



## Description et identification par l'ISSN

### Recommandations relatives au choix du titre et aux informations éditoriales

Le choix du titre, la présentation des informations éditoriales sur la publication, la gestion des changements susceptibles d'intervenir au cours de la vie d'une publication ont inévitablement des conséquences sur son traitement bibliographique et sa diffusion.

Les recommandations qui suivent mettent en lumière les enjeux liés à ces données et sont destinées à servir l'intérêt conjoint de la BnF et de l'éditeur : d'une part, elles facilitent la description et l'identification bibliographique du titre par la BnF et en accélèrent le processus. En effet, plus l'information bibliographique sur la publication est claire, plus la mise à disposition de données fiables est rapide. D'autre part, elles facilitent la recherche du titre et son accès par des lecteurs potentiels, ce qui ne peut qu'améliorer l'audience et l'impact de la publication.

Ces recommandations s'adressent principalement aux éditeurs non professionnels de bulletins associatifs, de lettres syndicales ou autres publications non commerciales mais sont valables pour l'ensemble des éditeurs. Elles concernent tous les types de support (papier, numérique, etc.). Leur efficacité est d'autant plus grande que leur application intervient tôt, idéalement avant même la parution de la publication.

#### 1-Choix du titre

Un titre doit répondre à plusieurs critères, à savoir être :

- **unique** : éviter toute éventuelle homonymie avec une autre publication et toute référence à un titre précédent ou un titre absorbé
- **le plus distinctif possible** : éviter l'usage exclusif de termes génériques comme repères, lettre, bulletin d'information etc.
- **bref et concis**

Il est également recommandé de choisir un titre qui :

- commence par des **mots fortement significatifs** afin de faciliter sa recherche dans les différents fichiers ou catalogues ;
- ne comporte **aucun terme impliquant une fréquence** ou une périodicité, vu que cette fréquence est susceptible de changer ;
- ne comporte **aucun sigle ou acronyme** ;
- ne comporte **aucun signe non alphanumérique** car un tel symbole ou caractère nécessiterait une traduction en lettres ou en mots ;
- relève d'**un seul et même système d'écriture**, sans panacher par exemple alphabet latin et alphabet cyrillique ;
- ne soit pas dans une langue manifestement distincte du contenu principal de la publication.

## 2-Forme et présentation du titre sur la publication

- User de la typographie de sorte à lever toute ambiguïté quant au titre choisi.
- Distinguer clairement le titre de tout ce qui pourrait lui être assimilé à tort (logo etc.).
- Séparer clairement le titre lui-même du nom de l'organisme ou de la collectivité exerçant une responsabilité éditoriale sur la publication.
- Distinguer clairement le titre des éventuels sous-titres ou compléments de titre.
- Adopter la même forme et présentation du titre sur toutes les parties d'une même livraison.
- Conserver la même forme et présentation du titre d'une livraison à l'autre.
- Ne faire subir au titre aucun changement qui ne procède d'une intention délibérée : une modification typographique ou un ajout dans la titraille risque d'être interprété à tort comme un changement de titre.

## 3-Inconvénients liés aux changements de titre

- Perte de la notoriété précédemment acquise par l'ancien titre
- Coût induit par le catalogage du nouveau titre, supporté par les bibliothèques
- Attribution d'identifiants multiples (ISSN) pour une publication conçue comme unique
- Risque de dispersion de la collection dans les fonds classés par titre
- Risque de voir une bibliothèque ou tout autre organisme réétudier son abonnement à la publication à l'occasion d'un changement de titre

## 4-En cas de changement de titre délibéré

- Prévenir le lectorat de la publication suffisamment en amont
- Conserver si possible le même schéma de volumaison (voir 5.)
- Proscrire toute transition progressive (consistant par exemple à réduire d'une livraison à l'autre la taille de l'ancien titre tout en augmentant parallèlement l'importance typographique du nouveau titre) et préférer au contraire une rupture nette

## 5-Volumaison, numérotation, datation

Un schéma prédéterminé et invariant permet d'identifier, d'enregistrer les livraisons et le cas échéant de procéder à des réclamations.

- Utiliser des schémas classiques, selon les modèles suivants :
  - o Vol. 1, n° 1 (mars 2013)
  - o N° 1 (mars 2013)
  - o 2<sup>e</sup> trimestre 2013
  - o Juillet/août 2013
  - o 15 mars 2013
  - o 1<sup>re</sup> année, n° 1
- Prévoir dès la première livraison un schéma stable et pérenne.
- Lorsque la numérotation recommence à 1 chaque année, faire débiter le schéma par l'année.

**Exemple de bonne pratique :** 2013, n° 1 (mars 2013)

- Ne pas faire coexister deux schémas incohérents.
- Ne pas recommencer la numérotation lorsque la publication fusionne avec une autre publication et que la fusion n'entraîne pas de changement de titre.
- Utiliser de préférence des chiffres arabes et non des chiffres romains.
- Ne pas abrégier les mois ou les termes tels que semaine, trimestre, semestre etc.
- Utiliser une barre oblique pour signaler les bornes de la période sur laquelle porte la livraison.

**Exemples de bonne pratique** : 2012/2013

Juillet/septembre 2013

- Restituer le millésime en entier.

**Exemple de bonne pratique** : 2012/2013 et non 2012/13

## 6-Recommandations spécifiques aux éditeurs de publications en ligne

La loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique (LCEN) précise les mentions légales que doit obligatoirement faire figurer tout éditeur de site internet, «qu'il le soit à titre personnel ou professionnel. »

**S'il est une personne morale (entreprise, association etc.),** l'éditeur se doit d'indiquer dans une page « Mentions légales » les informations suivantes :

- Dénomination ou raison sociale,
- Siège social,
- Numéro de téléphone,
- Nom du responsable de la rédaction du site

**S'il est une personne physique (particulier),** l'éditeur (d'une revue, d'un blog etc.) se doit d'indiquer dans une page « Mentions légales » les informations suivantes :

- Nom
- Prénoms,
- Adresse du domicile,
- Numéro de téléphone,
- Le cas échéant, numéro d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou Répertoire des métiers

Dans tous les cas, les coordonnées de l'hébergeur doivent être indiquées dans les mentions légales.  
**Certaines de ces informations sont déterminantes pour l'attribution d'un ISSN.**

En l'absence d'adresse précise, il est ainsi **nécessaire** que soit mentionné un lieu ou une ville d'édition ou à défaut, un pays de publication.

Un responsable de la publication peut faire le choix de conserver son anonymat et de ne publier en ligne aucune adresse postale ou électronique, à condition d'avoir transmis ses coordonnées personnelles à l'hébergeur.

L'ISSN ayant vocation à figurer sur la ressource même, il est cependant **nécessaire** que le Centre ISSN France soit en mesure de joindre le responsable de la publication, afin de lui communiquer son identifiant au moyen, par exemple, d'un **formulaire de contact**.

Il est enfin recommandé d'indiquer la **date de mise en ligne de la ressource** ainsi que sa **fréquence de parution/de mise à jour**.