

Le signalement des collections

Les documents sur support physique détenus par une bibliothèque ou pour lesquels elle offre un accès en ligne doivent être signalés pour que l'utilisateur puisse les trouver et les utiliser.

Pendant très longtemps, ce signalement s'est fait via le catalogue papier puis informatisé, qui a été ainsi l'outil de médiation unique entre les collections et les usagers, car celles-ci étaient constituées de documents physiques (imprimés, disques, etc.). La dématérialisation des supports, ainsi que les nouveaux modes de recherche introduits par le web, ont bousculé le catalogue traditionnel et ont introduit une évolution des techniques bibliothéconomiques de signalement des collections et plus largement des ressources informationnelles.

Cette fiche ne pourra présenter que de manière très condensée les questions liées au catalogage. La pratique technique notamment ne sera pas détaillée. Pour approfondir le sujet, se reporter à l'ouvrage « Le Métier de bibliothécaire » et surtout sa bibliographie qui mentionne les « Incontournables » pour approfondir ce vaste sujet¹.

1. Les principes et outils fondateurs du signalement des collections

Historiquement, le signalement des collections, dans une bibliothèque consiste en deux opérations successives : l'inventaire (nombre d'unités physiques et attribution d'un numéro d'entrée dans les collections) **puis le catalogage.**

Dans le cas d'une bibliothèque non informatisée, les bibliothécaires tiennent un registre d'inventaire dans lequel ils attribuent un numéro d'identification à chaque document entrant dans les fonds. En fin de vie du document, à l'occasion du pilon, ils retirent le document de l'inventaire en le rayant des listes. Cette pratique correspond à une obligation légale de suivre un achat sur des fonds publics de sa réception à son retrait des collections. Avec l'informatisation, les SIGB attribuent automatiquement un numéro unique aux documents (parfois équivalent au code-barres du document) entrant dans les fonds, ce qui rend inutile la tenue d'un registre d'inventaire papier.

¹ ALIX, Yves, Le Métier de Bibliothécaire, Editions du Cercle de la Librairie, 12e éd. mise à jour 2013, chapitre 4, « Catalogue et catalogage », pp. 238-258.

Le catalogue

Le rôle traditionnel d'un catalogue est de :

- Recenser les documents sur tout support
- Permettre la recherche selon différents critères (auteur, titre, sujet, etc.)
- Localiser le document dans la bibliothèque ou accéder aux ressources électroniques.

Chaque document fait l'objet de la rédaction d'une notice bibliographique qui contient 2 catégories d'informations :

- Une description bibliographique : ensemble des éléments d'identification du document (auteur, titre, éditeur, collection, description matérielle... etc.)
- Des accès à cette description bibliographique (titre propre, auteurs, sujet... etc.).
À noter que les catalogues s'orientent vers une multiplication des liens entre les notices et ressources pour faciliter la navigation et l'accès aux documents

On trouvera dans les catalogues informatisés, en plus de la notice bibliographique, une notice d'exemplaire afin d'y faire figurer la cote du document. La cote permet de localiser le document sur les rayonnages de la bibliothèque. Pour les ressources électroniques, le catalogue fournit des informations pour accéder à la ressource comme l'URL ou les modalités d'accès (mode d'identification par exemple).

Un catalogue accroît les possibilités de recherche et de rebonds pour les utilisateurs (grâce aux facettes et aux liens), et permet des tris dans la base pour la gestion des collections (par type de document, public destinataire, genre littéraire, typographie, etc.).

Les interfaces publiques d'interrogation des catalogues sont un aspect très important à prendre en compte dans l'environnement web pour répondre aux différents usages des utilisateurs.

Les catalogues manuels

De plus en plus rares, ils continuent à être utilisés dans certains établissements ou pour certains fonds spécialisés. Ils font l'objet de programmes de rétro-conversion qui consistent à informatiser les notices bibliographiques à partir des fiches papier.

La fiche² de base qui comprend la notice bibliographique et la cote est dupliquée autant de fois que nécessaire, pour être classée dans les différents catalogues de l'établissement.³

Chaque catalogue permet un accès spécifique. Les types de catalogues manuels les plus courants sont :

- Catalogue par nom d'auteurs et titres d'anonymes
- Catalogue des titres
- Catalogue matières
- Catalogue systématique
- Catalogue topographique

Les fiches sont rangées selon les règles d'intercalation décrites dans la norme AFNOR Z 44- 080.

Les catalogues informatisés

Débutée au milieu des années 70, l'informatisation des catalogues de bibliothèques s'est intensifiée dans les années 90 et la majorité des établissements documentaires en est aujourd'hui dotée.

Ici, pas de duplication de fiche.

Il n'y a qu'une seule notice par titre : elle comprend la notice bibliographique, la cote, des informations codées (bibliographiques et de gestion de notice), des zones de liens avec d'autres notices, des informations sur la création de la notice et ses mises à jour successives. Le système gère les accès à condition que les informations aient été saisies dans les champs correspondants.

Les catalogues collectifs

La constitution des réseaux documentaires a été accompagnée de la mise en place de catalogues collectifs. **En France, le Sudoc** (Système Universitaire de Documentation) est le catalogue collectif du réseau des bibliothèques de l'enseignement supérieur et de la recherche. **Au niveau international, on peut citer WorldCat.** Ces outils permettent de mutualiser en un seul catalogue toutes les

² On entend par fiche le support qui contient les informations, C'est une fiche papier dans le cas d'un catalogue manuel et un fichier informatique dans le cas d'un catalogue informatisé.

³ Pour le rangement des fiches, les éléments de classement auteurs et titre (excepté titre propre) sont rappelés au-dessus de la description pour le catalogue auteurs et pour le catalogue titres, ainsi que l'indexation matière pour le catalogue matières ou sujets et l'indice Dewey, LCC ou CDU pour le catalogue systématique.

ressources du réseau, ce qui enrichit considérablement les résultats d'une recherche et permet d'accéder, grâce à des services de fournitures de documents (prêt entre bibliothèques) à des ressources présentes dans l'ensemble du réseau.

Au niveau du traitement bibliographique, le catalogue collectif permet de partager les tâches de saisie et de mises à jour des notices bibliographiques entre les membres du réseau, ce qui permet, outre un gain de temps appréciable pour les établissements, une cohérence dans l'application des normes de catalogage et un recours à des compétences existantes (en langues étrangères, ou pour des types de documents spécialisés) dans tel ou tel établissement.

Les catalogues collectifs permettent le catalogage partagé et la recherche fédérée, ils nécessitent néanmoins une animation du réseau et un engagement de chacun de ses membres à respecter les règles, les formats et usages communs afin d'éviter notamment la propagation des notices doublons, lacunaires et/ou erronées.

Le catalogage : une pratique théorique et technique affirmée

Le catalogage est l'acte technique qui consiste à effectuer la description normée d'un document. Le catalogage est traditionnellement le premier acte de valorisation des collections car il intègre le descriptif des documents au catalogue.

Il convient toutefois d'avoir à l'esprit que le terme « catalogage » est considéré comme réducteur au regard de l'environnement numérique dans lequel évoluent les bibliothèques aujourd'hui. C'est pourquoi, le terme « traitement bibliographique » est désormais privilégié car il correspond plus à la réalité des contextes documentaires et informationnels actuels et à venir dans lesquels la place du web de données sera de plus en plus importante.

Le travail de rédaction, de saisie, de mises à jour et de contrôle qualité des données permettant d'accéder aux ressources sur tout support constitue traditionnellement le catalogage. Mais depuis plusieurs années la dérivation de notices est largement rentrée dans les pratiques de catalogage. C'est le cas pour les bibliothèques universitaires via le Sudoc ou pour les bibliothèques publiques par l'intermédiaire des fournisseurs de notices bibliographiques comme par exemple la BnF ou Electre. Attention, la dérivation de notices ne dispense pas de connaître les règles de catalogage, car le risque est de supprimer des données ou de dériver une mauvaise notice.

Les normes et formats

En effet, à partir de la seconde moitié du XXe siècle, la description bibliographique est devenue normée.

Le point de départ est la conférence internationale de 1961 réunie par l'UNESCO et l'IFLA⁴ qui a posé ce qu'on a appelé par la suite les Principes de Paris (principes de base de la description bibliographique). En 1971, la structure d'une notice bibliographique a été définie sur le plan international (ISBD⁵), puis en 1978 les Américains rédigent les Anglo-American Cataloging Rules (AACR) en intégrant l'ensemble de ces évolutions. En France, c'est l'AFNOR qui rédige les normes françaises de catalogage.

Parallèlement, l'introduction de l'informatique dans les bibliothèques a conduit à la traduction des informations bibliographiques en format informatique pour permettre notamment l'échange d'un système à l'autre. L'ISBD a servi de fondement pour structurer une notice catalographique informatisée : en effet, les données descriptives du document sont « découpées » et structurées dans des champs, des zones et sous-zones.

Les formats de catalogage sont actuellement de type «MARC⁶».

La Bibliothèque nationale de France rédige son Catalogue général en format InterMarc. Les bibliothèques universitaires alimentent le SUDOC en format Unimarc.

Historique et évolution de l'ISBD

Les tentatives d'unification des usages pour la constitution des catalogues de bibliothèques débutent en France dès la fin du XIXe siècle. Cependant il a fallu attendre 1961 et la première conférence de l'IFLA sur le catalogage (qui donnera naissance aux principes de catalogage de Paris) pour rendre effective la concertation au niveau international.

Devant la multiplication des publications, il était devenu nécessaire de fixer des règles de catalogage pour faciliter le partage et les échanges d'informations bibliographiques.

La Fédération internationale des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA, International Federation of Library associations and institutions) a ensuite mis en place, au début des années 70, un groupe de travail chargé de la coordination des règles de catalogage à l'échelon international.

⁴ International Federation of Library Associations and Institutions

⁵ International Standard Bibliographical Description

⁶ Machine Readable Cataloguing

Ce travail a abouti à la création de l'ISBD (International Standard Bibliographic Description = Description bibliographique internationale normalisée), dont les fonctions sont les suivantes :

- Préciser les éléments requis pour établir une description bibliographique,
- Prescrire les sources d'information,
- Prescrire leur ordre de présentation, en les répartissant entre 8 zones cohérentes
- Définir une ponctuation conventionnelle pour les délimiter,
- Donner des règles pour leur transcription.

En 1974 a été publiée la première édition de la description bibliographique internationale normalisée pour les monographies imprimées : ISBD (M).

En 1977 fut publiée la description bibliographique internationale normalisée générale (ISBD (G)), applicable à tous les documents, à partir de laquelle ont été déclinés les ISBD relatifs aux différents supports ou types de documents :

ISBD (M) : monographies imprimées

ISBD (S) : serials qui devient (CR) : publications en série et autres ressources continues

ISBD (A) : livres anciens

ISBD (CM) : documents cartographiques

ISBD (PM) : musique imprimée

ISBD (ER) : ressources électroniques

ISBD (NBM) : documents non-livres

Ces différents ISBD ont été publiés jusqu'en 2007, date à laquelle est créé **l'ISBD intégré** qui rassemble les textes des 7 ISBD spécialisés. L'objectif est d'appliquer les mêmes règles à l'ensemble des types de ressources lorsque cela est possible. La version de référence de l'ISBD intégré date de 2011⁷.

L'uniformisation des pratiques de catalogage grâce à l'ISBD a permis :

- L'échanger de notices provenant de divers établissements d'un même pays, ou de différents pays.
- La compréhension des notices malgré les barrières linguistiques grâce à la ponctuation.

L'ISBD est un ensemble de recommandations, ce n'est pas une norme.

Il appartient à chaque pays, à partir de ces recommandations de rédiger ses propres normes de catalogage.

⁷ Voir la traduction française de l'ISBD intégré version 2011 téléchargeable ici ; <https://www.bnf.fr/fr/isbd-international-standard-bibliographic-description#bnf-isbd-int-gr-> (consulté le 16/08/2026)

En France, c'est l'AFNOR (Association française de normalisation) qui établit ces normes à travers des comités d'experts regroupant des bibliothécaires, des documentalistes, des bibliographes.

La classe qui s'occupe de la documentation et du traitement de l'information est la classe Z.

Z 44 pour la description bibliographique et le choix des accès :

Z 44-050 : monographies- texte imprimé norme complète + Z44-073 norme allégée

Z 44-063 : ressources continues

Z 44-074 : livres anciens, voir aussi la dernière recommandation

Z 44-067 : documents cartographiques

Z 44-069 : musique imprimée

Z 44-082 : ressources électroniques

Z 44-065 : vidéogrammes

Z 44-066 : enregistrements sonores

Z 44-077 : images fixes

Aujourd'hui, l'IFLA continue de formuler des recommandations sur la base d'expertises de bibliothécaires du monde entier pour harmoniser et faire évoluer le catalogage. C'est ainsi que les principes de catalogage de Paris de 1961 ont été repensés en profondeur pour donner naissance, en 2009, aux Principes internationaux de catalogage (PIC 2009), principes qui visent à relever le défi du web et du monde numérique.

En 1997, l'IFLA a élaboré et approuvé le modèle conceptuel FRBR⁸, modèle reformatisé en 2017 (fusion des 3 modèles FRBR, FRAD et FRSAD) et donnant le modèle IFLA-LRM ((IFLA Library Reference Model)⁹. Ce modèle structurera nos catalogues à l'avenir. Il sera mis en œuvre par le biais du code de catalogage RDA-FR, transposition française du code RDA¹⁰ (fiche TC 3-4 : focus sur la transition bibliographique), en cours d'adaptation par le programme Transition bibliographique¹¹. En novembre 2014, les deux agences bibliographiques nationales (ABES et BNF) se sont fixées comme objectifs la LRMisation de leurs catalogues respectifs par des traitements automatiques

⁸ Plus d'infos sur les modèles FRBR, FRAD et FRSAD : <https://www.bnf.fr/fr/modeles-frbr-frad-et-frsad> (consulté le 16/08/2026)

⁹ Définition du modèle IFLA-LRM sur le site Transition bibliographique : <https://www.transition-bibliographique.fr/enjeux/definition-ifla-lrm/> (consulté le 16/08/2026)

¹⁰ RDA = Resource Description and Access / Ressources : description et accès. RDA-FR = Transposition française de RDA.

¹¹ <https://www.transition-bibliographique.fr/rda-fr/> (consulté le 16/08/2026)

et l'adoption de nouvelles règles de catalogage dérivées de RDA. Un nouveau code de catalogage RDA-FR : Transposition française de RDA, est donc en cours de rédaction. Les éléments introduits par RDA-FR cohabitent depuis 2015 avec les normes AFNOR en attendant la publication définitive de RDA-FR¹².

2. Les éléments constitutifs d'un catalogue

Le catalogue, constitué de fiches papier avant l'introduction de l'informatique, est aujourd'hui une base de données constituée de notices bibliographiques, de notices d'exemplaires et de notices d'autorité, qui sont autant de points d'entrée pour la recherche bibliographique. Depuis 2026, le site du code RDA-FR est disponible pour suivre les évolutions du code RDA-FR : <https://code.rdafr.fr/>

2.1 Contenu d'une notice bibliographique

Une notice bibliographique se compose de trois éléments :

- **La description physique et bibliographique du document** : renseigne sur le titre, l'auteur du texte, le traducteur, l'illustrateur, le producteur, les interprètes, le numéro international normalisé (ISBN, ISSN), le nom de l'éditeur et son adresse, la mention d'édition (2ème, 3ème édition, etc.), la collation¹³, le matériel d'accompagnement, le titre de la collection, etc.
- **L'indexation** : elle renseigne sur le sujet d'un document. L'indexation est aussi la plupart du temps normée en bibliothèque : elle peut porter sur l'utilisation de « mots Matière » comme dans le système RAMEAU¹⁴ ou bien au moyen d'Indices construits à partir de la Classification décimale Dewey ou la CDU¹⁵.
- **Les données relatives à l'exemplaire (ou données locales)** : la cote, les états de collections pour les périodiques, etc. La cote est l'élément matériel qui renseigne sur l'emplacement d'un document donné dans un établissement donné. En quelque sorte, la cote est « l'adresse » du document dans une bibliothèque.

2.2 Les accès dans la description bibliographique

Les accès font l'objet de normes et permettent de constituer un environnement de rebonds entre notices. Ainsi, lorsque l'on consulte une notice bibliographique, on peut

¹² <https://www.transition-bibliographique.fr/rda-fr/plan-du-code-rda-fr/> (consulté le 16/08/2026)

¹³ La collation = le format du livre + sa pagination (exemple : 234 p. ; 28 cm)

¹⁴ Répertoire d'autorités matière encyclopédique et alphabétique unifié : <https://rameau.bnf.fr/> (consulté le 16/08/2026) pour notamment se tenir au courant des nouvelles pratiques de catalogage avec Rameau depuis janvier 2019.

¹⁵ La CDU, Classification décimale Universelle est une classification issue de la Dewey.

rebondir sur l'auteur pour relancer une recherche sur l'ensemble de ses œuvres identifiées dans le catalogue.

Le choix et la structure des accès sont définis par des normes AFNOR, peu à peu annulées car remplacées par les éléments publiés dans le code RDA-FR.

Ce sont les normes suivantes :

Z 44-059 : choix des accès

Z 44-060 : forme et structure des vedettes de collectivités auteurs (**annulée**)

Z 44-061 : forme et structure des vedettes noms de personne et vedettes titres (**annulée**)

Z 44-079 : forme et structure des vedettes titres musicaux

Z 44-081 : forme et structure des vedettes noms géographiques (en complément de la norme pour la description Z 44-067)

La norme Z44-060 a été annulée, elle est remplacée par :

RDA-FR Section 3, chapitre 11 Identification des collectivités.

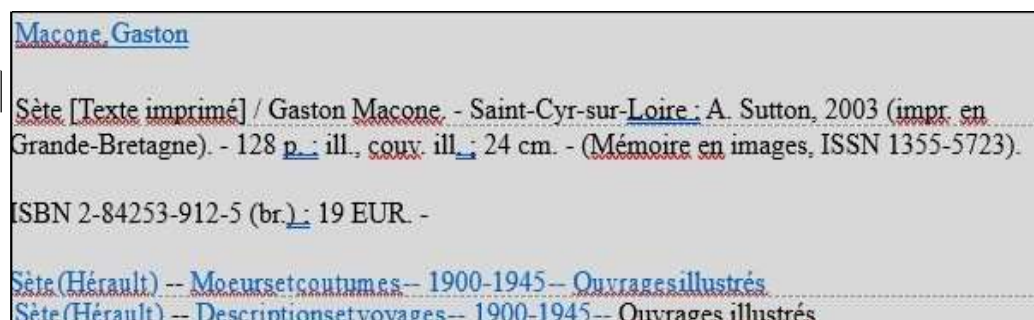
La norme Z44-061 a été annulée, elle est remplacée par :

RDA-FR Section 2 Enregistrement des attributs des œuvres et des expressions.

RDA-FR Section 3, chapitre 9 et 10 Enregistrement des attributs des agents (chapitre 9 consacré à l'identification des personnes et chapitre 10 pour l'identification des familles).

2.3 Quelques exemples concrets

Voici un exemple de notice rédigée en ISBD :



Voici le même document décrit au moyen du format InterMarc :

001 FRBNF390260860000009
 008 030703s 2003 frfre b 001
 009 a d
 015 .. \$a 00322772 0 03 22772 \$d 20030101
 020 .. \$a 2-84253-912-5 \$b br. \$d 19 EUR
 051 .. \$a txt \$b n
 100 .. \$3 [14484420](#) \$w 0 b \$a Macone \$m Gaston \$4 0070
 245 1. \$a Sète \$d Texte imprimé \$f Gaston Macone
 260 .. \$a Saint-Cyr-sur-Loire \$c A. Sutton \$d 2003
 270 .. \$a impr. en Grande-Bretagne
 280 .. \$a 128 p. \$c ill., couv. ill. \$d 24 cm
 295 1. \$a Mémoire en images \$x 1355-5723
 410 .. \$3 [34283249](#) \$t Mémoire en images \$x 1355-5723 \$d 2003
 460 .. \$3 [39217537](#) \$t Sète \$d 2003
 606 .. \$3 [11964915](#) \$a Descriptions et voyages \$3 [11946326](#) \$y Sète \$g Hérault \$3 [11976044](#) \$z +* 1900.....- 1945.....+:1900-1945:
 606 .. \$3 [11932512](#) \$a Moeurs et coutumes \$3 [11946326](#) \$y Sète \$g Hérault \$3 [11976044](#) \$z +* 1900.....- 1945.....+:1900-1945:
 608 .. \$3 [11975813](#) \$a Ouvrages illustrés
 676 .. \$3 [13591648](#) \$i 944.840 810222 \$v 23
 680 0. \$a 944 \$b 944

Voici le même document en format Unimarc :

001 FRBNF390260860000009
 003 <http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb390260861>
 010 .. \$a 2-84253-912-5 \$b br. \$d 19 EUR
 020 .. \$a FR \$b 00322772
 100 .. \$a 20030703d2003 m y0frey50 ba
 101 0. \$a fre
 102 .. \$a FR
 105 .. \$a ||||z 00|y|
 106 .. \$a r
 181 .0 \$6 01 \$a i \$b xxxe
 181 .. \$6 02 \$c txt \$2 rdacontent
 182 .0 \$6 01 \$a n
 182 .. \$6 02 \$c n \$2 rdamedia
 200 1. \$a Sète \$b Texte imprimé \$f Gaston Macone
 210 .. \$a Saint-Cyr-sur-Loire \$c A. Sutton \$d 2003 \$e impr. en Grande-Bretagne
 215 .. \$a 128 p. \$c ill., couv. ill. \$d 24 cm
 225 |. \$a Mémoire en images \$x 1355-5723
 410 .0 \$0 34283249 \$t Mémoire en images \$x 1355-5723 \$d 2003
 461 .0 \$0 39217537 \$t Sète
 606 .. \$3 [11964915](#) \$a Descriptions et voyages \$3 [11946326](#) \$y Sète (Hérault) \$3 [11976044](#) \$z 1900-1945 \$2 rameau
 606 .. \$3 [11932512](#) \$a Moeurs et coutumes \$3 [11946326](#) \$y Sète (Hérault) \$3 [11976044](#) \$z 1900-1945 \$2 rameau
 608 .. \$3 [11975813](#) \$a Ouvrages illustrés \$2 rameau
 676 .. \$a 944.840 810222 \$v 23
 686 .. \$a 944 \$2 Cadre de classement de la Bibliographie nationale française
 700 |. \$3 [14484420](#) \$o ISNI0000000003347131 \$a Macone \$b Gaston \$4 070

3. Les outils de catalogage

On peut citer quelques exemples de logiciels de catalogage utilisés par l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (ABES) et la BNF.

3.1 WinIBW et Colodus (Sudoc)

WinIBW est le logiciel de catalogage (interface professionnelle) utilisé par les établissements déployés dans le Sudoc. Ce logiciel est payant et nécessite une formation afin d'appréhender le format Unimarc. Lors de cette dernière, il est conseillé de connaître le format ISBD. Il permet le catalogage de tous les supports (papier, électronique, audio...) et types de document (monographie, revue, thèses papier...). Alors que Colodus est une application Web gratuite qui permet de créer, modifier ou supprimer des exemplaires dans le Sudoc, sans passer par WinIBW.

3.2 STAR¹⁶ (Thèses.fr et Sudoc)

STAR - Signalement des Thèses et Archivage, application nationale développée par l'ABES pour le signalement et l'archivage des thèses de doctorat déposées sous forme électronique dans leur établissement de soutenance. A noter que depuis l'arrêté du 25 mai 2016, le dépôt des thèses est uniquement électronique, l'utilisation de STAR est donc obligatoire pour tous les établissements habilités à délivrer le diplôme de doctorat.

3.3 Calames (Archives et Manuscrits)

Calames (CATalogue en Ligne des Archives et des Manuscrits de l'Enseignement Supérieur) est un outil de catalogage mais également le nom du catalogue auquel correspond le fonds documentaire. Selon les préconisations de l'Abes¹⁷, « Avant de cataloguer dans Calames, une formation à EAD (Encoded Archival Description) est indispensable. La connaissance du traitement archivistique des fonds est également un prérequis. ». L'EAD est un mode de structuration de l'information adapté au traitement des fonds d'archives et à l'informatisation des instruments de recherche archivistiques.¹⁸ Il s'appuie sur une syntaxe XML.

¹⁶ <http://www.abes.fr/Theses/Applications-pour-le-signalement-des-theses/Star-Signalement-des-Theses-ARchivage> (consulté le 16/08/2026)

¹⁷ <http://www.abes.fr/Calames/Produire-dans-Calames> (consulté le 16/08/2026)

¹⁸ <https://www.ead-bibliotheque.fr/l-ead-en-bibliotheque/historique/> (consulté le 16/08/2026)

3.4 NOEMI

NOEMI¹⁹ (acronyme de Nouer les Œuvres, Expressions, Manifestations et Items) remplace le logiciel A-DCAT-02 pour produire des données bibliographiques répondant aux exigences de la transition bibliographique. Son développement répond au besoin de cataloguer nativement par entités, et intégrant donc les normes relatives à la transition bibliographique.

A noter que la BNF met à disposition des outils d'aide au catalogage (Normes, les modèles, les autorités...) sur son site²⁰.

4. Evolution des usages et des pratiques : la remise en question des principes fondateurs

L'arrivée d'Internet a remis cependant en question les règles de catalogage. En effet, celles-ci ne prennent pas en compte les évolutions des documents (dématérialisation des supports), des technologies dans l'environnement web et les nouvelles pratiques des utilisateurs.

Le développement des usages d'Internet fait que les utilisateurs ont de plus en plus besoin de disposer d'informations issues directement de requêtes posées sur un moteur de recherche généraliste. Or la description bibliographique contenue dans un catalogue de bibliothèque structuré en format (Unimarc ou Interarc) n'apparaît pas dans une liste de réponses à partir de requêtes posées sur les éléments contenus dans cette notice.

Les notices des catalogues sont accessibles à partir des formulaires de recherche de ces catalogues mais ces formulaires constituent un « filtre » lors de l'interrogation web. Les notices qui se trouvent derrière un formulaire font donc partie du « Web invisible » et n'apparaissent donc pas dans les résultats des moteurs de recherche.

Exemple : je recherche des livres de Nietzsche. Si je pose Nietzsche en requête dans la barre de requête d'un moteur de recherche généraliste – sur Google par exemple –, je ne vais pas obtenir les notices du Catalogue général de la BNF ou bien des notices du Sudoc dans la liste des réponses proposées par le moteur. Les formulaires de recherche

¹⁹ <https://www.bnf.fr/fr/actualites-du-catalogue-no-51-mars-2021#bnf-focus-sur-noemi-le-futur-outil-de-production-des-metadonnees-de-la-bnf> (consulté le 16/08/2026)

²⁰ <https://www.bnf.fr/fr/Signaler> (consulté le 16/08/2026)

du Catalogue général et du Sudoc empêchent l'accès direct aux notices de ces catalogues par le moteur de recherche.

Les bibliothèques ont donc cherché à développer des outils qui permettent à des réservoirs de notices d'être directement interrogeables par les moteurs de recherche généralistes.

Conclusion :

Le travail sur la Transition Bibliographique entamé dans les années 90 tend à répondre à cette problématique. Le modèle IFLA-LRM offre les avantages suivants :

- avoir une vue d'ensemble d'une œuvre,
- réduire le nombre de points d'entrée pour décrire l'œuvre en question, et surtout
- améliorer les réponses à une requête par une meilleure organisation et réduction du nombre de celles-ci.

Ce modèle permet en outre l'insertion des données catalographiques dans le web sémantique.