

Sous-zones UNIMARC dans le formulaire de création d'exemplaire

Table des matières

1) Données générales d'exemplaires (e01 à e99)	1
2) Localisation (C01)	2
Code de PEB (Prêt entre Bibliothèques)	2
Cote (forme complète et forme structurée)	2
Éléments de localisation	3
Codes du Plan de conservation et autres sous-zones	4
3) Etat de collection des publications en série (E01)	5
Sous-zones de début et de fin de séquence	5
Sous-zones d'informations complémentaires	6
NB : les numéros doubles	7
4) Déclarer des lacunes (L01)	8
Rappel : Conseils pour la saisie des lacunes	9

1) Données générales d'exemplaires (e01 à e99)

- Caractérisations de l'exemplaire.

Champs du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions
Statut de l'exemplaire	b	Valeur non spécifique x	Par défaut
		Rétro-conversion	Si c'est le cas (en fonction des situations)
		En acquisition	
		En cours de catalogage	
Etat de collection décrit – Ouvert ou fermé	b	Etat de collection ouvert (O)	Acquisition toujours en cours (= Date-...)
		Etat de collection fermé (F)	N'est pas en cours d'acquisition (= Datedébut-Datefin)

2) Localisation (C01)

Zone UNIMARC : 930 (Localisation et cote).

- Données globalement **facultatives**, **sauf le code PEB**.
- En vert = sous-zones les plus utiles

Code de PEB (Prêt entre Bibliothèques)

- **Sous-zone obligatoire !**
- *Information fournie par la structure sur sa fiche lors du projet de convention avec le Sudoc PS 46.*

Champs du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions	
Code PEB	j	Disponible pour le PEB	Envoi de l'exemplaire à l'établissement demandeur	
		En acquisition	En lien avec les notices d'acquisition	
		Consultable sur place dans l'établissement demandeur	A utiliser pour les documents (thèses, livres anciens ou rares,...) qui ne peuvent sortir de l'établissement demandeur	
		PEB soumis à condition	A définir par l'établissement	
		Disponible sous forme de reproduction pour le PEB	Envoi d'une copie	
		Non disponible pour le PEB		
		Disponible sous format électronique		

Cote (forme complète et forme structurée)

Champs du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions
Cote complète	a	Texte libre	Cote complète de l'exemplaire décrit
Indice de classification	g	Texte libre	Indice de classification constituant une partie de la cote
Partie du titre, du nom de l'auteur ou du segment	h	Texte libre	Privilégier la sous-zone \$a (cote complète)
Complément de la cote	i	Texte libre	Termes qui précèdent et/ou suivent la cote (par exemple, mention de format ou de catégorie d'ouvrages faisant partie de la cote.)
Code du système de classification utilisé dans la cotation	2	Code du système de classification utilisé dans la sous-zone \$g.	

Éléments de localisation

- La localisation 1 (identifiant de l'établissement) est automatiquement renseignée lors de la connexion (RCR associé).

Champs du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions
Fonds spécifique	e	Texte libre	Appartenance du document décrit à un fonds spécifique de la bibliothèque
Localisation de niveau 2 : localisation complémentaire	c	Texte libre sauf caractères accentués.	Précision complémentaire sur la localisation du document dans l'établissement.
Localisation de niveau 3 : localisation complémentaire	d	Texte libre	Complémentaire de la localisation 2
Localisation de niveau 4 : localisation complémentaire	l	Texte libre	Complémentaire des localisations 2 et 3
Dépositaire permanent	f	Texte libre ou codé (RCR)	Identifier le dépositaire dans le cadre d'un dépôt permanent ou non. Si indiqué, conséquence sur la sous-zone \$j (PEB)

Codes du Plan de conservation et autres sous-zones

- *Le Sudoc PS se charge d'apposer les mentions z et p après décision du comité de pilotage dans le but d'assurer le suivi et la fiabilité des données du plan.*

Champs du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions
Code du plan de conservation partagée	Z	Code contrôlé autorisé, la saisie de toute autre information est interdite. Code du plan Occitanie-Ouest = PCMP	<i>Introduit avec l'autorisation du comité de pilotage responsable de plan de conservation partagée.</i>
Indiquer le statut de conservation	p	PC (Pôle de conservation) PA (Pôle associé)	Pôle de conservation ou pôle associé dans le cadre d'un PCPP. <i>Assujettie à la présence de la sous-zone \$z (Code du plan)</i>
Numéro de regroupement	t	Usage déconseillé	
Code de statut de l'exemplaire	W	Utilisée pour les documents patrimoniaux manquants à la collection (inutile)	
Volumaison ou qualificatif	V	Indication de volumaison spécifique à l'exemplaire décrit, ou toute autre indication qui, dans la cote, permet de distinguer cet exemplaire (par exemple le fait qu'il soit relié ou broché, prêtable ou non, etc.)	

3) Etat de collection des publications en série (E01)

Zone UNIMARC : 955 (Etat de collection des publications en série, unités bibliographiques)

- Pour des raisons de lisibilité, il est recommandé de ne pas dépasser 6 lignes sur l'interface grand public.

Abréviations autorisées :

- Première série : 1eS (peut être écrit en toutes lettres)
- Nouvelle série : NS. (peut être écrit en toutes lettres)
- Numéro : n.
- Volume : pas d'abréviation.

Sous-zones de début et de fin de séquence

Champs du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions
Année de début	a	Formes autorisées : AAAA ou AAAA/AA	OBLIGATOIRE
Année de fin	k		Si nécessaire
Jour de début	b	Sous forme numérique Formes autorisées : JJ (entre 01 et 31)	Si nécessaire
Jour de fin	l		
Mois de début	c	Sous forme abrégée et en minuscules : Jan – fev – mar – avr – mai – jun – jul – aou – sep – oct – nov – dec (menu déroulant dans Colodus)	Si nécessaire <i>NB : on ne peut renseigner qu'un seul mois</i>
Mois de fin	m		
Volume de début	d	Sous forme numérique. Mentions « vol » ou « tome » interdites (automatique)	Si nécessaire
Volume de fin	n		
Numéro de début	e	Format numérique Mention « num » interdite	Si nécessaire <i>NB : Voir note ci-après pour les numéros doubles</i>
Numéro de fin	o		
Indication de début	f	<i>Texte libre</i>	Toute indication de numérotation supplémentaire propre au début / à la fin de la collection conservée qui serait nécessaire en sus des autres sous-zones <i>NB : la numérotation parallèle a une sous-zone dédiée (5)</i>
Indication de fin	p		

Sous-zones d'informations complémentaires

➤ En vert : sous-zones les plus fréquentes

Champs du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions
Délai de conservation	1	Durée de conservation : entre 1 et 99 Unité chronologique : A = Année M = Mois S = Semaine J = Jour	Délai pendant lequel les unités bibliographiques secondaires d'une collection sont conservées.
Année de conservation	2	Forme = AAAA	Année de début de conservation de la collection.
Nombre de copies conservées	3	Forme numérique autorisée = XX (entre 01 et 99)	Nombre d'exemplaires différents conservés d'une même collection. Utilisation déconseillée.
Commentaire sur l'ensemble de la collection	4	<i>Texte libre</i>	Tout commentaire souhaité sur la collection qui ne peut trouver place dans une autre zone ou sous-zone
Numérotation parallèle	5	<i>Ouvre une sous-séquence en complément de la séquence principale</i>	Inclure une numérotation parallèle
Mention de lacunes	7	<i>Texte libre (« Lacunes » ou « Lac. »)</i>	Indiquer qu'une interruption dans la numérotation ou la chronologie est due à une lacune. Important pour le PEB et PÉRISCOPE !

NB : les numéros doubles

Les numéros doubles ne sont pas traduisibles tels quels dans le Sudoc. Pour que le PEB fonctionne il faut donc en faire une "traduction". On prendra donc le premier numéro s'il s'agit d'une information appartenant à un "groupe début" et le dernier s'il s'agit d'une information appartenant à un "groupe fin".

Par exemple :

Pour signaler un seul numéro "**38-39**" (2002), ce numéro double est à la fois le début et la fin, on aura :

- 38 en numéro de début
- 2002 en année de début
- 39 en numéro de fin
- 2002 en année de fin

Pour signaler qu'on a du numéro **38-39** de 2002 (numéro double groupe début) au numéro **54-55** de 2003 (numéro double groupe fin), on aura :

- 38 en numéro de début
- 2002 en année de début
- 55 en numéro de fin
- 2003 en année de fin

Pour signaler du numéro **1** de 2000 (pas double, groupe début) au numéro **38-39** de 2002 (double, groupe fin), on aura :

- 1 en numéro de début
- 2000 en année de début
- 39 en numéro de fin
- 2002 en année de fin

Pour signaler du numéro **38-39** de 2002 (double, groupe début) au numéro **50** de 2003 (pas double, groupe fin), on aura :

- 38 en numéro de début
- 2002 en année de début
- 50 en numéro de fin
- 2003 en année de fin

4) Déclarer des lacunes (L01)

Zone UNIMARC : 959 (Etat des lacunes des publications en série).

Champ du formulaire	Sous-zone UNIMARC correspondante	Valeur	Conditions
Année	a	Formes autorisées : AAAA ou AAAA/AA	OBLIGATOIRE
Jour	b	Sous forme numérique Formes autorisées : JJ (entre 01 et 31)	Si nécessaire
Mois	c	Sous forme abrégée et en minuscules : Jan – fev – mar – avr – mai – jun – jul – aou – sep – oct – nov – dec (menu déroulant dans Colodus)	Si nécessaire <i>NB : on ne peut renseigner qu'un seul mois. Pour en indiquer plusieurs, voir en g</i>
Volume	d	Chiffre ou nombre Les mentions "vol", "tome", etc. sont interdites	Si nécessaire
Numéro	e	Chiffres et nombres correspondants au numéro manquant (entre 1 et 99) Mention « num » interdite	Si nécessaire <i>Pour les numéros additionnels manquants, voir en h</i>
Série	f	Le contenu doit se limiter à des chiffres ou à des nombres.	Numéro de série de la livraison manquante. <i>Série = niveau supplémentaire dans la numérotation, ne pas confondre avec "hors-série."</i>
Commentaire sur la livraison manquante	g	<i>Texte libre</i>	Peut permettre d'indiquer plusieurs mois manquants (par ex)
Information additionnelle sur la numérotation	h	Le contenu doit se limiter à des chiffres ou à des nombres.	Numéro additionnel disponible de la livraison manquante.
Information additionnelle sur le contenu	i	Liste des termes contrôlés à utiliser (la saisie doit respecter la casse ; les accents sont proscrits) : Annexe, Annuaire, Bibliographie, Carte, Dictionnaire, Fascicule, Hors serie, Illustration, Index, Lexique, Manuel, Notes, Numero special, Objet, Supplement	Information additionnelle disponible sur la nature ou le contenu de la livraison manquante.
Commentaire sur l'ensemble de la collection	4	<i>Texte libre</i>	Tout commentaire souhaité sur l'ensemble des lacunes signalées et qui ne peut trouver place dans une autre zone ou sous-zone.

Rappel : Conseils pour la saisie des lacunes

- ➔ Le signalement des lacunes est très important, notamment dans le cadre du plan de conservation partagé !
- ➔ Nous préconisons de trouver un équilibre entre l'exhaustivité et la lisibilité pour le signalement des lacunes. Les recommandations ci-dessous sont données par l'ABES à titre de suggestion :
- **Si les lacunes sont dispersées ou isolées :**
 - On mentionne « Lacunes » ou « Lac. » dans le champ « Mention de lacunes (7) » de la séquence principale ;
 - On déclare les numéros manquants par des séquences de lacunes.
- **Si la rupture de collection est longue avec des numéros consécutifs :**
 - On mentionne « Lacunes » ou « Lac. » dans le champ « Mention de lacunes (7) » de la séquence principale (... et c'est tout !)
- **Si les lacunes sont successivement dispersées ou groupées :**
 - On mentionne « Lacunes » ou « Lac. » dans le champ « Mention de lacunes (7) » de la séquence principale ;
 - On ne déclare dans les séquences de lacunes QUE les numéros isolées (on peut également signaler les livraisons manquantes si elles s'étalent sur plusieurs mois mais pas sur plusieurs années).