

Le catalogage permet d'alimenter la base de données signalant les documents disponibles dans une bibliothèque. Il permet d'identifier les documents grâce à leur description dans une notice. Le catalogage est aussi une analyse qui permet à l'utilisateur de savoir sans avoir le document en main s'il correspond à ses attentes.

Il permet la recherche sur des index auteurs, titres, sujets, mots de la notice.

Il est obligatoire pour les bibliothèques informatisées.

### **Pré-requis:**

- avoir suivi une formation sur le catalogage (normes et langage Rameau)
- avoir accès au site de la Bibliothèque Nationale de France
- savoir repérer les informations nécessaires au catalogage sur le document
- posséder le matériel nécessaire au visionnage, à l'écoute ou à la consultation des supports audio, vidéo ou en ligne.

### **Cataloguer :**

- Traiter les documents le plus rapidement possible afin de les mettre à la disposition des usagers
- Respecter les normes de catalogage de la BDP

**Suivi:** Mettre en place un contrôle et un suivi des autorités, afin d'éviter les doublons et les incohérences dans la base qui nuisent à son utilisation.

**Personne Ressource :** Acquéreurs, responsable des collections

**Matériel et documents mis à disposition :** Normes et documents créés par la BDP pour le catalogage.

**Pour en savoir plus:** formations au catalogage et à l'indexation

### **Contact BDP :**

Marie-Josée Mallet

Tél : 05 53 02 03 12

Mail : [mj.mallet@dordogne.fr](mailto:mj.mallet@dordogne.fr)