

## LEXIQUE DE L'INDEXATION DOCUMENTAIRE

- **Analyse documentaire :**

Opération intellectuelle préliminaire à toute *indexation*. Elle consiste à repérer et à sélectionner les données caractéristiques du contenu d'un document, à les extraire et à les exprimer sous la forme de *mots-clés*.

- **C.D.U. : Classification Décimale Universelle :**

Classification élaborée en 1905 par Paul Otlet, à partir de la Classification Décimale Dewey. La CDU sert essentiellement au classement des documents

- **Classification :**

*Langage documentaire* fondé sur la représentation structurée d'un ou plusieurs domaines de la connaissance en classes, sous-classes et subdivisions, et dans lequel les notions et leurs relations sont représentées par les *indices* d'une notation.

- **Cotation :**

Opération du traitement documentaire consistant à attribuer une *cote* à un document, en fonction du mode de classement retenu (par auteurs, par sujets, par numéros...).

- **Cote :**

Ensemble des symboles inscrits sur un document et servant au classement et à la recherche de ce document sur les rayons de la bibliothèque ou du centre documentaire. La cote **localise** le document et a une signification purement topographique. Une cote peut être numérique, alphabétique ou alphanumérique, selon le mode de classement retenu..

- **Descripteur :**

(Indexation) Au sens large, tout terme de un ou plusieurs éléments servant à *indexer* un document au niveau du concept (et non du mot). Les lexiques de descripteurs, en principe alphabétiques, sont présentés parfois sous forme de *liste permutée*.

Dans un sens plus précis, un descripteur est un mot ou groupe de mots retenus dans un

*thésaurus* et choisis parmi un ensemble de termes équivalents pour représenter sans ambiguïté une notion contenue dans une unité documentaire. Les descripteurs sont reliés aux autres par des relations hiérarchiques (termes "génériques" et "spécifiques") ou associatives.

- **Description bibliographique :**

Ensemble de données bibliographiques relatives à un document généralement prises dans celui-ci et servant à son identification : *titre, mention de responsabilité, mention d'édition, adresse, collation, collection, notes, numéro international normalisé, reliure, prix, dépouillement*. Par extension, la description bibliographique désigne le produit (la notice bibliographique) et l'opération de signalement du document, le catalogage.

- **Description de contenu :**

La description de contenu (DC) comprend l'ensemble des opérations par lesquelles on décrit le contenu de l'*Unité Documentaire*. La description de contenu, qui se distingue de la *description bibliographique*, regroupe ainsi toutes les opérations et produits permettant de traduire ou de résumer le contenu d'une *Unité Documentaire* : résumé, *analyse, indexation*, analyse de citations, extraction...

- **Indexation :**

Représentation par les éléments d'un *langage documentaire* des notions résultant de l'*analyse* d'un document ou d'une question en vue d'en faciliter la recherche.

- **Indexation alphabétique :**

Transposition des mots-clés d'un document dans un langage d'indexation utilisant les mots du langage naturel et présentant les *vedettes-matières* dans l'ordre alphabétique.

- **Indexation analytique :**

Indexation alphabétique caractérisée par la précision des termes qui, contrairement à l'indexation systématique, se situent toujours au même niveau de spécificité que les mots-clés extraits du document. L'indexation *Rameau* est une indexation analytique

- **Indexation systématique :**

Transcription des *mots-clés* dans un langage documentaire utilisant un système de notations symboliques des domaines disciplinaires dans lesquels le sujet dégagé par l'analyse s'inscrit. L'indexation systématique utilise les *classifications*.

- **Langage documentaire :**

Langage artificiel, constitué de représentations 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. (AFNOR) Les langages documentaires se répartissent en deux grandes familles : les langages à structure hiérarchique (*classifications*) utilisant des *indices* symboliques, et les langages à structure combinatoire (*thésaurus, listes d'autorité*), utilisant les mots du langage naturel.

- **Liste d'autorité :**

(Indexation) Liste des vedettes ou des termes qui doivent être obligatoirement et nécessairement utilisés dans le catalogage ou *l'indexation*.

- **Mot-clé :**

(Indexation) Mot ou groupe de mots choisis, soit dans le titre ou le texte d'un document, soit dans une demande de recherche documentaire, pour en caractériser le contenu. Les mots-clés sont donc issus du langage naturel et ils sont dégagés par *l'analyse*.

- **Précoordination, postcoordination :**

La précoordination et la postcoordination sont deux modalités contraires d'organisation et d'utilisation des *langages documentaires*. - **Dans les langages précoordonnés**, on choisit des termes *d'indexation* qui sont souvent des mots ou des indices composés, recouvrant la totalité d'une notion (exemple des *indices CDU*, des *vedettes matières RAMEAU*...). Avec ces langages (*classifications, listes de vedettes matières*), la coordination entre les concepts qui forment le sujet se fait au moment de *l'indexation*, avant le stockage. - **Dans les langages postcoordonnés** (*thésaurus*), les notions sont réduites à leurs éléments constitutifs les plus simples et plusieurs *descripteurs* traduisent le sujet. La coordination entre les concepts se fait au moment de la recherche, par les opérateurs de recherche.

- **RAMEAU : Répertoire d'Autorité-Matières Encyclopédique et Alphabétique Unifié**  
RAMEAU est un *langage documentaire pré-coordonné*, servant à *l'indexation alphabétique* matières dans les bibliothèques.

- **Thésaurus :**

Indexation : Vocabulaire contrôlé et dynamique de termes (*descripteurs* et non-descripteurs), obéissant à des règles terminologiques propres et reliés entre eux par des relations sémantiques. Un thésaurus est un *langage documentaire postcoordonné*, à structure combinatoire, et sert à indexer les documents et à contrôler les recherches sur les *descripteurs*.

- **Traitement documentaire :**

Ensemble des opérations matérielles et intellectuelles, à effectuer depuis l'entrée des documents dans le centre documentaire, ou la bibliothèque, jusqu'à sa mise à disposition du public. Le traitement porte à la fois sur les documents physiques et sur les Unités Documentaires.

- **Unité Documentaire (UD) :**

Dans le traitement des documents "classiques", il faut distinguer le contenant (le support matériel, appelé "entité éditoriale") du contenu, c.a.d. l'information "utile", appelée *Unité Documentaire*. L'UD correspond donc au contenu du document, à l'information, et fait l'objet d'un traitement distinct. En effet, l'Unité Documentaire peut ne pas coïncider avec son entité éditoriale : par exemple, l'article d'un périodique, la contribution dans un *mélange*, le chapitre d'une monographie, le morceau d'un disque, l'image précise d'un document audiovisuel... peuvent constituer autant d'Unités Documentaires, faisant l'objet d'un traitement spécifique.

- **Vedette :**

Appelée aussi **entrée**. Mot, groupe de mots ou symboles généralement en tête de la notice bibliographique et servant au classement et à la recherche dans un catalogue, une bibliographie ou un index.

- **Vedette-matière :**

Vedette représentant le ou les sujets contenus dans un document. L'*indexation* matière alphabétique peut se faire par l'emploi de *listes d'autorité* ou répertoires de vedettes matières, comme *RAMEAU*.



---

**Dernière mise à jour :  
Septembre 2003.**

Ce support de cours peut être librement exploité, sous réserve de citer son origine.

© URFIST Bretagne-Pays de Loire, Janvier 2002

