**Glossaire professionnel**

**Métiers de la documentation**

**A**

**AB**

*Voir définition* **Assistant des bibliothèques**

**Abaissement d'échelon**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**ABES**

*Voir définition* **Agence bibliographique de l’enseignement supérieur**

**ABF**

*Voir définition* **Association des bibliothécaires de France**

**ABN**

*Voir définition* **Agence bibliographique nationale**

**AC**

*Voir définition* **Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

**Académie**

L'académie est une circonscription scolaire et universitaire englobant plusieurs départements

(dans la plupart des cas l'équivalent d'une région). Elle est dirigée par un **recteur,** qui

représente l'échelon déconcentré des ministères chargés de l'Education nationale et de

l'Enseignement supérieur au niveau de la région**.**

**Accès au document**

**C.F. : Accès indirect - Accès semi-direct**

C’est la manière dont les usagers peuvent se procurer un document. Il existe 3 types d’accès

au document en bibliothèque :

- le **libre accès** permet aux lecteurs de choisir, en toute autonomie, leurs documents sur les

rayons situés dans les espaces publics d’une bibliothèque ;

- l'**accès semi-direct** est le principe qui consiste à mettre à disposition des usagers des boîtiers

ou pochettes vides, les engageant ainsi à récupérer le document auprès d’un personnel (utilisé

fréquemment pour les CD, CD-Rom, DVD, etc.) ;

- l'**accès indirect** concerne les documents rangés en magasin. Dans ce cas précis, la démarche

nécessite impérativement l’intervention d’un membre du personnel de la bibliothèque.

**Accès en ligne**

Mode d’utilisation d’une ressource électronique stockée sur un support physique distant du

lieu d’interrogation.

**Accès indirect**

*Voir définition* **Accès au document.**

**Accès semi-direct**

*Voir définition* **Accès au document**.

**Accueil**

1. L’accueil est la réponse donnée par un organisme public à une demande d’information,

d’écoute, de service ou d’assistance d’un usager. En bibliothèque, l’accueil se conçoit

principalement en terme de contact et de relation humaine (directement, par téléphone ou avec

une messagerie électronique).

2. Par extension, l’accueil est le poste situé à proximité de l’entrée où les personnels sont

chargés de renseigner, d’informer, d’orienter et d’inscrire les lecteurs.

**Achevé d'imprimer**

**Terme lié: Colophon**

Mention, à la fin d'une publication, de la date exacte à laquelle l'impression du livre a été

achevée. Permet également d'identifier l'imprimeur. A ne pas confondre avec la date du dépôt

légal par exemple.

**ACMO**

*Voir définition* **Agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.**

**Acquisition**

1. Action d'acquérir des documents, soit à titre onéreux (achat), soit à titre gratuit (échange,

**don, legs, dation**, dépôt, **dépôt légal**).

2. Service qui porte le même nom (service des acquisitions).

**Acronyme**

Mot formé à partir de la ou des premières lettres de chaque mot successif ou important d’une

appellation composée, par exemple le nom d’une collectivité. C’est un sigle que l’on

prononce comme un mot, sans l’épeler. Exemple : UNESCO, COUPERIN, ABES...

**Actes**

Mémoires, communications d’un congrès, d’un colloque ou d’une société savante.

**Actes réglementaires**

*Voir définition* **Règlements.**

**Activité**

L’activité est la position normale d’un fonctionnaire. Elle peut s’exercer à temps complet ou à

temps partiel, soit pour convenance personnelle (elle est alors soumise à autorisation du chef

de service), soit de droit en cas de naissance ou d'adoption d’un enfant, de personne malade

ou handicapée à charge. L’activité ouvre des droits à congés : congés annuels de détente,

congés pour formation, congés pour activités syndicales, **congés de maladie**, congé de

maternité ou d’adoption, etc.

**ADBDP**

*Voir définition* **Association des directeurs de bibliothèques départementales de prêt.**

**ADBGV**

*Voir définition* **Association des directeurs des bibliothèques municipales et**

**intercommunales des grandes villes de France.**

**ADBS**

*Voir définition* **Association des professionnels de l’information et de la documentation.**

**ADBU**

*Voir définition* **Association des directeurs et des personnels de direction des bibliothèques**

**universitaires et de la documentation**

**Addenda**

Notes additionnelles à la fin d’un ouvrage**.**

**ADDNB**

*Voir définition* **Association pour le développement des documents numériques en**

**bibliothèques.**

**Adjoint territorial du patrimoine**

Les adjoints territoriaux du patrimoine appartiennent à un **cadre d'emplois** de la filière

culturelle de **catégorie** C de la fonction publique territoriale. Ils peuvent occuper des emplois

de magasiniers d’archives et de bibliothèques ou des emplois de surveillants de musées, de

monuments historiques, de parcs et jardins, d’établissements d’enseignement culturel. Ce

cadre d’emplois créé en décembre 2006 regroupe les précédents cadres d’agent **territorial du**

**patrimoine** et **agent territorial qualifié du patrimoine**.

**Administration centrale**

L’administration centrale de la France peut se définir comme « l’ensemble des autorités qui

forment le pouvoir exécutif et qui, à coté de leur rôle politique, exercent un rôle administratif,

étant à la tête de l’administration du pays ». Pour exercer son action, l’Etat est organisé par

ministères, dont chacun possède un dispositif centralisé – situé principalement à Paris - et des

services déconcentrés (ou extérieurs) répartis au plan local. L’administration centrale d’un

ministère se compose : du cabinet du ministre, de directions générales ou directions, de sousdirections,

services, bureaux, auxquels s’ajoutent des services de contrôle et d’inspection.

**Adresse bibliographique**

Ensemble des indications du lieu d’édition du livre, du nom de l’**éditeur** et de la date

d’édition, éventuellement du lieu d’impression, du nom de l’imprimeur et de la date

d'impression.

**AENES**

*Voir définition* **Personnels AENES**

**AERES**

*Voir définition* **Agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur**

**Affectation**

C’est le fait d'attribuer son poste à un fonctionnaire**.**

**AFNOR**

*Voir définition* **Association française de normalisation**

**Agence bibliographique de l’enseignement supérieur**

**Synonyme : ABES**

L’Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES) est un **établissement public**

national à caractère administratif implanté à Montpellier. L’ABES est placée sous la tutelle du

ministère chargé de l’enseignement supérieur. Elle assure la gestion et le développement du

**Système universitaire de documentation** (Sudoc). Elle recense et localise les fonds

documentaires des bibliothèques de l'enseignement supérieur et veille à la normalisation du

**catalogage** et de l’**indexation**. Elle gère, à partir du Sudoc, un module Supeb pour la

fourniture de documents, une application de **prêt entre bibliothèques** et assure l’édition des

produits dérivés. Elle apporte son concours aux établissements de l’enseignement supérieur

dans le domaine de l’information bibliographique.

L’ABES gère également **STAR, CALAMES** et **NUMES.**

Site web : http://www.abes.fr

**Agence bibliographique nationale**

**Synonyme : ABN**

L’Agence bibliographique nationale (ABN) est l’un des services de la **Bibliothèque**

**nationale de France**. Elle assure l'ensemble des missions scientifiques dans le domaine

bibliographique, catalographique et de la distribution des produits bibliographiques. Elle

veille à la cohérence des catalogues et à la qualité des produits bibliographiques et

documentaires de la Bibliothèque nationale de France. Elle gère les fichiers d’autorité de la

BnF, notamment les autorités **RAMEAU.** Elle est chargée de la normalisation documentaire

et suit les programmes internationaux dans ce domaine. Elle est également responsable de la

coordination du **Dépôt légal**, gère le Centre **ISSN** -France et le centre national **RAMEAU.**

**Agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur**

Créée en mars 2007, l’**AERES** est une autorité administrative indépendante (AAI) qui a pour

mission l’évaluation de l’enseignement supérieur et de la recherche (des établissements et des

organismes, des unités de recherche, des formations et des diplômes). Sa création s’inscrit

dans la dynamique qui a conduit à élargir l’autonomie des établissements d’enseignement

supérieur. L’AERES produit et rend public tous ses rapports d’évaluation accompagnés des

observations de la structure évaluée.

**Agence régionale de coopération**

**Synonyme : Agence régionale pour le livre - Structure régionale pour le livre**

Les agences régionales de coopération sont des structures, souvent de statut associatif et

financées par des **subventions** croisées Etat - collectivités territoriales, qui ont pour vocation

d’encourager en région la coopération entre bibliothèques, services d'archives et centres de

documentation, et de participer aux actions régionales en faveur du livre et de la lecture.

Quelques exemples : Livre et lecture en Bretagne, LR2L (Languedoc-Roussillon Livre et

Lecture), le CRL (Centre régional des lettres) de Basse-Normandie, Interbibly (Agence de

coopération entre les bibliothèques, services d’archives et de documentation) en Champagne-

Ardennes. L’ensemble de ces structures est fédéré par la **Fédération interrégionale du livre**

**et de la lecture** (FILL), dont le site web donne accès aux coordonnées de chaque agence ou

centre régional.

**Agences régionales pour le livre**

*Voir définition* **Agences régionales de coopération**

**Agent chargé de la mise en oeuvre des règles d’hygiène et de sécurité**

**Synonyme : ACMO**

La présence d’un ou plusieurs ACMO est obligatoire dans toutes les collectivités et dans tous

les établissements publics. L’ACMO veille sous l’autorité du chef de service à la bonne

application des règles d’hygiène et de sécurité sur le lieu de travail. Il conseille, sensibilise

voire forme les autres agents. Il est associé aux travaux du **Comité d’hygiène et de sécurité**

**(**CHS) de l’établissement.

6

**Agent comptable**

Dans les établissements publics d’enseignement supérieur, les agents comptables sont des

fonctionnaires indépendants du pouvoir des ordonnateurs, nommés directement par **arrêté**

conjoint du ministre chargé de l’enseignement supérieur et du ministre chargé des finances,

sur proposition du **Président de l’université**. Les agents comptables vérifient la régularité des

décisions des ordonnateurs et les exécutent : ils assurent le paiement des dépenses engagées et

le recouvrement des ordres de recettes remis par l’ordonnateur. Ils tiennent la comptabilité de

ces opérations, service par service. On trouve un agent comptable dans tous les

**établissements publics**.

**Agent du patrimoine**

*Voir définition* **Agent territorial du patrimoine**

**Agent non titulaire de la fonction publique**

Il existe plusieurs types d’agents non titulaires au sein de la fonction publique : les

fonctionnaires stagiaires, qui sont généralement titularisés à l’issue de leur stage ; les

personnels **contractuels** que leur contrat relève du droit public ou du droit privé ; les

auxiliaires et les vacataires, les premiers recrutés sur la base d’un acte administratif, les

seconds payés à la vacation ou à la tâche.

**Agent qualifié du patrimoine**

*Voir définition* **Agent territorial qualifié du patrimoine**

**Agent territorial du patrimoine**

**Synonyme : Agent du patrimoine**

Ce **cadre d’emplois** de **catégorie** C appartenait à la filière culturelle de la **fonction publique**

territoriale. Il a été supprimé en décembre 2006. Il est désormais refondu dans le **cadre**

**d'emplois** d'**adjoint territorial du patrimoine**.

**Agent territorial qualifié du patrimoine**

**Synonyme : Agent qualifié du patrimoine - AQ**

Ce **cadre d’emplois** de **catégorie** C appartenait à la filière culturelle de la **fonction publique**

territoriale. Il a été supprimé en décembre 2006. Il est désormais refondu dans le **cadre**

**d'emplois** d'**adjoint territorial du patrimoine**.

**Agrégateur**

Logiciel permettant de lire et d'organiser une sélection de **fils RSS**

**exemple : Bloglines, Google Reader, Netvibes.**

**AIBM**

*Voir définition* **Association internationale des bibliothèques, archives et centres de**

**documentation musicaux**

**Alertes**

*Voir définition* **Services d'alertes**

**Alphanumérique**

Qui comprend ou utilise les lettres d’un alphabet et des chiffres : classement alphanumérique,

affichage alphanumérique, etc.

7

**Allocations familiales**

*Voir définition* **Prestations familiales**

**Aménagement et réduction du temps de travail**

**Synonyme : ARTT**

Mise en oeuvre depuis janvier 2002, la législation sur l'Aménagement et la Réduction du

Temps de Travail a fixé le temps de travail effectif à 35 heures hebdomadaires. Cette mesure

visait à réorganiser les horaires de travail et les congés pour améliorer le service rendu à

l’usager et créer de l’emploi.

**Amende**

Pénalité financière encourue par un **usager** pour le non respect du délai de prêt. Le retard de

restitution des **documents** entraîne alors le versement d’une somme à payer à la bibliothèque.

**Ampliation**

L’ampliation est la copie authentique d’un acte officiel, qui constitue un second original.

**Analogique**

Mode de représentation d’une information sous une forme analogue ("de même forme que ")

à la forme initiale.

**Annexe**

1. Petite bibliothèque ou antenne dépendant d’une bibliothèque plus importante.

2. (Edition) au pluriel, parties finales d’un livre qui succèdent au texte principal.

**Annuaire**

Recueil publié annuellement et qui contient des renseignements variables d’une année à

l’autre.

**Annuel**

**Périodique** qui paraît 1 fois dans l'année.

**Annuité**

Une annuité est le droit à percevoir une pension de retraite, droit que l’on acquiert lorsqu’on a

cotisé pendant une année complète (quatre trimestres).

**Anonyme**

Se dit d’un ouvrage dont on n’a pas pu identifier l’auteur. On traite également comme

anonyme un ouvrage signé par plus de trois auteurs ("anonyme par excès d’auteurs").

**ANRT**

*Voir définition* **Atelier national de reproduction des thèses**

**Anthologie**

Recueil de morceaux choisis en prose ou en vers, généralement sur un thème commun.

**Antivol**

**Synonyme : Système Antivol**

Système permettant la protection des documents contre le vol. Il peut-être électromagnétique

(languettes auto-collantes associées à un portique pour l'entrée et la sortie) ou physique

8

(boîtier bloquant pour les DVD par exemple) et nécessite un appareil de déblocage

(désactivateur / réactivateur de ruban et déverrouilleurs de boîtiers).

**APOGEE**

C’est l’Application pour l’Organisation et la Gestion des Etudes et des Examens. APOGEE

est un logiciel utilisé par les universités pour gérer les dossiers, les inscriptions et les résultats

des étudiants, ainsi que le découpage et l’organisation des enseignements.

**Appendice**

Supplément placé à la fin d’un livre et qui contient des notes, des documents

complémentaires.

**Application statistique interactive des bibliothèques universitaires**

**Synonyme : ASIBU**

L’Application Statistique Interactive des Bibliothèques Universitaires est un outil

d’interrogation et de mise en forme de données statistiques pour l’essentiel issues de l’enquête

auprès des services documentaires de l’enseignement supérieur (dite « ESGBU »)

Site web : **http://www.sup.adc.education.fr/asibu/**

**AQ**

*Voir définition* **Agent territorial qualifié du patrimoine**

**AQC**

*Voir définition* **Assistant territorial qualifié de conservation du patrimoine et des**

**bibliothèques**

**Archimag**

Créé en 1985, Archimag est une revue mensuelle orientée vers les technologies de

l’information, les systèmes documentaires et les méthodes d’archivage. C’est l’un des

**périodiques** de référence des professionnels de l’information et de la documentation,

notamment des documentalistes. La revue est éditée par le groupe Serda.

Site web : **http :// www . archimag . com /**

**Archives**

1- Ensemble de documents propres à une personne physique, une collectivité, une entreprise,

une institution.

2- Lieu où sont conservés ces documents.

**Archive ouverte**

Base de données où sont déposées des publications provenant de la recherche scientifique et

de l’enseignement et dont l’accès se veut « ouvert », c’est-à-dire libre. Cette ouverture est

rendue possible par l’utilisation de protocoles communs qui facilitent l’accessibilité de

contenus provenant de diverses bases maintenues par différents fournisseurs. L’utilisation est

cependant juridiquement encadrée par des conditions spécifiques d’utilisation.

A titre d’exemple **Hal (hyper articles en ligne)** : **http :// hal . archives - ouvertes . fr /**

**Arrêté**

L’arrêté est un acte réglementaire pris par une autorité administrative autre que le Président de

la République et le Premier ministre : ministres (et, par délégation, leurs représentants à

l’échelon territorial, les préfets), présidents des conseils régionaux et généraux, maires.

9

Les arrêtés peuvent avoir une portée générale ou individuelle (par exemple, arrêté portant

nomination ou promotion d’un fonctionnaire). Il existe également des arrêtés interministériels

lorsqu’une décision concerne deux ou plusieurs ministères.

**Artothèque**

Les artothèques sont des établissements culturels dont les fonds sont constitués d’oeuvres d’art

contemporain. Elles prêtent ces oeuvres à leurs publics. Leur développement s’est accéléré en

France dans les années 80, grâce au mouvement de décentralisation culturelle. La France

compte une cinquantaine d’artothèques.

**ARTT**

*Voir définition* **Aménagement et réduction du temps de travail**

**ASIBU**

*Voir définition* **Application statistique interactive des bibliothèques universitaires**

**Assemblée nationale**

**Synonyme : Chambre des députés**

L’Assemblée nationale est l’une des deux chambres qui composent le Parlement. Appelée

aussi Chambre des députés, elle compte actuellement 577 députés élus au suffrage universel

direct pour une durée de 5 ans. L’Assemblée nationale est renouvelée en une seule fois.

Site web : **http://www.assemblee-nationale.fr/**

**Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

*Voir définition* **Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

**Assistant des bibliothèques**

**Synonyme : AB**

Les assistants des bibliothèques (AB) constituent un **corps** de **catégorie** B des personnels des

bibliothèques de la **fonction publique** d’Etat. Ce dernier a été créé en 2001 en regroupant

deux corps de catégorie B qui existaient auparavant : les inspecteurs de magasinage et les

bibliothécaires adjoints (BA). Le corps des assistants des bibliothèques est l’équivalent pour

l’Etat des **assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques**. Le

**statut** particulier des assistants des bibliothèques leur attribue les missions suivantes : ils

« effectuent des tâches de caractère technique dans le domaine du traitement documentaire

des collections, ainsi que celui de leur gestion. Ils peuvent en outre être chargés de la gestion

des magasins, des lieux accessibles au public et des matériels, notamment des matériels

d’accès à l’information. Ils ont vocation à encadrer les personnels chargés du magasinage. Ils

participent à l’accueil, à l’information ainsi qu’à la formation du public. Ils peuvent se voir

confier des fonctions touchant à la sécurité des personnes, des locaux et des collections ».

**Assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

*Voir définition* **Assistant territorial qualifié de conservation du patrimoine et des**

**bibliothèques**

**Assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

**Synonyme : AC - Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

Les assistants territoriaux de conservation (AC) du patrimoine et des bibliothèques constituent

un **cadre d’emplois** culturel de **catégorie** B de la fonction publique territoriale. C’est

l’équivalent territorial du corps des **assistants des bibliothèques** de l’Etat. Les assistants de

10

conservation du patrimoine et des bibliothèques peuvent exercer dans les archives, les

bibliothèques, les centres de documentation ou les musées.

**Assistant territorial qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

**Synonyme : AQC - Assistant qualifié de conservation du patrimoine et des bibliothèques**

Les assistants territoriaux qualifiés de conservation (AQC) du patrimoine et des bibliothèques

constituent un **cadre d’emplois** culturel de **catégorie B** de la fonction publique territoriale.

C’est l’équivalent territorial du corps des **bibliothécaires adjoints spécialisés** d’Etat. Les

assistants qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques peuvent exercer dans

les archives, les bibliothèques, les centres de documentation ou les musées.

**Association des bibliothécaires de France**

**Synonyme : ABF**

Créée en 1906, l’Association des bibliothécaires français (ABF) s’adresse à l’ensemble des

professionnels des bibliothèques et aux établissements eux-mêmes. Elle a pour objectifs de :

resserrer les liens de confraternité entre ceux qui travaillent dans les bibliothèques françaises ;

d’étudier toutes les questions concernant les bibliothèques et leur personnel ; de défendre les

intérêts des bibliothèques et de la lecture ; de promouvoir le développement des

bibliothèques ; de représenter les bibliothèques françaises auprès des institutions et

organismes français, étrangers et internationaux. L’association compte une section

Bibliothèques publiques et une section Etude et recherche, ainsi que 21 groupes régionaux.

Ces derniers dispensent la formation d’auxiliaire de bibliothèque, formation professionnelle

qui s’adresse aux personnes travaillant en bibliothèque (à titre salarié ou bénévole) sans

formation et sans diplôme de l’enseignement supérieur. Outre les cours de formation

professionnelle, l’ABF organise des réunions, des conférences, des journées et voyages

d’études, ainsi qu’un congrès annuel et la constitution de groupes de travail spécialisés ; elle

publie aussi des documents relatifs aux bibliothèques (par exemple dans la collection

Médiathèmes) ainsi qu’une revue **bimestrielle** « **BIBLIOthèque(s)** » .

Site web : http :// www . abf . asso . fr /

**Association des directeurs de bibliothèques départementales de prêt**

**Synonyme : ADBDP**

L’Association des directeurs de **bibliothèques départementales de prêt** (ADBDP) a été

fondée en 1987, juste après la décentralisation des bibliothèques centrales de prêt, pour offrir

aux responsables des BDP un lieu de concertation et de réflexion sur leur action. L’ADBDP

représente les intérêts communs des bibliothèques départementales de prêt auprès des

institutions et participe aux grands débats nationaux en matière de bibliothèques.

Site web : http://www.adbdp.asso.fr/

**Association des directeurs des bibliothèques municipales et intercommunales des**

**grandes villes de France**

**Synonyme : ADBGV**

L’Association des directeurs des bibliothèques municipales et intercommunales des grandes

villes de France (ADBGV), fondée en 2002, est une association professionnelle ouverte aux

directeurs de **bibliothèques municipales** ou **intercommunales** dépendant d’une collectivité

d’au moins 50 000 habitants ou disposant de 50 postes à temps plein ou ayant une surface

d’au moins 4 000 m2. Confrontées aux mêmes problèmes, ces grands établissements

recherchent ensemble des solutions à travers rencontres, publications et leur site Internet.

Site web : http://www.adbgv.asso.fr

11

**Association des directeurs et des personnels de direction des bibliothèques universitaires**

**et de la documentation**

**Synonyme : ADBU**

L’Association des directeurs et des personnels de direction des **bibliothèques universitaires**

et de la documentation (ADBU) est composée de personnels du corps scientifique des

bibliothèques qui exercent les fonctions de directeur, d'adjoint au directeur, de responsable de

section documentaire ou de département technique dans les bibliothèques de l’enseignement

supérieur. L’association a pour objet la promotion et le développement de la documentation et

des bibliothèques dans l'enseignement supérieur. Elle fournit à ses adhérents un appui dans

l’exercice de leurs responsabilités en les informant et leur apporte son concours pour obtenir

les moyens nécessaires à leur mission. Elle favorise la mise en oeuvre des politiques

documentaires les mieux adaptées à la diversité des sites, la cohérence du développement

documentaire des universités avec celui des réseaux régionaux, nationaux et internationaux, la

recherche de solutions professionnelles liées aux évolutions de l'information scientifique et

technique. Enfin, elle assure la défense morale de ses adhérents.

Site web : http://www.adbu.fr

**Association des professionnels de l’information et de la documentation**

**Synonyme : ADBS**

L’Association des professionnels de l’information et de la documentation (ADBS) a été créée

en 1963. Autrefois intitulée Association des bibliothécaires et documentalistes spécialisés,

elle a conservé son sigle lorsqu’elle a modifié son nom. Son but est de rassembler tous les

professionnels de l’information et de la documentation, d’encourager les échanges au sein de

la profession, de favoriser le développement des nouvelles technologies, de contribuer au

perfectionnement de ses membres à travers des journées d’étude et de formation, et enfin de

publier de nombreux travaux.

L’ADBS comporte des groupes régionaux et des groupes sectoriels (audiovisuel,

documentation juridique, culture, santé-médecine-pharmacie-biologie, presse-édition, etc.).

Elle compte environ 5 000 adhérents, dont une forte proportion de documentalistes.

Site web : http://www.adbs.fr/

**Association française de normalisation**

**Synonyme : AFNOR**

L'AFNOR est une association créée en 1926, sous tutelle du ministère en charge de l'industrie.

Elle a pour mission d'animer et de coordonner l'élaboration des normes, de représenter et de

défendre les intérêts français dans toutes les instances européennes et internationales de

normalisation dont l'**ISO**, d'homologuer les normes, de promouvoir et de faciliter leur

utilisation, de développer la certification des produits, services et systèmes et la marque NF

(Norme française).

**Association internationale des bibliothèques, archives et centres de documentation**

**musicaux**

**Synonymes : AIBM - IAML - International association of music libraries, archives and**

**documentation centres**

L’Association internationale des bibliothèques, archives et centres de documentation

musicaux (AIBM) est une organisation constituée en 1951 pour promouvoir la coopération

internationale dans le domaine de la documentation musicale et défendre les intérêts de la

profession. L’AIBM compte des groupes nationaux dans 22 pays, comporte cinq branches

professionnelles (archives et centres de documentation musicaux, bibliothèques de

12

l’audiovisuel et d’orchestres, bibliothèques d’institutions d’enseignement musical, etc.) et

quatre commissions spécialisées (bibliographie, catalogage, matériels audiovisuels, etc.).

Site web : http://www.aibm-france.org/

**Association pour le développement des documents numériques en bibliothèques**

**Synonyme : ADDNB**

Fondée en 1996, l’Association pour le développement des documents numériques en

bibliothèques (ADDNB) se veut « un lieu de réflexion sur les questions d’ordre technique,

administratif et juridique » en matière de documentation numérique, « un lieu d’échange, de

partage et de diffusion des expériences, des compétences et des savoir-faire acquis par ses

membres » dans ce domaine. Elle vise à accroître « l’utilisation de tous les documents

numériques (**logiciels, cédéroms, Internet**, etc.), à encourager la coopération entre

bibliothèques et à favoriser la communication avec les **éditeurs**, organismes et associations

concernés ».

Site web : http :// www . addnb . fr /

**ASU**

*Voir définition* **Personnels ASU**

**Atelier national de reproduction des thèses**

**Synonyme : ANRT**

L’Atelier national de reproduction des thèses (ANRT) est un service commun de l’Université

de Lille 3, lié par convention avec la Direction générale de l’enseignement supérieur au

ministère chargé de l’enseignement supérieur. L’ANRT a pour missions : la reproduction des

thèses (en lettres, sciences humaines, juridiques, politiques et sociales) et leur diffusion sur

microfiches ou sous forme électronique auprès des bibliothèques universitaires et autres

organismes d’enseignement supérieur. Elle doit également assurer la reproduction et la

diffusion commerciale des thèses sur support papier (avec l’autorisation de l’auteur) proposée

par le service " Thèse à la carte", ainsi que la réédition d’ouvrages anciens appartenant au

domaine public.

Site web : http://www.anrtheses.com.fr/

**ATER**

*Voir définition* **Personnels enseignants des universités**

**ATOSS**

*Voir définition* **Personnels BIATOSS**

**Auteur principal**

L’auteur principal est la personne physique ou la collectivité qui a créé un document ou qui a

pris la responsabilité du contenu d'un document.

**Auteur secondaire**

L’auteur secondaire est la personne physique ou la collectivité qui a contribué à divers titres à

la réalisation d'un document (Exemple : traducteur, préfacier).

**Automate de prêt**

Borne en libre accès qui permet d'enregistrer les prêts et les retours des documents.

13

**Autonomie**

L’autonomie est la capacité d’un établissement d’enseignement supérieur à définir lui-même

sa politique, dans le cadre de la réglementation nationale et dans le respect de ses

engagements contractuels. L’établissement définit sa politique financière grâce à un budget

propre, mais aussi sa politique de formation, de recherche et de documentation.

**Autonomie des lecteurs**

Démarche individuelle des lecteurs peu ou pas assistés par le personnel d’une bibliothèque.

Elle est entre autre rendue possible grâce au dispositif de formation des usagers à la

méthodologie de recherche documentaire et à la généralisation du libre accès.

**Autorisations d’absence**

*Voir définition* **Congés des fonctionnaires**

**Avancement**

**Synonymes : Avancement de corps - Avancement de grade - Promotion**

L’avancement désigne le mode de progression de la carrière d’un fonctionnaire. Il existe trois

catégories d’avancement :

- l’avancement à l’ancienneté, qui intervient automatiquement au bout du nombre d’années

prévu par le statut particulier et correspond à un avancement d’échelon ; l’avancement

d’échelon suit donc une progression continue, d’échelon en échelon, au fil de la carrière ; il

peut cependant être réduit grâce aux bonifications accordées sur proposition du chef de

service, ou, à l’inverse, allongé si l’agent ne donne pas satisfaction dans l’exercice de ses

tâches.

- l’avancement au choix, qui résulte d’une proposition du supérieur hiérarchique ; il donne

lieu à un avancement de grade (par inscription au **tableau d'avancement**), et éventuellement

de corps ou cadre d’emplois (par inscription sur une liste d’aptitude)

- l’avancement par examen professionnel ou concours, qui donne lieu à un avancement de

grade ou de corps (ou cadre d’emplois).

**Avancement de corps**

*Voir définition* **Avancement**

**Avancement de grade**

*Voir définition* **Avancement**

**Avant-propos**

Introduction d’un livre généralement rédigé par une personne autre que l’auteur.

**Avertissement**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**Ayant Droit**

Personne qui dispose des droits de quelqu’un d'autre. Pluriel : des ayants droit. Le terme est

notamment utilisé dans le cadre juridique, pour ce qui concerne les droits d’auteur.

14

**B**

**BAA**

*Voir définition* **Bibliothèque d’art et d’archéologie Jacques Doucet**

**Banque**

**Synonyme : Bureau**

Bureau ou mobilier qui permet d’identifier un personnel et le service spécifique qu’il occupe.

On peut parler de **banque d’accueil, banque de prêt, banque de communication des**

**documents** ou encore **banque de renseignement bibliographique.**

**Banque d’accueil**

1. Bureau ou mobilier permettant d’assurer les missions d’accueil des publics.

2. Par extension, dans une bibliothèque, la banque d’accueil désigne le lieu où l’agent en

poste est chargé d’informer, d’orienter et d’inscrire les lecteurs.

**Banque de communication**

1. Bureau ou mobilier permettant d’effectuer la communication des documents non

accessibles au public.

2. Par extension, dans une bibliothèque, la banque de communication désigne l’endroit où le

personnel en poste est chargé de communiquer les ouvrages en accès semi-direct ou provenant

des magasins.

**Banque de prêt**

1. Bureau ou mobilier permettant d’effectuer les transactions de prêt ou de retour des

documents.

2. Par extension, dans une bibliothèque, la banque de prêt désigne le lieu où s’effectuent les

prêts et retours de documents.

**Banque de renseignement bibliographique**

1. Bureau ou mobilier occupé par un personnel chargé d’effectuer des recherches

documentaires pour le compte des lecteurs.

2. Par extension, dans une bibliothèque, la banque de renseignement bibliographique désigne

le lieu où s’effectue la recherche documentaire.

**BAS**

*Voir définition* **Bibliothécaire adjoint spécialisé**

**Basane**

La basane désigne une peau de mouton tannée servant notamment pour la reliure des livres

anciens.

**Base de données**

Ensemble de **données** relatives à un domaine défini, structuré et organisé afin d'en faciliter

l'exploitation (ajout, mise à jour, recherche de données). Ce "réservoir" permet le stockage

d’une grande quantité d’informations. Par ailleurs, une base de données se traduit

physiquement par un ensemble de fichiers sur support électronique.

15

**BBF**

*Voir définition* **Bulletin des bibliothèques de France**

**BC**

*Voir définition* **Bookcrossing**

**BCD**

*Voir définition* **Bibliothèque centre documentaire**

**BCP**

*Voir définition* **Bibliothèque centrale de prêt**

**BDIC**

*Voir définition* **Bibliothèque de documentation internationale contemporaine**

**BDLI**

*Voir définition* **Bibliothèque de dépôt légal imprimeur**

**BDP**

*Voir définition* **Bibliothèque départementale de prêt**

**BIATOSS**

*Voir définition* **Personnels BIATOSS**

**Biblio.fr**

Biblio-fr était une **liste de diffusion** destinée aux bibliothécaires et aux documentalistes

francophones. Créée par Hervé le Crosnier en 1993, elle comptait plus de 16 000 abonnés.

Biblio-fr diffusait des offres d’emploi, des avis de marchés publics, d’animations et

d’expositions en bibliothèque, etc.

Elle était aussi un outil d’information et de débat de la profession sur les évolutions et les

problèmes des métiers des bibliothèques et de la documentation. La liste de diffusion s'est

arrêtée en juin 2009.

**Bibliobus**

Véhicule aménagé en bibliothèque « mobile », desservant certains quartiers de ville (bibliobus

municipal) ou des localités dépourvues de bibliothèque (bibliobus des bibliothèques

départementales de prêt).

**Bibliophile**

Un bibliophile est un amateur de livres rares ou précieux.

**Bibliographie**

1. Discipline qui se propose de rechercher, signaler et classer les documents (imprimés ou

électroniques) pour constituer des répertoires.

2. Le mot « bibliographie » sert à désigner ces répertoires ou une liste de titres donnés à la fin

d’un livre, d’un chapitre ou d’un article.

**Bibliographie courante**

La bibliographie courante, par opposition à la bibliographie rétrospective, s’intéresse aux

publications au fur et à mesure de leur parution.

16

**Bibliographie nationale française**

La Bibliographie nationale française rassemble depuis 1811 les **notices bibliographiques** des

documents édités ou diffusés en France reçus par la **BnF** au titre du **dépôt légal.** C’est une

**bibliographie courante**. Elle est divisée en plusieurs parties, selon le type de document

concerné.

Site web : http://bibliographienationale.bnf.fr/

**Bibliographie rétrospective**

Une bibliographie rétrospective signale les publications antérieures à l’année en cours.

**Bibliométrie**

La bibliométrie se définit comme l’exploitation statistique des publications. Elle permet de

rendre compte des activités des producteurs et des diffuseurs de l’information scientifique en

fournissant des **indicateurs** de performance fondés sur les publications des chercheurs. Elle se

base sur le volume des publications d'un auteur, son impact international (nombre de citations

et **facteur d'impact** des revues) et ses partenariats (co-publications).

**BiblioSés@me**

Réseau national de réponses à distance piloté par la **BPI**. Les bibliothèques du réseau se

répartissent les questions reçues par **courrier électronique**, en fonction de compétences

spécifiques.

**Bibliothécaire**

Les bibliothécaires constituent un **corps** de **catégorie** A des personnels des bibliothèques de

la fonction publique d’Etat. Ce corps a été créé en 1992 et représente l’équivalent pour l’Etat

du cadre d’emplois des **bibliothécaires territoriaux**. Le **statut** particulier des bibliothécaires

leur attribue les missions suivantes : ils « participent à la constitution, à l’organisation, à

l’enrichissement, à l’évaluation, à l’exploitation et à la communication au public des

collections des bibliothèques. Ils concourent également aux tâches d’animation et de

formation au sein des établissements où ils sont affectés et peuvent être appelés à assurer des

tâches d’encadrement ».

**Bibliothécaire adjoint spécialisé**

**Synonyme : BAS**

Les bibliothécaires adjoints spécialisés (BAS) constituent un **corps** de **catégorie** B des

personnels des bibliothèques de la **fonction publique** d’Etat. Ce corps a été créé en 1992 et

représente l’équivalent pour l’Etat du **cadre d’emplois** des **assistants territoriaux qualifiés**

**de conservation du patrimoine et des bibliothèques.** Le **statut** particulier des

bibliothécaires adjoints spécialisés leur attribue les missions suivantes : ils « sont chargés des

tâches techniques exigeant une qualification professionnelle dans un domaine particulier. Ils

peuvent notamment faire des recherches bibliographiques et documentaires, coordonner des

travaux techniques courants et participer à la formation professionnelle dans leur domaine de

compétence. Ils participent à l’accueil du public ».

**Bibliothécaire territorial**

Les bibliothécaires territoriaux constituent un **cadre d’emplois** de la filière culturelle de

**catégorie** A de la fonction publique territoriale. C’est l’équivalent territorial du corps des

bibliothécaires de l’Etat. Les bibliothécaires territoriaux peuvent exercer dans les

bibliothèques ou les centres et services de documentation.

17

**Bibliothéconomie**

La bibliothéconomie définit les règles d’organisation et de gestion des bibliothèques.

**Bibliothèque associée**

**Terme lié : Bibliothèque intégrée**

Une bibliothèque est dite associée au **service commun de la documentation** lorsqu’elle

participe à la **politique documentaire** de l’établissement, notamment par le biais du

signalement de ses **collections** dans le **catalogue** commun, mais que ses crédits et son

personnel restent ceux de la **composante** de l’université **(UFR**, laboratoire, institut, etc.) dont

elle dépend.

**Bibliothèque centrale de prêt**

**Synonyme : BCP**

C’est l’ancien nom des **bibliothèques départementales de prêt** (BDP), à l’époque où elles

constituaient des services extérieurs de l’Etat, avant leur **décentralisation** et leur transfert aux

départements.

**Bibliothèque centre documentaire**

**Synonyme : BCD**

Les bibliothèques centres documentaires (BCD) sont les bibliothèques scolaires de

l'enseignement élémentaire : on en trouve dans les écoles maternelles et primaires, mais leur

création dans les établissements n’est pas légalement obligatoire.

**Bibliothèque d’art et d’archéologie Jacques Doucet**

**Synonyme : BAA**

La Bibliothèque d’art et d’archéologie (BAA) Jacques Doucet est une **bibliothèque**

**interuniversitaire**. Elle est intégrée depuis le 1er janvier 2003 à la bibliothèque de l’**Institut**

**national d’histoire de l’art (INHA).**

**Bibliothèque d’étude et de recherche**

Il s’agit d’une bibliothèque destinée à un public d’étudiants et de chercheurs : **bibliothèque**

**universitaire, bibliothèque de grand établissement**, bibliothèque spécialisée, etc.

**Bibliothèque d’Unité de formation et de recherche**

**Synonyme : BUFR**

Les bibliothèques d’unités de formation et de recherche (BUFR) sont les bibliothèques

constituées par les composantes des universités elles-mêmes, en dehors de la **bibliothèque**

**universitaire**. Les BUFR peuvent être autonomes, ou bien associées ou intégrées au **service**

**commun de la documentation** (SCD) de l'université.

**Bibliothèque de dépôt légal imprimeur**

**Synonyme : BDLI**

Une BDLI est une bibliothèque dépositaire du **dépôt légal** imprimeur. L'arrêté du 16.12.1996

-modifié par arrêté du 16.12.1996- fixe la liste des bibliothèques en région habilitées à

recevoir le dépôt légal imprimeur. Les imprimeurs établis à Paris et en Ile de France déposent

à la **Bibliothèque nationale de France**.

Site web : http://www.bnf.fr/fr/professionnels/depot\_legal.html

18

**Bibliothèque de documentation internationale contemporaine**

**Synonyme : BDIC**

La Bibliothèque de documentation internationale contemporaine (BDIC) est un **service inter**

**établissements de coopération documentaire** lié aux universités de Paris I, II, VIII et X. La

BDIC est **CADIST** pour les domaines des relations internationales et du monde

contemporain. Elle est implantée à Nanterre, à côté du SCD de l’Université de Paris X.

Site web : http://www.bdic.fr

**Bibliothèque de grand établissement**

Il s’agit d’une bibliothèque rattachée à un **grand établissement** sous la tutelle du **Ministère**

**de l’Enseignement supérieur et de la Recherch**e. On peut citer à titre d’exemples : la

bibliothèque Mazarine, la bibliothèque du Muséum national d’histoire naturelle, la

bibliothèque de l’Académie nationale de médecine, la bibliothèque de l’Institut national des

langues et civilisations orientales, la Bibliothèque byzantine.

**Bibliothèque de lecture publique**

*Voir définition* **Bibliothèque publique**

**Bibliothèque départementale de prêt**

**Synonyme : BDP**

Placées sous l'autorité des **conseils généraux** des départements depuis 1986, les bibliothèques

départementales de prêt (BDP) ont pour mission de constituer un réseau de **bibliothèques**

**publiques** dans les communes du département concerné, et notamment dans celles qui ne

disposent pas d’une bibliothèque, ou pour lesquelles la bibliothèque ne peut pas à elle seule

proposer des fonds d’une taille significative. Le rôle principal des BDP consiste à prêter des

livres et d'autres documents aux bibliothèques des communes en complément de leurs

collections propres et à dispenser conseils et formation à leurs équipes.

De plus en plus cependant, elles jouent un rôle de coordination de la mise en oeuvre de la

politique de lecture publique dans leur département, en liaison notamment avec les structures

intercommunales. De plus en plus de BDP sont ouvertes au public, ou à tout le moins aux

dépositaires. Leurs **bibliobus** sont principalement utilisés pour déposer les documents dans

les bibliothèques du réseau.

**Bibliothèque intégrée**

**Terme lié : Bibliothèque associée**

Une bibliothèque est dite intégrée au **service commun de la documentation** lorsque ses

crédits et son personnel relèvent directement du SCD. Au sein d’une université, les différentes

**bibliothèques universitaires** sont de fait intégrées au SCD mais il peut y avoir de

nombreuses autres bibliothèques intégrées au sein de l’établissement. L’intégration d’une

bibliothèque au sein du SCD permet d’accroître la cohérence de la **politique documentaire**

de l’établissement.

**Bibliothèque interuniversitaire**

**Synonyme : BIU**

Le statut de bibliothèque interuniversitaire (BIU) a été instauré par un décret de 1970 (décret

n° 70-1267) : il prévoyait la possibilité de créer par convention des services de documentation

communs à plusieurs universités situées dans la même agglomération ou dans la même

académie.

19

**Bibliothèque interuniversitaire de médecine**

**Synonyme : BIUM**

La BIUM est désormais intégrée à la **Bibliothèque Interuniversitaire Santé**.

**Bibliothèque interuniversitaire Santé**

**Synonyme : BIUSanté**

La Bibliothèque Interuniversitaire Santé (BIUSanté) est un **service inter établissements de**

**coopération documentaire** lié aux universités de Paris V, Paris VI et Paris VII et Paris XI.

Elle est appelée ainsi depuis la fusion en janvier 2011 des bibliothèques interuniversitaires de

médecine (BIUM) et de pharmacie (BIUP).

Site web : http://www.bium.univ-paris5.fr/

**Bibliothèque municipale**

**Synonyme : BM**

Les bibliothèques municipales (BM) sont des bibliothèques organisées et financées par les

communes. Ce sont des services publics municipaux, gérés par les maires et les **conseils**

**municipaux** : le maire nomme les personnels de la bibliothèque, le conseil municipal adopte

les règles de fonctionnement et attribue le budget.

**Bibliothèque municipale à vocation régionale**

**Synonyme : BMVR**

Les bibliothèques municipales à vocation régionale (BMVR) sont des **bibliothèques**

**municipales** répondant à des critères exigeants en matière de population desservie (au moins

100.000 habitants, ou chef-lieu de région), de fonds (au moins 250.000 volumes) et de surface

par habitants. Ce type de bibliothèque peut recevoir une aide spécifique de l’Etat. Douze

villes disposent d’une BMVR : Orléans, Poitiers, La Rochelle, Limoges, Montpellier,

Marseille, Toulouse, Nice, Reims, Châlons-en-Champagne, Troyes et Rennes.

**Bibliothèque municipale classée**

**Synonyme : BMC**

Les bibliothèques municipales classées (BMC) sont des **bibliothèques municipales**

caractérisées par l’importance de leur fonds ancien et moderne et par la présence d’un

personnel d’Etat garant de la surveillance du fonds d’Etat (issu des confiscations

révolutionnaires essentiellement). Il existe 54 bibliothèques municipales classées.

**Bibliothèque municipale interuniversitaire**

**Synonyme : BMIU**

Les bibliothèques municipales interuniversitaires (BMIU) sont des services communs à une

ville et à son université. Il n'en existe qu'un seul exemple, la bibliothèque communautaire et

inter-universitaire de Clermont-Ferrand (BCIU).

Site web : http://bmiu.univ-bpclermont.fr/

**Bibliothèque municipale rétroconvertie**

**Synonyme : BMR**

Il s’agit de **bibliothèques municipales** dont les fonds anciens et locaux, du fait de leur

richesse ou de leur originalité, ont été informatisés avec l’aide de la Bibliothèque nationale de

France à partir de 1992. La rétroconversion des catalogues de ces fonds à donné naissance à la

Base Patrimoine qui est aujourd’hui l’un des trois grands réservoirs du **Catalogue collectif de**

**France (CCFr).**

20

**Bibliothèque nationale de France**

**Synonymes : BnF - BNF**

Issue de l’ancienne librairie privée des rois de France, la bibliothèque royale a pris son essor

en 1537 avec la création par François 1er de l’obligation de **dépôt légal**, qui impose alors aux

imprimeurs et libraires le dépôt à la librairie du Roi d’un exemplaire de chaque ouvrage

imprimé dans le royaume. Après s’être considérablement développée grâce aux acquisitions

faites par Colbert, au XVIIe siècle, la bibliothèque du Roi devient Bibliothèque nationale à la

Révolution et enrichit ses fonds des confiscations pratiquées en France et à l’étranger : biens

du clergé, bibliothèques des émigrés, collections particulières des princes,... Depuis, les fonds

de la bibliothèque n’ont cessé de croître jusqu’à provoquer un engorgement des **magasins** et

des problèmes aigus de conservation. Ces phénomènes, ajoutés à l’inflation de la demande

d’un public sans cesse croissant, ont abouti à un projet de nouvelle bibliothèque.

La Bibliothèque nationale de France a été créée par décret du 3 janvier 1994, sur décision du

Président François Mitterrand : elle résulte de la fusion entre l’ancienne Bibliothèque

nationale, implantée rue de Richelieu, et la Bibliothèque de France, construite à Tolbiac par

l’architecte Dominique Perrault, sous le pilotage de l’Etablissement public de la Bibliothèque

de France (EPBF). Le site Richelieu abrite la plupart des **collections** spécialisées :

départements des arts du spectacle, des cartes et plans, des estampes et de la photographie, des

manuscrits, des monnaies, médailles et antiques, de la musique. Le site François Mitterrand–

Tolbiac regroupe les collections imprimées et audiovisuelles. Il se répartit sur deux niveaux :

la bibliothèque d’étude du haut-de-jardin (ouverte en décembre 1996) propose à toute

personne intéressée, sur règlement d’un titre d’entrée, des collections encyclopédiques en

accès libre ; la bibliothèque de recherche du rez-de-jardin (ouverte en octobre 1998) est

réservée aux personnes de plus de 18 ans qui justifient d’une recherche universitaire,

professionnelle ou personnelle nécessitant le recours aux collections conservées par la

bibliothèque car introuvables dans d’autres établissements. La BnF comporte également trois

autres sites : la bibliothèque de l’Arsenal, la bibliothèque-musée de l’Opéra et la Maison Jean

Vilar d’Avignon. Elle dispose enfin de deux centres de conservation : le Centre technique de

Bussy-Saint-Georges (Seine-et-Marne) et le Centre Joël-Le-Theule de Sablé-sur-Sarthe

(Sarthe).

La Bibliothèque nationale de France est un **établissement public** national à caractère

administratif placé sous tutelle **du Service du livre et de la lecture** du **Ministère de la**

**Culture et de la Communication**. La bibliothèque est pilotée par un président, par un conseil

d’administration et par un conseil scientifique. Elle est dirigée par un directeur général assisté

d’un **agent comptable**. La BnF dispose de son propre **comité technique paritaire** (CTP). Ses

ressources proviennent principalement des crédits alloués par le ministère chargé de la

culture, mais aussi de ses propres activités : droits d’entrée, publications, droits de

reproduction, dons et legs. La bibliothèque a pour missions premières de collecter, cataloguer,

conserver et enrichir, dans tous les champs de la connaissance, le patrimoine national dont

elle a la garde, d’assurer l’accès du plus grand nombre aux collections, en conformité avec la

législation sur la propriété intellectuelle et dans des conditions compatibles avec la

conservation de ses fonds.

Site web : http://www.bnf.fr/

**Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg**

**Synonyme : BNUS**

La Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg (BNUS) est un **établissement public**

national à caractère administratif placé sous tutelle du ministère chargé de l’enseignement

supérieur. La BNUS doit son statut particulier à l’occupation allemande en Alsace de 1870 à

1914 (création des bibliothèques universitaires en France en 1855). Elle est à la fois

bibliothèque publique d’étude et **bibliothèque interuniversitaire** pour les 3 universités de

21

Strasbourg. Elle est au service de celles-ci, avec lesquelles elle passe des conventions, mais

elle n’en dépend pas puisqu’elle est elle-même un établissement public.

Site web : http://www-bnus.u-strasbg.fr/

**Bibliothèque numérique européenne**

**Synonyme : BNUE**

**Voir aussi Europeana**

Lancé par Jacques Chirac en 2005 et conduit par un comité de pilotage, le projet de

Bibliothèque numérique européenne (BNUE) vise à constituer une vitrine de la richesse, de la

diversité et de l’universalisme du patrimoine documentaire européen. La BNUE scannerait

elle-même des documents émanant des bibliothèques, services d’archives ou musées des 25

Etats membres. Le projet, très largement impulsé et mené par la **Bibliothèque nationale de**

**France**, vient en réaction à l’annonce faite fin 2004 par le moteur de recherche américain

Google : numériser d’ici 2015 tout ou partie des collections de bibliothèques d'importantes

universités américaines et d'autres bibliothèques étrangères.

**Bibliothèque publique**

**Synonyme : Bibliothèque de lecture publique**

Il s’agit d’une bibliothèque ouverte à tous les publics, à la différence des bibliothèques

réservées à des publics spécifiques (**bibliothèques d’étude et de recherche**, par exemple) :

**bibliothèques municipales**, bibliothèques départementales de prêt, **Bibliothèque publique**

**d’information** du Centre Georges Pompidou (Paris).

**Bibliothèque publique d'information**

**Synonyme : BPI**

La Bibliothèque publique d’information (BPI) est un établissement public national à caractère

administratif, placé sous la **tutelle** du **Ministère de la culture et de la Communication**. La

BPI est liée par convention au Centre d’art et de culture Georges-Pompidou, qui l’héberge. La

bibliothèque est pilotée par un conseil d’administration, présidé par le président du Centre

Georges Pompidou. Elle est dirigée par un directeur, assisté d’un **agent comptable**. La BPI

dispose de son propre **comité technique paritaire** (CTP). Les ressources de la bibliothèque

proviennent majoritairement des **subventions** allouées par le ministère chargé de la culture,

auxquelles s’ajoutent les ressources propres de l’établissement : vente de publications,

location d’expositions réalisées en interne, facturation de certains services, subventions de

partenaires extérieurs. Bibliothèque publique et bibliothèque nationale, la BPI a pour missions

d’offrir à tous, autant que possible en libre accès, un choix constamment tenu à jour de

collections françaises et étrangères de documents d’information générale et d’actualité, de

constituer un centre de recherche documentaire, en liaison avec les autres centres,

bibliothèques et établissements culturels. Elle doit également participer aux activités de

l’ensemble culturel du Centre Pompidou.

La Bibliothèque publique d’information se caractérise par l’accès libre et gratuit aux

collections (sans formalités d’inscription), la consultation sur place (pas de prêt à domicile),

une très large amplitude d’ouverture (64 heures par semaine), l’encyclopédisme et l’actualité

de ses fonds (aucun accroissement possible, les éliminations sont égales aux acquisitions), le

développement des technologies de l’information.

Site web : http://www.bpi.fr/

**Bibliothèque universitaire**

**Synonyme : BU**

La bibliothèque universitaire (BU) est une bibliothèque dépendant d’une université. La

bibliothèque universitaire proprement dite (avec ses différentes sections), les bibliothèques

22

d’UFR, d’instituts, de laboratoires, etc., intégrées ou associées, constituent le **service**

**commun de la documentation** de l’université.

**BIBLIOthèque(s**)

C’est la revue bimestrielle éditée par l’**Association des bibliothécaires de France** (ABF).

Elle a fait suite, depuis 2002, au Bulletin d’informations de l’Association des bibliothécaires

français. Elle constitue l’une des deux publications de référence pour la formation et

l’information des professionnels des bibliothèques avec le **Bulletin des bibliothèques de**

**France**. Certains articles sont disponibles en ligne.

Site web : http://www.abf.asso.fr/

**Bimensuel**

**Périodique** qui paraît deux fois par mois.

**Bimestriel**

**Périodique** qui paraît tous les deux mois.

**Biographie**

Livre ou article décrivant la vie d’une personne vivante ou morte, célèbre ou pas.

**Bisannuel**

**Périodique** qui paraît 2 fois dans l'année.

**BIU**

*Voir définition* **Bibliothèque interuniversitaire**

**BIUM**

*Voir définition* **Bibliothèque interuniversitaire de médecine**

**BIUSanté**

*Voir définition* **Bibliothèque interuniversitaire Santé**

**BL**

*Voir définition* **British Library**

**Blog**

**Synonyme : weblog**

Site web sur lequel un internaute tient une chronique personnelle ou consacrée à un sujet

particulier

**Blâme**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**BM**

*Voir définition* **Bibliothèque municipale**

**BMC**

*Voir définition* **Bibliothèque municipale classée**

**BMIU**

*Voir définition* **Bibliothèque municipale interuniversitaire**

23

**BMR**

*Voir définition* **Bibliothèque municipale rétroconvertie**

**BMVR**

*Voir définition* **Bibliothèque municipale à vocation régionale**

**BNF Archives et manuscrits**

BnF archives et manuscrits est le catalogue des manuscrits et des fonds de la **Bibliothèque**

**nationale de France**. Il décrit les manuscrits et les fonds conservés au département des

Manuscrits, au département des Arts du spectacle et à la Bibliothèque de l’Arsenal.

Site web : http://archivesetmanuscrits.bnf.fr

**BnF - BNF**

*Voir définition* **Bibliothèque nationale de France**

**BNUE**

*Voir définition* **Bibliothèque numérique européenne**

**BNUS**

*Voir définition* **Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg**

**BOEN**

*Voir définition* **Bulletin officiel de l’éducation nationale**

**BOESR**

*Voir définition* **Bulletin officiel du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la**

**Recherche.**

**Bonification**

Ce terme désigne la réduction du temps de passage d’un échelon à un autre dans le cadre de

l’avancement d’**échelon**. Les bonifications résultent d’une proposition du supérieur

hiérarchique.

**Bookcrossing**

**Synonymes : BC - BX**

Inventé aux Etats-Unis en 2001 par Ron Hornbaker, le bookcrossing vise à faire circuler

gratuitement des livres dans « la nature » pour qu’ils puissent être retrouvés et lus par d’autres

personnes qui les « relâcheront » à leur tour, dans un espace public. L’intention est de mettre

en place une chaîne du livre mondiale pour faire partager les livres en tant que support

physique mais aussi les goûts et les impressions de lecture, le tout par le biais d’un site

Internet qui centralise toutes les informations.

**Bookmark**

*Voir définition* **Signet**

**Bordereau d’envoi**

C’est un formulaire destiné à transmettre des documents entre services administratifs, chaque

fois qu’une lettre d’accompagnement n’est pas indispensable. Le bordereau comporte les

indications habituelles de la correspondance administrative (timbre, lieu d’origine et date,

objet, référence, mention de la personne qui suit le dossier, numéro d’enregistrement), mais le

24

texte lui-même se limite à trois colonnes mentionnant : le nombre de pièces envoyées, leur

désignation et d’éventuelles observations (pour information, pour attribution, etc.).

**Bouquet**

En bibliothèque, le terme bouquet renvoie aux offres d'abonnements groupés des éditeurs

commerciaux (Ex : Elsevier en ce qui concerne les publications électroniques).

**BPI**

*Voir définition* **Bibliothèque publique d'information**

**Brevet de technicien supérieur**

**Synonyme : BTS**

Le brevet de technicien supérieur (BTS) est un diplôme de l’enseignement technologique

supérieur court. Il se prépare en deux ans après le Bac dans une Section de techniciens

supérieurs (STS). Il peut être préparé en lycée public ou privé, soit à plein temps soit en

alternance.

**British library**

**Synonyme : BL**

La British library est la bibliothèque nationale du Royaume-Uni.

Site web : http://www.bl.uk/

**Brochure**

Ouvrage imprimé et broché ou sommairement assemblé, dont le nombre de pages est trop

réduit pour constituer un livre.

**Browser**

*Voir définition* **Navigateur**

**Bruit**

On parle de bruit lorsqu’une recherche documentaire donne un grand nombre de réponses peu

pertinentes. Il est le résultat d'une requête trop vague, imprécise.

Contraire de **silence**.

**BTS**

*Voir définition* **Brevet de technicien supérieur**

**BU**

*Voir définition* **Bibliothèque universitaire**

**Budget d’investissement**

Le budget d’investissement correspond aux dépenses à caractère "patrimonial" : acquisition

d’équipements matériels importants (ordinateurs, photocopieurs, etc.), de terrains,

d’immeubles, entretien et réparations majeures de bâtiment, etc.

**Budget de fonctionnement**

Le budget de fonctionnement correspond aux dépenses annuelles récurrentes : téléphone,

chauffage, petit matériel, salaires, etc.

25

**Budget primitif**

Les budgets des administrations (Etat, **collectivités territoriales** et **établissements publics**)

sont établis pour une année civile : le budget primitif est le budget prévisionnel élaboré par

chaque service d’une administration en fin d’année civile pour l’année qui suit. Les services

font remonter leurs demandes de crédits vers le responsable exécutif qui prépare le projet de

budget avec l’aide de son service financier, en fonction des recettes prévues. Ce projet est

ensuite présenté aux assemblées délibérantes, éventuellement réexaminé par les commissions

des finances, puis voté par les assemblées.

Des rectifications demeurent souvent nécessaires en cours d’exercice budgétaire afin d’ajuster

les prévisions à la réalité : on parle de collectif budgétaire pour l’Etat, de budget

supplémentaire (BS) et de décision budgétaire modificative (DBM) pour les collectivités

territoriales et les établissements publics.

**BUFR**

*Voir définition* **Bibliothèque d’Unité de formation et de recherche**

**Bulletin des bibliothèques de France**

**Synonyme : BBF**

Créé en 1956, le « Bulletin des Bibliothèques de France » (BBF) est une revue bimestrielle de

réflexion sur les bibliothèques et leur environnement culturel, social, éducatif ou politique, en

France et à l’étranger. Il constitue l’une des deux publications de référence pour la formation

et l’information des professionnels des bibliothèques, avec la revue de l'ABF, « Bibliothèques

». Il est édité par l’ **Ecole nationale supérieure des sciences de l’information et des**

**bibliothèques**. Le BBF existe en version électronique.

Site web : http://bbf.enssib.fr/

**Bulletin officiel de l’éducation nationale**

**Synonyme : BOEN**

Le Bulletin officiel de l’éducation nationale (BOEN) est un **périodique** mensuel dans lequel

sont publiés les textes réglementaires, les circulaires et instructions propres aux personnels de

ce ministère.

Site web : http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html

**Bulletin officiel du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche**

**Synonyme : BOESR**

Le Bulletin officiel de l’enseignement supérieur et de la recherche est un **périodique** mensuel

dans lequel sont publiés les textes réglementaires, les circulaires et instructions propres aux

personnels de ce ministère.

Site web :http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24752/bulletin-officiel.html

**Bulletinage**

**Synonyme : Bulletiner**

Enregistrement, contrôle et pointage des périodiques de la bibliothèque à l’arrivée des

numéros.

**Bulletiner**

*Voir définition* **Bulletinage**

**Bureau**

*Voir définition* **Banque**

26

**Bureau des concours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des**

**bibliothèques et des ITRF**

**Synonymes : Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,**

**sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées - Sous-direction du recrutement**

Au sein du Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et

de santé, des bibliothèques et des musées ( **Ministère de l’enseignement supérieur et de la**

**recherche**, Secrétariat général, Direction générale des ressources humaines ), la Sousdirection

du recrutement, Bureau des concours des personnels administratifs, techniques,

sociaux et de santé, des bibliothèques et des ITRF, gère en lien avec le **Ministère de**

**l'enseignement supérieur**, les recrutements par concours et examens professionnels des

personnels des bibliothèques : organisation, inscription des candidats, statistiques, etc.

**Bureau des personnels des bibliothèques et des musées**

**Synonymes : Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,**

**sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées - Sous-direction de la gestion des**

**carrières**

Au sein du Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et

de santé, des bibliothèques et des musées ( **Ministère de l’enseignement supérieur et de la**

**recherche,** Secrétariat général, Direction générale des ressources humaines ), la Sousdirection

de la gestion des carrières, Bureau des personnels des bibliothèques et des musées,

en lien avec le **Ministère de l'enseignement supérieur**, affecte et nomme les lauréats des

concours, assure la gestion interministérielle de la carrière des agents ( **notation, promotion,**

**mutation**), prépare et exploite les travaux des **commissions administratives paritaires**

(CAP).

**BX**

*Voir définition* **Bookcrossing**

27

**C**

**C2i**

*Voir définition* **Certificat informatique et internet**

**CA**

*Voir définition* **Conseil d'administration de l'université**

**CADA**

*Voir définition* **Commission d'Accès aux Documents Administratifs**

**CADIST**

*Voir définition* **Centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et**

**technique**

**Cadre d’emplois**

Le cadre d’emplois est l’équivalent au sein de la fonction publique territoriale du **corps** de la

fonction publique d'Etat : un ensemble regroupant les fonctionnaires soumis au même **statut**

particulier et ayant vocation aux mêmes **grades**. Au sein de son cadre d’emplois, le

fonctionnaire territorial peut exercer différents métiers dont les caractéristiques

professionnelles sont proches et qui supposent des savoir-faire, des connaissances, des

compétences et des aptitudes communes. Comme pour les corps de la fonction publique

d’Etat, chaque cadre d’emplois comprend un ou plusieurs grades.

**Cahier**

Ensemble, plié et coupé, des pages fournies par une feuille.

**Calame**

Morceau de roseau taillé qui servait à écrire sur des tablettes d’argile, du papyrus ou du

parchemin.

**CALAMES**

*Voir définition* **CAtalogue en Ligne des Archives et des Manuscrits de l'Enseignement**

**Supérieur**

**CAP**

*Voir définition* **Commission administrative paritaire**

**CAPES**

*Voir définition* **Certificat d’aptitude au professorat de l’enseignement du second degré**

**CAREL**

Le **consortium** pour l’Acquisition de Ressources Electroniques en Ligne est piloté par la **BPI**.

Son but est de faciliter l'introduction des ressources numériques en bibliothèque de lecture

publique en négociant les conditions d’accès et les tarifs avec les éditeurs commerciaux.

**Carrel**

Espace individuel de lecture permettant l’utilisation d’un appareil audiovisuel ou d’un

ordinateur.

28

**Carrière**

C’est l’ensemble des étapes et degrés successifs dans le déroulement de la vie professionnelle

d’un fonctionnaire.

**Carte de lecteur**

Document délivré aux personnes contractant une inscription en bibliothèque. La carte de

lecteur confère à son possesseur un certain nombre de droits à utiliser les fonds et les services

d’une ou d’un réseau de bibliothèques (droit d’accès aux locaux, **prêt**, droit de solliciter les

services du **PEB**, droit de consultation des **bases de données** et d’ **Internet**,...).

Au sein des universités, il est de plus en plus fréquent que la carte de lecteur se confonde avec

la carte d’étudiant.

**Cartothèque**

C’est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections sont constituées de

cartes.

**Catalogage**

Rédaction de **notices bibliographiques** à partir d’une description normalisée des éléments

permettant l’identification d’un document.

**Catalogue**

Liste détaillée des pièces composant une collection, établie suivant un ordre déterminé, pour

en faciliter la recherche. Il peut se présenter sous diverses formes : fiches, listing, volume,

microforme, CD-Rom ou banque de **données**. De même, l’appellation d’un catalogue diffère

selon sa propre organisation. On parle alors de :

- **catalogue alphabétique**, pour une liste dont les mots de classement (auteur, titre ou sujet)

sont rangés dans l’ordre alphabétique ;

- **catalogue alphabétique matières**, pour une liste dans laquelle les notices sont classées dans

l’ordre alphabétique des sujets traités ;

- **catalogue systématique**, pour un catalogue dont les notices sont organisées selon la

classification décimale utilisée dans l’établissement ;

- **catalogue topographique**, pour un catalogue dans lequel les notices sont classées selon

l’ordre des cotes déterminant le classement des ouvrages sur les rayons.

Les catalogues de bibliothèques sont aujourd’hui généralement informatisé. Ils sont

accessibles via l’**OPAC**.

**Catalogue alphabétique**

*C.f.* **Catalogue**

**Catalogue alphabétique matières**

*C.f.* **Catalogue**

**Catalogue collectif**

Catalogue recensant les collections de plusieurs bibliothèques ou centres de documentation.

**Catalogue collectif de France**

**Synonyme : CCFr**

Cet outil, accessible en ligne sur **Internet**, est géré par la **Bibliothèque nationale de France**.

Le CCFr est un instrument de localisation qui donne accès aux 3 plus importants catalogues

français : le **catalogue général de la BnF** (fonds imprimés et audiovisuels, fonds numérisés

29

de la **BnF**), le catalogue du **Système universitaire de documentation** (fonds des

bibliothèques universitaires et de grands établissements), le catalogue des fonds anciens et/ou

locaux rétroconvertis des bibliothèques municipales et spécialisées, dit "Base Patrimoine".

Site web : http://www.ccfr.bnf.fr/

**CAtalogue en Ligne des Archives et des Manuscrits de l'Enseignement supérieur**

Catalogue des archives et des **manuscrits** des **bibliothèques universitaires** françaises, mais

aussi de **grands établissements** nationaux (Institut de France, Muséum national d'histoire

naturelle,...) et de plusieurs bibliothèques de recherche (Bibliothèque Littéraire Jacques

Doucet,…). Ce catalogue est géré par l’**ABES**.

Site web : http://www.calames.abes.fr/pub/

**Catalogue général BnF**

Anciennement nommé BN-OPALE PLUS, le catalogue général en ligne de la **BnF** contient la

plupart des documents sur tous supports conservés sur tous les sites de la **BnF**, une partie des

**manuscrits** modernes et des documents d’archives concernant les arts du spectacle et la

musique et une partie des collections des départements spécialisés.

Site web : http://catalogue.bnf.fr

**Catalogue général des manuscrits**

La rédaction du Catalogue général des **manuscrits** des bibliothèques publiques de France,

(CGM) fût initiée sous la monarchie de juillet par l'ordonnance royale du 3 août 1841. Ce

catalogue recense l'ensemble des manuscrits des **bibliothèques municipales**, des

**bibliothèques universitaires** et des **archives** françaises. Après d’importantes opérations de

rétroconversion de sa version imprimée, le CGM est interrogeable depuis 2008 par le biais

d’une interface de recherche au sein du **Catalogue collectif de France**. Les **manuscrits**

conservés dans les bibliothèques de l’enseignement supérieur sont également signalés dans

**CALAMES**.

**Catalogue systématique**

C.f. **Catalogue**

**Catalogue topographique**

C.f. **Catalogue**

**Catégorie**

Les fonctionnaires sont classés en trois grandes catégories hiérarchiques, correspondant

chacune à une lettre : A, B, C. Chaque catégorie correspond au niveau de diplôme exigé des

candidats au concours externe.

La catégorie A correspond à des fonctions d’étude, de conception, d’encadrement ou de

direction qui nécessitent la possession d’un diplôme (ou équivalent) Bac + 3 ou davantage.

La catégorie B correspond à des fonctions d’application, de mise en oeuvre de procédures,

d’encadrement intermédiaire qui nécessitent au minimum la possession du baccalauréat ou

d’un diplôme Bac + 2 (ou équivalent).

La catégorie C correspond à des fonctions techniques et d’exécution qui nécessitent en

général la possession d’un diplôme ou titre équivalent au niveau V (brevet des collèges, CAP,

BEP).

**CCFr**

*Voir définition* **Catalogue collectif de France**

30

**CD**

*Voir définitions* **Disque compact - Disque optique numérique**

**CDDP**

*Voir définition* **Services culture éditions ressources pour l’éducation nationale**

**CDG**

*Voir définition* **Centre de gestion départemental des personnels territoriaux**

**CDI**

*Voir définition* **Centre de documentation et d'information**

**CDROM**

**Synonyme : CédéROM**

**Compact Disc Read Only Memory. Disque compact lisible par un ordinateur, stockant**

**textes, images et sons sous forme numérisée.**

**CENL**

*Voir définition* **Conférence des bibliothèques nationales européennes**

**Centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique**

**Synonyme : CADIST**

Les centres d’acquisition et de diffusion de l’information scientifique et technique (CADIST)

constituent un réseau documentaire, organisé par disciplines, de bibliothèques spécialisées au

service de la recherche. Gérés par une vingtaine de grandes **bibliothèques universitaires** ou

de grands établissements de recherche, les CADIST ont pour missions principales l'achat et la

conservation de documentation (notamment étrangère), ainsi que la fourniture rapide des

documents aux chercheurs qui en font la demande grâce au **prêt entre bibliothèques**. On

compte actuellement 26 champs disciplinaires dont certains peuvent être subdivisés : ainsi, le

champ « Langues, littératures et civilisations ibériques et ibéro-américaines » est subdivisé en

« Péninsule ibérique » (SCD de Toulouse II) et « Amérique latine et Afrique lusophone »

(SCD de Bordeaux III).

Le Ministère en charge de l’Enseignement supérieur assure la gestion du réseau des

CADIST ; les premiers CADIST ont été créés en 1980.

**Centre de documentation et d'information**

**Synonyme : CDI**

Les centres de documentation et d'information (CDI) sont des bibliothèques scolaires de

l'enseignement secondaire : on les trouve dans les collèges et les lycées, où leur création est

obligatoire.

**Centre de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation**

**Synonymes : Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de**

**la documentation - CFCB - CFCBLD - CRFCBLD**

Au nombre de 12, dotés d’une vocation régionale ou inter-régionale, les centres de formation

aux carrières des bibliothèques, du livre et de la documentation (CRFCBLD) sont des services

des universités où ils sont implantés. Ils ont pour mission, à leur échelon géographique,

d’informer le grand public sur les métiers et carrières de la documentation, de constituer et

gérer une bibliothèque spécialisée dans le domaine du livre et de la documentation, de

31

préparer aux concours de recrutement en bibliothèques, d’assurer la formation continue des

personnels des bibliothèques.

Site web : http://www.sup.adc.education.fr/bib/

**Centre de gestion départemental des personnels territoriaux**

**Synonymes : CDG - centres de gestion**

Les centres de gestion départementaux des personnels territoriaux (CDG) sont des

**établissements publics** locaux à caractère administratif. Ils sont chargés de l’organisation des

concours territoriaux de catégorie C, notamment celui d’**agent qualifié du patrimoine**. Ils

assurent également pour les petites communes une partie de la gestion du personnel :

établissement et publicité des listes d’aptitude, publicité des **tableaux d’avancement**,

fonctionnement du **comité technique paritaire** (CTP), secrétariat des **commissions**

**administratives paritaires** (CAP) et des conseils de discipline, etc.

**Centre de ressources et d'information sur les multimédias pour l'enseignement**

**supérieur**

**Synonyme : CERIMES**

Service associé au **Centre national de documentation pédagogique** (CNDP) et placé sous

tutelle du Ministère chargé de l’enseignement supérieur, le CERIMES a pour missions de

faciliter l'accès des enseignants, chercheurs et étudiants de l'enseignement supérieur aux

ressources audiovisuelles et multimédias et de les aider à les intégrer dans l'enseignement ; de

produire ou coproduire des documents audiovisuels ou multimédias à la demande

d'enseignants ou de chercheurs ; d'informer sur les dispositifs de formation de l'enseignement

supérieur en présentiel ou à distance.

Site web : http://www.cerimes.education.fr/

**Centre départemental de documentation pédagogique**

*Voir définition* **Services culture éditions ressources pour l’éducation nationale**

**Centre français du droit de copie**

Agréé par le **Ministère de la Culture et de la communication**, le CFC regroupe des **éditeurs**

et des auteurs afin de faire respecter les droits de reproduction (papier ou numérique) de leurs

oeuvres.

Site web : http://www.cfcopies.com/V2/cfc/home.php

**Centre informatique national de l’enseignement supérieur**

**Synonyme : CINES**

Etablissement public national sous tutelle du ministère chargé de la recherche, le CINES met

à la disposition de la communauté scientifique de la recherche publique des moyens

informatiques puissants (supercalculateurs). Il contribue à la mise en place et à l’exploitation

de services en réseau (**SUDOC** par exemple) et mène des actions d’expertise et de formation

en matière de réseaux informatiques. Comme l’ **ABES**, il est implanté à Montpellier.

Site web : http://www.cines.fr/

**Centre ISSN France**

Le centre ISSN France est un service de la **Bibliothèque nationale de France** qui assure

l’attribution des **ISSN** pour les publications éditées en France (métropole et outre-mer).

**Centre national d’enseignement à distance**

**Synonyme : CNED**

32

Le Centre national d'enseignement à distance (CNED) est un **établissement public** national à

caractère administratif, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'éducation nationale et

de l'enseignement supérieur. Le CNED a pour mission de dispenser un enseignement et des

formations à distance dans le cadre de la formation initiale, de la formation professionnelle

continue et de l'éducation permanente. Le centre favorise le développement, notamment à

l'étranger, de cet enseignement et de ces formations ainsi que des techniques d'enseignement

et de formation à distance. Il participe à la coopération européenne et internationale en la

matière.

Site web : http://www.cned.fr/

**Centre national de la fonction publique territoriale**

**Synonyme : CNFPT**

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) est un **établissement** public à

caractère administratif, regroupant communes, départements, régions et établissements

publics territoriaux. Le CNFPT et ses 26 délégations régionales ont notamment pour mission

la formation des personnels territoriaux. Le CNFPT organise également les concours de

recrutement de **catégorie** dite A+ de la fonction publique territoriale, à savoir celui de

conservateur territorial.

Site web : http://www.cnfpt.fr

**Centre national de la recherche scientifique**

**Synonyme : CNRS**

Le Centre national de la recherche scientifique (CNRS) est un **établissement** public national à

caractère scientifique et technologique placé sous la **tutelle** du ministère chargé de la

recherche. Il a pour mission la recherche fondamentale dans tous les champs de la

connaissance. Il est présent sur tout le territoire national à travers 18 délégations régionales.

Site web : http://www.cnrs.fr

**Centre national des oeuvres universitaires et scolaires**

**Termes liés : Centre régional des oeuvres universitaires et scolaires - CNOUS - CROUS**

**Etablissement public** à caractère administratif placé sous la **tutelle** du ministère chargé de

l’enseignement supérieur, le Centre national des oeuvres universitaires et scolaires (CNOUS)

pilote le réseau des centres régionaux des oeuvres universitaires et scolaires (CROUS) et des

centres locaux des oeuvres universitaires et scolaires (CLOUS). Son objectif est de donner à

tous les étudiants les mêmes chances d'accès et de réussite dans l'enseignement supérieur en

accompagnant leur vie quotidienne. Les CROUS organisent et gèrent au niveau régional les

prestations sociales en faveur des étudiants : hébergement, restauration, action culturelle, etc.

Site web : http://www.cnous.fr/

**Centre national du livre**

**Synonyme : CNL**

Autrefois Centre national des lettres, le Centre national du livre (CNL) est un **établissement**

**public** administratif sous tutelle du **Ministère de la Culture et de la Communication**. Ses

missions visent à soutenir et conforter l’édition française (littéraire ou scientifique) en

intervenant sur l'ensemble de la chaîne du livre : auteurs, **éditeurs** de livres et de revues,

libraires, bibliothèques, associations littéraires. Le mode d'intervention principal est la

**subvention**, mais le CNL accorde aussi aux éditeurs et aux libraires des avances

remboursables sans intérêts. Ses ressources proviennent, outre des subventions de l’Etat ou

des collectivités publiques, du produit d’une taxe sur la vente des appareils reprographiques.

Site web : http://www.centrenationaldulivre.fr/

33

**Centre régional de documentation pédagogique**

*Voir définition* **Services culture éditions ressources pour l’éducation nationale**

**Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la**

**documentation**

*Voir définition* **Centre de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la**

**documentation**

**Centre régional des oeuvres universitaires et scolaires**

*Voir définition* **Centre national des oeuvres universitaires et scolaires**

**Centre technique du livre de l’enseignement supérieur**

**Synonyme : CTLes**

Le Centre technique du livre de l’enseignement supérieur (CTLes) assure la collecte, la

conservation et la communication des livres et autres documents d'intérêt patrimonial et

scientifique que lui confient en dépôt permanent, ou lui cèdent, les bibliothèques des

universités et autres établissements d'enseignement supérieur. Il abrite également pour de

courtes périodes les collections de bibliothèques en travaux ou confrontées à un problème

momentané de conservation. Il est doté du statut d'établissement public national à caractère

administratif et implanté à Marne-la-Vallée, sur le même site que le Centre technique de la

Bibliothèque nationale de France.

Site web : http://www.ctles.fr

**Centres de gestion**

*Voir définition* **Centre de gestion départemental des personnels territoriaux**

**CERIMES**

*Voir définition* **Centre de ressources et d'information sur les multimédias pour**

**l'enseignement supérieur**

**Certificat d’aptitude au professorat de l’enseignement du second degré**

**Synonyme : CAPES**

Le certificat d’aptitude au professorat de l’enseignement du second degré (CAPES) est un

concours du ministère chargé de l’éducation nationale permettant d'enseigner en collège et en

lycée.

**Certificat informatique et internet**

**Synonyme : C2i**

Certification française délivrée par les établissements d’enseignement supérieur, basée sur un

référentiel de compétences numériques, pour la maîtrise des outils informatiques et des

technologies de l’information et de la communication. Le C2i se décline en 2 niveaux : un

niveau de compétences générales pour les étudiants du 1er cycle universitaire et un niveau de

compétences spécialisées pour les étudiants de 2ème cycle et les enseignants.

**Cessation définitive de fonctions**

La cessation définitive de fonctions d’un fonctionnaire intervient habituellement dans la cadre

de l’admission à la **retraite.** Elle peut également être anticipée, en cas de **démission,**

d’abandon de poste ou dans le cadre d’une **procédure disciplinaire** (révocation ou

licenciement pour insuffisance professionnelle).

34

**CEVU**

*Voir définition* **Conseil des études et de la vie universitaire de l’université**

**CFC**

*Voir définition* **Centre français du droit de copie**

**CFCB**

*Voir définition* **Centre de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la**

**documentation**

**CFCBLD**

*Voir définition* **Centre de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la**

**documentation**

**CFI**

*Voir définition* **Comité français IFLA**

**CGM**

*Voir définition* **Catalogue général des manuscrits**

**Chaînette**

**En reliure, le point de chaînette est un point dont la disposition évoque les maillons**

**d’une petite chaîne.**

**Chambre des députés**

*Voir définition* **Assemblée nationale**

**Chambres régionales des comptes**

Les chambres régionales des comptes ont été créées par la loi de **décentralisation** de 1982.

Elles ont vocation à « juger les comptes des **comptables publics** des **collectivités**

**territoriales** et de leurs **établissements publics**, examiner la gestion de ces collectivités ainsi

que celle de tous les organismes qui, directement ou indirectement, en dépendent ou en

reçoivent des concours financiers, concourir au contrôle des actes budgétaires des collectivités

territoriales et de leurs établissements publics… ». Elles ont également compétence sur les

groupements de communes.

**Chancelier des universités**

*Voir définition* **Recteur**

**Chancellerie des universités**

*Voir définition* **Rectorat**

**Charnière**

Articulation du plat et du **dos** du livre.

**Charte**

La charte définit les principes fondamentaux qui déterminent la vie, les relations et les valeurs

dans un établissement. C’est un document facultatif mais qui trouve tout son sens lorsque sont

évoqués de grands principes applicables à une communauté : le respect, l’égalité, la neutralité

ou encore la solidarité.

35

En bibliothèque, il n’est pas rare d’évoquer la notion de « charte de bonne conduite » ou de

« charte informatique » pour prévenir tous les abus d’usage , mais aussi de « charte des

acquisitions » pour évoquer la politique documentaire suivie par l’établissement pour le

développement de ses collections.

**Charte des collections**

Cette charte définit les lignes générales de la **politique documentaire** d’un établissement,

c’est à dire sa politique de développement des collections et des services.

**Chef de section**

Dans une **bibliothèque universitaire**, les chefs de section sont les responsables des

différentes sections que compte la bibliothèque : lettres, médecine, sciences, etc. Ils sont

habituellement conservateurs de bibliothèque.

**CHS**

*Voir définition* **Comité d’hygiène et de sécurité**

**Cinémathèque**

Une cinémathèque est un organisme dont les collections sont constituées essentiellement de

films, sur support chimique ou vidéographique. Plus généralement, c’est un lieu où l’on

conserve et éventuellement projette des films de cinéma.

**CINES**

*Voir définition* **Centre informatique national de l'enseignement supérieur**

**Circulaire**

Les circulaires, directives, instructions sont des mesures internes à une administration, que

doivent appliquer les fonctionnaires d’un département ministériel ou d’un service.

Dépourvues de valeur réglementaire, elles sont la plupart du temps destinées à préciser les

modalités pratiques d’application d’une réglementation.

**Circulation**

Dans une bibliothèque, une circulation est une allée, un couloir, un dégagement, un escalier

ou une rampe permettant le passage de personnes et/ou de chariots de vacuité d’ouvrages.

Tout déplacement doit être à ce sujet étudié pour répondre aux normes de sécurité.

**Classement**

Rangement selon une **classification** ou selon un ordre déterminé par la bibliothèque, par

exemple l’ordre alphabétique.

**Classement indiciaire**

*Voir définition* **Grille indiciaire**

**Classes préparatoires aux grandes écoles**

**Synonyme : CPGE**

Les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) sont implantées dans les lycées mais

constituent des formations de premier cycle de l’enseignement supérieur. Elles préparent,

habituellement en deux ans, les titulaires du baccalauréat aux concours des grandes écoles

littéraires, scientifiques, économiques et commerciales.

36

**Classification**

Système de répartition des connaissances selon un ordre déterminé allant du général au

particulier.

**Classification décimale**

Système répartissant les connaissances en dix grandes classes elles-mêmes divisées en dix

sous-classes, etc. et dans lequel les notions et leurs relations sont représentées par les indices

d’une notation. Ex : Classification Décimale de Dewey.

**CMS**

*Voir définition* **Système de gestion de contenu**

**CNAM**

*Voir définition* **Conservatoire national des arts et métiers**

**CNDP**

*Voir définition* **Services culture éditions ressources pour l’éducation nationale**

**CNED**

*Voir définition* **Centre national d’enseignement à distance**

**CNESER**

*Voir définition* **Conseil national de l’enseignement supérieur et de la recherche**

**CNFPT**

*Voir définition* **Centre national de la fonction publique territoriale**

**CNIL**

*Voir définition* **Commission nationale de l’Informatique et des Libertés**

**CNL**

*Voir définition* **Centre national du livre**

**CNOUS**

*Voir définition* **Centre national des oeuvres universitaires et scolaires**

**CNRS**

*Voir définition* **Centre national de la recherche scientifique**

**CNU**

*Voir définition* **Conseil national des universités**

**Code-barre**

Succession de barres claires et foncées d'épaisseur variable, traduisant une suite de caractères

numériques ou alphanumériques destinée à être interprétée automatiquement par un lecteur

optique (**douchette, scanner**). Il permet d'identifier les lecteurs et les documents.

Le code EAN (European Article Numbering) est un code à barres utilisé par le commerce et

l'industrie afin d’identifier le type d’objet. Pour le livre, l’EAN se compose de 13 chiffres

commençant par 978.

37

**Coiffe**

Partie haute du dos d’un ouvrage relié.

**Collation**

1. En catalogage, ensemble d’éléments matériels (nombre de volumes, pagination, illustration,

dimension, matériel d’accompagnement) décrivant un document.

2. Vérification matérielle de l’état d’un ouvrage avant l’estampillage.

**Collationnement**

Vérification du bon ordre des cahiers dans un volume.

**Collectif budgétaire**

C’est l'expression employée pour qualifier les **lois de finances rectificatives**. Ces lois sont les

seules permettant de modifier, en cours d'année, les dispositions de la loi de finances initiale

(LFI). Les collectifs budgétaires soumis au **Parlement** en cours d'année permettent de

traduire une nouvelle orientation de la politique économique et budgétaire lorsque des

élections législatives ont provoqué un changement de majorité, mais aussi de s'adapter à la

conjoncture économique lorsqu'elle modifie les conditions d'exécution de la loi de finances

initiale.

**Collection**

**1. Publication en** série regroupant des publications ayant chacune son titre particulier et

réunies sous un titre d’ensemble. Une collection peut comprendre des sous-collections.

2. Ensemble des documents constituant un **fonds** documentaire.

**Collectivité-auteur**

Organisme considéré comme auteur d’un document.

**Collectivité territoriale**

Les collectivités territoriales françaises sont des structures administratives, distinctes de

l’administration de l’État, qui ont en charge les intérêts de la population d'un territoire précis.

Elles sont dotées de la **personnalité morale** et de l’autonomie administrative. Elles disposent

ainsi de leur personnel, de leur budget, et de compétences propres qui lui sont confiées par le

législateur (Parlement). Elles n’ont pas de **pouvoir législatif** mais exercent un pouvoir de

décision (par délibération au sein d'un conseil de représentants élus). Les décisions prises sont

mises en oeuvre par les **pouvoirs exécutifs locaux**. Depuis la révision constitutionnelle de

mars 2003, les collectivités détiennent un pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs

compétences. Les différentes collectivités territoriales françaises sont :

- les communes

- les départements (auxquels s'ajoutent les 4 départements d'outre-mer ou DOM : Guadeloupe,

Guyane, Martinique et Réunion, qui sont à la fois départements et régions d’outre-mer)

- les régions (auxquelles s'ajoutent les 4 départements d'outre-mer ou DOM : Guadeloupe,

Guyane, Martinique et Réunion, qui sont à la fois départements et régions d’outre-mer)

- les collectivités à statut particulier : collectivité territoriale de Corse, Ville de Paris, etc.

- les collectivités d'outre-mer : Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon, les îles Wallis et Futuna, la

Polynésie française.

**Colloque**

Débat entre plusieurs personnes, plusieurs partis, plusieurs spécialistes sur un sujet commun.

38

**Colophon**

**Terme lié : Achevé d’imprimer**

Mention, à la fin d’une publication, de la date exacte à laquelle l’impression du livre a été

achevée. Permet également d’identifier l’imprimeur. Aujourd’hui, on parle d’achevé

d’imprimer.

**Comité d’hygiène et de sécurité**

**Synonyme : CHS**

**Les comités d’hygiène et de sécurité (CHS) sont des instances consultatives paritaires**

compétentes en matière de conditions de travail, de santé et de sécurité des agents. Ils

analysent les risques professionnels, enquêtent à chaque accident ou maladie professionnel,

suggèrent toute mesure préventive ou d’amélioration de l’hygiène et de la sécurité, coopèrent

à la préparation des actions de formation dans ce domaine. Ils veillent à l'observation de la

réglementation, aux projets d'aménagement et de construction de bâtiments, à l'aménagement

des postes de travail pour les handicapés. Les CHS assistent les comités techniques paritaires

(CTP) en matière de conditions de travail.

Il existe un CHS auprès de l’**administration** centrale de chaque ministère, ou groupe de

ministères ayant gestion commune du personnel. Lorsque l’importance des effectifs ou la

nature des risques professionnels le justifient, des CHS locaux ou spéciaux peuvent être crées

dans les services territoriaux, **établissements publics** (les universités, par exemple), bâtiments

ou groupes de bâtiments. Les CHS sont composés de représentants de l’administration, de

représentants du personnel et d’un médecin de prévention. Ils assistent les **comités**

**techniques paritaires** (CTP) et se substituent à eux pour toutes les questions de leur

compétence.

**Comité français de l’International federation of library associations and institutions**

*Voir définition* **Comité français IFLA**

**Comité français IFLA**

**Synonyme : CFI - Comité français de l’International federation of library associations**

**and institutions**

Le Comité français **IFLA (**CFI) est une association loi 1901 déclarée en 1996, dont l’objet est

de contribuer au « développement de la francophonie au sein de la **Fédération internationale**

**des associations de bibliothécaires et** d'institutions (IFLA) et, plus généralement, de

développer l’usage du français dans le monde international des bibliothèques ». Le CFI

s’investit notamment dans la traduction et la diffusion auprès de la communauté française et

francophone des travaux produits par l’IFLA et dans la participation des professionnels

francophones aux instances de la fédération internationale.

Site web : http://www.cfifla.asso.fr/

**Comité technique paritaire**

**Synonyme : CTP**

Les comités techniques paritaires (CTP) sont des instances consultatives composées à part

égale de représentants de l’administration et de représentants du personnel, désignés librement

par les organisations syndicales les plus représentatives. Ils comprennent entre 8 et 30

membres. La durée de leur mandat est de trois ans. Les CTP sont consultés sur l’organisation

et le fonctionnement des établissements ou services : les méthodes et techniques de travail et

leurs incidences sur le personnel (ex. : mise en oeuvre de l’ **ARTT**, réforme de la **notation**),

les problèmes d’hygiène et de sécurité (ils assistent les **comités d’hygiène et de sécurité** pour

ce secteur), les critères de répartition des primes de rendement, les questions relatives à la

formation des agents. Par ailleurs, les CTP ministériels examinent l’élaboration ou la

39

modification des **statuts** particuliers (ex. : projet de statut des Assistants des bibliothèques de

l’Etat en 2001).

Les CTP d’Etat siègent habituellement auprès des **administrations centrales**, mais peuvent

être interministériels ou déconcentrés. Ils sont déconcentrés, par exemple, pour la

**Bibliothèque nationale de France** et la **Bibliothèque publique d’information**, qui ont leur

propre CTP. Il en est de même pour les universités, qui ne disposent pas d’un CTP à part

entière mais pour lesquelles la **commission paritaire d’établissement** joue ce rôle. Enfin, les

**académies** possèdent leur CTP académique. Les CTP territoriaux sont placés auprès des

**collectivités territoriales** et de leurs **établissements publics** pour les plus importantes ou

auprès des **centres de gestion départementaux des personnels territoriaux** pour les petites

entités.

**Commission administrative paritaire**

**Synonyme : CAP**

Les commissions administratives paritaires (CAP) sont des instances consultatives

comprenant, en nombre égal, des représentants de l’administration et des représentants du

personnel, désignés pour une période de trois ans. Les représentants du personnel sont élus à

la proportionnelle sur des listes présentées par les organisations syndicales. A l’issue du vote,

les résultats obtenus servent à apprécier la représentativité syndicale pour la désignation des

personnels qui siégeront dans les autres organismes consultatifs paritaires : **comités**

**techniques paritaires** (CTP), **Conseil supérieur de la fonction publique d’État** (CSFPE),

**comités d’hygiène et de sécurité** (CHS), etc.

Les CAP examinent les questions portant sur la **carrière** individuelle du fonctionnaire. Elles

doivent obligatoirement être consultées sur les recrutements (titularisation ou refus de

titularisation, nominations au choix, intégrations), l’ **avancement** de grade, la **notation**, les

demandes de **mutation** ou de **détachement** (sauf détachements de droit) ou de **disponibilité**

(sauf disponibilité de droit). La CAP peut-être saisie pour le refus d’attribution d’un temps

partiel, d’une formation, d’un congé destiné à la préparation d’un concours, de décharge de

service pour activité syndicale, de congé pour formation syndicale, etc. Compétente en

matière disciplinaire, la CAP siège en conseil de discipline et doit donner son avis sur les

**sanctions disciplinaires** (sauf l’avertissement et le blâme) prononcées par l’administration à

l’encontre des fonctionnaires contrevenant à leurs obligations.

Il existe en principe une commission administrative paritaire pour chaque **corps** ou **cadre**

**d’emplois** de fonctionnaires. Les CAP d’Etat sont placées auprès des **administrations**

**centrales**. Les CAP territoriales sont placées auprès des collectivités et de leurs

établissements publics pour les plus importantes, auprès des **centres de gestion**

**départementaux** des personnels territoriaux pour les petites entités.

**Commission d’Accès aux Documents Administratifs**

**Synonyme : CADA**

La Commission d’accès aux documents administratifs (CADA) est une instance consultative

indépendante qui permet aux administrés d’avoir accès à tout document administratif non

nominatif, ou à tout document le concernant. La CADA ne communique pas elle-même les

documents. Elle joue un rôle de médiateur entre l'administration et ses interlocuteurs. Elle

émet des avis sur le caractère communicable de documents administratifs, avis qu'elle adresse

aux personnes qui l'ont saisie et aux administrations ayant refusé la communication. Elle

donne des conseils aux administrations sur le caractère communicable des documents qu'elles

détiennent ou sur les modalités de leur communication. Elle intervient pour tous les

documents détenus par un service de l'Etat, une collectivité territoriale, un établissement

public ou un organisme chargé de la gestion d'un service public, que cet organisme soit public

ou privé.

40

Site web : http://www.cada.fr/

**Commission nationale de l’Informatique et des Libertés**

**Synonyme : CNIL**

La Commission nationale de l’Informatique et des Libertés (CNIL) a été instituée par la Loi

n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Il s’agit d’une

autorité administrative indépendante (AAI) organisée autour d’un collège pluraliste de 17

commissaires. Ne recevant d’instruction d’aucune autorité, la CNIL a pour mission principale

de garantir que le développement de l'informatique se réalise dans le respect de la vie privée,

des libertés individuelles et des libertés publiques.

**Commission paritaire d’établissement**

**Synonyme : CPE**

Placées au sein des établissements d’enseignement supérieur de l’Etat, les commissions

paritaires d’établissement (CPE) sont des instances consultatives paritaires, composées pour

moitié de représentants de l’administration et pour moitié de représentants des personnels,

élus. L’ensemble du personnel universitaire est réparti en 3 groupes, selon le type de fonctions

exercées : les ITRF (personnels ingénieurs, techniciens, de recherche et de formation), les

AENES (personnels de l’administration de l’Education nationale et de l’Enseignement

supérieur) et les personnels de bibliothèques. Au sein de chaque groupe, toutes les catégories

(A, B, C) sont représentées.

**Comité technique paritaire** (CTP) d’établissement lorsqu’elles se réunissent en formation

plénière (c’est-à-dire tous corps confondus), les commissions paritaires d’établissement

examinent les problèmes généraux de fonctionnement et d’organisation ainsi que les

conditions de travail pour l’ensemble des services (ex. : mise en oeuvre de l’ARTT).

Pré-**commission administrative paritaire** (CAP) lorsqu’elles se réunissent en formation

restreinte (c’est-à-dire par groupe et catégorie), elles examinent les situations individuelles

des agents pour la **notation**, la promotion au choix, l’ **avancement** de grade, les réductions

d’ancienneté d'**échelon**... La CPE trie les propositions au sein de l’établissement et détermine

un ordre de priorité avant transmission à la CAP nationale.

**Compact Disc**

*Voir définition* **Disque compact**

**Compactus**

Ensemble de rayonnages sur rail (donc mobile) qui permet d'augmenter la capacité de

stockage des documents dans les **magasins.**

**Composante**

La composante est une subdivision des établissements d’enseignement supérieur prévue par la

**loi Savary** du 26 janvier 1984. **Les unités de formation et de recherche** (UFR), les **instituts**

et écoles, les centres de recherche, les départements, les laboratoires sont des composantes des

universités.

**Comptables publics**

Les comptables publics sont majoritairement des fonctionnaires du ministère des finances. On

trouve ainsi, parmi les comptables du Trésor, des trésoriers-payeurs généraux au niveau de la

région et du département. Les comptes des établissements publics nationaux d’enseignement

supérieur sont gérés par des **agents comptables**.

Les comptables publics ont pour mission la gestion des caisses publiques : ils prennent en

charge les ordres de recettes émis par les ordonnateurs et les recouvrent, ils paient les

41

dépenses, exécutent les opérations de trésorerie, assurent la conservation des fonds et des

valeurs des organismes publics, ils tiennent la comptabilité qui décrit l’exécution de ces

opérations et assurent la conservation des pièces justificatives.

**Conditions d’accès à la bibliothèque**

Les conditions d'accès décrivent les modalités requises, d’une part, pour entrer dans les

locaux d’une bibliothèque (âge, réservation préalable d’une place, etc.) et d’autre part, pour

bénéficier des services de cet établissement (prêt, prêt entre bibliothèques, consultation des

ressources électroniques, etc.).

**Conférence des bibliothèques nationales européennes**

**Synonyme : CENL - Conference of european national librarians**

Groupement créé à la fin des années 90 pour renforcer et promouvoir le rôle des bibliothèques

nationales dans les pays de l’Union européenne, spécialement en réaffirmant leur engagement

dans la préservation de l’héritage culturel national et leur rôle dans l’accès à ce savoir. La

CENL rassemble des représentants de 46 pays.

Site web **:** http://www.cenl.org/

**Conference of european national librarians**

*Voir définition* **Conférence des bibliothèques nationales européennes**

**Congé d’adoption**

*Voir définition* **Congés des fonctionnaires**

**Congé de maternité**

*Voir définition* **Congés des fonctionnaires**

**Congé de paternité**

*Voir définition* **Congés des fonctionnaires**

**Congé parental**

Le congé parental constitue l’une des **positions du fonctionnaire**. Il est accordé, au père ou à

la mère, pour élever un enfant de moins de 3 ans. Il n’ouvre pas droit à la **retrait**e, mais

préserve pour partie les droits à l’**avancemen**t. Le fonctionnaire peut à l’expiration du congé

réintégrer d’office son emploi dans l'établissement le plus proche de son domicile, au besoin

en surnombre.

**Congés annuels**

*Voir définition* **Congés des fonctionnaires**

**Congés de maladie**

Les congés de maladie font partie des **garanties des fonctionnaires** en activité. Il existe trois

formes de congés de maladie : les congés de maladie simples, les congés de longue maladie et

les congés de longue durée, réservés à certaines affections très graves.

Les congés de maladie ne peuvent excéder une durée totale d’un an sur une période de douze

mois consécutifs. Le fonctionnaire conserve son plein traitement durant 3 mois, puis perçoit

un demi-traitement ensuite.

Les congés de longue maladie ont une durée maximale de trois ans. Le fonctionnaire conserve

l'intégralité de son traitement pendant un an, puis celui-ci est réduit de moitié pendant les

deux années qui suivent.

42

Dans le cadre d’un congé de longue durée, le fonctionnaire demeure trois ans à plein

traitement, puis deux ans à demi-traitement.

**Congés des fonctionnaires**

**Termes liés : Autorisations d’absence - Congé d’adoption -Congé de maternité - Congé**

**de paternité - Congés annuels**

Le droit à congés fait partie des **garanties des fonctionnaires**, stagiaires ou titulaires. Il existe

différentes formes de congés : les congés annuels de détente (qui peuvent être bonifiés,

notamment pour les fonctionnaires exerçant dans les départements d’Outre-mer), les congés

de maternité (congé prénatal et postnatal), le congé de paternité, le congé d’adoption (ouvert

au père ou à la mère), les **congés de maladie**. Par ailleurs, les agents peuvent bénéficier

d’autorisations d’absence pour fonctions publiques électives, fonctions syndicales ou

événements familiaux (mariage, naissance, garde d’enfant malade). Les autorisations

accordées pour ces derniers demeurent soumises aux nécessités du service et à l’accord du

supérieur hiérarchique.

**Congrès**

Réunion de personnes qui délibèrent sur des intérêts communs (membres d’association, d’une

profession, etc.).

**Conseil constitutionnel**

Le Conseil constitutionnel est avant tout garant du respect de la **Constitution**. Il effectue pour

cela un contrôle de la constitutionnalité des lois et des traités internationaux qui lui sont

soumis, c'est-à-dire qu'il vérifie leur conformité à la Constitution. Il est en outre le juge de la

régularité des consultations nationales : élection présidentielle, référendums, élections

législatives et sénatoriales. De manière beaucoup plus exceptionnelle, le Conseil

constitutionnel est amené à émettre des avis et à constater l'existence de certaines situations :

vacance de la présidence de la République, situation justifiant l'octroi de pouvoirs

exceptionnels au président de la République.

Site web : http://www.conseil-constitutionnel.fr/

**Conseil d’administration de l’université**

**Synonyme : CA**

Le conseil d’administration (CA) de l’université détermine la politique de l’établissement,

notamment en délibérant sur le contenu du **contrat d'établissement** négocié avec le ministère

chargé de l’enseignement supérieur. Il vote le budget et approuve les comptes, fixe la

répartition des emplois, autorise le président à engager toute action en justice, approuve les

accords et les conventions signés par le président, arrête les programmes généraux d'activité

des **UFR**. Il est composé de représentants des enseignants, de personnalités extérieures

choisies pour leur compétence, de représentants des étudiants et de représentants des

**personnels IATOSS**.

**Conseil d’Etat**

La mission première du Conseil d'État est de conseiller le **Gouvernement**. Il est chargé de

donner son avis sur la légalité et l'opportunité des **projets de lois** et de certains **décrets**. Le

Conseil d'État est par ailleurs le juge administratif suprême pour le règlement des litiges entre

l'administration et les administrés. Cette mission se double d'une fonction d’unification du

droit administratif. Dans l'exercice de ces deux fonctions, consultative et contentieuse, le

Conseil d'État veille à préserver l'intérêt général et l'efficacité de l'action administrative, tout

en protégeant les droits des citoyens.

Site web : http://www.conseil-etat.fr/

43

**Conseil de la documentation**

Instance universitaire administrant le **service commun de la documentation**, le conseil de la

documentation délibère sur toutes les questions liées à la politique documentaire au sein de

l’université. Il se prononce sur les structures et les règles de fonctionnement du service

commun de la documentation et donne son avis sur le budget, avant que le directeur ne le

propose à l’approbation du **conseil d’administration de l’université**.

**Conseil des études et de la vie universitaire de l’université**

**Synonyme : CEVU**

Le conseil des études et de la vie universitaire (CEVU) de l'université est un conseil

consultatif. Il propose au **conseil d’administration** les orientations en matière de formation

initiale et continue (nouvelles filières, demandes d'**habilitation**...), ainsi qu'en ce qui concerne

leur organisation (déroulement du cursus, procédures d'examens). Il est chargé d'améliorer les

conditions de vie et de travail des étudiants par la mise en place d'activités culturelles,

sportives, sociales ou associatives. Il garantit les libertés publiques et syndicales des étudiants.

Il est composé de représentants des enseignants et des étudiants, de représentants IATOSS et

de personnalités extérieures.

**Conseil économique et social**

La mission première du Conseil économique et social est de conseiller les pouvoirs publics

dans ces domaines. Il est obligatoirement saisi pour avis **des projets de loi** de programme ou

de plan à caractère économique et social. Il peut être saisi par le **Gouvernement** de tout projet

ou **proposition de loi**, d'ordonnances ou de décrets entrant dans le champ de sa compétence.

Le Conseil n'a pas de pouvoir de décision. Conseiller du Gouvernement et des Assemblées

parlementaires, le Conseil économique et social remplit de manière corollaire deux autres

fonctions : composé de représentants des différentes catégories professionnelles, il permet la

participation de celles-ci à la politique économique et sociale de la Nation ; il favorise d'autre

part la collaboration et le dialogue entre ces différentes catégories professionnelles et facilite

ainsi le rapprochement de leurs positions.

Il existe également un Conseil économique et social dans chaque région : ce sont des

assemblées consultatives placées auprès du conseil régional et du président de région, et

remplissant au plan local un rôle comparable à celui du Conseil national.

Site web : http://www.conseil-economique-et-social.fr/

**Conseil général**

**Terme lié : Président du conseil général**

Le conseil général constitue l’assemblée délibérante du département. Il est composé de

conseillers généraux élus (élections cantonales) au suffrage universel direct pour 6 ans. Le

conseil général est renouvelé par moitié tous les 3 ans. Le conseil choisit en son sein le

président du conseil général, représentant exécutif du département.

**Conseil municipal**

**Termes liés : Maire - Municipalité**

Le conseil municipal constitue l’assemblée délibérante de la commune. Il est composé de

conseillers municipaux élus (élections municipales) au suffrage universel direct, pour partie

au scrutin majoritaire de liste à deux tours (communes de moins de 3.500 habitants), pour

partie au scrutin de liste à 2 tours, selon un système combinant scrutin majoritaire et scrutin

proportionnel (communes de 3.500 habitants et plus). Les conseillers municipaux sont

désignés pour 6 ans. Le conseil choisit en son sein le maire, représentant exécutif de la

commune.

44

**Conseil national de l’enseignement supérieur et de la recherche**

**Synonyme : CNESER**

Le Conseil national de l’enseignement supérieur et de la recherche (CNESER) est l’une des

composantes de l’**administration centrale** du ministère chargé de ces domaines. Le

CNESER assure la représentation des **établissements publics à caractère scientifique,**

**culturel et professionnel** (EPSCP) et des grands intérêts nationaux, notamment éducatifs,

culturels, scientifiques, économiques et sociaux. Il donne son avis sur les questions relatives

aux EPCSCP : orientations générales des **contrats d'établissement** pluriannuels, répartition

des crédits publics et des emplois entre les différents établissements, habilitation des

établissements publics d’enseignement supérieur à délivrer des diplômes nationaux,

composition de la liste des diplômes nationaux, des études y conduisant et des conditions

d’obtention,... Composé de 61 membres (enseignants, étudiants et personnalités extérieures),

il est présidé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Conseil national des universités**

**Synonyme : CNU**

Le Conseil national des universités est une instance nationale compétente pour le recrutement

et le suivi de carrière des enseignants chercheurs. Le CNU est composé à parité de

**professeurs des universités** et de **maîtres de conférences**. Il est organisé en sections

correspondant à des disciplines.

Site web :

http://www.education.gouv.fr/personnel/enseignant\_superieur/enseignant\_chercheur/cnu.htm

**Conseil régional**

**Terme lié : Président du conseil régional**

Le conseil régional constitue l’assemblée délibérante de la région. Il est composé de

conseillers régionaux élus (élections régionales) au scrutin de liste (avec un mélange de

représentation majoritaire et proportionnelle) pour 6 ans. Le conseil choisit en son sein le

président du conseil régional, représentant exécutif de la région.

**Conseil scientifique de l’université**

**Synonyme : CS**

Le conseil scientifique (CS) de l’université propose au **conseil d’administration** les

orientations en matière de politique de recherche et de documentation scientifique et

technique, ainsi que de répartition des crédits de recherche. Il est consulté sur la répartition

des emplois d’enseignants chercheurs. Il est composé de représentants des **personnels**

**enseignants**, de représentants des étudiants, et de personnalités extérieures choisies en raison

de leurs compétences scientifiques.

**Conseil supérieur de la fonction publique d’Etat**

**Synonyme : CSFPE**

Le Conseil supérieur de la fonction publique d’Etat (CSFPE) est un organisme consultatif

paritaire interministériel présidé par le ministre chargé de la fonction publique. Il est

compétent pour toute question relative à l’élaboration et au suivi des textes législatifs et des

décrets concernant les fonctionnaires. Il peut intervenir comme organe de recours dans le

cadre de **procédures disciplinaires**. Il est composé de 40 membres : 20 représentants de

l’Etat et 20 représentants du personnel.

**Conseil supérieur de la fonction publique territoriale**

**Synonyme : CSFPT**

45

Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) est un organisme consultatif

paritaire compétent pour toute question relative à l’élaboration et au suivi des textes législatifs

et des décrets concernant les fonctionnaires territoriaux. Il peut intervenir comme organe de

recours dans le cadre de **procédures disciplinaires**. Il est composé de 40 membres : 20

représentants des élus locaux et 20 représentants du personnel.

**Conseil supérieur des bibliothèques**

**Synonyme : CSB**

Le Conseil supérieur des bibliothèques (CSB) a été créé en 1990. Institué auprès du ministre

chargé de l'enseignement supérieur, du ministre chargé de la culture et du ministre chargé de

la recherche, il avait pour mission d'émettre des avis et des recommandations sur la situation

et les questions qui concernent les bibliothèques et les réseaux documentaires. Il devait

favoriser la coordination des politiques documentaires relevant de plusieurs ministres. Sa

suppression a été annoncée en 2005.

Site web : http://www.enssib.fr/autres-sites/csb/

**Conservateur des bibliothèques de l’Etat**

Les conservateurs constituent des **corps** de **catégori**e A **des personnels des bibliothèques** de

la fonction publique d’Etat. Ils appartiennent au personnel scientifique des bibliothèques. Le

corps des conservateurs d’Etat représente l’équivalent pour la fonction publique territoriale du

cadre d’emplois des conservateurs territoriaux. Le **statut** particulier des conservateurs leur

attribue les missions suivantes : ils « constituent, organisent, enrichissent, évaluent et

exploitent les collections… des bibliothèques. Ils sont responsables de ce patrimoine. Ils

organisent l'accès du public aux collections et la diffusion des documents à des fins de

recherche, d'information ou de culture. Les catalogues des collections sont établis sous leur

responsabilité. Ils peuvent participer à la formation des professionnels et du public dans les

domaines des bibliothèques et de la documentation, ainsi qu'à l'information scientifique et

technique en ces mêmes domaines… Ils peuvent être chargés de fonctions d'encadrement et

de coordination ainsi que d'études et de conseil comportant des responsabilités particulières.

Ils peuvent se voir confier par le ministre chargé de l'enseignement supérieur des missions

d'**inspection générale** ».

**Conservateur général des bibliothèques de l’Etat**

Les conservateurs généraux constituent un **corps** de **catégorie** A des **personnels des**

**bibliothèques** de la fonction publique d’Etat. Ils appartiennent au personnel scientifique des

bibliothèques. Ce corps n’a pas d’équivalent dans la fonction publique territoriale. Le **statut**

particulier des conservateurs généraux leur attribue les missions suivantes : ils « sont chargés

de fonctions supérieures de direction, d’encadrement, de coordination ainsi que d’études et de

conseil comportant des responsabilités particulières. Ils peuvent être chargés… de missions

d’**inspection générale** ».

**Conservateur territorial de bibliothèques**

Les conservateurs territoriaux constituent un **cadre d’emplois** culturel de **catégorie** A de la

fonction publique territoriale. C’est l’équivalent territorial du corps des **conservateurs des**

**bibliothèques de l’Etat**. Ils exercent exclusivement dans les **bibliothèques municipales**

**classées,** les **bibliothèques départementales de prêt** ou les **bibliothèques municipales** des

villes de plus de 20 000 habitants, remplissant certaines conditions en matière de collections

et de nombre de prêts par an.

46

**Conservatoire national des arts et métiers**

**Synonyme : CNAM**

Le Conservatoire national des arts et métiers (CNAM) est un établissement d’enseignement

supérieur relevant du ministère chargé de l’enseignement supérieur et de la recherche. Ses

principales missions sont la formation des adultes, la recherche technologique et la promotion

de la culture scientifique et technique.

Site web **:** http://www.cnam.fr

**Consortium**

**Termes liés : CAREL - COUPERIN**

Groupement non institutionnel qui a pour objet la réalisation d’une opération financière ou

économique. Actuellement, dans les bibliothèques, les consortiums permettent surtout de

négocier auprès des fournisseurs de documention électronique des conditions financières et

juridiques communes plus avantageuses. Exemples : le consortium d’achat **COUPERIN** et le

consortium **CAREL**.

**Conspectus**

Né aux Etats-Unis, Conspectus est un instrument d'évaluation des **collections** en

bibliothèques. Il repose sur la représentation synthétique de l’état et du développement des

ressources documentaires. L'évaluation s'effectue sur des segments de **collections**

correspondant au découpage de la **classification** en vigueur dans la bibliothèque, et combine

les notions de niveaux qualitatifs et quantitatifs, cette méthode est utilisée dans le cadre de la

rédaction d’une **politique documentaire**.

**Constitution**

La Constitution est un ensemble de textes juridiques qui définit les différentes institutions

composant l'État et qui organise leurs relations. Elle peut comporter également une charte des

droits fondamentaux. Une constitution écrite est généralement organisée en plusieurs parties

appelées Titres, eux-mêmes divisés en articles et alinéas. Quelle que soit sa présentation et

son contenu, la Constitution est considérée comme la règle la plus élevée de l'ordre juridique

de chaque pays. La constitution en vigueur (Constitution de la Ve République) a été

promulguée le 4 octobre 1958.

**Consultation**

1. Action de lire, d'écouter, de regarder quelque chose pour se renseigner.

2. Par extension, dans une bibliothèque, ce terme désigne aussi la façon dont les documents

sont consultés. Deux modes de consultation des documents sont proposés : sur place ou en

prêt à domicile.

**Contractuel**

Les personnels contractuels sont des agents non titulaires de la Fonction publique recrutés

essentiellement pour une période limitée. Il existe plusieurs types de personnel contractuel,

selon que leur contrat relève du droit public ou du droit privé. Le contrat qui les lie à

l’administration doit préciser entre autre l’objet du recrutement, la nature des fonctions, la

durée, la rémunération.

**Contrat d’établissement**

C’est le contrat passé entre les établissements d’enseignement supérieur et leur ministère de

**tutelle**. Cette politique contractuelle a été initiée au début des années 80, notamment avec la

loi d’orientation sur l’enseignement supérieur de 1984, puis a évolué jusqu’à l’instauration en

1989 des contrats d’établissement actuels. Ils reposent sur la négociation Etat - Universités

47

des dotations globales accordées en fonction des projets de développement et des priorités

élaborés par les établissements eux-mêmes : c’est une « programmation concertée des

objectifs et des moyens », impliquant également une évaluation des résultats. Les projets

d’établissement doivent toutefois « s’inscrire dans les missions assignées par la loi au système

éducatif et dans les orientations générales de formation définies par l’Etat ». Les moyens en

personnels enseignants et administratifs ne sont pas inscrits aux contrats d’établissement. La

durée des contrats est passée de 4 à 5 ans.

**Contrat de plan Etat–région**

*Voir définition* **Contrat de projet Etat - région**

**Contrat de projet Etat - région**

**Synonymes : Contrat de plan Etat–région - CPER**

Créés en 1982 sous la dénomination Contrats de plan Etat - région, les CPER ont été réformés

en 2006 et rebaptisés Contrats de projet Etat - région. Il s’agit d’un dispositif pluriannuel qui

permet à l’Etat et à une ou plusieurs régions d’unir leurs efforts et leurs financements pour

concrétiser ensemble des projets d’envergure en matière d’aménagement du territoire, ainsi

que de développement économique et social. Ils concernent, notamment, les universités. Les

CPER s’étendent sur sept ans.

**Contrat quadriennal**

*Voir définition* **Contrat d'établissement**

**Contrat quinquennal**

*Voir définition* **Contrat d'établissement**

**Contribution**

Texte indépendant formant une partie d’une publication.

**Contrôleur financier**

Placés dans chaque **administration centrale** de l’Etat, les contrôleurs financiers sont chargés

d’assurer le contrôle administratif préalable des opérations financières. Ils doivent par

exemple donner leur visa aux actes d’e**ngagement de dépenses** et aux ordonnances de

paiement, ou donner leur avis sur les demandes de crédits, primitifs ou additionnels.

**Convention**

Protocole d’engagement mutuel passé entre deux ou plusieurs **personnes morales** ou

physiques.

**Conversion rétrospective**

*Voir définition* **Rétroconversion**

**Copyright**

**Synonyme : Mention de copyright**

Droit exclusif que détient un auteur ou son représentant d’exploiter pendant une durée

déterminée une oeuvre littéraire ou artistique.

**Mention de copyright** : mention, placée généralement au verso de la page de titre, qui

indique sur la publication le titulaire du droit d’auteur et l’année d’obtention de ce droit.

48

**Corps**

Le corps est l’équivalent dans la **fonction publique d’Etat** du **cadre d’emplois** dans la

**fonction publique territoriale**. Un corps regroupe les fonctionnaires soumis au même **statut**

particulier et ayant vocation aux mêmes **grades**. Comme pour les **cadres d’emplois**

territoriaux, chaque corps comprend un ou plusieurs grades.

**Cotation**

Choix de la **cote** qui déterminera la place du document sur les rayons. En **libre-accès**,

l’**indexation** numérique est généralement suivie des 3 ou 4 premières lettres du nom de

l’auteur (ou du titre si l’auteur est **anonyme**).

**Cote**

Ensemble de symboles (lettres, chiffres ou signes) servant à désigner la place du document sur

les **rayonnages**. Pour les documents en **libre accès**, la cote se compose de l’**indice** de la

**classification** choisie par la bibliothèque, auquel on ajoute les trois premières lettres du nom

de l’auteur ou du titre si le document est **anonyme**. La cote d’un document en **magasin** est le

plus souvent formée d’une lettre indiquant le format suivi du **numéro d’inventaire**.

**COUPERIN**

Consortium universitaire de publications numériques, Couperin, regroupe des universités, des

**grandes écoles**, des organismes de recherche et diverses structures dans le but d’évaluer,

négocier et organiser l'achat de ressources documentaires numériques au bénéfice de ses

membres. Couperin oeuvre également à la valorisation de l’**information scientifique et**

**technique** et au développement de la coopération au niveau national, européen et

international dans le domaine de la documentation et des publications électroniques.

Site web : http://www.couperin.org/

**Cour de discipline budgétaire et financière**

La cour de discipline budgétaire et financière est chargée de juger les infractions au droit

budgétaire et à la comptabilité publique commises par les fonctionnaires et agents de l’Etat,

ou par les responsables d’organismes dont la gestion est soumise au contrôle des **chambres**

**régionales des comptes** et de la **Cour des comptes**.

Site web : http://www.ccomptes.fr/fr/CDBF/Accueil.html

**Cour des comptes**

La Cour des comptes a, notamment, compétence à exercer le contrôle des comptes publics de

l’Etat et des établissements publics nationaux. Elle juge les comptes des **comptables publics**,

contrôle la gestion et le bon emploi des fonds publics et assiste le **Parlement** et le

**Gouvernement** dans leurs missions.

Site web : http://www.ccomptes.fr/

**Courrier électronique**

Transfert de documents ou de messages entre ordinateurs fonctionnant en réseau.

**CPA**

*Voir définition* **Cessation progressive d’activité**

**CPE**

*Voir définition* **Commission paritaire d’établissement**

49

**CPER**

*Voir définition* **Contrat de projet Etat - région**

**CPGE**

*Voir définition* **Classes préparatoires aux grandes écoles**

**CRDP**

*Voir définition* **Services culture éditions ressources pour l’éducation nationale**

**CRDS**

*Voir définition* **Rémunération des fonctionnaires**

**Crédits européens**

**Synonymes : ECTS - European Credits Transfer System**

Le principe des European Credits Transfer System (ECTS) est un système européen qui

attribue des unités d’enseignement capitalisables correspondant à un certain nombre de points,

ou crédits, et transférables d’un pays à un autre. Ce système a été conçu pour permettre la

reconnaissance des études supérieures effectuées à l’étranger et faciliter la mobilité étudiante.

Une licence exige 180 ECTS, un master 300 ECTS.

**CRFCBLD**

*Voir définition* **Centre de formation aux carrières des bibliothèques, du livre et de la**

**documentation**

**CROUS**

*Voir définition* **Centre national des oeuvres universitaires et scolaires**

**CS**

*Voir définition* **Conseil scientifique de l’université**

**CSB**

*Voir définition* **Conseil supérieur des bibliothèques**

**CSFPE**

*Voir définition* **Conseil supérieur de la fonction publique d’Etat**

**CSFPT**

*Voir définition* **Conseil supérieur de la fonction publique territoriale**

**CSG**

*Voir définition* **Rémunération des fonctionnaires**

**CTLes**

*Voir définition* **Centre technique du livre de l’enseignement supérieur**

**CTP**

*Voir définition* **Comité technique paritaire**

**Cumul d'emplois**

*Voir définition* **Obligations des fonctionnaires**

50

**D**

**DAEU**

*Voir définition* **Diplôme d'accès aux études universitaires**

**Date de publication**

La date de publication d'un document est la date à laquelle l'**éditeur** le met en vente**.**

**Date de retour**

Date butoir pour effectuer la restitution d’un document emprunté. Au delà de cette date, le

lecteur s’expose à une amende forfaitaire ou à une restriction de prêt.

**Dation**

Paiement d’une dette par un débiteur au moyen de quelque chose d’autre que ce qui est dû et

au moyen duquel il éteint sa dette. Par exemple : dation d’une collection d’ouvrages à une

bibliothèque en paiement des droits de succession.

**DADVSI**

*Voir définition* **Loi DADVSI**

**DBM**

*Voir définition* **Décision budgétaire modificative**

**DCB**

*Voir définition* **Diplôme de conservateur de bibliothèque**

**DEA**

*Voir définition* **Diplôme d’études approfondies**

**Décentralisation**

La décentralisation est un transfert de compétences, et des ressources financières

correspondantes, de l’État aux collectivités territoriales. Celles-ci bénéficient alors d'une

certaine autonomie de décision et de leur propre budget, sous la surveillance d'un représentant

de l'État qui vérifie simplement la légalité des actes émis par les collectivités.

Les lois Deferre de 1982-1983 ont initié le processus. Elles ont été renforcées en 1999 par les

lois Voynet et Chevènement sur l’aménagement du territoire. Après un ralentissement, la

décentralisation connaît une nouvelle relance, notamment à travers la réforme

constitutionnelle de 2003, parfois considérée comme « L’acte II de la décentralisation », qui

établit que "l'organisation de la République est décentralisée".

**Décision budgétaire modificative**

**Synonyme : DBM**

Les décisions budgétaires modificatives sont les rectifications (inscriptions de recettes et

dépenses supplémentaires, transfert d'un chapitre à un autre du budget, etc.) apportées en

cours d’**exercice budgétaire** afin d’ajuster le **budget primitif** à la réalité**.**

**Déconcentration**

La déconcentration est une délégation de compétences à l'échelon territorial. Les agents ou les

organismes locaux relèvent cependant de l'autorité de l'administration centrale. Cet

aménagement de l'organisation administrative, à travers des services dits "déconcentrés", est

51

conduit sous la responsabilité des préfets. Les **DRAC** sont un exemple de service déconcentré

du **Ministère de la Culture et de la Communication**.

**Décret**

Un décret est un acte réglementaire pris par le Président de la République ou par le Premier

ministre. Les décrets sont publiés au **Journal Officiel**. Actes administratifs unilatéraux, ils

peuvent être réglementaires ou individuels et hiérarchisés entre eux.

**Délai de prêt**

Durée accordée à un lecteur pour bénéficier de l’emprunt d’un document.

**Délégation de signature**

La délégation de signature est un acte d’organisation interne à une administration publique,

qui permet à une autorité (le délégant) de déléguer sa signature à un autre agent public,

notamment en cas d’absence ou d’empêchement momentané. La délégation de signature est

personnelle – elle s’éteint à la cessation des fonctions du délégant ou du délégataire - et ne

dessaisit pas le délégant de ses compétences.

**Délocalisation**

La délocalisation consiste, pour l’Etat, à transférer un service ou un établissement dans une

autre ville, en général de Paris vers la province. Par exemple, l’ **Ecole nationale supérieure**

**des sciences de l’information et des bibliothèques** (ENSSIB), appelée autrefois Ecole

nationale supérieure des bibliothèques (ENSB), a quitté Paris pour la périphérie de Lyon.

**Démagnétiseur**

**Synonyme Desensibilisateur**

Appareil de déblocage des documents équipés de ruban/languettes autocollantes, par ondes

électromagnétiques pour permettre sa sortie de l'établissement.

**Démission**

La démission d’un fonctionnaire est l’une des causes de la **cessation définitive de fonctions**.

Si la démission ne résulte pas d’un choix réfléchi du fonctionnaire, elle peut être réversible.

**Dépôt légal**

Régi par le Code du patrimoine, le dépôt légal désigne l'obligation pour tout producteur de

document édité ou importé en France, de déposer un document à la **BnF** ou auprès des

organismes dépositaires (Institut national de l’audiovisuel (INA), Centre national du cinéma

et de l’image animée (CNC) ou **Bibliothèque de dépôt légal imprimeur**). Cette collecte s'est

étendue, depuis la loi DADVSI en 2006, aux sites internet dans une logique d'archivage

pérenne du web. Le dépôt légal permet la constitution d'une **collection** de référence ainsi que

l'établissement de la **Bibliographie nationale française**.

**Dépouillement**

1. Enumération des titres des différents **tomes** d’un ouvrage, d’un recueil, d’une publication

ou série.

2. Catalogage des articles d’un **périodique**.

**Dérivation**

Procédure par laquelle on importe dans une base catalographique (par exemple, le **Sudoc**, ou

un **SIGB**) une notice présente dans une autre base catalographique (par exemple, une base

comme celle de la **BnF** ou **Worldcat**) à des fins de signalement.

52

**Désacidification**

La désacidification est une méthode de conservation curative qui consiste à ralentir la

dégradation du papier. Cette détérioration est accélérée par la conjonction de facteurs externes

environnementaux (pollution, humidité relative, température) et de facteurs internes

essentiellement liés à l'acidité du papier à base de pulpe de bois.

**Descripteur**

**Synonyme Mot-clé**

Mot ou groupe de mots retenus et choisis pour représenter une notion évidente apparaissant

dans un document ou dans une demande de recherche documentaire.

**Description bibliographique**

Ensemble de données bibliographiques relatives à un document et servant à son

identification : titre, mention de responsabilité, mention d’édition, adresse, collation, notes,

numéro international normalisé, reliure, prix, dépouillement.

**Désensibilisateur**

*Voir définition* **Démagnétiseur**

**Désherbage**

Le désherbage dans une bibliothèque se concrétise dans une double opération : opération

intellectuelle d'identification des documents candidats au retraitement et opération de retrait

physique des **collections** (**relégation**, **don**, **pilon**). Inséré comme élément constitutif de la

**politique documentaire**, le désherbage entraîne des retraits ponctuels et définitifs dans la

**collection**, sur la base de quatre critères :

- critères matériels (usure, déterioration)

- critères intellectuels (inadéquation dans la **collection**)

- critère de redondance (doublon sur le même site ou dans le réseau documentaire)

- critères d'usage (rotation des collections)

La **Bibliothèque publique d'information** (BPI) a joué très tôt un rôle pionnier en matière de

désherbage en proposant aux professionnels la méthode **IOUPI**.

**DESS**

*Voir définition* **Diplôme d’études supérieures spécialisées**

**Détachement**

Le détachement correspond à l’une des **positions du fonctionnaire**. Dans le détachement, le

fonctionnaire est placé hors de son cadre administratif d’origine, soit pour travailler dans une

autre fonction publique, dans une organisation internationale, dans une autre administration ;

soit lorsqu’il part en formation ou en stage pour accéder à un autre **corps** (ou **cadre**

**d’emplois**) de fonctionnaires ; soit pour exercer une fonction gouvernementale ou élective à

temps plein. Le fonctionnaire détaché conserve ses droits à l’ **avancement** et à la **retraite**, son

**grade** et, éventuellement son poste dans le cadre d’un détachement court. Il est rémunéré et

noté par son organisme d’accueil. Il peut intégrer le corps (ou cadre d’emplois) de

détachement.

**DEUG**

*Voir définition* **Diplôme d’études universitaires générales**

53

**DEUST**

*Voir définition* **Diplôme d’études universitaires scientifiques et techniques**

**Devoirs des fonctionnaires**

*Voir définition* **Obligations des fonctionnaires**

**DGD**

*Voir définition* **Dotation générale de décentralisation**

**DGES**

*Voir définition* **Direction générale de l'enseignement supérieur**

**DGESIP**

*Voir définition* **Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion**

**professionnelle**

**DGMIC**

*Voir définition* **Direction générale des médias et des industries culturelles**

**DGRH**

*Voir définition* **Direction générale des ressources humaines**

**Diapothèque**

*Voir définition* **Diathèque**

**Diathèque**

**Synonyme : Diapothèque**

C’est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections sont constituées de

diapositives.

**Didacticiel**

Logiciel spécialement conçu pour l’enseignement assisté par ordinateur.

**DIF**

*Voir définition* **Droit individuel à la formation**

**Diffuseur**

Organisme responsable de la distribution de la production d’un éditeur.

**Diffusion sélective de l'information**

**Synonyme : DSI**

La diffusion sélective de l’information ou la DSI est un service qui consiste à diffuser aux

usagers, de façon régulière, les résultats d’un profil de recherche personnalisé.

**Digital**

*Voir définition* **Numérique**

**Digital versatile disc**

*Voir définition* **DVD**

54

**Diplôme d’accès aux études universitaires**

**Synonyme : DAEU**

Le diplôme d’accès aux études universitaires (DAEU) est un diplôme national permettant à

des personnes ayant interrompu leurs études secondaires d’obtenir un titre équivalent au

baccalauréat. Il confère les mêmes droits que ce dernier : il permet l’accès aux études de

l’enseignement supérieur et l’inscription aux concours administratifs de catégorie B.

**Diplôme d’études approfondies**

**Synonyme : DEA**

Le diplôme d’études approfondies (DEA) était un diplôme de filière universitaire générale,

délivré après cinq années d'études post-baccalauréat. Il constituait une année de préparation à

la thèse de doctorat et ne représentait donc pas une fin en soi. Avec la réforme **Licencemaster-**

**doctorat** (LMD) mise en place en 2004, le DEA est devenu master de recherche.

**Diplôme d’études supérieures spécialisées**

**Synonyme : DESS**

Le Diplôme d’Etudes Supérieures Spécialisées était un diplôme national à finalité

professionnelle. Il sanctionnait à Bac + 5 une formation spécialisée préparant directement à la

vie professionnelle. Dans le cadre de la réforme **Licence-master-doctorat** (LMD) mise en

place en 2004, il constitue la voie professionnelle du cursus master.

**Diplôme d’études universitaires générales**

**Synonyme : DEUG**

Le diplôme d’études universitaires générales (DEUG) était un titre sanctionnant un niveau

d’études à Bac + 2 dans une filière universitaire générale. Dans le cadre de la réforme

**Licence-master-doctorat** (LMD) mise en place en 2004, il correspond aux deux premières

années de Licence.

**Diplôme d’études universitaires scientifiques et techniques**

**Synonyme : DEUST**

Le diplôme d’études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) est un titre

sanctionnant un niveau d’études à Bac + 2 dans une filière universitaire professionnelle.

**Diplôme d’université**

**Synonyme : DU**

A la différence des diplômes nationaux, les diplômes d’université (DU) constituent des

formations spécifiques à un établissement d’enseignement supérieur.

**Diplôme de conservateur de bibliothèque**

**Synonyme : DCB**

Le diplôme de conservateur de bibliothèque (DCB) est le diplôme que passent les lauréats du

concours du conservateur d’Etat ou territorial à l’issue de leurs 18 mois de scolarité à l’ **Ecole**

**nationale supérieure des sciences de l’information et des bibliothèques** (ENSSIB).

**Diplôme universitaire de technologie**

**Synonyme : DUT**

Le diplôme universitaire de technologie (DUT), délivré dans un institut universitaire de

technologie (IUT) est un titre sanctionnant un niveau d’études à Bac + 2 dans une filière

universitaire professionnelle courte.

55

**Direction des ressources humaines**

**Synonyme : DRH**

La direction des ressources humaines (DRH) d’une collectivité, d’un établissement ou d’une

entreprise a pour mission d’assurer la gestion administrative des personnels et les relations

avec les interlocuteurs institutionnels (ministère, rectorat, etc.), pour tous les actes et les

procédures réglementaires liés aux carrières et aux emplois.

**Direction du livre et de la lecture**

**Synonyme : DLL**

La Direction du livre et de la lecture devient en novembre 2009, **le Service du livre et de la**

**lecture (SLL)**, service rattaché à la **Direction Générale des Médias et des Industries**

**Culturelles** au sein du **Ministère de la Culture et de la Communication**.

**Direction générale de l’enseignement supérieur**

**Synonyme : DGES**

**Terme lié : Service du pilotage et des contrats**

La Direction générale de l’enseignement supérieur (DGES) au **Ministère de l’enseignement**

**supérieur et de la recherche** élabore et met en oeuvre la politique relative à l'ensemble des

formations postérieures au baccalauréat. Elle exerce la tutelle sur les établissements publics

d’enseignement supérieur et étudie le cadre juridique de leur fonctionnement. Elle est

responsable de l’application par les établissements des orientations de la politique

ministérielle de recherche. Elle conduit la politique contractuelle et coordonne la préparation

des **contrats d’établissement** pluriannuels : elle fixe les objectifs à atteindre, notamment en

matière d’information et d’orientation des étudiants, d’égalité des chances et d’insertion

professionnelle. Elle élabore la politique de développement et de modernisation de la

documentation et des bibliothèques universitaires. Elle organise les mesures nécessaires à la

constitution de l’espace européen de l’enseignement supérieur, favorise l’ouverture

internationale des formations et la mobilité étudiante. Elle exerce la tutelle des chancelleries

des universités. Elle répartit les moyens entre les établissements d’enseignement supérieur et

conduit avec leurs responsables un dialogue de gestion appuyé sur les indicateurs de

performance des programmes budgétaires. Elle définit les actions visant à améliorer les

conditions de vie des étudiants et, à ce titre, exerce la tutelle du **Centre national des oeuvres**

**universitaires et scolaires** (CNOUS) et des centres régionaux des oeuvres universitaires et

scolaires (CROUS).

La DGES est divisée en trois services : le Service de la recherche universitaire, le Service des

formations et de l’emploi et le Service du pilotage et des contrats. La Sous-direction des

bibliothèques et de l’information scientifique, l’une des sous-directions du Service du pilotage

et des contrats, exerce la tutelle des bibliothèques universitaires et des grands établissements

scientifiques.

**Direction générale des médias et des industries culturelles**

**Synonyme : DGMIC**

Au sein du **Ministère de la Culture et de la Communication**, la Direction générale des

médias et des industries culturelles (DGMIC) exerce la tutelle des bibliothèques publiques par

le biais du **Service du livre et de la lecture (SLL).** La DGMIC définit, coordonne et évalue

la politique de l’Etat en faveur du développement du pluralisme des médias, de l’industrie

publicitaire, de l’ensemble des services de communication au public par voie électronique, de

l’industrie phonographique, du livre et de la lecture et de l’économie culturelle.

56

**Direction générale des ressources humaines**

**Synonyme : DGRH**

**Terme lié : Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,**

**sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées**

La Direction générale des ressources humaines (DGRH) du **Ministère de l'enseignement**

**supérieur et de la recherche** a en charge la gestion des recrutements et des carrières des

personnels relevant de ces ministères. Elle élabore les projets statutaires et indemnitaires. Elle

contribue aux politiques contractuelles, veille au dialogue social, analyse les relations

sociales, les métiers et les compétences. Elle assure le secrétariat des comités techniques

paritaires ministériels.

La DGRH est divisée en trois services : le Service des personnels enseignants de

l’enseignement scolaire, le Service des personnels enseignants de l’enseignement supérieur et

de la recherche et le Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers,

sociaux et de santé, des bibliothèques et des musées. Ce dernier comporte trois sousdirections,

la Sous-direction des études de gestion prévisionnelle, statutaires et de l’action

sanitaire et sociale, la Sous-direction du recrutement et la Sous-direction de la gestion des

carrières.

**Direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle**

La Direction générale pour l’enseignement supérieur et l’insertion professionnelle (DGESIP)

élabore au sein du **Ministère de l’Enseignement supérieur et de la Recherche** la stratégie

nationale de l’enseignement supérieur et impulse le développement de la recherche

universitaire. Dotée d’un pôle de contractualisation et de financement, elle soutient la

politique de formation et aide à la mise en oeuvre des projets pluriannuels. Sa dénomination

insiste sur la volonté d’un rapprochement entre l’Université et les entreprises. Cette aide au

pilotage et à l’accompagnement stratégique et opérationnel s’inscrit dans une démarche

progressive d’autonomisation des établissements. La DGESIP et la Direction générale pour la

recherche et l’innovation (DGRI) se sont dotées de services communs permettant d’insister

sur ces enjeux majeurs. Parmi ceux-ci, le service de la Coordination stratégique et territoires

détermine la politique de documentation et de l’information scientifique et technique par le

biais de la **Mission de l’Information scientifique et technique, réseau documentaire**

**(MISTRD).**

**Direction régionale des affaires culturelles**

**Synonyme : DRAC**

**Services déconcentrés** du ministère chargé de la culture, placées sous l'autorité des **préfets**

**de région**, les directions régionales des affaires culturelles (DRAC) sont chargées de la mise

en oeuvre des priorités définies par le ministère. Leurs missions concernent tous les secteurs

d’activité du ministère : archives, musées, livre et lecture, patrimoine, théâtre et spectacles,

musique et danse, arts plastiques, cinéma et audiovisuel. Pour le livre et la lecture, le directeur

régional des affaires culturelles est assisté d’un conseiller pour le livre et la lecture à qui

s’adressent les professionnels du livre pour toute demande de conseil, de montage de projet ou

de sollicitation de **subvention**.

**Directive**

Les circulaires, directives, instructions sont des mesures internes à une administration, que

doivent appliquer les fonctionnaires d’un département ministériel ou d’un service.

Dépourvues de valeur réglementaire, elles sont la plupart du temps destinées à préciser les

modalités pratiques d’application d’une réglementation.

57

**Discothèque**

C’est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections sont constituées de

documents sonores.

**Disponibilité**

La disponibilité correspond à l’une des **positions du fonctionnaire**. En disponibilité, le

fonctionnaire est placé hors de son cadre administratif d’origine, soit sur sa demande, pour

convenance personnelle, pour mener des études ou recherches, pour exercer une autre

activité ; soit d’office après épuisement des droits à **congé de maladie** ; soit de droit, pour

prendre en charge un enfant, un proche malade ou handicapé ou pour suivre un conjoint. La

disponibilité n’ouvre droit ni à l’ **avancement**, ni à la **retraite**. La réintégration est plus

contraignante que pour le **congé parental**.

**Disque compact**

**Synonymes : CD - Compact disc**

**Terme lié : Disque optique numérique**

Disque sur lequel sont inscrites des informations « image et/ou son » sous forme de signaux

numériques. Le disque compact est plus connu sous le nom de Compact Disc.

**Disque optique numérique**

**Synonyme : DON**

Le disque optique numérique est plus connu sous les noms de ses déclinaisons que sont le CD

audio, **CD-ROM**, **DVD**, etc.

Disque de grande capacité sur lequel sont enregistrées des données lisibles sur ordinateur. Ces

informations restent essentiellement à usage documentaire

**Disquette**

Disque magnétique souple de format 3’’1/2, lisible et/ou enregistrable à l’aide de l’outil

informatique, qui permet de stocker un ensemble de **données** de façon externe, mais de

capacité limitée.

**Distribution**

Dans le circuit de l'édition, la distribution regroupe les tâches liées à la circulation physique

du document (stockage, transport) et à la gestion des flux financiers qui en sont la contrepartie

: traitement des commandes et des retours, facturation et recouvrement.

**DLL**

*Voir définition* **Direction du livre et de la lecture**

**Doctorat**

Les études doctorales sont une formation à et par la recherche. Elles sont dispensées au sein

des écoles doctorales rattachées aux établissements d’enseignement supérieur. Elles sont

effectuées en trois ans à l’issue du master et permettent d’obtenir, après la soutenance d’une

thèse, le diplôme de docteur.

**Document de substitution**

Un document de substitution est une reproduction sous forme de photocopie, **microfilm**,

**microfiche**, photographie d'un document original.

58

**Document électronique**

Elément de connaissance ou source d’information sur support électronique : ce peut-être un

**cédérom**, un **livre numérique**, un article en ligne, etc.

**Document précieux**

Document qui a une valeur historique, culturelle ou matérielle (type de reliure, dédicace, exlibris,

numéroté, etc.)

**Document rare**

Document unique ou n’existant qu’en très peu d’exemplaires soit du fait d’un tirage limité

soit à cause de la disparition ou de la destruction des autres exemplaires.

**Document unique d'évaluation des risques**

**Synonyme : DUER**

Imposé par le code du travail (article R4121-1), le Document unique d’évaluation des risques

doit être établi par l’employeur dans chaque unité de travail afin d’évaluer les risques

professionnels pour la santé et la sécurité des travailleurs. L’identification des dangers d’une

part et l’analyse des risques d’autre part, conduisent à la rédaction du DUER, document qui

doit être remis à jour périodiquement et suivi par la mise en oeuvre d’actions de prévention.

**Documentaliste, sciences de l’information**

Editée depuis 1964 par l' **Association des professionnels de l'information et de la**

**documentation** (ADBS), la revue « Documentaliste, sciences de l’information » traite des

services, techniques, industries, politiques et métiers de l'information - documentation et de la

recherche en sciences de l'information. Elle s'adresse aux professionnels ou futurs

professionnels de l'information et de la documentation, aux enseignants, étudiants et

chercheurs en sciences de l'information.

Site web : http://www.adbs.fr/site/publications/documentaliste/index.php

**Documentation**

Ensemble de documents de tous types rassemblés dans le cadre d’une recherche

documentaire, ou présentant un produit.

Par extension, la documentation désigne l’ensemble des activités destinées à collecter, à

identifier, à classer, à conserver, à exploiter et à diffuser les documents.

**DON**

*Voir définition* **Disque optique numérique**

**Don**

Action d’abandonner gratuitement à quelqu’un la propriété de quelque chose sans rien

recevoir de lui en échange. Le don constitue l’un des modes d’acquisition de documents en

bibliothèque.

**Donation**

Acte juridique par lequel une personne transmet irrévocablement et sans contrepartie un bien

à une autre personne. La donation constitue l’un des modes d’acquisition de documents en

bibliothèque.

**Donnée**

Représentation d’une information sous une forme convenant à son traitement par ordinateur.

59

**Dos**

Désigne la partie du livre où les feuilles sont réunies entre elles.

**Dotation générale de décentralisation**

**Synonyme : DGD**

La dotation générale de décentralisation (DGD) correspond aux crédits affectés par l’Etat aux

**collectivités territoriales** en compensation des charges supplémentaires qui leur sont

imposées par les transferts de compétences liés à la **décentralisation**.

**Douchette**

Lecteur de **code-barre**, scanner. Les douchettes sont notamment utilisées dans les opérations

de **prêt informatisé**.

**DRAC**

*Voir définition* **Direction régionale des affaires culturelles**

**DRH**

*Voir définition* **Direction des ressources humaines**

**DRM**

*Voir définition* **Gestion des droits numériques**

**Droit à la participation**

*Voir définition* **Participation**

**Droit d’accès aux documents administratifs**

C’est le droit autorisant l’accès des administrés aux documents administratifs non nominatifs

et aux documents administratifs les concernant.

**Droit de grève**

*Voir définition* **Garanties des fonctionnaires**

**Droit de préemption**

Le droit de préemption permet à des représentants de l’Etat assermentés d'acquérir un bien

vendu aux enchères, à la dernière enchère atteinte. Le bien, par exemple un manuscrit, peut

être déposé dans un organisme ne dépendant pas de l’Etat, comme une bibliothèque

municipale.

**Droit individuel à la formation**

Selon le Décret n°2007-1470 du 15.10.2007 relatif à la formation professionnelle tout au long

de la vie des fonctionnaires de l'Etat, tout fonctionnaire bénéficie d'un droit individuel à la

formation professionnelle d'une durée de vingt heures par année de service.

Site web : http://vosdroits.service-public.fr/F18090.xhtml

**Droit syndical**

*Voir définition* **Garanties des fonctionnaires**

**Droits des fonctionnaires**

*Voir définition* **Garanties des fonctionnaires**

60

**DSI**

*Voir définition* **Diffusion sélective de l'information**

**DU**

*Voir définition* **Diplôme d’université**

**Dublin Core**

Le Dublin Core est un ensemble de quinze métadonnées qui permet de décrire les ressources

en ligne, notamment les sites web : titre, créateur, sujet, description, éditeur, contributeur,

date, type (catégorie), format, identifiant, source, langue, relation (par exemple chapitre d'un

livre), localisation et droits (copyright).

**DUER**

*Voir définition* **Document unique d'évaluation des risques**

**DUT**

*Voir définition* **Diplôme universitaire de technologie**

**DVD**

**Synonyme : Digital versatile disc**

**Disque optique numérique** de très grande capacité, adapté au multimédia et à la vidéo

numérique.

61

**E**

**Eau-forte**

Estampe obtenue à partir d’une planche de métal gravée à l’aide d’un acide.

**EBLIDA**

*Voir définition* **European bureau of library and documentation associations**

**E book**

*Voir définition* **Livre électronique**

**Echelle indiciaire**

*Voir définition* **Grille indiciaire**

**Echelon**

L’échelon est une subdivision du **grade**. A chaque échelon correspond un **indice brut** qui

détermine le calcul du salaire. Il faut passer un certain nombre d’années dans un échelon

avant d’accéder à l’échelon supérieur**.**

**Ecole nationale d’administration**

**Synonyme : ENA**

L’Ecole nationale d’administration (ENA) fait partie des **grands établissements.**

Site web : http://www.ena.fr/

**Ecole normale supérieure**

**Synonyme : ENS**

Les écoles normales supérieures (ENS) font partie des **grandes écoles.**

**Ecole nationale supérieure des sciences de l’information et des bibliothèques**

**Synonyme : ENSSIB**

L’Ecole nationale supérieure des sciences de l’information et des bibliothèques (ENSSIB),

basée à Villeurbanne en banlieue lyonnaise, a pour mission : de former les cadres des

bibliothèques et de l’information du secteur public ou privé (formation initiale et formation

professionnelle continue) ; de développer des actions de recherche en sciences de

l’information, bibliothéconomie et histoire du livre ; d’apporter son expertise et sa

coopération dans tous les domaines de la diffusion du savoir.

L’ENSSIB est un **établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel**

placé sous **tutelle** de la **Sous-direction des bibliothèques et de l’information scientifique -**

Bureau de la diffusion des savoirs et de la formation professionnelle – au **Ministère de**

**l’enseignement supérieur et de la recherche.**

Site web : http://www.enssib.fr/

**ECTS**

*Voir définition* **Crédits européens**

**Editeur**

Personne ou organisme responsable de la publication d’un document.

62

**Editeur scientifique**

Personne ou collectivité responsable du contenu intellectuel de l’édition d’un document (par

exemple : édition d’un ouvrage collectif).

**Edition**

Impression et publication d’un livre, soit qu’il paraisse pour la première fois, soit qu’il ait déjà

été imprimé. Se dit également pour les séries successives des exemplaires qu’on imprime pour

cette publication.

**Electre**

1. Filiale commerciale du Cercle de la Librairie, organisme interprofessionnel de promotion

du livre créé en 1847. Elle produit les outils d’information de référence des professionnels du

livre : la revue Livres Hebdo, des ouvrages spécialisés édités par les Editions du Cercle de la

Librairie et la base bibliographique Electre.

2. Base bibliographique commerciale payante de livres de langue française disponibles à la

vente. La base signale également des disques, des vidéos ainsi que les documents à paraître.

La base Electre permet aux bibliothèques de faire des acquisitions et de récupérer des notices

dans leur **système intégré de gestion de bibliothèque**.

Site web : http://www.electre.com/

**Emploi**

L’emploi est le support permanent ouvert sur un chapitre budgétaire (on parle de poste

budgétaire) et délégué à un établissement, permettant ainsi la rémunération du fonctionnaire

qui l’occupe.

**Emploi vacant**

*Voir définition* **Vacance d'emploi**

**Encadrement**

Les tâches d’encadrement dévolues à certaines catégories de personnel consistent à assurer la

gestion d’une équipe. Elles peuvent impliquer par exemple le suivi des carrières, la gestion

des congés, la formation, le conseil et surtout la coordination des personnes dans le but de

réaliser certaines tâches, certaines activités, des projets spécifiques liés au fonctionnement de

la bibliothèque. Les tâches d’encadrement ne sont pas séparables d’un lien hiérarchique entre

le personnel d’encadrement et les personnes encadrées.

**ENA**

*Voir définition* **Ecole nationale d’administration**

**Encyclopédie**

Ouvrage où l’on traite de toutes les connaissances humaines ou de tout ou partie de ces

connaissances, soit par ordre alphabétique, soit méthodiquement.

**Enfers**

Désigne ou désignait les sections de bibliothèque où était conservé l’ensemble des documents

(essentiellement des livres) considérés comme licencieux.

63

**Engagement de dépense**

C’est le fait, pour un **ordonnateur**, de s’engager à payer une fourniture ou un service, après

s’être assuré de la disponibilité et de la mise en réserve des crédits nécessaires.

**Enquête statistique générale auprès des services documentaires de l’enseignement**

**supérieur**

**Synonymes : Enquête statistique générale sur les bibliothèques universitaires - ESGBU**

L’ESGBU est l’enquête annuelle adressée par le ministère chargé de l’enseignement supérieur

aux services documentaires des établissements de l’enseignement supérieur.

Site web : **http://www.sup.adc.education.fr/bib/**

**Enquête statistique générale sur les bibliothèques universitaires**

*Voir définition* **Enquête statistique générale auprès des services documentaires de**

**l'enseignement supérieur**

**Enregistrement**

Inscription d’un document dans un registre d’entrée.

**Erudit**

Erudit est un consortium interuniversitaire composé de trois universités francophones du

Canada. La plate-forme donne accès à des revues savantes, des livres, des actes de congrès,

des thèses, etc. essentiellement dans le domaine des sciences humaines et sociales, mais aussi

des sciences naturelles.

Site web : **http://www.erudit.org**

**ENS**

*Voir définition* **Ecole normale supérieure**

**Enseignants chercheurs**

*Voir définition* **Personnels enseignants des universités**

**ENT**

*Voir définition* **Environnement numérique de travail**

**Entretien professionnel individuel**

**Synonyme : EPI**

L’entretien professionnel individuel est lié à la mise en oeuvre au sein de la **fonction**

**publique d’Etat** (notamment pour le Ministère en charge de l’éducation nationale) de

procédures d’**évaluation des personnels** destinées à remplacer le système de **notation**. Cet

entretien permet, éventuellement après la détermination préalable d’objectifs à atteindre par

l’agent dans le cadre de ses activités, de faire le point sur ses compétences professionnelles,

sur ses activités mais aussi sur ses besoins en formation dans le cadre de la mise en place du

droit individuel à la formation.

**Environnement numérique de travail**

**Synonyme : ENT - Espace numérique de travail**

Selon le Schéma directeur des environnements de travail élaboré par le ministère chargé de

l’enseignement supérieur, « un espace numérique de travail désigne un dispositif global

fournissant à un usager un point d’accès à travers les réseaux à l’ensemble des ressources et

des services numériques en rapport avec son activité. Il est un point d’entrée pour accéder au

64

système d’information de l’établissement ou de l’école. L’espace numérique de travail n’offre

en lui-même qu’un nombre restreint de services de base. Son rôle est d’intégrer les services

(ceux émanant de son organisation, de partenaires extérieurs, d’éditeurs institutionnels ou

privés, etc.) et de les présenter aux utilisateurs de manière cohérente, unifiée, personnalisée et

personnalisable ».

**EPA**

*Voir définition* **Etablissement public à caractère administratif**

**EPCI**

*Voir définition* **Etablissement public de coopération intercommunale**

**Ephémères**

Les éphémères sont des documents produits à l'occasion d'un événement particulier ou d’un

sujet d’actualité, non destinés à perdurer au delà de l’actualité du message qu’ils contiennent.

Il s'agit, par exemple, de programmes de théâtres, de brochures éditées par des entreprises, de

documents publicitaires. Ils sont généralement collectés et conservés par les archives ou

certains services (documentation régionale) des **bibliothèques municipales.**

**EPI**

*Voir définition* **Entretien professionnel individuel**

**Epi**

En épi : désigne la disposition de rayonnages placés perpendiculairement à un mur.

**EPIC**

*Voir définition* **Etablissement public à caractère industriel et commercial**

**EPSCP**

*Voir définition* **Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel**

**EPST**

*Voir définition* **Etablissement public à caractère scientifique et technologique**

**Equipement**

**Termes liés : Etiquetage - Plastification**

**Voir aussi : Rondage**

Opération qui consiste à préparer le document pour la **consultation** et pour le **prêt**

(plastification de la couverture, étiquetage, mise en place d'un système antivol …).

**Erasmus**

*Voir définition* **Programmes d’échanges européens**

**ERP**

**Voir aussi SSIAP**

1. Etablissement Recevant du Public.

2. Par extension, les ERP sont des agents chargés de missions de sécurité au sein d’un

établissement recevant du public. Pour être habilité ERP, il est nécessaire de valider une

formation sanctionnée par un diplôme et se déclinant en deux niveaux distincts : ERP 1 et

ERP 2.

65

**ESGBU**

*Voir définition* **Enquête statistique générale auprès des services documentaires de**

**l’enseignement supérieur**

**Espace numérique de travail**

*Voir définition* **Environnement numérique de travail**

**Estampe**

Image imprimée au moyen d’une planche gravée de bois ou de cuivre ( **eau-forte**, **tailledouce**,

…) ou par **lithographie**.

**Estampille**

*Voir définition* **Estampiller**

**Estampiller**

**Terme lié : Estampille**

Apposer le cachet de la bibliothèque (l’estampille) sur le document.

**Et al.**

Et al. abréviation de Et alii signifie en latin « et les autres ». Cette formule est utilisée en

**catalogage** pour indiquer l'existence d'auteurs multiples dont le nom n'est pas mentionné. On

cite les trois premiers auteurs puis on ajoute [et al.].

**Etablissements publics**

Les établissements publics sont des institutions créées par une ou plusieurs administrations

publiques, avec pour mission d’assurer un service ou un ensemble de services publics. En

terme de droit, les établissements publics sont dotés de la **personnalité morale** et disposent

de l’autonomie administrative et financière. L’autonomie financière confère à l’établissement

public un budget propre, distinct de celui de la collectivité dont il dépend ; il possède par

ailleurs un patrimoine propre (biens mobiliers et immobiliers). Malgré son autonomie,

l’établissement public est rattaché à la collectivité qui l’a créé (Etat ou collectivité territoriale)

et qui exerce sur lui un pouvoir de tutelle.

**Etablissement public à caractère administratif**

**Synonyme : EPA**

L’établissement public à caractère administratif (EPA) est une institution administrative de

droit public, dotée de la **personnalité morale**, de l’autonomie financière et d’une gestion

autonome, chargée d’assurer une mission de service public. Le contrôle exercé par leur **tutelle**

administrative de rattachement est un peu plus contraignant que pour les **établissements**

**publics à caractère scientifique, culturel et professionnel** (EPSCP). Les EPA peuvent être

créés par l’Etat (EPA nationaux) ou par les **collectivités territoriales** (établissements publics

territoriaux).

**La Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg**, le **Centre technique du livre de**

**l’enseignement supérieur,** l’**Agence bibliographique de l’enseignement supérieur**, la

**Bibliothèque nationale de France**, la **Bibliothèque publique d’information** sont des

établissements publics nationaux à caractère administratif.

66

**Etablissement public à caractère industriel et commercial**

**Synonyme : EPIC**

Les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) sont des **personnes**

**morales** de droit public, mais relèvent d’un régime proche du droit privé. La Cité des sciences

et de l’industrie, la Réunion des musées nationaux sont des EPIC.

**Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel**

**Synonyme : EPSCP**

Les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sont des

établissements nationaux d’enseignement supérieur et de recherche dotés de la **personnalité**

**morale,** ainsi que de l’autonomie administrative, financière, pédagogique et scientifique. Leur

autonomie s’exerce toutefois dans le cadre de la réglementation nationale et de leurs

engagements contractuels.

Les universités, les **grands établissements** littéraires et scientifiques, l’ **Ecole nationale**

**supérieure des sciences de l’information et des bibliothèques** sont des EPSCP.

**Etablissement public à caractère scientifique et technologique**

**Synonyme : EPST**

Les établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) sont des

**personnes morales** de droit public dotées de l’autonomie administrative et financière. Ils ont

été créés par la loi d’orientation et de programmation pour la recherche et le développement

technologique (loi Chevènement de 1982). Leur objectif est de contribuer au développement

et au progrès de la recherche et d’en valoriser les résultats, d’assurer la diffusion des

connaissances scientifiques et de favoriser la formation en matière de recherche. Le **Centre**

**national de la recherche scientifique**, l’Institut national de recherche en informatique et

automatique (INRIA) sont des EPST.

**Etablissement public de coopération intercommunale**

**Synonyme : EPCI**

Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) sont des établissements

publics administratifs territoriaux créés par des groupements de communes pour mener des

actions collectives d’aménagement et de développement ou unir leurs ressources autour de

services publics partagés. Exemples : les communautés d’agglomération, communautés

urbaines, communautés de communes.

**Etablissement public intercommunal**

**Synonyme : EPCI**

Les EPCI sont des établissements publics intercommunaux. Il existe trois types d’EPCI :

communautés de communes, communautés d’agglomération, communautés urbaines

**Etat de collection**

Mention indiquant le nombre de **volumes** ou d’années d’une **publication en série** possédés

par une bibliothèque.

**Etiquetage**

*Voir définition* **Equipement**

**Etiquette**

*Voir définition* **Tag**

67

**Etiquette électronique**

*Voir définition* **RFId**

**Etiquette radio**

*Voir définition* **RFId**

**Europeana**

C’est le nom donné au prototype de bibliothèque en ligne développé par la **Bibliothèque**

**nationale de France** pour le projet de **Bibliothèque numérique européenne**. Europeana

propose actuellement environ 12.000 documents libres de droits émanant des collections de

trois bibliothèques : la BnF, les bibliothèques nationales de Hongrie et du Portugal.

Site web : http://www.europeana.eu/

**European bureau of library and documentation associations**

**Synonyme : EBLIDA**

L’European bureau of library and documentation associations (EBLIDA) est un groupement

européen d’associations de professionnels de l’information – documentation, des

bibliothèques et des archives. EBLIDA se consacre surtout aux enjeux européens de la société

de l’information pour les professionnels : préservation d’un accès libre à l’information,

problèmes liés au copyright et aux licences. Elle s’intéresse aussi, plus largement, à la défense

de l’éducation et de la culture dans une Europe élargie. EBLIDA entend promouvoir les

intérêts de la profession auprès de l’Union européenne, apporter aux documentalistes,

bibliothécaires et archivistes une information européenne et favoriser la coopération entre ses

membres.

Site web : http://www.eblida.org/

**European Credits Transfert System**

*Voir définition* **Crédits européens**

**Evacuation**

A l’occasion d'un danger imminent, c’est l’action qui consiste à diriger le public et le

personnel vers une **zone** sécurisée qui sera ouverte vers l'extérieur. L'évacuation des

personnes est l'objectif majeur des missions de sécurité dévolues aux différentes catégories de

personnel d’une bibliothèque.

**Evaluation des personnels**

La nécessité de réformer en profondeur le système de notation des agents de la Fonction

publique pour prendre en compte la dimension de l’évaluation des personnels a abouti à la

publication du décret du 29 avril 2002. Ce texte vise à simplifier les procédures de notation et

d’avancement d’échelon, en instituant une procédure d’évaluation individuelle des agents,

concrétisée essentiellement par la mise en place d’**entretiens professionnels individuels,**

menés par le supérieur hiérarchique direct de l’agent concerné

**Ex-libris**

Vignette artistique que les bibliophiles apposent au début d’un livre pour en indiquer le

propriétaire.

**Exclusion temporaire de fonctions**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

68

**Exemplarisation**

L'exemplarisation est la création d’un exemplaire en se localisant sous la **notice**

**bibliographique** correspondant au document possédé par la bibliothèque.

**Exercice budgétaire**

C’est la durée au cours de laquelle le budget doit être exécuté.

**Exercice d’évacuation**

Cet exercice consiste à simuler une évacuation de personnes. Le but est d’observer les

processus d’évacuation, leurs points forts et leurs écueils, le comportement des personnels,

pour in fine élaborer des plans, des stratégies ou tout simplement adapter des consignes aux

règles de sécurité en vigueur.

**Extincteur**

Un extincteur (appelé aussi extincteur mobile ou portatif) est un dispositif de lutte contre

l'incendie destiné à éteindre un départ de feu. Il est matérialisé par une enveloppe rouge et

contient soit de l’eau pulvérisée, soit un gaz (très souvent du dioxyde de carbone).

**Extincteur automatique à eau**

**Voir aussi Sprinkler**

Dispositif de lutte contre les incendies, ces petits extincteurs (en forme de cloche ou

d’ailettes) alimentés par canalisations, sont fixés au niveau des plafonds et répartis de sorte

que la diffusion de l’eau recouvre la totalité de la surface d’un sol. Ils doivent être asservis par

un **système de sécurité incendie** et de fait, être déclenchés automatiquement lors de la

naissance d’un feu.

**Extranet**

Réseau **intranet** rendu accessible à des utilisateurs extérieurs, par exemple des clients ou des

fournisseurs.

69

**F**

**Fac-similé**

Reproduction exacte d’un texte ou d’un dessin, parfois à une autre échelle, soit à la main, soit

au moyen d’un procédé photographique ou mécanique.

**FACEBOOK**

Facebook a été créé par Marc Zuckerberg en 2004. Réservé initialement aux étudiants

d'Harvard, Facebook s'est progressivement imposé comme le premier **réseau social** à l'échelle

mondiale. Ces fonctionnalités permettent la création et le partage d’informations privées,

l'utilisation et le développement d'applications interactives et fédère ses membres autour de

nombreuses pages communautaires. D'un point de vue professionnel, Facebook est une

plateforme qui facilite la veille, la communication et le partage de documents multi-supports

dans la logique du Web 2.0. Site web : http://www.facebook.com/

**Facteur d'impact**

On appelle facteur d'impact la fréquence de citation des articles d’un **périodique** pendant une

année donnée, calculée sur les deux années précédentes. Il permet d’évaluer ou de comparer

l’importance relative d’un **périodique** par rapport à d’autres du même domaine. Les

chercheurs peuvent consulter l'impact de leurs publications dans des **bases de données**

comme ISI Web of Knowledge qui héberge le Journal Citation Reports.

**Fantôme**

**Synonyme : Témoin**

Repère qui remplace en **rayon** un document provisoirement absent.

**Fascicule**

La plus petite partie successive d’une **publication en série** y compris, dans le cas des

**collections**, la **monographie**.

**FAE**

*Voir définition* **Formation d’adaptation à l’emploi**

**FAT**

*Voir définition* **Formation avant titularisation**

**Favori**

*Voir définition* **Signet**

**Fédération internationale des associations de bibliothécaires et d’institutions**

*Voir définition* **International federation of library associations and institutions**

**Fédération interrégionale du livre et de la lecture**

**Synonymes : Fédération pour la coopération des bibliothèques, des métiers du livre et de**

**la documentation - FFCB - FILL**

La Fédération interrégionale du livre et de la lecture (FILL) - ex FFCB, Fédération française

pour la coopération des bibliothèques, des métiers du livre et de la documentation - a été créée

en 1985. Elle regroupe « les structures régionales de coopération dans le domaine du livre, de

la lecture et de la documentation, les institutions publiques nationales à vocation

70

documentaire, les associations ou organismes ayant dans leurs missions des actions de

coopération dans le domaine de la documentation, du livre et de la lecture. Elle propose et

conduit des actions communes… autour de la sauvegarde du patrimoine écrit, du

développement de la lecture, de la promotion de la vie littéraire, et la mise en place de réseaux

documentaires ».

**Fédération pour la coopération des bibliothèques, des métiers du livre et de la**

**documentation**

*Voir définition* **Fédération interrégionale du livre et de la lecture**

**Feuillet**

Chaque feuille d’une publication, comprenant le **recto** et le **verso**. Une publication est décrite

en termes de feuillets quand seul le recto est imprimé.

**FFCB**

*Voir définition* **Fédération interrégionale du livre et de la lecture**

**Fichier**

1. En informatique, ensemble structuré de **données** constituant une entité unique.

2. Meuble contenant des fiches. Terme souvent utilisé à tort pour désigner le **catalogue** sur

fiches.

**FILL**

*Voir définition* **Fédération interrégionale du livre et de la lecture**

**Folksonomie**

Étymologiquement le mot folksonomie est la combinaison de deux termes anglais : folk

(usager) et taxonomy (taxinomie ou règles de classification). Il désigne sur le web le

phénomène d’**indexation** des documents numériques par l’**usager** à l'aide de **tags**.

**Fil RSS**

*Voir définition* **RSS**

**Flux RSS**

*Voir définition* **RSS**

**Fonction publique**

Termes liés : Fonction publique d’Etat - Fonction publique territoriale - Fonctionnaire

Il existe en France trois fonctions publiques : la fonction publique d’Etat, la fonction publique

territoriale et la fonction publique hospitalière. Un ensemble de textes législatifs régissent la

Fonction publique. Le dispositif actuel est fixé par des lois votées entre 1983 et 1986 qui

définissent le **statut** général des fonctionnaires, c’est-à-dire les principes généraux qui

s’appliquent à l’ensemble des fonctionnaires. Ces textes législatifs fondateurs sont complétés

par :

- des **décrets** qui déterminent les statuts particuliers, c’est-à-dire les modalités d’application

du statut général pour des agents formant un corps (ou cadre d’emplois) de fonctionnaires et

exerçant les mêmes tâches ; les statuts particuliers précisent les modes de recrutement des

fonctionnaires concernés, les fonctions exercées et l’évolution de carrière

- des **arrêtés** qui portent sur l’organisation administrative (ouverture de concours) ou sur la

carrière individuelle du fonctionnaire (**nomination, titularisation, promotion**, etc.).

71

**Fonction publique d'Etat**

*Voir définition* **Fonction publique**

**Fonction publique teritoriale**

*Voir définition* **Fonction publique**

**Fonctionnaire**

*Voir définition* **Fonction publique**

**Fonctionnaire stagiaire**

*Voir définition* **Stage**

**Fonctionnaire titulaire**

*Voir définition* **Titularisation**

**Fonds**

C’est l’ensemble des documents d’une bibliothèque.

**Fonds local**

Collection de documents relatifs à un ensemble géographique local plus ou moins étendu.

**Fonds spécialisé**

Il s’agit d’une collection consacrée à un thème particulier.

**Format**

Dimension caractéristique d’une page ou d’un imprimé (livre, journal, etc.).

**Formation à l'Information Scientifique et Technique**

**Synonyme : FORMIST**

Ce réseau francophone dédié à la formation à l’usage de l’information dans l’enseignement

supérieur a été mis en place à l’Ecole nationale supérieure des sciences de l’information et des

bibliothèques (ENSSIB) pour répondre aux besoins en matière de formation à l'information

scientifique et technique, de veille et de travail en réseau. A travers un site web, ce service

coordonne et propose au public des documents et des outils directement utilisables comme

supports de cours, dans un cadre d'enseignement ou d'auto-formation.

Site web : http://formist.enssib.fr

**Formation avant titularisation**

**Synonyme : FAT**

La Formation Avant Titularisation fait partie du parcours de formation initiale auquel sont

statutairement soumis les lauréats de la plupart des concours territoriaux de **catégorie** A et B

après leur recrutement par une collectivité. La FAT est accomplie durant leur période de **stage**

et conditionne leur **titularisation**. L’application de la loi du 19 février 2007 impliquera une

modification de ce dispositif au profit de formations « d’intégration », de

« professionnalisation » et de « perfectionnement ».

**Formation d’adaptation à l’emploi**

**Synonyme : FAE**

La Formation d’Adaptation à l’Emploi fait partie du parcours de formation initiale auquel sont

statutairement soumis les lauréats de la plupart des concours territoriaux de **catégorie** A et B

après leur recrutement par une collectivité. La FAE vient à la suite de la formation avant

72

**titularisation** (FAT). Elle doit se dérouler dans un délai de 2 à 3 ans après titularisation, selon

la catégorie à laquelle appartient l'agent. L’attestation délivrée par le **Centre national de la**

**fonction publique territoriale** (CNFPT) à l’issue de cette formation conditionne

l’**avancement** de l’agent au **grade** supérieur. L’application de la loi du 19 février 2007

impliquera une modification de ce dispositif au profit de formations « d’intégration », de

« professionnalisation » et de « perfectionnement ».

**Formation des lecteurs**

**Synonymes : Formation des usagers - Formation des utilisateurs**

Service de formation des lecteurs à l'utilisation de la bibliothèque, à la maîtrise de

l'information en général (nécessaire lors de l’exploitation des réponses sur Internet) et plus

particulièrement au maniement des ressources documentaires (catalogues, **bases de données**,

etc.). Ce dispositif vise à rendre l’usager plus autonome dans sa démarche de recherche

d’informations et de documentation.

**Formation des usagers**

*Voir définition* **Formation des lecteurs**

**Formation des utilisateurs**

*Voir définition* **Formation des lecteurs**

**Forme rejetée**

En **catalogage**, la forme rejetée correspond à la forme de la **vedette** autre que celle retenue

pour la vedette principale. Elle correspond généralement à une variante ou à une construction

différente de la vedette utilisée.

**FORMIST**

*Voir définition* **Formation à l'Information Scientifique et Technique**

**Formule d’appel**

En correspondance administrative, la formule d’appel désigne l’expression « Madame »,

« Mademoiselle » ou « Monsieur » placée avant le texte du courrier lui-même dans une lettre

en forme personnelle. Ce type de courrier se termine par une formule de politesse comme :

« Veuillez agréer, Madame (Mademoiselle ou Monsieur), l’expression de ma considération

distinguée ».

**Formule de politesse**

En correspondance administrative, c’est la formule placée en fin de courrier dans une lettre en

forme personnelle, comme : « Je vous prie d’agréer, Madame (Mademoiselle, Monsieur),

l’expression de ma considération distinguée » ou « l’expression de mes salutations

distinguées ».

**Fusion**

Union de deux ou de plusieurs publications en série pour en former une nouvelle.

73

**G**

**Gallica**

Gallica se définit comme le **portail** d'accès aux **collections** numériques françaises. C’est une

bibliothèque encyclopédique et raisonnée, pilotée par la **Bibliothèque nationale de France** et

offrant accès à tous types de **supports**. Les **collections** sont celles de la **BnF**, de partenaires

publics ou de partenaires commerciaux. Les documents peuvent être libres de droits ou sous

droits (négociations avec les ayant droits, conditions d’utilisation fixées par les partenaires de

la **BnF**).

Site web : http://gallica.bnf.fr/

**Garanties des fonctionnaires**

**Termes liés : Droit de grève - Droit syndical - Droits des fonctionnaires - Liberté**

**d’opinion** En contrepartie de leurs **obligations**, la loi apporte aux fonctionnaires certaines

garanties fondamentales :

- la liberté d’opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse, et la non

discrimination de sexe, raciale, d’origine, de santé ou de handicap

- le droit syndical

- le droit de grève

- le droit à la **participation** à travers leurs représentants siégeant aux organismes consultatifs

paritaires

- le droit à la protection morale, physique et pénale de la part de l’administration dans le

travail.

Les fonctionnaires disposent également d’autres droits liés à l’exercice de leurs fonctions :

droit à la mobilité (**mutation** ou **détachement**), accès à leur dossier administratif individuel,

droit à rémunération après service fait, droit à **congés** (annuels, de maladie, de maternité, pour

formation professionnelle ou activité syndicale), droit à la formation permanente et à des

conditions décentes d’hygiène et de sécurité dans l’exercice des fonctions.

**Garde**

Terme de reliure : les pages de garde se trouvent au commencement et à la fin d’un livre,

entre le titre (ou l’avant titre) et la couverture.

**GDN**

*Voir définition* **Gestion des droits numériques**

**GED**

*Voir définition* **Gestion électronique de documents**

**Gestion des droits numériques**

**Synonyme : GDN, DRM**

La gestion des droits numériques GDN (en anglais DRM, Digital rights management) est

réglementée par le chapitre IV de la **loi DADVSI**. Cette gestion des droits numériques désigne

la mise en place des mesures techniques de protection, concernant le contrôle des usages et

des accès aux ressources numériques (verrouillage, cryptage). Elle s’applique à tous types de

supports (physique ou dématérialisé).

74

**Gestion électronique de documents**

**Synonyme : GED**

Ce procédé permet d’acquérir, de classer (via une **indexation** de contenu et de **métadonnées**),

de stocker, et d’archiver des documents dématérialisés. Le processus de GED vise également

à développer l’échange et la diffusion de ces **données** au sein d’une entreprise ou d’un réseau

et encourage le travail collaboratif.

**Google**

1- Entreprise américaine fondée en 1998 par Sergey Brin et Larry Page et qui a lancé la même

année le moteur de recherche Google. En octobre 2004, la société Google débute son projet de

bibliothèque numérique en lançant Google Print, remplacé en août 2006 par **Google Books**.

En novembre 2004, Google lance **Google Scholar**, un service de recherche de documents

scientifiques et universitaires. En septembre 2006, Google lance Google News Search, un

service de recherche d'archives dans la presse.

2- **Moteur de recherche** le plus utilisé pour la consultation du web.

**Google Actualités**

**Synonymes : Google news - Google news search**

Service en ligne gratuit, conçu par la société **Google**, qui présente de façon automatisée des

articles d'information en provenance de sources sur le Web. En combinant Google Actualités

et la messagerie Gmail, la société **Google** a créé les Alertes Google, service qui permet de

recevoir des courriels en par rapports à un mot-clé préalablement défini.

Site web : http://news.google.fr/

**Google recherche de livres**

**Synonymes : Google Books - Google print - Google livres**

Service de recherche de livres conçu par la société Google et basé sur la numérisation

d’ouvrages provenant des bibliothèques de nombreuses universités majoritairement anglosaxonnes.

La recherche de livres fonctionne exactement comme une recherche sur le Web.

Chaque fois que les termes de la recherche figurent dans un livre, un lien vers cet ouvrage

s'affiche dans les résultats obtenus. Si le livre relève du domaine public ou si l'éditeur en a

donné l'autorisation, il est possible d’en consulter le texte intégral et de le télécharger

librement. Les fonctionnalités "Acheter ce livre" et "Emprunter ce livre", renvoient

respectivement vers des librairies en ligne ou des catalogues de bibliothèques.

Ce projet est souvent perçu, en Europe, comme une monopolisation et une privatisation du

savoir. En avril 2005, Jean-Noël Jeanneney, alors président de la Bibliothèque nationale de

France, dans son livre Quand Google défie l'Europe, attaque ce projet de numérisation et

demande la mobilisation des européens à ce sujet. C’est cet appel qui est à la base du projet de

**Bibliothèque numérique européenne** (BNUE).

Site web : http://books.google.fr/

**Google scholar**

Service de recherche conçu par la société Google et portant sur des travaux universitaires dans

un grand nombre de domaines et de sources : articles revus par des comités de lecture, thèses,

livres, résumés analytiques et articles. Ces travaux peuvent provenir de sources telles que des

éditeurs scientifiques, des sociétés savantes, des référentiels de prépublication, des universités

et d'autres organismes de recherche.

Site web : http://scholar.google.fr/

75

**Gouttière**

Terme de reliure : face (**tranche**) d’un livre opposé au dos, plus ou moins concave selon les

styles.

**Gouvernement**

Le Gouvernement est composé des ministres, placés sous l’autorité du **Premier ministre**,

chef du Gouvernement. Le Premier ministre est désigné par le **Président de la République**,

le Gouvernement nommé par décret présidentiel, sur proposition du Premier ministre. Le

Gouvernement peut comporter des ministres d’Etat, des ministres, des ministres délégués et

des secrétaires d’Etat. Chaque ministre est chargé d’un domaine spécifique et dirige une

administration. Le Gouvernement se réunit chaque semaine en Conseil des ministres, sous la

présidence du Président de la République. Le Gouvernement partage avec la Président de la

République le pouvoir exécutif. Il détermine et conduit la politique de la Nation, veille au

fonctionnement des **services publics** et prépare les projets de loi qui seront soumis au

**Parlement**.

**Grade**

Le grade est une subdivision du **corps** (ou **cadre d’emplois**), qui représente une

hiérarchisation à l’intérieur d’un même métier. La hiérarchie des grades au sein du corps (ou

cadre d’emplois) est fixée par chaque **statut** particulier. Le grade est distinct de l’**emploi** :

c’est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l’un des emplois qui lui

correspondent.

**Grandes écoles**

Les grandes écoles sont des établissements d’enseignement supérieur, relevant ou ne relevant

pas du ministère chargé de l’enseignement supérieur, auxquels on accède par concours, après

deux années de **classes préparatoires**, ou sur dossier. Elles se caractérisent par une formation

longue, 5 à 6 ans après le baccalauréat et une coopération très étroite avec les milieux

économiques, se développant à la fois pour la formation des étudiants (définition des besoins,

organisation des stages, projets de fin d'études, etc.) et pour l'innovation et la valorisation de

produits nouveaux (des contrats de recherche, transferts de technologie). Quelques exemples

de grandes écoles : l’Ecole nationale supérieure de chimie de Paris, l’Ecoles nationale

supérieure des mines, les instituts nationaux des sciences appliquées, l’Ecole nationale

d’administration (ENA), l’Université de technologie de Compiègne (UTC), les écoles

nationales vétérinaires, les écoles centrales.

**Grands établissements**

Ni universités, ni **grandes écoles**, les grands établissements sont cependant des établissements

d’enseignement supérieur. Certains sont placés sous **tutelle** du ministère chargé de

l’enseignement supérieur (l’**Ecole nationale supérieure des sciences de l’information et des**

**bibliothèques**, l’Institut de physique du globe, le Muséum national d’histoire naturelle,

l’Ecole nationale des chartes, etc.), d’autres pas. Ils jouissent de la personnalité morale, de

l’autonomie pédagogique et scientifique, administrative et financière, mais obéissent à des

règles d'organisation et de fonctionnement propres à chacun. Ainsi, le Collège de France ne

transmet pas à ses étudiants un savoir acquis à partir de programmes définis et ne prépare à

aucun diplôme.

**Grecque**

1. Scie de relieur, servant à grecquer.

2. Entaille pratiquée sur le dos des cahiers avant couture pour loger ficelles et **chaînettes**.

76

**Grille indiciaire**

**Synonyme : Classement indiciaire - Echelle indiciaire**

La grille indiciaire est une échelle d’**indices** commune à l’ensemble des fonctionnaires

relevant d’un même statut particulier. La grille indiciaire est fixée lors de l’élaboration de

chaque statut particulier et sert à la **rémunération**. Selon la place qu’il occupe dans la

pyramide administrative (sa **catégorie**, son **corps** ou **cadre d’emplois**, son **grade**, son

**échelon**) chaque fonctionnaire est affecté d’un **indice** qui détermine son traitement brut.

Plus largement, il existe une grille indiciaire commune à l’ensemble de la fonction publique,

ce qui permet d’harmoniser les traitements des différentes catégories.

**Guichet du savoir**

Le Guichet du savoir est le service de réponse à distance de la bibliothèque municipale de

Lyon.

Site web : http://www.guichetdusavoir.org/

**Grossiste**

Un grossiste est un intermédiaire entre l’éditeur et le détaillant. Il permet d’alimenter les plus

petits points de vente. La remise de l’éditeur au grossiste est supérieure à la remise faite au

point de vente. Certains groupes d’édition, certains gros libraires ont une activité de grossiste.

**Guide**

Afin d’assurer la sécurité du public, en cas de danger immédiat, les guides désignés parmi les

personnels des bibliothèques contribuent à l’évacuation en assurant la prise en charge des

personnes "rabattues" par les **serre-files** en les guidant vers un **point de rassemblement**

prédéfini. Chaque guide doit connaître très précisément les circulations et les cheminements

de sortie de secours.

**Guide du lecteur**

Le guide du lecteur est un indispensable outil d’accueil des utilisateurs et de promotion d’une

bibliothèque. Document court et informatif, il offre des renseignements de base sur la

bibliothèque (adresse, téléphone, horaires d’ouverture, etc.), permet au lecteur de s’orienter

dans le bâtiment et au sein des collections (plan, classification), précise les modes de

recherche documentaire, synthétise les points principaux du règlement et indique souvent les

services spécifiques.

77

**H**

**Habilitation de diplôme**

L'habilitation de diplôme est la procédure par laquelle les établissements d’enseignement

supérieur doivent faire valider leurs formations par leur ministère de rattachement. Les

**composantes** des établissements élaborent des maquettes de diplômes qui sont présentées aux

différents conseils de l’établissement, puis entérinés par le **conseil d’administration**. Les

projets sont ensuite transmis à la **Direction générale de l’enseignement supérieur du**

**ministère**, où ils sont analysés, puis débattus au **CNESER**. Le ministère statue en dernier lieu

sur l’habilitation éventuelle de la formation.

**HADOPI**

*Voir définition* **Haute autorité pour la diffusion des oeuvres et la protection des droits sur**

**Internet**

**HAL**

*Voir définition* **Hyper Articles en ligne**

**HARPEGE**

HARPEGE - Harmonisation de la gestion des personnels - est une application informatique

destinée à couvrir la gestion des ressources humaines dans les établissements de

l'enseignement supérieur.

**Haute autorité pour la diffusion des oeuvres et la protection des droits sur Internet**

**Terme lié : loi HADOPI**

Il s’agit d’une autorité publique indépendante dotée de la personnalité morale. Elle a été

insitituée par la loi n° 2009-669 du 12 juin 2009, dite loi Hadopi, favorisant la diffusion et la

protection de la création sur internet. Elle vise à encourager le développement de l'offre

légale, à observer l'utilisation licite et illicite des oeuvres sur internet, à protéger les oeuvres à

l'égard des actes de contrefaçon en ligne et à réguler l'usage des mesures techniques de

protection et d'information.

Site web : http://www.hadopi.fr

**Hebdomadaire**

**Périodique** qui paraît toutes les semaines.

**Hiérarchie**

Dans l’administration, la hiérarchie se concrétise par une organisation en chaîne ascendante

des tâches et des responsabilités, organisation dans laquelle chaque agent se trouve placé sous

l’autorité de son supérieur direct et, éventuellement, peut encadrer des agents qui sont ses

subordonnés. Parmi les devoirs des fonctionnaires, figure l’obligation d’obéissance

hiérarchique : le fonctionnaire doit se conformer aux instructions de son supérieur

hiérarchique, sauf dans certaines circonstances exceptionnelles.

**Hiérarchie des textes**

Les autorités administratives prennent des décisions qui sont des actes publics hiérarchisés. La

hiérarchie entre les différents textes découle de la position institutionnelle de leur auteur.

Ainsi trouve-t-on, par ordre décroissant de valeur :

78

- les traités internationaux

- les lois (et les ordonnances lorsqu’elles ont été ratifiées par le **Parlement**)

- les actes réglementaires : d’abord les **décrets**, puis les **arrêtés**.

Les **circulaires** n'ont pas, en principe, la valeur d'une décision.

Au sein de chaque catégorie, le principe hiérarchique demeure le même. C'est pourquoi un

décret délibéré en Conseil des ministres, parce qu'il est signé par le **Président de la**

**République**, est supérieur aux décrets signés par le **Premier ministre**. De la même façon,

l'arrêté pris par un ministre l'emporte sur un arrêté signé par un **préfet**, qui lui-même est

supérieur à un arrêté municipal. De cette manière, il n’y a pas, en principe, de contrariété dans

les décisions puisque l'autorité supérieure l'emporte.

**Horaires d’ouverture**

Créneaux, plages horaires ou amplitudes durant lesquels une bibliothèque est ouverte au

public.

**Hygrométrie**

Partie de la physique qui a pour objet de déterminer le degré d’humidité de l’atmosphère.

**Hyper Articles en ligne**

**Synonyme : HAL**

HAL est un outil d’**archives ouvertes**. Cette plate-forme de dépôt et de diffusion des travaux

scientifiques de niveau recherche couvre toutes les disciplines. Les documents déposés dans

HAL y restent de façon permanente et reçoivent une adresse pérenne. HAL, développé par le

Centre pour la communication scientifique direct (CCSD) de l’INIST héberge en 2011 plus de

166 000 documents.

Site web : http://hal.archives-ouvertes.fr/

**Hypertexte**

Fonction qui permet, au sein d’un document informatique, de définir des renvois directs entre

un élément (image, texte, etc.) et d’autres. Exemple : surfer sur le web en cliquant sur des

liens hypertextes.

79

**I**

**IAE**

*Voir définition* **Institut d'administration des entreprises**

**IABD**

*Voir définition* **Interassociation Archives Bibliothèques Documentation**

**IAML**

*Voir définition* **Association internationale des bibliothèques, archives et centres de**

**documentation musicaux**

**IATOSS**

*Voir définition* **Personnels BIATOSS**

**IB**

Voir définition :

1 - **Images en bibliothèques**

2 - **Indice brut**

**Idea Store**

Ces “Boutiques à Idées” sont en fait des bibliothèques de proximité, organisées en réseau,

nées au Royaume Uni dans les années 2000 dans les quartiers pauvres du Tower Hamlets. Ce

concept innovant propose une approche décontractée des bibliothèques où se mêlent culture,

lieu d’apprentissage et convivialité. On peut aussi bien y boire un café, faire garder ses

enfants ou suivre des formations. Les Idea Stores de Londres connaissent une fréquentation

exemplaire.

Site Web : http://www.ideastore.co.uk/

**Identifiant**

**Synonyme : Nom d'utilisateur**

**Voir aussi Login**

1. Numéro chronologique d'enregistrement d'un document dans un fonds documentaire.

2. Code ou numéro permettant à un lecteur d'accéder à certains services en ligne d'une

bibliothèque ou à un réseau (consultation des ressources numériques, réservation en ligne de

place de travail, réservation de documents, consultation du compte lecteur, etc.). Cette "clé

d’accès" personnelle et confidentielle est souvent associée à un **mot de passe**.

**IFLA**

*Voir définition* **International federation of library associations and institutions**

**IFR**

*Voir définition* **Institut Fédératif de Recherche**

**IGB**

*Voir définition* **Inspection générale des bibliothèques**

80

**IHS**

*Voir définition* **Ingénieur hygiène et sécurité**

**Illustration**

Figure (gravure, photographie, etc.) illustrant un texte imprimé.

**ILN**

*Voir définition* **Internal Library Number**

**Images en bibliothèques**

**Synonyme: IB**

L’association Images en bibliothèques (IB) a pour vocation de « valoriser les collections

cinématographiques et audiovisuelles des vidéothèques, oeuvrer pour la reconnaissance un

savoir-faire collectif et d’une identité professionnelle, animer le réseau des bibliothécaires de

l’image ». Parmi ses multiples activités, l’association propose à ses membres une sélection de

films documentaires, organise chaque année le Mois du film documentaire, manifestation

relayée au plan national, et dispense de nombreuses formations.

Site web : http://www.imagenbib.com/

**Impression**

*Voir définition* **Tirage**

**Incunable**

Ouvrage imprimé antérieur à 1500.

**Indemnité**

*Voir définition* **Primes et indemnités**

**Indexation**

**Terme lié : Indexer**

L'indexation consiste à attribuer à un document une marque distinctive renseignant sur son

contenu et permettant de le retrouver. Elle se traduit par la recherche d'un symbole numérique

ou nominal à partir de l'analyse du contenu du document. Ce symbole peut être :

- tiré d'une **classification** (**indice**). On parle alors d'indexation systématique.

- constitué d'un ou de plusieurs mots-clés. On parle alors d'indexation analytique ou

d'indexation alphabétique matière.

**Indexer**

*Voir définition* **Indexation**

**Indicateur**

1. En catalogage informatisé, dans les formats de type MARC, l’indicateur est un élément

placé entre l’étiquette de zone et le code de sous zone, et qui indique au système les

traitements qui doivent être réalisés sur l’ensemble de la zone (par exemple indexation ou non

de la zone concernée).

2. En statistique, la notion d’indicateur recoupe celle de « valeurs », dont certaines ont une

signification particulière dans un contexte donné comme par exemple la hausse des prix, le

taux de chômage. Dans le domaine bibliothéconomique, on peut citer la dépense par habitant

pour la bibliothèque municipale, nombre de prêts par habitant, nombre de volumes acquis par

étudiant, nombre d’accès Internet disponibles, budget par étudiant pour une bibliothèque

universitaire.

81

**Indice**

1. En bibliothéconomie, symbole issu d’une **classification** traduisant le contenu d’un

document.

2. En matière administrative, l’indice est un élément chiffré qui sert au classement et à la

rémunération du fonctionnaire. On parle d’**indice brut** (IB) et d’**indice nouveau majoré**

(INM). La pyramide des indices pour un **corps** (ou **cadre d’emplois**) de fonctionnaires donné

est fixée lors de l’élaboration de son statut particulier. L’ensemble de cette pyramide s’appelle

la **grille indiciaire**.

**Indice brut**

**Synonyme : IB**

L'indice brut est un élément de classement hiérarchique déterminé par le **grade** et l’**échelon**

qu’occupe un fonctionnaire. Il se concrétise par un indice de traitement : l’**indice nouveau**

**majoré** (INM).

**Indice nouveau majoré**

**Synonyme : INM**

L'indice nouveau majoré est un élément chiffré servant à calculer le **traitement** d’un agent

public. Le traitement brut d’un fonctionnaire est déterminé par son indice brut (IB), lui-même

fonction du **grade** et de l’**échelon** auquel se trouve l’agent. L’INM s’exprime en points. Pour

calculer le salaire mensuel d’un agent public (hors primes, indemnités et prestations ou

cotisations sociales), on multiplie la valeur du **point d’indice** par l’INM correspondant à son

échelon.

**INED**

L’INED est l’Institut national d’études démographiques.

Site web : http://www.ined.fr/

**Information scientifique et technique**

**Synonyme : IST**

L'expression "information scientifique et technique" désigne un ensemble de ressources

documentaires dans le domaines des sciences, des techniques et de la médecine : livres et

articles de périodiques, mais aussi données commerciales, informations concernant les

fournisseurs, distributeurs, produits, brevets, marques, experts, organisations, etc.

**Ingénieur hygiène et sécurité**

L’ingénieur hygiène et sécurité contrôle les conditions d’application des règles d’hygiène et

de sécurité définies dans le code du travail. Il conseille et propose des améliorations dans le

domaine, effectue des actions de prévention des risques professionnels.

**INHA**

*Voir définition* **Institut national d’histoire de l’art**

**INIST**

*Voir définition* **Institut national de l’information scientifique et technique**

**INM**

*Voir définition* **Indice nouveau majoré**

82

**INRA**

L’INRA est l’Institut national de la recherche agronomique.

Site web : http://www.inra.fr/

**INRIA**

L’INRIA est l’Institut national de recherche en informatique et en automatique.

Site web : http://www.inria.fr/

**INRP**

L'INRP est l'institut national de la recherche pédagogique.

Site web : http://www.inrp.fr/

**Inscription**

L'inscription est l'action d’enregistrer un lecteur sur la liste (informatique ou pas !) des

utilisateurs d’une bibliothèque. L’inscription donne souvent droit à utiliser tout ou partie des

services qui sont proposés dans l'établissement.

**INSEE**

L’INSEE est l’Institut national de la statistique et des études économiques.

Site web : http://www.insee.fr/

**Inspection générale des bibliothèques**

**Synonyme : IGB**

Service du ministère chargé de l’enseignement supérieur, mis à la disposition du ministère

chargé de la culture pour les bibliothèques relevant de sa compétence, l'Inspection générale

des bibliothèques (IGB) a notamment pour mission d'exercer le contrôle technique des

bibliothèques. Les domaines de ce contrôle sont :

- les **collections** : collecte des documents (qualité, diversité, renouvellement, respect du

pluralisme), traitement et conservation (entretien, communication, mise en valeur)

- les publics : accessibilité des **collections**, accueil d'usagers spécifiques

- les locaux : fonctionnalité, organisation des services, réseaux

- la gestion des ressources documentaires

- la qualification technique des personnels.

Site web : http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid21651/presentation-de-l-i.g.b.-

inspection-generale-des-bibliotheques.html

**Installation**

**Synonyme : Procès verbal d’installation - PV d’installation**

C’est l’attestation de prise de fonctions d’un agent (titulaire ou contractuel) dans un premier

ou nouveau poste. A cette occasion, son supérieur hiérarchique établit un procès verbal

d’installation, qui doit être signé par l’agent et permet de mettre en oeuvre les procédures de

**rémunération**.

**Institut**

Appellation recouvrant plusieurs types de structures ayant statut d’établissement

d’enseignement supérieur ou de composante d’un tel établissement. Un institut peut être : une

**composante** d’un **établissement public à caractère scientifique culturel et professionne**l

(EPSCP), un EPSCP autonome, un **établissement public à caractère administratif** (EPA)

rattaché à un EPSCP (les IUFM par exemple), un établissement public à caractère

administratif autonome ou un institut à statut d’université (instituts nationaux polytechniques

par exemple).

83

**Institut d’administration des entreprises**

**Synonyme : IAE**

Les instituts d’administration des entreprises (IAE) sont des composantes des universités. Le

réseau national compte 31 instituts.

Site web : http://www.reseau-iae.org/

**Institut de l’information scientifique et technique**

**Synonyme : INIST**

Centre d'information scientifique et technique placé au sein du **Centre national de la**

**recherche scientifique** (CNRS), l'Institut national de l’information scientifique et technique

(INIST) a pour mission de collecter, traiter et diffuser les résultats de la recherche dans les

domaines scientifique et technique. Les moyens de l’INIST s’articulent essentiellement autour

d’un fonds documentaire (livres, mais aussi et essentiellement publications en série et

littérature grise) qui couvre la plus grande partie de la recherche scientifique et technique

mondiale. A partir de l’exploitation de ces fonds, l’INIST gère et propose notamment deux

bases de données de dépouillement, PASCAL, consacrée aux sciences humaines et sociales, et

FRANCIS, consacré aux sciences pures.

Site web : http://www.inist.fr/

**Institut de préparation à l’administration générale**

**Synonyme : IPAG**

Les instituts de préparation à l’administration générale (IPAG) sont des composantes des

universités. Ils ont pour mission de préparer les étudiants aux concours d'accès aux corps de

catégorie A de la fonction publique, et de participer à la formation générale des agents de

l'Etat.

**Institut Fédératif de Recherche**

L'Institut Fédératif de Recherche est une structure constituée par un regroupement volontaire

et sur un même site d’unités de recherche, de laboratoires ou de services reconnus par les

partenaires institutionnels.

Site web : http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid21159/les-instituts-federatifsrecherche.

html

**Institut national d’histoire de l’art**

**Synonyme : INHA**

L’Institut national d’histoire de l’art (INHA) est un nouvel **établissement public à caractère**

**scientifique, culturel et professionnel** (EPSCP). Il regroupe tous les enseignements de

niveau doctoral en histoire de l'art dispensés dans les universités et autres grands

établissements d’enseignement supérieur de Paris et de sa périphérie, ainsi qu'une école

d'application du ministère chargé de la culture, l'École nationale du patrimoine. Très

largement pluridisciplinaire, l’INHA est ouvert à l’étude de l’image fixe, de l’image en

mouvement et des arts du spectacle. Il est placé sous tutelle conjointe des ministères chargés

de la culture, de l’éducation nationale et de la recherche. Sur le plan documentaire, la

bibliothèque de l’INHA réunit les fonds de la Bibliothèque centrale des musées nationaux, de

l'École nationale supérieure des beaux-arts, de la Bibliothèque d'art et d'archéologie Jacques

Doucet et de l'École nationale des chartes. L’Institut est implanté rue Vivienne, à proximité

des collections spécialisées la Bibliothèque nationale de France.

Site web : http://www.inha.fr

84

**Institut universitaire de technologie**

**Synonyme : IUT**

Les instituts universitaires de technologie (IUT) font partie des **composantes** des universités.

Ils sont destinés à former des techniciens qualifiés à Bac + 2, dans le cadre des filières

universitaires professionnelles courtes. Le diplôme ainsi délivré est le DUT, **diplôme**

**universitaire de technologie**.

**Institut universitaire de formation des maîtres**

**Synonyme : IUFM**

Les instituts universitaires de formation des maîtres (IUFM) sont des **établissements publics**

**à caractère administratif** de l’enseignement supérieur, implantés dans chaque académie. Ils

sont placés sous **tutelle** du ministère chargé de l’enseignement supérieur et sont désormais

intégrés à une université de leur académie. Ils ont pour mission la formation initiale et

continue des enseignants du premier et second degré et contribuent au développement de la

recherche en éducation.

Site web : http://www.iufm.fr/

**Institut universitaire professionnalisé**

**Synonyme : IUP**

Créés en 1992 pour répondre à des besoins spécifiques des entreprises, les instituts

universitaires professionnalisés (IUP) sont destinés à former des cadres occupant des emplois

intermédiaires entre ceux de technicien supérieur et d'ingénieur généraliste dans l'industrie, ou

de cadre supérieur dans le secteur tertiaire. Depuis la mise en place du **LMD**, le cursus I.U.P.

est intégré au niveau master.

**Instruction**

Les circulaires, directives, instructions sont des mesures internes à une administration, que

doivent appliquer les fonctionnaires d’un département ministériel ou d’un service.

Dépourvues de valeur réglementaire, elles sont la plupart du temps destinées à préciser les

modalités pratiques d’application d’une réglementation.

**INTD**

L’INTD est l’Institut national des techniques de la documentation. Fondé en 1950, situé au

sein du Conservatoire national des arts et métiers, l’INTD propose un ensemble de formations

autour des métiers des bibliothèques et de la documentation.

Site web : http://intd.cnam.fr

**Interactif**

Se dit d’un programme, d’un média qui permet à l’utilisateur d’intervenir sur son

déroulement.

**Interassociation Archives – Bibliothèques - Documentation**

**Synonymes : IABD**

L’IABD regroupe quinze associations professionnelles, dont l’Association des archivistes

français (AAF), l’**Association des bibliothécaires français** (ABF), l’**Association des**

**professionnels de l’information et de la documentation** (ADBS). A l'origine, ce groupe

informel s'est constitué en 2003 autour du projet de loi sur les droits d'auteur et les droits

voisins dans la société de l'information (**DADVSI**). Depuis octobre 2010, l'IABD devenue

85

“Fédération”, s’est fixée de nombreux objectifs dont celui de favoriser l’accès du plus grand

nombre à l’information et à la culture.

Site web : http://www.iabd.fr

**Intercommunalité**

**Termes liés : EPCI - Etablissement public de coopération intercommunale**

L’intercommunalité désigne les différentes formes de coopération existant entre les

communes. Grâce à la création d’un **établissement public**, les communes participantes

peuvent rassembler leurs moyens pour assurer certains services publics ou élaborer ensemble

des projets de développement économique, d'aménagement ou d'urbanisme. On trouve ainsi

de nombreux cas d’établissement publics de coopération intercommunale (EPCI), tels que les

syndicats de communes, les syndicats mixtes, les communautés de communes, communautés

urbaines, communautés d’agglomération, etc.

**Interface**

Dispositif matériel ou logiciel qui permet à des systèmes informatiques de communiquer

grâce à l’adoption de règles communes ; définit aussi l’ensemble des écrans, commandes,

messages, etc. qui permettent à l’usager d’interroger et d’exploiter catalogues, bases de

données, services en ligne, etc.

**Internal Library Number**

**Synonyme : ILN**

Le numéro ILN est un numéro attribué par l'**Abes** à toute bibliothèque française qui souhaite

être identifiée nationalement dans le **SUDOC**. Alors que le numéro **RCR** identifie une

composante précise (une bibliothèque, une section, un centre de documentation), le numéro

ILN désigne l’établissement (EX :SCD

Pour les bibliothèques du **Sudoc**, le numéro ILN à 3 chiffres est de forme 0XX ou 1XX (de

001 à 199). Pour les bibliothèques du réseau **Sudoc-PS**, dont l’établissement est le Centre

régional, le numéro ILN à 3 chiffres est de forme 2XX (de 200 à 299).

**International association of music libraries, archives and documentation centres**

*Voir définition* **Association internationale des bibliothèques, archives et centres de**

**documentation musicaux**

**International federation of library associations and institutions**

**Synonymes : Fédération internationale des associations de bibliothécaires et**

**d’institutions - IFLA**

L’International federation of library associations and institutions (IFLA) existe depuis 1927.

Elle rassemble au niveau mondial (150 pays représentés, 1.700 membres) des associations de

professionnels des bibliothèques et de l’information - documentation et des associations

d’établissements. Elle souhaite promouvoir une haute qualité dans les services, faire

reconnaître leur valeur et représenter les intérêts de ses membres.

Site web : http://www.ifla.org/

**International organization for standardization**

**Synonymes : Organisation internationale de normalisation - ISO**

L'ISO est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (un organisme

par pays). La France est représentée à l'ISO par l'**AFNOR**. C'est une organisation non

gouvernementale créée en 1947. Elle a pour mission de favoriser le développement de la

normalisation et des activités connexes dans le monde, en vue de faciliter entre les nations les

échanges de biens et de services et de développer la coopération dans les domaines

86

intellectuels, scientifiques, techniques et économiques. Les travaux de l'ISO aboutissent à des

accords internationaux qui sont publiés sous la forme de normes internationales.

**International serials data system**

**Synonyme : ISDS**

Ancien nom de l'organisation responsable de la gestion des **ISSN**.

**International standard bibliographic description**

**Synonyme : ISBD**

Règles internationales de **description bibliographique** des documents (monographies,

publications en série, etc.) édictées par l’IFLA.

**International standard book number**

**Synonyme : ISBN**

Numéro d’identification attestant l’enregistrement international d’un livre (titres ou éditions

d’un titre). L’ISBN est attribué par l’**éditeur** selon une codification internationale. L’ISBN se

compose de 13 chiffres répartis en 5 séquences. L’ISBN est géré par l’Agence internationale

de l’ISBN et, en France, par l’Agence francophone pour la numérotation internationale du

livre (AFNIL).

**International standard serial number**

**Synonyme : ISSN**

Numéro normalisé qui identifie sur le plan international chaque titre de **publications en série**.

L’ISSN se compose de 8 chiffres répartis en 2 séquences. Les ISSN sont attribués par ISSN

International et, en France, par le centre ISSN français situé à la Bibliothèque nationale de

France

**Internet**

Internet permet l’interconnexion d’ordinateurs via l’utilisation de protocoles simplifiés

comme TCP-IP (Transfer control protocol – Internet protocol) ; de nombreux services comme

la messagerie électronique, le Web (basé sur le protocole HTTP, Hypertext transfer protocol),

ont été développé autour de l’interconnexion des ordinateurs en réseau.

**Intitulé**

Titre d’un livre, d’un chapitre, etc.

**Intranet**

Basé sur les mêmes protocoles qu’Internet, l’Intranet permet la mise en place de réseaux

privés au sein d’une entreprise, d’une université, etc. dont l’accès est réservé à certains

utilisateurs, dans une enceinte spécifique ou via l’identification à distance des usagers.

**Inventaire**

Etat sur lequel sont inscrits les mobiliers ou documents que possède une bibliothèque.

**Inventaire des fonds**

Voir définition **Récolement**

**IOUPI**

La méthode IOUPI est une méthode américaine de révision critique des collections. Elle a été

publiée en langue française par la **BPI** en 1986. Elle propose les critères de **désherbage**

suivants :

87

I = document incorrect, contenant une fausse information,

O = contenu ordinaire, médiocre,

U = document usé, abîmé,

P = document contenant une information périmée, I = document qui ne correspond plus au

fonds, inadéquat.

**IPAG**

*Voir définition* **Institut de préparation à l’administration générale**

**IRA**

Les IRA sont les instituts régionaux d’administration.

**IRTS**

*Voir définition* **Primes et indemnités**

**ISBD**

*Voir définition* **International standard bibliographic description**

**ISBN**

*Voir définition* **International standard book number**

**ISDS**

*Voir définition* **International serials data system**

**ISO**

*Voir définition* **International organization for standardization**

**ISSN**

*Voir définition* **International standard serial number**

**IST**

*Voir définition* **Information scientifique et technique**

**ITARF**

*Voir définition* **Personnels ITRF**

**ITRF**

*Voir définition* **Personnels ITRF**

**IUFM**

*Voir définition* **Institut universitaire de formation des maîtres**

**IUP**

*Voir définition* **Institut universitaire professionnalisé**

**IUT**

*Voir définition* **Institut universitaire de technologie**

88

**J**

**Jaquette**

Feuille imprimée entourant la couverture d’un document au moment de sa publication.

**JO**

Voir définition **Journal officiel de la République française**

**Journal officiel de la République française**

**Synonyme : JO**

Les lois et **textes réglementaires** de la République doivent, pour être obligatoires, avoir été

portés à la connaissance des citoyens. Les actes individuels doivent ainsi être notifiés aux

personnes qui en font l'objet, alors que les actes de portée générale doivent être publiés. Dans

sa partie Lois et décrets, le Journal officiel publie quotidiennement les textes de loi et les actes

réglementaires pris par les autorités de l'État compétentes au niveau national. Les **arrêtés** des

ministres sont souvent publiés également dans les bulletins officiels des ministères. La plupart

des textes publiés au Journal officiel entrent en vigueur le lendemain de leur parution. Le

Journal officiel de la République française est édité par la Direction des journaux officiels,

l’un des services du **Premier ministre**. Outre sa version imprimée, le JO est accessible en

ligne sur le site Légifrance, à l’adresse : http://www.legifrance.gouv.fr/

**K**

**Kardex**

Marque déposée de classeurs à fiches utilisés pour **bulletiner** les **périodiques**. Ce mot est

employé comme un nom générique.

89

**L**

**LC**

*Voir définition* **Library of Congress**

**Learning centre**

*Voir définition* **Learning center**

**Learning center**

**Synonyme : learning centre**

Le learning center (appelation américaine) ou Learning centre (appelation anglaise) est une

nouvelle génération de bibliothèque intégrée aux campus universitaires où les espaces sont

organisés de façon à répondre au mieux aux nouvelles méthodes d’apprentissage des étudiants

(découpage spatial, zones de travail en groupe ou isolé, part belle aux TICE, accessibilité

étendue). Le Learning center se veut un lieu de vie convivial tourné vers les usagers.

Quelques exemples : le Rolex Learning Center à Lausanne, le Saltire Centre à Glasgow, le

Harry M. Weinrebe learning centre de la Bristish Library.

Voir également le rapport de l’**IGB** publié en décembre 2009 : http://media.enseignementsuprecherche.

gouv.fr/file/2009/33/6/Rapport\_Learning\_Centers\_7-12\_RV\_131336.pdf

**Learning Object Metadata**

La recommandation LOM définit un jeu de **métadonnées** pour la description des ressources

pédagogiques

(Ex : cours d'un enseignant).

**Lecteur**

1. Personne qui lit.

2. En bibliothèque, on utilise ce terme pour désigner une personne qui fréquente un

établissement documentaire. Ainsi, "lecteur" prend le sens générique de **public**, **usager** ou

**utilisateur**.

3. En informatique, machine qui lit les informations codées sur une carte, un dvd, un cédérom.

Désigne aussi la tablette ou "reader" qui permet de lire un **livre numérique**.

**Legs**

Transmission de biens par testament. Le legs constitue l'un des modes d'**acquisition** de

documents en bibliothèque.

**Leonardo da Vinci**

*Voir définition* **Programmes d’échanges européens**

**Lettre de relance**

Courrier envoyé à un lecteur accusant un retard sur la restitution de documents empruntés.

**LIBER**

Voir définition **Ligue des bibliothèques européennes de recherche**

**Liberté d'opinion**

*Voir définition* **Garanties des fonctionnaires**

90

**Library of Congress**

**Synonyme : LC**

La Library of Congress (LC) est l'une des bibliothèques nationales américaines. Sa

classification est utilisée, en France notamment, par des **services communs de la**

**documentation** d'universités et par d'autres bibliothèques où dominent les sciences exactes et

les techniques.

Site web : http://www.loc.gov/

**Libre accès**

**Voir Accès au document**

Aménagement des collections qui donne la possibilité au lecteur de se servir lui-même sur les

**rayonnages** de la bibliothèque. Le contraire du libre accès est l’accès indirect matérialisé par

le magasin.

**Licence – Master – Doctorat**

**Synonyme : LMD**

Ce sont les nouveaux grades universitaires des étudiants, créés dans le cadre de la réforme du

cursus universitaire français afin de favoriser l’harmonisation européenne des diplômes. La

construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur associe aujourd'hui près de 45

pays d'Europe. Elle vise à bâtir un système européen, dans chaque pays, selon une

architecture clarifiée, favorisant la lisibilité, l'attractivité et la mobilité.

**Lieu de publication**

Le lieu de publication correspond à la ville où se trouve le siège social de l'**éditeur**.

**Ligue des bibliothèques européennes de recherche**

**Synonyme : LIBER**

La Ligue des bibliothèques européennes de recherche (LIBER) fédère les principales

**bibliothèques d’étude et de recherche** en Europe. Fondée en 1971, elle rassemble les

bibliothèques de plus de 45 pays, membres ou non de l’Union européenne. L’association a

pour objectifs de maintenir un réseau contribuant à la préservation de l’héritage culturel

européen, d’améliorer l’accès aux collections dans les bibliothèques de recherche et

l’efficacité des services d’information européens.

Site web : http://www.kb.dk/liber/

**Liquidation de dépense**

C’est le calcul de la somme exacte due au fournisseur ou au prestataire de service en fonction

de l’**engagement de dépense** et du service fait. La liquidation constitue l’étape intermédiaire

entre l’exécution du service ou la livraison du bien et l’**ordonnancement** ou **mandatement**.

**Liste complémentaire**

La liste complémentaire vient dans les concours de l’Etat, en complément de la liste des

candidats déclarés admis par le jury. Cette liste est utilisée en cas de défaillance de candidats

inscrits sur la liste principale ou, éventuellement, pour pourvoir des vacances d'emplois

survenant dans l'intervalle de deux concours. Comme la liste d’admission, la liste

complémentaire est établie par ordre de mérite. La liste complémentaire est valable deux

années au maximum ; elle ne l’est plus si un nouveau concours est ouvert avant ce délai.

**Liste d’aptitude**

La liste d’aptitude est la reconnaissance d’aptitude à occuper certaines fonctions accordée à

un lauréat de concours ou un agent titulaire. La liste d’aptitude est : - soit le document établi

91

par l’autorité chargée de l’organisation d’un concours territorial sur lequel figurent les

personnes déclarées admises par le jury - soit une modalité de **promotion** interne qui permet

aux fonctionnaires titulaires de changer de **grade**, et éventuellement de **corps** (ou de **cadre**

**d’emplois**) ; cette promotion intervient sur proposition du supérieur hiérarchique.

**Liste de diffusion**

**Synonyme : Liste de discussion**

Une liste de diffusion (ou de discussion) est un outil qui permet aux personnes préalablement

abonnées d’être destinataires de messages sur une base thématique ou autre. De la même

manière, chaque membre de la liste peut, par l’intermédiaire de l’adresse idoine, envoyer le

même message à l’ensemble des personnes abonnées à la liste. On peut citer, par exemple

“adbs-info”, “bibliosanté”.

**Lithographie**

Gravure ou **estampe** obtenue en pressant un original (texte ou dessin réalisé au crayon gras ou

à l’encre) sur une pierre calcaire. L'offset est une technique issue de la lithographie.

**Littérature grise**

Documents, non commercialement édités et diffusés, qui circulent dans les administrations et

les centres de recherche.

**Livre**

Assemblage de feuilles imprimées formant un volume aux formats multiples. Le contenu

porte généralement sur un sujet donné. Il contient un certains nombre de pages (plus de 48) et

peut comporter différents éléments d'information : texte, images, etc. Dans les bibliothèques,

on parle de **monographies**.

**Livre ancien**

Ouvrage publié avant 1810, c’est-à-dire antérieur à la création de la Bibliographie de la

France en 1811.

**Livre électronique**

**Synonyme : E book**

Il s’agit de l’appareil de lecture dédié utilisé pour lire des **livres numériques** à l'écran.

Attention le terme est souvent utilisé comme synonyme de "livre numérique", ce qui n’est pas

sans provoquer quelque confusion.

**Livre numérique**

Version numérisée d’un livre lisible sur tout appareil permettant sa lecture, que celui-ci soit

un ordinateur, un assistant personnel, une tablette de lecture (**ebook**) ou un téléphone

portable.

**Livres orphelins**

Livres dont les ayants droits sont inconnus ou introuvables.

Site web : http://www.cspla.culture.gouv.fr/CONTENU/rapoeuvor08.pdf

**LMD**

*Voir définition* **Licence – Master – Doctorat**

92

**Localisation**

Représentation sous une forme textuelle ou codée du lieu où un document est habituellement

stocké.

**Logiciel**

Programme informatique destiné à l’utilisateur et conçu pour effectuer des tâches précises.

On distingue les systèmes d ’exploitation, conçus pour faire fonctionner ensemble l’unité

centrale et l’ensemble des périphériques (par exemple Windows ou Unix) et les logiciels

d’application dédiés à des tâches précises : traitement de texte, tableur, gestionnaire de

messagerie électronique, système intégré de gestion de bibliothèque, etc.

**Logiciel de gestion bibliographique**

Les logiciels de gestion de références bibliographiques sont des outils spécialisés permettant

de gérer des fichiers de références bibliographiques issus d'un travail de recherche. Ils

permettent ainsi la création d'une base de données bibliographiques personnelle en important

des références depuis un catalogue ou une base de données d'articles, la constitution de

bibliographies et l'intégration des références dans un document texte. Ces outils répondent

aux besoins des personnes qui souhaitent avoir une gestion instantanée de leurs références

bibliographiques, ainsi que la possibilité de les conserver et de les partager. Exemples :

Zotero, Endnote, Refworks....

Pour en savoir plus : http://docinsa.insa-lyon.fr/refbibli/index.php

**Logiciel documentaire**

Synonymes : SIGB - Système intégré de gestion de bibliothèque

Programme informatique conçu pour les bibliothèques afin de gérer l’information (saisie,

stockage, recherche d’information). Les plus connus sur le marché sont : Absys, Horizon,

Alexandrie, Superdoc, …

Les logiciels documentaires ou les SIGB comprennent en général un certain nombre de

modules destinés à l’informatisation de tâches spécifiques aux bibliothèques : gestion du prêt

des documents, bulletinage, catalogage, interrogation du catalogue, etc.

**Logiciel libre**

Logiciel dont le « code source » (le texte de ses programmes) est librement diffusé et que

d’autres programmeurs peuvent améliorer à leur guise. Les logiciels libres les plus connus

sont Linux (système d’exploitation), Firefox (navigateur Internet), OpenOffice (suite

bureautique).

Dans le monde des bibliothèques, il existe plusieurs SIGB libre comme Koha ou PMB

**Login**

**Synonymes : Identifiant - Nom d’utilisateur**

Procédure d'identification d'un utilisateur sur un réseau qui consiste généralement à saisir un

identifiant et un code confidentiel appelé **mot de passe**.

**Logithèque**

C’est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections sont constituées de

logiciels informatiques.

**Loi**

Les lois sont les décisions prises par le Parlement dans les domaines prévus par la

Constitution. On distingue les lois ordinaires (celles que le Parlement vote couramment), les

93

lois organiques (destinées à modifier la Constitution) et la loi constitutionnelle, loi suprême à

laquelle toutes les autres sont soumises.

**Loi DADVSI**

**Synonyme : DADVSI**

Loi sur le Droit d’Auteur et les Droits Voisins dans la Société de l’Information promulguée le

1er août 2006. Cette loi vise à la fois à harmoniser la législation française avec la directive

européenne de mai 2001 et à ajuster le droit d’auteur aux technologies de l’information. Elle

prévoit des exceptions au droit, notamment dans le cadre de l’enseignement et de la recherche

ou à des fins de conservation par les bibliothèques, les archives et les musées.

**Loi de finances**

Les lois de finances « déterminent, pour un exercice (**exercice budgétaire**), la nature, le

montant et l'affectation des ressources et des charges de l'État, ainsi que l'équilibre budgétaire

et financier qui en résulte » (article 1 de la Loi organique relative aux lois de finances d’août

2001). Il existe différentes lois de finances : la loi de finances initiale (LFI), les lois de

finances rectificatives ou collectifs budgétaires (destinés à ajuster la LFI en cours d'année) et

la loi de règlement. Cette dernière permet de clôturer le montant définitif des recettes et des

dépenses du budget, ainsi que le résultat budgétaire (déficit ou excédent) qui en découle.

Toutes ces lois sont soumises au vote du Parlement.

**Loi Faure**

La loi d’orientation de l’enseignement supérieur du 12 novembre 1968 a institué le statut

d’établissement public à caractère scientifique et culturel (EPSC) pour les universités. Elle a

également établi la pluridisciplinarité, le principe de participation et l’autonomie des

établissements d’enseignement supérieur.

**Loi Hadopi**

Terme lié : Haute autorité pour la diffusion des oeuvres et la protection des droits sur Internet

Il s’agit du nom usuel de la loi n° 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la

protection de la création sur **internet**, également appelée loi Création et Internet. Cette loi est

destinée notamment à combattre le téléchargement illégal sur internet. Elle instaure une

**Haute Autorité pour la Diffusion des Oeuvres et la Protection des droits sur Internet**,

d’où son nom “Loi Hadopi”. Cette loi a été complétée par la loi dite Hadopi 2 du 28 octobre

2009.

**Loi relative aux libertés et responsabilités des universités**

LRU, « Libertés et responsabilités des universités », est le nom sous lequel on désigne la loi

n° 2007-1199 relative aux libertés et responsabilités des universités du 10 août 2007. Cette loi

modifie en profondeur le fonctionnement de ces établissements, notamment sur les points

suivants : pouvoirs et mode de désignation du président de l’université ; pouvoirs,

composition et modes de désignation du conseil d’administration ; création d’un comité

technique paritaire dans chaque établissement.

**Loi organique relative aux lois de finances**

**Synonyme : LOLF**

La LOLF est en quelque sorte la constitution financière de la France. Elle a été ratifiée en

2001 mais n’est entrée en application qu’au 1 er janvier 2006. Elle définit un nouveau cadre

juridique destiné à moderniser la gestion publique, à travers un engagement sur des objectifs

et une responsabilisation des gestionnaires. Elle vise également à renouveler la nature et les

94

outils du contrôle parlementaire. La gestion publique sera donc orientée vers les résultats, la

recherche de l'efficacité et vers une plus grande transparence.

**Loi Savary**

La loi du 26 janvier 1984 dite " loi Savary" a confirmé les grandes orientations de la loi Faure

et impulsé l’ouverture des universités aux filières professionnelles, en transformant les EPSC

(établissements publics à caractère scientifique et culturels) pré-existants en **établissements**

**publics à caractère scientifique, culturel et professionnel** (EPSCP). Elle a aussi doté les

**grands établissements** et **grandes écoles** du statut d'EPSCP.

**LOLF**

*Voir définition* **Loi organique relative aux lois de finances**

**LOM**

*Voir définition* **Learning Object Metadata**

**LRU**

*Voir définition* **Loi relative aux libertés et responsabilités des universités**

**Ludothèque**

Une ludothèque est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections sont

constituées de jeux et jouets.

**Lyophilisation**

Déshydratation (élimination de l’eau) par sublimation à très basse température (congélation).

Utilisé en cas d’inondation de bibliothèque.

95

**M**

**Magasin**

Local où sont rangés les documents qui ne sont pas en **libre accès**.

**Magasinier des bibliothèques**

Le décret n° 2007-655 du 30 avril 2007 a consacré la fusion des deux corps de magasiniers

existant jusqu’alors dans la fonction publique d’Etat. Les corps des magasiniers spécialisés et

des magasiniers en chef sont remplacés par un corps unique des magasiniers des

bibliothèques, divisé en 4 grades.

« Les magasiniers des bibliothèques accueillent, informent et orientent le public. Ils

participent au classement et à la conservation des collections de toute nature en vue de leur

consultation sur place et à distance. Ils assurent l’équipement et l’entretien matériel des

collections ainsi que celui des rayonnages ».

**Magnétiseur**

*Voir aussi :* **Antivol**

Appareil de blocage des documents équipés de ruban/languettes autocollantes, par ondes

électromagnétiques pour protéger du vol = sensibilisateur.

**Maire**

*Voir définition* **Conseil municipal**

**Maîtres de conférence**

*Voir définition* **Personnels enseignants des universités**

**Manchette**

Zone supérieure de la page où figure le titre du journal.

**Mandatement**

Le mandatement est le fait, pour un ordonnateur secondaire, de donner au comptable l’ordre

de payer, après avoir vérifié la conformité de la fourniture ou du service à la commande et la

conformité de la facture à l’engagement. On parle d’ordonnancement lorsque cet ordre émane

d’un ordonnateur principal.

**Manuscrit**

Texte, ouvrage écrit ou copié à la main.

**Manifeste de l'Unesco**

Le « Manifeste de l' **UNESCO** sur la **bibliothèque publique** » encourage les autorités locales

et nationales à développer les bibliothèques publiques, « porte locale d’accès à la

connaissance », comme outil au service du développement culturel et à l’apprentissage tout au

long de la vie des populations. Ce manifeste présente les missions de la bibliothèque publique,

et envisage notamment ses modes de fonctionnement et de gestion, ainsi que son financement.

Site web : http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman\_fr.html

**MARC**

MARC, acronyme de « Machine readable cataloging » (catalogage lisible en machine)

désigne un ensemble de formats informatiques mis en oeuvre pour l’exploitation des données

96

essentiellement de type bibliographique, et qui structurent ces données pour en permettre une

exploitation fine par exemple en terme d’affichage, d’indexation, de recherche, d’impression.

Les deux principaux formats de type MARC encore existants sont \_UNIMARC et MARC21

(format américain maintenu par la Bibliothèque du Congrès).

**Marque-page**

*Voir définition* **Signet**

**Marché public**

Un marché public est une procédure légale, le plus souvent obligatoire, par laquelle un service

de l’Etat, des collectivités territoriales, ou un établissement public de l’Etat ou des

collectivités territoriales, met en concurrence plusieurs sociétés ou organismes pour

l’exécution d’une prestation donnée (par exemple l’achats d’ordinateurs, de livres…),

précisément définie par l’ensemble des documents exigés (notamment cahiers des charges)

pour la passation du dit-marché. Les critères de choix peuvent pour part être inclus dans les

documents descriptifs du marché.

**Matériel d'accompagnement**

Le matériel d'accompagnement regroupe les documents ou objets qui accompagnent une

publication et qui ont été conçus pour être utilisés avec elle (**CDROM**, **DVD**, plan).

**MCC**

*Voir définition* **Ministère de la culture et de la communication**

**Médiathèque**

Une médiathèque est une bibliothèque dont les collections sont constituées de documents

**multimédias**. Plus généralement, c’est le nom donné aux **bibliothèques publiques** qui

proposent des documents de toute nature et multi-supports : imprimés, documents sonores,

documents audiovisuels, documents électroniques, etc.

**Mélanges**

Recueils de petits écrits sur des sujets variés. Désigne également un ouvrage composé

d’articles réunis et dédiés à un maître par ses amis, ses disciples.

**Mémoire**

1- (informatique) Unité fonctionnelle permettant l’enregistrement, le stockage, la conservation

et la restitution des données. La mémoire d'un ordinateur comprend en général une mémoire

vive ou mémoire RAM (random access memory), qui permet de lire et écrire des données

mais ne conserve pas leur contenu quand l’ordinateur est éteint, et une mémoire morte ou

mémoire ROM (read only memory), qui permet la conservation des données lorsque l'appareil

est hors tension. La mémoire vive se mesure en mégaoctets (Mo) ou gigaoctets (Go).

2 - Document rédigé dans le cadre des études universitaires pour l'obtention d'un diplôme de

maîtrise / master / DEA.

**MENESR**

*Voir définition* **Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la**

**recherche**

**Mensuel**

**Périodique** qui paraît une fois par mois.

97

**Mention de copyright**

*Voir définition* **Copyright**

**Mention de responsabilité**

Elément présent dans la **zone** du titre et de la mention de responsabilité (zone 1 de l’ **ISBD**)

d'une **notice bibliographique** permettant l'identification des personnes et/ou collectivités

liées à la création du document, et de leurs fonctions (auteurs, éditeurs scientifiques,

préfaciers, illustrateurs, etc.).

**Mesures disciplinaires**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**Metadonnées**

Les métadonnées sont des données relatives à d'autres données. ll s’agit par exemple du titre,

de l’auteur ou bien encore du sujet d’un document. Le terme est particulièrement utilisé dans

le cadre de la description des **ressources électroniques**.

Exemples de jeux de métadonnées : Dublin Core, TEF, LOM

**Microfiche**

Microfilm en feuille rectangulaire sur lequel les vues sont disposées en colonnes et en

rangées.

**Microfilm**

Reproduction très réduite de documents sur film photographique.

**Microforme**

Une microforme est une image, généralement photographique, de dimensions réduites. Les

**microfiches** et les **microfilms** sont des microformes.

**Ministère de la culture et de la communication**

**Synonyme : MCC**

Le Ministère de la Culture et de la Communication est chargé de la gestion des politiques

culturelles de la nation, notamment en matière d’archives, de musées, de livre et de lecture, de

patrimoine. Il s’est réorganisé, en janvier 2010, en trois directions générales :

- la direction générale des patrimoines

- la direction générale de la création artistique

- la **direction générale des médias et des industries culturelles**

A noter, que le Ministère de la Culture et de la Communication assure la tutelle de la **BPI**, de

la **BnF**, de la Bibliothèque des sciences et de l'industrie (BSI) (tutelle partagée avec le

**Ministère de l’Enseignement supérieur et de la Recherche**). Les **DRAC** sont l’échelon

déconcentré du ministère en région.

Site web : http://www.culture.gouv.fr/

**Ministère de l’enseignement supérieur et de la recherche**

**Synonyme : MENESR**

Les missions du Ministère de l’Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR) sont

régies par le décret n°2010-1452 du 26 novembre 2010. Dans son premier article, le décret

précise les trois objectifs majeurs du MESR :

- préparation et mise en oeuvre de la politique relative à l’enseignement supérieur

- préparation et mise en oeuvre de la politique de la recherche et de la technologie

98

- promotion et diffusion des nouvelles technologies de l’information et de la communication

L’organigramme de l’administration centrale valide ces orientations par le biais de deux

directions générales : la **Direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion**

**professionnelle** (DGESIP) et la Direction générale pour la recherche et l’innovation (DGRI).

Lié à ces deux directions, le service transversal de la Coordination stratégique des territoires

est doté d’une **Mission de l’Information scientifique et technique et du réseau**

**documentaire** (MISTRD) qui fait office de tutelle pour les bibliothèques rattachées au

Ministère de l’Enseignement supérieur et de la Recherche.

Site web : http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/

**Mise à la retraite d’office**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**Mission de l’information scientifique et technique et du réseau documentaire**

**Synonyme : MISTRD**

La Mission de l’information scientifique et technique et du réseau documentaire (MISTRD)

est rattachée à deux directions du **Ministère de l’enseignement supérieur et de la**

**recherch**e, la Direction générale pour la recherche et l’innovation (DGRI) et la Direction

générale pour l’enseignement supérieur et l’insertion professionnelle (DGESIP). Elle

remplace la Sous-direction des bibliothèques pour les bibliothèques universitaires depuis mars

2009. Elle est chargée de proposer la politique nationale en matière d'information scientifique

et technique et de contribuer à sa mise en oeuvre. Ses actions s'inscrivent dans trois grands

axes : valoriser la production scientifique française notamment dans l'espace numérique

européen et international et renforcer sa notoriété ; doter la recherche française de moyens de

d'information puissants et efficaces pour développer la production scientifique et ses accès ;

favoriser la maîtrise de l'information pour la veille stratégique.

Site web : http://www.sup.adc.education.fr/bib/

**Missions**

Ce sont les principales attributions confiées à un agent. Elles se traduisent en activités, en

compétences à exercer et en objectifs à atteindre.

**MISTRD**

*Voir définition* **Mission de l’information scientifique et technique et du réseau**

**documentaire**

**Moniteur**

Appareil (périphérique d’affichage) doté d’un écran de visualisation et associé à un

ordinateur.

**Monographie**

Ouvrage formant un tout, en un ou plusieurs volumes, soit qu’il paraisse en une seule fois, soit

que sa publication s’étende sur une durée limitée selon un plan établi à l’avance.

**Moodle**

Le logiciel libre Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) est une

plateforme web d’apprentissage. Les enseignants diffusent leurs cours via la plateforme pour

que les étudiants aient accès aux ressources pédagogiques. A ne pas confondre avec un

**Environnement Numérique de Travail** (**ENT**) ou un **Système de Gestion de Contenu**

(**CMS**)

99

**Mot-clé**

*Voir aussi* **Descripteur**

Mot choisi dans le titre ou le texte d’un document caractérisant son contenu intellectuel et

permettant sa recherche. On peut également choisir un mot-clé à partir d’un **thésaurus**.

**Mot de passe**

**Synonyme : Password (équivalent anglais)**

Suite de caractères accompagnant votre **identifiant** (nom d'utilisateur ou **login**) et permettant

d'assurer la confidentialité de votre compte. Il est utilisé pour se connecter à un service en

ligne, à un serveur de votre fournisseur d'accès ou sur le réseau Intranet de votre entreprise.

**Moteur de recherche**

Logiciel permettant de collecter et d’accéder à l’information sur Internet. Son fonctionnement

repose sur la collecte de données par des robots balayant automatiquement le Web. Le moteur

de recherche indexe le contenu du web et enregistre les données des pages repérées (adresses,

titres des pages, métadonnées inscrites, premiers caractères du texte, etc.) pour pouvoir faire

des recherches plus ou moins complexes en utilisant différentes clés d'accès.

Ex : Alta Vista, Google, Voilà…

**Multimédia**

Technique de communication intégrant sur un même support interactif des moyens textuels et

audiovisuels (textes, photographies, vidéos, sons, etc.) et informatiques.

**Municipalité**

*Voir définition* **Conseil municipal**

**Mutation**

Il y a mutation lorsque le fonctionnaire change d’établissement au sein de la même fonction

publique ; il n’y a pas mutation lorsque le fonctionnaire change de service au sein du même

établissement. La mutation intervient la plupart du temps à la demande de l’intéressé, pour

raison personnelle. Elle peut aussi s’imposer suite à une **promotion** de **grade**, de corps

(**cadre d’emplois**) et surtout de **catégorie** (l’administration peut l’exiger). La mutation peut

enfin survenir de manière autoritaire, dans l’intérêt du service ou par mesure disciplinaire.

100

**N**

**NABUCO**

Le logiciel informatique NABUCO, Nouvelle Approche BUdgétaire et Comptable était un

outil utilisé dans les établissements d’enseignement supérieur pour élaborer le budget, créer le

budget de gestion reflétant les orientations politiques de l'établissement et suivre la réalisation

budgétaire au cours de l'exercice. Avec la fin de sa maintenance au 1er janvier 2011, les

établissements ont dû se doter du nouveau logiciel, **SIFAC**, dont l’utilisation a été préconisée

par l’Agence de mutualisation des universités et établissements.

**National library of medicine**

**Synonyme : NLM**

La National library of medecine est une bibliothèque américaine qui joue le rôle de

bibliothèque nationale des sciences médicales. Sa classification spécifique est utilisée par

certaines bibliothèques de médecine françaises.

Site web : http://www.nlm.nih.gov/

**Navette parlementaire**

La navette parlementaire est le mouvement de va-et-vient que suit un futur texte de loi en

discussion entre l’ **Assemblée nationale** et le **Sénat** avant son adoption définitive, la

**Constitution** prévoyant que le texte doit être voté dans les mêmes termes par les deux

chambres.

**Navigateur**

**Synonyme : Browser**

Le navigateur ou logiciel de navigation, permet de rechercher et de visualiser l’information

sur le web : connexion à un site, affichage à l’écran des pages web, consultation des

documents (texte, image et son) par le biais de liens hypertextes.

**NLM**

*Voir définition* **National library of medicine**

**Nom d'utilisateur**

*Voir définition* **Identifiant**

**Nomination**

La nomination est l’acte de désigner un agent à une fonction.

**Norme**

En bibliothèque, la norme est un texte qui sert à codifier les usages comme par exemple les

normes de **catalogage** indispensables pour la création de **notices bibliographiques**

dans les catalogues des bibliothèques (exemple : norme Z 44-050 pour le catalogage des

**monographies**). Elle sert aussi à rationaliser ou à rendre plus efficaces les services

(**indicateurs** de performance des bibliothèques).

**Notation**

Ancienne modalité d’**évaluation des personnels** de la **fonction publique**. La notation

annuelle comportait traditionnellement une appréciation écrite et une note chiffrée établies par

le supérieur hiérarchique direct. Un décret de 2002 a réformé le dispositif pour les

101

fonctionnaires d’Etat, en introduisant la notion d’évaluation et en instituant une notation tous

les 2 ans.

L’**entretien professionnel individuel** se substitue progressivement au dispositif d’évaluation

et de notation. La notation est supprimée.

**Note administrative**

La note administrative est un document d’ordre interne, circulant à l’intérieur d’une même

unité administrative et dont l’objet est de traiter une affaire courante. Elle est destinée à un

supérieur hiérarchique ou à un autre service, pour résumer des dossiers ou des documents,

faire le point sur une question à expliciter. Elle peut aussi être destinée à un subordonné pour

donner des indications sur un travail à réaliser.

La note doit être brève et concise car elle vise à faire gagner du temps au lecteur : elle résume

donc de manière synthétique l’ensemble de la question. Elle doit, en outre, être logique : elle

situe le problème, expose clairement les arguments ou les faits, les examine et conclut en

proposant des solutions aux problèmes évoqués. Parmi les différents types de notes, la plus

courante est la note de service : elle permet d’informer le personnel de dispositions officielles

concernant le fonctionnement du service.

**Notice bibliographique**

La notice bibliographique inclut l'ensemble des éléments présentant la description

bibliographique, les accès et la cote d’un document (auteur, titre, **éditeur**, date d’édition, etc.).

La notice bibliographique permet de décrire un livre, un article de **périodique**, une thèse ou

tout autre support documentaire.

**NTIC**

Nouvelles Technologies de l'Information et de la communication

**Numérique**

**Synonyme : Digital**

Se dit de la représentation de **données** sous la forme de numérotation binaire (0 et 1)

**Numériser**

L'action de numériser permet de convertir une information sous forme analogique en une

information sous forme numérique, en vue de la traiter sur ordinateur (pour la conservation, la

diffusion,…).

**Numéro d’entrée**

*Voir définition* **Numéro d’inventaire**

**Numéro d’inventaire**

**Synonyme : Numéro d’entrée**

Numéro unique attribué à un document lors de sa réception à la bibliothèque. Avec l’usage

des **SIGB**, le numéro d’inventaire tend à disparaître remplacé par un **code-barre** ou par un

identifiant généré par le système informatisé.

**Numerus clausus**

Le numerus clausus est le nombre auquel est limité l’effectif de personnes admises à une

fonction ou un grade, conformément à une réglementation pré-établie.

102

**NUMES**

NUMES est l'inventaire en ligne des corpus numérisés et des projets de numérisation des

établissements et organismes de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Ce projet est géré par l’**Agence Bibliographique de l’Enseignement Supérieur**, avec le

soutien du **CNRS**.

Site web : http://www.numes.fr

103

**O**

**Objet**

Dans la correspondance administrative, l’objet donne l’indication très succincte de la question

traitée par un courrier. L’objet se place à gauche de la feuille, sous le **timbre**, et

éventuellement sous la mention de la personne qui suit le dossier (Affaire suivie par :…).

**Obligation des fonctionnaires**

**Termes liés : Cumul d’emplois - Devoirs des fonctionnaires - Obligation d’information -**

**Obligation d’obéissance - Obligation de réserve - Secret professionnel)**

Le statut général de la fonction publique prévoit qu’un fonctionnaire est tenu aux obligations

suivantes :

- interdiction de cumul d’emplois, sauf dans quelques cas restreints comme des travaux

scientifiques, littéraires, artistiques, ou de l’enseignement professionnel

- secret et discrétion professionnels pour tous faits, informations ou documents dont il a

connaissance dans l'exercice de ses fonctions

- obligation d’information au public, dans le respect du secret et de la discrétion

professionnels

- obligation de réserve (pas de propagande, notamment politique, dans le cadre de l’exercice

des fonctions)

- obéissance à sa hiérarchie ; un refus équivaut à une faute professionnelle, sauf si l’ordre

donné est illégal ou susceptible de menacer un intérêt public.

**Obligation d’information**

*Voir définition* **Obligations des fonctionnaires**

**Obligation d’obéissance**

*Voir définition* **Obligations des fonctionnaires**

**Obligation de réserve**

*Voir définition* **Obligations des fonctionnaires**

**Océrisation**

Utilisation d'un **logiciel** de reconnaissance optique de caractères (Optical Character

Recognition -OCR d'où francisation océrisation-) qui permet de transformer l'image d'un texte

imprimé numérisé en **document** textuel et de le sauvegarder dans un **fichier** pouvant être

exploité dans un traitement de texte.

Site web : http://fr.wiktionary.org/wiki/oc%C3%A9riser

**OCLC**

*Voir définition* **Online Computer Library Center**

**Office**

L’office est un service d’envoi des nouveautés : il assure l’envoi automatique des nouvelles

parutions éditoriales aux libraires et aux bibliothèques.

**Office national d’information sur les enseignements et les professions**

**Synonyme : ONISEP**

L'Office national d'information sur les enseignements et les professions (ONISEP) est un

**établissement public** sous **tutelle** du ministère chargé de l'éducation nationale, de

104

l'enseignement supérieur et de la recherche. Il a pour missions d’offrir aux usagers toutes les

informations sur les études et les métiers, de recueillir, traiter, produire et diffuser

l'information. L’ONISEP compte 28 délégations en région.

Site web : http://www.onisep.fr/

**ONISEP**

*Voir définition* **Office national d’information sur les enseignements et les professions**

**Online Computer Library Center**

**Synonyme : OCLC**

Organisme américain à but non lucratif fondé en 1967 qui offre aux bibliothèques membres,

des services de catalogage et de gestion des collections. Les bibliothèques membres d’OCLC

produisent et maintiennent à jour **WorldCat**, catalogue collectif en ligne.

Site web : http://www.oclc.org/

**OPAC**

Online Public Access Catalog (Catalogue public informatisé) ; l’OPAC est le module du

Système intégré de gestion de bibliothèque ( *SIGB*) qui permet aux utilisateurs de consulter le

*catalogue*, et d’obtenir des informations sur la présence des documents et la disponibilité

d’exemplaires de ces documents dans le catalogue de l’établissement considéré.

**Opérateurs booléens**

Les opérateurs booléens permettent de combiner entre eux des critères de recherche pour

affiner la recherche de documents. Les principaux opérateurs utilisés sont : et, ou, sauf.

**Opération Campus**

*Voir définition* **Plan campus**

**Ordonnance**

Les ordonnances sont des **actes réglementaires** à caractère exceptionnel. On parle

d’ordonnances lorsque le **Parlement** autorise le **Gouvernement** à prendre des mesures

prévues pour être du domaine de la loi. Les ordonnances doivent être validées par le

**Président de la République** et, pour perdurer, doivent être ensuite ratifiées par le Parlement.

**Ordonnancement**

L'ordonnancement est l’ordre, donné par un **ordonnateur** principal à un **comptable public**,

de payer un fournisseur ou un prestataire de service. On parle de **mandatement** lorsque cet

ordre émane d’un ordonnateur secondaire.

**Ordonnateur**

Responsables exécutifs des administrations de services ou d’établissements publics, les

ordonnateurs donnent aux comptables publics l’ordre de payer une fourniture, un service, ou

d’encaisser une recette (mais ne la perçoivent pas). Ils peuvent être ordonnateurs principaux

ou secondaires. Les ordonnateurs principaux sont : le Premier Ministre, les ministres, les

présidents des conseils régionaux et généraux, les présidents ou directeurs des établissements

publics, les maires. Pour faciliter le fonctionnement des services, les ordonnateurs principaux

délèguent leur pouvoir aux chefs des **services déconcentrés** de l'Etat ( **préfets**, **recteurs**

d’académie, responsables des **directions régionales des affaires culturelles**…), aux

responsables des services territoriaux ou des services des **établissements publics**, qui

deviennent ainsi ordonnateurs secondaires.

105

Les ordonnateurs engagent les dépenses, c’est-à-dire commandent une fourniture ou un

service ; liquident les dépenses, c’est-à-dire vérifient la conformité de la fourniture ou du

service à la commande et la conformité de la facture à l’engagement ; ordonnancent ou

mandatent les dépenses, c’est-à-dire donnent au comptable l’ordre de payer. On parle

d’ordonnancement pour les ordonnateurs principaux et de mandatement pour les ordonnateurs

secondaires.

**Ordre de mission**

L’ordre de mission est une attestation délivrée par l’employeur à un fonctionnaire en mission

pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et familiale. L’ordre de

mission doit être établi préalablement au départ de l’agent, attestant qu'il est en position

régulière d'absence et demeure placé sous l'autorité et la responsabilité de son employeur

durant toute la durée de la mission. L’ordre de mission est indispensable à la prise en charge

des frais de déplacement et d’hébergement de l’agent.

**Organigramme**

Dans une organisation donnée, un organigramme est une représentation, généralement

graphique, des relations hiérarchiques et/ou fonctionnelles qui sont établies entre les différents

postes identifiés au sein de cette organisation et, éventuellement, les personnes qui les

occupent.

**Orientation**

Action d’aiguiller, de rediriger un lecteur vers un service, une personne ressource, une salle de

lecture ou un document.

**Ouvrage collectif**

Ouvrage écrit par plusieurs auteurs.

**Ouvrage de référence**

Document dont la consultation permet d'obtenir des renseignements ponctuels, des références

bibliographiques ou d'orienter la recherche : les bibliographies, les annuaires, les

dictionnaires, les encyclopédies sont des ouvrages de référence.

106

**P**

**Page**

Chacun des deux côtés d’un **feuillet**.

**Page de titre**

Page placée en général au début d’une publication, qui porte le titre complet de cette

publication, la ou les mentions de responsabilités et tout ou partie de l’adresse

bibliographique.

**Pagination**

Notation des numéros de **pages**, **feuillets**, **planches**, etc. d’un ouvrage.

**Pagination double**

**Pagination** d’une publication, généralement bilingue, qui comporte la même pagination pour

le texte original et pour sa traduction en regard.

**Pagination multiple**

Se dit d’un document qui comporte plus de trois séquences de **pages**, **feuillets**, etc.

différentes.

**Pape**

*Voir définition* **Plan d'action pour le patrimoine écrit**

**Parchemin**

Peau d’animal (mouton, chèvre, etc.) préparée pour l’écriture et la reliure.

**Parlement**

Le Parlement, composé de l’Assemblée nationale et du Sénat, détient le pouvoir législatif :

chaque chambre examine successivement les projets et propositions de loi, qui sont transmis

de l'une à l'autre (principe de la navette parlementaire) jusqu'à ce que les textes soient adoptés

dans les mêmes termes par les deux assemblées. Le Parlement a également pour mission de

contrôler l’action du Gouvernement ; le contrôle s'exerce, au sein de chaque assemblée, par

des procédures comparables : débats sur des déclarations du Gouvernement, questions orales

et questions écrites, création de commissions d'enquête, etc. Cependant, la responsabilité

politique du Gouvernement, donc la mise en cause de son existence, ne peut être engagée que

devant l'Assemblée nationale, soit à l'occasion d'une déclaration de politique générale sur

laquelle le Premier ministre demande un vote de confiance de l'Assemblée, soit à l'occasion

du vote d'une motion de censure.

**Participation**

**Synonyme : Droit à la participation**

Le droit à la participation constitue l’une des **garanties des fonctionnaires**. Il s’exerce à

travers la désignation ou l’élection de représentants du personnel aux organismes consultatifs

paritaires : **Conseil supérieur de la fonction publique d’Etat** ou **Conseil supérieur de la**

**fonction publique territoriale**, **comités techniques paritaires**, **comités d’hygiène et de**

**sécurité**, **commissions administratives paritaires**, **commissions paritaires**

**d’établissement**.

107

**Parties liminaires**

**Page de titre**, **verso** de la page de titre et toutes les **pages** précédant la page de titre.

**PAST**

*Voir définition* **Personnels enseignants des universités**

**Password**

*Voir définition* **Mot de passe**

**PDC**

*Voir définition* **Plan de développement des collections**

**PEB**

*Voir définition* **Prêt entre bibliothèques**

**Périodicité**

Fréquence de parution d’une publication en série.

**Périodique**

1. Qui revient, qui se produit à certaines époques déterminées, à des intervalles réguliers.

2. Publication en série dont les fascicules s’enchaînent en général numériquement ou

chronologiquement pendant une durée non limitée à l’avance, quelle que soit leur périodicité.

**Périphérique**

Appareil conçu pour être connecté à un ordinateur et pour compléter les fonctions de l’unité

centrale. Exemple : imprimante, scanner, souris, etc.

**Personnalité morale**

*Voir définition* **Personne morale**

**Personne morale**

**Synonyme : Personnalité morale**

La notion de personne morale (ou juridique ou civile) désigne un groupe d’individus ou un

établissement reconnus juridiquement comme sujets de droit, possédant un patrimoine propre

(distinct du patrimoine de chacun des membres qui la composent) et guidés par un intérêt

collectif. Les personnes morales peuvent accomplir tous les actes de la vie juridique : passer

des contrats, être propriétaires, mener des actions en justice… Il existe des personnes morales

de droit public (l’Etat, les **collectivités territoriales**, les **établissements publics**) et des

personnes morales de droit privé (parmi lesquelles, notamment, les sociétés qui poursuivent

un but lucratif, comme les sociétés commerciales, et celles à but non lucratif, comme les

associations).

**Personnel de bibliothèques**

Le personnel des bibliothèques de l’Etat est statutairement répartis en 6 **corps** : **magasinier**

**des bibliothèques**, **assistant des bibliothèques**, **bibliothécaire adjoint spécialisé**,

**bibliothécaire**, **conservateur**, **conservateur général**.

Le personnel des bibliothèques territoriales est statutairement répartis en 5 **cadres d’emplois** :

**adjoint territorial du patrimoine**, **assistant territorial de conservation du patrimoine et**

**des bibliothèques**, **assistant territorial qualifié de conservation du patrimoine et des**

**bibliothèques**, **bibliothécaire territorial**, **conservateur territorial des bibliothèques**.

108

**Personnels AENES**

**Termes lié : AENES**

Désigne les corps de l’Administration de l’Education Nationale et de l’ Enseignement

Supérieur (dénomination précédente **ASU**)

Les corps de l’AENES incluent notamment : les attachés d’administration de l’Education

Nationale et de l’Enseignement Supérieur (AAENES), les secrétaires administratifs de

l’Education Nationale et de l’Enseignement Supérieur (SAENES), les adjoints administratifs

de l’Education Nationale et de l’Enseignement Supérieur (ADJAENES).

**Personnels ASU**

La filière des personnels de l’ASU (Administration Scolaire et Universitaire) est devenu la

filière de l'**AENES** (Administration de l’Education Nationale et de l’Enseignement

Supérieur).

**Personnels BIATOSS**

Ce sont les personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de

service (BIATOSS) de l’éducation nationale et de l’enseignement supérieur. Depuis le 1er

janvier 2006, le recrutement des personnels techniques, ouvriers et de service (TOS) relève de

la compétence des **collectivités territoriales**. Le O a alors tendance à disparaître du sigle ;

dans les universités on parle désormais de IATSS ou BIATSS.

**Personnels enseignants des universités**

**Termes liés : ATER - Enseignants chercheurs - Maîtres de conférences - PAST -**

**Professeurs des universités**

Les personnels enseignants-chercheurs titulaires comprennent principalement les professeurs

des universités, les maîtres de conférences, les corps des enseignants des disciplines

médicales et des disciplines odontologiques (praticiens hospitaliers, chefs de clinique, etc.).

On trouve également des attachés temporaires d’enseignement et de recherche (ATER), des

moniteurs, des lecteurs de langues étrangères et des personnels enseignants associés ou

invités, comme les personnels associés à temps partiel (PAST).

**Personnels ITRF**

**Synonymes : ITARF - ITRF**

Les ITRF (parfois aussi appelés ITARF) sont des personnels ingénieurs, techniques,

(administratifs) de recherche et de formation. Ils exercent dans les établissements

d'enseignement supérieur (universités, instituts nationaux polytechniques, écoles

d'ingénieurs), les établissements publics de recherche et les **grands établissements** (Collège

de France, Institut de France, Conservatoire National des Arts et Métiers, Muséum national

d'histoire naturelle, etc.), les établissements sous tutelle du ministère de l'éducation nationale

(INRP**, CNED, ONISEP,** etc.) ou les **rectorats** d'académie. Ils sont répartis en 8 branches

d’activité professionnelle (BAP), dont l’une, la BAP F, concerne l’édition, la documentation

et la communication.

**Phonothèque**

Une phonothèque est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections

sont constituées de documents sonores.

**Photothèque**

Une photothèque est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections

sont constituées de photographies sur support "physique" ou sur support numérique.

109

**PIB**

*Voir définition* **Prêt inter-bibliothèques**

**Pièce jointe**

Dans la correspondance administrative, les pièces jointes sont composées des documents

annexés au courrier par le rédacteur. Le nombre de pièces jointes, sans précision quant à leur

nature, figure généralement en bas et à gauche de la première page du texte.

On parle aussi de pièce jointe pour un fichier informatique transmis par messagerie

électronique.

**Pilon**

Mettre au pilon : détruire les documents mis au rebut. Se pratique aussi dans l’édition pour les

exemplaires invendus d’un livre retourné par les libraires.

**Plan**

1. Représentation graphique d’un espace, d’un établissement architecturé, très souvent

dessinée avec des proportions ou une échelle sous-dimensionnées.

2. En bibliothèque, on utilise ce terme pour parler de plans servant à l’orientation des lecteurs

ou plans de classement des ouvrages des salles de lecture en libre accès. Le sens donné à cette

définition est étroitement lié à la **signalétique**.

**Plan d'action pour le patrimoine écrit**

**Synonyme : PAPE**

Le PAPE est un plan d’action du **Ministère de la culture et de la communication**. Crée en

2004, il a pour objectif de mieux connaître et d'améliorer les conditions de conservation, de

signalement et de valorisation des fonds patrimoniaux de bibliothèque conservés en région.

C’est la **Bibliothèque nationale de France (BnF)** qui mène le projet pour le compte de l’Etat

: elle dispose d’un budget spécifique pour mettre en place des programmes nationaux de

conservation, de signalement ou de valorisation, en coopération avec les régions.

**Plan Campus**

**Synonyme : Opération campus**

Après le **plan Université 2000** et le **plan U3M**, le Plan Campus est un nouveau projet de

réhabilitation des universités, annoncé en janvier 2008 par la ministre de l'Enseignement

Supérieur et de la Recherche, Valérie Pécresse. Il a pour objectif la création de douze pôles

universitaires d’excellence de niveau international, grâce à un investissement de 5 milliards

d'euros. A ce jour, 10 campus répondant à des critères associant l'ambition pédagogique et

scientifique au développement des espaces de vie pour les étudiants, ont été sélectionnés pour

bénéficier de ces dotations exceptionnelles.

**Plan d’évacuation**

1. Représentation schématique des circulations d’un bâtiment permettant de se repérer et de

cheminer vers l’extérieur. Les plans d'évacuation doivent être placés, par niveau (ou étage), à

proximité immédiate des escaliers et ascenseurs, ou à tout autre endroit où ils pourront être

vus facilement.

2. Par extension, un plan d’évacuation est un dispositif ou une organisation mis en place pour

assurer l’évacuation et la sécurité des personnes.

110

**Plan d’intervention**

Représentations schématiques des locaux, les plans d'intervention sont destinés à faciliter

l'intervention des services de secours extérieurs. Les plans d'intervention doivent être placés,

par niveau (ou étage), à proximité des accès utilisables par les sapeurs-pompiers.

**Plan d'urgence**

En **bibliothèque**, ensemble des procédures formalisées dans un document cadre ayant pour

but de prévoir les diff érents risques de sinistres encourus par les **collections** et de préparer à l

’ avance les interventions permettant d ’ en limiter les dégâts.

**Plan de conservation partagée**

Un plan de conservation partagée organise une répartition de la **conservation** des **collections**

(généralement des **périodiques** ou des documents de littérature jeunesse) entre différentes

bibliothèques ou services d’archives. Le plan est le plus souvent conçu à l’échelon d’une

région. Cette conservation raisonnée donne aux **usagers** une meilleure visibilité et

accessibilité sur ces **collections**, tout en permettant aux établissements d’en maintenir

l’exhaustivité, l’intégrité et la bonne conservation.

**Plan de développement des collections**

Le plan de développement des collections est un document participant à la définition de la

**politique documentaire** d'une bibliothèque. Il explicite pour un secteur donné les objectifs en

terme d'acquisition (Ex : définitions des contenus, publics visés, niveau de contenu, langue,

support, nombre d'exemplaires).

**Plan U3M**

*Voir définition* **Plan Université du troisième millénaire**

**Plan Université 2000**

**Synonyme : Université 2000**

Le plan Université 2000 lancé par Lionel Jospin, alors ministre de l'éducation nationale, a été

conçu à la fin des années quatre-vingt (période 1991-1998) pour assurer la démocratisation de

l'accès à l'université, pour mieux faire face à la forte croissance annuelle des étudiants et pour

participer à l'aménagement du territoire par un rééquilibrage des équipements universitaires

dans l'hexagone. C’était un schéma d’aménagement et de développement associant par des

conventions de partenariat les principales **collectivités territoriales** à l’Etat. Il

s’accompagnait d’un plan de financement de constructions universitaires et d’opérations de

réhabilitation de locaux.

**Plan Université du troisième millénaire**

**Synonymes : Plan U3M - U3M**

Venant après le **Plan Université 2000**, le plan U3M poursuit l’effort de développement de

l’enseignement supérieur et de la recherche universitaire. Il développe le partenariat entre

l’Etat et les **collectivités territoriales**, en associant les régions, mais aussi les départements et

les grandes villes. Ce plan privilégie la vie étudiante, notamment en matière de logement. Il

s’attache à améliorer les conditions de travail des étudiants et du personnel par la construction

de surfaces nouvelles pour les universités et la remise en sécurité des locaux (désamiantage de

Jussieu). Un effort tout particulier est consenti dans ce sens pour les bâtiments des

bibliothèques universitaires parisiennes, que le plan Université 2000 n’avait pas prises en

compte. U3M favorise encore le développement de la recherche universitaire, par exemple en

l’associant plus étroitement aux grands organismes de recherche, et l’ouverture à

l’environnement économique. Il participe, enfin, à l’amélioration de l’accueil des étudiants,

enseignants et chercheurs étrangers.

111

**Planche**

Illustration avec ou sans légende occupant une **page** ne faisant pas partie de la séquence des

pages du texte.

**PLAO**

Poste de Lecture Assistée par Ordinateur ; originellement conçu pour les salles de lecture de

la Bibliothèque nationale de France, le PLAO souhaitait offrir lors de la lecture d’un texte

sous forme numérisée des fonctionnalités d’annotation, de commentaire, etc. à l’usager.

**Plastification**

*Voir définition* **Equipement**

**Point d’indice**

Le point d'indice est un coefficient chiffré qui sert de base au calcul de la **rémunération** des

agents publics. La valeur du point d’indice, multipliée par l’indice nouveau majoré dont est

affecté un agent, permet de calculer son traitement. Le **Gouvernement** réétudie chaque année

la valeur du point d’indice en fonction de l’augmentation du coût de la vie.

**Point de rassemblement**

Destiné à accueillir le public et le personnel évacué lors d’un danger immédiat, le point de

rassemblement est situé sur une zone extérieure, isolée des risques. Il ne doit gêner ni

l'accessibilité aux façades, ni l'engagement des moyens de secours des services publics.

**Pôle de recherche et d'enseignement supérieur**

**Synonyme : PRES**

Les Pôles de recherche et d’enseignement supérieur (PRES) sont des groupements liant par

convention des établissements et organismes de recherche ou d’enseignement supérieur,

publics ou privés, relativement proches sur le plan géographique. Les PRES permettent aux

établissements signataires de mutualiser leurs activités et leurs moyens afin d’accroître leur

efficacité, leur visibilité et leur attractivité, notamment au niveau international.

**Pôles associés**

Les pôles associés sont des bibliothèques qui développent leurs fonds dans un domaine

spécifique, complémentaire de ceux de la **Bibliothèque nationale de France** avec laquelle ils

sont liée par **convention**. Les **bibliothèques municipales** dépositaires du **dépôt légal**

imprimeur sont des pôles associés.

**Politique documentaire**

Une politique documentaire est ce qui conditionne l’organisation et la gestion de la fonction

documentaire d’un organisme. Elle détermine la conception et la mise en oeuvre de méthodes

et d’outils permettant de répondre aux missions de la structure et aux attentes des usagers,

Elle se décline en trois axes : la politique d'acquisition, la politique de gestion des collections,

la politique de communication.

**POPPEE**

POPPEE est une application informatique de l’enseignement supérieur permettant de gérer les

emplois, les postes et le personnel.

112

**Portail**

Site web offrant un point d’accès unique à de multiples services et contenus documentaires.

Les portails de bibliothèques proposent :

- les différentes ressources documentaires de l’établissement (accès au catalogue, aux

**ressources numériques** propres, aux bases de données électroniques, aux ressources externes

faisant l’objet d’un signalement comme les listes de **signets**)

- les informations d’ordre pratique (présentation de l’établissement, des services sur place et à

distance, rubrique actualités,…)

- l’accès à des services personnalisés via le « compte-lecteur » de l’usager (messagerie

électronique, **environnement numérique de travail**, diffusion sélective de l’information,...).

**Position hors cadres**

La position hors cadres est l’une des **positions du fonctionnaire**. La position hors cadres

constitue en quelque sorte une prolongation du **détachement**. Comme pour la **disponibilité**,

le fonctionnaire perd ses droits à l’**avancement** et à la **retraite**.

**Positions du fonctionnaire**

Il s’agit des différentes situations dans lesquelles le fonctionnaire peut se trouver au cours de

sa **carrière**. Ces situations potentielles sont au nombre de six :

- l’activité

- le **congé parental**

- la **disponibilité**

- le **détachement**

- la **position hors cadres**

- le service national

**Postface**

La postface est le commentaire placé à la fin d'un livre.

**Pouvoir exécutif**

Au niveau de l’Etat, le pouvoir exécutif met en oeuvre les lois et conduit la politique nationale.

Il est exercé conjointement par le **Président de la République** et par le **Premier ministre**.

Pour faire appliquer les lois votées par le **Parlement**, le pouvoir exécutif peut édicter des

règlements et prendre des décisions dans tous les domaines qui ne sont pas réservés au

Parlement : ces décisions font l’objet d’actes administratifs réglementaires. L’exécutif dispose

en outre de l'administration et de la force armée.

Au niveau des **collectivités territoriales**, le pouvoir exécutif est détenu, en région par les

présidents des **conseils régionaux**, dans les départements par les présidents des **conseils**

**généraux**, dans les communes par les **maires**. Les uns et les autres sont chargés de faire

appliquer les délibérations prises par leurs conseils respectifs.

**Pouvoir législatif**

Le pouvoir législatif est le pouvoir de rédiger et de voter la loi. En France, il appartient au

**Parlement**, composé de l'Assemblée nationale et du Sénat. Le pouvoir législatif contrôle

également l’action de l’exécutif.

**Préface**

La préface est le texte placé en tête d'un livre et qui sert de présentation.

113

**Préfet**

Le préfet est un haut fonctionnaire nommé par **décret** du **Président de la République**, sur

proposition du **Premier ministre** et du Ministre de l’Intérieur. Il existe en France des **préfets**

**de région**, des préfets de département, et des sous-préfets au niveau de l’arrondissement.

Dépositaire de l’autorité de l’Etat dans le département, le préfet dirige et coordonne les

**services déconcentrés** de l’Etat au niveau départemental. En tant que représentant du

**Gouvernement**, il contribue à la mise en oeuvre des politiques publiques dans sa

circonscription.

Les préfets de région et de département ont également en charge le contrôle de légalité des

actes des **conseils régionaux**, des **conseils généraux** et des **conseils municipaux** : en effet,

ils peuvent saisir les tribunaux administratifs ou les **chambres régionales des comptes**

lorsque les opérations administratives ou financières faites par les conseils ne leur semblent

pas conformes à la loi (délibération budgétaire illégale, absence d’équilibre budgétaire, etc.).

Les préfets ont, enfin, pour mission d’informer le Gouvernement sur l’état politique de leur

circonscription administrative et sont les interlocuteurs privilégiés des autorités territoriales.

**Préfet de région**

Le préfet de région est en même temps le préfet du département où se trouve le chef lieu de

région. Il exerce les mêmes fonctions sur le plan régional que le préfet de département.

**Premier ministre**

Le Premier ministre est le chef du **Gouvernement** de la France : il fixe et coordonne les

orientations politiques majeures de l’action gouvernementale. Il assure l’exécution des lois, le

fonctionnement des **services publics** et exerce le pouvoir réglementaire.

Le Premier ministre est désigné par le **Président de la République**, avec lequel il négocie la

composition gouvernementale, puis nommé par **décret** présidentiel. Le Premier ministre

partage avec le Président de la République le **pouvoir exécutif**.

Site web : http://www.gouvernement.fr/premier-ministre

**PRES**

*Voir définition* **Pôle de recherche et d'enseignement supérieur**

**Président de l’université**

Le président de l’université, choisi parmi les **enseignants chercheurs**, est élu pour quatre ans

par les membres du Conseil d’administration. Son mandat est renouvelable une fois. Le

président anime la réflexion sur les objectifs de la politique de l'établissement. Il représente

l'université auprès des autorités de **tutelle**, négocie avec l'Etat les termes des **contrats**

**d’établissement** quadriennaux, sur la base des grandes orientations approuvées par le **conseil**

**d'administration**. Il administre et gère l'**établissement public** : il préside les trois conseils,

prépare et exécute leurs décisions ; il prépare le budget et soumet à délibération du conseil

d'administration les grandes orientations budgétaires ; il est **ordonnateur** principal des

recettes et des dépenses pour l'exécution du budget et partage, avec l' **agent comptable**, des

responsabilités en matière de respect des règles financières de comptabilité publique ; il a

autorité sur l'ensemble des personnels de l'université.

**Président de la République**

Le Président de la République représente l’autorité de l’Etat. Il veille au respect de la

**Constitution**, assure le fonctionnement normal des pouvoirs publics et la continuité de l'État.

Vis-à-vis de l'extérieur, il est le garant de l'indépendance nationale, de l'intégrité du territoire

et du respect des traités conclus par la France. Il est chef des armées et détient un rôle majeur

en matière de diplomatie (domaine réservé). Il est également garant de l’indépendance du

114

pouvoir judiciaire. Le Président de la République désigne le **Premier ministre**, puis nomme

les membres du **Gouvernement** sur proposition de ce dernier. En période de cohabitation -

c’est-à-dire lorsque le Président et la majorité parlementaire appartiennent à des groupes

politiques opposés – le Président doit choisir le Premier ministre au sein de la majorité

parlementaire. Le Président de la République promulgue les lois votées par le **Parlement** et

partage le **pouvoir exécutif** avec le Premier ministre.

Le Président est élu au suffrage universel direct, au scrutin uninominal majoritaire à deux

tours. Depuis le référendum du 24 septembre 2000, la durée du mandat présidentiel est de 5

ans.

Site web : http://www.elysee.fr/

**Président du conseil général**

*Voir définition* **Conseil général**

**Président du conseil régional**

*Voir définition* **Conseil régional**

**Prestations familiales**

**Terme lié : Allocations familiales**

Ce sont les prestations versées, selon la situation familiale d’un agent, en complément du

**traitement** : allocations familiales, **supplément familial de traitement**, etc. Selon le type de

prestations, elles sont versées avec le traitement ou servies par la caisse d’allocations

familiales.

**Prêt**

**Synonyme : Prêt à domicile**

Service offrant la possibilité à des lecteurs d’emporter chez eux et pour un temps déterminé

des documents d’une bibliothèque. A ce titre, on parle souvent de prêt à domicile. La

contrepartie du prêt est la restitution ou retour des documents et des pénalités en cas de non

respect des règles édictées pour le prêt à domicile.

**Prêt à domicile**

*Voir définition* **Prêt**

**Prêt automatisé**

**Synonymes : Prêt informatique - Prêt informatisé**

Système de prêt dont tout ou partie des transactions est traité par ordinateur.

**Prêt entre bibliothèques**

**Synonyme : PEB**

Le prêt entre bibliothèques (PEB) est le processus par lequel un organisme documentaire

obtient d'un autre un document demandé par ses usagers et non disponible dans son fonds. Le

document demandé peut être soit prêté temporairement, soit fourni sous forme de photocopie

ou de reproduction numérique.

**Prêt informatique**

*Voir définition* **Prêt automatisé**

**Prêt informatisé**

*Voir définition* **Prêt automatisé**

115

**Prêt inter-bibliothèques**

**Synonymes : Prêt interbibliothèques - PIB**

L’expression Prêt interbibliothèques (ou inter-bibliothèques) a été utilisée jusqu’au début des

années 1990 comme équivalent de **Prêt entre bibliothèques** (PEB).

L’acronyme PIB désigne aujourd’hui le service de fourniture de documents via Internet du

Catalogue collectif de France. Il permet aux professionnels des bibliothèques et aux usagers

de localiser le document recherché dans toutes les bibliothèques participant au réseau CCFr,

puis d'en demander le prêt ou une reproduction.

**Prêt interbibliothèques**

*Voir définition* **Prêt inter-bibliothèques**

**Prime de technicité**

*Voir définition* **Primes et indemnités**

**Primes et indemnités**

Les fonctionnaires bénéficient d’un certain nombre de gratifications en fonction des tâches

qui leur sont confiées, de leurs responsabilités ou de leurs conditions de travail. Ils peuvent

ainsi percevoir en plus de leur **salaire** des primes de rendement, des indemnités pour travaux

supplémentaires (horaires ou forfaitaires), des indemnités pour travaux dangereux, insalubres,

incommodes ou salissants, des indemnités d'habillement, de chaussures et de petit

équipement, des indemnités de risques et de fonctions, des indemnités de sujétions spéciales

ou pour travail de nuit, des primes de technicité ou de qualification, des indemnités pour

enseignement ou participation à des jurys. La prime de fonctions et de résultats (PFR) est un

nouveau dispositif indemnitaire qui remplace ou remplacera les indemnités existantes au 1er

janvier 2012.

**Principes budgétaires**

Les principes qui président à l’élaboration des budgets publics sont au nombre de cinq :

- l’annualité : le budget est défini pour une période de douze mois correspondant à l’année

civile ;

- l'unité : elle suppose que toutes les recettes et les dépenses figurent dans un document

budgétaire unique ;

- l'universalité : elle exige que toutes les opérations de dépenses et de recettes soient indiquées

dans leur intégralité et sans modifications dans le budget, et que les recettes financent

indifféremment les dépenses ;

- la spécialité des dépenses : elle consiste à n'autoriser une dépense qu'à un service et pour un

objet particulier ; ainsi, les crédits sont affectés à un service, ou à un ensemble de services, et

sont spécialisés par chapitre groupant les dépenses selon leur nature ou selon leur destination ;

la LOLF en modifie profondément l’esprit en privilégiant la destination des crédits plutôt que

la nature de la dépense ;

- la sincérité : les prévisions budgétaires doivent être évaluées et présentées de façon

exhaustive, cohérente et exacte.

**Procédure disciplinaire**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**Procès-verbal**

Le procès-verbal est un document administratif officiel destiné à l’archivage. Il rend compte

de manière objective et impersonnelle d’un fait ou d’un événement dont il faut conserver trace

116

pour d’éventuels litiges ultérieurs. Le procès-verbal de réunion atteste ainsi des dires de

chacun et doit être validé par les participants.

**Procès-verbal d'installation**

*Voir définition* **Installation**

**Processeur**

Programme permettant d’exécuter sur un ordinateur des programmes écrits dans un langage

donné.

**Professeurs des universités**

*Voir définition* **Personnels enseignants des universités**

**Progiciel**

Ensemble de **logiciels** accompagnés d’une documentation, conçus pour répondre à des

besoins spécifiques et pour permettre une utilisation autonome.

**Programmes d’échanges européens**

**Termes liés : Erasmus - Leonardo da Vinci - Socrates**

L’Union européenne soutient notamment, par le biais des programmes communautaires dans

les domaines de l’éducation, de la formation professionnelle et de la jeunesse, la coopération

entre les Etats membres en vue du développement de la dimension européenne en éducation et

de l’apprentissage des langues de l’Union européenne, de la mobilité des étudiants et des

enseignants, et des échanges de jeunes et d’animateurs socio-éducatifs. Le programme

Socrates accorde ainsi des financements pour les échanges dans l’enseignement supérieur, à

travers son volet Erasmus, ou dans l’enseignement et l’apprentissage des langues, à travers

son volet Lingua. Le programme Leonardo da Vinci, pour sa part, encourage les échanges en

matière de formation professionnelle.

**Projet de loi**

Le projet de loi est un projet de texte législatif élaboré par le **Gouvernement** , qui sera ensuite

soumis à l’examen et au vote du **Parlement**.

**Promotion**

*Voir définition* **Avancement**

**Proposition de loi**

La proposition de loi est un projet de texte législatif déposé au **Parlement** à l’initiative d’un

ou de plusieurs parlementaires.

**Pseudonyme**

Dénomination choisie par une personne pour masquer son identité. Pseudonymes littéraires :

Molière et Voltaire sont des pseudonymes.

**Public**

**Synonymes Lecteur, Usager ou Utilisateur.**

1. En sociologie, le public désigne l'ensemble des personnes qui s'intéressent à une oeuvre ou à

un évènement intellectuel, littéraire, artistique, sportif, etc. On parle aussi dans ce cas

d'assistance ou d'auditoire.

2. En bibliothèque, le public est l’ensemble des personnes (en dehors des personnels) qui

fréquentent et utilisent ses services.

117

**Public empêché**

Personnes privées de la totalité des services offerts par une bibliothèque du fait d’un handicap

(mobilité réduite, cécité , etc.) ou d’une impossibilité à se déplacer (personnes hospitalisées,

incarcérées, etc.).

**Publication à mise à jour**

Publication dont la reliure permet l'intégration ou le remplacement de pages de mises à jour

ou de suppléments.

**Publication en série**

Publication paraissant en fascicules ou volumes successifs, s’enchaînant en général

numériquement ou chronologiquement pendant une durée non limitée à l’avance. Les

publications en série comprennent les **périodiques**, les publications annuelles (rapports,

annuaires, répertoires, comptes rendus, etc.) et les collections de monographies ; les

publications en série sont désormais considérées comme des « **ressources continues** » (en

anglais « continuing resources » au même titre que les sites web, etc.

**Publications annuelles**

Catégorie de **publications en série** dont la périodicité est en principe annuelle et dont l’objet

reste constant d’un volume à l’autre. Ces publications comprennent : les **rapports d’activités**,

les annuaires, les répertoires, les chronologies, etc.

**PV d'installation**

*Voir définition* **Installation**

**Q**

**Quotidien**

**Périodique** qui paraît tous les jours.

118

**R**

**Radiation du tableau d’avancement**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**Radio tag**

*Voir définition* **RFId**

**RAEP**

*Voir définition* **Reconnaissance de(s) l'Acquis et de(s) l'Expérience(s) Professionnelle(s)**

**RAMEAU**

Répertoire d’Autorité Matière Alphabétique et Encyclopédique Unifié, RAMEAU est l'outil

d’indexation matière utilisé actuellement par la majorité des bibliothèques françaises. La

Bibliothèque nationale de France assure la gestion intellectuelle de ce répertoire.

Site web : http://rameau.bnf.fr/index.htm

**Rapport**

Compte rendu de faits analysés en vue d‘orienter une autorité supérieure vers une action

déterminée.

**Rapport d’activité**

Document réalisé chaque année par une institution ou un service administratif pour rendre

compte de ses actions durant l’année écoulée, en fonction de ses missions et des moyens mis à

sa disposition.

**Rapport de stage**

*Voir définition* **Stage**

**Rapport Miquel**

C’est le rapport remis au Ministre de l’éducation nationale (à l’époque, Lionel Jospin) élaboré

en 1988 par une commission présidée par André Miquel, qui dénonçait l’état des

bibliothèques universitaires françaises par rapport à leurs homologues européennes : « tout

incite à ce constat, que les bibliothèques constituent une des zones sinistrées de l'ensemble

universitaire ».

**Rayon**

Planche, tablette de rangement pour les documents dans les bibliothèques.

**Rayonnage**

Ensemble de **rayons**.

**RCR**

*Voir définition* **Répertoire des centres de ressources**

**RDI**

Recherche Documentaire Informatisée.

119

**Réassort**

Le réassort est une commande opérée par le détaillant soit à la demande particulière d’un

client soit parce qu’il veut enrichir son assortiment ou maintenir son fonds. C’est un achat en

compte ferme sans faculté de retour. La loi du prix unique du livre en France (dite « Loi

Lang ») impose à tout détaillant d’offrir au client final le service gratuit de commande à

l’unité.

**Recherche bibliographique**

**Synonymes : Recherche documentaire - Renseignement bibliographique**

Recherche de documents à partir d’outils bibliographiques (catalogue, **base de données**,

**banque de données**, etc.).

**Recherche booléenne**

La recherche booléenne permet de combiner entre eux des critères de recherche pour

sélectionner très précisément les références recherchées. Au service de la **recherche**

**documentaire**, les trois principaux opérateurs booléens sont : « ET », « OU » et « SAUF ».

**Recherche documentaire**

*Voir définition* **Recherche bibliographique**

**Recherche fédérée**

Une recherche fédérée permet, en une seule requête, de consulter plusieurs sources de

données hétérogènes (**catalogue** de bibliothèque, **base de données**, **archives ouvertes**, etc.)

tant du point de vue du format que du contenu.

**Récolement**

**Synonyme : Inventaire des fonds**

Vérification et pointage de la présence des documents en bibliothèque.

**Reconnaissance de(s) l'Acquis et de(s) l'Expérience(s) Professionnelle(s)**

La reconnaissance des acquis de l’expérience professionnelle (RAEP), mis en place dans la

**fonction publique** depuis la loi du 2 février 2007, est un mécanisme d’évaluation et de

comparaison des compétences et aptitudes professionnelles, fondé sur des critères

professionnels et qui permet d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur.

Site web : http://www.fonction-publique.gouv.fr/article1405.html

**Recteur**

**Termes liés : Chancelier des universités - Chancellerie des universités**

Les recteurs sont des hauts fonctionnaires nommés par **décret** du **Président de la République**

et placés à la tête d’une **académie**. Ils représentent dans leur circonscription administrative le

ministre chargé de l’éducation nationale et celui de l’enseignement supérieur, dont ils mettent

en oeuvre les orientations politiques. Ils ont des pouvoirs de direction, de gestion et de

contrôle sur l'ensemble des services et des établissements qui relèvent du ministère et ont

compétence pour tous les niveaux, du primaire au supérieur. Ils animent la concertation avec

les partenaires du système éducatif : autres administrations d’Etat, **collectivités territoriales**,

entreprises, associations, etc.

Chancelier des universités, le recteur représente le ministre chargé de l’enseignement

supérieur auprès des **établissements publics à caractère scientifique, culturel et**

**professionnel** (EPSCP) de l’académie, essentiellement les universités : il coordonne les

enseignements supérieurs et exerce sur les établissements la tutelle administrative et

financière de l’Etat : contrôle de légalité des actes administratifs, contrôle a posteriori des

120

budgets, validation des diplômes délivrés, etc. Le recteur dirige en outre la chancellerie,

**établissement public à caractère administratif** placé au niveau du **rectorat** qui gère, pour le

compte des EPSCP de son ressort, les biens, charges et ensembles immobiliers mis à leur

disposition par l’Etat.

**Recto**

Première **page** d’un **feuillet**, celle qui se trouve à droite lorsque le livre est ouvert (par

opposition à **verso**).

**Rectorat**

Le rectorat est le service académique dirigé par le **recteur**, représentant le ministre chargé de

l’éducation nationale, celui de l’enseignement supérieur et celui de la recherche. La

chancellerie des universités y est rattachée. Les universités sont en contact avec certains

services du rectorat, en particulier le service chargé des constructions, ou la division du

personnel pour la gestion des personnels des services déconcentrés (par exemple, les

personnels de l’administration scolaire et universitaire).

**Référence**

Dans la correspondance administrative, la référence rappelle les documents antérieurs

auxquels se reporte le rédacteur. Par exemple : votre circulaire n° XX du YY-YY-YYYY. La

référence se place sous l’ **objet**.

**Référence bibliographique**

Schéma normalisé de description de documents (monographies, publications en série,

documents électroniques, documents complets ou parties de documents, etc.) destiné aux

auteurs, aux éditeurs. La référence bibliographique permet de réaliser des bibliographies ou de

formuler des citations au sein d’un texte. La référence bibliographique ne doit pas être

confondue avec la **notice bibliographique** établie par les professionnels de la documentation

pour l’élaboration de leurs catalogues.

**Références bibliographiques (logiciels de gestion)**

Les **logiciels** de gestion de références bibliographiques sont des outils spécialisés permettant

de gérer des **fichiers** de références bibliographiques issus d'un travail de recherche. Ils

permettent ainsi la création d'une **base de données** bibliographiques personnelle en important

des références depuis un catalogue ou une **base de données** d'articles, la constitution de

**bibliographies** et l'intégration des références dans un document texte. Ces outils répondent

aux besoins des chercheurs qui souhaitent avoir une gestion instantanée de leurs références

bibliographiques vues sur **internet**, reçues par **courrier électronique**), ainsi que la possibilité

de les conserver et de les partager. (Exemples : Zotero, Endnote, Refworks...).

Site web : http://urfist.univ-lyon1.fr/

**Refoulement**

Déplacement des documents sur les rayonnages de façon à laisser de la place pour un

accroissement des collections.

**Règlement intérieur**

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les

obligations des personnels et des usagers d’une bibliothèque. C’est un acte administratif

unilatéral émanant d’une autorité administrative (**conseil municipal** pour les **BM**, conseil

d’administration pour la **BnF** et les **BU**) ; le consentement des administrés n’est pas

121

nécessaire pour qu’il s’impose à eux. Enfin, le règlement intérieur est une décision exécutoire

susceptible de recours le cas échéant.

**Règlements**

**Termes liés : Actes réglementaires - Textes réglementaires**

Les règlements sont des décisions prises par les représentants du **pouvoir exécutif**. Ces

décisions se traduisent en actes ou textes réglementaires, qui comprennent essentiellement les

**décrets**, les **arrêtés**, les **circulaires** et les **ordonnances**.

**Réimpression**

**Synonymes : Reprint - Retirage**

Nouvelle impression d’un document à partir de la composition initiale. L’impression peut

reproduire l’original de façon exacte (une impression), ou peut comporter des changements

(un **tirage**).

**Relégation**

Transfert (ou retrait) des documents en libre accès vers les magasins.

**Reliure**

Mode de présentation extérieure de la publication, impliquant l’assemblage des feuilles ou des

**cahiers** et la couverture.

**Rémunération des fonctionnaires**

**Termes liés : CRDS - CSG - Salaire - Traitement**

Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération qui comprend le

traitement, l’indemnité de résidence, éventuellement le supplément familial de traitement,

ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. S’y ajoutent, en

fonction de la situation familiale, les prestations familiales obligatoires. Les retenues pour

pension et pour contributions sociales – Contribution sociale généralisée (CSG), Contribution

au remboursement de la dette sociale (CRDS) - sont déduites du traitement brut.

Le traitement d’un fonctionnaire dépend de l’**échelon** auquel il se situe dans le **grade** qu’il

occupe au sein de son **corps** (ou **cadre d’emplois**). A chaque échelon est associé un **indice**

**brut** (indice de classement), auquel correspond un **indice nouveau majoré** (indice de

rémunération). Pour calculer le traitement mensuel brut (hors primes, indemnités, prestations

ou cotisations sociales), il suffit de multiplier la valeur du **point d’indice** par l’IMN

correspondant à son échelon.

**Renseignement**

Mission de **service public** qui consiste à porter à la connaissance de quelqu’un une

information.

**Renseignement bibliographique**

*Voir définition* **Recherche bibliographique**

**Renvoi**

Signe renvoyant à une autre partie d’un ouvrage ou d’un **catalogue**.

**Répertoire des bibliothèques du SUDOC**

Répertoire des bibliothèques du **SUDOC** fournit les informations nécessaires à l'identification

des 3400 établissements documentaires qui participent aux activités du réseau **SUDOC** : leur

localisation et l'utilisation des services qu'ils proposent (adresse, heures d'ouverture,

122

spécialités, etc.).

On peut y rechercher un établissement à partir de son nom ou de son identifiant unique : le

numéro **RCR**.

**Répertoire des centres de ressources**

**Synonyme : RCR**

Le numéro RCR est un numéro attribué par l'**Abes** à toute bibliothèque française qui souhaite

être identifiée nationalement dans le **SUDOC**. Alors que le numéro **ILN** identifie de manière

globale l’établissement, le RCR correspond à une composante précise (une bibliothèque, une

section, un centre de documentation).

Il comprend 9 chiffres (les 2 premiers chiffres correspondent au n° du département, les 3

suivants au code INSEE de la commune, les 2 suivants au type de bibliothèque, et les 2

derniers au n° séquentiel). C’est avec ce numéro RCR que les bibliothèques sont aussi

identifiées dans le répertoire des centres de ressources (**RNBCD**) du **CCFr** et dans le

**Répertoire des bibliothèques du Sudoc**.

**Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation du Catalogue collectif**

**de France**

**Synonyme : RNBCD**

Ce répertoire national établi par le **CCFr** constitue une cartographie des principales

ressources documentaires françaises. Près de 4 200 bibliothèques françaises y sont

enregistrées

**Reprint**

*Voir définition* **Réimpression**

**Reprographie**

Reproduction d’un document sans qu’il en subisse la moindre modification, à l’aide d’un

procédé photographique.

**Requête**

Question ou demande de traitement adressée à une application informatique ou une base de

**données**.

**Réseau social**

On appelle réseau social, une communauté d'individus reliés entre eux par des centres

d'intérêts communs. Dans le domaine de l'Internet, il désigne un site web qui, dans un secteur

quelconque, rassemble des individus et facilite leurs échanges d'informations, d’images ou la

construction d’un réseau professionnel. Exemple : **Facebook, Twitter**, Viadéo, Copains

d’avants, Flick’r.

**Réservation**

1. Service se proposant de mettre de côté, d’attribuer par avance ou de retenir quelque chose

pour quelqu’un.

2. Certaines bibliothèques offrent la possibilité d’effectuer des réservations de documents,

voire de places assises par anticipation. Ces services sont d’autant plus efficaces que les

systèmes intégrés de gestion de bibliothèque (**SIGB**) facilitent leur application.

123

**Réserve**

Dans une bibliothèque ouverte au public, ensemble des livres (rares ou précieux) dont la

consultation impose une autorisation spéciale. Exemple : la réserve des livres rares de la

**Bibliothèque nationale de France**.

**Responsabilité, Mention de**

Mention relative aux personnes ou collectivités liées à la création du contenu intellectuel ou

artistique de la publication.

**Ressource électronique**

Document (**données** ou **logiciels**) encodé afin d’être exploitable par un ordinateur.

**Retirage**

*Voir définition* **Réimpression**

**Retour**

1- Restitution des documents d’une bibliothèque empruntés par un lecteur.

2 – On parle de « retour » quand un ouvrage invendu est retourné par le libraire à l'éditeur,

soit directement soit via le distributeur. Les ouvrages retournés (retours) permettent à la

librairie d'obtenir un avoir.

**Retraite des fonctionnaires**

La retraite est la **cessation définitive de fonctions** liée à l’âge. L’âge légal de départ en

retraite dans la fonction publique est aujourd’hui fixé à 60 ans pour la très grande majorité des

fonctionnaires et des ouvriers de l’Etat. Cet âge sera porté à 62 ans en 2018, selon les mêmes

modalités que pour les salariés du secteur privé. Cette augmentation sera progressive : l’âge

augmentera selon l’année de naissance au rythme de 4 mois par an.

Le taux de cotisation salariale acquitté par les fonctionnaires sera aligné progressivement sur

celui du secteur privé.

Cependant, le code des pensions civiles et militaires de retraite prévoit que les fonctionnaires

“actifs” (dont le service comporte fatigues ou risques lourds) peuvent être admis à la retraite

avant 60 ans. La mise à la retraite d’office peut constituer une mesure disciplinaire.

**Rétroconversion**

**Synonyme : Conversion rétrospective**

Conversion d’un **catalogue** sur support imprimé (fiches cartonnées le plus souvent) vers un

support informatique (catalogue informatisé).

**Rétrogradation**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**Rétrospectif**

Qui regarde en arrière dans le temps ; qui est dirigé vers le passé. Exemple : une bibliographie

rétrospective signale les textes antérieurs à l’année en cours.

**Révocation**

*Voir définition* **Sanctions disciplinaires**

**RFId**

**Synonymes : Etiquette électronique - etiquette radio - radio tag**

La technologie RFId (radio frequency identification) ou "identification par fréquences radio

permet d'identifier un objet ou un produit à distance, par ondes radio, au moyen d'une puce

124

électronique à identifiant unique. C'est la technologie utilisée dans les anti-vols des boutiques

commerciales.

Dans les bibliothèques, la puce RFID peut remplacer le code à barres pour l’identification des

documents.

Ses principaux avantages sont : la possibilité de lecture à distance pour réaliser des

**récolements** sans sortir les documents des rayonnages et le fait de ne pas avoir à positionner

le document lors des opérations de prêt ou de retour.

**RIA**

Robinet d'Incendie Armé.

**RNBCD**

*Voir définition* **Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation du**

**Catalogue collectif de France**

**Rondage**

Pose sur le document de l’étiquette portant la **cote**. Le nom vient du fait que la technique

utilisée à la Bibliothèque nationale de France qui emploie des étiquettes rondes.

**RSS**

**Synonymes : Flux RSS - Fils RSS**

Sigle développé aujourd’hui sous la forme « Really Simple Syndication » et qui désigne une

famille de formats **XML** utilisés pour la **syndication** de contenus **Web**. Ce standard est

habituellement utilisé pour obtenir les mises à jour d'informations. Cela peut être, par

exemple, la liste des actualités d’un journal en ligne (Ex : Le Monde) ou d’un blog. Pour

recevoir les flux RSS, l'utilisateur doit s'abonner, ce qui lui permet de consulter rapidement les

dernières mises à jour.

**Rue des facs**

Rue des facs est un **service de renseignement à distance** pour l'aide à la **recherche**

**documentaire**. C'est un service des **services communs de la de la documentation** de Paris

1, Paris 2, Paris 3, Paris 4, Paris 5, Paris 7, Paris 8, Paris-Sud 11, Évry et Versailles Saint-

Quentin, des **bibliothèques interuniversitaires** de la Sorbonne, Sainte-Barbe, Jussieu, de

Sainte-Geneviève, Cujas,de Médecine et de Pharmacie,la bibliothèque universitaire des

langues et civilisations, la bibliothèque de **l'Institut National d'Histoire de l'Art** et celle de

Sciences-Po.

125

**S**

**Salaire**

*Voir définition* **Rémunération des fonctionnaires**

**Salle de lecture**

Espace d’une bibliothèque où chaises, tables et **rayonnages** de **libre accès** sont aménagés

pour favoriser la **consultation** (ou lecture) sur place des documents.

**Salon de l’étudiant**

Le Salon de l’étudiant est une manifestation regroupant les établissements d’enseignement

supérieur qui présentent leurs formations ainsi que l’ensemble des services universitaires

oeuvrant pour l’étudiant.

**Sanctions disciplinaires**

**Termes liés : Abaissement d’échelon - Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de**

**fonctions - Mesures disciplinaires - Mise à la retraite d’office - Procédure disciplinaire -**

**Radiation du tableau d’avancement - Rétrogradation - Révocation**

Les sanctions disciplinaires sont classées en quatre groupes, en ordre croissant de gravité. Le

1er groupe comprend l‘avertissement, puis le blâme, qui peuvent être prononcés directement

par le supérieur hiérarchique. Le 2eme groupe comprend la radiation du **tableau**

**d’avancement**, l’abaissement d’**échelon**, l’exclusion temporaire de fonctions (15 jours

maximum) et le déplacement d’office. Le 3eme groupe comprend la rétrogradation et

l’exclusion temporaire de fonctions (3 mois à 2 ans). Le 4eme groupe comprend la mise à la

retraite d’office et la révocation. Les trois derniers groupes donnent lieu à une procédure

disciplinaire. Elle relève de l’autorité investie du pouvoir de nomination et implique la

consultation de la **commission administrative** paritaire réunie en conseil de discipline afin

que des représentants du personnel soient présents.

**Salle de travail en groupe**

Espace confiné à l’intérieur de la bibliothèque, à l'intérieur duquel un certain nombre de

lecteurs peuvent travailler ensemble sans pour autant gêner les autres usagers.

**SCD**

*Voir définition* **Service commun de la documentation**

**SCG**

*Voir définition* **Système de gestion de contenu**

**SCEREN**

*Voir définition* **Services culture éditions ressources pour l’éducation nationale**

**SCIUO**

*Voir définition* **Service commun universitaire d'information et d'orientation**

**SDBIS**

Depuis mars 2009, la **Mission de l'information scientifique et technique et du réseau**

**documentaire** (MISTRD) a remplacé la Sous-direction des bibliothèques et de l'information

scientifique (SDBIS).

126

**Secrétaire général de l’université**

Le secrétaire général de l’université appartient aux corps des personnels administratifs. Il est

nommé par le ministre chargé de l’enseignement supérieur, sur proposition du président de

l’établissement. Il assiste le président et assure, sous son autorité, la gestion de l’université.

**Secret professionnel**

*Voir définition* **Obligations des fonctionnaires**

**Sélectif**

Qui opère une sélection, un choix. Exemple : une bibliographie sélective propose un choix des

documents jugés les plus pertinents et/ou les meilleurs dans un domaine donné.

**Semestriel**

**Périodique** qui paraît une fois tous les 6 mois.

**Sénat**

Le Sénat est l’une des deux chambres du **Parlement**. Il comprend actuellement 343 sénateurs,

élus au suffrage universel indirect pour 6 ans. Ce nombre sera porté à 348 en 2011.

Site web : http://www.senat.fr/

**Serre-file**

En cas de danger immédiat, les serre-files sont chargés d'inviter les occupants de

l'établissement (personnels et publics) à quitter leur poste de travail, dans le calme et en bon

ordre, pour se regrouper autour d’un **guide**. Ils doivent vérifier que toutes les personnes de la

zone à évacuer ont quitté les lieux. Ils doivent donc très rapidement faire le tour des bureaux,

ateliers, magasins, sanitaires et autres salles de lecture. Ils s'assureront que les fenêtres et

portes soient bien fermées et que personne ne tente d'utiliser les ascenseurs ainsi que les

monte-charge. Pour finir, ils rendent compte au responsable de la sécurité du fait que

l'ensemble de la zone qu'ils ont en charge a été évacuée.

**Serveur**

Ordinateur chargé de mettre des services, des informations et des documents à la disposition

des ordinateurs d’un réseau.

**Service**

Un service est une action effectuée par une entité (personne physique ou morale, entreprise ou

administration, etc.) pour le bien d'une autre, avec ou sans contrepartie. On emploie d’ailleurs

l’expression "rendre un service". En bibliothèque, les services recouvrent une multitude de

facettes : la politique d’**acquisition**, le **prêt** à domicile, le **prêt entre bibliothèques**, l’**accueil**,

la communication des documents stockés en **magasin**, les renseignements bibliographiques,

la **formation des lecteurs** à la méthodologie de recherche documentaire, mais aussi le choix

des **horaires d’ouverture**, l’organisation spatiale des locaux, la **signalétique**, etc.

**Service commun**

Les services communs d’une université sont des services créés par délibération statutaire du

**conseil d’administration** de l'université et dirigés par un directeur nommé par le **président**

**de l’université**. Certains services communs sont prévus par la loi ( **service commun de la**

**documentation**, service commun de formation permanente, etc.). Les services communs qui

ne sont pas régis par un décret spécifique sont appelés services généraux.

127

**Service commun de la documentation**

**Synonyme : SCD**

Créé par délibération du **conseil d’administration** de l’université, le service commun de la

documentation (SCD) regroupe plusieurs entités documentaires : la **bibliothèque**

**universitaire** proprement dite, avec ses différentes sections, mais aussi les **bibliothèques**

**d’unités de formation et de recherche** (UFR), d’**instituts** ou de laboratoires, qui peuvent

être intégrées ou associées au SCD. Il en existe un par université. Les services communs de la

documentation peuvent prendre le nom de « Bibliothèque universitaire ».

**Service commun universitaire d’information et d’orientation**

**Synonyme : SCUIO**

Les services communs universitaires d’information et d’orientation (SCUIO) ont pour mission

d’accueillir et d’orienter les étudiants.

**Service d’information des bibliothécaires à distance**

**Synonyme : SINDBAD**

SINDBAD est le service de réponses à distance de la **Bibliothèque nationale de France**. Il

fournit gratuitement des références de documents (livres, revues, disques, films...) sur tous les

sujets ainsi que des informations factuelles : éléments biographiques, faits, chiffres, dates.

**Service de presse**

Envoi à titre gratuit d’une publication, afin de la faire connaître auprès du public.

**Service de référence virtuel**

*Voir définition* **Service de renseignement à distance**

**Service de renseignement à distance**

Appelé également service de réponse à distance ou encore service de référence virtuel, il

permet aux internautes de poser des questions en ligne (par chat ou par mail) auxquelles

répondent des bibliothécaires issus de différents établissements documentaires réunis en

réseau. Une institution peut aussi offrir cette prestation sur son propre site.

On peut citer : **BiblioSés@me** (**Bibliothèque Publique d'information**), **SINDBAD**

(**Bibliothèque nationale de France**), Le **Guichet du Savoir** (**Bibliothèque municipale de**

**Lyon**), **Rue des facs** (BU Ile de France)

**Service de réponse à distance**

*Voir définition* **Service de renseignement à distance**

**Service de sécurité incendie**

*Voir définition* **SSI**

**Service des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de**

**santé, des bibliothèques et des musées**

*Voir définitions:*

- **Bureau des concours des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des**

**bibliothèques et des ITRF**

- **Bureau des personnels des bibliothèques et des musées**

- **Direction générale des ressources humaines**

128

**Service du livre et de la lecture**

**Synonyme : SLL**

Le Service du livre et de la lecture, est un service rattaché à la **Direction Générale des**

**Médias et des Industries Culturelles** au sein du **Ministère de la Culture et de la**

**Communication**.

Le SLL contribue à la modernisation des bibliothèques et des médiathèques grâce,

notamment, au renforcement des réseaux et des services de coopération et à la formation du

personnel. Il procède à l'évaluation des politiques menées en faveur de la lecture publique et

veille à la conservation, à l'enrichissement et à la valorisation du patrimoine des

bibliothèques. Enfin, en coordination avec l'Inspection générale des bibliothèques (IGB), le

SLL exerce le contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des collectivités territoriales.

**Service du pilotage et des contrats**

*Voir* **Direction générale de l’enseignement supérieur**

**Service inter établissements de coopération documentaire**

**Synonyme : SICD**

Les services inter établissements de coopération documentaire (SICD) peuvent regrouper

plusieurs **services communs de la documentation** lorsqu'il y a plusieurs universités dans la

même ville ou la même **académie**. Ils assurent essentiellement des missions de coopération.

**Service public**

1. La notion de service public regroupe deux éléments distincts : d'une part, elle désigne une

activité ou une mission d'intérêt général et d'autre part, la notion de service public désigne

l'ensemble des organismes, qu'ils soient publics ou privés, chargés de ces missions d'intérêt

général. En effet, ces services ne sont pas forcément assurés par des personnes publiques et

peuvent être gérés par des personnes privées, (ex : sociétés d'autoroutes). On parle alors de

délégation de service public. Il est cependant fréquent d'évoquer cette notion pour l'opposer,

parfois de manière péjorative, au secteur privé, et de souligner de cette manière les règles

particulières qui ont cours au sein du service public.

On considère traditionnellement que les services publics contribuent à une certaine cohésion

sociale. Aujourd'hui, ils sont de plus en plus sous l'influence du droit communautaire, qui

ignore la notion de service public « à la française », et soumis au droit de la concurrence, ce

qui n'était pas la tradition en France.

2. En somme, une bibliothèque est un service public.

**Services culture éditions ressources pour l’éducation nationale**

**Synonyme : SCEREN**

**Termes liés : CDDP - Centre départemental de documentation pédagogique - Centre**

**régional de documentation pédagogique - CNDP - CRDP**

Ayant pris la suite du Centre national de documentation pédagogique (CNDP), le service

culture éditions ressources pour l’éducation nationale (SCEREN) est un établissement public

chargé d’élaborer et de diffuser une documentation pédagogique et d’assurer une fonction de

conseil technique et pédagogique auprès des établissements scolaires. Il est relayé au niveau

des académies par les centres régionaux de documentation pédagogique (CRDP) et au niveau

départemental par les centres départementaux de documentation pédagogique (CDDP).

Site web : http://www.cndp.fr/

129

**Services d'alertes**

Les services d'alertes sont offerts dans certaines **bases de données** ou sites **Internet** et

permettent de faire de la **veille documentaire** et d'être alerté par **courrier électronique** ou

**fils RSS** lors de la publication de nouveaux contenus. Exemple : alerte de publication (pour

recevoir la table des matières d'un nouveau numéro de **périodique** ), alerte sur une équation

de recherche, alerte de citation d'un auteur ou d'un article.

**Services déconcentrés**

*Voir définition* **Déconcentration**

**Services extérieurs**

*Voir définition* **Déconcentration**

**SFT**

*Voir définition* **Supplément familial de traitement**

**SICD**

*Voir définition* **Service interétablissements de coopération documentaire**

**SIFAC**

*Voir définition* **Système d'Information, Financier Analytique et Comptable**

**SIGB**

*Voir définition* **Logiciel documentaire**

**Sigle**

Initiales du nom d’un organisme, d’une autre entité ou d’un groupe de mots.

**Signalement des thèses électroniques, archivage et recherche**

**Synonyme : STAR**

STAR est une application développée par l'**ABES** pour le signalement et l'archivage pérenne

des thèses électroniques françaises. Elle permet de déposer le fichier de la **thèse**, de générer

les **métadonnées** et d'assurer automatiquement le signalement de la **thèse** dans le **SUDOC**.

**Signalétique**

Ensemble d'outils dont le but est d’orienter et de renseigner le plus simplement possible les

usagers à l’aide d’informations très synthétiques. La signalétique en bibliothèque peut figurer

sur de multiples supports : enseignes, vitrines, panneaux, pancartes, totems, … mais aussi et

surtout, sur les **rayonnages** et les étagères. A noter que la **cote** des documents ne doit pas être

assimilée à la signalétique mais plutôt à la **classification**.

**Signet**

**1.** Petit ruban ou filet que l’on insère entre les feuilles d'un livre pour marquer l'endroit que

l'on veut retrouver.

**2.** Mode d'accès rapide d'un internaute à l'adresse électronique d'un site web, préalablement

stockée en mémoire dans son ordinateur. Il est ainsi possible de créer un ou plusieurs

répertoires de signets pour l’ensemble des adresses électroniques sélectionnées. Beaucoup de

bibliothèques proposent à leurs **usagers** des répertoires de signets. Par exemple, les signets de

la **Bibliothèque nationale de France** (BnF) « proposent une sélection commentée de

ressources accessibles par Internet, choisies par les bibliothécaires de la BnF ».

Site web : http://signets.bnf.fr/

130

**SINDBAD**

*Voir définition* **Service d’information des bibliothécaires à distance**

**SLL**

*Voir définition* **Service du livre et de la lecture**

**SNE**

*Voir définition* **Syndicat national de l'édition**

**Socrates**

*Voir définition* **Programmes d’échanges européens**

**Source bibliographique**

Une source bibliographique est un document consulté pour établir une **référence**

**bibliographique**.

**Souris**

Petit boîtier relié à un ordinateur (ou sans fil), muni d’une ou de plusieurs touches, que l’on

déplace d’une main sur une surface plane et dont les mouvements commandent ceux du

curseur sur l’écran.

**Sous-collection**

Sous-ensemble, numéroté ou non, d’une collection. La sous-collection peut avoir ou non un

titre spécifique.

**Sous-direction de la gestion des carrières**

*Voir définition* **Bureau des personnels des bibliothèques et des musées**

**Sous-direction des bibliothèques et de l’information scientifique**

Depuis le décret n° 2009-293 du 16 mars 2009 et les 3 arrêtés du 16 mars 2009, la SDBIS est

remplacée par la **Mission de l'information scientifique et technique et du réseau**

**documentaire** (MISTRD).

**Sous-direction du recrutement**

*Voir définition* **Bureau des concours des personnels administratifs, techniques, sociaux et**

**de santé, des bibliothèques et des ITRF**

**Sous-titre**

Complément du titre qui suit le titre. Le sous-titre précise, explique ou complète le titre.

**Souscription**

Engagement d’acheter, moyennant un prix convenu, un ouvrage encore non publié ou publié

en partie, en versant la totalité ou une partie de la somme.

**SPAR**

*Voir définition* **Système de préservation et d'archivage réparti**

**Sprinkler**

*Voir aussi* **Extincteur automatique à eau.**

131

Mot anglais (to « sprinkle » signifie asperger) utilisé pour désigner un **extincteur**

**automatique à eau**. On les trouve fixés sur certains plafonds de bibliothèque.

**SRD**

*Voir définition* **Service de renseignement à distance**

**SSI**

**Synonymes : Service de sécurité incendie - Système de Sécurité Incendie**

Ce terme générique englobe tous les équipements destinés à la protection des personnes et des

biens, plus particulièrement au regard des risques liés à la sécurité incendie. Automatisé, un

SSI doit pouvoir asservir un système d'alarme, assister le dispositif d'évacuation

(déverrouillage des issues de secours), déclencher les obturations propres à réaliser le

compartimentage des **zones** (portes et clapets coupe-feu), activer le désenfumage

(ventilateurs, exutoires...) et provoquer l'arrêt des équipements techniques (ventilation,

climatisation, sonorisation, etc.).

**SSIAP**

*Voir aussi* **ERP**

1. Service de Sécurité Incendie et d’Assistance à Personnes.

2. Par extension, les SSIAP sont des agents affectés à un service de sécurité incendie et

d’assistance à personnes. Pour être habilité SSIAP, il est nécessaire de valider une formation

sanctionnée par un diplôme et se déclinant en deux niveaux distincts : SSIAP 1 et SSIAP 2.

**Stage**

**Termes liés : Fonctionnaire stagiaire - Rapport de stage**

Le stage est une période probatoire, d’un an habituellement, qui précède la **titularisation** d’un

agent et permet de juger ses aptitudes à exercer les fonctions pour lesquelles il a été nommé.

A l’issue de cette période, le supérieur hiérarchique établit un rapport de stage, suite à quoi

l’agent est la plupart du temps titularisé, donc définitivement intégré dans la hiérarchie de la

fonction publique. Il peut arriver qu’un agent soit reconduit pour un second stage de même

durée, en cas d’hésitation sur ses aptitudes, d’un **congé maternité** ou d’un **congé de maladie**

intervenant durant le stage. Exceptionnellement, l’agent peut être licencié (faute disciplinaire,

insuffisance professionnelle caractérisée...).

Les candidats admis à un concours d’Etat et les lauréats territoriaux recrutés par une

collectivité sont nommés fonctionnaires stagiaires, soit sur un poste, soit dans une école de

formation.

**STAR**

*Voir définition* **Signalement des thèses électroniques, archivage et recherche**

**Statistique**

Ensemble de données chiffrées concernant une catégorie de faits. Dans une bibliothèque, on

s’intéressera aux statistiques des **acquisitions**, des **prêts**, des **lecteurs**, de la fréquentation de

l’établissement.

**Statut des fonctionnaires**

**Synonyme : Statut particulier**

A l’inverse des salariés du secteur privé, dont les conditions de travail sont définies par un

contrat dépendant du Code du travail et de conventions collectives, les agents de la fonction

publique sont soumis à un Statut général, qui fixe des principes communs en matière de

recrutement, de rémunération et de conditions de travail.

132

Le dispositif actuel est régi par des lois votées entre 1983 et 1986 : loi de juillet 1983 sur les

droits et obligations des fonctionnaires (s’applique à la fonction publique d’Etat et à la

fonction publique territoriale), lois de janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à

la fonction publique d’Etat et à la fonction publique territoriale, loi de janvier 1986 portant

dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Dans ce cadre général, chaque « profession » de la fonction publique fait l’objet d’un statut

spécifique : le statut particulier. Les fonctionnaires soumis au même statut particulier forment

un **corps** (fonction publique d'Etat) ou un **cadre d’emplois** (fonction publique territoriale). Le

statut particulier détermine la place du corps (ou cadre d’emplois) dans la hiérarchie

administrative, les établissements où il peut exercer, les différents **grades** et **échelons** qui le

composent, les fonctions, les modalités de recrutement et le déroulement de **carrière** des

agents.

**Statut particulier**

*Voir définition* **Statut des fonctionnaires**

**Structures régionales pour le livre**

*Voir définition* **Agences régionales de coopération**

**Subvention**

La subvention est une aide publique, versée par l’Etat (ou ses **services déconcentrés**) et les

**collectivités territoriales** aux institutions publiques ou privées, aux associations à but non

lucratif, à des lieux de spectacle, etc. dans le cadre d'un projet. En règle générale, la

subvention doit financer une action ou une oeuvre d’intérêt général. Il y a deux catégories de

subventions : les subventions de fonctionnement et les subventions d’investissement ou

d’équipement.

**SUDOC**

*Voir définition* **Système Universitaire de DOCumentation**

**Sudoc PS**

Le réseau Sudoc-PS a remplacé le CCNPS (Catalogue Collectif National des Publications en

Série) en 2002. Il est chargé du signalement des **publications en série** dans le

catalogue**SUDOC** des **bibliothèques universitaires** mais aussi des bibliothèques non

déployées (**bibliothèques municipales**, bibliothèques privées, centres d’archives, etc.) qui

signalent les états de collection de leurs **périodiques** dans la **base de données**.

**Support**

Elément concret, matériel qui sert de base à un document (papier, bande magnétique, **disque**

**optique numérique**, etc.).

**Supplément familial de traitement**

**Synonyme : SFT**

Le Supplément Familial de Traitement est attribué aux agents publics ayant au moins un

enfant à charge.

**Suscription**

Dans la correspondance administrative, la suscription précise l’émetteur du courrier et son

destinataire : Le Directeur de XXX à M. le YYY. Elle figure en haut et à droite du document,

sous les mentions du lieu d’origine du courrier et de la date.

133

**Suspension de prêt**

Annulation des droits à l’emprunt de documents encourue lorsqu’un lecteur accuse un retard

de restitution d’ouvrages ou qu’il enfreint le **règlement intérieur** de la bibliothèque.

**Syndicat national de l'édition**

**Synonyme : SNE**

Le Syndicat national de l'édition est l'organisation professionnelle des entreprises d'édition. Il

défend les intérêts des éditeurs de publications réalisées et commercialisées auprès du public,

sous quelque forme et quelque support que ce soit. Il défend également les intérêts des

éditeurs de livres publiés à compte d’auteur.

Site web : http://www.sne.fr

**Système antivol**

*Voir définition* **Antivol**

**Système d'Information, Financier Analytique et Comptable**

**Synonyme : SIFAC**

Cette application financière et comptable remplace le logiciel **NABUCO** dont la maintenance

n’est plus assurée depuis le 1er janvier 2011.

**Système de prêt**

Méthode (manuelle ou logicielle) utilisée par une bibliothèque pour toutes les opérations

concernant la sortie, le retour et le renouvellement du prêt des documents.

**Système de Sécurité Incendie**

*Voir définition* **SSI**

**Système de gestion de contenu**

**Synonyme : CMS, SCG**

Un système de gestion de contenu, en anglais CMS ou Content Management System est un

**logiciel** qui permet la création et la mise à jour de sites web. Il permet au utilisateur de

s’affranchir de la connaissance du langage HTML.

On peut citer par exemple : SPIP, JOOMLA, DRUPAL

**Système de préservation et d'archivage réparti**

**Synonyme : SPAR**

Projet lancé par la **BnF** pour l’archivage des collections numériques. Sorte de **magasin**

numérique, SPAR permet de conserver les **données** des documents numériques en réalisant

plusieurs copies, en transformant les fichiers dans des formats différents et en marquant tout

dépôt d’une empreinte numérique.

**Système intégré de gestion de bibliothèque**

*Voir définition* **Logiciel documentaire**

**Système Universitaire de DOCumentation**

**Synonyme : SUDOC**

Le SUDOC est essentiellement un **catalogue collectif** qui permet d’identifier des documents

et de les localiser dans les bibliothèques de l’enseignement supérieur.C'est aussi un réservoir

bibliographique pour les bibliothèques participantes, ainsi qu’un outil pour la gestion de prêts

134

entre ces bibliothèques. Cet outil, accessible en ligne sur Internet, est géré par l’ **Agence**

**Bibliographique de l’Enseignement Supérieur** (ABES).

135

**T**

**Table des matières**

Dans un livre, énumération des chapitres, des questions traitées dans l’ordre suivi dans le

livre, avec renvois à la page.

**Tableau d’avancement**

L'**avancement** de **grade** par inscription au tableau d’avancement est l’un des modes

d’évolution de **carrière** du fonctionnaire, dans le cadre de la promotion interne. Il intervient

sur proposition du supérieur hiérarchique.

**Tablette**

**Termes liés : Rayon**

Surface plane d’une étagère permettant le rangement des documents en bibliothèque.

**Tableur**

Logiciel permettant d’organiser des **données** numériques sous forme de tableaux et

d’effectuer des calculs sur ces données.

Exemple : le logiciel Excel de la société Microsoft

**Tag**

**Synonyme : étiquette**

Un tag est un mot-clé utilisé pour **indexer** une information provenant d'une ressource en ligne

(site web, service de partage de **signets**,...).

Cette **indexation** est réalisée directement par l'utilisateur de la ressource qui utilise pour cela

son propre mode de **classification**.

Les tags sont une fonctionnalité du **Web 2.0**.

**Taille-douce**

Procédé manuel de gravure en creux (par opposition à l’**eau-forte**).

**Taux de renouvellement**

Le taux de renouvellement des **collections** est le rapport entre le nombre de documents acquis

moins le nombre de documents disparus ou éliminés dans l'année et le nombre de documents

de la **collection**. C’est un **indicateur** utile dans le cadre de la définition de la **politique**

**documentaire** de la bibliothèque.

**Taux de rotation**

Le taux de rotation des **collections** est le rapport entre le nombre de documents empruntés et

le nombre de documents empruntables (totalité du fonds moins les exclus du **prêt**). Il sert à

évaluer l'utilisation du fonds documentaire par les usagers. C’est un **indicateur** utile dans le

cadre de la définition de la **politique documentaire** de la bibliothèque.

**TEF**

*Voir définition* **Thèses Electroniques Françaises**

**Témoin**

*Voir définition* **Fantôme**

136

**Terminal**

Ordinateur permettant d’accéder à un serveur de **données** via un réseau. Un terminal passif ne

dispose pas d’un processeur et de mémoire, il ne peut que recevoir et émettre des données. Ils

sont cependant en voie de disparition.

**Tête**

En reliure, désigne le haut du livre.

**Textes réglementaires**

*Voir définition* **Règlements**

**Thésaurus**

Répertoire alphabétique de termes normalisés pour l’analyse de contenu. Ces termes sont

reliés entre eux par des relations sémantiques hiérarchisées.

**Thèse**

Document rédigé dans le cadre des études de doctorat. Son but est d'apporter des

connaissances nouvelles dans la discipline et de faire avancer la science. À ne pas confondre

avec le **mémoire** qui est rédigé dans le cadre des études de master.

**Thèse électronique**

Thèse déposée sur un support électronique, généralement sur **Cédérom**, pour être ensuite

mise en ligne sur des sites Internet.

**Thèses électroniques françaises**

La recommandation TEF définit un jeu de **métadonnées** pour la description des thèses

électroniques françaises.

Site web : http://www.abes.fr/abes/page,403,tef.html

**TICE**

Technologies de l’information et de la communication dans l’enseignement.

**Timbre**

Dans la correspondance administrative, le timbre identifie l’administration dont émane le

courrier : Ministère de XXX, Direction de YYY, Bureau de ZZZ. Il figure dans l’angle

supérieur gauche du document.

**Tirage**

**Synonyme : Impression**

Ensemble des exemplaires d’un ouvrage tirés en une seule fois.

**Tirage à part**

*Voir définition* **Tiré à part**

**Tiré à part**

**Synonyme : Tirage à part**

Impression séparée d’une partie d’ouvrage ou d’un article de **périodique**, avec une pagination

propre.

137

**Titre**

Mot ou locution apparaissant dans une publication et nommant la publication. Une publication

peut contenir plusieurs titres.

**Titre alternatif**

Seconde partie du **titre propre** d’un document sous lequel celui-ci est parfois plus connu et

qui est reliée à la première partie du titre propre par « ou ».

**Titre collectif**

Titre donné à plusieurs oeuvres réunies dans un ouvrage.

**Titre original**

Premier titre attribué à un document, avant toute traduction ou modification.

**Titre parallèle**

Equivalent du titre dans une autre langue ou une autre écriture.

**Titre propre**

Titre principal d’un document. Le titre propre est la forme du titre qui apparaît sur la **page de**

**titre** ou son substitut. Une **collection** (ou **sous-collection**) a également un titre propre.

**Titulaire**

*Voir définition* **Titularisation**

**Titularisation**

**Synonymes : Fonctionnaire titulaire - Titulaire**

La titularisation est l’intégration définitive d’un **fonctionnaire stagiaire** dans un **grade** de la

hiérarchie des **corps** (ou **cadres d’emplois**) de la fonction publique, avec occupation d’un

**emploi** permanent. Il devient alors titulaire de ce grade.

**Tomaison**

Numérotation d’un **tome**.

**Tome**

Division intellectuelle d’un ouvrage prévue par l’auteur ou l’**éditeur** et ne correspondant pas

forcément au **volume** matériel.

**Train de numérisation**

Le train de numérisation correspond à la préparation des documents en vue de leur

numérisation, c'est à dire le tri des documents à numériser, la définition du format, l'analyse

de l'état des documents, la vérification des restrictions légales d'accès et enfin le traitement

pièce par pièce (comptage des pages, état physique du document). Ce travail entraîne

l'élaboration d'un cahier des charges qui détaillera avec précision le travail à effectuer (aspects

techniques) et comportera les recommandations correspondant aux spécificités rencontrées

lors de la préparation du train de numérisation.

**Train de reliure**

Tri des documents imprimés envoyés chez le relieur pour les réparer ou les relier. On établit

un bordereau détaillant avec précision le travail à effectuer (format et type de reliure).

**Traitement**

*Voir définition* **Rémunération des fonctionnaires**

**Traitement de texte**

Ensemble des opérations informatiques permettant de créer, de modifier et de mettre en forme

des textes.

**Tranche**

Partie des **feuillets** d’un livre qui est rognée, tranchée, pour présenter une surface unie.

**Transaction**

Mot servant à désigner une opération d’emprunt, de retour ou de prolongement de prêt d’un

document.

**Travée**

Rangée de **rayonnages**.

**Trimestriel**

**Périodique** qui paraît une fois tous les 3 mois.

**Troncature**

L'opérateur de troncature permet dans une équation de recherche de remplacer un ou plusieurs

caractères d'un mot recherché, la recherche s'effectuera alors sur une ou des parties de mots.

L’astérisque (\*) ou le dollar ($) sont les signes les plus souvent utilisés pour marquer le

remplacement d'un ou plusieurs caractères, ( ?) est le signe le plus souvent utilisé pour

remplacer un caractère ou marquer l’absence de caractère.

**Tutelle**

La tutelle est le contrôle exercé par une autorité administrative sur des organismes jouissant

par ailleurs d'une relative autonomie. Ainsi, les établissements publics nationaux restent

soumis à la tutelle technique de leur ministère de rattachement. Plus généralement, la tutelle

est le contrôle exercé par l’autorité supérieure sur la gestion de subordonnés.

**Twitter**

Twitter est un outil de **réseau social** et de microblogging basé sur du **logiciel libre**. Il permet,

pour un utilisateur, de diffuser rapidement des contenus sous forme de brèves (140 caractères

maximum, appelées tweets) à sa communauté.

**Typographie**

Ensemble des techniques et des procédés permettant de reproduire des textes par l’impression

d’un assemblage de caractères en relief. Par extension, désigne la manière dont un texte est

imprimé (type des caractères, mise en page, etc.).

**U**

**U3M**

*Voir définition* **Plan Université du troisième millénaire**

**UFR**

*Voir définition* **Unité de formation et de recherche**

**UNESCO**

Créée en 1945, l’Organisation des Nations-Unies pour l’éducation, la science et la culture (en

anglais United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization, UNESCO) est une

agence spécialisée des Nations Unies. L’UNESCO, dont le siège est à Paris, a pour but de

« construire la paix dans l'esprit des hommes à travers l’éducation, la science, la culture et la

communication ». Elle développe pour cela des programmes d’éducation (lutte contre

l’analphabétisme), des normes et des instruments juridiques (notamment dans le domaine de

la bioéthique), des actions de protection du patrimoine matériel et immatériel (liste du

patrimoine mondial).

Site web : http://www.unesco.org

**Unimarc**

UNIversal MAchine Readable Cataloguing, format permettant le catalogage, le traitement et

l’échange de données bibliographiques sous forme informatisée (**notices bibliographiques**).

Le format a été développé et est maintenu par l’ **IFLA**.

**Unité de formation et de recherche**

**Synonyme : UFR**

Les unités de formation et de recherche (UFR) sont des **composantes** des universités, créées

par **arrêté** ministériel et administrées par un conseil élu. Elles sont dirigées par un directeur,

élu par ce conseil. Chaque UFR regroupe des départements de formation, des laboratoires, des

centres de recherche.

**Unité régionale de formation à l’Information scientifique et technique**

**Synonyme : URFIST**

Organismes de formation et de recherche placés sous tutelle du ministère chargé de

l’enseignement supérieur et de la recherche, les **unités régionales de formation à**

**l’information scientifique et technique** (URFIST) ont une vocation inter-académique

(chaque URFIST dessert le public de plusieurs **académies**) et une double mission : former le

personnel des bibliothèques ainsi que le public universitaire - étudiants et enseignants - à

l'**information scientifique et technique**, et plus généralement les sensibiliser aux nouvelles

technologies de l'information. Il existe 7 URFIST.

Site web: http://www.sup.adc.education.fr/bib /

**Uniterme**

Terme utilisé lors d’une recherche documentaire et traité isolement, et non par groupe de mots

ou chaîne de caractères.

**Université 2000**

*Voir définition* **Plan Université 2000**

**Université de technologie**

Les universités de technologie ont été créées par la loi du 23 décembre 1985 sur

l’enseignement technologique et professionnel. Ce sont des **établissements publics à**

**caractère scientifique, culturel et professionnel** (EPSCP) ayant pour mission principale la

formation des ingénieurs et le développement de la recherche et de la technologie. Les

universités de technologie sont soit des instituts ou écoles extérieurs aux universités, soit de

**grands établissements**. On trouve ce type d’établissement à Compiègne, Belfort-Montbéliard

et Troyes.

**URFIST**

*Voir définition* **Unité régionale de formation à l’Information scientifique et technique**

**Usager**

**Synonyme : Utilisateur**

Individu qui fait l’usage d’un bien ou d’un service, c’est-à-dire qui l’utilise sans pour autant

en avoir la propriété. L’usager se distingue du simple utilisateur par le caractère habituel de

son utilisation du bien ou du service concerné. Si l’utilisation entraîne une consommation du

bien ou du service, on lui préférera le terme de consommateur.

**Usuel**

Ouvrage de référence à consulter sur place dans une bibliothèque.

**Utilisateur**

*Voir définition* **Usager**

**V**

**Vacance d'emploi**

**Synonyme : Emploi vacant**

C’est la situation d’un **emploi** non pourvu.

**VAE**

*Voir définition* **Validation des acquis de l’expérience**

**Validation des acquis de l’expérience**

**Synonyme : VAE**

La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un droit individuel et un acte officiel qui

reconnaît les acquis de l'expérience soit pour accéder à une formation, soit pour obtenir en

totalité ou en partie un diplôme ou titre de l'enseignement supérieur. Les objectifs de la VAE

sont d’ offrir aux personnes entrées tôt dans la vie active une nouvelle chance d'accéder aux

diplômes et titres de l'enseignement supérieur ; de prendre en compte les savoirs et savoirfaire

des personnes en reprise d'études et leur épargner ainsi du temps et des efforts ; de

répondre plus efficacement aux besoins et aux attentes des individus, des entreprises et de la

société ; de favoriser le rapprochement entre formations universitaires et qualifications

professionnelles.

**Vedette**

Mot ou groupe de mots dont la forme et la structure sont normalisées, établi par le catalogueur

pour servir de point d’accès à la description bibliographique.

**Veille informationnelle**

La veille est un processus de signalement automatisé qui permet, grâce à des systèmes

informatisés comme les **flux RSS**, de se tenir au courant de toutes les nouveautés ou

informations publiées sous format électronique, d’en faire une sélection et de rendre plus

rapide la démarche de recherche.

**Vélin**

Peau de veau traitée pour recevoir l’écriture, plus fine que le **parchemin** ordinaire.

**Verso**

Envers d’un **feuillet**, par opposition à **recto**.

**Vidéocassette**

Cassette contenant une bande magnétique portant ou permettant l’enregistrement d’un film

vidéo.

**Vidéogramme**

Tout support qu’il soit **analogique** (ex. : cassette VHS) ou numérique (ex. : **DVD**, **CD-ROM**)

permettant l'enregistrement, la conservation et la reproduction d'un programme audiovisuel à

l'exclusion des oeuvres cinématographiques. Le vidéogramme ne peut être utilisé qu’à l’aide

d’un appareil de lecture.

142

**Vidéothèque**

C’est une bibliothèque, ou une section de bibliothèque, dont les collections sont constituées de

documents vidéo.

**Voie hiérarchique**

En matière de correspondance administrative, la voie hiérarchique est la succession des

autorités administratives intermédiaires entre l’expéditeur et le destinataire d’un courrier.

**Volume**

Unité matérielle réunissant sous une même couverture un certain nombre de feuillets ou de

**cahiers** formant un tout ou faisant partie d’un ensemble. En opposition à un **tome** qui peut

comporter plusieurs volumes.

**Volumen**

Mot qui désignait dans l’antiquité une réunion de feuilles manuscrites enroulées autour d’un

bâtonnet. Nous en avons fait le mot **volume**.

**W**

**Web 2.0**

L’expression Web 2.0 est utilisée pour qualifier les évolutions techniques et les nouveaux

usages du web. On qualifie notamment de Web 2.0 les interfaces permettant aux internautes

d’interagir à la fois avec le contenu des pages mais aussi entre eux. Les outils les plus connus

du Web 2.0 sont les **blogs**, les **wikis** et les **flux RSS**.

**WI-FI**

Wi-fi (pour « Wireless Fidelity ») : Se dit d’un réseau de communication sans fil entre

différents ordinateurs. La mise en place d’un réseau Wi-fi, par exemple dans une

bibliothèque, suppose l’installation de bornes spécifiques, et la présence d’une connexion Wifi

sur les ordinateurs ou périphériques susceptibles de se connecter à ce réseau.

**Wiki**

Un wiki est un système de gestion de contenu de site web rendant ses pages web librement

modifiables par tous les visiteurs y étant autorisés. Les wikis sont utilisés pour faciliter

l'écriture collaborative de documents avec un minimum de contraintes. Ils ont été inventés en

1995 par Ward Cunningham. Le mot « wiki » signifie « rapide » en hawaïen. Les wikis sont

des outils du Web 2.0. **Wikipédia**est le site web écrit avec un wiki le plus visité.

**Wikipédia**

Encyclopédie collaborative en ligne, créée en 2001. Elle repose sur la technologie **wiki** et est

hébergée par la Wikimedia Foundation organisation américaine à but non lucratif.

Site web : http://fr.wikipedia.org/wiki/Accueil

**WorldCat**

WorldCat est le catalogue en ligne de l'**OCLC**, réputé pour être le plus grand catalogue

collectif en ligne du monde. Son nom est la contraction de l'anglais ''World Catalog''

(catalogue mondial). Créé en 1971, il donne accès aux collections et aux services de plus de

10 000 bibliothèques à travers le monde.

**X**

**XML**

(Extensible Mark-up Language). Norme d'échange et langage de description des pages web

destiné à succéder au HTML et qui fonctionne, comme ce dernier, par un système de balises

pour structurer l’information. Toutefois, l’une des particularités du XML est qu’il est

« extensible » : les auteurs d’une page web peuvent créer leur propre métadonnées.

**Y**

**Z**

**Zone**

1. Partie de la **description bibliographique** comprenant une ou plusieurs catégories

spécifiques d’éléments d’information bibliographique.

2. En terme de sécurité, une zone est une division physique des espaces d’un établissement.

On parle d’ailleurs de compartimentage des zones.