

La Classification Décimale DEWEY

Dernière mise à jour : 01 2024

La classification décimale Dewey est un outil de classement qui permet d'identifier le sujet d'un document et de lui attribuer un symbole numérique codifié. Elle répartit l'ensemble du savoir humain en 10 grandes classes numérotées de 0 à 9. Vous pouvez donc vous en servir en bibliothèque pour classer vos documentaires. Cette classification très détaillée et normée peut être utilisée sous une forme plus complexe comme sous des versions très simplifiées. Cela dépend de la taille de vos collections.

A quoi sert la classification décimale Dewey ?

La classification décimale de Dewey répond à deux usages : l'indexation et la cotation.

C'est quoi l'indexation et la cotation ?

Cette étape de catalogage consiste à attribuer à un documentaire une marque distinctive renseignant son contenu et permettant de le retrouver. Il s'agit de déterminer le sujet principal du document. Elle se traduit par l'attribution d'un symbole numérique, comme tel 582.16 pour la thématique d'un arbre, indexé à Arbres. Cette série de chiffres constitue une adresse numérique pour repérer le document dans les rayons.

Pourquoi faire ?

Grâce à la classification décimale Dewey, tous les livres sur le même sujet, quel que soit leur format, leur date de parution ou leur auteur, seront réunis sur la même étagère grâce à la cotation. Et plus largement, cette classification est utilisée par de nombreuses bibliothèques dans le monde entier, l'intérêt est donc que chaque bibliothécaire, malgré sa logique et sa façon de penser, puisse classer sous les mêmes indices, les mêmes thématiques. De plus, la classification décimale Dewey est régulièrement mise à jour : intégration de nouveaux sujets, suppression des sujets obsolètes, actualisation des périodes historiques...

Comment lire un indice Dewey ?

Les grandes branches des connaissances humaines sont réparties en dix classes, subdivisées en dix notions spécifiques, et ainsi de suite, si nécessaire.



made by Maggie Appleton

Globalement, les ouvrages généraux auront habituellement un indice plus court que les ouvrages plus pointus.

Chaque chiffre de l'indice a une signification particulière selon sa position et certaines règles sont à respecter :

- Aucun indice n'aura moins de trois chiffres.
- L'indice des trois chiffres pourra être complété **après un point** afin de mieux préciser encore le sujet, et après le point, toutes les séries de trois chiffres seront **séparées par un espace**. Par exemple : l'indice 944.081 6 sert de classement pour la Seconde guerre mondiale en France.
- Il n'est pas utile de créer des indices trop longs, ils sont difficiles à lire et qui compliquent le rangement.
- Le choix est fait en fonction du nombre de documents sur le sujet. Par exemple, si le fonds cuisine est important, on peut faire le choix de développer les indices.

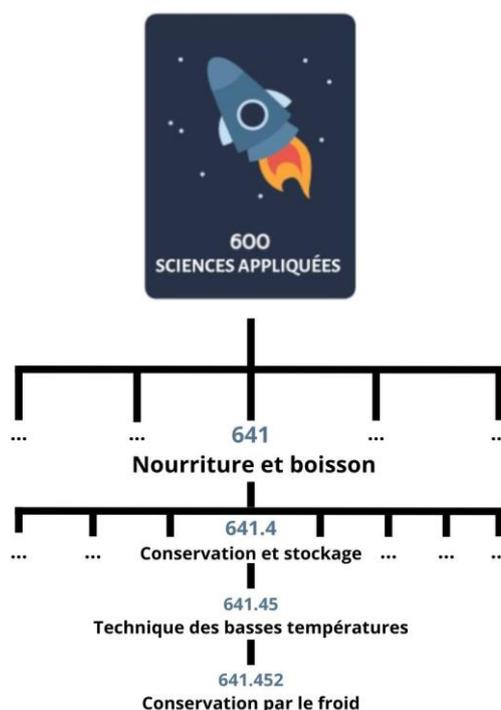
Comment faire si un ouvrage correspond à plusieurs thématiques ?

Lors de l'analyse des thématiques abordées dans le documentaire, il peut arriver que plusieurs indices Dewey correspondent. Quelques astuces pour faire votre choix :

- On choisit celui du sujet qui est le plus largement traité dans le document.
- Si deux sujets voisins sont traités de manière équivalente, on choisit l'indice générique que les englobe, pas de zoom mais plutôt les généralités.
Par exemple, un documentaire qui parle de l'alimentation des enfants (649.3) et des soins médicaux aux enfants (649.4) il vaut mieux choisir l'indice 649 qui englobe la puériculture.
- On peut choisir l'indice en fonction du fonds existant et des besoins des lecteurs.
Par exemple, des sujets comme la drogue, peuvent être traités sous différents points, médical, problème de société ou de l'adolescent.

Un exemple de construction d'indices

Un ouvrage traitant de la conservation des denrées alimentaires au réfrigérateur aura la cote : 641.452



Et si aucun indice ne correspond précisément au sujet ?

Tout bibliothécaire s'y trouve parfois confronté. Il ne faut jamais créer de son propre chef un indice nouveau. Dans ce cas précis, il faut utiliser un indice correspondant à une notion plus générale.

Et pour les biographies ?

Trois procédés sont possibles :

- 1) Agir comme pour les romans, séparer les biographies des documentaires et indiquer pour la cote la lettre B suivie par les trois premières lettres de la personne étudiée. Toutes les biographies d'une même personne seront rassemblées sous la même cote.
- 2) La cote peut être constituée à l'aide de la classification décimale Dewey en utilisant l'indice 920 Biographie.
- 3) Procédé le plus utilisé : classer les biographies sous l'indice du domaine d'activité de la personne étudiée.
Par exemple : Biographie de François Mitterrand 320.92 MIT (Sciences politiques)
Biographie de Mozart 780.92 MOZ (Musique)

Quel outil utiliser ?

Selon la taille de la bibliothèque et du nombre de documentaires, il est possible d'utiliser différents outils pour servir de base au choix des indices.

La Dewey simplifiée, tables abrégées, Editions du cercle de la librairie.

La Dewey, édition complète en 4 volumes (23e édition), Les éditions asted inc.

Et les usagers dans tout ça ?

Pour permettre aux usagers de s'y retrouver plusieurs outils existent :

- Le système de la marguerite : Pour permettre aux enfants d'utiliser la classification Dewey, le CRDP de Grenoble a proposé une classification simplifiée à deux chiffres et un système de représentations qui associe chacun des dix pétales de couleur d'une marguerite à un domaine de savoir identifié par un chiffre.
- Le tableau des 100 subdivisions : il regroupe les 100 subdivisions de la classification. Cela permet aux lecteurs d'avoir une idée des grandes notions et des indices correspondants.

Ces deux outils, utilisant des codes couleur par classe Dewey, peuvent servir de base pour le classement dans la bibliothèque. Par exemple, les documentaires traitants des sciences appliquées porteraient une cote bleue et un classement sur une étagère bleue.