



# Cataloguer les ressources continues dans le Sudoc

*Du bon usage de WinIBW*

*Catherine Omari*

janvier 2015



**Quelques commandes utiles :**

Pour créer, modifier ou supprimer un exemplaire, on peut soit utiliser les boutons au-dessus de la barre de recherche soit inscrire dans la barre :

**CRE eXX**  
**MOD eXX**  
**SUP eXX**

**La recherche d'un titre :**

Par les mots du titre : **che mti**  
Par l'auteur (auteur personne physique et auteur collectivité) : **che aut**  
Par tous les mots de la notice : **che tou**  
Par le titre exact (recherche par liste) : **bal tco**  
Par l'éditeur : **che edi**  
Par la collection : **che col**  
Par la cote : **bal cot** ou **che cot**  
Par l'ISSN : **che isn**  
Par le ppn : **che ppn**  
Par les mots sujets (indexation Rameau) : **che msu**

**Les limitations :**

Pour les périodiques et collections : **tdo t**      *ex : tdo t ; che mti gazette palais*  
Pour les dates : **apu**      *ex : apu 1983 ; che mti revue droit civil*  
Pour les pays : **pay**      *ex : pay eng ; che mti times*  
Par le RCR : **et rbc**      *ex : che mti gazette palais et rbc 751052119*



**Les affichages :**

Pour afficher la notice en format Unimarc : **aff unm**

Pour afficher la notice en ISBD : **aff u**

Pour afficher la notice en format libellé : **aff i**

Pour le détail des localisations : **aff o**

**Divers :**

Pour afficher les droits utilisateurs : **aff usa**

Pour changer le mot de passe pour la connexion : **mod mot**

Pour afficher la notice de la bibliothèque : **che rcr 751052119**

Pour afficher toutes les localisations de la bibliothèque : **che rbc 751052119**

Pour afficher les notices sous lesquelles on s'est localisé aujourd'hui : **che sel auj**

Pour afficher les notices sous lesquelles on s'est localisé entre 2 dates : **che sel jj-mm-aaaa jus jj-mm-aaaa**

Pour afficher les notices dont l'état de collection est ouvert : **che sel ?O**

Pour afficher les notices dont l'état de collection est fermé : **che sel ?F**

Pour afficher ses statistiques pour une période donnée : **aff sta jj-mm-aaaa jus jj-mm-aaaa**

Pour avoir l'ensemble des clés de recherche : **Che + Entrée**



**La notice périodique dans le Sudoc (*en gras et en italique* les zones sous autorité de l'ISSN) :**

- 001 [PPN de la notice]
- 003 [identifiant pérenne de la notice]
- 008 \$a[type de document et statut de la notice]
- 011** \$a[ISSN] **NE JAMAIS CREER CETTE ZONE**
- 100** [dates de publication]
- 101 [langue du document]
- 102** [pays de publication]
- 104** [alphabet du titre et langue de catalogage]
- 106 [forme du document]
- 110** [type de ressource et périodicité]
- 135 [données codées ressources électroniques]
- 181 [type de contenu]
- 182 [type de médiation]
- 200** [titre et auteurs]
- 207 [numérotation]
- 210** [édition]
- 215 [description matérielle]
- 301** *##\$aDemande de numérotation ISSN en cours*
- 326 [périodicité]
- 421** [a pour supplément]
- 422** [est un supplément de]
- 430** [suite de]
- 440** [devient]
- 452** [autre édition sur un support différent]
- 517 [variante de titre]
- 530** [titre clé] **NE JAMAIS CREER CETTE ZONE**
- 531** [titre clé abrégé] **NE JAMAIS CREER CETTE ZONE**
- 710 [collectivité, mention de responsabilité principale]
- 711 [collectivité, autre mention de responsabilité principale]
- 712 [collectivité, mention de responsabilité secondaire]
- 830** *##\$aDemande de correction ISSN en cours sur zone ...*

**Le guide méthodologique est d'une aide précieuse en cas de doute sur le remplissage d'une zone peu utilisée. Il suffit d'entrer le numéro de la zone et d'appuyer sur la touche F1 pour que l'aide sur la zone s'affiche.**

**Zones 181 et 182**

L'ABES propose une table qui permet de remplir automatiquement ces 2 zones. Pour cela, il suffit d'indiquer le numéro de la zone et de cliquer sur l'icone table de la barre d'état.



**Les zones spécifiques au catalogage des périodiques :**

- **008 [Type de document et statut de la notice]**

**\$a [type de document et statut de la notice]** Cette sous-zone se divise en 3 parties ou positions :

**Position 1-2 : Type de document :**

Code	Information
Ab	Périodique imprimé
Ad	Collection imprimée
Ob	Périodique électronique
Od	Collection électronique

**A** = imprimé                      **b** = périodique  
**O** = électronique                **d** = collection

**Position 3 : Statut de la notice :**

Code	Information
<b>v</b>	Niveau complet validé
<b>x</b>	Niveau complet
<b>r</b>	Notice de rétroconversion
<b>a</b>	Notice d'acquisition

**Position 4 : Format du catalogage descriptif :**

Code	Information
<b>3</b>	Notice suivant absolument l'ISBD : tous les éléments de la notice sont conformes aux recommandations de l'ISBD
<b>2</b>	Notice suivant en partie l'ISBD : certaines zones seulement sont conformes à l'ISBD
<b>1</b>	Notice ne suivant absolument pas l'ISBD : aucun des éléments de la notice n'est conforme à l'ISBD



• **011 [ISSN]**

**Cette zone de doit pas être remplie par le catalogueur.**  
Elle est ajoutée lors des imports du registre ISSN vers le Sudoc.

• **100 [Dates de publication] Attention : il ne s'agit pas des dates de recouvrement**

Indice 1 : **0** = dates certaines ; **1** = dates incertaines (quand on ignore si le périodique est toujours vivant ou non)

Indice 2 : **#**

**\$a** = année de début, année la plus ancienne

**\$b** = année de fin

**\$d** = année de début pour un titre vivant (remplace le \$b quand le titre est vivant, l'année est suivie d'un tiret et de 3 petits points)

Ex. : **100 0#\$a2000\$b2005 [Périodique qui a paru entre 2000 et 2005]**  
**100 0#\$a2000\$d2000-... [Périodique vivant dont le 1<sup>er</sup> numéro date de 2000]**  
**100 1\$a1990 [Périodique dont on ignore s'il parait encore]**



• **110 [Type de ressource et périodicité]**

Indices 1 et 2 : #

**\$a [Type de ressource continue]**

Code	Information
a	Périodique
b	Collection de monographies
c	Journal
e	Publication à feuillets mobiles
f	Base de données à mise à jour
g	Site web à mise à jour
z	Autres

**\$b [Périodicité]**

Code	Information
a	Quotidien
b	Bihebdomadaire
c	Hebdomadaire
d	Toutes les deux semaines
e	Deux fois par mois
f	Mensuel
g	Bimestriel
h	Trimestriel
i	Trois fois par an

Code	Information
j	Semestriel
k	Annuel
l	Bisannuel
m	Triennal
n	Trois fois par semaine
o	Trois fois par mois
p	Mise à jour en continu
u	Inconnue
y	Sans périodicité
z	Autre

**Il s'agit ici de la périodicité d'origine du document.**



• 210 [Edition]

210 ## [adresse d'origine (non répétable)] **zone soumise à l'autorité de l'ISSN**

210 0# [adresse intermédiaire (répétable)] zone non soumise à l'autorité de l'ISSN

210 1# [adresse courante ou dernière adresse (non répétable)] zone non soumise à l'autorité de l'ISSN

Ex. :

210 ##\$aParis\$cDalloz\$d2004- [le titre est vivant et n'a pas changé d'éditeur]

210 ##\$aParis\$cDalloz\$d2000- [le titre est vivant et a changé d'éditeur en 2005]

210 ##\$aParis\$cDalloz\$d2000-2004

210 1#\$aParis\$cLexisNexis\$d2005-

210 ##\$aParis\$cDalloz\$d2004-2010 [le titre est mort en 2010 et n'a pas changé d'éditeur]

210 ##\$aParis\$cDalloz\$d2000-2010 [le titre est mort en 2010 et a changé d'éditeur en 2005]

210 ##\$aParis\$cDalloz\$d2000-2004

210 1#\$aParis\$cLexisNexis\$d2005-2010

• 301 [Note sur les identifiants]

Cette zone répétable permet d'indiquer certaines informations pour les ressources continues, notamment les demandes de numérotation ISSN, un numéro ISSN présent sur la publication mais qui ne correspond pas au titre ou encore le nombre de volumes d'une collection présents dans le Sudoc. Cette zone est normée pour les ressources continues.

Ex. :

301 ##\$aDemande de numérotation ISSN en cours

301 ##\$aISSN présent sur la publication : 2013-1212

301 ##\$a3 volumes présents dans le Sudoc : pas de demande de numérotation ISSN





• **326 [Périodicité]**

Indices : ##

**\$a [périodicité]**

**\$b [dates]**

Cette zone est répétable. La périodicité la plus récente se place en 1<sup>er</sup>.

Ex. :

**326 ##\$aMensuel\$b2010-**

**326 ##\$aHebdomadaire\$b2004-2009**

Cette zone sert aussi à mentionner que le titre traité est une collection. Cette zone est obligatoire pour une collection.

Ex. :

**326 ##\$aCollection**

• **4XX [Zones de liens]**

Ces zones doivent renvoyer vers une autre notice dans la quasi-totalité des cas. Si une notice n'existe pas dans le Sudoc mais que l'information est présente dans le document en main on peut créer une zone de lien sans créer la notice vers laquelle elle renvoie. Chaque ajout ou suppression d'une de ces zones donne lieu à une correction ISSN.

Indices : ##

**\$0 [PPN de la notice du titre concerné par le lien]**

**\$t [titre concerné par le lien]**

**\$x [ISSN du titre concerné]**

Quand on utilise le **\$0** il ne faut rien ajouter après.

Quand on utilise le **\$t**, on peut éventuellement ajouter un **\$x** si on connaît l'ISSN du titre concerné. Dans ce cas, il convient de vérifier dans le registre ISSN si l'information est correcte et demander l'import de la notice depuis le registre ISSN vers le Sudoc à **ABESSTP**. Une fois l'import fait, il faut compléter les notices en transformant les **\$t** en **\$0** dans les 2 notices et ajouter les liens s'ils n'existent pas dans la notice importée d'ISSN (sans oublier de faire une demande de correction ISSN).



- 530 et 531 [*Titre clé et titre clé abrégé*]

**Ces zones de doivent pas être remplies par le catalogueur.** Elles sont ajoutées par le responsable CR lors de la validation du dossier de demande de numérotation ISSN (pour le titre clé) et ISSN (pour le titre clé abrégé).

- 830 [*Note générale du catalogueur*]

Cette zone n'est utilisée que lors d'une demande de correction ISSN et rédigée ainsi :

**830 ##\$aDemande de correction ISSN en cours sur la zone ...**

Le responsable CR complètera cette zone après validation du dossier ISSN.



**Format d'exemplarisation :**

e01 \$bxO [*collection en cours*] ou F [*collection fermée*]

930 ##\$b[n. de RCR]\$c[*Localisation dans la bibliothèque*]\$e[fonds]\$a[cote]\$j[*code PEB*]

955 41\$[**Voir codes si dessous**]

\$f [*série de début*]

\$d [*volume de début*]

\$e [*numéro de début*]

\$b [*jour de début*]

\$c [*mois de début*]

\$a [*année de début*]

\$p [*série de fin*]

\$n [*volume de fin*]

\$o [*numéro de fin*]

\$l [*jour de fin*]

\$m [*mois de fin*]

\$k [*année de fin*]

\$1 [*délai de conservation*] (ex. 1 an = 1A ; 1 mois = 1M)

\$0 [*séparateur de séquences*]

\$4 [*commentaire*] (texte libre)

\$7 [*mention de lacunes*] (Lacunes : XX% ou les numéros et années manquants s'ils ne sont pas trop nombreux)

**Les abréviations pour les mois (\$c et \$m) :**

jan	fev	mar	avr	mai	jun
jul	aou	sep	oct	nov	dec

**Les codes PEB :**

b [*consultable sur place dans l'établissement demandeur*]

u [*disponible pour le PEB*]

s [*PEB soumis à condition*]

f [*disponible sous forme de reproduction pour le PEB*]

g [*non disponible pour le PEB*]

DROIT - SCIENCES JURIDIQUES POLITIQUES ÉCONOMIQUES

Bibliothèque **CUJAS**



Pour plus d'informations :  
[catherine.omari@univ-paris1.fr](mailto:catherine.omari@univ-paris1.fr)

Bibliothèque interuniversitaire Cujas  
Département des périodiques  
2 rue Cujas – 75005 Paris  
Tél : 01-44-07-80-12

*Cujas*  
Bibliothèque  
interuniversitaire