

[Adopté le 3 février 2000 par le Sous-comité des bibliothèques]

## **Traitement des périodiques électroniques**

### **Lignes directrices pour le partage des responsabilités de traitement des périodiques électroniques entre les bibliothèques universitaires québécoises**

élaborées par le  
Groupe de travail sur le traitement de la documentation  
du  
Sous-comité des bibliothèques



Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec

3 février 2000

## **I. Mise en place préalable de « conditions gagnantes »**

Pour rendre efficace et bénéfique pour tous le partage de la tâche du traitement des périodiques électroniques accessibles à distance par les différentes bibliothèques universitaires québécoises, il est essentiel d'assurer au préalable trois « conditions gagnantes », soit :

- a) l'application d'une politique commune de traitement des périodiques électroniques accessibles à distance;
- b) l'intégration de la préoccupation du traitement au moment de la négociation de l'achat;
- c) la mise en place de moyens techniques fonctionnels et efficaces pour faciliter le partage des notices bibliographiques d'un catalogue à l'autre entre les différentes bibliothèques universitaires québécoises.

### **a) Application d'une politique commune de traitement des périodiques électroniques accessibles à distance.**

L'étape de réalisation et d'adoption de cette politique commune de traitement a déjà été franchie avec succès.

### **b) Intégration de la préoccupation du traitement au moment de la négociation de l'achat.**

Afin de rendre accessible le plus rapidement possible l'ensemble des titres d'une collection faisant l'objet d'un abonnement en consortium, il est fortement souhaitable que la désignation de la Bibliothèque responsable du traitement de la collection soit effectuée dès l'étape de la signature du contrat, voire même dès l'étape de sa négociation. Aussi, il semble alors nécessaire d'associer la personne chargée des négociations pour la CREPUQ au processus de traitement en lui confiant la responsabilité d'appliquer la formule de partage des responsabilités entre les bibliothèques participantes décrite plus bas. Cette responsabilité implique entre autres tâches :

- 1) la désignation de la bibliothèque responsable pour telle ou telle collection;
- 2) la création et le maintien d'un registre des travaux de traitement effectués afin d'assurer l'équité dans le partage de la tâche entre les établissements;
- 3) le contrôle auprès des éditeurs ou des fournisseurs de l'engagement pris lors de la signature des contrats (suite à une clause spécifique prévue à cette fin) de toujours transmettre à une bibliothèque désignée les informations pertinentes relatives aux changements apportés aux collections, par exemple, les titres retranchés, les titres ajoutés, les périodes de couverture (rétrospectif, etc.), les changements d'adresses s'il y a lieu, etc.

#### **Note :**

Afin d'assurer l'accès dans les catalogues collectifs à l'ensemble des titres d'une collection dès la signature du contrat d'achat, il pourrait s'avérer grandement profitable **d'explorer la possibilité de négocier** avec les éditeurs ou les fournisseurs une clause complémentaire impliquant la fourniture par ces derniers de notices bibliographiques relatives aux titres de la collection acquise. Idéalement, ces notices devraient être complètes et transmises en format MARC de communication. Autrement, des notices sommaires contenant au

moins le ISSN, si disponible, le titre, les dates de couverture et l'adresse Internet constitueraient une alternative éminemment utile.

**c) Mise en place de moyens techniques fonctionnels et efficaces pour faciliter le partage des notices bibliographiques d'un catalogue à l'autre entre les différentes bibliothèques.**

Les moyens actuellement connus et les plus répandus sont de trois ordres, soit :

- 1) le versement de nos notices respectives dans une banque commune;
- 2) l'utilisation d'un serveur et d'un client Z39.50 pour fournir aux autres et pour pouvoir aller puiser chez les autres les notices bibliographiques;
- 3) la création par les bibliothèques de fichiers contenant les notices bibliographiques concernées transférables en lots par FTP.

**1. Le versement de nos notices respectives dans une banque commune.**

Cette méthode implique :

- a) la création d'une banque commune qui peut servir de catalogue collectif dont l'accès est assuré aux clientèles de chaque bibliothèque (la norme Z39.50 permet, dans une même stratégie de recherche, à partir d'un même formulaire, d'interroger plus d'un catalogue à la fois), ou bien, d'où il est possible et loisible à chacun d'aller puiser pour alimenter son propre catalogue. Il faut alors établir qui doit gérer la banque afin d'en assurer l'accès à tous et prévoir par conséquent des coûts en personnel et en matériel informatique (Où est logée la banque? Qui en assure la gestion? Comment en assure-t-on l'accès?) ;

**ou bien**

- b) l'accès à une banque existante qu'il est nécessaire d'enrichir par nos propres notices, telles celles de la BNC, de AG-Canada, de OCLC, etc., ce qui suppose également des coûts à payer au fournisseur afin d'obtenir l'autorisation de puiser dans la banque.

**2. L'utilisation d'un serveur et d'un client Z39.50 pour fournir aux autres, et pour pouvoir aller puiser chez les autres, les notices bibliographiques désirées.**

Cette méthode implique pour chaque bibliothèque l'utilisation de la technologie Z39.50 avec la mise en place d'un logiciel client permettant d'aller puiser dans les autres catalogues de même que d'un logiciel serveur afin de permettre aux autres de venir puiser dans notre propre catalogue. Pour établir les connexions de façon fructueuse, cette méthode implique également de paramétrer le logiciel client en fournissant l'adresse hôte, le nom de la banque ainsi qu'une longue série d'attributs relatifs aux différents index : auteur, titre, collection, sujet, ISBN, ISSN, etc. Il est utile de noter que le logiciel client doit contenir les paramètres de tous les catalogues où l'on souhaite aller puiser. La recherche et le transfert de notices s'effectuent alors à la pièce, une seule à la fois.

La Bibliothèque nationale du Canada a développé un site Web qui fournit les paramètres des serveurs Z39.50 de plusieurs institutions :

<http://novanet.ns.ca/vCucadm.html>

3. **La création par les bibliothèques participantes de fichiers contenant les notices bibliographiques concernées transférables en lots par FTP.**

Cette méthode implique pour chaque bibliothèque participante la mise en place d'un serveur FTP dans lequel des répertoires appropriés contiennent les fichiers que d'autres bibliothèques peuvent transférer dans leur propre catalogue; les fichiers contiennent les notices bibliographiques souhaitées présentées en format de communication MARC; bien entendu, chaque bibliothèque participante doit fournir aux autres un nom d'hôte, un nom d'utilisateur et un mot de passe de leur serveur FTP. Le transfert de notices peut alors s'effectuer par lots, suite à un programme d'extraction qui permet de récupérer en bloc toutes les notices d'une collection donnée, par exemple, toutes les notices de la collection Research Library, et de les verser par la suite, également en bloc, dans son propre catalogue.

## II. Partage de la tâche

- **Quels sont les documents à traiter?**

Le **partage de la tâche** du traitement des périodiques électroniques accessibles à distance par les différentes bibliothèques porte immédiatement sur les **titres acquis en consortium** et pourrait s'étendre éventuellement à d'autres types de collections, après évaluation des résultats obtenus avec le traitement des titres acquis en consortium.

- **Qui fait quoi?**

- **Distinction à faire entre bibliothèques universitaires francophones et bibliothèques universitaires anglophones?**

Il faut d'abord distinguer les bibliothèques universitaires anglophones et les bibliothèques universitaires francophones car, pour pouvoir utiliser de façon efficace les notices bibliographiques, chaque collection doit être attribuée en parallèle à au moins une bibliothèque de chacun des deux groupes, permettant par la suite aux autres de pouvoir récupérer les notices dans leur propre langue.

**Note :**

Les notices bibliographiques en langue anglaise de la plupart des titres de périodiques électroniques sont déjà disponibles chez les grands serveurs tels OCLC. Les bibliothèques des universités anglophones pourraient donc ne pas trouver beaucoup d'intérêt à partager entre elles le traitement puisqu'elles peuvent importer directement les notices, ce qui n'est pas le cas des bibliothèques des établissements francophones qui doivent consentir un important effort d'adaptation et de traduction. Cependant, même si elles décidaient de ne pas participer au partage de la tâche de traitement, elles devraient quand même faire partie de la liste de distribution contenant les adresses électroniques des responsables, dans chaque bibliothèque, des services de traitement de même que des responsables du traitement des périodiques électroniques afin d'être informées des modifications apportées à une collection.

- **Comment établir l'équité dans le partage de la tâche?**

**Capacité de traitement?**

L'équité dans le partage de la tâche entre chaque bibliothèque s'établit par la capacité de traitement de chacune et par le partage du nombre de titres à traiter. Aussi, en terme de capacité de traitement, les bibliothèques des établissements universitaires francophones de même que celles des universités anglophones sont divisées en trois (3) groupes distincts établis selon le critère ETC (Étudiant à temps complet) (Voir feuille annexe intitulée : *Crepuq Consortium* (<http://www.bibl.ulaval.ca/erpac/crepuq-c.html>) :

**Bibliothèques des établissements universitaires francophones :**

**Groupe 1 :**

Université de Montréal  
Université du Québec à Montréal  
Université Laval

**Groupe 2 :**

Université de Sherbrooke  
Université du Québec à Trois-Rivières  
École des Hautes études commerciales

**Groupe 3 :**

Université du Québec à Chicoutimi  
École polytechnique  
Université du Québec à Hull  
Université du Québec à Rimouski  
Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue

**Universités anglophones :**

**Groupe 1 :**

Université McGill

**Groupe 2 :**

Université Concordia

**Groupe 3 :**

Université Bishop's

- **Partage du nombre de titres à traiter?**

L'équité dans le partage de la tâche entre chaque bibliothèque s'établit également par le nombre de titres à traiter selon un barème de quatre (4), deux (2) et un (1) entre les bibliothèques du **Groupe 1**, les bibliothèques du **Groupe 2** et les bibliothèques du **Groupe 3**. Ainsi, une bibliothèque du **Groupe 1** qui traite une collection de 400 titres pourra espérer, en contrepartie, à ce qu'une autre bibliothèque du même groupe traite une collection ou une combinaison de collections équivalente, à ce qu'une bibliothèque du **Groupe 2** traite une collection ou une combinaison de collections comptant environ 200 titres et à ce qu'une bibliothèque du **Groupe 3** traite une collection ou une combinaison de collections comptant environ une centaine de titres. De plus, une bibliothèque qui a déjà fait sa part dans une première ronde pourra s'attendre à ne pas être sollicitée pour une seconde ronde avant que toutes les bibliothèques des trois groupes aient déjà contribué selon le barème établi dans cette première ronde, et ainsi de suite.

**Note :**

Il n'est pas impensable qu'une bibliothèque désignée pour effectuer le traitement d'une collection donnée se trouve dans l'impossibilité d'exécuter les travaux et décide de compenser par une contribution monétaire, par exemple par une quote-part plus élevée au moment de la prise d'abonnement.

- **Pourquoi une collection entière doit-elle être traitée complètement par une même bibliothèque?**

Afin d'assurer plus de cohérence dans le traitement d'une collection donnée ainsi qu'un meilleur suivi, chaque bibliothèque se voit attribuer la responsabilité de l'ensemble d'une collection, par exemple les 103 titres de la collection MCB University Press. Lorsque la collection est volumineuse (plus de 500 titres), elle est nécessairement attribuée à une bibliothèque de **Groupe 1**.

- **Comment désigner les premiers participants?**

L'ordre des premiers participants pour la première ronde s'établit sur une base volontaire en fonction de l'ampleur de la collection à traiter. À défaut de volontaire, il faut procéder par tirage au sort, toujours en tenant compte de l'ampleur de la collection à traiter.

- **Quelle est la responsabilité pour la bibliothèque?**

La responsabilité pour la bibliothèque désignée implique :

- 1) le traitement prioritaire dans son catalogue (OPAC) de tous les titres de la collection, dans un délai qu'elle devra préciser au moment où elle en accepte la responsabilité, afin de fournir rapidement aux autres institutions la possibilité d'importer les notices dans leurs catalogues respectifs,
- 2) le maintien (par la bibliothèque désignée et pour l'ensemble d'une collection donnée) d'un lien privilégié avec l'éditeur/fournisseur afin d'être informé rapidement des changements apportés à la collection, par exemple, les titres retranchés, les titres ajoutés, les périodes de couverture (rétrospectif, etc.), les changements d'adresses s'il y a lieu, etc.,
- 3) la communication rapide et efficace aux autres bibliothèques (par courrier électronique ou autrement) des changements apportés.

**Note 1 :**

Il faut prévoir la création d'une liste de distribution contenant les adresses de courrier électronique des responsables, dans chaque bibliothèque, des services de traitement de même que des responsables du traitement des périodiques électroniques afin de pouvoir assurer l'acheminement rapide des modifications apportées à une collection.

**Note 2 :**

Il faut prévoir également la création d'une page Web contenant toute l'information pertinente, soit entre autres :

- La liste des établissements concernés;
- La liste des responsables des services de traitement et des responsables du traitement des périodiques électroniques;
- Les textes des différentes politiques;
- La formule de partage du traitement (Lignes directrices);

- La liste des titres acquis en commun et qui font l'objet d'ententes relativement au partage du traitement, ainsi que la mention des bibliothèques responsables;
- Les mises à jour des données bibliographiques des titres acquis en commun;
- Tout autre document jugé pertinent.

La création de cette page pourra permettre de répondre aux deux besoins suivants :

- 1) Fournir en tout temps à l'ensemble des participants un accès rapide et efficace à toute l'information jugée utile;
- 2) Garantir le dynamisme de tout le processus de traitement en sollicitant, de la part des différents intervenants, l'envoi aux membres du Groupe de travail sur le traitement, de commentaires et de suggestions concernant, entre autres, les différentes politiques afin d'en assurer des mises à jour continues.