

Informations sur le réseau SUDOC-PS du Nord – Pas de Calais

Le réseau SUDOC-PS organise le signalement des collections de périodiques dans le catalogue SUDOC en continuité du réseau CCNPS (Catalogue Collectif National des Publications en Série) et de la base Myriade, dont les données ont été versées dans le SUDOC en 2000 pour constituer un catalogue unique pour tous les types de documents.

Le SUDOC (Système universitaire de documentation) est un catalogue collectif géré par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieure (ABES), accessible gratuitement sur Internet.

Il signale l'ensemble des collections des bibliothèques de l'enseignement supérieur ainsi que les collections de périodiques des établissements documentaires français quels que soit leur statut ou leur tutelle. Les établissements qui souhaitent signaler leurs publications en série dans le SUDOC doivent s'adresser au centre régional SUDOC-PS de leur région.

Les différentes étapes pour l'intégration d'une bibliothèque dans le réseau SUDOC-PS et le signalement de ses collections de périodiques :

1 / Adhésion au réseau du SUDOC-PS

Pour participer au réseau du SUDOC-PS les bibliothèques doivent signer une convention :

- Le responsable du centre régional du SUDOC-PS envoie deux exemplaires de la convention à la bibliothèque
- La bibliothèque signe les deux exemplaires et les retourne au centre régional SUDOC-PS
- Le centre régional SUDOC-PS transmet pour signature les deux exemplaires de la convention à la présidence de l'université Lille 3 et retourne ensuite un des deux exemplaires à la bibliothèque

Voir un modèle de cette convention sur le site de l'ABES :

<http://www.abes.fr/Sudoc/Le-reseau-Sudoc-PS/Documents-utiles>

2 / Création d'une notice descriptive de la bibliothèque dans le répertoire des centres ressource (RCR) du catalogue SUDOC

- Après signature de la convention, le responsable du centre régional SUDOC-PS envoie un bordereau de renseignements pour la création de la notice de la bibliothèque dans le répertoire des centres ressources du SUDOC (RCR).
- La bibliothèque complète le bordereau et le retourne au centre régional SUDOC-PS.
- Le centre régional SUDOC-PS demande à l'ABES un numéro d'identification pour la nouvelle bibliothèque (numéro RCR) et crée la notice descriptive de la bibliothèque à partir des informations figurant sur le bordereau.

Voir le bordereau de saisie de notices de bibliothèques sur le site de l'ABES :

<http://www.abes.fr/Sudoc/Le-reseau-Sudoc-PS/Documents-utiles>

3 / Signalement des collections de publications en série dans le catalogue SUDOC **Deux possibilités :**

- ✓ **La bibliothèque souhaite faire signaler ses collections par le centre régional SUDOC-PS**
 - La bibliothèque fournit ses états de collections au centre régional SUDOC-PS (Voir document : « Consignes pour transmission des états de collections au CR SUDOC-PS »).
 - Le centre régional SUDOC-PS saisit les états de collections dans le catalogue SUDOC et demande éventuellement à la bibliothèque des informations complémentaires (voir ci-dessous « cas particuliers »).

- ✓ **La bibliothèque souhaite signaler elle même ses collections de périodiques dans le SUDOC à l'aide du logiciel COLODUS :**

- Elle en fait la demande au centre régional qui gère les accès à Colodus et assure les formations
- Elle maintient le centre régional informé (si possible par courrier électronique) de l'avancée du signalement et des mises à jour effectuées et lui signale tout problème ou anomalie rencontré : titre non trouvé, notice erronée, notice sans ISSN, etc (voir ci-dessous « Cas particuliers ») .

Cas particuliers :

- La notice n'a pas été trouvée dans le SUDOC (ou Colodus)
- La notice a été trouvée mais il n'y a ni numéro ISSN ni la mention "*Demande de numérotation ISSN* "
- La notice trouvée contient des erreurs

Dans l'un ou l'autre des cas ci-dessus, les bibliothèques qui utilisent Colodus doivent contacter le centre régional SUDOC-PS pour vérification dans le registre de l'ISSN.

Pour cela, transmettre au centre régional (si possible par courrier électronique avec le titre de la publication en sujet du message) :

- Si une notice a été trouvée sans ISSN : le no de la notice SUDOC (no PPN)
- Si aucune notice n'a été trouvée : les informations bibliographiques de la publications (titre, ISSN, périodicité, éditeur) et les années conservées à la bibliothèque (état de collection non détaillé)
- Si la notice trouvée contient des erreurs : le no de notice SUDOC (no PPN) et les erreurs repérées.

Attendre ensuite la réponse du centre régional SUDOC-PS :

- Si le titre se trouve dans le registre ISSN et que la notice ISSN ne contient pas d'erreur, le centre régional demandera l'import de la notice et recontactera la Bibliothèque lorsque la notice sera importée.
- Si le titre ne figure pas dans le registre ISSN ou que la notice ISSN contient aussi des erreurs, il devra envoyer un dossier de demande de numérotation ou de correction au centre ISSN concerné, accompagné de pièces justificatives

Lorsqu'une demande de correction ou numérotation ISSN est nécessaire, la bibliothèque doit fournir à la demande du centre régional SUDOC-PS :

- Un bordereau de saisie de notice bibliographique, complété le plus précisément possible. Le bordereau à compléter se trouve sur le site de l'ABES : <http://www.abes.fr/Sudoc/Le-reseau-Sudoc-PS/Documents-utiles>
- Des pièces justificatives : photocopies - tirées si possible des numéros les plus anciens conservés à la bibliothèque - des pages où figure l'information bibliographique :
 - page de couverture ou/et page de titre,
 - pages liminaires (éditorial par exemple)
 - ours
 - toute autre page où figurent des données bibliographiques de la revue : titre et variante(s) de titre(s), responsabilité(s) intellectuelle(s) et commerciale, date de début et éventuellement de fin de parution, périodicité, ISSN, liens avec d'autres titres.

A la fin du signalement la bibliothèque peut demander au centre régional, une liste extraite du SUDOC de ses publications en série, avec états de collection et cotes.