.uk

Sur son site anglophone, le diffuseur institutionnel Cambridge CD propose un catalogue de 2000 titres environ en ligne et sur CD-ROM, en version anglaise, dans des domaines très divers : sciences, sciences humaines et sociales, art, littérature, sport...

La vente est destinée aux établissements d'enseignement et aux bibliothèques.

CANAL U

<http://www.canal-u.education.fr/canalu/index.php>

Canal U est la web TV des enseignements supérieurs et de la culture scientifique et technique. Il propose aux publics étudiants un bouquet de chaînes thématiques diffusant des programmes audiovisuels et des documents pédagogiques spécifiquement conçus pour l'apprentissage sur Internet. Canal U se développe en complémentarité avec les dispositifs de formation des Campus Numériques et des Environnements Numériques de Travail. Quelques exemples de chaînes de Canal

U : *Les Amphis*, une sélection de programmes de la Cinquième adaptés à la diffusion sur réseau IP (voir à Amphis de la Cinquième), *Université de tous les savoirs* (voir à UTLS), *Profession formateur*, *Entretiens*, *Science en cours*, *Canal Socio*, *Eco-Gestion*, *Colloques et Conférences*, *Bio TV*, *V.O.*, *Canal U Médecine*, etc. Ces chaînes peuvent être consultées sous RealPlayer ou Windows Media.

CERIMES

Centre de ressources et d'information sur les multimédias pour l'enseignement supérieur

6, avenue Pasteur 92170 Vanves

Tél: 01 41 23 08 80

Fax: 01 45 29 10 99

Site Internet : www.cerimes.education.fr

Contact : info@cerimes.fr

Préalablement connu sous le nom de Service du film de recherche scientifique (SFRS), le CERIMES affiche sur son site-portal la volonté de répondre aux "nouveaux besoins engendrés par le développement des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement supérieur et notamment par l'usage des applications pédagogiques qui intègrent ces technologies".

Le CERIMES propose à la vente et au prêt, sur support VHS, DVD et CD-ROM, mais aussi en ligne, 5300 ressources vidéo, multimédia et internet, dont plus de 2000 vidéogrammes documentaires couvrant toutes les disciplines scientifiques. Le mode de distribution et de diffusion varie selon l'établissement partenaire

Le site du CERIMES répertorie de nombreux sites de ressources et de formation pour les étudiants et enseignants de l'enseignement supérieur tels que Canal U, l'ENS, l'Université de tous les savoirs (UTLS), l'Université en ligne – Premier cycle sur mesure, etc.

LA CINQUIEME

Voir à Amphis de la Cinquième.

CIRCLE

BP 40 78362 Montesson cedex

Tél : 01 30 53 01 45

Fax : 01 30 71 62 68

Site Internet : www.circle.fr

Ce diffuseur multimédia, qui distribue les produits de différents éditeurs (Montparnasse, Hachette, Emme, Gallimard, etc), propose un catalogue imprimé de CD-ROM et de DVD-ROM en éducation, culture générale et art, et met ses nouveautés en ligne.

Les droits sont à négocier, mais certains titres figurent dans des catalogues institutionnels « avec droits négociés ».

CNC – IMAGES DE LA CULTURE

11, rue Galilée 75116 Paris

Fax : 01 44 34 37 68

Site Internet : www.cnc.fr/idc/

Lien vers le catalogue : http://www.cnc.fr/intranet_images/data/Cnc/

Contact : Isabelle GÉRARD-PIGEAUD (informations et mise à disposition), Marc GUIGA (constitution du fonds et des catalogue)

idc@cnc.fr

Ce diffuseur institutionnel propose un catalogue de plus de 2000 films documentaires imprimé et en ligne, sur support VHS ou DVD. Il s'adresse aux organismes culturels, sociaux ou éducatifs.

Ce catalogue est principalement constitué par les achats de droits effectués par les différentes directions du ministère, et complété par les acquisitions du CNC. Il se présente sous forme de listes thématiques de titres, régulièrement proposées avec des dates butoir de commandes.

Les droits de consultation sur place et de prêt sont prévus, ainsi que des locations pour projection publique.

CNDP – CRDP (Scérén)

Centre national / régional de documentation pédagogique (Services culture éditions ressources pour l'éducation nationale)

CNDP, 77568 Lieusaint Cedex

Tél : 01 64 88 46 29

Fax : 01 60 60 00 80

Librairie : 13, rue du Four - 75270 Paris Cedex 06

Tél : 01 46 34 54 80

Catalogue et commande de cassettes : CRDP de votre académie ou CNDP

Site Internet : <http://www.cndp.fr>

Producteur et diffuseur, le CNDP propose en ligne :

- une base vidéo www.cndp.fr/outils-doc/ recherche multicritères, résumé des vidéos
- un catalogue audiovisuel international (version PDF)
- une cyberlibrairie (réseau des CRDP)

CNRS Diffusion vidéothèque-photothèque

Centre National de la Recherche Scientifique

1 place Aristide Briand 92195 Meudon Cedex

Tél : 01 45 07 56 86 ou 57 27

Fax : 01 45 07 59 00

Site Internet : <http://www.cnrs.fr/diffusion/>

Lien vers le catalogue : <http://videotheque.cnrs.fr/TaurusPlusWeb/start.htm>

Contact : Réjane PETIT

monique.galland-dravet@cnrs-bellevue.fr

delphine.thierry-mieg@cnrs-bellevue.fr

Le CNRS possède un catalogue vidéo d'environ 1000 titres de films documentaires, films d'enseignement et reportages, dans 32 disciplines scientifiques, sciences exactes et sciences de l'homme et de la société. Ces documents peuvent être empruntés ou achetés, pour un usage privé ou institutionnel (projections publiques gratuites). Le prêt est ouvert à tout organisme ou institution.

COLACO

Les bureaux de Chalin 20 rue Louis Chirpaz 69130 Ecully

Tél : 04 78 33 94 94

Fax : 04 72 18 98 97

Site Internet : www.colaco.fr

Contact : Sophie PEIRO

contact@colaco.fr

Ce diffuseur institutionnel propose aux bibliothèques un riche catalogue en ligne (plus de 33 000 références, fiction et documentaire) avec droits négociés. Il réserve cet accès à ses adhérents. Il propose une recherche multicritères pour des fictions et des documentaires sur support VHS, DVD et CD-ROM. Les droits de prêt et de consultation ou de prêt seulement sont prévus.

CVS Département Vidéo

6-8, rue Gaston Lauriau 93100 Montreuil Sous Bois

Tél : 01 48 58 80 14

Fax : 01 48 58 03 05

Site Internet : www.cvs-mediatheques.com

Contact : video@cvs-mediatheques.com

Gérard RUFFIN, directeur : gerard.ruffin@cvs-mediatheques.com

CVS travaille avec des bibliothèques. Cette société propose vidéo, musique et multimédia sur son catalogue en ligne (accès réservé aux clients) qui compte 20 000 références vidéo – fictions et documentaires – et 5 000 références multimédia. CVS fournit un service de recherche et une aide à la création de fonds audiovisuels, et assure un programme de récupération de notices ainsi qu'une aide juridique et un service d'expositions et animations.

DIAPOFILM MULTIMEDIA - DPF

www.diapofilm.fr

Producteur – éditeur – diffuseur, filiale du groupe Pierron multimédia, Diapofilm propose un catalogue en ligne de VHS, CD-ROM, logiciels en histoire, art, littérature, et géographie. Les documents sont conçus essentiellement pour l'enseignement secondaire. Pour les documents intéressant le supérieur, notamment les cartes de géographie, cliquer sur Histoire – géographie, puis

rechercher par thèmes ou par titres, et se référer au catalogue imprimé pour le détail de chacun des titres.

Les documents sont destinés à une exploitation à but pédagogique dans le cadre de l'établissement. Ils ne peuvent pas être prêtés.

DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE (DLL)

MISSION POUR L'AUDIOVISUEL

180 rue de Rivoli 75001 Paris

Tél : 01 40 15 73 71

Fax : 01 40 15 74 04

Site Internet : www.culture.fr/documentation/stalker/pres.htm

Contact : Catherine BLANGONNET et Christine MICHOLET

Catherine.blangonnet@culture.gouv.fr

Le catalogue de films documentaires de la DLL, accessible en ligne, comprend environ 1700 films documentaires destinés au prêt et à la consultation à titre gratuit. Il s'adresse aux bibliothèques publiques, mais une autorisation peut être demandée par les bibliothèques universitaires auprès d'Images en Bibliothèques pour y avoir accès (voir sur ce point le compte-rendu de l'entretien avec Mme Dominique MARGOT d'Images en Bibliothèques, joint en annexe).

DOC AND CO

Tél : 01 42 77 56 87

Fax : 01 42 77 36 56

Contact : Lilliana

lilliana@doc-co.com

Fondé en 1996 par huit producteurs indépendants, ce distributeur propose un vaste catalogue de documentaires dans de nombreux domaines et de producteurs du monde entier.

Ces documents sont proposés, avec droits négociés, par l'ADAV.

DOC NET FILMS

Association Doc Net

Le village

07170 Lussas

Tél : 04 75 94 24 54

Site Internet : <http://docnet.fr/>

Contact : contact@docnet.fr

Les documentaires multidisciplinaires de qualité proposés dans le catalogue de cette association sont proposés, avec droits négociés, par l'ADAV.

DOCUSEEK

Etats-Unis

Site Internet : www.docuseek.com

Sur son site anglophone, ce diffuseur propose une base de données très complète et un catalogue de 1600 titres environ, des films de cinéma indépendant, des documentaires, des documents pédagogiques, avec une recherche multicritères. Docuseek assure la diffusion des VHS, DVD et 16 mm de sept distributeurs : Bullfrog, Direct Cinema Limited, Fanlight Productions, First Run/Icarus, Frameline, New Day et Women Make Movies. Les recherches renvoient, pour les notices détaillées et les critiques, sur le site du distributeur concerné. Les commandes sont à passer directement auprès des distributeurs. Des versions anglaises et des versions sous-titrées en Anglais sont disponibles.

DORA PRODUCTIONS

20, rue de la Plaine des Bouchers 67100 Strasbourg

Tél : 03 88 40 30 30

Fax : 03 88 39 43 03

Pas de site Internet

Contact : SCHAUNER Josiane, Gérante-Productrice, ou DENE Laurent,

Producteur

doraprod@wanadoo.fr

Les documentaires de qualité, encourageant les regards d'auteurs, qui produit DoraProd sont proposés, avec droits négociés, par l'ADAV.

EDITIONS MONTPARNASSE

12, Villa Cœur de Vey 75014 Paris

Tél : 01 56 53 56 53

Fax : 01 56 53 56 59

Site Internet : www.editionsmontparnasse.fr

Contact : accueil@editionsmontparnasse.fr

Ce producteur – éditeur – diffuseur, créé en 1988 par deux journalistes, propose un catalogue en ligne de 600 titres environ, fictions et documentaires, sur support VHS, DVD, et CD-ROM / DVD-ROM. Y figurent de nombreuses fictions et 364 documentaires indépendants, innovants et de qualité. Les domaines couverts sont très variés : art et culture, voyages, histoire, science, etc.

La vente aux établissements d'enseignement est prévue. Les prix indiqués sur le site concernent uniquement la vente au public pour un usage privé. Pour les prix de vente aux bibliothèques, il faut appeler l'éditeur au numéro indiqué ci-dessus.

EMME

52 rue Marcel Dassault 92514 Boulogne Billancourt cedex

Tél : 01 55 20 25 98 (lundi, mercredi et vendredi de 9 à 13 h)

Fax : 01 55 20 25 75

Site Internet : www.emme.com

Editeur et diffuseur, Emme propose environ 60 titres dans son catalogue en ligne, sur support CD-ROM, en art, culture, histoire et géographie. Le droit de consultation sur place est prévu.

Encyclopédie sonore**Université Paris X Nanterre**

Cellule Nouvelles Technologies - Université Paris X-Nanterre

Bureau 401 - 200 av. de la République 92000 Nanterre CEDEX

Fax: 01 40 97 59 42

Site Internet : <http://e-sonore.u-paris10.fr>

Contact : Gilbert RODRIGUEZ, Chargé du projet à la Bibliothèque de Paris X-Nanterre

rodrigue@u-paris10.fr

Piloté par l'université Paris X Nanterre, le service éducatif en ligne de l'Encyclopédie sonore permet de consulter les émissions produites par les universités affiliées à la Fédération Inter-universitaire d'Enseignement à Distance, et les établissements partenaires, notamment des universités étrangères, soit 6975 ressources, 346 thèmes. Les grilles de diffusion sont constituées à partir de la banque de données commune constituée grâce à la numérisation des ressources existantes ou en cours de production. L'Encyclopédie Sonore est une ressource gratuite. Il suffit de s'enregistrer pour pouvoir consulter, écouter et télécharger les enregistrements.

ENS RUE D'ULM

ENS LYON (ANCIENNEMENT FONTENAY SAINT-CLOUD)

DIFFUSION DES SAVOIRS

École normale supérieure

45 rue d'Ulm 75005 Paris

Site Internet : <http://www.diffusion.ens.fr/>

Contact : Jean-Paul DUBACQ, Directeur scientifique de la Diffusion des savoirs, Bureau 515 au 5e étage du bâtiment principal, Tél. 01 58 07 66 62 - 1 rue Maurice Arnoux 92120 Montrouge

Juliette ROUSSEL, Chef de projet pour la Diffusion des savoirs, Bureau 516 au 5e étage du bâtiment principal, Tél. 01 58 07 66 61 - 1 rue Maurice Arnoux 92120 Montrouge

diffusion.des.savoirs@ens.fr

L'ENS propose des enregistrements audio et vidéo de conférences, cours, séminaires, colloques et activités culturelles ayant eu lieu à l'École.

FIFO DISTRIBUTION

2 rue Fontaine 79340 Ménagoute

Tél : 05 49 69 97 10

Site Internet : <http://www.fifo-distribution.com/>

La société FIFO, créée en 1989 par les organisateurs du Festival International du Film Ornithologique de Ménagoutte, édite et distribue environ 200 films documentaires de qualité, sur support VHS, DVD et CD-ROM sur la nature et l'environnement. Les achats par des bibliothèques universitaires, avec droits et de prêt, de consultation et de projection publique, sont prévus. Certains titres figurent au catalogue de l'ADAV.

GALE GROUP

K.G. Saur Verlag GmbH - A part of The Thomson Corporation, Ortlerstrasse 8 - 81373 München, ALLEMAGNE

P.O.Box 70 16 20 - 81316 München, ALLEMAGNE

Tél : +49 (0)89 769 02-0

Fax : +49 (0)89 769 02-150

Site Internet : www.saur.de

Contact : saur.info@thomson.com

Pour les questions de droits et les autorisations, contacter Christina Hofmann, Tél : +49 (0)89 769 02-318 Christina.Hofmann@thomson.com

Gale group est un éditeur dont la diffusion est assurée par son partenaire K.G. Saur Verlag. Son très large catalogue de CD-ROM, DVD et bases de données en ligne propose des documents majoritairement en langues anglaise et allemande, en études américaines, art, littérature, référence, histoire, sciences sociales, etc. ainsi que des CD-ROM de référence: données biographiques et bibliographiques internationales, étude d'un corpus littéraire (œuvres complètes de Shakespeare, de Chaucer, etc.) Il est téléchargeables au format PDF.

GALLIMARD MULTIMEDIA

Éditions Gallimard - 5, rue Sébastien-Bottin 75328 Paris cedex 07

Tél. : 01 49 54 42 00

Fax : 01 45 44 94 03

Site Internet : www.gallimard.fr

Le catalogue en ligne de CD-ROM et CD audio de cet éditeur – diffuseur, encore limité à une quinzaine de titres, concerne la littérature, les arts et l'histoire.

GEMINI VIDEO EDITIONS

34 Boulevard de Sébastopol 75004 Paris

Tel : 01 44 54 17 17

Fax : 01 44 54 17 25

Ste Internet : <http://www.gemini-films.com>

Contact : gemini-video@gemini-films.com

Cette société de production indépendante propose un catalogue de près de cent cinquante long-métrages d'art et essai. Elle distribue également de grands classiques portugais.

Ces documents sont proposés, avec droits négociés, par l'ADAV.

HACHETTE MULTIMEDIA

11, rue de Cambrai 75945 Paris cedex 19

Tél : 01 53 35 73 00

Fax : 01 53 35 73 09

Site Internet : www.hachette-multimedia.fr

Contact éducation et collectivités : Dominique MORLET,
dominique.morlet@hachette-multimedia.fr

Le catalogue en ligne de CD-ROM et de DVD-ROM permet d'effectuer des démonstrations interactives des docs proposés : encyclopédies, atlas, référence.

Un espace « Education et collectivités » est prévu sur le site Internet.

HEURE EXQUISE !

BP 113, Le Fort, avenue de Normandie 59370 Mons-en-Barœul

Tél : 03 20 43 24 32

Fax : 03 20 43 24 33

Site Internet : www.exquise.org

Contact : contact@exquise.org

Heure exquise ! propose un catalogue de plus 3000 titres, en particulier dans le domaine de l'art vidéo. L'association Heure Exquise ! est soutenue par le [Ministère de la Culture et de la Communication](#), La Direction Régionale des Affaires

Culturelles du Nord Pas de Calais, le [Conseil Régional du Nord Pas-de-Calais](#), L'[Union Européenne](#) (Fonds Européen de Développement Régional), le [Conseil Général du Nord](#), le [Conseil Général du Pas de Calais](#), l'[Académie de Lille](#) et la ville de Mons en Baroeul.

Les droits de prêt et de consultation sont prévus, et font l'objet d'une convention entre la bibliothèque et l'association Nuit de Chine !, pour Heure exquise !

IDEALE AUDIENCE INTERNATIONAL

Adresse de la distribution : 55, rue des Petites Ecuries 75010 Paris

Tél : 01 48 01 95 90

Fax : 01 48 01 65 36

Site Internet : <http://www.ideale-audience.com/site/home.1.0.html>

Contact à la distribution : [distribution\(at\)ideale-audience.fr](mailto:distribution(at)ideale-audience.fr) et [dvd\(at\)ideale-audience.fr](mailto:dvd(at)ideale-audience.fr)

Producteur et diffuseur, Idéale audience propose un catalogue de DVD en ligne, avec recherche avancée, essentiellement composé d'œuvres de grands documentaristes (Van der Kuken, Wiseman, Sokurov), de performances musicales filmées, de documentaires sur la musique, et de cinéma expérimental. Droits prévus.

IMAGES DE LA CULTURE / CENTRE NATIONAL DE LA CINEMATOGRAPHIE (CNC)

Voir CNC – Images de la Culture

IMAGES EN BIBLIOTHEQUE

42, rue Daviel, 75013 Paris

Tél / Fax : 01 43 38 19 92

Site Internet : www.imagenbib.com

Contact : Marylène PELEGRIN, 01 43 38 19 92, pelegrin@imagenbib.com

Cette association a une triple vocation : valoriser les collections cinématographiques et audiovisuelles des vidéothèques, œuvrer pour la reconnaissance un savoir-faire collectif et d'une identité professionnelle, animer le

réseau des « bibliothécaires de l'image ». Elle propose à ses adhérents des sélections de films documentaires de qualité, imprimé ou en ligne (accès réservé aux adhérents). Images en Bibliothèques propose chaque année une sélection de films documentaires de qualité, auxquels est attribué un label IB. Ce label est repris dans le catalogue de l'ADAV. C'est elle aussi qui propose une sélection de films pour le catalogue de la DLL. Cette association est ouverte aux bibliothèques universitaires et se ferait un plaisir de les accueillir en plus grand nombre (voir le compte-rendu de l'entretien avec Mme MARGOT d'Images en Bibliothèques dans les annexes).

INA

Institut national de l'audiovisuel

4 avenue de l'Europe - 94366 Bry-sur-Marne Cedex

Tél : 01 49 83 20 00

Site Internet : www.ina.fr

Toutes les coordonnées de l'INA sur :

<http://www.ina.fr/entreprise/coordonnees/index.fr.html>

Lien direct vers le catalogue : <http://www.ina.fr/produits/videos/index.fr.html>

Lien vers le catalogue « Education & Culture » :

<http://www.ina.fr/produits/videos/education/index.fr.html>

L'INA propose un catalogue de collections spécifiques pour les bibliothèques et les réseaux culturels sur supports VHS, DVD, CD-ROM. Les droits de prêt et de consultation sont prévus. Depuis février 2001, la distribution des programmes est assurée directement par l'ADAV.

INSIGHT MEDIA

Insight Media Inc., 2162 Broadway, New York, NY 10024-0621, ETATS-UNIS

Tél : 212-721-6316

Fax : 212-799-5309

Site Internet : www.insight-media.com

Contact (Customer Service Department) : custserv@insight-media.com

Elana JOFFE, Vice President, Acquisitions & Development, 212-721-6316 x103,
elana@insight-media.com

Ce diffuseur institutionnel anglophone propose un large catalogue de VHS (format vidéo NSTC, certaines sont disponibles en VHS PAL), DVD et CD-ROM en ligne d'un visant les universités et les lycées. La catalogue se présente selon neuf catégories : Architecture, Art & Design, Business, Communication, Education, Engineering & Computer Science, Nursing & Allied Health, Physical Education, Science & Agriculture et Social Sciences. Insight Media offre un accès spécifique aux visiteurs internationaux de son site Internet.

IRD AUDIOVISUEL

Institut de recherche pour le développement

32 avenue Henri Varagnat 93143 Bondy cedex

Tél : 01 48 02 56 32

Fax : 01 48 02 56 52

Site Internet : <http://www.audiovisuel.ird.fr/>

Contact : Catherine.Boutet@bondy.ird.fr , responsable promotion diffusion à l'IRD
 Audiovisuel

L'IRD propose un catalogue de films documentaires à caractère scientifique sur support VHS, PAL ou SECAM et DVD. Le catalogue se divise en quatre catégories : mer, milieux terrestres, santé, et hommes et sociétés. La location, la vente ou la cession de droits sont prévus.

JERIKO

70 rue Amelot, 75011 Paris

Tél : 01 49 29 41 61

Fax : 01 49 29 05 69

Site Internet : www.jeriko.fr

catalogue@jeriko.fr

JérikO (nom commercial de la société ÉDUCINVEST) est spécialisé dans la production, l'édition et la distribution de produits multimédias éducatifs (CD-ROM et DVD-ROM, pour Mac ou PC). Son catalogue de 2 000 titres sélectionnés auprès

de 50 éditeurs est accessible en ligne et se subdivise en quatre catalogues : « Maternelle et Primaire », « Enseignement général, second degré », « Langues vivantes » et « Grand Public ». Il vise essentiellement les établissements scolaires et le grand public, mais une centaine de documents peuvent s'avérer utiles pour les bibliothèques universitaires.

Les droits de consultation et de prêt sont prévus : pour connaître les autorisations de consultation et/ou de prêt de chacun des titres du catalogue, il est possible de contacter le service Relations Editeurs : editeurs@jeriko.fr .

LA MEDIATHEQUE DES TROIS MONDES

63 bis, rue du Cardinal Lemoine 75005 Paris

Tél : 01 42 34 99 00

Fax : 01 42 34 99 01

Site Internet : www.cine3mondes.fr

Contact : service général groupe3mondes@wanadoo.fr

La Médiathèque des Trois Mondes édite et distribue des films documentaires, mais aussi des fictions, en provenance de tous les continents mais principalement d'Afrique, d'Asie et d'Amérique latine. Son catalogue propose des collections thématiques et par pays.

Pour étendre les droits des documents au prêt et à la consultation dans le cadre de la bibliothèque, il faut se reporter au deuxième prix indiqué "Institution", et préciser la demande de droits sur le bon de commande : La Médiathèque envoie alors une facture stipulant le bénéfice de cette extension.

MK2 EDITIONS

MK2

55 rue traversière

75012 Paris

Tél : 01 44 67 30 00

Fax : 01 43 41 32 30

Site Internet : www.mk2.com

Site professionnel : <http://www.mk2.com/mk2pro/home.html>

Contact MK2 éditions : boutique@mk2.com

Maison d'édition de haute qualité, qui propose plus de 300 titres, fiction et documentaire. Le catalogue destiné aux professionnels est mis en ligne avec identifiant.

MONTPARNASSE MULTIMEDIA

Voir Editions Montparnasse.

NOUVEAU MONDE

24 rue des Grands Augustins

75006 Paris

Tel : 01 43 54 67 43

Fax : 01 43 54 03 60

Site Internet : <http://www.nouveau-monde.net/>

Contact : infos@nouveau-monde.net

Contact bibliothèques : charles.myara@nouveau-monde.net

Maison d'édition multisupport (livre, vidéo et multimédia) créée en 2000, Nouveau monde se spécialise dans la publication d'œuvres de référence et de recherche en Histoire, Lettres et Sciences Humaines à destination d'un public universitaire ou du grand public cultivé. On compte 70 titres au catalogue, et 50 nouveautés prévues en 2005.

Les droits sont prévus. Nouveau Monde peut organiser des séances de présentation de ses collections pour les bibliothèques en dehors des rencontres traditionnelles (ADBU, ABF). Il est enfin possible d'obtenir un CD-ROM de démonstration, un prêt gracieux d'un ouvrage électronique, un specimen pdf de notre revue *Le Temps des médias*, un devis hors marché ou toute information éditoriale sur les publications de Nouveau Monde à destination des bibliothèques.

NUIT DE CHINE

Nuit de Chine ! est une association qui gère la vente et la cession de droits pour la diffusion des films du catalogue l'Heure exquise ! (voir Heure exquise !).

PASSERELLE

Université de Bourgogne

Université de Bourgogne, CCReM – Extension Droit-Lettres

2 boulevard Gabriel, 21 000 Dijon

Tél / Fax : 03 80 39 56 82

Site Internet : www.u-bourgogne.fr/

Accès direct à la Passerelle : <http://passerelle.u-bourgogne.fr>

Contact CCReM : crem@passerelle.u-bourgogne.fr

Le service « La Passerelle » proposé par l'université de Bourgogne se place dans le cadre du Centre de Formation Ouverte et A Distance (CFOAD). Le Centre de Création et de Ressources Multimédia (CCReM) propose des productions audio et vidéo, et des diffusions numériques dont certaines en ligne : reportages, documentaires, fictions, extraits de cours, colloques, etc. La Passerelle propose aujourd'hui quarantaine de films dans les domaines suivants : dialectique de l'image, médecine-santé, sciences humaines, vie universitaire, etc.

RDM

Relations et Diffusion de la Musique

123 bd Charles de Gaulle 95110 SANNOIS

Tél : 01 39 82 68 92

Fax : 01 39 82 89 69

Site Internet : www.rdm-video.fr

Contact : rdm-video@wanadoo.fr

Le directeur de RDM est M. Yves VOLANT

Cette société fournit depuis 1978 les collectivités publiques et privées en produits audiovisuels (fictions et documentaires) avec droits d'utilisation adaptés. RDM diffuse des produits audiovisuels sur support DVD vidéo, CD audio, DVD audio, CD-ROM ou DVD-ROM « à destination des collectivités publiques et privées à destination de médiathèques de comités d'entreprise et comités d'oeuvre sociale, des collectivités publiques de type bibliothèque/médiathèque municipale et B.D.P., des établissements publics dans le cadre de médiathèques et/ou de centres de documentation et de renseignements ».

Des notices UNIMARC et des informations juridiques sont fournies pour chaque type de support (produits vidéo, musicaux, logiciels informatiques). RDM propose également la vente d'accessoires tels que boîtiers ou polisseurs de disques.

RE : VOIR

14 passage de l'industrie 75010 Paris

Tél.: 01 40 22 60 82

Fax: 01 40 22 60 83

Site Internet : <http://www.re-voir.com/>

Contact : info@re-voir.com

Catalogue de cinéma expérimental. Anciennement Light Cone Video. Re : Voir distribue aussi des cassettes d'autres éditeurs. Les ventes institutionnelles sont prévues : pour cela il faut contacter Re : Voir.

SFRS

Service du film de recherche scientifique

Voir à CERIMES

SCÉRÉN

Voir CNDP – CRDP

UNIVERSITÉ DE TOUS LES SAVOIRS (UTLS)

Tél. 01 42 86 20 62

Fax 01 42 86 38 52

Site Internet : <http://www.utls.fr>

Contact : utls-la-suite@univ-paris5.fr

Les conférences UTLS se déroulent à l'université René Descartes³⁹. Ces conférences sont diffusées sur la chaîne de l'UTLS, sur Internet : une sélection de conférences en direct ou en différé, biographies ou résumés sont téléchargeables gratuitement en vidéo, au format Real Player ou Windows Media en connexion modem, ADSL ou câble. Les textes des interventions sont également proposés en ligne.

³⁹ Paris 5, amphithéâtre Binet, 45 rue des saints-pères 75006 Paris, Tél. 01 42 86 20 62 - Fax 01 42 86 38 52 - E-mail : utls-la-suite@univ-paris5.fr, Métro : Saint-Germain-des-prés ou Rue du Bac. L'entrée y est libre et sans réservation.

A la radio, sur *France Culture*, la diffusion des conférences a lieu le matin de 6h à 7h, dans

l'émission « l'Éloge du savoir ». A la télévision, sur *France 5*, elle a lieu le dimanche matin à 5h30, dans le cadre des amphis de France 5. Les conférences sont aussi disponibles en cassettes VHS ou DVD auprès du SFRS - CERIMES (voir à CERIMES).

UNIVERSITÉ EN LIGNE – PREMIER CYCLE SUR MESURE

<http://www.uel.education.fr/consultation/presentation/index.html>

Cet ensemble de ressources multimédias en sciences destiné aux étudiants et enseignants de cycle licence de science est une réalisation du réseau universitaire des centres d'auto-formation (RUCA), soutenue par le ministère de l'éducation nationale pour développer de nouvelles formes d'apprentissage par les technologies d'information et de communication. Des modules multimédias sont proposés dans quatre disciplines scientifiques - mathématiques, physique, chimie, biologie. Chaque module correspond à un volume de 30 à 50 heures de formation.

VHS

VHS Service commercial - Immeuble Activille, 4 rue de Charenton 94140 Alfortville

Tél : 01 43 75 22 23

Fax : 01 43 75 22 24

Site Internet : www.vhs-net.net

Contact : vhs@wanadoo.fr

Ce diffuseur de ressources audiovisuelles pour les collectivités propose un catalogue en ligne à destination essentiellement des bibliothèques publiques. Il diffuse des fictions et des documentaires sur VHS et DVD. Les droits de prêt et de consultation sont prévus.

VIDEOSCOP

Université de Nancy 2

9 rue Michel Ney BP 30722, 54064 Nancy Cedex

Tél : 03 83 35 09 09

Fax : 03 83 32 74 81

Site Internet : <http://www.univ-nancy2.fr/VIDEOSCOP/>

Contact : secretariat-videoscop@univ-nancy2.fr

Cette équipe de recherche produit plus de 150 documents audiovisuels et multimédias de formation et d'information scientifique et technique en sciences et techniques, lettres et sciences humaines / langues, médecines, ainsi que diverses créations. Les supports proposés sont la vidéo et le CD-ROM.

Annexe 19 : Outils bibliographiques de référence et de sélection : bibliographie commentée

Cette liste indique quelques pistes essentielles pour aider les acquéreurs de la bibliothèque Clignancourt à sélectionner les documents qu'ils souhaitent intégrer aux collections de la bibliothèque. Elle n'a aucune prétention à l'exhaustivité.

Une première partie répertorie des documents généraux ; la seconde s'attache au documentaire ; la troisième concerne la fiction en langue étrangère.

Enfin, une courte liste de librairies spécialisées parisiennes referme cette « boîte à outils ».

Général

Connaître les programmes d'œuvres obligatoires de l'enseignement secondaire
--

Ministère de l'éducation nationale et de la recherche. <i>Le quai des images</i> [en ligne]. Disponible sur : < http://www.ac-nancy-metz.fr/enseign/CinemaAV/quai.html > [Consulté le 12/10/2005]. Site dédié à l'enseignement du cinéma et de l'audiovisuel. Indique les programmes audiovisuels du baccalauréat. Bibliographies.

Ministère de la Culture et Ministère de l'éducation nationale et de la recherche. <i>Arts et culture, le portail interministériel pour l'éducation artistique et culturelle</i> [en ligne]. Disponible sur : < http://www.education.arts.culture.fr/ > [Consulté le 14/11/2005].
--

Ouvrages

Divers dictionnaires du cinéma sont disponibles sur le marché. En voici quelques exemples :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - <i>Petit Larousse des films</i>. Larousse, 2004 (Le plus petit Larousse). Ouvrage collectif, guide du cinéma par genres, acteurs, réalisateurs, pays. Ouvrage plus maniable mais moins complet que les dictionnaires suivants. - LOURCELLES Jacques, <i>Dictionnaire du cinéma</i>, Laffont, 1999 (Bouquins). Tome 3 – Les films. Chaque notice comprend un générique, un résumé et une note bibliographique. Grande finesse dans l'analyse des films hollywoodiens, mais refus du cinéma moderne. - PASSEK Jean-Loup, <i>Dictionnaire du cinéma</i>, Larousse 2002. Dictionnaire en deux volumes, qui couvrent les cinématographies du monde entier. Plus de 5400 articles classés alphabétiquement : cinéastes, acteurs, scénaristes, techniciens, genres, écoles, mouvements esthétiques, matériels, termes techniques, producteurs, presse spécialisée, festivals, palmarès des prix internationaux. - RAPP Bernard, LAMY Jean-Claude, <i>Dictionnaire mondial des films</i>, Larousse, 2005 (In Extenso). - TULARD Jean. <i>Dictionnaire du cinéma</i>, Laffont, 2004 (Bouquins). |
|--|

Dictionnaire en deux volumes (tome 1 – les réalisateurs ; tome 2 – les acteurs), pour le cinéma occidental du cinéma muet à nos jours. Chaque filmographie est suivie d'une évocation de la carrière du réalisateur / de l'acteur, ce qui fait de ce livre un ouvrage de référence. Les filmographies comportent des erreurs.

- TULARD Jean, *Guide des films*, Laffont, 2005 (Bouquins). Coffret en trois volumes. On y trouve plus de 15 000 références. Chaque notice contient un générique détaillé, un résumé du scénario et une appréciation critique.
- VIRMAUX Alain et Odette. *Dictionnaire du cinéma mondial*, Editions du Rocher, 1994 (Beaux Livres). Ouvrage critique de référence.

Ouvrage sur la musique au cinéma :

- HOUBEN Jean-François, *1000 compositeurs de cinéma : dictionnaire*, Corlet, 2002. Ouvrage de référence très complet.

Ouvrage sur l'édition de cinéma :

- *Dictionnaire de l'édition de cinéma*. Ouvrage collectif, Corlet, Télérama, 2001. Dictionnaire encyclopédique des livres francophones de cinéma

Annuaire

L'année du cinéma ... : chaque année de puis 1977, les éditions Calmann-Lévy proposent un panorama rétrospectif annuel complété par des annexes utiles (liste des films sortis, palmarès des festivals, nécrologie, etc.).

Annuaire des producteurs : 2003, Nora BOUGHIAS, Dixit, 2003. Répertoire de la production audiovisuelle, de la distribution et de l'édition idéo et DVD.

Annuaire du cinéma, télévision, vidéo : Bellefaye 2003, 55^e éd., Bellefaye, 2003.

Répertoire très complet des professionnels et organismes du cinéma, des librairies spécialisées et des bibliothèques. Contient la liste des films produits dans l'année et un répertoire alphabétique des comédiens.

L'annuel du cinéma... : tous les films..., dir. Jean-Christophe BERJON, Somogy/Archimbaud. Annuaire annuel paraissant depuis 1977, issu de la compilation des fiches de la revue hebdomadaire *Les nouvelles fiches du cinéma* (voir ci-dessous). Un précieux outil pour la filmographie courante.

Revue

1895

Histoire du cinéma par l'association française de recherche sur l'histoire du cinéma

L'AFRHC publie chaque année trois numéros de sa revue 1895 auxquels s'ajoutent des numéros spéciaux thématiques ou liés à une manifestation particulière.

Disponible sur : <<http://www.afrhc.fr/>> [Consulté le 25/10/2005].

Cahiers de la Cinémathèque

Revue d'histoire du cinéma.

Revue mensuelle de la Cinémathèque euro-régionale, institut Jean Vigo de Perpignan. Créée en 1971, c'est la plus ancienne revue française d'Histoire du Cinéma. Elle rassemble une quinzaine d'articles sur un thème.

Numéros épuisés téléchargeables.

Disponible sur : <<http://www.inst-jeanvigo.asso.fr/>> [Consulté le 25/10/2005].

Cahiers du cinéma

Revue mensuelle thématique.

CinemAction

Ed. Corlet , Télérama, Paris

Revue trimestrielle très documentée fondée en 1978. Dossiers complets et numéros spéciaux thématiques.

CiNéMAS : Canadian Journal of film studies / revue canadienne d'études cinématographiques

Revue universitaire de l'association canadienne d'études cinématographiques.

Nombreux articles en langue anglaise.

Disponible sur : <<http://www.filmstudies.ca/>> [Consulté le 25/10/2005].

Fiches du cinéma, titre complet : *Les nouvelles fiches du cinéma*

Hebdomadaire de petit format qui détaille une dizaine de films par numéro, avec résumé et commentaire critique. Toutes les fiches sont reprises annuellement dans l'ouvrage *L'Annuel du cinéma*. Rubriques régulières sur le DVD.

Le film français

Magazine qui porte bien son nom, et propose des articles thématiques et d'actualité, des critiques, des fiches de films, des liens, et présente les festivals. Le plus ancien et le plus répandu des corporatifs français consacrés à l'industrie du film. Source d'information essentielle, mais réservée aux grands établissements en raison de son prix.

Disponible sur : <<http://www.lefilmfrancais.com/>> [Consulté le 10/09/2005].

Positif

Chaque mois, cette revue consacre un dossier à deux ou trois films-phares.

Disponible sur : <<http://www.jeanmichelplace.com/fr/revues/>> [Consulté le 10/09/2005].

Première

Disponible sur : <www.premiere.fr> [Consulté le 10/09/2005].

Les sommaires du célèbre magazine d'actualité cinématographique.

Disponible sur : <www.premieremag.com> [Consulté le 10/09/2005].

Version américaine du magazine...avec accès aux articles cette fois.

Vertigo

Esthétique et histoire du cinéma. Mélange des approches. Ce titre succède depuis 1987 à *Avancées cinématographiques*. Chaque numéro est confié à un coordinateur différent, et fait appel à des auteurs venus de tous horizons, critiques ou universitaires, plumes confirmées ou chercheurs débutants.

Disponible sur : <<http://www.jeanmichelplace.com/fr/revues/>> [Consulté le 12/10/2005].

Sites Internet

Bifi. *Ciné-sources* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.bifi.fr/>> [Consulté le 24/09/2005].

Ciné-sources est une base documentaire sur le cinéma tenue par la bibliothèque du film en partenariat avec Les fiches du cinéma et l'ADRC.

Office national du film du Canada. *Office national du film du Canada* [en ligne].

Disponible sur : <<http://www.onf.ca/>>. [Consulté le 22/10/2005].

Site canadien bilingue Français / Anglais. Répertoire de ressources. La catégorie « documentaires » est prévue mais pas encore activée au 22/10/2005.

Documentaire

Ouvrages

Dic Doc : le dictionnaire du documentaire

191 réalisateurs, Communauté française de Belgique, Wallonie-Bruxelles

Sous la dir. de Jacqueline AUBENAS, Bruxelles, Commissariat général aux relations internationales et du Service général de l'Audiovisuel et des Multimédias de la Communauté française de Belgique, 1999.

<i>Le Documentaire du grand aux petits écrans</i>
Sous la dir. de Béatrice BOCARD, Paris : INA ; La documentation française, 1997.
<i>Filmer le réel : ressources sur le cinéma documentaire</i> , Bifi, 2001. Avec bibliographie et filmographie.
<i>Sources pour l'acquisition de films dans les bibliothèques et centres de documentation</i> , Paris : Images en bibliothèques, 1995.
ALTHABE Gérard, COMOLLI Jean-Louis. <i>Regards sur la ville</i> , Paris : Editions du centre Georges Pompidou, 1994.
COLLEYN Jean-Paul. <i>Le regard documentaire</i> , Paris : Editions du centre Georges Pompidou, 1993 (Supplémentaires).
COMOLLI Jean-Louis, RANCIERE Jacques. <i>Arrêt sur histoire</i> , Paris : Editions du centre Georges Pompidou, 1997 (Supplémentaires)
FIESCHI Jean-André, TORT Patrick, LACOSTE Patrick. <i>L'animal écran</i> , Paris : Editions du centre Georges Pompidou, 1996 (Supplémentaires)
GAUTHIER Guy, <i>Le documentaire, un autre cinéma</i> , Nathan, coll., 4 ^{ème} éd., 2002 (Essais), qui inclut une bibliographie et une filmographie.

Annuaire
<i>L'annuaire du documentaire : France, Suisse et Belgique francophone</i> , dir. par Geneviève ROUSSEAU, Editions de la Maison du documentaire.

Revues
<i>ARTE magazine</i> Magazine hebdomadaire des programmes d'ARTE.
<i>Le cercle des amis d'ARTE</i> Magazine mensuel d'informations culturelles d'ARTE
<i>Bref</i> Revue trimestrielle consacrée au court-métrage français, qui consacre régulièrement des articles au documentaire. Liste des librairies depositaires disponible auprès de l'Agence du court-métrage, ou sur le portail du court-métrage français.
<i>DOX, Documentary film quarterly</i> Publication danoise (anglophone). Magazine International du documentaire. Disponible sur : < www.dox.dk >. [Consulté le 23/10/2005].
<i>Images documentaires</i> Revue trimestrielle de l'association Images en Bibliothèques, consacrée au cinéma documentaire. Numéros thématiques ou centrés sur un auteur.

L'image, le monde

Revue semestrielle belge sur le cinéma comme instrument d'analyse des points de vue sur le monde.

Disponible sur : <<http://www.leoscheer.com>>. [Consulté le 23/11/2005].

La revue documentaire

Numéros thématiques, proposant parfois des études de cas ou des retranscriptions de débats ayant eu lieu aux Etats généraux du documentaire de Lussas. Numéros épuisés téléchargeables.

Disponible sur : <<http://www.larevuedocumentaires.org>> [Consulté le 23/10/2005].

ZEUXIS est une revue trimestrielle internationale du film sur l'art : cinéma sur la danse, cinéma sur le théâtre, cinéma sur la musique, cinéma sur la peinture, cinéma sur l'architecture, cinéma sur la photo, cinéma sur la littérature, cinéma sur la sculpture. La revue est bilingue Français

Sites Internet

Ardèche Image et La Maison du documentaire. *La Maison du documentaire* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.lussasdoc.com/>> et <www.maisonduodoc.com> [Sites consultés le 13/09/2005].

Base de données sur les films documentaires français qui référence plus de 10 000 titres. Ardèche Image est également l'association organisatrice des Etats généraux du film documentaire.

Association des cinéastes documentaristes (Addoc). *Salon des refusés* [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.salondesrefuses.org/>> [Consulté le 04/11/2005].

Base de données en ligne. 554 films documentaires réalisés entre 1967 et 2003, coproduits ou auto-produits en France, qui ont en commun de n'avoir jamais été diffusés par la télévision hertzienne nationale, sont proposés sur écran individuel dans la salle de consultation du Forum des images.

Rendez-vous sur les docs. Rendez-vous sur les docs [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.rdv-docs.com/>> [Consulté le 30/09/2005].

Banque de projets de films documentaires. Dépôt gratuit de sujets. Cette organisation se présente comme une force de proposition, et cherche à engager une réflexion sur la diffusion du savoir universitaire à travers le vecteur télévisuel.

Fiction

Sites Internet généralistes

<p>@Lyon (association). <i>Les genres cinématographiques</i> [en ligne]. Disponible sur : <http://www.alyon.org/generale/theatre/cinema/genres/> [Consulté le 02/10/2005].</p>

<p>Historique des cinémas africain, allemand, britannique, canadien, espagnol, français, italien, japonais, scandinave et soviétique, et du cinéma d'animation, de science-fiction et du western.</p>

<p>Bellefaye. <i>Annuaire Bellefaye</i> [en ligne]. Disponible sur : <http://www.bellefaye.com> [Consulté le 13/10/2005].</p>
--

<p>Site d'information sur le cinéma, la télévision et la vidéo. Liste des films de l'année avec des informations fiables, qui peuvent être une aide en cas d'hésitation lors de la rédaction de la notice bibliographique.</p>
--

<p>Maison du Film court. Maison du Film court [en ligne]. Disponible sur : <http://www.maison-du-film-court.org/> [Consulté le 22/09/2005].</p>
--

<p>Lieu de rencontres, d'orientations et de soutien pour les jeunes professionnels du cinéma. Les comédiens, les techniciens et la revue. La Maison du film court est également un centre de ressources pour les professionnels du cinéma, qui liste les projets de courts-métrages. Elle possède une vidéothèque de 800 titres environ, uniquement consultables sur place.</p>

Ouvrages, revues et sites Internet spécialisés dans les fictions en langues étrangères anglophone et hispanophone.

Ouvrages

<p><i>Halliwell's Film & Video Guide</i>, Londres, Harper Collins, 2002. Très bon dictionnaire critique de films, qui existe depuis 1977.</p>

<p><i>Leonard Maltin's Movie & Video Guide</i>, New York, Penguin Putnam, 2002 (A. Plume Book). Ce guide de référence a une solide réputation aux Etats-Unis.</p>

<p><i>The Macmillan / International Dictionary of Films and Filmmakers</i>, Macmillan, 1984-1987. Encyclopédie de référence en langue anglaise, en quatre volume + volume d'index.</p>
--

Annuaire anglo-saxons

British Film Institute and Television Handbook, éd. Par Eddie DYJA, London, BFI.
Répertoire de la production et de la distribution pour le Royaume-Uni.

Screenworld Film Annual, éd. John WILLIS, NYC, Applause Theatre & Cinema Books. Annuaire annuel de la saison cinématographique américaine et de certains films étrangers distribués aux Etats-Unis. Génériques très complets, nombreuses annexes.

Revues

Academia. Revista del cine español.

Revue de l'Académie des arts et des sciences cinématographiques espagnole, en collaboration avec des historiens du cinéma, pour la promotion du cinéma espagnol, éditée à Madrid par la Academia de las Artes y las Ciencias Cinematográficas de España.

Disponible sur : <http://www.sie.es/acacine/r_academia.htm> [Consulté le 03/11/2005].

Cineaste

Trimestriel américain.

Disponible sur : <<http://www.cineaste.com>> [Consulté le 12/09/2005].

Hors Champ

Magazine québécois dédié au cinéma d'art et d'essai : chroniques, dossiers et critiques sur des films et des réalisateurs de tous les pays. Le site propose également des liens vers d'autres sites Internet.

Disponible sur : <<http://www.horschamp.qc.ca/>> [Consulté le 13/10/2005].

Miradas de cine

Revue hispanophone d'actualités cinématographiques internationales. Critiques.

Disponible sur : <<http://www.miradas.net/>> [Consulté le 13/10/2005].

Screen

Trimestriel de Grande-Bretagne.

Sites Internet

All Media Guide. *All-movie guide* [en ligne]. Disponible sur : <<http://allmovie.com/>> [Consulté le 24/09/2005].

Site anglophone. Etats-Unis. Recherche par genre, pays, période. Une fiche par film.

<p>David R. Augsburger. <i>Cinema Sites</i> [en ligne]. Disponible sur : <http://www.cinema-sites.com/> [Consulté le 10/09/2005].</p> <p>Site anglophone. Etats-Unis. Vaste répertoire de ressources classées par secteurs : bases de données, scripts, production, animations et effets visuels, actualité, critique, etc.</p>
<p>CineMedia & Dan Harries. <i>CineMedia</i> [en ligne]. Disponible sur : <http://afi.cinemedia.org/> [Consulté le 12/08/2005].</p> <p>Site anglophone / Grande-Bretagne. Annuaire de plus de 25000 liens sur le cinéma. Précieux pour trouver une information sur un film précis.</p>
<p>Internet movie database Inc, An Amazon Company. <i>The Internet movie database</i> [en ligne]. Disponible sur : <www.imdb.com> [Consulté le 02/11/2005].</p> <p>Site anglophone. Double site d'actualité cinématographique avec base de données : site britannique (<http://uk.imdb.com/>) et site américain (<http://us.imdb.com/>).</p>
<p>Stewart M. Clamen et 144574 Canada, Inc. <i>MRQE – Movie Review Query Engine</i> [en ligne]. Disponible sur : <http://www.mrqe.com> [Consulté le 03/11/2005].</p> <p>Portail anglophone permettant d'accéder directement à une liste de critiques disponibles sur Internet (plus de 48000 articles, dans toutes les langues). Quelques ressources sont accessibles en Français pour des films récents. Les critiques sur les films anciens correspondent aux rééditions DVD.</p>

Librairies spécialisées

Alias, 21 rue Boulard 75014, tél : 01 43 21 29 82

Atmosphère, 10 rue Broca 75005, tél : 01 43 31 02 71

Aux films du temps, 8 rue Saint-Martin 75004, tél : 01 42 71 93 48

Ciné-Images, 68 rue de Babylone 75007, tél : 01 45 51 27 50

Ciné-Reflets, 14 rue Serpente 75006, tél : 01 40 46 02 72

Cinédoc, 45-53 passage Jouffroy 75009, tél : 01 48 24 71 36

Cinémagence, 12 rue Saulnier 75009, tél : 01 42 46 21 21

Contacts, 24 rue du Colisée 75008, tél : 01 43 59 17 71

Dixit, 3 rue La Bruyère 75009, tél : 01 49 70 03 33

Entrée des artistes, 161 rue Saint-Martin 75003, tél : 01 48 87 78 58

Movies 2000, 49 rue de La Rochefoucauld, tél : 01 42 81 02 65

***Annexe 20 : Aide au catalogage : norme
Z 44-065 de 1998 et document produit
par le groupe de travail de l'ABES***

Catalogage des images animées : la norme Z 44-065

Image Animée
FD Z 44 - 065 de 1998

A la différence des documents imprimés, le document audiovisuel ne présente pas l'équivalent d'une page de titre. Il faut donc rechercher les indications

----> en visionnant le document

ET

----> sur le conditionnement du boîtier ainsi que sur les documents d'accompagnement

Cataloguer un document audiovisuel nécessite donc :

- le décryptage du générique pour identifier titre(s), auteur(s), date(s)...

MAIS EGALEMENT

- le visionnage du document pour l'analyser
- indexation et parfois résumé

Le fascicule de documentation fait suite à la norme expérimentale de 1980.

Il résulte du bilan tiré de la période de 1980 à 1992 et s'imposa dès le vote de la nouvelle loi sur le dépôt légal le 20 juin 1992 qui intégrait dans son champ d'application l'ensemble des documents audiovisuels.

Les institutions traitant des documents cinématographiques, vidéographiques et télévisuelles ont ainsi participé à l'évolution de cette norme (CNC, BNF et INA).

Quels sont les métiers au générique ?

- Scénario, dialogue, réalisateur, distributeur, producteur

Quelles sont les notions techniques à intégrer ?

- Pour les vidéogrammes : le codage couleur NTSC, PAL, SECAM
- Pour les DVD : le codage des zones correspondant à l'exploitation ou encore le format du support

Les zones sont bien sûr identiques à toutes les normes de catalogage :

zone 1 : titre et mention d'auteur

zone 2 : édition

zone 3 : *inutilisée*

zone 4 : adresse [producteur, commanditaire, distributeur....]

zone 5 : description technique = collation [nombre, nature, durée, format, procédé couleur, son...]

zone 6 : collection (série...)

zone 7 : notes [prix reçus]

zone 8 : numéro normalisé et prix

Exemple de description normalisée d'une cassette vidéo

Titanic [Images animées] / James Cameron, réal., scénario ; James Horner, comp. ; Kate Winslet, Leonardo DiCaprio, Billy Zane... [et al.], act.. - Paris : Fox vidéo, [éd.] ; Paris : PFC Vidéo, [distrib.], 1998 (DL). – 1 cass. Vidéo (VHS) (3h 12 min) : coul., (SECAM) ; ½ pouce VHS.

Film en version française. – 11 oscars dont celui du meilleur film. – Copyright : Paramount Pictures Corporation, cop. 1997. – 042115 (référence éditoriale) (boîte)

Cameron, James (19..-....)

Horner, James

Exemple de description normalisée d'une cassette vidéo d'une émission télévisée

Le mur du son / Daniel Costelle, René-Jean Bouyer, réal. ; Daniel Costelle, prod. délégué. - Paris : Pathé-cinéma [prod.], prod. 1960. - 1 cassette vidéo (SVHS) (1h 17 min) : coul., (SECAM) ; stéréo. - (Histoire de l'aviation / Daniel Costelle, prod.).

Exemple de description normalisée d'un titre en diffusion sur deux supports (film d'origine, édition vidéo)

Les années TSF / Philippe Collin, réal.; Claude Fusée, Philippe Collin, prod.; Claude Fusée, prod. délégué; Pierre Bouteiller, présentateur.- Paris : Atlantic Film : La Sept [prod.], prod. 1991. - 1 film en bobine : 35 mm (52 min) : n. et b. (SEPMAG), son.

Les années TSF / Philippe Collin, réal. ; Claude Fusée, Philippe Collin, prod. ; Claude Fusée, prod. Délégué ; Pierre Bouteiller, présentateur. - Paris : Atlantic Film [prod.] : La Sept vidéo, [éd.], 1991.- 1 cassette vidéo (VHS) (52 min) : n. et b. (SECAM), son. - (Grand format). - EDV 236.

Que peut-on trouver ?

Toute la variété de l'édition actuelle :

Des fictions

Des films de cinéma : Gladiateur, Monsieur Klein, Jacquot de Nantes, 1001 pattes...

Des films de cinéma regroupés : Le parrain, Rouge (3 couleurs),

Des séries télévisées : Urgences, Columbo

Des documentaires d'origine diverse (institutionnel, télévisuel, circuit indépendant...) : Le chant du styrène, Les architectures du savoir, Naissance d'un hôpital, Going up, Logement à la demande, Tadao Ando, architecte du silence.

Des enregistrements de spectacles, adaptations théâtrales, cours captés, concerts :
Macbeth, Don Giovanni, les cours du collège de France

Les sources d'information :

- Le générique du document en premier lieu
- Le conteneur, boîtier, jaquette
- Le matériel d'accompagnement (affiche, dossier de presse, dossier de production, scénario, conducteur de programme TV...)
- Les sources extérieures, les filmographies (notamment les sites web reconnus - *bellefaye.com*, *imdb.com*, *monsieurcinema.com*, *allmovie.com* - et cités sur les portails)

Indexation :

Elle se fait à *deux niveaux* selon la politique de la bibliothèque :

- au niveau du *contenu* pour les documentaires
- au niveau du *genre* pour tous les documents y compris les fictions

Exemples d'indexation RAMEAU

Les années TSF

Radio – Histoire – France – 1945-1970

Tadao Ando, architecte du silence

Ando, Tadao (1941-....)

Architecture - - Japon --1970-....

Les genres :

Des listes d'autorité se constituent en référentiel en complément du langage documentaire comme celle de la Library of Congress avec *Moving Image Materials : Genre Terms* (www.tcf.ua.edu/screensite/res/bib/mim.htm)
Ou celle de la Bibliothèque nationale de France, de Médiamétrie ou de l'Institut national de l'audiovisuel.

Liste de l'INA

- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| Adaptation | •journée témoin |
| •Animation | •long métrage |
| •Best of | •magazine |
| •Comédie de situation | •message info |
| •Conférence de presse | •message publicitaire |
| •Cours d'enseignement | •montage d'archives |
| •Court métrage | •nouvelles images |
| •Création originale | •Réalisation dans un lieu public |
| •Création télévisuelle | •reality show |

•Débat	•récit, portrait
•Déclaration	•reportage
•Documentaire	•retransmission
•Feuilleton	•série
•Interlude	•spectacle
•Interview, entretien	•téléfilm
•jeu	•tranche horaire
•journal télévisé	•vidéo clip

Extrait de la liste de la BNF

Fiction

Film ou fiction d'aventures

Film ou fiction de guerre

Comédie

Film ou fiction historique

Film ou fiction dramatique

Film ou fiction policier

Film ou fiction fantastique

Film ou fiction de science fiction

Film ou fiction d'horreur

Film ou fiction catastrophes

Film ou fiction d'arts martiaux

Western

Film ou fiction érotique

Comédie de situation

Comédie musicale

Opéra filmé...

Exemples d'indexation genre à la BnF

Les années TSF

Non-Fiction

Documentaire

Tadao Ando, architecte du silence

Non-Fiction

Documentaire

Blade Runner

Fiction

Science Fiction

Ça commence aujourd'hui [Images animées] / Bertrand Tavernier, réal., scénario, dial. ; Dominique Sampiero, Tiffany Tavernier, scénario, dial. ; Louis Sclavis, comp. ; Philippe Torreton, Maria Pitarresi, Nadia Kaci... [et al.], act. - Paris : Studio Canal+ [éd.] ; Antony : Universal pictures vidéo France SA [distrib.], 2000 (DL). - 1 DVD vidéo monoface zone 2 (1 h 54 min) : 16/9 compatible 4/3, coul. (PAL), son. (Dolby digital 5.1 pour la version française, 4.0 pour la version italienne et 2.0 pour la version espagnole)

Contient aussi : la bande-annonce du film, les scènes du tournage, les commentaires du réalisateur, des scènes inédites et des filmographies. - Film en version française, italienne et espagnole sous-titré en néerlandais, allemand et anglais. - Prix de la critique internationale. - Copyright : TF1 Films productions, cop. 1999. - 1964092 (référence éditoriale) (boîte)

Tavernier, Bertrand (1941-....). Réalisateur. Scénariste. Dialoguiste
Genre audiovisuel : fiction dramatique, fiction

Le voyage de Chihiro [Images animées] : édition limitée / Hayao Miyazaki, réal., idée orig., scénario ; Joe Hisaishi, comp. - [Paris] : Buena Vista home video [éd., distrib.], 2002 [D.L.]. - 1 DVD vidéo monoface simple couche zone 2 (2 h) : 16/9, coul. (PAL), son., surround (Dolby, DTS) + 1 f. de pl. -(Collection Studio Ghibli ; 02)

Comprend le DVD et un morceau de pellicule unique. - Contient aussi : bandes-annonces et spots TV. - Film d'animation en version originale japonaise, et versions française et anglaise, avec sous-titrage optionnel en français et anglais. - Date de production restituée d'après IMDB : 2001. - Z2 05-0154/22 (Buena Vista home video)

Miyasaki, Havao (1941-....). Réalisateur. Auteur de l'idée originale. Scénariste
Hisaishi, Joe (1950-....). Compositeur
Genre audiovisuel : fiction dramatique, fiction
Typologie : jeunesse, animation

Source : cours dispensé par Mme Cécile KATTNIG à l'Enssib en 2005. Reproduit avec son aimable autorisation.

Cécile KATTNIG est formateur RAMEAU généraliste (sauf musique) et audiovisuel.

Bibliothèque nationale de France

Direction des collections

Département de l'Audiovisuel

DCO / D5 / T3 N3

Quai François Mauriac

75706 Paris cedex 13

Tél : 01.53.79.53.94

Mél. : cecile.kattnig@bnf.fr



Catalogage des images animées dans le *Sudoc*

Avril 2003, révisée en juillet 2003

Cette fiche technique fait suite aux 3 réunions du Groupe de travail “ catalogage des images animées ” :

Lille 3	Marie-Charlotte SELOSSE
Littoral	Caroline TÉPEINT
Paris 1	Bénédicte CIOLFI
Paris 8	Emmanuelle SRUH
Paris 13	François HAAS
Paris Musée de l'Homme	Adrien MATTATIA
Reims	Brigitte LORET
Rennes 2	Françoise DESCOTTES
Rennes 2	Agnès COLNOT
ABES	Philippe-Corentin LE PAPE

Fiche rédigée par Philippe-Corentin LE PAPE.

La présente fiche technique s'appuie sur les documents suivants :

fascicule de documentation AFNOR FD Z 44-065 (septembre 1998) Catalogage des vidéogrammes : rédaction de la description bibliographique

fascicule de documentation AFNOR Z 44-059 (décembre 1987) Catalogage : choix des accès à la description bibliographique

UNIMARC manual, bibliographic format. 2nd ed. 1994 complété par :

First update (1996)

Second update (1998)

Third update (2000)

Fourth update (2002)

dont elle complète et précise les recommandations pour une application au catalogage des vidéogrammes dans le Sudoc. Elle n'est pas utilisable sans ces documents.

Révision de juillet 2003 :

Numérotation des exemples

Changement dans l'intitulé du chapitre 2, et ajout d'un § 2.3, pour le code-à-barres commercial

Correction dans l'exemple 2 (§ 2.2) : “ \$b ” au lieu de “ \$a ”

Refonte du § 10.2 (informations codées : champ 115), pour prendre en compte la nouvelle présentation des listes déroulantes dans les grilles de saisie, et la nouvelle valeur “ k ” (DVD) dans la rubrique “ Format (vidéo) ” du champ 115.

Refonte du § 7.6. Note sur les récompenses (nouvelle étiquette : 334).

Sommaire

1. Sources principales d'information pour l'établissement de la notice descriptive

2. Référence commerciale et code-à-barres commercial

2.1 Où la trouver sur le document ?

2.2 Comment la transcrire ?

2.3 Code-à-barres commercial

3. Zone du titre et de la mention de responsabilité, accès titres

3.1. Indication générale du type de document (UNIMARC \$b)

3.2. Titres

3.3. Traitement des ensembles

3.4. Mentions de responsabilité

4. Zone de l'adresse

4.1. Date d'édition

4.2. Date d'édition supposée, approximative ou incertaine

4.3. Mention du distributeur

4.4. Mention du producteur

5. Zone de la description technique

5.1. Indication spécifique du type de support, nombre d'unités matérielles et quantité d'information enregistrée (\$a)

5.2. Autres caractéristiques techniques (\$c) : mentions relatives à la couleur

5.3. Autres caractéristiques techniques (\$c) : mentions relatives au son

5.4. Format de l'image (rapport largeur/hauteur)

5.5. Matériel d'accompagnement

6. Traitement des ensembles et des collections

6.1. Faire la différence entre ensembles (regroupant séries, suites, magazines) et collections

7. Notes

7.1. Note de contenu

7.2. Mention des différentes versions de l'œuvre enregistrée, de sous-titrages spécifiques, etc. présents sur un même vidéogramme

7.3. Notes sur les variantes du titre

7.4. Note sur l'historique de l'œuvre audiovisuelle

7.5. Mention des documents annexes (bande-annonce, filmographie, etc.)

7.6. Note sur les récompenses

8. Accès matières

9. Accès auteurs et codes de fonction

9.1. Quels accès auteurs ?

9.2. Étiquettes UNIMARC à utiliser

9.3. Codes de fonction

10. Informations codées

10.1. Champ 101 Langue du document

10.2. Champ 115 Images projetées, vidéogrammes et films

1. Sources principales d'information pour l'établissement de la notice descriptive

Cf. FD Z 44-065 § 0.5.2 et paragraphe “ Sources d'information ” en tête des chapitres traitant de chacune des zones de l'ISBD.

Rappel

Les *sources internes* (générique) sont en règle générale à privilégier par rapport aux *sources externes* (étiquettes collées ou informations inscrites sur le support, jaquette, conteneur, matériel d'accompagnement, documentation issue de la production). Le support lui-même n'est source principale d'information que pour la zone de la description technique (UNIMARC 215). Quant aux notes (UNIMARC 3xx) et à la référence commerciale, toutes les sources disponibles peuvent être mises à profit pour leur rédaction.

Pour cataloguer un vidéogramme, il faut donc être en mesure de le **visionner**.

2. Référence commerciale et code-à-barres commercial

FD Z 44-065 § 8 ; UNIMARC 071 (référence commerciale) ; UNIMARC 073 (code-à-barres commercial)

2.1 Référence commerciale : où la trouver sur le document ?

Le numéro commercial, qui constitue la référence du vidéogramme dans le catalogue de l'éditeur, se trouve le plus fréquemment sur le dos (la tranche) du boîtier, parfois aussi sur l'étiquette. C'est en général un numéro sans caractères alphabétiques. Le “ code prix ” est en revanche constitué de chiffres et de lettres (cette donnée n'est pas à transcrire dans le *Sudoc*). La séquence introduite par les caractères “ EDV ” est le numéro de l'éditeur, attribué par le CNC (Centre national de la cinématographie). *Ce numéro permet une recherche (clé “ Éditeur ”) dans BN-Opaline.*

2.2 Comment la transcrire ?

Cf. FD Z 44-065, § 8.2

Le numéro commercial se transcrit en 071\$a.

Exemple 1

071 01 \$a 990103
200 1# \$a @Sculptez vos cuisses et vos fessiers \$b Images animées \$f Catherine Jeannin, Alain Derenne, réal. [...]

Dans le *Sudoc*, on ne saisit rien en 071\$b — sauf pour les vidéogrammes musicaux (publiés par des éditeurs phonographiques) : on y met le nom de la marque commerciale (cf. catalogage des enregistrements sonores). Le \$b précède le \$a.

Exemple 2

071 01 \$b EMI classics \$a 4922469
200 1# \$a @Maria Callas in concert \$b Images animées \$e Hamburg, 1959 and 1962 \$f Maria Callas, S... [et al.]

Ne pas créer de nouvelle notice si la seule différence entre deux documents est le numéro commercial, les autres informations d'identification étant identiques. (Dans ce cas, répéter le champ 071 au sein d'une seule notice).

2.3 Code-à-barres commercial

La saisie du code-à-barres commercial n'est pas obligatoire. Une étiquette spécifique (073) lui est consacrée.

Exemple 3

071 01 \$b EMI classics \$a 4922469
073 #1 \$a 0724349224698
200 1# \$a @Maria Callas in concert \$b Images animées \$e Hamburg, 1959 and 1962 \$f Maria Callas, S... [et al.]

3. Zone du titre et de la mention de responsabilité, accès titres

FD Z 44-065 § 1 ; UNIMARC 200

Accès : Z 44-059, Z 44-061, Z 44-079 ; UNIMARC 4--, 5--

3.1. Indication générale du type de document (UNIMARC \$b)

La formule normalisée est : *Images animées*, quel que soit le type de support (celui-ci se mentionne dans la zone de la description technique, UNIMARC 215).

Exemple 4

200 1# \$a @Avant que le poisson s'habille... \$b Images animées \$e la pêche à la poutine en pays niçois \$f ...
215 ## \$a 1 cass. vidéo \$c ...

3.2. Titres

Le **titre propre** se transcrit d'après les sources internes (générique) ou, à défaut (et dans l'ordre) : les étiquettes collées ou les informations inscrites sur le support, la jaquette et les informations figurant sur le conteneur, le matériel d'accompagnement, la documentation issue de la production (exemple : conducteur du journal télévisé, déclaration de dépôt légal).

S'il n'a pas été possible de visionner le document, on donnera impérativement en note (304) la source du titre propre.

Exemple 5

304 ## \$a Titre propre d'après la jaquette

Les indications ci-dessous viennent en **complément** de celles fournies dans le FD Z 44-065.

3.2.1. En cas de DVD permettant de visionner *plusieurs versions linguistiques* d'un même document, retenir comme titre propre celui de la version originale, s'il est présent sur les sources principales d'information.

Si le titre original est absent des sources principales d'information, retenir le titre en français s'il existe (à défaut, prendre le premier cité). Dans ce cas, l'accès au titre original fera l'objet d'un champ 540 ("Titre fourni par le catalogueur", c'est à dire absent du document lui-même), justifié dans une note 312 : 312 ##\$aTitre original : "... " (voir § 7.3.2).

3.2.2. Titres parallèles (DVD en particulier) : ne transcrire en titre parallèle que le titre en français s'il est présent (en 200\$d, et en 510\$a). Si le titre en français a été pris en titre propre : ne pas transcrire de titres parallèles.

Exemple 6

200 1# \$a @There's no business like show business \$b Images animées \$d = La joyeuse parade \$f ... \$z fre
510 ## \$a La @joyeuse parade \$z fre

3.2.3. Transcription des titres et mentions de responsabilité en écritures non latines : en application des consignes du *Sudoc*, employer les tables de translittération / romanisation normalisées ISO.

Exemple 7

200 1# \$a @Bronenosec Potemkin \$b Images animées \$d = Le cuirassé Potemkine \$f Sergej Ejzenštejn, réal. \$g ...

Dans le champ 100, cocher les valeurs suivantes :

Code de modification de la notice : Notice modifiée

Code de translittération : Norme ISO pour la translittération

Alphabet du titre : selon l'alphabet du titre propre sur le document (cyrillique, grec,...)

Pour les écritures autres que le cyrillique et le grec, si on ne sait pas lire l'écriture du titre (et seulement dans ce cas), prendre en titre propre une autre version du titre figurant sur le document, et le signaler dans une note (304) :

Exemple 8

304 ## \$a Titre propre en bengali

3.2.4. Documents composites (contenant plusieurs œuvres) : choix des titres

Si le document porte jusqu'à 10 titres : les mentionner tous (en l'absence de titre d'ensemble : 3 titres dans le champ 200 à raison d'un sous-champ \$a par titre, le reste en 327 avec indicateur 1 à 0 ; en cas de titre d'ensemble : tous les titres dans le champ 327 avec indicateur 1 à 1). S'il y en a davantage : en mentionner au minimum 10, libre aux autres bibliothèques désireuses d'utiliser la notice de compléter l'information si elles le souhaitent.

Accès titres supplémentaires : obligatoires pour tous les titres cités en 200 (sauf le 1^{er}), à raison d'un champ 423 par titre. Si les titres sont cités intégralement dans la note de contenu (cas où le document présente un titre d'ensemble), les accès aux titres des œuvres contenues sont facultatifs. Lorsqu'on les fait, utiliser un champ 464 par titre.

Exemple 9

200 1# \$a @Francesco, giullare di Dio **\$b** Images animées **\$d** = Onze fioretti de François d'Assise **\$f** Roberto Rossellini, réal., scénario **\$g** Renzo Rossellini, mus. **\$g** Luigi Giacosi, prod. **\$g** Otello Martelli, dir. fotogr. **\$g** [interprètes pris de la vie réelle] **\$c** Anno uno **\$f** Roberto Rossellini, réal. **\$g** Roberto Rossellini, Marcella Mariani, Luciano Scaffa, scénario **\$g** Mario Nascimbene, mus. **\$g** Sergio Iacobis, prod. **\$g** Mario Montuori, dir. fotogr. **\$g** Luigi Vannucchi, Dominique Darel... [et al.], act.

312 ## \$a " Francesco, giullare di Dio " d'après les " Fioretti " de Saint François d'Assise

312 ## \$a Autre version du titre : " Onze Fioretti de Saint François d'Assise "

423 ## \$t @Anno uno

510 ## \$a @Onze fioretti de François d'Assise **\$z** fre

517 ## \$a @Onze Fioretti de Saint François d'Assise

Commentaire : ce DVD double face contient deux films de Rossellini (Francesco, giullare di Dio et Anno uno). (voir aussi § 10.1 pour ce qui concerne les versions linguistiques de ce vidéogramme).

Le deuxième titre est introduit non par un \$a, mais par un \$c, en raison du fait que les mentions de responsabilité relatives au premier film sont citées à la suite de celui-ci, en application du § 1.5.4.1.9.3 du FD Z 44-065 (" Lorsque les œuvres individuelles ont des mentions de responsabilité communes à certains titres mais pas à tous... ").

Le titre du deuxième film est indexé dans un champ 423.

Pour ce qui est du titre parallèle, voir § 3.2.2.

Pour la variante du titre, voir § 3.2.5 et 7.3.2.

Exemple 10

200 1# \$a @Pas de pitié pour Mme Ronchon **\$b** Images animées **\$a** Une maîtresse en détresse **\$a** La souris de la jungle... **\$f** ...

327 0# \$a Docteur Rosie (10 min 33 s) **\$a** Les petites sœurs quelle galère (9 min 18 s) **\$a** Retour au Far-West (4 min 54 s) **\$a** Les petits monstres (7 min 36 s)

423 ## \$t Une @maîtresse en détresse

423 ## \$t La @souris de la jungle

423 ## \$t @Docteur Rosie

423 ## \$t Les @petites sœurs quelle galère

423 ## \$t @Retour au Far-West

423 ## \$t Les @petits monstres

FACULTATIFS

Exemple 11

200	1#	\$a @Léo Ferré sur la scène \$b Images animées \$f ...
327	1#	\$a Le chien \$a Rotterdam \$a La fleur de l'âge \$a A toi \$a La mélancolie \$a Les souvenirs \$a Les étrangers \$a Vitrites \$a L'oppression \$a Avec le temps \$a Vingt ans \$a Préface \$a Les poètes \$a La damnation \$a Pépée \$a Night and day \$a Comme à Ostende \$a Ne chantez pas la mort \$a Richard \$a La solitude \$a Ni Dieu ni maître
464	##	\$t Le @chien
464	##	\$t @Rotterdam
464	##	\$t La @fleur de l'âge
464	##	\$t @A toi
464	##	\$t La @mélancolie
464	##	\$t Les @souvenirs
464	##	\$t Les @étrangers
464	##	\$t @Vitrites
464	##	\$t L'@oppression
464	##	\$t @Avec le temps
464	##	\$t @Vingt ans
464	##	\$t @Préface
464	##	\$t Les @poètes
464	##	\$t La @damnation
464	##	\$t @Pépée
464	##	\$t @Night and day
464	##	\$t @Comme à Ostende
464	##	\$t @Ne chantez pas la mort
464	##	\$t @Richard
464	##	\$t La @solitude
464	##	\$t @Ni Dieu ni maître

FACULTATIFS

Exemple 12

200	1#	\$a La @trilogie de Pasolini \$b Images animées \$f ...
327	1#	\$a Il Decamerone \$a I racconti di Canterbury \$a Il fiore delle mille e una notte
464	##	\$t Il @Decamerone
464	##	\$t I @racconti di Canterbury
464	##	\$t Il @fiore delle mille e una notte

Commentaire : dans ce cas aussi les accès aux titres des œuvres contenues sont facultatifs — mais leur absence serait incompréhensible, impardonnable.

3.2.5. Variantes de titre

Les variantes de titre qui n'ont pas été retenues en titre propre ni en titre parallèle peuvent figurer en note (312) toutes les fois que cela semble utile — en particulier dans le cas d'une œuvre audiovisuelle tirée d'une œuvre antérieure portant un titre différent (voir § 7.3). Un accès à la variante du titre pourra en outre être établi (517 s'il figure sur le document, 540 "Titre ajouté par le catalogueur" ou 541 "Titre traduit ajouté par le catalogueur"). Cette dernière étiquette convient lorsque le vidéogramme est constitué d'un document dans sa version originale, connu sous son titre français (ce dernier ne figurant pas sur le vidéogramme).

3.2.6. Variantes de titre : œuvres musicales

Par souci de cohérence avec les autres documents musicaux décrits dans le *Sudoc*, l'établissement d'une *vedette titre musical* est obligatoire lorsque le vidéogramme contient une ou plusieurs œuvre(s) musicale(s). Le champ UNIMARC *ad hoc* est 500, lié à la notice d'autorité correspondante. Pour l'établissement de la vedette titre, se référer à la norme NF Z 44-079, novembre 1993, *Forme et structure des vedettes titres musicaux*.

Exemple 13

200 1# \$a The @cunning little vixen **\$b** Images animées **\$d** = La petite renarde rusée **\$f** Brian Large, réal. **\$g** Leoš Janáček, mus. **\$g** ...
500 ## \$3 <PPN>@Prihody lisky *Bystrousky*

Commentaire : ce DVD contient un enregistrement public, réalisé au théâtre du Châtelet à Paris, de l'opéra " La petite renarde rusée ", de Leoš Janáček..

3.3. Traitement des ensembles

Cf. *infra* § 6.

3.4. Mentions de responsabilité

3.4.1. Quelles responsabilités citer en 200 ?

Toutes celles correspondant aux fonctions citées dans le FD Z 44-065, § 1.5, dans la limite de trois noms de personne ou de collectivité par fonction (cf. FD Z 44-065, § 1.5.3.3.2). S'agissant des *acteurs*, on pourra citer en note (323 " Note sur les interprètes, pour les films, les vidéogrammes et les enregistrements sonores ") les noms qui n'ont pu être donnés en 200.

Exemple 14

200 1# \$a Les @portes de la nuit **\$b** Images animées **\$f** Marcel Carné, réal. **\$g** Jacques Prévert, scénario, dial. **\$g** Joseph Cosma, mus. **\$g** Pierre Brasseur, Serge Reggiani, Yves Montand... [et al.], act.
323 ## \$a Autres interprètes : Nathalie Nattier, Saturnin Fabre, Raymond Bussière, Jean Vilard, Sylvia Bataille, Jeanne Marken

Les mentions de responsabilité correspondant à des fonctions qui ne sont pas citées dans le FD Z 44-065, § 1.5 seront données, si on le juge utile, non dans le champ 200, mais en note (322 : " Note sur le générique, pour les films, les vidéogrammes et les enregistrements sonores ").

Exemple 15

200 1# \$a @Que viva Mexico ! **\$b** Images animées **\$f** Sergei Mikhailovitch Eisenstein, Grigori Aleksandrov, réal.
322 ## \$a Collaborateurs : Nikita Orkov, Nicolai Olonovski, Youri Yakouchev, Victor Babouchkine

Les fonctions sont données en français sous forme abrégée (FD Z 44-065, Annexe D), quelle que soit la langue du document. Cf. FD Z 44-065, § 1.5.4.2.1.

3.4.2. Accès auteurs

Cf. *infra*, § 9.

3.4.3. Regroupement des fonctions

Se reporter au FD Z 44-065, § 1.5.4.1.7. *Lorsqu'une personne ou une collectivité exerce plusieurs fonctions, si ces fonctions sont de types différents (auteur, interprète, participant) on transcrit le nom de la personne ou de la collectivité autant de fois et dans l'ordre des fonctions qu'elle exerce.*

Exemple 16

200 1# \$a @Border line **\$b** Images animées **\$f** Danièle Dubroux, réal., scénario **\$g** Jean-Marie Sénia, mus. **\$g** Danièle Dubroux, David Léotard, André Dussolier... [et al.], act.

Si ces fonctions sont de même type, on transcrit le nom de la personne ou de la collectivité une seule fois, suivi de toutes les mentions de fonction qu'elle exerce.

Exemple 17

200 1# \$a @Carrément à l'ouest **\$b** Images animées **\$f** Jacques Doillon, réal., scénario
\$g Caroline Ducey, Lou Doillon, Guillaume Saurrel... [et al.], act.

4. Zone de l'adresse

FD Z 44-065 § 4 ; UNIMARC 210

L'adresse éditoriale est celle correspondant au vidéogramme édité (l'objet que l'on est en train de décrire), et non à l'œuvre (ou aux œuvres) audiovisuelle(s) préexistante(s). Cette remarque s'applique aux responsabilités commerciales à mentionner ici, de même qu'à la date d'édition à reporter en \$d et en 100. Les responsabilités commerciales et date(s) relatives à l'œuvre (ou aux œuvres) préexistantes se mentionnent en note (306 : note sur la zone de l'adresse. FD Z 44-065 § 7.4 Notes sur l'histoire de la mise à disposition publique).

4.1. Date d'édition

Lorsque la seule date figurant sur le vidéogramme est celle du *copyright graphique* (portée sur la jaquette), la retenir comme date d'édition. La transcrire en 100 et en 210\$d (sans crochets).

4.2. Date d'édition supposée, approximative ou incertaine

Toute date incertaine ou approximative se donne en 210\$d entre crochets, et doit être justifiée en note (306 note sur la zone de l'adresse). Cf. FD Z 44-065, § 4.3.4.8. Cependant, lorsque la seule date figurant sur le document est celle du *copyright graphique* — c'est très souvent le cas —, on considérera qu'elle vaut date d'édition. C'est donc elle qu'on portera en 210\$d (sans crochets, sans la faire précéder de la mention " cop. ", sans justification en note) et en 100.

4.2.1. Date supposée (c'est à dire établie autrement qu'à partir des sources principales d'information)

Exemple 18

210 ## ...\$d [2002]

306 ## \$a Publié en 2002 d'après le catalogue de l'éditeur

Exemple 19

210 ## ...\$d [2002]

306 ## \$a Publié en 2002 d'après la date de réception du document

(Pour les vidéogrammes acquis auprès de l'ADAV par exemple, pour lesquels on sait de manière certaine qu'ils sont diffusés l'année même de leur publication..)

Dans le champ 100 :

dans la case " codes date " choisir " certain ", puis dans la case " année de début " donner la même date qu'en 210.

4.2.2. Date probable ou approximative

Exemple 20

210 ## ...\$d [1994?]

306 ## \$a Date d'édition probable d'après...

Exemple 21

210 ## ...\$d [ca 1994]

306 ## \$a Date d'édition approximative d'après...

Exemple 22**210 ## ...\$d [199.?]****306 ## \$a Date d'édition approximative d'après...**

Dans le champ 100, deux possibilités :

1 — dans la case “ codes date ” choisir “ certain ”, puis dans la case “ année de début ” donner la partie de la date dont on est sûr (au moins deux caractères), complétée par un ou deux X : 199X, 19XX

Dans ce cas :

la date apparaissant dans la liste abrégée des notices sera celle fournie dans “ année de début ” : 199X dans l'exemple ci-dessus.

la limitation par date fonctionnera sur toutes les années dont les premiers chiffres sont identiques à ceux fournis. Dans l'exemple ci-dessus : toutes les années de 1990 à 1999. Exemple de recherche dans WinIBW : APU 1999 ; CHE ... ; même résultat dans l'interface WWW du *Sudoc*.

2 — dans la case “ codes date ” choisir “ incertain ”, dans la case “ année de début ” donner la date la plus ancienne possible, dans la case “ année de fin ” donner la date la plus récente possible, sans X. Par exemple : *Année de début* : 1992 / *Année de fin* : 1997. Exporté en UNIMARC : f19921997

Dans ce cas :

la date apparaissant dans la liste abrégée des notices sera celle de la case “ année de début ” : 1992 dans l'exemple ci-dessus.

la limitation par date fonctionnera sur toutes les années comprises dans la fourchette indiquée, y compris les bornes (dans l'exemple ci-dessus : 1992 à 1997). Exemple de recherche dans WinIBW : APU 1996 ; CHE ... ; même résultat dans l'interface WWW du *Sudoc*.

☞ *Attention* : dans le champ 100, ne pas garnir la case “ copyright ” à la place de la date d'édition (“ date de début ”), même si les deux dates sont identiques (comme presque toujours).

4.3. Mention du distributeur

La donner à chaque fois qu'elle figure sur le document.

4.4. Mention du producteur

Rappel (cf. FD Z 44-065, § 4.2.1.1.1) : la mention du producteur n'est faite en zone de l'adresse que lorsqu'elle s'applique au vidéogramme édité lui-même (la cassette, le DVD), non à la production audiovisuelle préexistante (le film, l'émission de télévision etc. d'origine). La mention du producteur de l'œuvre préexistante est donnée en note (306), associée au copyright correspondant (cf. FD Z 44-065, § 7.4.2).

Exemple 23**306 ## \$a Copyright : MGM, cop. 1943****Exemple 24****306 ## \$a Copyright : Films du losange ; La Sept, cop. 1987**

En pratique, retenir le producteur en zone de l'adresse s'il est associé sur le document au *copyright du vidéogramme édité*.

5. Zone de la description technique
FD Z 44-065 § 5 ; UNIMARC 215

5.1. *Indication spécifique du type de support, nombre d'unités matérielles et quantité d'information enregistrée (\$a)*

5.1.1. On donne ici, successivement :

le nombre d'unités matérielles

le type spécifique de support, complété si besoin est (entre parenthèses) d'une précision (modèle, toute autre indication d'un système technique) permettant de déterminer l'appareil de lecture approprié

de la durée globale du vidéogramme (entre parenthèses)

Exemple 25

215 ## \$a 1 cass. vidéo (VHS) (1 h 7 min)

Pour les DVD, indiquer la *zone de fabrication/diffusion* (déterminant l'appareil de lecture) après l'indication spécifique du type de support, sans parenthèses. Donner cette indication pour toutes les zones, sauf pour la zone 2 (Europe) :

Exemple 26

215 ## \$a 1 DVD zone 1

Les zones attribuées aux DVD sont les suivantes :

Zone 0 : Elle permet de lire les DVD toutes zones confondues.

Zone 1 : Etats-Unis, Canada

Zone 2 : Europe, Japon, Groënland, Egypte, Afrique du Sud et Moyen Orient

Zone 3 : Taïwan, Corée du Sud, Philippines et l'Indonésie

Zone 4 : Mexique, Amérique du Sud, Australie et Nouvelle Zélande

Zone 5 : Russie, Europe de l'Est, Inde et Afrique

Zone 6 : La Chine

Zone 8 : les DVD projetés dans les avions.

Source : <http://www.profilweb.com/dossiers/dvd.html>

DVD double face : le mentionner immédiatement après l'indication spécifique du type de support, avant l'éventuelle mention de la zone de fabrication/diffusion :

Exemple 27

215 ## \$a 1 DVD double face zone 5

5.1.2. Durée des parties

La durée donnée dans la zone de la description technique (en 215\$a) est la durée *globale* du document décrit. La durée des parties est donnée en note si on le souhaite.

Pour les parties composantes qui sont citées en note de contenu, la durée est donnée à la suite des titres :

Exemple 28

327 1# \$a La bête (10 min 32 s) / Éric Lemasson ...

Pour les autres (y compris celles citées en 200 lorsqu'il n'y a pas de titre d'ensemble), le faire en 307 :

Exemple 29

200 1# \$a @Pas de pitié pour Mme Ronchon \$b Images animées \$a Une maîtresse en détresse \$a La souris de la jungle... \$f ...
 307 ## \$a Pas de pitié pour Mme Ronchon : 10 min 16 s ; Une maîtresse en détresse : 11 min 12 s ; La souris de la jungle : 7 min 48 s
 327 0# \$a Docteur Rosie (10 min 33 s) \$a Les petites sœurs quelle galère (9 min 18 s) \$a Retour au Far-West (4 min 54 s) \$a Les petits monstres (7 min 36 s)

Exemple 30

200 1# \$a @Amália, uma estranha forma de vida \$b Images animées \$f ...
 215 ## \$a 5 cass. vidéo (VHS) (5 h) \$c coul. avec séquences n. et b. (PAL), sonore
 307 ## \$a Durée de chaque cassette : environ 1 h

5.2. Autres caractéristiques techniques (\$c) : mentions relatives à la couleur

Se conformer à la norme (Z 44-065, § 5.2.2.3). Lorsque couleur et noir et blanc sont présents sans qu'il y ait prédominance de l'un, noter :

Exemple 31

215 ## \$a ... \$c coul. et n. et b.

La formulation :

Exemple 32

215 ## \$a ... \$c coul. avec séquences n. et b.

s'applique à un vidéogramme dans lequel la couleur prédomine.

5.3. Autres caractéristiques techniques (\$c) : mentions relatives au son

Ne pas employer d'abréviations. Noter, selon le cas :

sonore

muet

silencieux (c'est-à-dire : sans aucun son, à la différence de " muet ", qui comporte généralement musique ou bruitage)

Toujours noter la mention relative au son.

5.4. Format de l'image (rapport largeur/hauteur)

Ne pas le mentionner en 215, mais en note (307 : note sur la description technique, facultative) :

Exemple 33

307 ## \$a Format image : 16/9

5.5. Matériel d'accompagnement

La mention des brochures qui accompagnent fréquemment les vidéogrammes est faite en \$e. Elle est complétée d'une description physique, conforme aux prescriptions données pour la zone de la collation des monographies (Z 44-050, § 5), entre parenthèses :

Exemple 34

215 ## ... \$e 1 brochure (27 p. : ill.)

Le contenu de la brochure peut être détaillé en note (307) :

Exemple 35

215 ## ... \$e 1 brochure (106 p. : ill. en noir et en coul.)

307 ## \$a Brochure : livret original tchèque, avec trad. en français, anglais, allemand

6. Traitement des ensembles et des collections

☞ *Voir aussi la fiche technique sur le catalogage des monographies en plusieurs volumes*
http://carmin.sudoc.abes.fr/cgi-bin/access/guide/regles/Catalogage/Regles_MultiVolumes.htm

6.1. Faire la différence entre ensembles (regroupant séries, suites, magazines) et collections

Les ensembles font l'objet d'un champ 225 (ISBD zone 6) et d'un champ 461 sans lien (indexation du titre de l'ensemble), ou d'un traitement en 200 de type " titre commun-titre dépendant " (\$a suivi de \$h et/ou \$i).

Les collections font l'objet d'un champ 225 (ISBD zone 6) et d'un champ 410 avec lien vers la notice décrivant la collection.

On appliquera exactement les définitions données par le FD Z 44-065 au § 6.1 *Domaine d'application*. Ne seront donc considérées comme *collections* que les *collections éditoriales*, ce qui, pour les vidéogrammes édités, exclut les séries TV. Ces dernières seront traitées comme des ensembles. Par exemple, les publications des numéros de la série TV *Le dessous des cartes* (dont certains titres sont d'ailleurs publiés dans la collection *Découvertes*) pourraient théoriquement être traitées des deux manières suivantes :

1.

Exemple 36

200 1# \$a Le @dessous des cartes **\$e** études de géopolitique **\$i** Amérique latine **\$b** Images animées **\$f** ...

ou :

2.

Exemple 37

200 1# \$a @Amérique latine **\$b** Images animées **\$f** ...

225 1# \$a Le @dessous des cartes **\$e** études de géopolitique **\$f** ... **\$v** ...

461 ## \$t Le @dessous des cartes **\$v** ...

Cependant la méthode 1, en raison des éventuels éléments " parasites " qui peuvent venir s'intercaler entre titre commun et titre dépendant (sous-titre, mentions de responsabilité...) n'est recommandée que lorsque le titre particulier est *non significatif*. Par exemple :

Exemple 38

200 1# \$a @Apostrophes **\$i** Émission du 11 mars 1985 **\$b** Images animées **\$f** ...

On s'aidera du fascicule de documentation Z 44-050 (appliqué aux monographies imprimées), § 1.1.4.4.1, pour déterminer les cas pour lesquels la méthode " Titre commun. Titre dépendant " doit être retenue :

Les volumes ne portent pas de titre, mais seulement une mention de tomasion ou de date ;

Les volumes portent des titres qui désignent des tranches successives : alphabétiques, numériques, chronologiques ou géographiques ;

Les volumes portent des titres composés de mots non significatifs ou de termes génériques.

Et on fera en sorte de ne pas panacher les méthodes pour les différents volumes d'un même ensemble.

Dans le Sudoc, le champ 225 n'est indexé que dans les index COL et TOU (il n'est ni dans TCO, ni dans MTI), le 461 n'est indexé que dans les index TIR et TOU.

7. Notes

FD Z 44-065 § 7 ; UNIMARC 3--

7.1. Note de contenu

FD Z 44-065 § 7.2 ; UNIMARC 327

7.1.1. Généralités : **Voir ci-dessus**, 3.2.4.

7.1.2. Quelles responsabilités citer en 327 ?

Lorsqu'il y a lieu de rédiger une note de contenu, les règles relatives aux mentions de responsabilité énoncées pour le champ 200 s'appliquent (cf. *supra* 3.4).

Exemple 39

200 1# \$a @Droits au cœur \$h 1 \$b Images animées

327 1# \$a L'orange = The orange / Diane Chartrand, réal., scénario ; Normand Roger, Denis Chartrand, mus. Cop. : Office national du film du Canada, 1992 \$a Papa = Daddy / Michèle Pausé, réal. scénario ; Pierre F. Brault, mus. ; Josée Novembre, Alexandre Guédon, Gélím Lou... [et al.], voix. Cop. : Office national du film du Canada, 1991 \$a Porte à porte = Door to door / Zabelle Côté, réal., scénario ; Eldon Rathburn, mus. Cop. : Office national du film du Canada, 1992 \$a 1, 2, 3 Coco / Pierre M. Trudeau, réal., scénario ; Louis Gagné, mus. ; Elène Dallaire, Candice de Souza, Jason de Souza... [et al.], voix. Cop. : Office national du film du Canada, 1991 \$a Une famille pour Maria = A family for Maria / Lina Gagnon, réal., scénario ; Normand Roger, mus. ; Anne Loranger-King, Prunelle Roger, voix. Cop. : Office national du film du Canada, 1992 \$a T.V. Tango / Martine Chartrand, réal., scénario ; Denis Larochelle, mus. ; Sylvie Dumontier, Brigitte Poudrier, Martine Chartrand... [et al.], voix. Cop. : Office national du film du Canada, 1992 \$a Voir le monde = To see the world / Francine Desbiens, réal., scénario ; Robert M. Lepage, mus. ; Vincent Hamel, Pascal Lafrenière, Alexandra Laverdière... [et al.], voix. Cop. : Office national du film du Canada, 1992

7.1.3. Note sur le contenu (FD Z 44-065 § 7.2.1) ou note " informelle " (FD Z 44-065 § 7.2.2 dernier alinéa)

Lorsque la structure du champ 327 (expressément destinée à la citation de titres, éventuellement complétés de mentions de responsabilité et d'autres éléments) ne convient pas, utiliser le champ 303 " note générale sur la description bibliographique ".

Exemple 40

200 1# \$a @Stratégies vidéo \$h N° 21 \$i février 82 \$b Images animées

303 ## \$a Réunit actualités et films publicitaires du mois

Exemple 41

200 1# \$a @Abbado in Berlin \$b Images animées \$e the first year

303 ## \$a Contient l'enregistrement en concert de : Symphony n° 1 / Gustav Mahler ; Brian Large, réal. ; Christoph Adler, son ; Berliner Philharmoniker, orch. ; Claudio Abbado, dir.

7.2. *Mention des différentes versions de l'œuvre enregistrée, de sous-titrages spécifiques, etc. présents sur un même vidéogramme*

Voir aussi § 10.1 Données codées. Champ 101, langue du document

Ce paragraphe concerne en particulier (mais non exclusivement) les différentes versions linguistiques d'une même œuvre présentes sur un même support (DVD principalement).

D'après la norme, la mention des versions linguistiques se note dans la zone de l'édition (UNIMARC 205) à la condition " que les sources d'information retenues pour la transcription du titre propre fassent état d'un remaniement ou d'une version modifiée ; qu'entre les différentes éditions ou versions identifiées, il y ait identité de la zone 1 et des opérateurs commerciaux. " Étant donné qu'on dispose très rarement des informations permettant d'établir ces deux conditions, la version linguistique sera donnée en note.

Dans la mesure où le document audiovisuel peut comporter des types de version autres que les variantes linguistiques (pour les sourds et malentendants par exemple), ou des sous-titrages spécifiques, ou le tout à la fois, c'est l'étiquette 300 qui a été retenue pour cette note (de préférence à 302 ou 307).

Exemple 42

300 ## \$a Version originale en portugais. Sous-titres en portugais, français, anglais, espagnol. Versions doublées en français, anglais, espagnol

Commentaire : Dans ce cas, les sous-titres sont affichables à la demande lors de la visualisation de la version originale. Le vidéogramme permet en outre de visualiser des versions doublées non sous-titrées.

Exemple 43

300 ## \$a Version originale en français sous-titrée en allemand

Commentaire : Dans ce cas, les sous-titres s'affichent systématiquement lors de la visualisation.

Exemple 44

300 ## \$a Sous-titres pour les sourds et les malentendants

Exemple 45

300 ## \$a Version originale en anglais. Sous-titres en français, italien, grec, arménien. Sous-titres pour malentendants en français. Versions doublées en français, italien, grec.

7.3. *Notes sur les variantes du titre*

Voir aussi § 3.2.

7.3.1. *Mention du titre de l'œuvre préexistante, dont l'œuvre audiovisuelle est une adaptation*

Lorsque l'œuvre audiovisuelle qui fait l'objet du vidéogramme catalogué est une adaptation d'une œuvre préexistante, on cite le titre de cette dernière en note 312 (Note sur les titres associés). Un accès peut en outre être ménagé à ce titre, dans un champ 517. L'auteur de l'œuvre originale fait l'objet d'un champ 702, avec code de fonction 100.

Exemple 46

200 1# \$a La @cérémonie **\$b** Images animées **\$f** Claude Chabrol, réal., adapt., dial. **\$g** Ruth Rendell, aut. adapté **\$g** Caroline Eliacheff, adapt., dial. **\$g** Matthieu Chabrol, mus. **\$g** Isabelle Huppert, Sandrine Bonnaire, Jacqueline Bisset... [et al.], act.
312 ## \$a D'après le roman " Judgement in stone "
517 ## \$a @Judgement in stone
7.. .. \$3 <PPN>... **\$4** ...
702 1# \$3 <PPN>Rendell, Ruth (1930-....) **\$4** 100

7.3.2. Autres notes sur les variantes du titre

Le même dispositif que ci-dessus est mis à contribution pour toute autre mention de variantes du titre : titre original lorsque celui-ci n'a pas été transcrit dans la zone du titre et de la mention de responsabilité (voir § 3.2.1), autre variante du titre présent ou non sur le vidéogramme. Cependant pour l'accès, on utilisera le champ 45-, 51- ou 54- approprié à la nature de la variante du titre. (Cf. § 3.2.2 et 3.2.5). L'emploi des étiquettes 45- pour l'accès dispense de la rédaction d'une note (voir 7.3.2.1 et 7.3.2.2).

Exemple 47

200 1# \$a @Francesco, giullare di Dio **\$b** Images animées **\$d** = Onze fioretti de François d'Assise **\$f** Roberto Rossellini, réal., scénario **\$g** ...
312 ## \$a Autre version du titre : " Onze Fioretti de Saint François d'Assise "
510 ## \$a @Onze fioretti de François d'Assise **\$z** fre
517 ## \$a @Onze Fioretti de Saint François d'Assise

Commentaire : le titre parallèle retenu en 200 est celui du générique (première des sources principales d'information). Il figure sur la jaquette dans une formulation légèrement différente, qu'on a transcrite en note et à laquelle on a ménagé un accès.

7.3.2.1. Utilisation du champ 453 :

Le champ 453 reçoit le titre de la version en français (ou en une autre langue que celle de la version originale) lorsque le document catalogué est une version originale, et que le titre en français (ou en une autre langue) n'a pas été pris en titre parallèle. L'emploi du 453 suppose qu'il existe effectivement une version publiée sous le titre qu'on souhaite y placer.

Exemple 48

200 1# \$a @Tacones lejanos **\$b** Images animées **\$f** Pedro Almodovar, réal., scénario **\$g** ...
453 ## \$t @Talons aiguilles

Commentaire : ce vidéogramme contient le film " Tacones lejanos " dans sa la version originale. Il a semblé utile de mentionner le titre de la version française (" Talons aiguilles ") — qui ne figure pas sur le document — et de lui ménager un accès.

En revanche, lorsqu'on souhaite simplement traduire un titre propre exprimé dans une langue peu répandue, de manière à en faciliter la compréhension, on aura recours à une note 312 et à un champ 541 (titre traduit par le catalogueur) pour l'accès éventuel.

7.3.2.2. Utilisation du champ 454 :

Le champ 454 reçoit le titre de la version originale lorsque le document catalogué est une version dans une autre langue, et qu'il ne contient pas la version originale.

Exemple 49

200 1# \$a @Talons aiguilles **\$b** Images animées **\$f** Pedro Almodovar, réal., scénario **\$g** ...
454 ## \$t @Tacones lejanos

Commentaire : voici le cas inverse de l'exemple ci-dessus : la version doublée en français de " Tacones lejanos ", le titre original ne figurant pas sur le document.

7.4. Note sur l'historique de l'œuvre audiovisuelle

FD Z 44-065 § 7.3.2

Utiliser le champ 305.

Exemple 50

305 ## \$a Enregistrement public au théâtre des Champs-Élysées le 6 février 1984

7.5. Mention des documents annexes (bande-annonce, filmographie, etc.)

Utiliser le champ 320 (note sur les annexes).

Exemple 51

320 ## \$a Essais des acteurs. Bande-annonce. Galerie de photos. Filmographie

Les parties portant un *titre significatif* sont à mentionner dans la *note de contenu* (327 — ou éventuellement 303, voir *supra* § 7.1) plutôt que dans la note sur les annexes.

Pour les DVD principalement : ne pas mentionner la présence de chapitrage.

7.6. Note sur les récompenses

L'étiquette appropriée est **334**. On y insérera :

en \$b : le nom de la récompense, suivi, après une virgule et un espace, de celui du festival ou de la manifestation ;

en \$c : l'année d'obtention de la distinction ;

en \$d : le code du pays d'obtention de la distinction (la table des codes de pays est la même que celle à employer dans le champ 102).

Exemple 52

334 ## \$b Lion d'or, Festival de Venise **\$c** 2000 **\$d** IT

Il est en principe possible de ne pas structurer la note en sous-champs (elle est alors intégralement en \$a), mais ce type de formulation n'est pas recommandé lorsqu'on catalogue dans le *Sudoc* — sauf pour une note d'information dont le contenu ne s'accommoderait pas de la structure en \$b, \$c, \$d. Elle pourra en revanche résulter d'une conversion de données issues d'une source externe :

Exemple 53

334 ## \$a Lion d'or, Festival de Venise, 2000

Le \$a est exclusif de tous les autres sous-champs.

En cas d'obtention de plusieurs prix : un champ 334 par prix.

L'étiquette 334 ne pouvant être utilisée dans le *Sudoc* que depuis septembre 2003, on trouvera dans les notices antérieures des notes sur les récompenses étiquetées 305 :

Exemple 54

305 ## \$a Lion d'or, Festival de Venise, 2000

8. Accès matières

Rappel

On ne fait pas de vedettes matières pour la fiction, quel que soit le type de document — vidéogrammes compris.

9. Accès auteurs et codes de fonction

9.1. Quels accès auteurs ?

Le groupe de travail recommande qu'on fasse une vedette pour toute personne ou collectivité citée dans le champ 200. Pour celles citées en note (322, 323 ou 327), les vedettes sont facultatives.

9.2. Étiquettes UNIMARC à utiliser

Réalisateur : 700 (700 et 701 le cas échéant).

Autres fonctions : 702 ou 712 suivant le cas.

9.3. Codes de fonction

Accessoiriste	633
Acteur	005
Adaptateur	010
Animation <i>N'utiliser qu'en cas d'emploi de la technologie (sinon, utiliser 040 " Artiste ")</i>	018
Animation <i>N'utiliser que s'il n'y a pas d'emploi de la technologie (dans ce cas, utiliser 018)</i>	040
Artiste de cirque	200
Auteur adapté	100
Auteur de l'animation <i>N'utiliser qu'en cas d'emploi de la technologie (sinon, utiliser 040 " Artiste ")</i>	018
Auteur de l'animation <i>N'utiliser que s'il n'y a pas d'emploi de la technologie (dans ce cas, utiliser 018)</i>	040
Auteur de l'œuvre préexistante	100
Auteur des dialogues	090
Auteur des commentaires <i>Ne pas confondre avec 550 " Voix parlée ", qui s'applique à celui ou celle qui dit les commentaires</i>	090
Cascadeur	726
Chant (récital)	721
Chant (rôle chanté dans un spectacle ou film dramatique ou musical : opéra, opérette, comédie musicale...)	755
Chef de chœur	195
Chef d'orchestre	250
Chef monteur image	370
Chorégraphe	200
Commentaires (auteur des commentaires) <i>Ne pas confondre avec 550 " Voix parlée ", qui s'applique à celui ou celle qui dit les commentaires</i>	090
Compositeur de la musique	230
Conférencier	\$4 070 \$4 210 (saisir les deux codes, dans cet ordre)
Conseiller scientifique	695
Costumes	632
Danseur	275
Décors	632
Dialogues (auteur des dialogues)	090
Directeur artistique	300
Directeur de la photographie	600
Directeur de la production (<i>responsabilité commerciale</i>)	630
Distributeur (<i>responsabilité commerciale</i>)	310
Éclairages	632

Effets spéciaux	633
Humoriste	207
Idée originale (“ Idée originale de... ”, “ histoire de... ”)	245
Ingénieur du son	670
Instrumentiste (musicien)	545
Interprète (fonction non précisée)	590
Intervieweur	470
Marionnettiste	655
Metteur en scène	300
Mime	535
Montage	370
Musicien (exécutant)	545
Narrateur (voix)	550
Orchestre	545
Participant (personne interviewée)	460
Présentateur (d’une émission de télévision, de radio, etc.)	605
Réalisateur	300
Scénario	690
Scénographe	632
Son (ingénieur du son)	670
Voix parlée	550

10. Informations codées

10.1. Champ 101 *Langue du document*

Indicateur :

0 (“ langue originale ”) : le document figure sur le vidéogramme uniquement dans sa (ses) langue(s) originale(s) — même s’il est sous-titré dans une ou plusieurs autre(s) langue(s).

1 (“ traduction ”) : le document figure sur le vidéogramme uniquement dans une version doublée dans une langue autre que sa (ses) langue(s) originale(s) — même s’il est sous-titré dans une ou plusieurs autre(s) langue(s).

2 (“ contient traduction autre que résumés ”) :

le document figure sur le vidéogramme dans sa (ses) langue(s) originale(s) *et* dans au moins une version doublée dans une langue autre que sa (ses) langue(s) originale(s) — même s’il est sous-titré dans une ou plusieurs autre(s) langue(s).

le document figure sur le vidéogramme dans sa (ses) langue(s) originale(s) *et* certaines séquences sont doublées dans une autre langue.

Sous-champs :

La langue de la bande-son du document audiovisuel est fournie dans le sous-champ \$a (“ Langue du texte ” dans la grille de saisie). Lorsque plusieurs langues sont présentes dans le document, elles peuvent chacune être indiquées : le \$a est répétable (négliger les langues dont l’usage est accessoire dans le document catalogué).

Lorsque le document est doublé, la langue originale se note en \$c (“ langue de l’œuvre originale ”).

La / les langue(s) des sous-titres se donne dans un sous-champ spécifique (\$j), de même que celle(s) des *commentaires* de la brochure d’accompagnement (\$i) et celle(s) du livret (opéra, opérette, comédie musicale...) ou des textes / paroles dits ou chantés (\$h). \$h s’emploie en fait pour toute transcription de textes présents dans le vidéogramme.

Tous ces sous-champs sont répétables si besoin est.

Exemple 55

101 0# \$a fre \$a bre \$j fre

200 1# \$a La @fête des bigoudènes \$b Images animées \$d = Gouel ar bigoudened \$f ...

300 ## \$a En français et en breton sous-titré en français

Commentaire : cette cassette vidéo produite par France 3 Ouest est commentée en français mais comporte de très nombreuses interviews et séquences en breton. Ces dernières sont sous-titrées en français. Indicateur à 0 (aucun doublage).

Exemple 56

101 0# \$a rus \$i fre \$i eng \$i ger \$j fre \$j eng \$j ger
 200 1# \$a @Richter l'insoumis \$b Images animées \$f Bruno Monsaingeon, réal. \$g Sviatoslav Richter... [et al.], participants
 300 ## \$a Principalement en russe. Sous-titres en français, anglais, allemand

Commentaire : ce DVD double face, consistant en une longue interview (en russe) du pianiste Sviatoslav Richter illustrée de documents d'archive (dont de nombreux extraits de concerts), comporte également des interviews d'autres personnalités (Arthur Rubinstein, Glenn Gould,...) réalisées éventuellement dans d'autres langues. Ces interventions sont courtes, et les langues en question n'ont donc pas été codées en \$a.

Les sous-titres sont affichables à la demande dans trois langues différentes (français, anglais, allemand). La brochure d'accompagnement est rédigée dans ces trois mêmes langues. Indicateur à 0 (aucun doublage).

Exemple 57

101 1# \$a fre \$c ita
 200 1# \$a Les @travaux d'Hercule \$b Images animées \$f Pietro Francisci, réal. \$g ...

Commentaire : cette cassette vidéo contient un film italien doublé en français : indicateur à 1, langue originale en \$c.

Exemple 58

101 2# \$a fin \$a fre \$c fin \$j fre
 200 1# \$a @Mies vailla menneisyttä \$b Images animées \$d = L'homme sans passé \$f Aki Kaurismäki, réal.
 300 ## \$a Version originale en finnois sous-titrée en français. Version doublée en français

Commentaire : ce DVD contient la version originale finnoise du film avec sous-titres français, de même que la version doublée en français. Indicateur à 2. Le finnois est repris en \$c (il est langue originale pour la version doublée en français), et le français en \$j (langues des sous-titres pour la version originale en finnois).

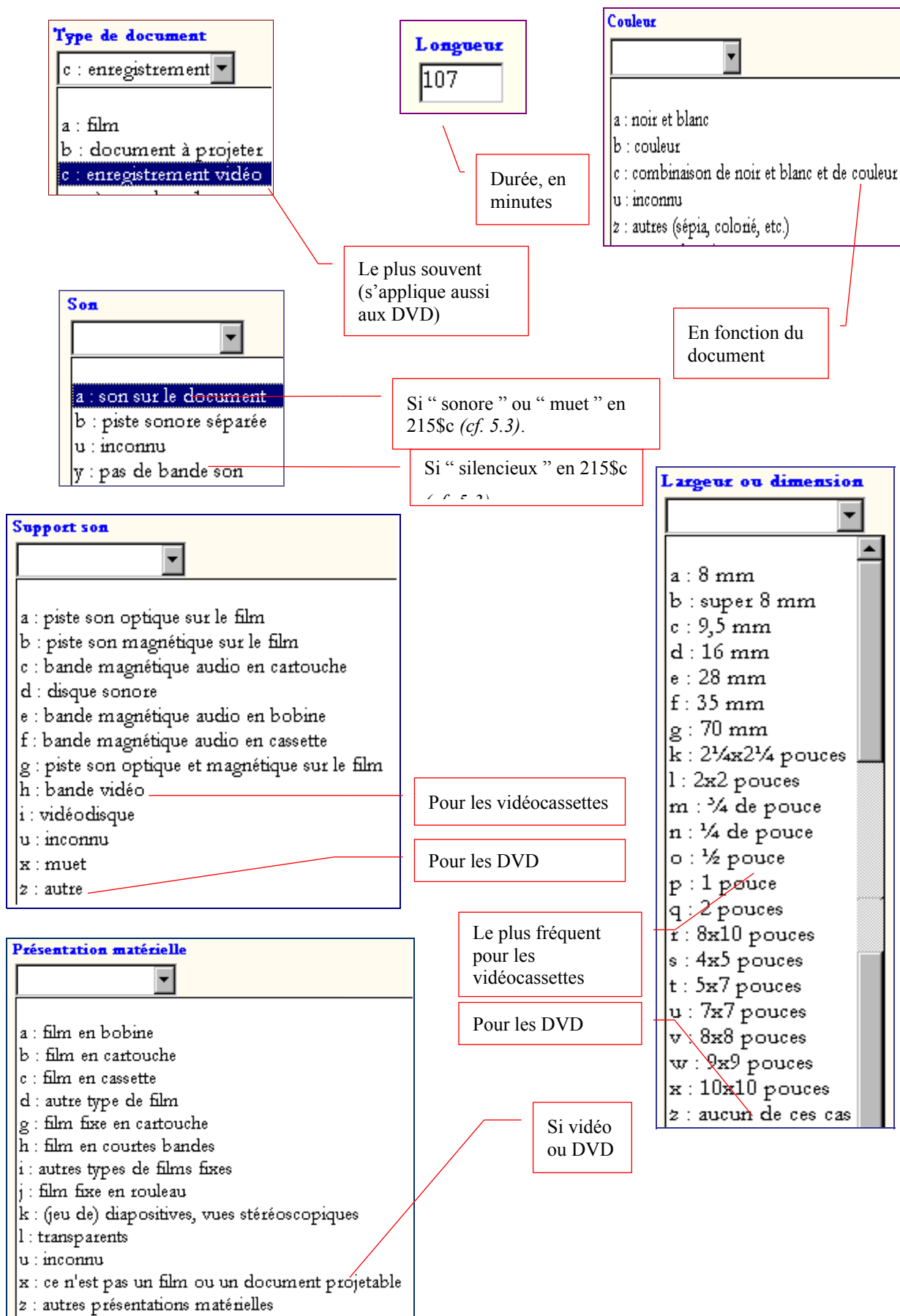
Exemple 59

101 2# \$a ita \$a fre \$c ita \$j fre
 200 1# \$a @Francesco, giullare di Dio \$b Images animées \$d = Onze fioretti de François d'Assise \$f Roberto Rossellini, réal., scénario \$g Renzo Rossellini, mus. \$g Luigi Giacosi, prod. \$g Otello Martelli, dir. fotogr. \$g [interprètes pris de la vie réelle] \$c Anno uno \$f Roberto Rossellini, réal. \$g Roberto Rossellini, Marcella Mariani, Luciano Scaffa, scénario \$g Mario Nascimbene, mus. \$g Sergio Iacobis, prod. \$g Mario Montuori, dir. fotogr. \$g Luigi Vannucchi, Dominique Darel, Rita Calderoni, Valeria Sabel, Carlos de Carvalho, Gianni Rizzo, Carlo Bagno... [et al.], act.
 300 ## \$a " Francesco, giullare di Dio " : version originale en italien sous-titrée en français et version doublée en français. " Anno uno " : version originale en italien sous-titrée en français
 423 ## \$t @Anno uno
 510 ## \$a @Onze fioretti de François d'Assise

Commentaire : ce DVD double face contient deux films de Rossellini (Francesco, giullare di Dio et Anno uno), chacun dans sa version originale italienne avec sous-titres français. Le premier des deux peut en outre être visualisé en version doublée en français. Indicateur à 2. L'italien est repris en \$c (il est langue originale pour la version doublée en français de

Francesco...), et le français en Sj (langues des sous-titres pour les versions originales en italien).

10.2. Champ 115 Images projetées, vidéogrammes et films



Technique

a : animation
 b : prise de vue en direct
 c : animation et prise de vue indirecte
 u : non précisé/inconnu
 x : ce n'est un film ou une vidéo
 z : autres

Suivant le cas

Si vidéo ou DVD

Format du film

a : format normalisé avec son
 b : sans anamorphose
 c : 3D
 d : anamorphose
 e : format normalisé muet
 f : autre format en grand écran
 u : inconnu
 x : ce n'est pas un film
 z : autres

Matériel d'accompagnement

a : cliché tiré du film
 b : script
 c : affiche
 d : programme et press-book
 e : lobby cards
 f : manuel d'instruction
 g : partition ou autre présentation
 h : esquisse ou projet de costumes
 z : autres matériels d'accompagnement

Si vidéocassette

Si DVD

Présentation matérielle (vidéo)

a : cartouche vidéo
 b : vidéodisque
 c : vidéo cassette
 d : bobine vidéo
 e : enregistrement vidéo électronique
 x : ce n'est pas une vidéo
 z : autre type de vidéo

Le plus souvent

Format (vidéo)

a : Beta
 b : VHS
 c : U-matic
 d : EIAJ
 e : type C
 f : quadruplex
 g : vidéodisque laser
 h : CED
 i : V2000
 j : vidéo 8
 k : DVD
 u : inconnu
 x : ce n'est pas une vidéo
 z : autre

Le plus fréquent pour les vidéocassettes

DVD

Support de l'émulsion

a : film de sécurité
 b : support film autre/sécurité
 c : synthétique
 u : inconnu
 v : supports variés
 x : ce n'est pas une image projetée
 z : autre

Si vidéocassette ou DVD

Normes de diffusion (vidéo)

a : 405 lignes
 b : 525
 c : 625 PAL
 d : 625 SECAM
 g : 1125 lignes

Le plus fréquent pour les DVD zone 1 (NTSC)

Le plus fréquent pour les DVD zone 2

Support secondaire

a : carton
 b : verre
 c : synthétique
 d : métal
 e : métal et verre
 f : synthétique
 u : inconnu
 x : ce n'est pas une image projetée
 y : non présent
 z : autre

Si vidéocassette ou DVD

Si

Le reste de la grille correspond au sous-champ \$b du format d'échange (de *Copie – génération* à *Date de contrôle du film*). Ces données sont sans objet pour les vidéogrammes édités en nombre.

Quant à la case *Durée (en HHMMSS)*, elle ne s'applique pas aux images animées (elle correspond au champ 127 des enregistrements sonores et de la musique imprimée).

Source : <http://www.abes.fr/abes/documents/ImagesAnimeesFicheTechnique.doc>
[Consulté le 01/12/2005].

Précisons enfin que des notices peuvent être obtenues sur le SUDOC, auprès de la BnF, et que certains fournisseurs proposent des notices en Unimarc (ADAV, CVS, VHS).

Annexe 21 : Manuel de vidéogrammes à l'usage du personnel de la bibliothèque



MANUEL DE VIDÉOGRAMMES À L'USAGE DU PERSONNEL DE LA BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT

Sommaire

1. Présentation du fonds de vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt
2. Politique documentaire
3. Questions juridiques
4. Budget
5. Sélection et acquisition
6. Cotation
7. Indexation
8. Catalogage
9. Equipement et antivol
10. La salle de visionnage
11. Consultation sur place
12. Prêt à domicile
13. Prêt aux enseignants dans le cadre de leurs cours
14. Cas de projection publique
15. Mise en valeur du fonds
16. Suivi documentaire et statistique
17. Formation du personnel de la bibliothèque

1. Présentation du fonds de vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt

La bibliothèque possède en janvier 2006 un fonds de 914 vidéocassettes au total, et de 9 DVD.

Le fonds anglophone comprend en particulier de nombreuses vidéocassettes de l'ancienne bibliothèque du British Council.

Tous ces supports possèdent un droit de prêt et un droit de consultation.

2. Politique documentaire

La bibliothèque ne fait aucune différence entre les livres et les vidéogrammes analogiques (VHS) et/ou numériques (DVD). Les vidéogrammes sont acquis par discipline, traités comme des monographies et présentés, en boîtier, sur les rayonnages avec les autres ouvrages, en total libre-accès.

Les vidéogrammes poursuivent un triple objectif de communication : prêt à domicile, prêt pour consultation en classe en présence de l'enseignant de Paris IV, et consultation dans la bibliothèque.

Les achats prévoient systématiquement les droits de consultation et de prêt.

Les acquisitions des droits liés aux supports sont assurées par l'intermédiaire de fournisseurs institutionnels et, dans le cas où un acquéreur souhaite acheter un document indisponible chez ces fournisseurs, par autorisation ou contrat prévoyant que ces droits sont attachés au support acheté sans limitation dans le temps.

Le documentaire est un genre informatif essentiel. Le documentaire d'auteur est à privilégier.

La fiction doit avoir une fonction culturelle et éducative ; il ne s'agit pas de fournir des documents de loisir, qui sont par ailleurs facilement consultable en médiathèque ou louables en vidéoclub. Les adaptations littéraires et le théâtre filmé sont reliées

intellectuellement à une œuvre préalable et trouvent naturellement leur place dans les corpus d'auteurs.

Le plan de développement des collections (PDC) de chaque discipline définit, en suivant les spécificités de chaque fonds, la place des vidéogrammes dans la collection : complément d'information, support ou illustration de cours, objet esthétique, etc. Leur désherbage est également prévu dans chaque PDC.

La *Charte documentaire* de la bibliothèque et les *Principes d'acquisition et de développement des vidéogrammes à Clignancourt* complètent cette rapide présentation.

3. Questions juridiques

Une œuvre audiovisuelle est constituée d'images animées.

Art. L.112-2, 6°, CPI⁴⁰ : « les œuvres cinématographiques et autres œuvres consistant dans des séquences animées d'images, sonorisées ou non, [sont] dénommées ensemble œuvres audiovisuelles ».

Un vidéogramme est la fixation d'une séquence d'images et de sons, ou d'images non sonorisées. Une œuvre audiovisuelle constitue donc toujours un vidéogramme puisqu'elle est nécessairement fixées sur un support quelconque. Sont donc des vidéogrammes les cassettes vidéo (VHS), les DVD, et tous supports numériques.

Le multimédia est un support à la fois visuel et sonore, qui peut comporter du texte, des images animées ou fixes et du son. L'ensemble est animé grâce à un logiciel qui offre une interactivité.

Les droits mis en jeu par l'acquisition de vidéogrammes et leur mise à disposition du public (consultation et prêt) par la bibliothèque sont les droits de représentation. Ils sont détenus par des ayants droit.

Le producteur d'œuvres audiovisuelles possède l'ensemble des droits pour ses œuvres à l'exception de la musique composée pour la bande-son. Le producteur et le compositeur peuvent céder ces droits, pour chaque support acheté, à la bibliothèque par autorisation ou par contrat.

Ces droits peuvent aussi être achetés par des fournisseurs de vidéogrammes auprès desquels les bibliothécaires acquièrent les documents « tous droits négociés ». C'est la solution retenue par la bibliothèque Clignancourt.

Pour les cas de projection publique, reportez-vous au chapitre 14 de ce manuel.

4. Budget

Les acquisitions sont effectuées à partir de 2006, selon des procédures adaptées⁴¹ car la ligne budgétaire prévue pour les acquisitions documentaires de vidéogrammes est largement inférieure à 90 000 €. Les acquéreurs ont donc la possibilité de faire facilement appel à plusieurs éditeurs de vidéogrammes, et il leur est vivement recommandé de ne pas se limiter au feuilletage d'un seul catalogue mais de diversifier leurs fournisseurs.

Une ligne de budget spécifique est allouée aux acquisitions documentaires de vidéogrammes sur l'enveloppe de la bibliothèque Clignancourt (7000 € pour le lancement du service, sur le budget 2006).

Les acquéreurs la partagent librement, avec l'aide d'un coordinateur budgétaire désigné parmi les acquéreurs, ou dont la fonction est assurée par le responsable de la bibliothèque.

Le suivi budgétaire est assuré par le coordinateur budgétaire.

⁴⁰ Code de la Propriété Intellectuelle.

⁴¹ Nouveau *Code des marchés public* du 07 janvier 2004, articles 27 et 28.

5. Sélection et acquisition

La sélection s'opère à partir de catalogues de fournisseurs institutionnels mais aussi de petits producteurs, le cas échéant. Deux listes d'outils d'aide à la sélection sont disponibles : une liste de fournisseurs et une liste d'outils de référence.

Chaque acquéreur sélectionne et acquiert des supports avec droits attachés, sur la ligne budgétaire dévolue aux vidéogrammes, pour enrichir le fonds de sa discipline.

6. Cotation

La cotation suit les pratiques habituelles de cotation des monographies. Les œuvres de fiction sont donc cotées en corpus pour les disciplines concernées. Les documentaires sont cotés comme les autres ouvrages.

7. Indexation

Les documents sont indexés selon les règles habituelles : les vidéogrammes sont traités comme des monographies.

8. Catalogage

Le catalogage est effectué par les acquéreurs dans leur discipline. Ils cataloguent les documents donnés par le British Council et leurs propres acquisitions vidéo (voir les listes d'outils de sélection et de fournisseurs, ainsi que l'aide au catalogage selon la norme Z44-065 de 1998 et la reproduction du document proposé par le groupe de travail sur la catalogage des images animées de l'ABES).

En outre le correspondant formation du SCD propose des formations adaptées. Une grille normée de catalogage commune à Clignancourt et Malesherbes (le personnel de la bibliothèque catalogue le fonds de la vidéothèque du service audiovisuel de Malesherbes), établie en suivant la norme et en tenant compte de la place des images animées dans les collections du SCD Paris IV, est une référence pour chaque catalogueur.

Pour les besoins du catalogage d'images animées, le matériel de visionnage approprié est fourni au personnel.

9. Equipement et antivol

L'équipement se fait à l'aide de fournitures adaptées.

VHS :

Les boîtiers VHS sont à étiqueter (cote) et à équiper de fiches vidéo (à placer à l'intérieur des boîtiers à l'aide de coins autocollants).

Les codes barres décollés sont à remplacer.

Les boîtiers défectueux ou détériorés sont à remplacer par des boîtiers standard, avec transfert de la jaquette.

Les boîtiers VHS ne sont pas antivolés.

Une bande magnétique 3M spécialement prévue pour les vidéos est à placer sur la cassette, sous le code-barre. Ceci assure le bon fonctionnement du prêt direct.

Un démagnétiseur spécial vidéocassettes est mis en place à la banque de prêt.

DVD :

Les DVD sont sortis de leur boîtier d'origine et placés dans des boîtiers Securitybox avec transfert de la jaquette.

Les boîtiers Securitybox des DVD sont à étiqueter (cote) et à équiper de fiches vidéo (à placer à l'intérieur des boîtiers à l'aide de coins autocollants).
Les disques DVD ne portent aucune étiquette supplémentaire, à l'exception du code-barre.

Les disques DVD ne sont pas antivolés.
Les boîtiers DVD sont antivolés avec une bande magnétique classique, comme un livre.
Un déverrouilleur de boîtier Securitybox est mis en place à la banque de prêt.

Matériel :

Le lecteur VHS/DVD, les casques sans fil et leurs supports émetteurs et les télécommandes sont également à antivolés à l'aide de bandes magnétiques classiques.

10. La salle de visionnage

Sur le site de la rue Championnet, une salle de consultation, située dans la petite salle près des périodiques de la salle d'Espagnol, met à la disposition des usagers un grand écran plat de haute définition fixé au mur et lié à deux émetteurs de casques sans fil, afin d'offrir des conditions de consultation confidentielles et de qualité, tout en garantissant une manipulation réduite des équipements par les usagers.

Le lecteur combiné VHS/DVD ainsi que les émetteurs des casques sont placés dans un meuble en bois muni d'une serrure identique à celles des ordinateurs.

Les usagers utilisent des télécommandes simplifiées et protégées contre les chocs, dont les ondes passent au travers du mobilier de bois.

Remarque : seuls les vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt sont susceptibles d'être visionnés dans cette salle.

11. Consultation sur place

L'utilisateur repère son document sur les rayonnages ou sur le catalogue. Il se rend à la banque d'accueil muni du document et de sa carte d'étudiant.

L'étudiant coche une case sur la fiche du document pour indiquer sa consultation.

La communication est enregistrée à des fins statistiques. Si l'étudiant a rempli son quota de prêts, la consultation est tout de même enregistrée comme prêt supplémentaire.

L'utilisateur laisse sa carte d'étudiant.

Le magasinier lui remet une télécommande et un casque sans fil. Il conserve comme fantôme le boîtier du document, puis se rend avec l'utilisateur dans la salle de consultation vidéo, où il lance la lecture du document et referme la porte du meuble contenant le lecteur avant de partir.

La carte d'étudiant est restituée en échange du retour du document, du casque et de la télécommande en bon état.

En cas de souci, l'utilisateur et/ou le magasinier remplissent la fiche de santé du document.

Le retour du document est enregistré.

Il n'existe pas de système de réservation pour la salle. Les magasiniers de la banque de prêt attendent que la séance précédente soit terminée et les documents revenus avant de lancer la consultation suivante, dans l'ordre des demandes formulées à la banque une fois la salle libérée. En cas de contestation, le personnel du bureau de prêt tranche la situation.

12. Prêt à domicile

Les vidéogrammes se prêtent aux mêmes conditions que les livres, exception faite des modes de désactivation des antivolés pour les VHS et les DVD.

Les ouvrages prêtés par la bibliothèque sont réservés soit aux professeurs de Paris IV pour une diffusion dans le cadre de leurs cours et dans les murs de l'université, soit aux personnes inscrites au SCD et sont, dans ce dernier cas, réservés exclusivement à un usage privé, dans le cercle de famille.

Le *Manuel d'utilisation et de consultation de DVD/VHS pour les usagers* rappelle que la reproduction des vidéogrammes est interdite et peut entraîner des poursuites.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'utilisateur est tenu de verser à la bibliothèque un remboursement forfaitaire qui couvre l'achat d'un document avec les droits de prêt et de consultation y afférents, soit 45 € par unité matérielle. Ce prix est révisable d'une année sur l'autre en fonction des évolutions des prix.

13. Prêt aux enseignants dans le cadre de leurs cours

Les prêts aux fins de diffusion en classe sont consentis par la bibliothèque lorsque cette diffusion se déroule en présence de l'enseignant de Paris IV, dans le cadre de leurs cours et dans les murs de l'université.

14. Cas de projection publique

Lorsque la projection touche un public qui ne fait pas partie de l'université ni des inscrits au SCD, par exemple en cas de diffusion lors du printemps des poètes, lire en fête, etc., il faut demander une autorisation de projection publique (et souvent acheter ce droit) pour le support du document concerné : il faut racheter un support, avec le droit de projection publique attaché. Sans ce droit, souvent très cher mais parfois facilement accordé dans le cas de petites sociétés de diffusion de documentaires, voire par les réalisateurs eux-mêmes, la projection n'est pas envisageable.

Une fois le support acquis avec le droit attaché, le SCD peut procéder à la projection du document, avec ou sans publicité, en accueillant des spectateurs extérieurs à l'université, en projection gratuite ou payante.

Toutefois des limites sont posées par la décision réglementaire n° 50 du 9 juin 1964⁴².

Dans le cas de projections payantes, les SCD et leur université sont exonérés du versement de la taxe spéciale additionnelle (T.S.A), qui est demandée lors de projections effectuées par exemple en cinéma⁴³.

15. Mise en valeur du fonds

La visibilité des documents sur les rayonnages, la signalétique et l'activité de la salle de consultation, mais également l'intégration des vidéogrammes dans les expositions thématiques et les animations proposées par la bibliothèque puis, à terme et en fonction de la motivation du personnel, la participation à des événements voire à des festivals, permettent de mettre ces fonds en valeur. Dans cette perspective, les fonctions du responsable des animations de la bibliothèque ou du coordinateur budgétaire peuvent être élargies.

16. Suivi documentaire et statistique

Le suivi documentaire et le suivi statistique des communications pourra être effectué grâce à un tableau de bord indiquant les données extraites du SIGB par ARC, puisque chaque consultation est enregistrée et que les consultations sur place apparaissent également sur les fiches vidéo placées dans les boîtiers.

⁴² Afin d'éviter toute concurrence préjudiciable à l'exploitation cinématographique commerciale, cette décision restreint l'utilisation de matériel publicitaire, impose un délai de programmation après la sortie en salle (délai actuellement égal à celui de l'édition vidéo) et par ailleurs interdit les séances gratuites organisées dans un but de promotion commerciale.

⁴³ Leurs séances de projection cinématographiques entrent en effet dans les catégories dispensées du contrôle des recettes énumérées à la fin de l'article 15 du décret du 28 décembre 1946 modifié.

17. Formation du personnel de la bibliothèque

La formation du personnel au catalogage, mais aussi le suivi et le complément de cette formation sont à prévoir par le responsable de la bibliothèque en concertation avec le correspondant formation du SCD, actuellement Mme CLAUD, Adjointe de Mme BISBROUCK.

Ces formations complémentaires sont déterminées en fonction des évolutions technologiques et des besoins recensés : culture cinématographique, gestion de vidéogrammes, droits audiovisuels, sélection de fictions et de documentaires.

Elles peuvent être enrichies par autoformation et par la participation à des journées d'études, des événements culturels, des festivals, des réseaux de discussion professionnels et des stages dans d'autres SCD.

***Annexe 22 : Manuel d'utilisation et de
consultation de DVD/VHS pour les
usagers de la bibliothèque***



MANUEL D'UTILISATION ET DE CONSULTATION DE DVD/VHS POUR LES USAGERS DE LA BIBLIOTHÈQUE CLIGNANCOURT

Les vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt

La bibliothèque ne fait aucune différence entre les livres et les vidéogrammes. Chaque section achète et communique, sur place ou en prêt, des vidéogrammes analogiques (VHS) et/ou numériques (DVD).

Le fonds anglophone comprend en particulier de nombreuses vidéocassettes de l'ancienne bibliothèque du British Council.

Comment emprunter ?

Les vidéogrammes se prêtent aux mêmes conditions que les livres. Pour les emprunter, il suffit d'être inscrit à la bibliothèque et de se présenter au bureau de prêt muni du document et de sa carte d'étudiant.

Lorsque vous empruntez des vidéogrammes, souvenez-vous que la reproduction des vidéogrammes est interdite et peut entraîner des poursuites. Les ouvrages prêtés par la bibliothèque sont réservés exclusivement à un usage privé, dans le cercle de famille.

Comment consulter un document sur place ?

Une salle de consultation est mise à votre disposition. Elle se situe près des périodiques de la salle d'Espagnol. Elle comporte un seul poste de visionnage, mais deux personnes peuvent consulter un même document.

Pour visionner un document, présentez-vous au bureau de prêt muni du document et de votre carte d'étudiant.

Cochez une case sur la fiche vidéo placée dans le boîtier pour indiquer votre consultation. Contre le dépôt de votre carte d'étudiant, vous recevrez un casque et une télécommande. Le personnel de la bibliothèque lancera le visionnage.

Votre carte vous sera restituée au retour du document, du casque et de la télécommande en bon état.

En cas de souci, remplissez la fiche vidéo du document avec le personnel de la bibliothèque.

Il n'existe pas de système de réservation pour la salle.

Une séance est lancée lorsque la précédente est terminée et le vidéogramme rendu. Les séances s'enchaînent dans l'ordre de présentation au bureau de prêt une fois la salle de consultation libérée. En cas de contestation, le personnel du bureau de prêt tranchera la situation.

Nous vous rappelons que seuls les vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt sont susceptibles d'être visionnés dans cette salle.

Que se passe-t-il en cas de perte d'un vidéogramme ?

En cas de perte, de vol ou de détérioration, vous serez tenu de verser à la bibliothèque un remboursement forfaitaire qui couvre l'achat d'un document avec les droits de prêt et de consultation y afférents, soit 45 € par unité matérielle. Ce prix est révisable d'une année sur l'autre en fonction des évolutions des prix.

Comment faire des suggestions ?

Un cahier de suggestion est mis à votre disposition sur le bureau de renseignements bibliographiques, situé au milieu de la salle de lecture principale du Rez-de-Chaussée.

Annexe 23 : Fiche de santé vidéo

Annexe 24 : Document à afficher dans la salle de consultation

Vous souhaitez visionner un vidéogramme à la bibliothèque ?

Pour toute consultation, veuillez vous munir du document que vous souhaitez visionner et de votre carte d'étudiant, et vous adresser au personnel de la bibliothèque.

Si vous rencontrez un problème lors du visionnage, veuillez le signaler au personnel et remplir la fiche vidéo placée dans le boîtier de la VHS / du DVD lors de la restitution du document.

Pour assurer la qualité de notre service, merci de cocher une case sur la fiche vidéo à chacune de vos consultations.

Nous vous rappelons que seuls les vidéogrammes de la bibliothèque Clignancourt sont susceptibles d'être visionnés dans cette salle.

Lorsque vous empruntez des vidéogrammes, souvenez-vous que :

La reproduction des vidéogrammes est interdite et peut entraîner des poursuites.

Les ouvrages prêtés par la bibliothèque sont réservés exclusivement à un usage privé, dans le cercle de famille.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, vous serez tenu de verser à la bibliothèque un remboursement forfaitaire qui couvre l'achat d'un document avec les droits de prêt et de consultation y afférents.

Merci de vous reporter au manuel vidéo des usagers de la bibliothèque pour tout autre renseignement.

Annexe 25 : Budget prévisionnel

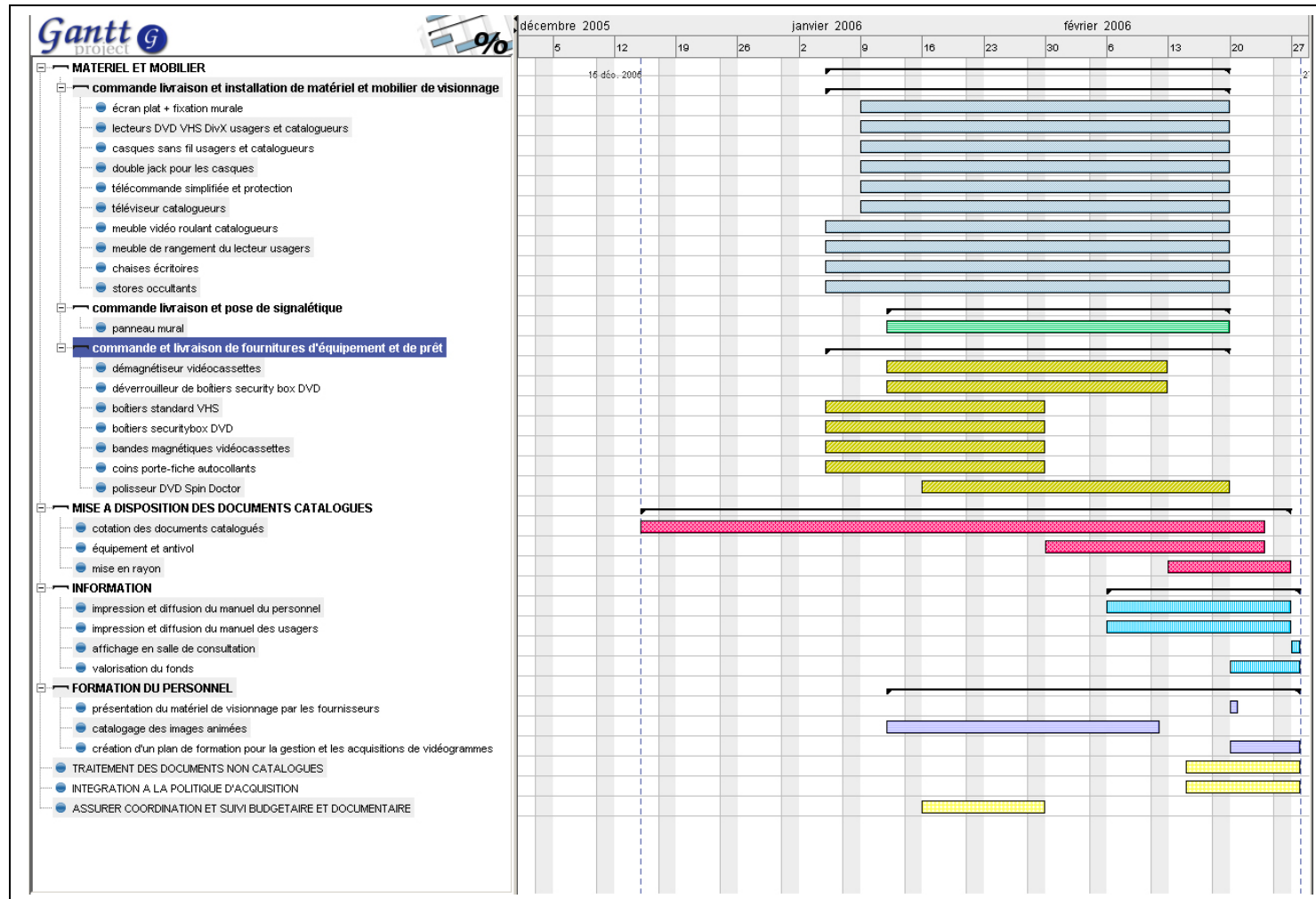
Budget d'investissement de démarrage rue Championnet

	Nature	Nbre	Référence pour achat	Prix unité (H.T.)	Total (H.T.)
Matériel	écran plat (LCD ou plasma : ici exemple LCD)	1	Philips 37 PF 9830 : sortie casque, panneau LCD matrice active TFT 37", taille de l'image : 94 cm, résolution 1920 x 1080 pixels,	4000	4000
	lecteur DVD DivX et VHS	1	Samsung SV-DVD6500 : un pour les usagers, un pour les bureaux	149	298
	casque sans fil	3	Philips HC 130 (à piles, non rechargeable, portée 7m.). 2 pour les usagers, un pour les bureaux.	30	120
	prise jack pour les deux casques	1	double fiche jack	10	10
	télécommande simplifiée	2	Thomson ZAPPER ROCZ404	15	30
	protection télécommande	2	meliconi coque universelle	6	12
	polisseur CD/DVD	1	Conrad France, produit "Spin doctor électrique" + "set pour spin doctor" (70 +19)	89	89
	téléviseur pour les bureaux	1	SONY KV-29SE10, dimensionsH 59,8 x L78,8 x P52,3 cm / 45,8 kg	400	400
	meuble télévision pour les bureaux	1	table TV sur roulettes bloquantes, Société eurobidirect, table roulante TV-Vidéo, hêtre, référence 36237, format L825 x P550 x H1300.	486,2	486,2
Mobilier	fixation murale écran	1	contacter video-protec.com (M. Daniel MATHIEU 01 46 97 20 95) ou infotelem.fr (M. LECLERC, 01 64 48 31 23) : conseil du service AV de Paris 3 pour le service et la maintenance.	100	100
	meuble lecteur	1	Schalpp Möbel, même ligne que le reste du mobilier de la bibliothèque, en hêtre naturel, 2 cadres (haut. 75 cm x prof. 40 cm) avec un corps (haut. 52 cm x prof. 40 cm x long. 57 cm), avec une tablette intérieure et une serrure Kaba (515 € H.T.) + un jeu de 4 roulettes (139 € H.T.)	654	654
	chaises écritoire	2	guimard chaise plainte Géo tissu BX (100 €) avec tablette-écritoire rotative en ABS noir (73 €)	173	346
	store occultant	2	storistes de France - store intérieur à enroulement couleur noire		300
Equipement	étiquettes	1500	dépenses d'équipement courantes		
	coins porte-fiche autocollants (pour les fiches santé) 8x8 cm	1500	papeterie habituelle - dépenses d'équipement courantes		
	boîtiers antivol standard DVD	100	MedioEurope - Securitybox DVD20TNT (transparent)	1,67	167
	boîtiers standard VHS	50	lot de 10 boîtiers VHS format standard (français) blanc. Dim de la jaquette à insérer 197x 274, tranche de 30. Société Accessoiresmédia.com. Référence : 900.96B.	6 euros par lot.	60
Antivol	bandes magnétiques vidéocassettes	1500	dépenses d'équipement courantes - réf 3M : DVM1 tattle-tape security strip (videocassette strips)		
	démagnétiseur vidéo	1	3M : Desensitizer model 763 audio and videocassettes	300	300
	déverrouilleur de boîtier DVD	1	Otdcouplerfix	87,5	87,5

	bandes magnétiques 3M normales (dans les boîtiers DVD)	100	dépenses d'équipement courantes		
Signalétique	Salle vidéo	1	AP2 Signalétique intérieure, panneau mural 400 x 170 mm aluminium lettre noires	80	80
Total matériel					7450,7
Personnel	ETP	1			
	recrutement	0			
	formation	à déterminer (clignancourt + malesherbes)	catalogage des vidéogrammes Mediadix : trois jours	360 par personne - sur le budget du SCD	0
Total personnel					0
Documentaire	budget de départ	156	budget documentaire toutes disciplines confondues	45 en moyenne	7000
Total général					14450,7

Pour le service et la maintenance, contacter video-protec.com (M. Daniel MATHIEU 01 46 97 20 95) ou infotelem.fr (M. LECLERC, 01 64 48 31 23) , sur les conseils du service audiovisuel de Paris III.

Annexe 26 : Calendrier prévisionnel : diagramme de Gantt



Annexe 27 : Compte-rendu de l'entretien avec Images en Bibliothèques

Compte-rendu de l'entretien du mardi 15 novembre 2005 avec Mme Dominique MARGOT, Déléguée générale d'Images en Bibliothèques, qui s'exprimait au nom de l'association

Cet entretien avait pour objectifs de retracer à grands traits l'histoire des fonds audiovisuels dans les bibliothèques publiques et universitaires, de cerner les grandes questions du moment et d'évoquer les perspectives d'avenir de l'audiovisuel en bibliothèque, mais aussi de permettre la relance d'un dialogue entre l'association et les bibliothèques universitaires.

Présentation de l'association Images en Bibliothèques :

Selon les termes du président de l'association, M. Emmanuel AZIZA, « Images en Bibliothèques a une triple vocation : valoriser les collections cinématographiques et audiovisuelles des vidéothèques, œuvrer pour la reconnaissance un savoir-faire collectif et d'une identité professionnelle, animer le réseau des « bibliothécaires de l'image ». Elle propose ainsi à ses adhérents des sélections de films documentaires de qualité, encourage la réflexion sur la communication des œuvres, facilite les échanges interprofessionnels et le partage de l'information, et dispense des formations au plus près des besoins professionnels ».

Créée en 1989 avec l'appui de la Direction du livre et de la lecture (DLL), et en référence au service audiovisuel créé par la Bibliothèque Publique d'Information (BPI) où elle a encore son siège, cette association est ouverte aux bibliothèques de toutes catégories. Elles compte environ 400 bibliothèques publiques, mais très peu de bibliothèques universitaires. Les adhérents à titre particulier y sont peu nombreux.

Images en Bibliothèques œuvre à la formation continue des personnels de bibliothèque dans le domaine audiovisuel. Aucune information poussée n'étant dispensée au cours des formations initiales, l'association propose dans son calendrier de formation annuel des journées d'études, des cycles sur la gestion des fonds audiovisuels et le cinéma documentaire, mais également des stages thématiques. Elles organise des formations basiques pour le compte d'organismes comme Mediadix, le CNFPT, etc., mais a cessé

d'intervenir dans les formations continues à l'Esssib devant le manque de réceptivité du public.

Images en Bibliothèques publie des ouvrages, ainsi qu'une petite brochure pratique intitulée *Vidéothèques mode d'emploi*.

Images en Bibliothèques, le Ministère de l'éducation nationale et les bibliothèques universitaires

Les bibliothèques universitaires sont les bienvenues dans l'association, mais elles sont pour l'instant trop peu nombreuses pour former une section spécifique « bibliothèques universitaires » au sein de l'association. Une telle éventualité pourrait cependant être envisagée à la demande et à l'initiative des personnels des services communs de la documentation des universités (SCD).

Depuis le départ d'une collègue du SCD de Reims, Images en Bibliothèques regrette de ne plus compter de membres de bibliothèques universitaires dans son Conseil d'Administration.

Les SCD peuvent adhérer à Images en Bibliothèques afin de participer aux listes de discussion, aux comités de visionnage, au mois du film documentaire et à diverses autres activités. Toutefois, même si les sélections de films réalisées par Images en Bibliothèques constitue la première source d'information pour les titres portés au catalogue du Ministère de la Culture, les SCD doivent obtenir, pour y accéder et passer commande, une autorisation spécifique délivrée par le service audiovisuel de la BPI, qui est acquéreur des droits, pour la DLL, des documents proposés dans le catalogue.

Sur la demande de bibliothèques universitaires, Images en Bibliothèques avait organisé une journée d'étude en 1995, *L'audiovisuel dans les bibliothèques universitaires*, puis publié une enquête en 1997, *Photographie d'un service audiovisuel en bibliothèque universitaire*. Les participants et intervenants espéraient ainsi sensibiliser les bibliothécaires mais aussi et surtout le Ministère de l'éducation nationale aux questions audiovisuelles. En effet, contrairement à la DLL, l'éducation nationale n'accordait aucun financement pour le développement de fonds audiovisuels et ne prenait pas part aux négociations de droits de consultation et ou prêt. Les fonds de vidéogrammes des

bibliothèques universitaires étaient donc dus à la volonté et aux démarches personnelles des professionnels des SCD.

L'association déclare regretter que ce travail n'ait rien déclenché en termes d'engagement, de financements ni de négociation de droits au niveau de l'administration centrale, et que les professionnels des bibliothèques universitaires n'aient pas repris le flambeau de cette démarche. Depuis 1997 en effet, aucune action commune n'a eu lieu à l'initiative des bibliothécaires de SCD.

Images en Bibliothèques espère que les bibliothèques de SCD reprendront un jour le dialogue avec l'association afin d'agir dans l'intérêt de leurs fonds et selon leurs spécificités universitaires.

Les grandes questions d'actualité

Après avoir échangé des informations générales sur les collections audiovisuelles en SCD, ont été abordées les questions des spécificités des acquisitions universitaires, des catalogues de fournisseurs, de la gestion des ressources et des budgets, des supports et des usages des publics universitaires, ainsi que celles du renouvellement du rôle et des compétences des bibliothécaires devant les supports d'information immatériels, de leur rôle de conseil dans le volume toujours croissant des informations, et des droits de lecture à l'écran en Europe. Le développement de partenariats a été évoqué pour les projections publiques.

Il ressort de cette discussion que le métier de bibliothécaire est en train d'évoluer, de se diversifier et de s'enrichir : de nouveaux supports sont à traiter, qui nécessitent l'acquisition de nouvelles compétences et un engagement sans cesse renouvelé. La création et l'entretien de réseaux professionnels apparaît comme un facteur d'intégration et de réussite professionnelle de premier plan. L'avenir technologique et documentaire des documents audiovisuels ainsi que leurs modes de communication restent cependant une grande inconnue, dont il faut suivre les évolutions pas à pas.

L'association Images en Bibliothèques proposera, à l'occasion du congrès pour le centenaire de l'association des bibliothécaires français (ABF), un atelier audiovisuel

avec une table ronde réunissant des représentants de différents types de bibliothèques qui exposeront leur vision de l'avenir de leur travail.

Le congrès de l'ABF aura pour thème les bibliothèques de l'avenir, et se tiendra Porte de Versailles à Paris du 9 au 12 juin 2006.

Un dernier conseil

Images en Bibliothèques conseille fortement aux professionnels d'effectuer des stages pendant les festivals de cinéma : c'est là, à son sens, la meilleure formation possible car ces événements permettent aux professionnels des bibliothèques de se rencontrer entre eux, mais également de dialoguer avec les professionnels de la création, de la production et de la diffusion audiovisuelle. C'est l'occasion de voir des films alors qu'ils ne sont habituellement pas visionnés dans leur intégralité, mais aussi et surtout d'en parler. Ces stages sont très professionnels, très riches, et très formateurs.



42, rue DAVIEL
75013 PARIS
Tél / fax 01 43 38 19 92
ib@imagenbib.com
<http://www.imagenbib.com/>

Annexe 28 : Tableau synthétique des réponses au questionnaire d'enquête

Ce tableau présente de manière synthétique les résultats de l'enquête menée auprès de Paris3 Sorbonne-Nouvelle, Paris8 Saint-Denis, Paris10 Nanterre, Paris13 Villetaneuse, Avignon, Université du Littoral – Côte d'Opale (section Dunkerque), Lille1, Lille3, Reims section Droit-Lettres, UHB Rennes 2, Strasbourg2 Marc Bloch, et Toulouse2 Le Mirail.

La description des publics et de leurs usages ne figure pas dans ce tableau, car elle est le reflet de particularités complexes. Veuillez vous reporter, cas par cas, aux grilles d'entretien figurant en annexe du mémoire d'étude de Cécile CASSAFIERES *Les ressources audiovisuelles dans les bibliothèques universitaires françaises*.

Les « ? » indiquent que la réponse n'a pas été fournie. Les « - » indiquent un résultat nul.

POLITIQUE DOCUMENTAIRE	oui	non	projet
Le SCD a des documents de politique documentaire rédigés	3	4	5
Les images animées ont ou auront une politique documentaire indépendante	4	5	-
Le SCD collabore avec le service audiovisuel de l'université	4	8	-
Toutes les disciplines possèdent des vidéogrammes	9	3	-
Les vidéogrammes, intégrés dans l'espace de la bibliothèque, sont classés avec les autres documents	1	4	-
Les vidéogrammes sont situés dans un espace séparé de type « vidéothèque »	7	-	-
Achat de support VHS	9	3	-
Achat de support DVD	11		1
Achat sur les catalogues de fournisseurs institutionnels uniquement	9	3	-
Diffusion d'information juridique aux usagers	7	5	-

SERVICES	oui	non	projet
Consultation sur place	12	-	-
Salle de consultation collective dans le SCD	5	7	-
Prêt direct	3	-	-
Prêt semi-direct	3	-	-
Prêt indirect	2	-	-
Pas de prêt	4	-	-
Prêt aux enseignants pour diffusion en classe	9	3	-
Projections publiques lors d'événements culturels	3	7	2

TECHNIQUE	oui	non	projet
Boîtiers standard pour les documents	3	9	-
Matériel de repolissage pour DVD	2	8	1

		P3	P8	P10	P13	AV	Bulco Dunkerque	L1	L3	Reims	UHB	SBG2	TLSE2
VOLUME DU FONDS													
VOLUME	Nombre d'unités matérielles (nombre de DVD)	?	3 321 (621)	3 900 (200)	3 514 (704)	3 000 (600)	1 200 (480)	1 500 (150)	?	3 975 (900)	2 330 (430)	500 (?)	1 300 (400)
	Arrondi du total lecteurs (source : ASIBU 2003)	10 500	24 000	20 900	10 800	6 000	6 600	13 600	17 800	17 200	22 700	9 100	29 900
	Pourcentage de documentaires	1 %	33 %	45 %	33 %	73 %	75 %	90 %	60 %	faible	80 %	-	40 %
PERSONNEL													
PERSONNEL	Nombre et composition de l'équipe vidéo	1 bib 1 mag	1 bib 1 BAS 1 ITARF	1 bib 1 AB 1 mag	1 cons 1 BAS 1 mag	1 bib 1 BAS 4 mag	10 env. (le personnel de l'espace multimédia tourne sur la vidéo)	1 BAS supervisée par 1 cons	1 BAS	1 bib 1 BAS 1 mag	1 cons 1 BAS	1 contractuel 1 BAS	1 CAPES de documentation 1 contractuel
	Type de formation	jours d'étude	catalogage, documentaire, gestion de fonds, <i>Cinéma du réel.</i>	genres, droits, gestion de la collection. <i>Mois du documentaire.</i> Conférences des enseignants de cinématographie	catalogage, documentaire.	jours d'information.	jours d'étude, stages de formation.	-	-	stages	jours d'étude, séances de visionnage. <i>Etats généraux du film documentaire</i>	-	catalogage. un peu d'histoire du cinéma
MATERIEL (à comparer avec le nombre de lecteurs également)													
MATERIEL	Nombre et nature des postes de consultation	24 postes : 7 combis VHS/DVD, 4 VHS, 12 DVD. Casques.	20 postes vidéo (VHS, S-VHS, U-Matic), 20 postes DVD et vidéodisques. Casques. Télécommande fixée sur un socle. Régie.	10 postes VHS. Casques.	10 postes informatiques en salle multimédia pour les DVD. Casques. 1 téléviseur avec magnétoscope.	10 postes. Casques.	6 postes informatiques pour VHS et DVD. Casques.	4 carrels. 1 poste DVD (3 autres vont être achetés). Plusieurs magnétoscopes. Chaînes satellitaires	1 poste VHS. Casque.	1 poste VHS, 1 poste DVD. Casques.	16 postes (14 places VHS et 8 places DVD). Casques.	2 postes DVD, 2 postes VHS. Casques. 9 postes multimédia au total.	8 combis VHS/DVD, 4 VHS. 8 postes informatiques. Casques.
	Prêt	non	non	oui	oui	oui	non	oui	oui	oui	oui	oui	non
	Nombre de places en salle de visionnage collectif dans le SCD	-	-	30	-	40	60	-	-	projet	6 places, 12 personnes	-	-

		P3	P8	P10	P13	AV	Bulco Dunkerque	L1	L3	Reims	UHB	SBG2	TLSE2
BUDGET													
BUDGET	Budget documentaire alloué aux images animées	12 000 € en 2005	20 000 € en 2004	17 300 € en 2004	7 000 € en 2004	13 000 € en 2004	7 500€ en 2002	10 157, 83 €	5 003 €	6 000 €	24 000 € en 2004	5009 € en 2004	17 000 € en 2004
	Pourcentage par rapport au budget documentaire du SCD	environ 2%	environ 2,5%	1,6 %	2,9 %	3 %	environ 5 %	1,06 %	?	?	3,25 %	10 %	3 %
	Evolution des dernières années	2003 : 10 000 € 2004 : 8 700 € 2005 : 12 000 €	peu d'évolution sauf rallonge annuelle. 13 400 € en 2003.	2000 : 110 000 F 2001 : 220 000 F 2003 : 17 000 €	budget constant depuis 4-5 ans.	2000: 78 000 F 2001: 12 000 € 2002: 12 000 €	aucune	presque aucune évolution. La documentation audiovisuelle est une variable d'ajustement budgétaire.	pas d'évolution	?	très légère augmentation depuis 2000.	2002 : 2906 €. Le budget a évolué, mais pas le nombre de documents acquis.	le budget a été multiplié par 6 depuis que nous sommes séparés du centre audiovisuel
	Mode d'allocation du budget	-	nombre d'étudiants, d'enseignants, tx de rotation, etc. Rallonge annuelle.	maintien de la collection sur la base de l'année précédente.	statistiques de prêt annuelles. En 2004 : 5,7% des prêts du SCD.	base de l'année précédente et maintien de la collection.	nombre de consultations et selon le budget global.	pas de ligne budgétaire identifiée pour les vidéogrammes (projet 2006).	?	?	?	base de l'année précédente	?
VALORISATION DU FONDS													
VALORISATION	Visibilité par rapport au reste de la collection	plan à l'entrée de la bibliothèque. Signalétique.	salle ronde à l'étage visible dès qu'on pénètre dans la bibliothèque. Signalétique.	signalétique. Espace séparé avec sa propre banque de prêt.	signalétique. Projet tables de nouveautés dans les autres salles.	signalétique. Espace séparé avec sa propre banque de prêt. Salle de projection.	onglet « Audiovisuel » sur le site Internet	4 carrels	signalétique	armoires et bacs situés dans le hall de la section	signalétique	espace mezzanine visible. Guide de l'utilisateur qui mentionne le fonds.	onglet « Audiovisuel » sur le site Internet
	Présentation des catalogues	catalogue général + catalogue audiovisuel	catalogue général + catalogue audiovisuel. Catalogue critique « vu et lu » (papier)	catalogue général + photocopies de jaquettes (fictions et documentaires)	catalogue général + nouveautés et liste alphabétique de toute la collection vidéo sur Internet.	catalogue général	catalogue général	catalogue général + catalogue audiovisuel + photocopies de jaquettes près des carrels	catalogue général + photocopies de jaquettes + catalogue vidéo papier diffusé en BUFR.	catalogue général	catalogue général	catalogue général + catalogue audiovisuel	catalogue général
	Expositions, projections, participation à des festivals	Vitrine d'exposition multisupport à l'entrée de la bibliothèque.	présentoir de nouveautés, expositions et dossiers thématiques.				<i>Mois du film documentaire</i>	expositions thématiques multisupports	animations thématiques		présentoir + visionnages organisés (association étudiante).	table de nouveautés	-