



# MÉMO

## TRAITEMENT DES RESSOURCES ÉLECTRONIQUES



### DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

Guide méthodologique > Aide au catalogage :

- Formats > [Données bibliographiques](#)
- Règles de description > Notices bibliographiques > [Catalogage des monographies électroniques](#) et [Catalogage des ressources continues en ligne](#)

### IDENTIFIER UNE NOTICE DE RESSOURCE ÉLECTRONIQUE

- On reconnaît une notice de document électronique au code **O** en première position de la zone 008.
- Le code alphabétique suivant indique le type de document (**Oa** = monographie ; **Ob** = périodique ; **Od** = collection).

### RENSEIGNER LES ZONES SPÉCIFIQUES

- **135 « données codées pour les fichiers informatiques »**  
le **\$a** (= type de fichier informatique) et le **\$b** (= type de support utilisé) sont les + importantes
- **181 / 182 / 183 : type de contenu/médiation/support**  
*exemple : e-book = 181 \$P01\$ctxt / 182 \$P01\$cc / 183\$P01\$aceb*
- **Zone de l'adresse**
  - **214** : suivre les règles RDA-FR décrites dans le Guide méthodologique

Voir aussi les J.e-Cours [Transition bibliographique : applications des éléments RDA-FR](#)

Dans le cas d'une...	Enregistrer une	Zones 219	Patrimonial ?	Commercial ?
... Ressource nativement numérique	Mention de publication	214 #0	[sans objet]	Peut être une édition commerciale
... Ressource nativement et simultanément mise à disposition sous forme numérique et imprimée	Mention de publication	214 #0	[sans objet]	Peut être une édition commerciale
... Reproduction numérique à l'identique d'une ressource nativement imprimée <b>non mise à la disposition de tous (ex. reproduction à la demande)</b>	Mention de production	214 #1	Peut être le cas d'une numérisation patrimoniale à des fins de conservation	[sans objet]
... Ressource numérique avec éditorialisation du contenu d'une ressource nativement imprimée et mise à disposition de tous	Mention de publication	214 #0	Peut être le cas d'une numérisation patrimoniale	Peut être une édition commerciale

... <b>Reproduction numérique à l'identique</b> d'une ressource nativement imprimée et <b>mise à disposition de tous</b>	Mention de publication inconnue + Mention de diffusion	214 #0 \$a[Lieu de publication inconnu]\$c[éditeur inconnu] + 214 #2	Peut être le cas d'une numérisation patrimoniale	Peut être une édition commerciale
--	---	---	--	-----------------------------------

- **230 « zone particulière à certains types de documents : ressources électroniques »**  
zone obligatoire dans le Sudoc, qui sert à décrire le contenu des fichiers (« données textuelles, données chiffrées, etc... »)
- **303 « note sur la description bibliographique »**  
généralement, on indiquera «303 ##\$aDescription d'après la consultation, 2019-05-17 »
- **304 « note sur la source du titre »**  
Généralement, on indiquera «304 ##\$aTitre provenant de l'écran d'accueil »
- **307 « note sur la description matérielle »**  
*307 \$aL'impression du document génère 78 p.*
- **336 « note sur le type de ressource électronique »** : complète la zone 230
- **337 « note sur la configuration requise (ressource électronique) »** : elle complète la zone 215, elle est destinée aux lecteurs
- **339 « Note sur les formats électroniques disponibles (ressources en ligne) »** : pour décrire plusieurs formats de lecture disponibles

## LOCALISATION

### Si la ressource est en libre accès :

- l'adresse (URL) se mentionne en 856 dans la notice bibliographique
- le code peb sera forcément « non disponible pour le PEB » (930 \$jg)

### Si la ressource est en accès contrôlé (réservé aux utilisateurs de la bibliothèque)

- l'adresse (URL) se mentionne en E856 dans la notice d'exemplaire
- le code peb sera à définir dans l'établissement

## AIDE AU CATALOGAGE

- Modèles de notices avec les libellés de zones et sous-zones à partir des scripts des barres d'outils **CAT** (menu Options/Personnaliser > Onglet Barres d'Outils)
- Scripts de transformation d'une notice Aa en Oa à partir des scripts **Transfo\_** (menu Options/Personnaliser > Onglet Commandes > standard fonctions)  
*Voir aussi le [manuel Utiliser les scripts](#)*

## AIDE A LA DESCRIPTION : questions à se poser

### Quel identifiant ?

- ISBN, ISSN :
  - prendre celui de la ressource électronique uniquement
  - où le trouver ?
    - sur le support physique (étui, coffret)
    - sur la ressource en ligne
    - dans la zone 019 : n°ISBN proposé par l'éditeur, en attente de validation par un catalogueur

- EAN :
  - transcription obligatoire dans la notice (073) si la ressource est identifiée par un EAN
  - où le trouver ?
    - sur le support physique du DVD ou cédérom
    - sur la page web donnant accès au document

### Quel éditeur ?

- Ne jamais confondre le diffuseur avec l'éditeur
- Ne jamais saisir l'éditeur de la version imprimée, sauf :
  - s'il existe un accord « éditeur imprimé – diffuseur », explicitement signalé sur la plateforme
  - si le segment « éditeur » est identique dans les ISBN imprimé et électronique
- Où trouver les informations ?
  - sur la page web donnant accès au document
  - dans le segment « éditeur » du n° ISBN
  - dans le catalogue de la plateforme de diffusion

### Quelle date ?

- zone 100 :
  - \$a : toujours mentionner en 100\$a la date de la ressource électronique elle-même, en cohérence avec la date enregistrée en 214
  - \$e : en cas de fac-similé ou de numérisation, enregistrer la date du document d'origine en 100 \$e
- Zone 214 : Si la ressource ne porte aucune date de mise à disposition : proposer une date approximative entre crochets (214 \$d[201?])
- Où trouver les informations ?
  - sur la page web donnant accès au document (voir « date de mise en ligne »)
  - dans le catalogue de la plateforme de diffusion

### Combien de notices si formats différents?

Lorsque une ressource électronique se présente sous des formats de lecture différents (format pdf et format epub, par exemple) : **1 seule notice**

- 010 : une zone par ISBN, quand chaque format a son ISBN  
*010 \$A978-94-007-7022-5\$bepub*  
*010 \$A978-94-008-1258-5\$bpdf*
- 214 : première date de publication de l'édition électronique décrite
- 339 : note mentionnant les différents formats (zone répétable, pour compléter 230)  
*339 ##\$aPDF\$d2005*  
*339 ##\$aHTML\$d2012*  
*339 ##\$aEPUB\$d2012*
- Pas de 337

### Quelles zones spécifiques dans le cas de « reproduction » ?

Lorsqu'une ressource électronique est une reproduction d'une ressource imprimée, les zones spécifiques :

- 100 \$eDate du document source
- 324 : note sur l'original reproduit : *324 ##\$aReproduction numérique de l'édition de LIEU : EDITEUR, DATE*
- 328 : note dans le cas de reproductions à l'identique de « thèses » ou d' « autres travaux universitaires » non publiées : *328 #0\$zReproduction de*
- 455 : lien vers le document source - notice imprimée (et réciproque en 456)