

NORME
INTERNATIONALE

ISO
7220

Première édition
1996-11-15

**Information et documentation —
Présentation des catalogues de normes**

iTeh STANDARD PREVIEW

Information and documentation — Presentation of catalogues of standards
(standards.iteh.ai)

ISO 7220:1996

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-5b668df71786/iso-7220-1996>



Numéro de référence
ISO 7220:1996(F)

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (CEI) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour vote. Leur publication comme Normes internationales requiert l'approbation de 75 % au moins des comités membres votants.

La Norme internationale ISO 7220 a été élaborée par le comité technique ISO/TC 46, *Information et documentation*, sous-comité SC 9, *Présentation, identification et description des documents*.

Les annexes A à D de la présente Norme internationale sont données uniquement à titre d'information.

iTeh STANDARD PREVIEW

(standards.iteh.ai)

ISO 7220:1996

5b668df71786/iso-7220-1996

© ISO 1996

Droits de reproduction réservés. Sauf prescription différente, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'éditeur.

Organisation internationale de normalisation
Case postale 56 • CH-1211 Genève 20 • Suisse

Imprimé en Suisse

Introduction

Les catalogues de normes sont des outils indispensables pour les utilisateurs de normes, qui doivent se référer à ces catalogues, avec ou sans l'aide d'un centre d'information, pour chercher s'il existe une norme sur un sujet particulier et, si oui, pour estimer si elle correspond à leurs besoins et savoir comment se la procurer. Si une spécification ou un règlement techniques, par exemple, exige que l'utilisateur se conforme à une norme spécifique désignée uniquement par son numéro d'identification, tout utilisateur doit être capable de retrouver les informations relatives à cette norme dans un catalogue de normes. Les catalogues peuvent aussi être des outils indispensables pour les centres d'information pour renseigner les utilisateurs.

L'agencement des catalogues varie selon le domaine considéré. Par conséquent, la présente Norme internationale se limite à donner des indications générales pour la préparation des catalogues qui donnent des renseignements bibliographiques ou d'autres informations sur les normes ou sur des publications similaires. Toutefois, nombre d'éléments de la présente Norme internationale peuvent être utilisés pour des catalogues traitant d'autres thèmes.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-5b668df71786/iso-7220-1996>

Page blanche

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

ISO 7220:1996

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-5b668df71786/iso-7220-1996>

Information et documentation — Présentation des catalogues de normes

1 Domaine d'application

La présente Norme internationale a pour but de fournir des principes directeurs pour l'agencement et la présentation matérielle des catalogues de normes ou de documents similaires, afin de faciliter leur utilisation.

La présente Norme internationale n'est applicable ni aux catalogues sur fiches ni aux catalogues informatisés.

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

2 Références normatives

Les normes suivantes contiennent des dispositions qui, par suite de la référence qui en est faite, constituent des dispositions valables pour la présente Norme internationale. Au moment de la publication, les éditions indiquées étaient en vigueur. Toute norme est sujette à révision et les parties prenantes des accords fondés sur la présente Norme internationale sont invitées à rechercher la possibilité d'appliquer les éditions les plus récentes des normes indiquées ci-après. Les membres de la CEI et de l'ISO possèdent le registre des Normes internationales en vigueur à un moment donné.

ISO 18:1981, *Documentation — Sommaire des périodiques*.

ISO 999:1996, *Information et documentation — Principes directeurs pour l'élaboration, la structure et la présentation des index*.

ISO 1086:1991, *Information et documentation — Feuillet de titre des livres*.

ISO 2108:1992, *Information et documentation — Système international pour la numérotation des livres (ISBN)*.

ISO 3297:— 1), *Information et documentation — Numérotation internationale normalisée des publications en série (ISSN)*.

ISO 5127-1:1983, *Documentation et information — Vocabulaire — Partie 1: Notions fondamentales*.

ISO 5127-2:1983, *Documentation et information — Vocabulaire — Partie 2: Documents de type traditionnel*.

ISO 5127-3A:1981, *Information et documentation — Vocabulaire — Chapitre 3a): Acquisition, identification et analyse des documents et des données*.

ISO 5127-6:1983, *Documentation et information — Vocabulaire — Partie 6: Langages documentaires*.

ISO 5127-11:1987, *Documentation et information — Vocabulaire — Partie 11: Documents audiovisuels*.

1) À publier. (Révision de l'ISO 3297:1986)

3 Définitions

Pour les besoins de la présente Norme internationale, les définitions données dans l'ISO 5127-1, l'ISO 5127-2, l'ISO 5127-3A, l'ISO 5127-6 et l'ISO 5127-11 s'appliquent.

4 Informations bibliographiques relatives aux documents répertoriés

Un catalogue doit contenir toutes les informations bibliographiques relatives aux documents répertoriés.

Pour les documents répertoriés dans le catalogue, les éléments suivants doivent être donnés, lorsqu'ils sont applicables aux documents répertoriés:

- numéro de référence de la norme;
- titre et sous-titre;
- organisme responsable de la norme (si celui-ci est différent de l'éditeur commercial);
- édition;
- autre(s) numéro(s) d'identification du document (par exemple, numéro de collection);
- lieu de publication et éditeur commercial (si le catalogue et les publications répertoriées ont des éditeurs différents);
- date de publication;
- errata et/ou amendements à la norme;
- support physique (autre que le papier);
- langue (autre que la langue nationale);
- importance matérielle (par exemple, nombre de pages);
- ISSN et/ou ISBN de la norme;
- prix ou frais (si disponible).

iteh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)
ISO 7220:1996
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-5b668df71786/iso-7220-1996>

Les informations ci-dessus peuvent être complétées par des informations sur les éléments suivants:

- titre dans d'autres langues ou d'autres écritures;
- statut juridique du document;
- concordance avec d'autres normes (par exemple, concordance d'une norme nationale avec une norme ISO);
- confirmation ou annulation de la norme (par exemple, la date de la dernière confirmation);
- références des publications remplacées;
- existence éventuelle de traduction(s);
- caractéristiques physiques: nombre de pages, format, etc.;
- classification.

5 Structure du catalogue

Un catalogue doit être construit de manière à permettre de retrouver les documents dans le catalogue à partir de tous les points d'accès significatifs pour un sujet, pour un public visé et en fonction de l'objectif du catalogue.

La section principale du catalogue doit contenir toutes les informations relatives aux publications répertoriées dans le catalogue. Il convient de présenter les autres sections se rapportant à ces publications comme des index à la section principale.

Il est recommandé de structurer le catalogue de manière que la section principale soit classée par sujet.

Dans l'agencement d'un catalogue, il convient d'inclure les éléments suivants:

- feuillet de titre;
- sommaire;
- conseils à l'utilisateur;
- présentation schématique du classement par sujet;
- liste des publications classées par sujet;
- index numérique;
- index alphabétique(s);
- divers.

On doit attribuer au catalogue un ISSN (numéro international normalisé de publication en série) et/ou un ISBN (numéro international normalisé de livre), en conformité avec l'ISO 3297 et l'ISO 2108.

6 Sections du catalogue

6.1 Titre et feuillet de titre

Un catalogue doit avoir un titre. Il est recommandé que le titre soit informatif et non ambigu, en particulier quand un même organisme publie plusieurs catalogues.

Le titre et les autres éléments d'information du titre, ainsi que la date ou la période de validité du catalogue, doivent être présentés sur un feuillet de titre, conformément à l'ISO 1086.

Dans le cas de titre de catalogue en plusieurs langues, l'ordre des titres du catalogue doit rester le même d'un numéro à l'autre ou d'une édition à l'autre, ainsi que pour tout supplément.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-5b668df71786/iso-7220-1996>

6.2 Sommaire

Un catalogue doit avoir un sommaire présenté conformément à l'ISO 18.

6.3 Conseils à l'utilisateur

L'organisation de cette section peut varier en fonction du public visé par le catalogue.

Le plan indiqué en 6.3.1 à 6.3.3 est recommandé pour la plupart des catalogues.

Voir aussi annexe A.

6.3.1 Avant-propos

Il convient que l'avant-propos mentionne les éléments suivants:

- étendue et limites du domaine couvert par le catalogue;
- date de validité du catalogue et son système de mise à jour;
- plan et structure du catalogue;
- catalogues connexes (le cas échéant);
- prévisions de révision des normes;
- conditions spéciales (le cas échéant).

Dans sa langue comme dans sa forme, l'Avant-propos doit tenir compte du public visé.

6.3.2 Conditions d'acquisition des publications

Il convient de donner les informations concernant l'éditeur du catalogue et des publications qu'il contient, ainsi que les modalités d'acquisition de ces publications, de manière à faciliter l'accès de l'utilisateur aux documents.

Il convient à ce propos de préciser les éléments suivants:

- nom de l'éditeur;
- adresse postale;
- adresse des bureaux;
- bureau de vente (si son adresse diffère de l'adresse des bureaux);
- numéro de téléphone;
- numéro de télécopie;
- numéro de télex;
- adresse par courrier électronique et/ou par Internet.

6.3.3 Mode d'emploi du catalogue

Les directives pour l'utilisation du catalogue doivent être fournies, illustrées de préférence par des exemples expliquant les clés d'accès aux normes.

Il convient d'y donner également une explication des systèmes de numérotation et d'identification appliqués aux publications répertoriées.

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

6.4 Présentation schématique du classement par sujet

Il convient de faire précéder la liste des publications classées par sujet d'un récapitulatif du système de classement utilisé.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-11f71786/iso-7220-1996>

Un exemple en est donné dans l'annexe B, à la figure 1.

6.5 Liste des publications

La liste des publications doit constituer la section principale du catalogue.

Toutes les informations relatives aux publications répertoriées dans le catalogue doivent être données dans cette section (voir article 4).

Il convient de classer par sujet la liste des publications. Quand c'est possible, un système international de classification (par exemple, la *classification décimale universelle* ou la *classification internationale pour les normes* de l'ISO) doit servir au classement par sujet, à moins que la nature des documents décrits dans le catalogue et que le public visé ne nécessitent une classification particulière ou tout autre système de classement.

Un exemple en est donné dans l'annexe B, à la figure 2.

6.6 Index

Les index doivent être conformes à l'ISO 999.

6.6.1 Index numérique

Il convient d'établir un index numérique chaque fois que les documents contenus dans le catalogue portent un numéro de référence, qu'ils soient publiés dans un ordre numérique ou non.

Un exemple d'index numérique est donné dans l'annexe B, à la figure 3.

6.6.2 Index alphabétique(s)

Il convient qu'un catalogue contienne au moins un index alphabétique.

Lors de la préparation de l'index (des index) alphabétique(s), il convient de prendre en compte tous les termes de recherche susceptibles d'être utilisés par le public visé. Pour cela, il est possible d'utiliser des vedettes matières, des descripteurs d'un thésaurus, des mots clés, des vedettes composées et tout autre type de descripteurs.

Si nécessaire, il est permis de faire des renvois (c'est-à-dire «voir», «voir aussi»).

Un exemple d'index alphabétique est donné dans l'annexe B, à la figure 4.

6.7 Divers

Dans certains cas, il peut être souhaitable d'inclure d'autres sections (par exemple, liste des publications annulées, liste des traductions, liste des normes internationales correspondantes, index des comités responsables des normes, index des errata, etc.).

Un exemple de tableau de correspondance entre les Normes internationales et des normes nationales spécifiques est donné dans l'annexe B, à la figure 5.

7 Mise à jour

Il convient de mettre en place des procédures pour la mise à jour du catalogue, en se fondant sur le type de publications contenues dans le catalogue.

Des mises à jour régulières sont toujours préférables à des mises à jour irrégulières.

À court terme, la mise à jour peut se faire sous forme de supplément au catalogue. À plus long terme, il convient toutefois de mettre à jour le catalogue en publiant des éditions révisées, à moins que celui-ci ne soit composé de feuillets mobiles, permettant l'insertion des mises à jour publiées.

Annexe A (informative)

Exemples de conseils à l'utilisateur (voir 6.3)

A.1 Avant-propos

A.1.1 Étendue et limites du domaine couvert par le catalogue

EXEMPLE 1

Le catalogue XXX énumère toutes les normes nationales qui régissent les caractéristiques et le fonctionnement des matériels et systèmes ayant trait à XXXX. Il est conçu comme un outil pour les personnes qui travaillent dans ce domaine (architectes, entrepreneurs, centres de recherche, bureaux d'étude, etc.).

EXEMPLE 2

Le catalogue XXX énumère les recommandations ayant trait à XXXX. Dans les cas où aucune disposition officielle n'oblige à respecter ces recommandations, les documents figurant dans ce catalogue peuvent servir de référence lorsqu'il s'agit de définir les caractéristiques des biens et services dans le cadre de transactions commerciales.

EXEMPLE 3

Le catalogue XXX énumère les textes réglementaires régissant XXXX. Certains États ont aussi des règlements nationaux sur des aspects non couverts par les textes susmentionnés. Par conséquent, même s'il satisfait aux exigences des documents énumérés dans ce catalogue, l'utilisateur n'en doit pas moins s'assurer qu'il respecte les règlements nationaux applicables en l'occurrence.

A.1.2 Date de validité du catalogue et système de mise à jour

EXEMPLE 1

Ce catalogue paraît tous les ans. Chaque édition remplace dans sa totalité l'édition de l'année précédente. En moyenne, chaque année, environ 40 % du contenu est nouveau ou révisé.

EXEMPLE 2

Ce catalogue paraît à intervalles irréguliers. Il fait l'objet d'une nouvelle édition chaque fois qu'on ajoute des documents nouveaux ou qu'on apporte des modifications importantes aux documents existants. Il importe donc que l'utilisateur vérifie si l'édition qu'il consulte est la plus récente. Pour ce faire, il suffit de s'adresser au service des ventes. Pour obtenir des renseignements sur des publications nouvelles, des révisions et des amendements, on peut s'adresser au centre de documentation XXX.

EXEMPLE 3

La version imprimée du catalogue XXX existe sous forme reliée et sous forme de feuillets mobiles. Les personnes qui achètent la version en feuillets mobiles recevront automatiquement des pages de remplacement pour la mise à jour, chaque fois que des normes sont ajoutées, révisées ou annulées au cours de l'année d'abonnement.

Ce catalogue est également disponible sur CD-ROM et dans une version en ligne interrogeable à distance via le serveur XXXX.

A.1.3 Plan et structure du catalogue

EXEMPLE

Le catalogue des normes XXX est publié en cinq volumes. Chaque volume se divise en sections qui regroupent les normes en grands domaines. Chaque section est organisée selon un classement alphanumérique par sujet.

Un index des matières figure à la fin de chaque volume.

L'utilisateur trouvera des renseignements détaillés sur la façon de consulter le catalogue, au début de chaque volume, après l'Avant-propos.

A.1.4 Catalogue et documents connexes

EXEMPLE

En plus des normes qui se rapportent spécifiquement à XXXX, il existe des documents également applicables dans ce domaine. Ils sont énumérés dans le catalogue XXX, auquel l'utilisateur peut se reporter. Les marchés publics sont aussi régis par des cahiers des charges techniques spéciaux établis par le ministère XXXX, auxquels il est indispensable de se conformer.

iTech STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

A.1.5 Révisions des normes

EXEMPLE

[ISO 7220:1996
https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-5b668df71786/iso-7220-1996](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/1116219e-2d04-446d-aced-5b668df71786/iso-7220-1996)

Tous les cinq ans au maximum, les normes XXX sont réexaminées pour déterminer si elles doivent être confirmées, révisées ou annulées. Les normes peuvent aussi être révisées chaque fois que le comité technique compétent le jugera opportun.

A.2 Renseignements pour les commandes

A.2.1 Adresse de l'éditeur

EXEMPLE

Pour obtenir des renseignements complémentaires sur une norme XXX ou pour l'acquérir, prendre contact avec notre service de vente à l'adresse suivante:

Organisme de normalisation XXX

Adresse des bureaux:.....	}	<i>en conformité avec les normes nationales régissant les adresses postales</i>
Adresse postale:.....		
Numéro de téléphone: national:		
international:		
Numéro de télécopie:		
Numéro de télex:		
Courrier électronique:		