



**HAL**  
open science

## Mise en place d'un nouveau plan de classement pour les ouvrages du centre de documentation.

Nathalie Desmet

### ► To cite this version:

Nathalie Desmet. Mise en place d'un nouveau plan de classement pour les ouvrages du centre de documentation.. domain\_shs.info.docu. 2005. mem\_00485443

**HAL Id: mem\_00485443**

**[https://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem\\_00485443](https://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_00485443)**

Submitted on 20 May 2010

**HAL** is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



**Nathalie DESMET**



**MASTER 1, MENTION ICD**  
**(Information, Communication, Documentation)**

**MEMOIRE DE STAGE ET RECHERCHE**  
**Mission effectuée du 17 janvier au 25 février 2005**

à  
**L'EPSM de l'Agglomération Lilloise**  
**193 rue du Général Leclerc**  
**59871 Saint-André lez Lille**

**MISE EN PLACE D'UN NOUVEAU PLAN DE CLASSEMENT POUR LES**  
**OUVRAGES DU CENTRE DE DOCUMENTATION**

**Sous la direction de :**  
**Mme Brigitte JUANALS**  
**Mme Annie COMPTAER**

**Soutenu le 13 juin 2005 à l'UFR IDIST**  
**Université Lille 3 Charles de Gaulle**  
**BP 49, 59650 Villeneuve d'Ascq Cedex**

**Année universitaire 2004/2005**

## REMERCIEMENTS

*Je tiens tout d'abord à remercier Monsieur Noël, Directeur de l'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Agglomération Lilloise, de m'avoir accueillie au sein de son établissement.*

*Je porte toute ma reconnaissance à ma tutrice Madame Annie Comptaer, responsable du centre de documentation, pour m'avoir accueillie et épaulée durant ce stage.*

*Je tiens également à remercier Monsieur Emeric Terron pour son aide dans la réalisation de la mission qui m'a été confiée.*

*Je souhaite enfin adresser mes remerciements à toute l'équipe du centre de documentation pour son accueil, son dynamisme et sa gentillesse, ainsi qu'à ma tutrice universitaire Madame Juanals pour ses conseils.*

<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL</b>	<b>6</b>
1.1. L'EPSM DE L'AGGLOMERATION LILLOISE	6
1.1.1. <i>Un peu d'histoire...</i>	6
1.1.2. <i>L'organisation de la prise en charge publique en santé mentale : la politique de secteur</i>	7
1.1.3. <i>L'organisation de la prise en charge publique en santé mentale : l'offre de soins</i>	8
1.1.4. <i>L'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Agglomération Lilloise en quelques chiffres</i>	9
1.2. LE CENTRE DE DOCUMENTATION	9
1.2.1. <i>Présentation</i>	9
1.2.2. <i>Missions</i>	10
1.2.3. <i>Le public</i>	10
1.2.4. <i>Le réseau Ascodocpsy</i>	11
<b>2. REALISATION DE LA MISSION</b>	<b>14</b>
2.1. LE PLAN DE CLASSEMENT A CHANGER : UTILISATION DE LA CLASSIFICATION CANDO	14
2.2. UTILITE D'UN CHANGEMENT DE PLAN DE CLASSEMENT	16
2.2.1. <i>Problèmes rencontrés avec la classification CANDO</i>	16
2.2.2. <i>Un plan de classement issu du thésaurus commun du réseau Ascodocpsy</i>	17
2.2.3. <i>Intérêt de l'utilisation du thésaurus pour le plan de classement</i>	18
2.3. REALISATION DE LA MISSION	19
2.3.1. <i>Elaboration d'un système de cotation</i>	19
2.3.2. <i>Mise en place du plan de classement</i>	21
2.4. BILAN ET DIFFICULTES RENCONTREES	22

<b>3. LES CLASSIFICATIONS : USAGES ET ENJEUX</b>	<b>24</b>
3.1. PRESENTATION DES CLASSIFICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES	24
3.1.1. <i>Vocabulaire</i>	24
3.1.2. <i>Un langage documentaire</i>	25
3.1.3. <i>Les différents types de langages documentaires</i>	27
3.1.4. <i>Brève histoire des classifications</i>	29
3.2. USAGES DES CLASSIFICATIONS	31
3.2.1. <i>Utilité et enjeux des classifications</i>	31
3.2.2. <i>Les classifications sur Internet</i>	33
<b>CONCLUSION</b>	<b>36</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>39</b>

## INTRODUCTION

Les premières classifications bibliographiques, encore appelées classifications documentaires ou langages documentaires classificatoires, sont apparues au 19<sup>ème</sup> siècle. Elles se sont révélées être d'une très grande importance quant à l'organisation des ouvrages d'une bibliothèque ou d'un centre documentaire. En effet, elles reflètent une organisation du savoir, celui-ci étant structuré en classes et sous-classes dans lesquelles les documents peuvent être rangés selon le sujet dont ils traitent.

Le stage que j'ai effectué au centre de documentation de l'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Agglomération Lilloise de Saint André m'a permis de travailler sur cet outil d'organisation des connaissances, dans le cadre de ma mission. La classification est un outil important pour un centre de documentation, en effet, celle-ci s'impose dès lors que les collections sont mises en accès libre, à la disposition du public.

Les documentalistes de ce centre de documentation souhaitaient faire évoluer leur système de classification vers plus de lisibilité, vers un outil qui représente mieux la spécificité de leur fonds documentaire. Cette mission de mise en place d'un nouveau mode de classification pour les ouvrages m'a donc été confiée.

Cette spécificité du fonds documentaire sera exposée lors de la présentation de l'établissement qui m'a accueillie. La réalisation de ma mission ainsi que l'idée de changement de classification pour un centre documentaire m'ont amenée ensuite à me poser un certain nombre de questions relatives à ces outils d'organisation du savoir.

En effet, un certain nombre de questions se posent aux documentalistes en ce qui concerne les classifications. Quelle est l'utilité d'une classification ? Comment choisir une classification adaptée au fonds documentaire concerné ? Comment adapter une classification à un fonds documentaire ? Ces questions peuvent être élargies aux ressources électroniques présentes sur Internet : en effet, peut-on parler de classification sur Internet ?

En quelques mots, quels sont les enjeux et les problèmes soulevés par les classifications ?

Après avoir exposé le déroulement de ma mission au centre de documentation, des éléments de réponse à ces questions seront proposés dans la dernière partie, grâce à un éclairage plus théorique.

## 1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

### 1.1. L'EPSM de l'Agglomération Lilloise

#### 1.1.1. Un peu d'histoire...

L'établissement qui m'a accueillie pour le stage de Master 1 Sciences de l'Information et de la Documentation, l'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) de l'Agglomération Lilloise, est situé à Saint André Lez Lille. Il est né du regroupement au 1<sup>er</sup> janvier 1998 de deux établissements de santé de la commune de Saint André Lez Lille : le Centre de Soins et d'Hygiène Mentale Ulysse Trélat et le Centre Hospitalier Spécialisé de Lommelet.

Le Centre de Soins Ulysse Trélat a été créé en 1965. Il a pris la suite de l'Hôpital-Hospice suburbain qui existait de 1945 à 1958, qui lui-même était héritier de l'Hôpital-Hospice des Incurables, établissement de santé qui a existé de 1907 à 1939. Son appellation rend hommage aux aspects novateurs de l'œuvre d'un grand médecin aliéniste français du 19<sup>ème</sup> siècle.

Quant au Centre Hospitalier Spécialisé de Lommelet, il a été créé beaucoup plus tôt, en 1825, par les Frères de Saint-Jean de Dieu, qui en assurèrent la gestion jusqu'en 1971. Par contrat passé en 1843 avec l'asile de Saint-Venant, Lommelet a été amené à accueillir les « aliénés indigents », de sexe masculin, du département du Pas de Calais. En 1971, l'établissement hébergeait 1200 malades. Après le départ, à cette date, de la Congrégation, la gestion de l'établissement fut assurée par une Association d'Action Sanitaire et Sociale de la région lilloise, régie par la loi de 1901, et à qui fut confiée la mise en place de la politique de secteur (définie par la circulaire du 15 mars 1960)<sup>1</sup>. En 1976, le département du Nord est devenu propriétaire de l'établissement et a créé l'Association de Gestion du Centre

---

<sup>1</sup> Je reviendrai dans le paragraphe suivant sur la notion de sectorisation, très importante pour comprendre comment s'effectue la prise en charge publique en santé mentale.



Hospitalier Spécialisé de Lommelet. Le décret du 14 mai 1981 a ensuite érigé l'hôpital en Etablissement Public Départemental. A partir de 1975, les activités des secteurs psychiatriques relevant du Pas de Calais ont été redéployées sur les différents hôpitaux de ce département, au fur et à mesure de l'ouverture des structures permettant d'accueillir une partie des malades mentaux. Toutefois, un demi-secteur du Pas de Calais (Bully Liévin) continue à être géré par Lommelet, et de nombreux patients provenant de ce département sont restés dans l'établissement, faute de places dans les structures de leurs secteurs d'origine.

Ces vingt dernières années, les deux établissements ont subi une considérable mutation. En effet, le nombre total de lits d'hospitalisation des deux établissements réunis n'est plus que de 650. La durée moyenne des séjours a considérablement diminué, et l'hospitalisation sous contrainte est devenue mineure.

### *1.1.2. L'organisation de la prise en charge publique en santé mentale : la politique de secteur*

Depuis 150 ans, la psychiatrie a considérablement évolué. En un laps de temps relativement court, les établissements de santé en charge de la psychiatrie, qu'on appelait des asiles d'aliénés, sont devenus des établissements publics de santé mentale. La prise en charge des aliénés dans les asiles est, au fil du temps, devenue celle des fous dans les hôpitaux psychiatriques, des malades mentaux dans les centres hospitaliers spécialisés, et enfin celle des personnes handicapées psychiques dans des établissements publics de santé mentale. Il ne s'agit pas seulement d'une évolution de vocabulaire, mais bien d'une évolution de la psychiatrie.

La circulaire du 15 mars 1960 organise la psychiatrie en secteurs. Les malades mentaux ne sont plus frappés par des mesures d'éloignement comme c'était le cas auparavant. En effet, ces personnes étaient mises à l'écart, enfermées dans des établissements éloignés des villes. Ainsi, dans le Nord-Pas de Calais, quatre établissements prenaient en charge la population : l'hôpital psychiatrique de Bailleul s'occupait des femmes du Nord et celui d'Armentières des hommes du Nord, tandis que l'hôpital de Saint-Venant avait pour population les femmes du Pas de Calais et celui de Saint André les hommes du Pas de Calais.

La psychiatrie sectorisée propose une prise en charge des patients en secteurs, c'est-à-dire que les départements sont divisés en zones plus ou moins égales en population, avec un établissement de rattachement pour chacun de ces secteurs. Il existe une double sectorisation : la psychiatrie générale pour les adultes de plus de 16 ans et la psychiatrie infanto-juvénile pour les enfants et les adolescents jusqu'à 16 ans. En règle générale, un secteur de psychiatrie infanto-juvénile couvre plusieurs secteurs de psychiatrie générale. Un secteur de psychiatrie couvre une population de 70 000 habitants en moyenne, en psychiatrie adulte comme en infanto-juvénile. Les secteurs respectent les délimitations des villes et des villages, sauf pour les zones fortement urbanisées qui ont un découpage par quartier, voire par rue.

### *1.1.3. L'organisation de la prise en charge publique en santé mentale : l'offre de soins*

L'offre de soins en santé mentale se décompose en diverses structures.

Les structures hospitalières comprennent les unités d'hospitalisation à temps complet, qui sont des lieux de soins sous surveillance médicale 24h sur 24, pour patients adultes ou enfants atteints de troubles mentaux ; les hôpitaux de jour, qui assurent des soins polyvalents individualisés et intensifs prodigués dans la journée ; et les hôpitaux de nuit, qui organisent des prises en charge de fin de journée et une surveillance médicale de nuit.

Les structures extra-hospitalières quant à elles sont des structures de prise en charge qui visent à rapprocher la psychiatrie des populations à traiter. Il s'agit des centres médico-psychologiques (CMP) qui sont des unités de coordination et d'accueil en milieu ouvert qui organisent des actions de prévention, de diagnostic, de soins ambulatoires et d'intervention à domicile ; des centres d'accueil thérapeutique à temps partiel (CATTP) qui visent à maintenir ou favoriser une existence autonome par des actions de soutien et de thérapie de groupe ; des ateliers thérapeutiques, qui visent à un réentraînement à l'exercice d'une activité professionnelle ou sociale, et des appartements thérapeutiques, qui sont des unités de soin à visée de réinsertion sociale.

#### *1.1.4. L'Établissement Public de Santé Mentale de l'Agglomération Lilloise en quelques chiffres*

L'Établissement Public de Santé Mentale de l'Agglomération Lilloise gère les hospitalisations sur trois sites : deux à Saint André, qui sont le site Lommelet et le site Ulysse Trélat, et un site à Roubaix. Au total, l'établissement dessert les besoins d'une population de plus d'un demi-million d'habitants. L'EPSM de l'Agglomération Lilloise couvre 9 secteurs de psychiatrie générale et 4 secteurs de psychiatrie infanto-juvénile. Elle dispose en outre d'un département de psychoréhabilitation, d'un intersecteur de toxicomanie, d'une maison d'accueil spécialisée, d'un institut de formation en soins infirmiers (IFSI) ainsi que d'un institut de formation de cadres de santé (IFCS). Au 31 décembre 2003, l'EPSM de l'Agglomération Lilloise comptait 471 lits et 1623 agents, comportait 642 places (tous types de prise en charge confondus), et desservait une population de 693 171 habitants.

### **1.2. Le centre de documentation**

#### *1.2.1. Présentation*

Le service de documentation a été créé en janvier 1998 sous l'égide de Mme Annie Comptaer, actuelle responsable du service. Il se situe sur le site Lommelet, sur une superficie de 180 m<sup>2</sup>. En juillet 2000 a été prise la décision de rassembler des ressources venant de plusieurs fonds. Une fusion a donc eu lieu entre les fonds du centre de documentation de Lommelet et de deux bibliothèques médicales, celle du site de Lommelet et celle du site d'Ulysse Trélat, en vue de simplifier l'organisation, d'éviter des coûts inutiles et des incohérences. Le fonds de l'institut de formation en soins infirmiers a été récupéré à cette occasion.

Le fonds documentaire du centre de documentation se compose principalement d'ouvrages et d'abonnements. Il faut également ajouter des collections de Cd-rom et de cassettes vidéo. Le centre dispose de 95 revues en cours d'abonnement et de 165 revues archivées, classées sur 150 m linéaires. Il dispose en outre de 4000 ouvrages, thèses et mémoires, soit 113 m linéaires, ainsi que d'un fonds ancien et de dossiers documentaires. Le

Le fonds du centre de documentation est en accès libre et il est informatisé grâce au logiciel documentaire Text. D'autres services sont présents dans le centre de documentation comme un accès à Internet, un service de prêt et un service de photocopies. Une revue de presse concernant le domaine de la psychiatrie est également réalisée tous les mois par l'un des documentalistes, et ensuite distribué au personnel intéressé de l'EPSM.

De la direction de service central à la Direction du patient et de l'accréditation, le centre de documentation est désormais rattaché à la Direction générale depuis janvier 2003<sup>2</sup>. Il est considéré comme un service à part entière et est doté d'une certaine autonomie pour accomplir ses missions.

### *1.2.2. Missions*

Les missions du centre de documentation sont d'assurer la collecte, la sélection, le traitement, la gestion et la diffusion de l'information nécessaire à l'établissement, dans le domaine de la santé, de la psychiatrie et de la réglementation des établissements de santé. Le centre de documentation est une aide à la décision médicale, administrative, ainsi qu'à la recherche et à la formation.

Pour réaliser ces missions, l'équipe du centre de documentation est composée de quatre personnes.

### *1.2.3. Le public*

En ce qui concerne le nombre d'utilisateurs internes à l'établissement qui fréquentent le centre de documentation, il se situe entre 500 et 550 usagers. Les instituts de formation représentent approximativement 25 % des demandes. Ce sont essentiellement des étudiants en soins infirmiers et des étudiants cadres. Les Directions et services rattachés ont d'importants besoins en textes réglementaires et représentent 18 % des demandes. Les 57 % restants sont

---

<sup>2</sup> Voir organigramme de direction (Fig. 1) page 13.

répartis entre les différents secteurs de soins. Quant aux usagers externes, ils sont à l'origine de 23 % des demandes totales et proviennent de milieux divers : milieu scolaire et formatif (formations en soins infirmiers, formations paramédicales...), milieu associatif et milieu universitaire.<sup>3</sup>

#### *1.2.4. Le réseau Ascodocpsy*

Le centre de documentation de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise est membre du réseau documentaire Ascodocpsy. Les documentalistes des centres de documentation d'établissements hospitaliers spécialisés ont constitué en 1984 un réseau, ayant pour but de mettre en commun et de développer les activités documentaires des différents centres de documentation. Ce réseau, dénommé Ascodocpsy, s'est constitué en G.I.P.<sup>4</sup> en 2000. Il regroupe à ce jour 82 établissements de santé publics et privés et associations spécialisées en santé mentale.

Les objectifs de ce réseau sont le développement de la coopération documentaire entre les établissements de santé mentale, la diffusion de la littérature et de la culture psychiatrique francophone, la promotion du développement des centres de documentation, ainsi que le développement de partenariats avec les organismes acteurs dans le champ de la santé mentale. Des réunions sont organisées chaque année, pour permettre la réalisation des objectifs.

Fin 2003, les notices mises en commun dans le but de procéder à des échanges documentaires correspondaient à 45 954 ouvrages, 8 243 thèses et 45 034 articles. Chaque centre de documentation a la charge d'indexer les articles de certaines revues déterminées, en vue d'une mise en commun des articles indexés. Le réseau dispose d'une base de données commune. Lors de la recherche d'un ouvrage ou d'un article, si le document recherché n'est pas présent dans le fond du centre de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, il est possible de savoir quel centre de documentation du réseau possède ce document. Le centre qui le recherche en fait alors la demande auprès de celui qui le possède. Ainsi, en 2003, le centre de

---

<sup>3</sup> Ces données sont extraites du rapport d'activité 2003 du centre de documentation.

<sup>4</sup> Groupement d'Intérêt Public.



documentation de l'EPSM a demandé 279 ouvrages et 210 articles aux membres du réseau, et ceux-ci lui ont demandé 48 ouvrages et 69 revues.

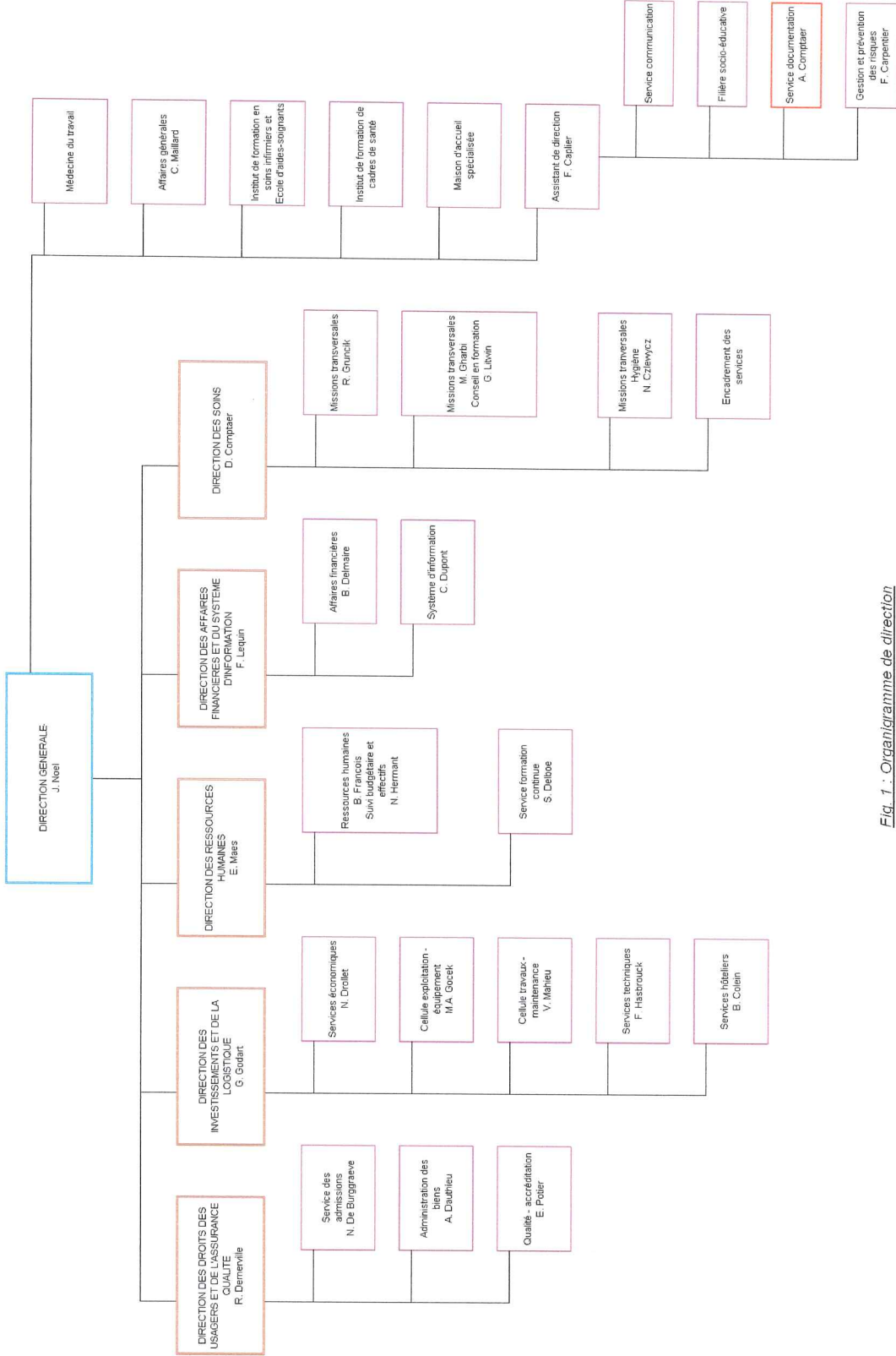


Fig. 1 : Organigramme de direction

## 2. REALISATION DE LA MISSION

### 2.1. Le plan de classement à changer : utilisation de la classification CANDO

Avant ce changement de plan de classement, les ouvrages concernés étaient organisés suivant la classification CANDO. La classification CANDO est une Classification AlphaNumérique pour la DOcumentation médicale. Elle est utilisée pour les documents médicaux, pharmaceutiques ou de biologie humaine. Ceux-ci pourraient être classés en deux catégories, selon qu'ils concernent la localisation de l'étude ou son objet. La classification CANDO comporte donc deux facettes : une facette localisatrice et une facette thématique. La facette localisatrice concerne « *le sujet de tout travail médical, c'est-à-dire l'être humain [...]* [tandis que la] *facette thématique qui se combine à la précédente sert de qualificatif pour préciser l'objet de l'étude* »<sup>5</sup>. Prenons quelques exemples pour faciliter la compréhension de cette classification.

Dans le cas de la facette localisatrice, on lui fait correspondre un symbole localisateur fait d'un couple de lettres, de AA à ZZ. La facette localisatrice concerne, on l'a dit, l'être humain, c'est-à-dire ses structures (matière humaine avec ses propriétés physiques, molécules chimiques, cellules, tissus, organes), l'homme dans le temps, l'homme dans l'espace au contact de l'environnement, l'homme par rapport aux autres êtres humains. Par exemple, le symbole « AR » désigne les vitamines, « KD » les bronches, « LB » l'œsophage ou « ZV » la famille.

En ce qui concerne la facette thématique, un symbole thématique fait de deux chiffres lui correspond, de 01 à 99. Cette facette précise l'objet de l'étude : rapports de la médecine et de la pharmacie avec les autres arts et sciences (comme l'histoire, la philosophie, la sociologie, le droit etc.), étude des sciences médicales (morphologie, physiologie, moyens d'exploration et d'action, pathologie). Nous trouverons donc par exemple le symbole

---

<sup>5</sup> CHEVALLIER, J. *CANDO Médical et Pharmaceutique*. 5<sup>ème</sup> édition. Paris : Editions Frison-Roche, 1996.



thématique « 16 » correspondant à l'anatomie, le « 32 » à la thérapeutique, le « 45 » à la pathologie ou encore le « 62 » aux tumeurs malignes.

Ces symboles localisateurs et thématiques peuvent être combinés entre eux mais également les uns avec les autres. Par exemple « 62 – 32 » concernera le traitement des tumeurs malignes, « KD 45 » les pathologies des bronches, ou encore « LB 62 – 32 » le traitement des tumeurs malignes de l'œsophage, « RA 71 – ZC » les malformations urinaires chez l'enfant.

De plus, les combinaisons obtenues avec deux lettres et deux chiffres peuvent, dans certains cas ne pas être assez précis. Pour remédier à ce problème, des subdivisions ont été faites pour la facette thématique. Pratiquement tous les chapitres sont subdivisés selon un mode alphanumérique alternant une lettre minuscule et un chiffre. Nous trouvons par exemple « JB 74 » qui correspond à l'insuffisance cardiaque, et « JB 74 d » traduisant l'insuffisance ventriculaire droite.

Le plan de classement du centre de documentation de l'EPSM suivait donc cette classification CANDO. Malgré l'importance d'une classification spécialisée dans le domaine médical pour les centres de documentation disposant d'un fond médical, cette classification semble assez complexe à utiliser.

En effet, il y a possibilité de combiner les symboles localisateurs et thématiques entre eux ou les uns avec les autres, mais également d'ajouter d'autres lettres et d'autres chiffres, en alternance, pour aller dans la précision, ce qui a pour conséquence d'amener un code pouvant être très long. Prenons l'exemple du code suivant : « KD 58 v – ZC », qui concerne le corps étranger bronchique chez l'enfant. Il devient donc évident de constater que si des codes de cette forme se multiplient, il devient alors très difficile de retenir à quoi ils correspondent. On perd alors en lisibilité de la cote.

De plus, cette classification peut aisément entraîner des confusions. En effet, un ouvrage traitant du traitement de la tuberculose pulmonaire se trouvera logiquement sous le code « KF 56 – 32 », mais pourrait également se trouver sous le code « 56 – 32 » ou encore sous le code « KF 56 – 01 » qui traduit la tuberculose pulmonaire.

Pensons également aux usagers qui souhaiteraient chercher dans les rayonnages d'accès libre. En effet, un usager du centre de documentation, s'il n'est pas familiarisé avec cette classification, aura certainement du mal à trouver un document sur un sujet précis. Le recours à un logiciel documentaire s'avère donc très utile.

Prenons encore l'exemple du traitement des tumeurs malignes ayant pour code « 62 – 32 ». Même si il y a des règles concernant l'ordre de la combinaison des symboles, une erreur suffit et deux ouvrages concernant ce sujet peuvent se retrouver à deux endroits distincts dans l'espace. En effet, dans notre exemple, il faut ordonner les symboles numériques comme suit :

« 62 » : tumeurs malignes

« 62 – 32 » : tumeurs malignes : traitement.

En cas d'inversion, des ouvrages concernant le même sujet pourront être séparés.

## 2.2. Utilité d'un changement de plan de classement

### 2.2.1. Problèmes rencontrés avec la classification CANDO

Le changement de plan de classement ne concerne pas les thèses ni les documents administratifs, mais uniquement les monographies, ce qui représente environ 3000 ouvrages. Les documentalistes souhaitaient effectuer ce changement mais ne disposaient pas du temps nécessaire à une telle réalisation. Ma venue fut donc pour eux l'occasion de concrétiser ce projet. Examinons à présent les raisons qui ont entraîné les documentalistes à opter pour cette modification.

Cette classification CANDO était utilisée par les différents fonds documentaires avant la fusion de juillet 2000. Il a donc été réutilisé après la fusion. Mais au fur et à mesure de son utilisation par les documentalistes, plusieurs problèmes ont été constatés.

Tout d'abord, la classification CANDO est une Classification AlphaNumérique pour la DOcumentation médicale. Or le centre de documentation de l'EPSM est surtout spécialisé en santé mentale. CANDO n'était donc pas toujours très adapté pour la spécificité de ce

fonds. Pour donner un exemple de ce problème, le centre de documentation dispose de nombreux ouvrages concernant la psychanalyse. Or la classification CANDO ne propose qu'une cote concernant la psychanalyse (UB 27 y). Tous les ouvrages du centre de documentation traitant de la psychanalyse sont donc tous répertoriés sous la même cote, par ordre alphabétique. Pour un centre ne possédant que peu d'ouvrages sur le sujet, cela ne poserait aucun problème, mais dans le cas présent, cela réduit la finesse du classement. En effet, la psychanalyse recouvre de nombreuses notions, de nombreux concepts qu'il convient de différencier pour le public concerné par la santé mentale fréquentant ce centre de documentation.

Notons également que le fonds documentaire provient de plusieurs bibliothèques et d'un centre de documentation distincts, avec des documentalistes différents qui n'avaient pas forcément la même logique pour l'application du code CANDO. Ce problème a été soulevé par l'un des documentalistes. En effet, ceux-ci étaient parfois amenés à combiner, on l'a vu, plusieurs aspects dont traite l'ouvrage, ou d'en privilégier un, ce que tout le monde ne ferait pas de la même manière.

Le but de ce changement de plan de classement est donc d'apporter une précision du classement en raison de la spécificité du fonds. Le plan recherché est un plan qui rende compte des différents domaines liés à la psychiatrie de façon plus précise que le plan CANDO. Les documentalistes avaient la volonté de donner une autonomie à l'utilisateur, en mettant à sa disposition un plan de classement lisible, dans lequel les usagers peuvent mieux se repérer, notamment grâce à la mise en place d'une signalisation adéquate.

### *2.2.2. Un plan de classement issu du thésaurus commun du réseau Ascodocpsy*

Le centre de documentation de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise fait partie, on l'a vu, d'un réseau de centres de documentation en santé mentale, Ascodocpsy. Un des objectifs de ce réseau était de réaliser un thésaurus commun. Avant ce thésaurus, chaque centre de documentation dépouillait les revues et indexait les documents à l'aide d'une liste alphabétique de concepts, cette liste étant commune à tous les centres de documentation du

réseau. Le thésaurus a été réalisé par une commission voculaire puis envoyé à tous les centres du réseau qui l'ont testé pendant un an, chacun pouvant alors signaler au réseau des éventuels changements qu'il jugerait utiles.

Un des objectifs de l'utilisation de ce thésaurus est de permettre aux documentalistes d'indexer plus facilement les documents. En effet, l'utilisation d'un thésaurus permet de simplifier la recherche de descripteurs. Ceux-ci sont organisés, un thésaurus étant une liste structurée de concepts faisant apparaître les relations entre les termes. Une fois le domaine identifié, le documentaliste a accès directement à tous les descripteurs de ce domaine et peut donc choisir plus aisément celui qu'il juge le mieux approprié.

### *2.2.3. Intérêt de l'utilisation du thésaurus pour le plan de classement*

L'adaptation en plan de classement du thésaurus issu du réseau Ascodocpsy permet donc d'obtenir une classification adaptée à la spécificité du fonds documentaire. L'intérêt principal est que le thésaurus est découpé en 23 grands thèmes adaptés à un fonds en psychiatrie. Ce thésaurus a été réalisé en vue de l'indexation des documents des centres de documentation, il comprend donc des thèmes importants pour un centre de documentation en psychiatrie. Les documentalistes ont donc souhaité réutiliser ces thèmes pour en faire les domaines d'une classification.

Un thésaurus étant par ailleurs structuré, découpé logiquement, il semblait donc possible de le réutiliser pour le transformer en classification.

Par ailleurs, les descripteurs présents dans le nouveau thésaurus sont en grande partie ceux qui existaient dans la liste alphabétique. L'apport du thésaurus est qu'ils ont été organisés logiquement. De nouveaux descripteurs ont de plus été ajoutés à cette liste et d'autres ont disparu. Il fallait donc quand même indexer à nouveau tous les ouvrages concernés.

## 2.3. Réalisation de la mission

### 2.3.1. Elaboration d'un système de cotation

La première étape a été la recherche d'un modèle de cote possible. Après observation du thésaurus, je me suis rendu compte que celui-ci était très découpé, très subdivisé. Par exemple dans certains cas, il y avait sept ou huit niveaux de descripteurs. Il va de soi qu'il était inutile d'élaborer une cote prenant en compte ces huit niveaux. Celle-ci doit rester lisible et claire. De plus, les descripteurs seront de toutes façons utilisés lors de l'indexation ; le fait de ramener certains termes les plus précis au précédent n'aura donc pas d'incidence sur le plan de classement.

La cote retenue était un symbole alphanumérique, de la forme suivante : **AA 0101 AUT**, AUT représentant les trois premières lettres du nom de l'auteur. Nous avons décidé d'utiliser pour les termes du premier niveau du thésaurus (ainsi que pour les termes du second niveau) deux lettres. Nous avons délibérément cherché à avoir une notation qui soit différente d'une notation connue. Il nous a semblé important de se démarquer d'une notation comme celle qu'utilise la classification Dewey, de rechercher une cote qui soit vraiment différente. En effet, de nombreux étudiants viennent au centre de documentation de l'EPSM et nous voulions éviter un risque de confusion avec une autre classification qu'ils pourraient être amenés à utiliser, comme la classification Dewey, présente notamment dans les bibliothèques universitaires.

Voici la liste des termes de premier niveau du thésaurus ainsi que la lettre à laquelle ils ont été associés :

- B. Action sociale
- C. Addiction
- D. Aménagement du territoire – environnement
- E. Anatomie – physiologie
- F. Droit – justice

- G. Education
- H. Famille
- I. Information - documentation
- J. Médecine
- K. Organisation sanitaire
- L. Pathologie psychiatrique
- M. Pathologie générale
- N. Pharmacologie – thérapeutique
- O. Pratique du soin
- P. Psychanalyse
- Q. Psychologie
- R. Psychothérapie
- S. Santé
- T. Sciences
- U. Sexualité
- V. Société
- W. Technique psychanalytique
- X. Travail

Nous avons délibérément commencé à la lettre B afin de pouvoir utiliser le A pour les ouvrages généraux de type dictionnaires, encyclopédies.

La deuxième lettre concerne le descripteur de deuxième niveau.

Les chiffres suivants représentent les deux niveaux suivants. Le symbole 0101 correspond en fait à deux nombres accolés, 01 et 01. Le premier 01 concerne le troisième niveau du thésaurus. J'ai dû choisir un nombre de deux chiffres en raison d'un nombre de descripteurs d'un même niveau souvent supérieur à 9. Le deuxième nombre concerne le quatrième niveau du thésaurus et il se compose également d'un nombre de deux chiffres pour les mêmes raisons. Nous les avons collés pour des raisons de lisibilité. Dans le cas d'une cote qui serait AA 0101 AUT, nous avons décidé de garder les zéros de la partie numérique pour

avoir des cotes toujours de la même forme : deux lettres, deux nombres de deux chiffres, ainsi que les trois premières lettres du nom de l'auteur.

Dans la majorité des cas, la représentation de quatre niveaux a suffi. Mais dans certains cas, nous avons été contraints de rajouter une précision, une cote de la forme précédente aurait été trop restrictive. Dans les cas comme celui-ci, nous avons donc ajouté un point à la suite du symbole numérique, puis à nouveau un nombre de deux chiffres, afin d'obtenir une cote de la forme suivante : **AA 0101.01 AUT**.

A l'inverse, certaines cotes ont été définies mais elles n'apparaîtront peut être jamais dans la classification. Par exemple, la cote **OA 0104** a été prévue et elle correspond au descripteurs « matériel à usage unique ». Il est en effet peu probable de trouver un document traitant uniquement du matériel à usage unique. Un document traitant en partie de ce thème pourrait être classé au niveau supérieur qui correspond au matériel médical, avec la cote **OA 0100**. Le thésaurus allant dans la précision, j'ai gardé la cote présentant quatre niveaux de spécificité. Dans le cas où un tel exemple se présenterait, la cote existe.

Dans le cas où la précision n'était pas utile à la classification, nous avons gardé les termes quand même dans le document qui servira à attribuer la cote à chaque document. En effet, ces termes plus précis peuvent s'avérer utiles pour éviter les contre sens. En voyant les termes plus spécifiques, nous pourrons plus facilement déterminer le sens exact du descripteur. Prenons l'exemple de la cote **OC 0502.04 soin technique**. D'autres termes plus spécifiques sont présents mais il n'est pas utile de leur attribuer une cote. Il s'agit par exemple des termes : alimentation artificielle, bandage, contention, prélèvement sanguin, ou encore toilette. La présence de ces termes dans le document permettant de déterminer la cote d'un ouvrage sera très utile. Par exemple un ouvrage traitant de la toilette des patients trouvera plus facilement sa place dans la classification, sous la cote **OC 0502.04 soin technique**.

### *2.3.2. Mise en place du plan de classement*

Une fois le système de cotation établi, nous avons élaboré une méthodologie de travail. Nous avons procédé de la façon suivante. Nous avons commencé au début des

rayonnages, pris les ouvrages un à un puis déterminé un descripteur principal et la cote correspondante. Ce travail a été effectué en binôme. La première personne détermine un descripteur principal et une cote et les note. La deuxième personne fait le même travail pour les ouvrages pouvant poser problème. Si les deux suggestions différaient, nous en discutons afin de confronter nos opinions.

Afin de déterminer le descripteur principal et la cote, nous avons procédé à une analyse de l'information présente sur le paratexte, c'est-à-dire le titre, le sous-titre, la quatrième de couverture, le sommaire, la table des matières. Si la lecture de ces éléments ne donnait pas de renseignements suffisants, nous lisions l'introduction, la préface, l'avant-propos, la conclusion ou tout élément pouvant nous aiguiller dans notre recherche de descripteurs. L'utilisation d'autres ouvrages comme des dictionnaires spécialisés ou des encyclopédies s'est également révélée intéressante pour définir des notions pouvant être confuses pour nous et ainsi choisir le descripteur le mieux approprié.

Une fois ce travail de détermination effectué, les ouvrages devaient être enregistrés dans le logiciel documentaire Texto, avec leur(s) nouveau(x) descripteur(s) s'il(s) était(en)t différent(s) du précédent ainsi que la nouvelle cote. La cote du document devait également être changée, sur le document lui-même. Puis les ouvrages étaient rangés dans les rayonnages, avec leur nouvelle cote et dans l'ordre qu'imposait cette nouvelle cote. Les deux systèmes de classifications coexistaient donc durant le temps de passer en revue tous les ouvrages.

Une signalétique était également prévue. En effet, avant ce changement de plan de classement, la signalétique n'était pas satisfaisante, il n'y avait que peu de thèmes signalés sur les rayons, ce qui ne permettait pas aux usagers de se repérer en accès libre.

#### **2.4. Bilan et difficultés rencontrées**

En raison du nombre d'ouvrages concernés par ce changement de plan de classement – c'est-à-dire environ 3000 documents – l'ensemble de ceux-ci n'a pu être traité à la fin de mon stage. En effet, de nombreux documents nous ont posé problème en raison du sujet traité qui ne nous était pas familier. Nous avons effectué des recherches à l'aide d'ouvrages de



référence comme des dictionnaires ou des encyclopédies afin d'éviter les contre sens. Certains ouvrages sont quand même restés obscurs et il nous a fallu demandé l'aide d'un spécialiste pour éclaircir certaines notions. Je pense par exemple aux documents concernant la psychanalyse qui, comme je l'ai expliqué, étaient regroupés sous une seule cote, ce qui n'était pas satisfaisant. Or le thésaurus proposait un descripteur « psychanalyse » au premier niveau, ce qui signifie que dans la nouvelle classification, il existe une classe « psychanalyse » qui est découpée ensuite. Ces documents avaient été enregistrés dans le logiciel documentaire Texto avec le descripteur « psychanalyse ». Il a donc fallu trouver les descripteurs adéquats. C'est notamment pour cette classe que nous avons demandé l'aide d'un spécialiste.

Je tiens également à préciser que je souhaitais effectuer une enquête auprès des usagers pour connaître leur avis et l'impact que ce changement pourrait avoir sur leurs habitudes. Cela n'a pas pu être réalisé. En effet, à mon départ la nouvelle classification n'était pas mise en place pour l'ensemble des ouvrages, les deux classifications coexistant donc.

De plus les usagers n'utilisaient pas le logiciel documentaire en raison de la présence d'un seul poste comportant le logiciel Texto, ce même poste servant donc à l'interrogation mais également à la mise à jour de la base de données. Une enquête auprès des usagers n'aurait donc d'une part pas eu d'intérêt car ce sont les documentalistes qui effectuent les recherches, et d'autre part pas été possible en raison de l'état d'avancement du changement de plan de classement.

### 3. LES CLASSIFICATIONS : USAGES ET ENJEUX

Le stage que j'ai effectué à l'EPSM de l'Agglomération Lilloise de Saint André m'a permis de mettre en place un plan de classement, adapté d'un thésaurus. Mais le plus souvent, les plans de classement des bibliothèques et centres de documentation sont issus de classification toute faite, dont ils suivent le modèle. Nous avons vu que dans le cas du centre de documentation de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise, une classification toute faite comme la classification CANDO s'avérait difficile à appliquer à un fonds documentaire spécialisé en psychiatrie. Cette troisième partie nous permettra de nous interroger sur cette notion de classification. Que recouvre cette notion ? A quoi sert une classification ? Quels sont ses enjeux ?

#### 3.1. Présentation des classifications bibliographiques

##### 3.1.1. Vocabulaire

Interrogeons-nous tout d'abord sur les notions de classement, de plan de classement et de classification et sur ce qu'elles recouvrent. Qu'est-ce qu'un plan de classement ? Quelle est la différence entre les notions de « classement » et de « classification » ?

Selon Suzanne Jouguelet, « *le classement est un agencement ordonné des documents dans un espace (...). Le classement est une opération matérielle de mise en ordre, qui situe physiquement les documents les uns par rapport aux autres* »<sup>6</sup>. Le but d'un classement est d'ordonner les documents en vue de les retrouver aisément ultérieurement.

Le classement est donc une opération matérielle, à la différence de la classification, qui est une opération intellectuelle. Suzanne Jouguelet nous dit au sujet de cette notion de

---

<sup>6</sup> JOUGUELET, Suzanne. Classement. In CACALY, Serge (Dir.). *Dictionnaire encyclopédique de l'Information et de la Documentation*. Paris : Nathan, 1997, p.135.

classification qu'elle se définit comme « *l'organisation des connaissances en un système ordonné de classes et sous-classes et établissant des relations entre les notions selon leurs sujets* »<sup>7</sup>. Une autre définition d'une classification est celle de l'AFNOR selon laquelle une classification est « *un langage documentaire fondé sur la représentation structurée d'un ou plusieurs domaines de la connaissance en classes et dans lequel les notions et leurs relations sont représentées par les indices d'une notation* »<sup>8</sup>. Le terme de classification est par ailleurs employé dans d'autres domaines. Il s'agit par exemple des classifications scientifiques telles celles de Mendeleiev pour les éléments chimiques ou de Linné pour les sciences naturelles. Les classifications dont nous parlons ici sont des classifications documentaires, des instruments d'analyse conçus spécialement pour le traitement de l'information.

Quel est donc le lien entre les notions de classement, de plan de classement et de classification ? La classification est donc l'organisation des connaissances en classes et sous-classes. Le classement physique des documents peut s'effectuer en suivant cette classification. Le plan de classement est le reflet d'une classification et sert de support, de guide, au classement physique des documents. Ajoutons que le système de notation, qui est « *un ensemble de symboles et de règles d'application permettant la représentation de notions* »<sup>9</sup>, permet de repérer la classification sur les documents eux-mêmes ; il s'agit de la cote.

### 3.1.2. Un langage documentaire

Une classification est un langage documentaire. Mais revenons tout d'abord sur cette notion de langage documentaire. Selon la définition de l'Afnor, un langage documentaire est un « *langage artificiel constitué de représentation de notions et de relations entre ces notions, et destiné, dans un système documentaire, à formaliser les données contenues dans les documents et dans les demandes des utilisateurs* »<sup>10</sup>.

---

<sup>7</sup> JOUGUELET, Suzanne. Op. cit. p.136.

<sup>8</sup> AFNOR, *Vocabulaire de la documentation*. Paris : AFNOR, 1985. p.30

<sup>9</sup> AFNOR, *Vocabulaire de la documentation*. Paris : AFNOR, 1985. p. 68.

<sup>10</sup> AFNOR, *Vocabulaire de la documentation*. Paris : AFNOR, 1985. p.57.

Les langages documentaires servent donc au classement des documents mais également à l'indexation et à la recherche documentaire. En effet, un document est écrit en langage naturel. Pour l'indexer, il est nécessaire de pouvoir être précis sur les concepts à retenir. Or le langage naturel comprend de nombreuses ambiguïtés dues par exemple à la synonymie, ou encore à la polysémie. Afin de pouvoir indexer correctement les documents sans dénaturer le sens de son contenu et sans ambiguïté, il est donc nécessaire d'utiliser un langage documentaire. Celui-ci permettra d'indexer correctement le document. Mais le langage documentaire a une double utilité. En effet, il permet également à l'utilisateur de choisir les termes adéquats pour exprimer sa recherche.

Le langage documentaire permet donc au documentaliste de traduire les concepts à retenir pour l'indexation du document en descripteurs uniques, mais il permet aussi à l'utilisateur de traduire sa requête en descripteurs également uniques. Ce langage spécifique qu'est le langage documentaire est donc le langage commun entre le documentaliste et l'utilisateur. Il est très important car c'est lui qui permet d'augmenter la possibilité d'obtenir des réponses pertinentes lors d'une recherche documentaire, c'est-à-dire de diminuer le bruit ainsi que le silence.

Prenons l'exemple de documents indexés en langage naturel. Imaginons qu'un utilisateur recherche des documents concernant la psychiatrie de l'enfant. En faisant sa recherche sur le logiciel documentaire, il pourra utiliser le descripteur « psychiatrie de l'enfant ». Si cette recherche lui donne des réponses, d'autres documents pertinents auraient pu être indexés avec le descripteur « pédopsychiatrie », ou encore avec « psychiatrie infantile ». Nous remarquons aisément à travers cet exemple que si l'utilisateur ne pense pas à tous les synonymes que le terme qu'il recherche peut avoir, il y a un risque de silence, c'est-à-dire que des documents pouvant l'intéresser peuvent ne pas être retrouvés.

A l'inverse, prenons l'exemple d'un utilisateur recherchant des documents sur des manifestations culturelles et utilisant comme descripteur le terme « culture ». Cette recherche pourrait l'amener à obtenir des documents concernant l'agriculture, c'est-à-dire que cette recherche pourrait entraîner du bruit, des documents retrouvés non pertinents pour l'utilisateur.

Nous voyons donc à travers ces exemples apparaître l'utilité d'un langage documentaire, un langage commun entre l'indexeur et l'utilisateur, permettant de lever les ambiguïté comme la synonymie ou la polysémie, afin d'obtenir des réponses pertinentes à une requête, de diminuer le bruit et le silence.

### *3.1.3. Les différents types de langages documentaires*

Il existe deux types de langages documentaires : les langages classificatoires, et les langages à structure combinatoire.

Les langages classificatoires sont représentés par les classifications. Il s'agit des plus anciens langages documentaires utilisés. On peut distinguer les classifications selon leur fonction : nous trouverons alors les classifications universelles et les classifications spécialisées.

Les classifications universelles, également appelées classifications encyclopédiques, permettent de répertorier toutes sortes de documents quel que soit le sujet traité, elles couvrent l'ensemble des connaissances. Les classifications décimales se sont développées. Nous pouvons citer par exemple la Classification Décimale de Dewey, élaborée au 19<sup>ème</sup> siècle par le bibliothécaire américain Melvil Dewey, ou la Classification Décimale Universelle (CDU), développée par Henri Lafontaine et Paul Otlet. Ces deux classifications sont décimales et numériques, c'est-à-dire que les indices qu'elles utilisent sont numériques. Le principe de base de ces classifications encyclopédiques est de réunir la totalité des connaissances en dix grands thèmes chacun divisés à son tour en 10 subdivisions et ainsi de suite, du général au particulier. Une autre classification encyclopédique est la Classification de la Library of Congress qui classe les ouvrages conservés par la Bibliothèque Nationale Américaine.

Les classifications spécialisées permettent quant à elles de répondre à des besoins particuliers. Il s'agit de classifications pour un domaine particulier. La classification médicale CANDO en fait partie par exemple. Nous pouvons également citer celle de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) ou encore celle de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE).

Une deuxième distinction pouvant être faite est une distinction selon la structure de la classification. Ainsi, nous pouvons distinguer les classifications mono-hiérarchiques et les classifications à facettes.

Les classifications mono-hiérarchiques utilisent la subdivision simple d'une notion en un nombre limité de classes, qui peuvent à leur tour être subdivisées. Un langage de ce type permet donc d'organiser le savoir en classes emboîtées. Il repose sur un « *schéma arborescent par emboîtement des classes qui le composent, c'est-à-dire qu'une sous-classe désignant une notion est englobée entièrement dans la classe qui la précède et englobe la notion représentée par le groupe immédiatement en dessous* »<sup>11</sup>. Cette organisation permet de dominer un domaine du savoir, le schéma hiérarchique offrant la possibilité de voir rapidement les subdivisions qui ont été faites. Un inconvénient majeur est la rigidité de cette structure mono-hiérarchique. En effet, si les connaissances évoluent dans un domaine, il devient difficile de modifier les classes, à moins de modifier la classification toute entière.

Les classifications à facettes permettent de considérer chaque sujet sous différents points de vue. La première classification de ce type a été la Colon Classification, élaborée par le mathématicien et bibliothécaire indien Shilayi-Ramamrita Ranganathan.

Les langages à structure combinatoire permettent l'indexation des documents au niveau de chaque concept, chacun de ces concepts étant exprimé par un terme appelé mot-clé. « *Une notion est alors définie par l'intersection des classes contenant les termes choisis et non plus par leur emboîtement* »<sup>12</sup>. Dans un langage classificatoire, une notion est exprimée par une notation sous forme d'indice qui représente les emboîtements de notions, alors qu'en ce qui concerne les langages à structure combinatoire, une notion est exprimée par une suite de mot-clés dont l'intersection la définit. Les langages à structure combinatoire permettent donc d'exprimer une multiplicité de notions du fait de la combinaison de termes. Ce sont les travaux de Mortimer Taube et de Calvin Mooers qui ont les premiers traité de ces notions, et particulièrement de la notion d'intersection entre des termes.

---

<sup>11</sup> CHAUMIER, Jacques. *Les techniques documentaires*. 9<sup>ème</sup> édition mise à jour. Paris : Presses Universitaires de France, 2002. p. 45.

<sup>12</sup> CHAUMIER, Jacques. Op. cit. p. 53.

Lors de la recherche, les descripteurs peuvent être combinés.

Ces langages à structure combinatoire se présentent sous deux formes : les lexiques et les thésaurus. Les lexiques se présentent sous la forme de listes de mots clés qui donnent le vocabulaire autorisé pour l'indexation. Il s'agit par exemple d'une liste d'autorité, c'est-à-dire d'une « *liste alphabétique de termes contrôlés utilisés pour l'indexation et faisant référence (autorité) pour des sujets ou des noms d'auteurs* »<sup>13</sup>. Les listes de mots clés sont en général présentées sous forme alphabétique. Les termes des lexiques ne sont pas reliés entre eux.

La deuxième forme de présentation des langages documentaires à structure combinatoire est le thésaurus. Un thésaurus est un « *dictionnaire de mots ou expressions du langage naturel, termes normalisés et préférentiels, organisé d'une manière conceptuelle présentant les termes groupés par affinité sémantique et complété d'indications de relations* »<sup>14</sup>. A la différence des lexiques, les thésaurus présentent les termes à utiliser pour l'indexation avec les relations qu'ils entretiennent. Dans un thésaurus, les ambiguïtés du langage naturel sont levées par la spécification des relations de synonymie entre les mots. Il précise quel terme utiliser en cas de synonyme. Les thésaurus mettent également en évidence les relations hiérarchiques et associatives entre les termes. Les relations hiérarchiques sont les relations de généralité et de spécificité qui existent entre les termes. La relation associative permet quant à elle de relier deux termes ayant un rapport entre eux.

### 3.1.4. Brève histoire des classifications

Selon Jacques Maniez, « *le système philosophique qui a le plus influencé les auteurs de classifications bibliographiques à leurs début est celui de Francis Bacon* »<sup>15</sup>. Selon Bacon, le savoir se divise en trois catégories qui se ramènent à trois facultés de l'être humain : la mémoire, qui produit l'histoire ; l'imagination, qui produit les arts et la poésie ; et la raison, qui produit la philosophie et la science. Ce système n'est pas à proprement parler une classification bibliographique.

---

<sup>13</sup> CHAUMIER, Jacques. Les techniques documentaires. p. 122.

<sup>14</sup> CHAUMIER, Jacques. Les techniques documentaires. p. 56.

<sup>15</sup> MANIEZ, Jacques. Les langages documentaires et classificatoires. p.28.

C'est à partir du 19<sup>ème</sup> siècle qu'apparaissent les premières classifications bibliographiques. En France, la première classification importante est celle de Brunet, qui date de 1804. Elle se compose de cinq classes de base : théologie, jurisprudence, sciences et arts, belles lettres et histoire. Par paliers successifs, elle engendre quelques onze mille subdivisions. Elle a été très appréciée durant le 19<sup>ème</sup> siècle.

Deux des grandes classifications que nous connaissons aujourd'hui sont nées aux Etats-Unis dans la seconde moitié du 19<sup>ème</sup> siècle, avec l'accroissement des grandes bibliothèques. Au début du 19<sup>ème</sup> siècle, les ouvrages de la Bibliothèque du Congrès étaient classés selon leur taille. Une classification élaborée en 1815 par le président Jefferson et inspirée du schéma de Bacon resta en usage jusqu'à la seconde moitié du siècle. En effet à cette période les bibliothécaires recherchent de nouvelles classifications, tant pour l'organisation du système de classification que pour une notation satisfaisante. A la fin du siècle, la Bibliothèque du Congrès aux Etats-Unis est devenue l'une des plus importantes du monde. Elle a donc cherché un système de classification adéquat. Le résultat est la classification de la Library of Congress.

C'est à cette époque qu'apparaissent les grandes classifications, comme celle de l'américain Melvil Dewey, dont la première version a été publiée en 1876. Il s'agit de la Classification Décimale de Dewey. Son originalité est d'utiliser un système décimal de division des classes en sous-classes. Ce système décimal s'adapte également de manière satisfaisante à la notation. Le succès de cette classification fut immédiat, et la classification décimale de Dewey a été traduite en un grand nombre de langues. Elle est toujours très utilisée de nos jours.

La première moitié du 20<sup>ème</sup> siècle vit la naissance de la Classification Décimale Universelle. Vers la fin du 19<sup>ème</sup> siècle fut fondé l'Institut International de Bibliographie. Cet institut avait la volonté de créer un catalogue universel en forme de classification, en vue de répertorier le contenu des documents du monde entier. La Classification Universelle de Dewey est née de cette volonté, grâce à Paul Otlet et Henry La Fontaine, tous deux Belges. L'utilisation de la Classification Décimale Universelle est encore très répandue.



Dans les années 1930-1940, est apparue une nouvelle sorte de classification : la Colon Classification, classification à facettes du bibliothécaire indien Ranganathan. Ce concept de facette a été un apport très important dans l'histoire des classifications.

Une dernière classification est à remarquer. Il s'agit de la classification Henry Evelyn Bliss, bibliothécaire américain, appelée Classification Bibliographique. Elle connaît un succès continu dans les pays anglo-saxons.

Ces quelques classifications sont les plus grandes utilisées encore aujourd'hui.

### 3.2. Usages des classifications

#### 3.2.1. Utilité et enjeux des classifications

Selon Jacques Maniez, l'indexation des documents est une opération complexe et incertaine. C'est pourquoi les langages documentaires ont été créés, en vue de simplifier cette opération, de la guider mais aussi de la normaliser<sup>16</sup>. Les langages documentaires permettent, on l'a vu, d'indexer les documents à l'aide d'un vocabulaire contrôlé, en traduisant les concepts dans un langage unique. Ils lèvent ainsi les ambiguïtés dues à la synonymie ou à la polysémie du langage naturel, tant pour l'indexation que pour la recherche du document. Les langages documentaires ont un rôle médiateur.

L'utilité des classifications pour l'utilisateur est qu'elles normalisent la représentation des sujets, des thèmes, ce qui permet une recherche optimale, on l'a vu. Mais les classifications permettent également à l'utilisateur de naviguer entre des sujets voisins. Il peut ainsi « remonter » dans la classification pour aller vers des sujets plus généraux ou au contraire « descendre » pour aller dans la précision. Les classifications lui permettent de visualiser la répartition des

---

<sup>16</sup> MANIEZ, Jacques. *Actualité des langages documentaires. Fondements théoriques de la recherche d'information*. Paris : ADBS, 2002.

connaissances qui a été faite suivant la classification. Il peut alors se repérer aisément dans le classement physique des documents pour une recherche en accès libre, directement dans les rayons. Il peut naviguer d'un sujet à l'autre en ayant une vue d'ensemble de la classification. L'utilisateur peut également connaître rapidement la quantité d'ouvrages que possède tel centre de documentation ou telle bibliothèque sur un sujet précis.

L'utilité des classifications pour l'indexeur est d'offrir un éventail de termes pour l'indexation, qui montre les relations hiérarchiques qui existent entre eux (dans le cas des classifications mono-hiérarchiques).

Malgré ces points positifs, les classifications bibliographiques ne rencontrent-elles pas de problèmes ?

Une classification est le reflet d'une société à un moment donné. En raison de l'évolution rapide des connaissances dans de nombreux domaines, une classification peut rapidement devenir obsolète. Une classification est influencée par les conceptions successives du savoir. Or d'une époque à l'autre, ces conceptions évoluent, certaines peuvent être dépassées. Les classifications doivent donc être capables d'évoluer à leur tour pour suivre cette transformation du savoir. Si les classifications sont incapables d'évoluer de par leur structure, alors elles deviennent obsolètes. Prenons l'exemple de la classification de Brunet, qui a réalisé la première classification bibliographique importante en France. Cette classification date de 1804. Elle a été très appréciée durant le 19<sup>ème</sup> siècle. Mais étant peu évolutive, elle s'est peu à peu révélée insuffisante face à la multiplication de nouveaux domaines d'intérêt et de connaissance.

Nous pouvons également citer la classification Dewey qui a été élaborée au 19<sup>ème</sup> siècle, à une époque où certaines disciplines n'existaient pas. Prenons l'exemple du cinéma. Le cinématographe a été breveté en 1895, or la première version de la classification décimale de Dewey est apparue en 1876. Actuellement des cotes existent pour les ouvrages concernant le cinéma mais elle sont très allongées : par exemple une cote concernant le cinéma est 791.43 ou encore 778.534.4. Les disciplines n'existant pas au 19<sup>ème</sup> siècle peuvent quand même être

prises en compte dans la classification décimale de Dewey ; en effet, celle-ci est conçue pour pouvoir évoluer, les cotes peuvent se subdiviser au besoin. C'est le cas on l'a vu du cinéma.

### *3.2.2. Les classifications sur Internet*

Sur Internet, certains outils de recherche peuvent avoir une structure apparentée à des classifications. Il s'agit des annuaires thématiques. Cette constatation m'a conduite à m'interroger sur les différences existant entre ces outils de recherche sur Internet et les langages documentaires classificatoires dont nous avons parlé. Les annuaires thématiques sont-ils des classifications ?

Les annuaires thématiques sont des outils de recherche classant les sites par rubriques. Ils sont basés sur une intervention humaine. Les sites indexés sont donc des sites validés par l'homme et non indexés par une machine. Les sites étant classés par rubriques, cette présentation rappelle la division en classes des classifications hiérarchiques. En ce sens, les annuaires thématiques peuvent être apparentés à des classifications documentaires.

Précisons par ailleurs que ces systèmes de classification des ressources sont très différents les uns des autres. En effet, d'un annuaire à l'autre, les rubriques changent, tant par rapport à leur nombre et à leur taille, que par rapport à leurs thèmes. Nous pouvons nous demander pourquoi ces systèmes de recherche d'information n'utilisent pas les grandes classifications existantes, comme la classification Dewey par exemple, classification décimale hiérarchique. En effet, dans le cas des annuaires de recherche généralistes, les informations ne sont pas concentrées sur un seul thème. Une classification encyclopédique de type Dewey ne pourrait-elle pas convenir ?

La classification décimale de Dewey pourrait en effet être adaptée pour les ressources d'Internet, notamment en raison de la hiérarchie universelle de thèmes qu'elle propose, et de son implantation très large dans le monde. Mais selon Jacques Maniez, elle devrait subir quelques modifications afin d'atteindre le grand public<sup>17</sup>. L'index devrait être enrichi pour en

---

<sup>17</sup> MANIEZ, Jacques, 2002. Op. cit. p.273.

rapprocher les termes de ceux du vocabulaire courant, et les intitulés des rubriques devraient être modernisés afin d'en préciser le contenu, les annuaires étant destinés au grand public et pas à un public spécialisé.

Les annuaires ressemblent aux classifications hiérarchiques. En effet, ils affectent à chaque site une catégorie, de même que les classifications hiérarchiques traditionnelles affectent à chaque ouvrage un indice correspondant à un emplacement dans la hiérarchie des termes. Mais c'est la seule ressemblance entre les deux outils. En effet, en ce qui concerne les annuaires, la notion de catégorie est plus vague et ne renvoie pas à la même notion que les thématiques des classifications bibliographiques. Prenons l'exemple du choix des rubriques de premier niveau. Le point de vue des classifications est celui des disciplines, qui reflète le caractère savant et pédagogique des ouvrages présents dans les bibliothèques universitaires par exemple. Alors que le point de vue des annuaires est très différent. Ceux-ci visent à toucher un public beaucoup plus hétérogène que le public des bibliothèques universitaires de notre exemple. A la différence des classifications qui présente des disciplines, les annuaires présentent plutôt des centres d'intérêt. Il y a un aspect plus concret que les domaines du savoir dans les classifications. Prenons l'exemple des rubriques de différents annuaires de recherche sur Internet. Les rubriques de l'annuaire Yahoo<sup>18</sup> sont les suivantes :

Actualités et médias	Sports et loisirs
Commerce et économie	Art et culture
Informatique et Internet	Divertissement
Santé	Classement géographique
Enseignement et formation	Références et annuaires
Institutions et politique	Société
Sciences et technologies	Sciences humaines

Prenons un autre exemple d'annuaire, celui de Voila<sup>19</sup> :

Achats, vie pratique	Sciences, recherche
Art, culture	Tourisme
Entreprises, économie	Administrations, politique
Santé, médecine	Enseignement

<sup>18</sup> L'annuaire Yahoo est accessible en ligne à l'adresse suivante : <http://www.yahoo.fr> .

<sup>19</sup> L'annuaire Voila est accessible en ligne à l'adresse suivante : <http://guide-voila.search.ke.voila.fr/>

Sport, plein air  
Actualités, médias  
Emploi  
Informatique, Internet

Loisirs, sorties  
Société  
Villes, régions, pays

La remarque précédente exposant que les classifications présentent des disciplines alors que les annuaires de recherche sur Internet présente plutôt des centres d'intérêt se trouve ici tout à fait vérifiée. En effet, les sujets proposés dans l'un comme dans l'autre annuaire ont un lien avec la vie quotidienne, avec les loisirs, le travail, l'actualité.

On peut également ajouter que la classification de Dewey a été fondée pour le classement des documents par leur contenu thématique. Or un site ne peut pas toujours être défini selon son contenu. De nombreux sites web ont une vocation commerciale, et non un objectif scientifique ou éducatif.

Il semble donc improbable que la classification décimale de Dewey puisse un jour devenir le système classificatoire d'accès universel aux ressources de l'Internet, en raison de la grande diversité des ressources présentes sur Internet. En revanche, certains annuaires de recherche sur Internet utilisent la classification décimale Dewey. Il s'agit par exemple de l'annuaire Bubl Link<sup>20</sup>, qui permet d'obtenir les références de ressources académiques, celles-ci étant présentées avec la classification Dewey.

---

<sup>20</sup> accessible en ligne à l'adresse suivante : <http://bubl.ac.uk>

## CONCLUSION

Le stage que j'ai réalisé à l'Etablissement Public de Santé Mentale de l'Agglomération Lilloise m'a permis d'appréhender un outil documentaire très utilisé qui est la classification bibliographique. A travers la mise en place d'une nouvelle classification pour les ouvrages du centre de documentation, j'ai eu l'occasion de me pencher plus précisément sur les classifications bibliographiques et leurs enjeux. Malgré le manque de temps, ce qui m'a empêché de réaliser la mission jusqu'à son terme, ce stage s'est avéré très positif pour moi. En effet, il m'a permis de découvrir et de participer à la vie quotidienne d'un centre de documentation.

Ce mémoire rend compte à la fois de mon travail effectué au centre de documentation pour la mise en place de ce nouveau plan de classement, mais également de mes interrogations sur les classifications bibliographiques en général. Cela m'a permis de mettre en évidence les enjeux et problèmes soulevés par les classifications, tant au niveau strictement bibliographique que dans une perspective plus large d'organisation des connaissances, par l'exemple des classifications des ressources sur Internet.

## BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE

### Ouvrages

ACCART, Jean-Philippe, RETHY, Marie-Pierre. *Le métier de documentaliste*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 2003. 451 p.

AFNOR, *Vocabulaire de la documentation*. Paris : AFNOR, 1985. 125 p.

BETHERY, Annie. *Abrégé de la classification décimale de Dewey*. Nouvelle édition à partir de la XXI<sup>ème</sup> édition intégrale en langue anglaise. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1998. Collection Bibliothèques. 317 p.

CHAUMIER, Jacques. *Les techniques documentaires*. 9<sup>ème</sup> édition mise à jour. Paris : Presses Universitaires de France, 2002. Collection Que sais-je ? 127 p.

CHEVALLIER, J. *CANDO Médical et Pharmaceutique*. 5<sup>ème</sup> édition. Paris : Editions Frison-Roche, 1996. 969 p.

JOUGUELET, Suzanne. Classement. In CACALY, Serge (Dir.). *Dictionnaire encyclopédique de l'Information et de la Documentation*. Paris : Nathan, 1997. 634 p.

MANIEZ, Jacques. *Les langages documentaires et classificatoires : conception, construction et utilisation dans les systèmes documentaires*. Paris : Les Editions d'Organisation, 1987. 291 p.

MANIEZ, Jacques. *Actualité des langages documentaires. Fondements théoriques de la recherche d'information*. Paris : ADBS, 2002. 395 p.

UDC Consortium. *Classification décimale universelle*. Edition abrégée (5<sup>ème</sup> édition). Liège : Editions du CEFAL, 1994. 223 p.

## Sites Internet

Yahoo ! *Annuaire Yahoo ! L'annuaire des sites Web de Yahoo ! France.* [référence du 14 mai 2005].

Disponible sur <http://fr.dir.yahoo.com/directory/>

Voila. *Voila : Le guide du Web.* [référence du 14 mai 2005].

Disponible sur <http://guide-voila.search.ke.voila.fr>

Bubl Link. *BUBL Information Service.* [référence du 14 mai 2005]

Disponible sur <http://bubl.ac.uk/>



## ANNEXES

Annexe 1 : extraits de la classification adoptée au centre de documentation	40
Annexe 2 : extraits de la classification CANDO	42
Annexe 3 : Les cent divisions de la classification DEWEY	45
Annexe 4 : Principales classes de la Classification Décimale Universelle (CDU)	46
Annexe 5 : Principales classes de la classification de la Library of Congress	48
Annexe 6 : Page d'accueil de l'annuaire de recherche Bubl Link	51

## Annexe 1 : extraits de la classification adoptée au centre de documentation

### Classe O : Pratique du soin.

- OA 0000 dispositif médical
  - OA 0100 matériel médical
    - OA 0101 aide technique
    - OA 0102 cathéter
    - OA 0103 gant
    - OA 0104 matériel à usage unique
    - OA 0105 prothèse
    - OA 0106 seringue
- OB 0000 prise en charge
  - OB 0100 prise en charge du mourant
  - OB 0200 accompagnement thérapeutique
  - OB 0300 demande de soin
  - OB 0400 projet thérapeutique
  - OB 0500 référent
  - OB 0600 relation soignant école
  - OB 0700 relation soignant soigné
    - OB 0701 tutoiement
  - OB 0800 relation soignant famille
  - OB 0900 soin holistique
- OC 000 soin
  - OC 0100 isolement septique
  - OC 0200 soin à domicile
  - OC 0300 soin d'urgence
  - OC 0400 soin hospitalier
  - OC 0500 soin infirmier
    - OC 0501 délégation de soin
    - OC 0502 démarche de soin
      - OC 0502.01 plan de soins
      - OC 0502.02 répartition des soins
      - OC 0502.03 soin relationnel
        - entretien infirmier
        - relation d'aide
      - OC 0502.04 soin technique
        - aérosol
        - alimentation artificielle
        - aspiration
        - bandage
        - contention
        - injection
        - instillation
        - intubation
        - lavement évacuateur
        - massage
        - mesure des paramètres

oxygénothérapie  
pansement  
perfusion  
prélèvement sanguin  
sondage urinaire  
toilette  
trachéotomie  
transfusion sanguine  
ventilation artificielle  
OC 0502.05 soins individualisés  
OC 0503 diagnostic infirmier  
OC 0504 dossier de soin  
    résumé de soins infirmiers  
    transmission ciblée  
OC 0505 protocole de soin  
OC 0506 rôle propre  
OC 0507 théorie des soins infirmiers  
    modèle de soin  
OC 0600 soin intensif  
OC 0700 soin palliatif  
OC 0800 soin préventif  
OC 0900 soin psychiatrique  
    OC 0901 isolement thérapeutique  
    OC 0902 visite à domicile

## Annexe 2 : extraits de la classification CANDO

*Extraits de la facette thématique (symbole à deux chiffres)*

### NOTIONS GENERALES SUR LA MEDECINE SCIENCES FONDAMENTALES

- 01 études générales sur la médecine
  - 02 histoire, littérature, art et sciences, éthique, documentation
  - 03 les professions de santé : formation professionnelle, conditions d'exercice et déontologie, modalités de la pratique, syndicats et Ordres, recherche médicale et pharmaceutique
  - 04 médecine et vie sociale : systèmes de santé, assurances, Sécurité Sociale, aide sociale, établissements de soins, maisons de retraite, travail et médecine, éducation et culture
  - 05 médecine légale
  - 06 médecine non conformiste, médecine douce, charlatanisme
  - 07 physique, biophysique, bio-mathématiques, informatique et génie biomédicaux
  - 08 chimie et biochimie : chimie physique, chimie analytique, chimie minérale et chimie organique
  - 09 biologie générale et comparée, anthropologie : durée et nature de la vie, génétique, biologie moléculaire
  - 10 croissance
  - 11 biologie et pathologie animales et végétales
  - 12 agents d'agression
  - 13 virologie
  - 14 bactériologie
- [...]

### METHODES D'INVESTIGATION

- 20 moyens de diagnostique : étude générale
  - 21 sémiologie clinique
  - 22 explorations instrumentales : endoscopie, cathétérisme, échographie...
  - 23 radiologie et radiodiagnostic
- [...]

### PREVENTION ET THERAPEUTIQUE

- 30 hygiène et médecine préventive : soins corporels, logement, alimentation, lutte contre les nuisances, vaccinations
  - 31 pharmacie et diététique
  - 32 pharmacologie et thérapeutiques médicamenteuses
- [...]

## PATHOLOGIE

- 40 pathologie générale et comparée
- 41 états pré-pathologiques
- 42 anatomie pathologique
- 43 nosologie, étiologie
- 44 physiopathologie, médecine expérimentale
- [...]
- 56 tuberculose
- 57 agressions par les agents physiques : brûlure, gelure, noyade, électrisation, mal des transports, météoropathologie, pathologie due au bruit, aux poussières, aux radiations, pathologie d'immobilisation
- [...]
- 70 maladies héréditaires
- 71 anomalies congénitales
- [...]

*Extraits de la facette localisatrice (symbole à deux lettres)*

### A CARACTERISTIQUES GENERALES, PROPRIETES PHYSIQUES ET CONSTITUANTS ELEMENTAIRES DE L'ORGANISME HUMAIN

- AB caractéristiques physiques et leurs anomalies : ictère, nanisme, obésité ; régulations thermiques
- AC constituants chimiques : étude générale
- AD le milieu intérieur, l'eau et les électrolytes, l'oxygène et le CO<sub>2</sub> : alcalose et acidose, déshydratation, hyperhydratation, hypercapnie et hypocapnie, oedèmes
- AE composés minéraux : chlore, sodium, potassium, calcium... et leur pathologie

[...]

### B SYSTEME OSTEO-MUSCULAIRE. TISSU ADIPEUX ET CELLULAIRE SOUS CUTANE : ORTHOPEDIE ET RHUMATOLOGIE

- BA étude générale : rhumatologie, chirurgie orthopédique ; maladie de Bouillaud...
- BB cartilage : dystrophie, dysplasies...

[..]

### Q IMMUNOLOGIE, ALLERGOLOGIE

[...]

### R APPAREIL URINAIRE, APPAREIL GENITAL MALE



[...]



T GYNECOLOGIE

[...]

U et V NEUROPSYCHISME

[...]

### Annexe 3 : Les cent divisions de la classification DEWEY

- 300 Sciences sociales
- 310 Statistiques
- 320 Sciences politiques
- 330 Economie
- 340 Droit
- 350 Administration publique
- 360 Problèmes et services sociaux. Associations
- 370 Education
- 380 Commerce, communications, transports
- 390 Coutumes, savoir-vivre, folklore
  
- 400 Langues
- 410 Linguistique
- 420 Langue anglaise. Anglo-saxon
- 430 Langues germaniques. Allemand
- 440 Langues romanes. Français
- 450 Italien, roumain, rhéto-roman
- 460 Langues espagnole et portugaise
- 470 Langues italiennes. Latin
- 480 Langues helléniques. Grec
- 490 Autres langues
  
- 500 Sciences de la nature et mathématiques
- 510 Mathématiques
- 520 Astronomie et sciences connexes
- 530 Physique
- 540 Chimie et sciences connexes
- 550 Sciences de la Terre et des autres mondes
- 560 Paléontologie. Paléozoologie
- 570 Sciences de la vie
- 580 Botanique
- 590 Zoologie
  
- 600 Techniques (Sciences appliquées)
- 610 Sciences médicales. Médecine
- 620 Art de l'ingénieur et activités connexes
- 630 Agriculture et techniques connexes
- 640 Economie domestique. Vie à la maison
- 650 Gestion et services connexes
- 660 Techniques chimiques et techniques connexes
- 670 Fabrication industrielle
- 680 Fabrications pour utilisations spécifiques
- 690 Bâtiment
  
- 700 Les arts
- 710 Urbanisme. Art du paysage
- 720 Architecture
- 730 Art plastiques. Sculpture
- 740 Dessin, arts décoratifs et mineurs
- 750 La peinture et les peintures
- 760 Arts graphiques. Gravures
- 770 Photographie et photographies
- 780 Musique
- 790 Loisirs et arts du spectacle
  
- 800 Littérature
- 810 Littérature américaine en anglais
- 820 Littératures anglaises et anglo-saxonnes
- 830 Littératures des langues germaniques
- 840 Littératures des langues romanes. Littérature française
- 850 Littératures italienne, roumaine, rhéto-romane
- 860 Littératures espagnole et portugaise
- 870 Littératures des langues italiennes. Littérature latine
- 880 Littératures helléniques. Littérature grecque
- 890 Littératures des autres langues
  
- 900 Géographie, histoire, sciences auxiliaires de l'histoire
- 910 Géographie générale. Voyages
- 920 Biographie générale et généalogie
- 930 Histoire générale du monde ancien
- 940 Histoire générale de l'Europe
- 950 Histoire générale de l'Asie
- 960 Histoire générale de l'Afrique
- 970 Histoire générale de l'Amérique du Nord
- 980 Histoire générale de l'Amérique du Sud
- 990 Histoire générale des autres pays
  
- 000 Généralités
- 010 Bibliographies
- 020 Bibliothéconomie et sciences de l'information
- 030 Encyclopédies générales
- 040
- 050 Publications en série d'ordre général
- 060 Organisations générales et muséologie
- 070 Journalisme, édition. Journaux
- 080 Recueils généraux
- 090 Manuscrits et livres rares
  
- 100 Philosophie et disciplines connexes
- 110 Métaphysique
- 120 Epistémologie, causalité, genre humain
- 130 Phénomènes paranormaux. Pseudo-sciences
- 140 Les divers systèmes philosophiques
- 150 Psychologie
- 160 Logique
- 170 Ethique
- 180 Philosophie antique, médiévale, orientale
- 190 Philosophie occidentale moderne
  
- 200 Religion
- 210 Philosophie et théorie
- 220 Bible
- 230 Christianisme. Théologie chrétienne
- 240 Théologie morale et spirituelle
- 250 Eglise locale et ordres religieux
- 260 Théologie sociale chrétienne
- 270 Histoire et géographie de l'Eglise
- 280 Confessions et sectes chrétiennes
- 290 Religion comparée. Autres religions

## Annexe 4 : Principales classes de la Classification Décimale Universelle (CDU)

### **0 GENERALITES**

- 00 Prolégomènes. Fondements de la connaissance et de la culture
- 01 Bibliographies. Catalogues. Listes et répertoires de livres.
- 02 Bibliothéconomie. Lecture
- 030 Encyclopédies. Ouvrages généraux de référence. Dictionnaires
- 050 Publications en série. Périodiques et publications de caractère périodique : importance et signification ; gestion commerciale et intellectuelle
- 060 Collectivités. Organisations et autres formes de coopérations. Associations. Congrès. Expositions. Sociétés. Instituts. Académies. Etablissements scientifiques. Musées
- 070 Journaux. Journalisme. La presse.
- 080 Polygraphies. Œuvres collectives.
- 090 Manuscrits. Ouvrages remarquables. Bibliophilie

### **2 RELIGION THEOLOGIE**

- 21 Théologie naturelle. Théodicée
- 22 La Bible
- 23 Théologie dogmatique
- 24 Théologie morale. Pratique religieuse
- 25 Pastorale chrétienne
- 26 L'Eglise chrétienne en générale
- 27 Histoire générale de l'Eglise chrétienne
- 28 Les diverses Eglises chrétiennes
- 29 Religions diverses et cultes non chrétiens

### **1 PHILOSOPHIE. PSYCHOLOGIE**

- 11 Métaphysique. Problème fondamental
- 12 Philosophie de l'esprit
- 14 Systèmes philosophiques
- 159..9 Psychologie
- 16 Logique. Epistémologie. Théorie de la connaissance. Logique
- 17 Morale. Etique. Philosophie pratique

### **3 SCIENCES SOCIALES**

- 30 Sciences sociales en général. Méthodes des sciences sociales
- 31 Statistique. Démographie. Sociologie
- 32 Politique. Science politique
- 33 Economie. Sciences économique
- 34 Droit. Jurisprudence. Législation
- 35 Administration publique. Gouvernement. Affaires militaires
- 36 Assistance sociale. Assurances
- 37 Education. Enseignement. Formation. Loisirs
- 389 Métrologie. Poids et mesures
- 39 Ethnologie. Coutumes. Traditions. Folklore



#### **4 NON OCCUPEE**

#### **5 SCIENCES EXACTES ET NATURELLES**

- 50 Généralités sur les sciences pures
- 51 Mathématiques
- 52 Astronomie. Astrophysique. Géodésie
- 53 Physique
- 54 Chimie. Sciences minéralogiques. Cristallographie
- 55 Géologie. Sciences géologiques et géophysiques. Météorologie
- 56 Paléontologie. Fossiles
- 57 Biologie. Sciences biologiques
- 58 Botanique
- 59 Zoologie

#### **6 SCIENCES APPLIQUEES. MEDECINE. TECHNOLOGIE**

- 61 Sciences médicales. Médecine. Hygiène. Pharmacie
- 62 Art de l'ingénieur. Technologie en général
- 63 Agriculture. Sylviculture. Flore. Zootechnie. Chasse. Pêche
- 64 Economie domestique. Science ménagère
- 65 Organisation de l'industrie, du commerce, de la communication et des transports
- 66 Technique chimique. Industries chimiques et apparentées
- 67 Industries et métiers divers. Technologie mécanique
- 68 Industries et fabrications diverses
- 69 Construction. Matériaux. Méthodes et procédés

#### **7 ARTS. DIVERTISSEMENTS. SPORT**

- 71 Aménagement du territoire. Urbanisme
- 72 Architecture
- 73 Arts plastiques. Numismatique. Art des métaux
- 74 Dessin. Dessin artistique. Arts appliqués et métiers d'art
- 75 Peinture
- 76 Arts graphiques. Gravure
- 77 Photographie et procédés similaires
- 78 Musique
- 79 Divertissements. Délassements. Jeux. Sports

#### **8 LINGUISTIQUE. PHILOLOGIE. LITTERATURE**

- 80 Questions générales concernant la linguistique et la littérature
- 81 Linguistique. Langue
- 82 Littérature

#### **9 ARCHEOLOGIE. GEOGRAPHIE. BIOGRAPHIES. HISTOIRE**

- 902 Archéologie
- 91 Géographie. Exploration de la terre. Géographie générale. Géographie régionale
- 929 Biographies. Généalogie. Héraldique
- 93 Histoire en général
- 94 Histoire du moyen âge et histoire moderne

**Annexe 5: Principales classes de la classification de la Library of Congress**

**A - General Works**

- AC - Collected Works
- AE - Encyclopedias
- AG - Dictionaries and other general reference works
- AI - Indexes
- AM - Museums
- AP - Periodicals
- AS - Academics and Learned Societies
- AY - Yearbooks, Almanacs, Directories
- AZ - History of Scholarship and Learning

**C - Auxiliary Sciences of History**

- CB - History of Civilization and Culture
- CC - Archaeology (General)
- CD - Diplomatics, Archives, Seals
- CE - Chronology
- CJ - Numismatics
- CN - Epigraphy
- CR - Heraldry
- CS - Genealogy
- CT - Biography (General)

**E-F - History: America and United States**

- E - America (General) and United States
- F1-F975 - United States (local history)
- F1001-F1140 - Canada
- F1201-F1392 - Mexico
- F1401-3799 - Central and South American, Caribbean

**B - Philosophy, Psychology, Religion**

- B - History and Systems of Philosophy
- BC - Logic
- BD - Speculative Philosophy
- BF - Psychology
- BH - Aesthetics
- BJ - Ethics
- BL - Religions, Mythology, Rationalism
- BM - Judaism
- BP - Islam, Bahaism, Theosophy
- BQ - Buddhism
- BR - Christianity (General)
- BS - The Bible
- BT - Doctrinal Theology
- BV - Practical Theology
- BX - Denominations and Sects

**D - History (except America)**

- D - History (General)
- DA - Great Britain
- DAW - Central Europe
- DB - Austria, Czechoslovakia, Hungary
- DC - France
- DD - Germany
- DE - Mediterranean, Greco-Roman World
- DG - Italy
- DH-DJ - Netherlands, Belgium, Luxembourg
- DJK - Eastern Europe
- DK - Russia and Poland
- DL - Northern Europe and Scandinavia
- DP - Spain and Portugal
- DR - Eastern Europe and Turkey
- DS - Asia
- DT - Africa
- DU - Oceania, Australia, New Zealand

**G - Geography, Anthropology**

- G - Geography (General)
- GA - Mathematical Geography, Cartography
- GB - Physical Geography
- GC - Oceanography
- GE - Environmental Sciences
- GF - Human Ecology
- GN - Anthropology

**H - Social Sciences (General)**  
**HA** - Statistics  
**HB** - Economic Theory  
**HC** - Economic History and Conditions  
**HD** - Land, Agriculture, Industry  
**HE** - Transportation and Communication  
**HF** - Commerce  
**HG** - Finance  
**HJ** - Public Finance  
**HM** - Sociology  
**HN** - Social History  
**HQ** - Social Groups  
**HS** - Societies and Clubs  
**HT** - Communities, Classes, Races  
**HV** - Social Pathology, Criminology, Welfare  
**HX** - Communism, Socialism, Anarchism

**K - Law**

**K** - Law (General)  
**KF** - United States Law

**M - Music**

**M** - Music Scores  
**ML** - Literature of Music  
**MT** - Music Instruction and Study

**P - Language and Literature**

**P** - Linguistics  
**PA** - Classical Philology (Greek and Latin)  
**PB** - Modern European Languages, Celtic Languages  
**PC** - Romance Languages  
**PD** - Old Germanic and Scandinavian Languages  
**PE** - English Language  
**PF** - Dutch, Flemish, and German Languages  
**PG** - Slavic Languages and Literature  
**PH** - Finno-Ugrian, Basque Languages & Literature  
**PJ-PL** - Oriental Languages  
**PM** - American Indian and Artificial Languages  
**PN** - Literature, Literary History and Collections  
**PQ** - Romance Literature  
**PR** - English Literature  
**PS** - American Literature  
**PT** - German Literature

**J** - Official Documents  
**JA** - Collections and General Works  
**JC** - Political Theory  
**JK** - Constitutional History and Administration  
**JS** - Local Government  
**JV** - Colonization, Emigration and Immigration  
**JX** - International Law, International Relations

**L - Education**

**L** - Education (General)  
**LA** - History of Education  
**LB** - Educational Theory and Practice  
**LC** - Special Aspects  
**LD** - U.S. Educational Institutions  
**LH** - College and School Publications  
**LJ** - Student Fraternities and Societies  
**LT** - Textbooks (General)

**N - Fine Arts**

**N** - Visual Arts (General)  
**NA** - Architecture  
**NB** - Sculpture  
**NC** - Graphic Arts (Drawing, Design, Illustration)  
**ND** - Painting  
**NE** - Print Media  
**NK** - Decorative and Applied Arts  
**NX** - Arts in general

**Q - Science**

**Q** - Science (General)  
**QA** - Mathematics  
**QB** - Astronomy  
**QC** - Physics  
**QD** - Chemistry  
**QE** - Geology  
**QH** - Natural History, Biology  
**QK** - Botany  
**QL** - Zoology  
**QM** - Human Anatomy  
**QP** - Physiology  
**QR** - Microbiology

**PZ - Children's Literature**

**R - Medicine**

**R** - Medicine (General)  
**RA** - Public Aspects of Medicine  
**RB** - Pathology  
**RC** - Internal Medicine  
**RD** - Surgery  
**RE** - Ophthalmology  
**RG** - Gynecology and Obstetrics  
**RJ** - Pediatrics  
**RK** - Dentistry  
**RL** - Dermatology  
**RM** - Therapeutics, Pharmacology  
**RS** - Pharmacy and Materia Medica  
**RT** - Nursing  
**RV** - Botanic, Thomsonian and Eclectic Medicine  
**RX** - Homeopathy  
**RZ** - Other Systems of Medicine

**T - Technology and Engineering**

**T** - Technology (General)  
**TA-TJ** - Engineering  
**TK** - Electronics and Electrical Engineering  
**TL** - Motor Vehicles, Aeronautics, Astronautics  
**TN** - Mining and Metallurgy  
**TP** - Chemical Technology  
**TR** - Photography  
**TS** - Manufactures  
**TT** - Handicrafts, Arts and Crafts  
**TX** - Home Economics and Cooking

**V - Naval Science**

**S - Agriculture**

**S** - Agriculture (General)  
**SB** - Plant Culture  
**SD** - Forestry  
**SF** - Animal Culture  
**SH** - Aquaculture, Fisheries, Fishing  
**SK** - Hunting

**U - Military Science**

**Z - History of Books, Library Science,  
Bibliography**

## Annexe 6 : Page d'accueil de l'annuaire de recherche Bubl Link

**BUBL Information Service**  
**BUBL LINK** Catalogue: Selected Internet resources covering all academic subject areas

[Subject Menus](#) | [Countries](#) | [Types](#) | [BUBL UK](#) | [BUBL Archive](#)

[Advanced Search](#)

[A](#) | [B](#) | [C](#) | [D](#) | [E](#) | [F](#) | [G](#) | [H](#) | [I](#) | [J](#) | [K](#) | [L](#) | [M](#) | [N](#) | [O](#) | [P](#) | [Q](#) | [R](#) | [S](#) | [T](#) | [U](#) | [V](#) | [W](#) | [X](#) | [Y](#) | [Z](#)

<p><b><u>000 Generalities</u></b>  <i>Includes:</i> computing, Internet, libraries, information science</p> <p><b><u>100 Philosophy and psychology</u></b>  <i>Includes:</i> ethics, paranormal phenomena</p> <p><b><u>200 Religion</u></b>  <i>Includes:</i> bibles, religions of the world</p> <p><b><u>300 Social sciences</u></b>  <i>Includes:</i> sociology, politics, economics, law, education</p> <p><b><u>400 Language</u></b>  <i>Includes:</i> linguistics, language learning, specific languages</p>	<p><b><u>500 Science and mathematics</u></b>  <i>Includes:</i> physics, chemistry, earth sciences, biology, zoology</p> <p><b><u>600 Technology</u></b>  <i>Includes:</i> medicine, engineering, agriculture, management</p> <p><b><u>700 The arts</u></b>  <i>Includes:</i> art, planning, architecture, music, sport</p> <p><b><u>800 Literature and rhetoric</u></b>  <i>Includes:</i> literature of specific languages</p> <p><b><u>900 Geography and history</u></b>  <i>Includes:</i> travel, genealogy, archaeology</p>
---	--

BUBL uses the Dewey Decimal Classification system as the primary organisation structure for its catalogue of Internet resources. The Dewey Decimal Classification is (c) 1996-2005 OCLC Online Computer Library Center. Used with permission.

[E-LIS](#) | [CDLR Projects](#) | [Contacts and Credits](#)

BUBL Information Service, [Centre for Digital Library Research](#), [Strathclyde University](#), Glasgow G1 1XH, Scotland  
 Tel: 0141 548 4752 Email: [bubl@bubl.ac.uk](mailto:bubl@bubl.ac.uk)

Terminé Internet