

ABF

Association des  
bibliothécaires français

FULBI

Fédération des utilisateurs  
de logiciels de bibliothèque

ADBDP

Association des directeurs  
de bibliothèques  
départementales  
de prêt

# Recommandation 995

## sur la fourniture de données locales dans les échanges de notices bibliographiques en UNIMARC accompagnant le prêt ou le dépôt d'exemplaires

Version 2  
août 2001Les ajouts ou modifications par rapport à la [version 1 de 1995](#) apparaissent en bleu

### SOMMAIRE

[Éditeurs et diffuseurs de logiciels approuvant la recommandation 995](#)[Objectif et champ d'application](#)[Zone utilisée et indicateurs](#)[Fourniture de plusieurs exemplaires liés à une même notice bibliographique](#)[Contenu des sous-zones](#)

#### 1 - Origine du document

- \$a - Origine du document, texte libre
- \$b - Origine du document, donnée codée
- \$c - Établissement prêteur ou déposant, texte libre
- \$d - Établissement prêteur ou déposant, donnée codée

#### 2 - Code à barres

- \$f - Code à barres, suite alphanumérique intégrale
- \$g - Code à barres, préfixe
- \$h - Code à barres, incrémentation
- \$i - Code à barres, suffixe

#### 3 - Données relatives au classement physique et au prêt

- \$k - Cote
- \$l - Volumaison
- \$m - Date de prêt ou de dépôt
- \$n - Date de restitution prévue
- \$o - Catégorie de circulation

#### 4 - Données pour les tris et les statistiques

- \$p - Périodique
- \$q - Public visé (selon l'âge)
- \$r - Type de document et support matériel
- \$s - Élément de tri
- \$t - Genre

## 5 - Notes

\$u - Note sur l'exemplaire

### Annexes

- A - [Le code RBCCN](#)
- B - [Type de document et support matériel : correspondance avec les données codées du label UNIMARC](#)
- C - [Type de document et support matériel : arborescence entre les positions 1 et 2 et explications complémentaires](#)
- D - [Tableau synthétique des sous-zones](#)



La présente recommandation est publiée par l'ABF, l'ADBDP et la FULBI avec le soutien du Ministère de la Culture (Direction du livre et de la lecture). Elle est approuvée par les éditeurs et diffuseurs de logiciel de gestion de bibliothèque suivants (liste susceptible d'être mise à jour) :

- Atalante (logiciel Atalante Biblio)
- Assistere (logiciel Xthèques)
- Best-seller France (logiciel Best-seller)
- Borgeaud Informatique (logiciel Winbiblix)
- C3RB (logiciels Orphée et Orphée-micro)
- CDIP (logiciel Androsace)
- CRDP Poitou-Charentes (logiciels BCDI, BCDI écoles et Mémolog)
- Decalog (logiciel Paprika)
- DRA MultiLIS Europe (logiciels MultiLIS et Taos)
- GEAC Computers France (logiciels Advance, Plus, Vubis, Book plus)
- Microbib (logiciel Microbib II)
- Opsys (logiciel Opsys)
- Quick-Soft (logiciel Quick-book)
- Relais Informatique International (logiciel Liber)
- RSC (logiciel Biblio+ et Media+)
- Segilog (logiciel Milord)



## Objectif et champ d'application

La présente recommandation concerne la fourniture de notices bibliographiques accompagnant le prêt ou le dépôt de documents.

Elle porte pour l'essentiel sur les données propres aux exemplaires physiques prêtés ou déposés.

Les données locales concernant un exemplaire doivent être fournies au sein d'une notice bibliographique UNIMARC dans la zone 995.

L'objectif de la recommandation est de permettre à un établissement ou service informatisé bénéficiaire du prêt ou du dépôt de gérer les exemplaires prêtés ou déposés.

Il s'agit notamment de répondre aux besoins des bibliothèques et autres établissements bénéficiaires des dépôts des bibliothèques départementales de prêt. Plus largement, la *Recommandation 995* peut être appliquée à tout échange temporaire ou à long terme de documents entre bibliothèques, services de documentation et autres établissements ou services donnant accès par consultation sur place ou prêtés des collections de documents.

Par principe, la présente recommandation ne concerne que les données propres à un exemplaire physique faisant l'objet d'une transaction de prêt ou de dépôt, le format UNIMARC devant répondre à tous les besoins relatifs à la description bibliographique et aux accès à celle-ci. Cependant, la fourniture de certains éléments relatifs à l'audience et à la typologie des documents, besoin en principe déjà couverts par des zones codées ou descriptives, est recommandée, afin de faciliter pour l'établissement ou service destinataire du document certains traitements de recherche, de tri ou de statistique.



---

## Zone utilisée et indicateurs

Toutes les données décrites dans la présente recommandation sont fournies dans une zone **995** répétable composée de sous-zones non répétables. Les indicateurs ne sont pas définis et contiennent des blancs. Les sous-zones **\$e** et **\$j** ont été laissées libres pour permettre une évolution du standard.



---

## Fourniture de plusieurs exemplaires liés à une même notice bibliographique

En cas de prêt ou dépôt de plusieurs exemplaires liés dans le système de l'établissement ou service source à une seule notice bibliographique, une seule notice bibliographique est transmise, dans laquelle la zone 995 est répétée pour chaque exemplaire fourni.



---

## Contenu des sous-zones

### 1 - Origine du document

Les données contenues dans les sous-zones suivantes indiquent l'organisme propriétaire du document et celui auquel il doit être rendu après le dépôt ou le prêt. La mention d'origine est obligatoire, soit en texte libre (**\$a**), soit sous forme codée (**\$b**).

**\$a**                    **Origine du document, texte libre**  
Obligatoire sauf si la sous-zone **\$b** est présente,  
non répétable, longueur variable

Il s'agit de l'organisme propriétaire de l'exemplaire.

A défaut de code RBCCN, ou en complément, il est vivement recommandé aux bibliothèques effectuant des prêts ou échanges à d'autres organismes de signaler en texte libre l'origine de l'exemplaire faisant l'objet de la transaction, au besoin selon les usages fixés par des accords locaux. Il pourrait s'agir par exemple de BDP01, BDP02, BDP03, etc. pour les bibliothèques départementales de prêt.

**\$b**                    **Origine du document sous forme codée**  
Obligatoire sauf si la sous-zone **\$a** est présente,  
non répétable, longueur fixe (9 caractères)

Il s'agit de l'organisme propriétaire de l'exemplaire.

Cette information est fournie sous la forme codée du code RBCCN ([Voir annexe A](#)).

Il est vivement recommandé aux bibliothèques effectuant des prêts ou échanges à d'autres organismes de solliciter l'attribution de leur code RBCCN et de fournir cette information.

**\$c**                    **Établissement prêteur ou déposant, texte libre**  
Non obligatoire, non répétable, longueur variable

Il s'agit de l'organisme [où le document prêté ou déposé doit être restitué, s'il est différent du propriétaire de l'exemplaire.](#)

A défaut de code RBCCN, ou en complément, il est vivement recommandé aux établissements bénéficiaires

de dépôts ou de prêt et susceptibles de prêter ou déposer à leur tour les mêmes documents à d'autres établissements de signaler en texte libre l'origine immédiate de l'exemplaire faisant l'objet de la transaction.

**\$d**                    **Établissement prêteur ou déposant sous forme codée**  
Non obligatoire, non répétable, longueur fixe (9 caractères)

Il s'agit de l'organisme où le document prêté ou déposé doit être restitué, s'il est différent du propriétaire de l'exemplaire.

Cette information est fournie sous la forme codée du code RBCCN (Voir annexe A).

A défaut de code RBCCN, ou en complément, il est vivement recommandé aux établissements bénéficiaires de dépôts ou de prêt et susceptibles de prêter ou déposer à leur tour les mêmes documents à d'autres établissements de solliciter l'attribution de leur code RNBCD et de signaler sous cette forme l'origine immédiate de l'exemplaire faisant l'objet de la transaction.



## 2 - Code à barres

L'organisation des sous-zones suivantes permet la gestion des codes à barres de différents types dans les systèmes importateurs de notices. Les informations relatives au code à barres sont **obligatoirement** fournies sous la forme intégrale (sous-zone **\$f** et facultativement sous la forme décomposée en différents segments (**\$g**, **\$h** et **\$i**)).

**\$f**                    **Code à barres, suite alphanumérique intégrale**  
Obligatoire, non répétable, longueur variable

Il s'agit de la suite alphanumérique correspondant à l'intégralité du code à barres apposé par l'organisme propriétaire sur l'exemplaire et utilisé pour l'enregistrement automatique des transactions de prêt. Il comprend le cas échéant une clé de contrôle mais est lu par le système importateur comme une suite quelconque de caractères.

Cette suite doit être rigoureusement identique à celle représentée par le code à barres, sans adjonction d'aucun signe séparateur ou autre

**\$g**                    **Code à barres, préfixe**  
Non obligatoire, non répétable, longueur variable

Éventuel préfixe représentant notamment l'établissement et constituant le premier élément du numéro de code à barres.

**\$h**                    **Code à barres, incrémentation**  
Non obligatoire, non répétable, longueur variable

Numéro obtenu dans le système de la bibliothèque d'origine par incrémentation et constituant tout ou partie du numéro de code à barres. Ne comprend pas l'éventuelle clé de contrôle.

**\$i**                    **Code à barres, suffixe**  
Non obligatoire, non répétable, longueur variable

Éventuel suffixe (représentant notamment l'établissement dans les codes à barres du type LIBRA, logiciel répandu dans les BCP dans les années 1980) et constituant le dernier élément du numéro de code à barres.



### 3 - Données relatives au classement physique et au prêt

Les données contenues dans les sous-zones suivantes permettent à l'organisme emprunteur ou dépositaire d'organiser s'il le souhaite le classement physique des documents, d'en gérer l'utilisation par ses propres utilisateurs et d'organiser leur retour à l'organisme prêteur ou déposant.

**\$k** **Cote**  
Obligatoire, non répétable, longueur variable

Il s'agit de l'intégralité de la cote telle qu'elle figure habituellement sur l'étiquette collée sur l'exemplaire, et destinée à son classement physique.

**\$l** **Volumaison**  
Non obligatoire, non répétable, longueur variable

Numéro de volume dans le cas où une notice bibliographique décrit plusieurs unités physiques et que les exemplaires rattachés à cette notice sont susceptibles de correspondre à des volumes différents et non à des documents identiques.

**\$m** **Date de prêt ou de dépôt**  
Non obligatoire, non répétable, longueur fixe (8 caractères)

Date de la transaction de prêt ou de dépôt exprimée sous la forme AAAAMMJJ, conformément à la norme ISO 8601-1988.

**\$n** **Date de restitution prévue**  
Non obligatoire, non répétable, longueur fixe (8 caractères)

Date à laquelle le document doit être restitué, ou date à laquelle il doit au plus tard être restitué au dépositaire permanent. Il est vivement recommandé de fournir cette information.

Cette date est exprimée sous la forme AAAAMMJJ.

**\$o** **Catégorie de circulation**  
Non obligatoire, non répétable, longueur fixe (1 caractère)

Il s'agit de préciser si nécessaire si le document peut être prêté par l'organisme bénéficiaire du prêt ou dépôt ou doit être réservé à la consultation sur place. Cette information n'a rien à voir avec la catégorie de circulation du document dans l'établissement prêteur ou déposant.

**Liste des valeurs à utiliser :**

c = l'exemplaire est réservé à la consultation sur place

e = l'exemplaire peut indifféremment être consulté sur place ou prêté

p = l'exemplaire peut être prêté



### 4 - Données pour les tris et les statistiques

Les données contenues dans les sous-zones suivantes permettent au système importateur de préparer les statistiques demandées par la Direction du Livre [et de la lecture et par les bibliothèques départementales de prêt](#) et peuvent éventuellement faciliter la recherche documentaire.

Elles seront renseignées par les systèmes exportateurs à partir de la notice bibliographique et du paramétrage topographique du document. Pour que les données soient exploitables dans des statistiques, l'usage du code **u** (indéterminé) doit être réduit au strict minimum

**\$p Périodique**  
Non obligatoire, non répétable, longueur fixe (1 caractère)

Cette sous-zone permet de signaler un fascicule (numéro) de périodique quel qu'en soit le support. Quand la sous-zone est absente, l'exemplaire est réputé n'être pas un fascicule (numéro) de périodique.

**Valeur à utiliser :**

p = périodique

**\$q Public visé (selon l'âge)**  
Obligatoire, non répétable, longueur fixe (1 caractère)

Cette information relative au public concerné par le document est notamment destinée à permettre à une bibliothèque bénéficiaire du prêt ou du dépôt d'effectuer des statistiques. La répartition de tous les livres entre les deux codes a et j est indispensable pour pouvoir remplir le rapport annuel à la DLL.

**Liste des valeurs à utiliser :**

a = adultes

j = jeunes

u = indéterminé (valeur par défaut)

z = autre

La valeur u est mise par défaut et signifie que l'information n'est pas fournie. la valeur z signifie que la liste de valeurs ne permet pas d'exprimer l'information pertinente (par exemple : document s'adressant à tout public).

**\$r Type de document et support matériel**  
Obligatoire, non répétable, longueur fixe (2 caractères)

Ces informations correspondent à des données figurant normalement en position 6 du label ainsi que dans un certain nombre de zones du bloc1XX (voir annexe B). Elles sont décomposées en deux positions entre lesquelles existent des correspondances décrites en annexe C. Les deux zones doivent être obligatoirement remplies et comportent par défaut le code u (indéterminé). Cette zone est remplie par le système exportateur à partir de la notice bibliographique et/ou du paramétrage topographique.

**Liste des valeurs à utiliser :**

**position 1 :**

a = imprimé

g = image animée

i = document sonore non musical

j = document sonore musical

k = image fixe

l = support informatique

m = document multi-support

z = autre

u = indéterminé (valeur par défaut)

**position 2 :**

a = affiche

c = diapositive

b = photographie non projetée

d = cassette

e = disque compact autre que DVD

f = DVD

z = autre

u = indéterminé (valeur par défaut)

**\$s Élément de tri**  
Non obligatoire, non répétable, longueur variable

Cette sous-zone est disponible pour des éléments de tri utilisés dans certains systèmes. Il peut s'agir d'éléments d'analyse des cotes ou d'éléments facilitant les recherches documentaires. Les catégories utilisées (qui peuvent être le genre littéraire du document, ou des indications de paramétrage topographique) sont librement définies par l'organisme prêteur ou déposant, ce qui n'exclut pas la concertation avec les organismes emprunteurs ou dépositaires.

**\$t**                    **Genre**  
**Non obligatoire, non répétable, longueur fixe (1 caractère)**

Cette sous-zone est destinée à distinguer la fiction des documentaires. On entendra par fiction, selon les cas, soit l'ensemble des œuvres de fiction comportant, pour les documents écrits, les fictions narratives (romans et nouvelles, bandes dessinées, albums, contes), les recueils de poèmes et les pièces de théâtre, soit ce que la classification ou le classement topographique permet d'isoler comme tel même de façon approximative. La sous-zone étant facultative, la valeur **u** (indéterminé) n'est pas utile.

**Liste des valeurs à utiliser :**

d = documentaire

f = fiction



## 5 - Notes

**\$u**                    **Note sur l'exemplaire**  
**Non obligatoire, non répétable, longueur variable**

Cette sous-zone est destinée à fournir en texte libre toute information utile notamment sur l'état physique du document.



## Annexe A

### Le code RBCCN (sous-zones a et c)

#### Qu'est-ce que le code RBCCN ?

Le RNBCD est le répertoire national des bibliothèques et centres de documentation qui est un service du Catalogue collectif de France (CCFr). Chaque bibliothèque ou organisme de documentation signalé dans ce répertoire peut disposer d'un numéro RBCCN (Registre des bibliothèques du catalogue collectif national des publications en série ou CCNPS) .

#### Structure

Actuellement, un code comprend 9 chiffres se répartissant ainsi :

- numéro du département (2 chiffres)
- code INSEE de la commune (3 chiffres)
- type de bibliothèque (2 chiffres)
- numéro séquentiel (2 chiffres)

Toutefois, une réflexion est en cours qui pourrait aboutir au cours des prochaines années à un système de numéros à 10 chiffres.

La liste des types de bibliothèques, reposant sur une codification de l'IFLA (International Federation of Library Associations), comprend les intitulés suivants pouvant concerner les réseaux de BDP :

- 10 Bibliothèque nationale
- 21 Bibliothèque universitaire
- 22 Bibliothèque d'institut ou de département universitaire
- 23 Bibliothèque d'établissement d'enseignement supérieur et de recherche ne faisant pas partie de l'université
- 30 Autre bibliothèque importante non spécialisée
- 40 Bibliothèque scolaire
- 51 Bibliothèque spécialisée tous publics sur fonds publics
- 52 Bibliothèque spécialisée à accès réservé sur fonds publics
- 53 Bibliothèque spécialisée tous publics sur fonds privés
- 54 Bibliothèque spécialisée à accès réservé sur fonds privés
- 61 Bibliothèque municipale classée
- 62 Bibliothèque municipale non classée
- 63 Bibliothèque centrale de prêt
- 64 Autre bibliothèque de lecture publique sur fonds publics
- 65 Autre bibliothèque de lecture publique sur fonds privés

### **Procédure d'attribution du code RBCCN**

Pour obtenir un code RBCCN, il faut en faire la demande auprès d'un des centres régionaux du CCN-PS. Si une demande d'attribution est faite dans le cadre de l'application de la Recommandation 995, il est utile de le mentionner.

### **Adresses des centres régionaux du CCN-PS**

Elles sont disponibles sur le serveur de l'ABES : <http://www.abes.fr/ccncr.htm>



## **Annexe B**

### **Type de document et support matériel (sous-zone r)**

### **Correspondance avec les données codées du label MARC**

**position 1 de 995 \$n :**

a = imprimé

i = document sonore non musical

j = document sonore musical

g = image animée

k = image fixe

l = support informatique

m = document multi-support

z = autres

**position 6 du label :**

a = imprimé

i = document sonore non musical

j = document sonore musical

g = document projeté ou vidéo  
(voir aussi k ci-dessous)g = document projeté ou vidéo  
(voir aussi g ci-dessus)

k = document graphique à 2 dimensions

l = support informatique

m = document multi-support (1)

b = texte manuscrit

c = partition musicale imprimée

d = partition musicale manuscrite

e = document cartographique imprimé

f = document cartographique manuscrit

r = objet à trois dimensions, artefact

(1) [Les versions françaises successives](#) du *Manuel UNIMARC* mentionne *document multi-média* mais il est préférable de proscrire ce terme quand on désigne les documents multi-supports et de le réserver aux seuls documents électroniques mono-supports comprenant du texte et/ou de l'image fixe ou animée et/ou du son.



## Annexe C

### Type de document et support matériel (sous-zone r)

#### Exemples d'arborescence entre les positions 1 et 2 et explications complémentaires

**position 1 :**

a = imprimé

j = document sonore

g = image animée

k = image fixe

l = support informatique

m = document multi-support

z = autres

**position 2 :**

z = autres

d = cassette

e = disque compact

z = autres

d = cassette

e = disque compact autre que DVD

f = DVD

z = autres

a = affiche

b = photographie non projetée

c = diapositives

e = disque compact autre que DVD

f = DVD

z = autres

e = disque compact autre que DVD

f = DVD

z = autres

z = autres

z = autres

**Exemples :**

Livre az

Cassette audio jd

Disque compact sonore je

Disque vinyl jz

Cassette VHS gd

DVD vidéo gf

CD-ROM le

DVD-ROM lf

CD-photo ke

Logiciel [de jeu] sur cassette ld

Partition zz

Carte zz

Intéterminé uu

Par **document multi-support**, on entend un ensemble formant un toutet composé de plusieurs de document de nature différente (par exemple : livre et cassette, livret et collection de diapositives) et non un document dit multimédia à support unique (par exemple: CD-ROM multimédia).

Ces documents peuvent également être traités en privilégiant un support et en traitant le ou les supports non privilégiés comme documents d'accompagnement décrits en collation. Par exemple, les cassettes audio accompagnées de livres, le plus souvent prêtées selon les mêmes règles que les documents sonores, pourront être désignés par **jd**, le livre étant décrit en document d'accompagnement.



## Annexe D

### Tableau synthétique des sous-zones

\$a	Origine du document, texte libre	O/NO (1)	NR	V
\$b	Origine du document, donnée codée	O/NO (2)	NR	F
\$c	Établissement prêteur ou déposant, texte libre	NO	NR	V
\$d	Établissement prêteur ou déposant, donnée codée	NO	NR	F
\$f	Code à barres, suite alphanumérique intégrale	O	NR	V
\$g	Code à barres, préfixe	NO	NR	V
\$h	Code à barres, incrémentation	NO	NR	V
\$i	Code à barres, suffixe	NO	NR	V
\$k	Cote	O	NR	V
\$l	Volumaison	NO	NR	V
\$m	Date de prêt ou de dépôt	NO	NR	F
\$n	Date de restitution prévue	NO	NR	F
\$o	Catégorie de circulation	NO	NR	F
\$p	Périodique	NO	NR	F
\$q	Public visé (selon l'âge)	O	NR	F
\$r	Type de document et support matériel	O	NR	F
\$s	Élément de tri	NO	NR	F
\$t	Genre	NO	NR	F
\$u	Note sur l'exemplaire	NO	NR	V

**O** obligatoire

**NO** non obligatoire

**(1)** obligatoire sauf si la sous-zone \$b est présente

**(2)** obligatoire sauf si la sous-zone \$a est présente.

**NR** non répétable

**V** longueur variable

**F** longueur fixe

