

RAPPORT SUR UNE VISITE DES SERVICES DE CATALOGAGE DE CINQ BIBLIOTHÈQUES AMÉRICAINES (Washington, New York, Princeton, New Haven, mai 1978)

Grâce à une bourse de recherches obtenue par l'intermédiaire de la Commission franco-américaine d'échanges universitaires et culturels, j'ai pu visiter pendant quatre semaines les services de catalogage de cinq bibliothèques américaines.

Le thème majeur de ce voyage d'étude était à l'origine l'organisation du travail dans les services de catalogage. Mes nouvelles fonctions au Département des cartes et plans de la Bibliothèque nationale ont élargi le champ de mes visites aux cartothèques qui dépendent des bibliothèques que j'avais déjà choisies. J'ai toutefois limité ce rapport à l'objet primitif de mon voyage.

Mes collègues américains ont répondu de bonne grâce aux questions parfois indiscrettes que je leur posais, ils m'ont communiqué des rapports intéressants que je citerai en note. Je les remercie de leur accueil et je les félicite de l'enthousiasme qu'ils montrent pour leur travail, enthousiasme qu'ils m'ont fait partager.

J'espère que j'ai pris de bonnes notes et que je saurai expliquer clairement dans les pages qui suivent la complexité de certains systèmes.

LIBRARY OF CONGRESS, PROCESSING DEPARTMENT

J'ai commencé par visiter le *Processing Department* de la Bibliothèque du Congrès qui emploie mille huit cents personnes et a un budget de plus de 30 millions de dollars¹.

Ce que je cherchais à savoir, c'était comment l'automatisation avait modifié l'organisation du catalogage et comment s'effectuait le contrôle des enregistrements. Sur ce second point des réponses différentes me furent données suivant les techniques utilisées par les services interrogés.

Au Département des entrées, les opérations de catalogage sont regroupées dans plusieurs services

qui dépendent du directeur adjoint pour le catalogage. J'ai noté sur l'organigramme (voir Annexe 1), le nombre de personnes affectées aux différents services.

Catalogage descriptif

La Division du catalogage descriptif (*Descriptive Cataloging Division*)² emploie cent cinquante catalogueurs qui ne font que le catalogage auteur ; ils sont répartis par sections : trois pour l'anglais, une pour les langues germaniques, une pour les langues romanes, une pour les langues d'Extrême-Orient, une pour les langues de l'Asie du Sud, une pour les langues diverses. Pour chaque monographie traitée, le catalogueur rédige un ou plusieurs bordereaux : en effet, si la ou les vedettes nécessaires ne figurent pas dans le fichier d'autorité manuel, il faut remplir autant de bordereaux qu'il y a de vedettes en plus du bordereau où la monographie est décrite. Le travail est révisé par un « éditeur » ; il y a un « éditeur » pour vingt catalogueurs. Les problèmes difficiles : vérification de certaines vedettes, élaboration de nouvelles règles, sont étudiés par le Chef du catalogage (*Principal Descriptive Cataloger*) et ses deux assistants.

Une partie des volumes qui parvient à la Division du catalogage descriptif, est envoyée par le service chargé du *Cataloging in Publication Program (CIP)*. Le programme pour le catalogage dans la publication est un projet déjà ancien qui a bien réussi puisqu'il atteint trente mille publications par an. La Bibliothèque du Congrès ne produit pas de bibliographie nationale, mais les bandes MARC qu'elle diffuse, peuvent être utilisées par les bibliothèques pour leurs acquisitions, elles servent en outre à certaines publications commerciales comme le « *Bowker Weekly Record* » et à d'autres produits spécialement destinés aux bibliothèques. Grâce au CIP, la Bibliothèque du Congrès a développé ses relations avec les éditeurs. Sur le bordereau rempli par l'éditeur qui envoie au CIP les épreuves de l'ouvrage qu'il publie (40 % des cas) ou un ensemble formé par la page de titre, la préface et la table des matières (60 % des cas), on demande la date de naissance de l'auteur destinée au fichier d'autorité et un numéro de téléphone

1. Library of Congress. Washington. Processing Department. — Processing Department of the Library of Congress: organization and functions. — Washington : Library of Congress, 1977. — 35 p.; 23 cm.

Quelques changements se sont produits depuis la publication de ce document, le *Marc Development Office* a été rattaché directement à l'Administration de la Bibliothèque et est devenu le *Network Development Office*.

2. D'après mes estimations cette Division a traité environ la moitié des 220 000 livres entrés en 1977, l'autre moitié a été cataloguée par la *Shared Cataloging Division*.

où le catalogueur pourra obtenir des renseignements supplémentaires. Tous ces éléments sont fournis à la Division du catalogage descriptif qui produit dans les dix jours ouvrables un bordereau moins complet que celui du catalogage normal (en est exclue notamment la collation), ce bordereau est ensuite enregistré dans un délai de cinq jours ouvrables par le *Marc Editorial Office*. Lorsque le livre est publié, l'éditeur l'envoie au CIP qui le transmet à la *Descriptive Cataloging Division* pour qu'elle vérifie et complète la description. Ce système repose évidemment sur la priorité qui lui est donnée dans les services de catalogage, à mesure que son succès s'affirme, il devient plus difficile de respecter les délais imposés¹.

Le catalogage auteur est également fait à la *Shared Cataloging Division* qui comprend quatre-vingt-douze catalogueurs répartis dans sept sections par langues où deux mille deux cents livres sont catalogués chaque semaine. A Washington, aboutissent toutes les données bibliographiques et tous les livres réunis par les bureaux établis dans trente-cinq pays pour repérer et acheter l'essentiel de la production nationale. Les livres arrivent à la Bibliothèque du Congrès avec les notices correspondantes : notices provisoires établies par le bureau ou notices publiées dans les bibliographies nationales (qui en général accentuent leur retard lorsqu'elles s'automatisent). Ce deuxième type de notices est très utile lorsque les bibliographies sont de bonne qualité. Elles accompagnent 50 % des livres allemands (*Deutsche Bibliographie*), 80 % des livres anglais (*British National Bibliography*), 20 % des livres français (*Bibliographie de la France* dont les notices sont jugées d'excellente qualité).

La *Shared Cataloging Division* reçoit de quarante-deux bibliothèques américaines leurs bordereaux de commande pour les livres publiés dans les quatre années précédant l'année en cours, et elle doit leur fournir les notices correspondantes. Lorsque ces notices n'ont pas été établies, la Division du catalogage partagé commande le livre et le traite en priorité.

Les méthodes de travail sont à peu près les mêmes qu'à la Division du catalogage descriptif. Chaque section a un chef et un sous-chef ; le chef de section revoit les notices avec ou sans l'ouvrage suivant le degré de compétence du rédacteur de la notice. Tous les bordereaux destinés au fichier d'autorité sont vérifiés par le Chef de la Division. Les problèmes de vedettes ou de description sont soumis au Chef du catalogage (*Principal Descriptive Cataloger*).

Fichier d'autorité

La vérification de la vedette d'autorité et éventuellement la création d'une nouvelle notice d'autorité sont les démarches les plus importantes du catalogage auteur, qu'elles intéressent les entrées principales ou

secondaires. Pour ce faire, les catalogueurs ont à leur disposition un fichier manuel unique où sont intercalées notices bibliographiques et notices d'autorité. Ce fichier sera clos en 1980 pour être complété par un fichier automatisé. Actuellement, les bandes MARC contiennent les notices bibliographiques des ouvrages écrits dans les langues qui ont été automatisées depuis 1968 ; mais le fichier d'autorité a été automatisé récemment, les premières bandes MARC n'ont été en effet distribuées qu'en avril 1978. Ce décalage pose de gros problèmes à la Bibliothèque du Congrès et aux utilisateurs des bandes MARC : environ un million de vedettes qui figurent dans les bandes MARC n'ont pas de notice d'autorité dans le fichier automatisé. L'automatisation du fichier d'autorité a été étudiée pendant deux ans et a été opérationnelle en avril 1977 ; les premières notices d'autorité imprimées à partir des bandes MARC² ont été intercalées en décembre 1977. Chaque mois on enregistre environ quatre mille notices d'autorité nouvelles (notices ne figurant pas déjà dans le fichier manuel) ; en mai 1978, trente-cinq mille notices avaient été enregistrées. Pour éviter de créer des notices en double, on intercale une notice provisoire qui contient les éléments essentiels dans le fichier manuel. L'équipe des cent intercalateurs qui tiennent à jour le fichier central, donnent la priorité aux notices d'autorité³.

Le bordereau qui sert à l'enregistrement de la notice d'autorité contient :

- la vedette,
- la date de naissance, nécessaire à l'identification d'homonymes ou figurant sur la publication, qui complète cette vedette,
- la mention des sources utilisées qu'elles aient ou non contenu les informations recherchées,
- des notes où sont donnés les liens avec les autres notices : « ne pas confondre avec... » « a également publié sous le nom de... »,
- les formes qui n'ont pas été retenues et qui serviront à l'établissement des renvois.

A l'intérieur de la Bibliothèque du Congrès, le fichier d'autorité n'est pas seulement utilisé par le *Processing Department*, les autres services de catalogage s'y réfèrent, notamment ceux de la *Map Division*.

Catalogage matière

Un seul service assure le catalogage matière, c'est la *Subject Cataloging Division* qui a donné aux deux cent vingt mille volumes qu'elle a reçus en 1977 les mots matière et la classification de la Bibliothèque du Congrès.

2. Seules les bandes sont distribuées à l'extérieur, les fiches imprimées sont destinées au seul usage de la Bibliothèque du Congrès.

3. Library of Congress. Washington. Processing Department. — Descriptive cataloging manual, Z₁ : name authority records: [working draft]. — 22 p.

Library of Congress. Washington. Processing Department. — Descriptive cataloging manual, Z₂: additions and changes to name authority records: [working draft]. — 5 p.

1. Library of Congress. Washington. Processing Department. — Cataloging in publication: information for participating publishers. — [Washington]: Library of Congress, Processing Department, 1974. — 13 p.; 27 cm.

La division par section est faite selon les disciplines (6 sections) :

- Humanités
 1. Langues
 - Littérature
 - Beaux-arts
 2. Histoire
 - Religion
 - Philosophie
- Sciences sociales
 - Anthropologie
 - Education
 - Sciences économiques
 - Sociologie
 - Sciences politiques
- Droit
- Sciences biologiques y compris Psychologie et Agriculture
- Sciences physiques y compris l'Ingénierie et les Sciences militaires

Toutefois les langues asiatiques ont leur propre section et une section spéciale est consacrée à la littérature enfantine pour établir les mots matière adaptés aux besoins des bibliothèques pour enfants et faire les résumés des ouvrages.

La Division utilise la liste des mots matière de la Bibliothèque du Congrès dont la dernière édition de base a été publiée en 1975. Les principes qui servent à son élaboration n'ont pas été, faute de temps, complètement rédigés ; pourtant le système remonte à 1914.

Il y a soixante-dix-sept catalogueurs et une équipe d'une vingtaine de personnes chargées de l'édition de la liste des mots matière et des tables de la classification tenues à jour par la *Shelf Listing Section*.

Indexation Dewey

Tous les livres n'aboutissent pas à la Division de la Classification Dewey. Il s'agit en effet d'un service rendu aux autres bibliothèques et on a pensé qu'il était plus sage de concentrer les efforts sur les livres qu'elles achètent le plus couramment. Moins de la moitié des livres entrés à la Bibliothèque du Congrès sont donc indexés : ouvrages en anglais et en français, majorité des ouvrages en allemand, italien et espagnol.

Il y a trois sections où se répartissent les quatorze indexeurs :

- Humanités,
- Sciences sociales,
- Sciences et technologie.

Chacun est responsable de son travail et le contrôle ne s'exerce que sur les débutants. Des réunions du personnel permettent d'harmoniser le travail. Le fichier de base correspond à la 18^e édition de la Classification Dewey, il contient sept cent mille fiches ; il sera bientôt remplacé par la consultation d'un terminal.

Il n'y a pas de liaison entre les indices Dewey et les mots matière ; on en a fait l'expérience dans de petites bibliothèques, mais les sortes d'équivalence qui étaient ainsi proposées, n'ont pas donné de bons résultats et on a abandonné cette méthode de travail.

Chaque ouvrage ne reçoit qu'un seul indice correspondant à son classement en rayon.

Des contacts permanents sont établis avec les utilisateurs : réunions professionnelles, correspondance. Par ailleurs, certains pays (Australie, Canada, Grande-Bretagne, Afrique du Sud) travaillent en étroite collaboration avec la Division, ils reçoivent des nouvelles de ses activités chaque semaine ou chaque mois.

Enregistrement des bordereaux

C'est donc une division indépendante, la *Marc Editorial Division* qui enregistre les données.

Neuf opérateurs et dix vérificateurs sont affectés à l'enregistrement des bordereaux des notices d'autorité qui arrivent sans les étiquettes nécessaires à l'identification des éléments. Il faut donc qu'au préalable, neuf personnes préparent l'enregistrement. Il peut y avoir jusqu'à cinq ou six cycles d'enregistrement (enregistrement + vérification), mais la moyenne est de trois cycles. La qualité du travail qui en résulte, est jugée très satisfaisante, meilleure que celle des enregistrements des notices bibliographiques dont le format est plus complexe.

Les bordereaux des notices bibliographiques sont enregistrés tels quels sans codification (une partie seulement des enregistrements est faite à la Bibliothèque du Congrès). Le *Recognition Format* qui utilise la ponctuation ISBD et une liste de mots clé choisie en fonction de la langue de la notice, ajoute la codification manquante. Une sortie d'imprimante visualise le résultat de ce traitement, elle est vérifiée et les corrections sont faites en conversationnel. Vingt-six vérificateurs répartis en cinq unités sont spécialisés par langue, il y a deux unités pour l'anglais. Deux fichiers sont ainsi alimentés : un fichier de travail et un fichier corrigé où les notices sont transférées la nuit qui suit les corrections.

Précatalogage

Pour accélérer l'entrée en machine des données bibliographiques, a été créé un service de précatalogage (*Preliminary Cataloging Section*) qui emploie une quarantaine de personnes travaillant en conversationnel.

Le travail s'effectue en trois temps :

1. recherche de la vedette principale,
2. recherche d'un autre exemplaire déjà catalogué,
3. enregistrement des données pour les livres non catalogués à partir de l'affichage sur l'écran d'un tableau contenant les éléments suivants :

- code de priorité donné par la *Selection Office*,
- provenance de l'ouvrage (ex. CIP),

- type de l'entrée principale (ex. ps = *personal author, single name* = nom de personne simple),
- type de reliure,
- langue du titre,
- présence de la vedette dans le fichier d'autorité,
- code de traduction,
- première lettre de la classification de la Bibliothèque du Congrès,
- entrée principale,
- titre et auteur,
- édition,
- adresse,
- collation,
- collection,
- zone des notes non remplies,
- ISBN.

Une fois enregistrées, ces données sont à nouveau visualisées. Actuellement, ce système automatisé n'est pas suffisant pour absorber toutes les nouvelles entrées. Il est complété par un système manuel.

Fichier des livres en cours de traitement

Dans toutes les grandes bibliothèques où il y a plusieurs sections chargées des opérations de catalogage, se pose le problème de la localisation des livres en cours de traitement et du contrôle de la fluidité des circuits.

A la Bibliothèque du Congrès, existe un fichier manuel où figurent :

1. la fiche de commande de l'ouvrage,
2. la notice du précatalogage sur laquelle la *Descriptive Cataloging Division* appose son cachet lorsqu'elle reçoit l'ouvrage (un autre exemplaire sert de base au catalogue définitif),
3. la notice du précatalogage sur laquelle la *Subject Cataloging Division* appose son cachet lorsqu'elle reçoit l'ouvrage (un autre exemplaire sert à la Division pour son travail),
4. la notice du précatalogage sur laquelle la *Shelf Listing Section* porte la cote donnée par le catalogue matière.

Ce fichier permet de localiser le livre mais ne contrôle pas directement la fluidité des circuits, cette dernière opération est prévue dans le système automatisé.

Publications en série

Toutes les opérations décrites ci-dessus concernent le catalogage des monographies. Les publications en série sont traitées par la *Serial Record Division* qui fait partie du regroupement des *Processing Services*. Elle est chargée de la gestion du bulletinage, de l'édition des *New Serial Titles (NST)* (édition manuelle) et des données de MARC-S, de l'attribution des ISSN et de la construction des titres clés pour les publications en série américaines ; elle contribue

à l'établissement d'une base nationale de données en participant à CONSER (*Conversion of Serials*).

Le fichier de la Division a souffert comme tous les fichiers de publications en série des changements de règles de catalogage.

Le catalogage est fait par deux sections, l'une traite les publications anglaises, l'autre le reste des publications. Les notices d'autorité sont revues par la *Descriptive Cataloging Division*.

La section chargée du programme national de données sur les publications en série, *National Serials Data Program (NSDP)* enregistre les publications ainsi cataloguées sur les terminaux de l'*Ohio College Library Center (OCLC)*. Les vérifications sont faites sur des sorties d'imprimante. Chaque semaine, l'OCLC envoie une bande contenant toutes les notices enregistrées par la *Serial Record Division*. Après traitement, cette bande devient une bande MARC-S et une nouvelle conversion est nécessaire pour obtenir la bande ISDS.

Fiches imprimées et bandes magnétiques

Toutes ces opérations de catalogage complexes et coûteuses aboutissaient à l'impression de fiches dont on constituait des stocks (six millions de fiches) manipulés par un personnel nombreux qui faisait les envois aux bibliothèques clientes de la *Library of Congress*. Il y avait un contraste évident entre des techniques automatisées évoluées et le maintien de cette gestion manuelle dévoreuse de place et de personnel. A partir de juin 1978, les stocks sont supprimés, car les fiches sont produites à la demande par un nouvelle machine capable d'imprimer seize écritures et des images.

A partir des bandes MARC spécialement traitées pour l'impression, on obtient trois types de fiches :

- les jeux de fiches complets (entrée principale et entrées secondaires) destinés aux fichiers de la Bibliothèque du Congrès,
- les fiches envoyées aux bibliothèques clientes qui n'ont pas les reports des entrées secondaires, alors que l'OCLC fournit des jeux complets,
- les fiches pour le *National Union Catalog*.

Parallèlement aux fiches, sont produites les bandes MARC destinées à la distribution, un million d'enregistrements était disponible en mai 1978. Ces bandes sont achetées par des organismes privés qui concurrencent la Bibliothèque du Congrès notamment dans le domaine de la production des fiches.

D'après les renseignements que j'ai pu recueillir, il est évident que la Bibliothèque du Congrès est actuellement en pleine évolution, l'année 1980 (ou l'une des années suivantes) devrait marquer une étape importante de cette évolution.

Trois objectifs m'ont semblé devoir être prioritaires :

- l'automatisation complète du fichier d'autorité qui devrait faciliter le travail des catalogueurs, elle est instamment demandée par les utilisateurs des bandes MARC,

— en ce qui concerne les procédures d'enregistrement, leur simplification qui ne doit pas se faire au détriment des contrôles, et leur unification avec une véritable insertion du catalogueur dans le système automatisé,

— des relations de travail plus fructueuses avec les bibliothèques membres des réseaux¹ dont l'homogénéité repose sur le travail gigantesque effectué par le *Processing Department*, travail qui ne peut suffire aux besoins diversifiés des bibliothèques.

COLUMBIA UNIVERSITY LIBRARIES

Les collections des trente-huit bibliothèques de la *Columbia University* renfermaient le 30 juin 1977, 4 730 452 volumes². Soixante-deux mille volumes environ ont été catalogués dans l'année par les cinquante-cinq personnes qui travaillent dans le service central de catalogage.

Utilisation des bandes MARC

Les catalogueurs interrogent par terminal le fichier MARC en utilisant le titre ou le numéro de notice de la Bibliothèque du Congrès. Dans 75 % des cas, l'enregistrement figure sur la bande, il est alors transféré dans la banque de données de la *Columbia University*. Une sortie d'imprimante³ est insérée dans l'ouvrage à cataloguer et les éléments propres à la bibliothèque sont ajoutés : nom de la bibliothèque qui a acquis l'ouvrage, cote de celui-ci d'après la classification de la Bibliothèque du Congrès, initiales du catalogueur.

Production des fiches

On imprime des jeux complets de fiches à partir des enregistrements⁴. Les fiches, triées automatiquement, alimentent le fichier central et ceux des différentes bibliothèques. Avant d'appliquer ce système de production, la *Columbia University* achetait les fiches de la Bibliothèque du Congrès.

Automatisation des acquisitions

L'automatisation des acquisitions est indépendante de celle du catalogage et de tout réseau existant, elle fonctionne depuis huit ans⁵.

Le système produit des microfiches où les notices sont classées par titre : microfiches contenant les

acquisitions de toutes les bibliothèques ou d'une bibliothèque.

On trouve dans les notices :

- le numéro d'enregistrement dans le système,
- le mode d'acquisition (échange, don, etc.),
- le type de document (ex. microfilm) et le nombre d'exemplaires,
- la date de la commande,
- le statut de l'acquisition (reçu, catalogué, rupture de stock, pas réimprimé, annulé, incomplet, 1^{er} réclamation, etc.),
- la date de la dernière opération (combinée avec l'élément précédent).

En mai 1978, sur les microfiches figuraient cent huit mille notices qui n'ont jamais plus de trois mois d'existence. L'entrée des données est faite sur des machines IBM à bandes magnétiques converties ensuite en bandes d'ordinateur. Il y a deux enregistrements, l'un au moment de la commande, l'autre au moment du paiement de la facture. Les réclamations sont faites automatiquement. Le numéro de commande accompagne le volume pendant les opérations de catalogage.

Projets

La *Columbia University* aurait voulu s'intégrer dans un réseau constitué par des bibliothèques proches géographiquement et de même catégorie. Ce réseau aurait permis de répartir les tâches de catalogage, de mieux connaître les fonds de ces bibliothèques et d'établir ainsi une politique commune d'acquisition. Ce projet d'un nouveau réseau ne semble pas avoir abouti et la *Columbia University* étudie actuellement les possibilités du réseau BALLOTS* (*University of California*) qui ne peut malheureusement offrir les garanties données par un fichier d'autorité. La *Columbia University* semble donc s'orienter vers des réseaux homogènes et pas trop encombrés qui seraient mieux armés pour compléter le travail de la Bibliothèque du Congrès par des enregistrements de qualité.

A la *Columbia University*, on étudie aussi la réorganisation des circuits de catalogage pour donner au catalogueur la responsabilité du traitement complet des ouvrages en supprimant notamment les barrières entre le catalogage auteur et le catalogage matière.

NEW YORK PUBLIC LIBRARY, THE RESEARCH LIBRARIES

La *New York Public Library* (NYPL) a une double fonction, c'est à la fois une bibliothèque publique et une bibliothèque de recherche, et ces deux parties distinctes sont alimentées par des fonds différents. C'est l'organisation du catalogage dans la bibliothèque de recherche que j'ai cherché à connaître. Ce travail est confié aux *Preparation Services* qui ont traité pendant l'année 1976-1977 74 886

* Devenu RLIN (Research Libraries Information Network).

1. Cf. Library of Congress Network Advisory Group. — Toward a National Library and Information Service Network: the Library Bibliographic Component / ed. by Henriette D. Avram and Lenore S. Maruyama. — Washington: Library of Congress, 1977. — 54 p.

2. Columbia University Libraries. New York. — The Libraries, Columbia University: operating statistics, 1976-1977. — New York: Columbia University Libraries, [1977]. — 10 p. n. ch.

3. Cf. Annexe 2.

4. Cf. Annexe 2.

5. Columbia University Libraries. New York. — Acquisitions system. — [New York]: Columbia University Libraries, 1978.

monographies¹. La répartition des nouvelles entrées s'y fait par langue et par catégorie de documents : monographies et publications en série.

Catalogage des monographies

Chaque catalogueur est responsable de l'ensemble des opérations de catalogage.

Une équipe de six personnes cherchent les notices bibliographiques qui peuvent se trouver parmi celles publiées par la Bibliothèque du Congrès. Si elles ne sont pas encore publiées, on peut attendre jusqu'à 52 semaines qu'elles le soient.

Le travail est alors divisé entre deux groupes :

— dix-sept « paraprofessionnels » utilisent les données de la Bibliothèque du Congrès sous forme de sorties d'imprimante pour les enregistrements MARC (30-35 %) ou de photocopies de fiches (45 %), leur travail est revu surtout en ce qui concerne les vedettes par quatre « professionnels »,

— vingt et un « professionnels » font le catalogage « original » qui représente 20 % de l'ensemble des ouvrages catalogués.

Les mots matière qui servent à l'indexation sont ceux de la liste de la Bibliothèque du Congrès. On regrette toutefois que cette liste soit trop liée aux collections de la Bibliothèque du Congrès.

Catalogage des publications en série

Le traitement des publications en série est effectué par une équipe de vingt-cinq personnes qui ne font le catalogage définitif que si un volume complet peut être constitué. C'est en effet à ce moment que les éléments stables ont une chance d'apparaître : titre, périodicité, etc.

Le fichier central (manuel) des publications en série où figurent toutes les catégories, y compris les collections et les suites qui ont une longue vie, contient actuellement 135 000 titres ; il a été constitué en 1967 et renferme, avec la description bibliographique, des informations sur les acquisitions, l'état de la collection, la reliure.

Dans le catalogue automatisé, figurent cinquante mille titres de publications en série.

Fichier d'autorité²

Le fichier d'autorité est automatisé, il renferme des vedettes de plusieurs catégories :

- auteurs,
- titres conventionnels,

- titres de collections,
- mots matière.

Lorsque la vedette existe dans le fichier MARC, elle est en principe utilisée telle quelle sauf s'il y a des homonymes parmi les auteurs représentés à la NYPL. Le catalogueur dispose d'une collection complète des catalogues de la NYPL qui sont rapidement mis à jour grâce à l'automatisation. Ce sont des ouvrages de référence indispensables car à la différence des listes de vedettes, ils permettent de faire le rapprochement auteurs-œuvres publiées.

Enregistrement

L'enregistrement est fait par dix-sept à vingt opérateurs. Lorsqu'une notice figure déjà dans la bande MARC, ils n'enregistrent que les éléments locaux et les corrections.

Les informations et les codes sont identiques à ceux du format MARC, toutefois il y a une certaine simplification puisque quelques éléments sont combinés.

Impression et diffusion du catalogue³

La NYPL a renoncé aux fichiers qui prenaient trop de place et a adopté la solution d'un catalogue dictionnaire produit par photocomposition. La première édition de base automatisée est celle de 1972-1977. Elle a été divisée en douze séquences, chaque mois une séquence est mise à jour. Ce qui ne figure pas dans les mises à jour apparaît dans les suppléments qui sont cumulés chaque mois. La notice bibliographique complète n'est donnée qu'avec l'entrée principale, sous les entrées secondaires sont reproduites des notices abrégées.

Le catalogue est tiré à trois cents exemplaires dont cent sont distribués gratuitement, quatre-vingt-seize sont réservés à l'usage de la NYPL.

On prévoit d'appliquer ce plan de publication jusqu'en 1988.

On note avec intérêt que l'utilisation des notices produites par la Bibliothèque du Congrès permet de faire des économies sur le niveau de qualification du personnel.

Le fichier d'autorité sert de lien entre les enregistrements du catalogage « original » et ceux qui reproduisent les bandes MARC. La *New York Public Library* est persuadée de la nécessité d'un tel fichier et n'acceptera probablement pas d'entrer dans un réseau qui ne lui offrirait pas les mêmes garanties.

Ce qui m'a paru le plus préoccupant, c'est la mise à jour continue d'un catalogue imprimé dont la diffusion est restreinte et qui est principalement destiné à l'usage interne.

1. Pour 1975/76 voir : New York Public Library. New York. Research Libraries. — Annual report, 1975/76. — New York: NYPL, 1976.

2. Malinconico (S. Michael). — The Role of a machine based authority file in an automated bibliographic system. (Extr. de : "Automation in libraries: papers presented at the CACUL Workshop on Library Automation, Canadian Library Association, Winnipeg, 1974".)

Malinconico (S. Michael). — Authority control in a bibliographic network environment. (Rapport présenté à : "Workshop on Control of Catalog Records through Automated Authority Files, Canadian Library Association, Ottawa, 1977.)

3. Malinconico (S. Michael). — The New York Public Library automated book catalog subsystem. (Extr. de : "Journal of Library automation", vol. 6/1, March 1973, 36 p.)

PRINCETON UNIVERSITY LIBRARY

En plus des trois millions de volumes en libre accès conservés sur six niveaux dans le magasin central, la Bibliothèque de l'Université de Princeton comprend dix-huit collections spécialisées dispersées sur le campus. Toutes les nouvelles acquisitions, de cinquante-cinq à soixante mille livres par an, sont cataloguées par un service central.

Catalogage

Il y a en tout cinquante-six catalogueurs : vingt-deux « professionnels » et trente-quatre « non-professionnels ».

Lorsque le livre est reçu, une équipe de « chercheurs » « non-professionnels » interroge par écran le fichier OCLC en utilisant l'ISBN, le numéro de notice de la Bibliothèque du Congrès ou une clé construite avec le titre ou une combinaison de l'auteur et du titre. Si la notice figure dans le fichier OCLC, ils obtiennent une sortie d'imprimante sur papier électro-statique.

La même équipe est également chargée de faire des recherches sur les vedettes dans le fichier manuel de la Bibliothèque pour tous les ouvrages reçus et de transmettre aux catalogueurs les informations ainsi recueillies.

Les catalogueurs sont divisés en deux sections. La première composée de « non-professionnels » reçoit les livres qui sont accompagnés de la sortie d'imprimante, ils vérifient que la notice correspond bien à l'ouvrage nouvellement acquis. Dans la seconde section travaillent les « professionnels » chargés depuis février 1977 de faire un catalogue « original » complet : description bibliographique, choix des mots matière et de la classification de la Bibliothèque du Congrès, ils sont spécialisés par discipline. S'il faut apporter des corrections au catalogue donné par la sortie d'imprimante, ce sont les « professionnels » qui font cette opération. Ils sont aussi responsables du fichier d'autorité, ils y introduisent les vedettes nouvelles accompagnées des formes qui généreront les renvois dans le fichier bibliographique. Il peut arriver qu'ils modifient les vedettes créées par la Bibliothèque du Congrès et figurant dans le fichier OCLC si elles ne correspondent pas aux formes adoptées dans les tranches importantes de leur catalogue. Seul le travail des catalogueurs novices est revu.

La Bibliothèque de l'Université de Princeton utilise la liste des mots matière et la classification de la Bibliothèque du Congrès.

L'organisation du service de catalogage sera probablement modifiée, car la quasi indépendance des deux sections est préjudiciable à l'homogénéité du travail.

Production des fiches

Si la notice qui figure dans le fichier OCLC est acceptable telle qu'elle est, la Bibliothèque commande sur le terminal les fiches correspondantes et les reçoit dans un délai de dix jours. Cette procédure intéresse 70 % des entrées.

Si la notice doit être modifiée, la correction est faite en conversationnel et est ensuite contrôlée par un des responsables du service du catalogage. Ce genre de modification qui affecte 15 à 20 % des notices des entrées n'est pas reporté sur le fichier de base OCLC, il est destiné à la bande et aux fiches envoyées à la bibliothèque qui l'introduit. Seules les erreurs signalées à l'OCLC par lettre peuvent être prises en compte par le centre de gestion et effectuées par lui sur le fichier de base.

Si la notice ne figure pas dans le fichier OCLC, elle est rédigée, dactylographiée et reproduite en offset. C'est le cas pour 10 % des entrées dont le catalogue n'enrichira donc pas le fichier OCLC. Comme les nouvelles entrées peuvent être stockées un an avant d'être traitées, on envisage de faire de nouvelles recherches dans le fichier OCLC à intervalles réguliers, par exemple 6 et éventuellement 9 mois après la réception de l'ouvrage.

Intercalation

Cinq personnes à plein temps intercalent environ deux cent cinquante mille fiches par an. On prévoit maintenant de confier ce travail à trente catalogueurs dont douze « professionnels » qui intercaleront chacun trois heures par semaine.

L'organisation du catalogage à l'Université de Princeton repose donc en grande partie sur l'utilisation des enregistrements faits par les membres du réseau OCLC, notamment par la Bibliothèque du Congrès, l'OCLC recevant les bandes MARC. Il est rare que les notices de la Bibliothèque du Congrès soient modifiées par Princeton.

YALE UNIVERSITY LIBRARY

La Bibliothèque de l'Université de Yale qui a une collection de sept millions de volumes en conserve 3 500 000 dans le bâtiment principal, les autres sont répartis dans les quarante bibliothèques annexes.

Le catalogage a été progressivement centralisé et chaque année, la bibliothèque centrale catalogue environ cent mille ouvrages, tandis que les autres bibliothèques en traitent trente mille¹. Des estimations de coût ont été faites et on en a conclu que le catalogage décentralisé revenait en moyenne trois fois plus cher que le catalogage centralisé. Voici les coûts moyens qui ont été calculés :

Catalogage centralisé

- catalogage « original » : 12,42 dollars par titre
- catalogage d'après un enregistrement OCLC : 5,01 dollars par titre

(1) Yale University Library. — Annual report of the Associate Librarian for Technical Services for the year 1977/78/Ake I. Koel. — [New Haven] : Yale University Library, 1978. — 11 p.

Catalogage décentralisé : les coûts varient suivant les bibliothèques. Exemples :

- École de droit : 25,89 dollars par titre
- Musique : 8 dollars par titre

L'automatisation du catalogage a commencé en 1972/1973¹, actuellement, c'est la procédure utilisée pour les deux tiers des livres catalogués. La Bibliothèque de l'Université de Yale est membre du réseau OCLC.

Avec les Acquisitions, la Conservation et le Service chargé de la reliure et du rondage, le Département du catalogue est l'un des quatre services techniques de la Bibliothèque centrale.

Le Département du catalogue emploie cent quinze personnes dont trente-neuf bibliothécaires. On a en effet réduit l'effectif du personnel le plus qualifié lorsque Yale a pu utiliser les notices du fichier OCLC.

Le Département du catalogue comprend :

- le Service du catalogueur principal (*Chief Descriptive Cataloger*) auquel sont soumis les principaux problèmes de catalogage (mais qui ne dirige pas le Département),
- la Division de l'automatisation et des recherches,
- les Sections du catalogage « original »,
- la Division des publications en série,
- la Division des livres rares,
- la Division slave et de l'Europe de l'Est,
- la Division du proche Orient,
- la Division du traitement des fiches,
- le Programme de « reclassification »,
- la Section de l'intercalation.

Division de l'automatisation et des recherches

Cette division comprend les « chercheurs » qui consultent le fichier OCLC et les fichiers manuels de la Bibliothèque, et des catalogueurs ; quelques « chercheurs » sont également catalogueurs. Seul le chef de la Division est bibliothécaire. Le travail est organisé par langue.

Après leur acquisition, les livres en caractères romains sont envoyés à la Division de l'automatisation et des recherches. Les huit « chercheurs » interrogent par écran le fichier OCLC, ils disposent de deux terminaux ; si la notice figure dans le fichier, ils obtiennent une sortie d'imprimante. 80 % des ouvrages cherchés dans le fichier OCLC y sont trouvés. Si l'enregistrement a été fait par la Bibliothèque du Congrès, il n'est généralement pas modifié à l'exception des vedettes qui doivent être compatibles avec celles du fichier de Yale. Des recherches sont également effectuées dans le *National Union Catalog* et dans le stock des fiches imprimées de la Bibliothèque du Congrès.

S'il n'y a pas de notice dans le fichier OCLC et s'il ne s'agit pas d'une priorité numéro 1, les « chercheurs » gardent l'ouvrage pour une interrogation ultérieure (toutes les quatre semaines pour une priorité n° 2 et six mois plus tard pour des ouvrages moins urgents). Mais si le livre est une priorité n° 1, il est immédiatement envoyé aux Sections du catalogage « original ». Il prend également cette direction si la notice OCLC n'a pas été rédigée par la Bibliothèque du Congrès.

Dans tous les cas les « chercheurs » vérifient les vedettes dans le fichier officiel de Yale qui se trouve au même étage que leur division, mais au-dessous des Sections du catalogage « original ».

Les livres qui font partie de collections véritables et non de collections d'éditeurs sont envoyés à la Division des publications en série où trois opérations sont effectuées :

- enregistrement du volume dans le fichier manuel des publications en série,
- inscription de la cote sur le volume,
- indication de la vedette de la collection (titre uniforme).

Si l'ouvrage n'est pas publié dans une collection, on lui donne une cote établie d'après la classification de la Bibliothèque du Congrès. La cote reportée sur un des exemplaires de la fiche de commande avec la date de ce report est intercalée provisoirement dans le fichier topographique qui reproduit l'ordre des volumes sur les rayons.

L'enregistrement des éléments locaux et des modifications est fait par les quatorze catalogueurs qui ne disposent que de quatre écrans. Le contrôle de l'enregistrement est effectué le lendemain sur l'écran avec le livre. Il est en effet nécessaire d'agir rapidement car les enregistrements provisoires ne sont conservés que sept jours par le système. C'est alors qu'on commande les fiches. Il n'y a pas de contrôle de la livraison qui sera faite par l'OCLC puisque le livre est envoyé immédiatement en magasins. Seul le fichier topographique conserve la trace du catalogage et lorsque la fiche définitive arrive, elle y remplace la fiche provisoire.

Sections du catalogage « original »

Les dix-huit catalogueurs des Sections du catalogage « original » font un catalogage complet : description bibliographique, choix des mots matière et de la classification. Cette organisation est nouvelle, c'est une des conséquences de l'automatisation. Avant de décider ce changement, la Bibliothèque a fait un essai avec une équipe de sept catalogueurs chargés auparavant du catalogage auteur ou du catalogage matière, ils ont pu ainsi se former mutuellement. Après un démarrage un peu difficile, les résultats ont été satisfaisants puisqu'avec ce nouveau système on gagne 10 à 15 minutes par livre traité, ce qui est normal puisque le livre n'est examiné à fond qu'une seule fois.

La spécialisation se fait d'abord par discipline et le contrôle est mutuel. Le chef des sections n'intervient que s'il y a des problèmes importants.

(1) Diagramme extrait du rapport précédent : cf. Annexe III.

La liste des sections est la suivante : sciences sociales, littérature, philosophie et psychologie, arts et bibliographie, sciences, médecine. A l'intérieur de chaque section les livres sont répartis par langue.

Le catalogueur dispose d'un bordereau pré-imprimé¹. Le contrôle de son travail est effectué avec le livre.

On utilise un terminal avec écran pour l'enregistrement du bordereau, et la vérification se fait sur une sortie d'imprimante sans le livre.

Fichier d'autorité

Les notices d'autorité sont intercalées dans le fichier officiel manuel qui contient aussi les notices bibliographiques. Sur chaque fiche d'autorité on trouve la vedette, la source d'information, les formes non retenues à partir desquelles sont faits les renvois, et éventuellement des notes explicatives.

Il y a un fichier spécial où ne figurent que les vedettes matière, il reprend les vedettes de la Bibliothèque du Congrès.

Conser

Comme les autres participants à CONSER (*Conversion of Serials*) la Bibliothèque de l'Université de Yale s'est vu attribuer une tranche de l'alphabet et elle a enregistré en priorité les notices des publications en série qu'elle gérait et qui correspondaient à cette tranche. Le mode d'entrée est le même que pour les livres puisque CONSER fait partie du réseau OCLC. Toutefois les corrections (sauf celles qui modifient le titre et l'entrée principale) effectuées par des participants sur des notices émanant d'autres membres du réseau affectent le fichier de base alors que pour les livres elles ne sont prises en compte que pour les produits destinés à leurs auteurs. On peut ainsi introduire la date de départ d'une publication qui n'était pas connue de l'auteur de l'enregistrement primitif.

Le problème principal de CONSER est celui de la source utilisée pour le catalogage : le premier fascicule paru ou d'autres fascicules. Les bibliothèques ne suivant pas la même politique ou ayant des collections plus ou moins complètes, une même publication peut être représentée dans le fichier par plusieurs notices qui ne sont pas nécessairement reliées entre elles.

Pour aider les participants à introduire les ISSN dans les enregistrements, le *Council on Library Resources* a diffusé en mars 1977 une liste de publications en série sur microfiches établie à partir des travaux du NSDP (cf. p. 576 du présent rapport) et du centre international responsable de l'ISDS, du catalogue de Bowker et des *New Serial Titles*.

Automatisation des acquisitions et contrôle du circuit du livre

L'automatisation des acquisitions date de 1968 et est faite à partir de deux enregistrements sur carte perforée, l'un effectué à la commande, l'autre à la réception de l'ouvrage. Ce nouvel enregistrement

enrichit la banque de données et produit un paquet de fiches qui sont insérées dans le livre et servent à signaler les différents points de son circuit.

La mise à jour de ces fiches est faite par leur introduction dans un contrôleur (*data collector*) d'où les informations sont transférées à la banque de données.

Chaque jour est publié un listage qui répertorie les livres commandés et reçus, avec leur auteur, leur titre, leur date de publication, le libraire qui les vend, le nombre d'exemplaires, la bibliothèque qui les recevra, le numéro d'acquisition, le service qui les a commandés, le statut de la commande (ex. 10 = en commande, 21 = reçu).

Les informations contenues dans ce listage ne sont conservées que deux semaines, elles sont ensuite disponibles sur microfilm où les enregistrements sont classés par numéro de commande, ou par auteur et titre.

Des listages particuliers sont produits pour la gestion comptable : listage général ou listages par bibliothèque.

Projets

En ce qui concerne l'organisation des réseaux la Bibliothèque de l'Université de Yale est arrivée à des conclusions semblables à celles de la *Columbia University*, mais il faut noter que Yale est déjà membre du réseau OCLC.

La Bibliothèque de Yale a pris la même décision que la Bibliothèque du Congrès, celle de clore ses fichiers manuels en 1980. Il est certain que le maintien de l'intercalation de plus d'un million de fiches par an ne semble pas rationnel alors que l'automatisation du catalogage est bien avancée. Mais le problème est de trouver la solution de remplacement des fichiers manuels. On prévoit un système en conversationnel avec consultation par écrans, mais combien en faudra-t-il ? Parallèlement, un catalogue sur microfilm sera produit.

REMARQUES EN MANIÈRE DE CONCLUSION

J'ai commencé ce voyage d'étude aux États-Unis par une visite des services de catalogage de la Bibliothèque du Congrès qui joue dans ce domaine un rôle important au plan national et international puisque, l'une des premières bibliothèques à avoir automatisé son catalogage, elle est aux États-Unis le principal soutien des réseaux qui produisent des fiches ou des bandes. Elle est le garant de l'homogénéité des banques de données :

1. par la diffusion de ses propres enregistrements contenus dans les bandes MARC,
2. grâce à la discipline dont font preuve les autres bibliothèques qui adoptent par souci d'efficacité, les vedettes auteur et matière et la classification de la Bibliothèque du Congrès.

J'ai pu mesurer à quel point le travail effectué par la *Library of Congress* était utile aux grandes bibliothèques que j'ai visitées, bibliothèques encyclopédiques comme la Bibliothèque du Congrès. Il est certain que le volume atteint par les acquisitions,

1. Cf. Annexe III.

volume qui peut même paraître excessif, posait à ces bibliothèques de tels problèmes que l'utilisation des bandes MARC ou la participation au réseau OCLC était une occasion à ne pas laisser échapper.

Les ouvrages acquis n'étant pas tous récents et la production des bandes MARC ne couvrant pas complètement le catalogage de la Bibliothèque du Congrès, les bibliothèques américaines exploitent encore les publications (fiches et catalogues) déjà diffusées par la Bibliothèque du Congrès avant son automatisation.

Il est certain que cette centralisation du catalogage au plan national se traduit par un déséquilibre entre les effectifs des catalogueurs de la Bibliothèque du Congrès et ceux des autres bibliothèques. On peut le constater dans les statistiques que j'ai établies ; elles sont assez approximatives et ne tiennent pas compte de la complexité de certains circuits que mes notes ne m'ont pas permis d'élucider. En outre dans les chiffres de la Bibliothèque du Congrès je n'ai pas comptabilisé le personnel de la *Marc Editorial Division* et de la *Preliminary Cataloging Section*.

Le tableau qui suit permet une comparaison des pourcentages d'ouvrages traités et d'effectif de personnel, pourcentages établis par rapport aux statistiques de la Bibliothèque du Congrès, considérée comme l'acteur principal en matière de catalogage.

Si pour les monographies la centralisation du catalogage donne de bons résultats, il n'en est pas de même pour les publications en série dont le traitement semble être plus « personnalisé ».

Lorsque les livres concernés ne sont pas prioritaires, on a noté que certaines bibliothèques sont disposées à attendre jusqu'à un an leur catalogage par la Bibliothèque du Congrès.

Cette centralisation dont le succès est certainement dû en partie à la flexibilité des services offerts par le réseau OCLC, rend difficilement acceptables les changements des règles de catalogage, qu'ils résultent de l'application de la nouvelle édition des AACR (*Anglo American Cataloging Rules*) ou d'une modification des règles pour l'établissement des vedettes de collectivités dont l'étude a été confiée à un groupe de travail de la Fédération internationale

des associations de bibliothécaires et des bibliothèques (IFLA). Les bibliothécaires américains réagissent mal à l'annonce de changements prochains qui désorganiseront leur travail et ils accepteront à contre-cœur les modifications qui ne leur semblent pas justifiées sur le plan national et qui sont en fait dues aux nécessaires compromis des accords internationaux.

Le problème essentiel qui se pose actuellement est celui de l'automatisation complète du fichier d'autorité de la Bibliothèque du Congrès et de son emploi pour l'établissement des fichiers d'autorité indispensables à la cohérence des réseaux de catalogage. Le développement de ce fichier est vivement souhaité par les bibliothèques qui pourtant modifient parfois les vedettes de la Bibliothèque du Congrès. Ce type de correction est lié à l'intercalation dans les fichiers manuels de fiches produites automatiquement, ces fichiers ont déjà une longue existence et leur cohérence est due à un contrôle systématique des vedettes. Dans une étape ultérieure, on assistera probablement à la fermeture de tous les fichiers manuels et les problèmes de cohérence des vedettes se poseront alors avec plus d'acuité au niveau des réseaux.

En ce qui concerne l'organisation du travail un fait apparemment nouveau a retenu mon attention : la fusion des opérations de catalogage auteur, de catalogage matière et d'indexation qui sont désormais effectuées par un seul catalogueur. Elle s'accompagne d'une nouvelle différenciation dans le travail puisqu'on distingue la vérification par un personnel moins qualifié des enregistrements faits par d'autres bibliothèques, du catalogage original qui est l'œuvre de catalogueurs professionnels dont le nombre a été réduit et les activités diversifiées.

La fusion auteur-matière n'a pas été envisagée à ma connaissance par le *Processing Department* de la Bibliothèque du Congrès où le catalogage est entièrement « original » sauf pour une partie du catalogage auteur qui est contrôlée par la *Shared Cataloging Division*. La scission entre les services de catalogage « original » et non « original » pose d'ailleurs des problèmes d'homogénéité. La Bibliothèque de Yale met à la disposition des sections du

	Ouvrages catalogués		Catalogueurs	
		Pourcentage Congrès		Pourcentage Congrès
Bibliothèque du Congrès	220 000		Descriptif : 150 Catalogue partagé : 92 Matière et classification : 77	319
Columbia University Libraries	62 000	28 %	55	17 %
New York Public Library	74 886	34 %	« Chercheurs » et catalogueurs : 48 Opérateurs : 17-20	15 %
Princeton University Library	60 000	27 %	56	17 %
Yale University Library	100 000	44 %	60	18 %

catalogage « original » un listage des notices retenues dans la banque de données OCLC, on y trouve en particulier des cas concrets d'utilisation de mots matière extraits de la liste de la Bibliothèque du Congrès.

J'ai également essayé de voir comment le catalogage était contrôlé et comment était vérifiée l'entrée des données en machine. Je n'ai pas observé le travail d'assez près pour en tirer de véritables conclusions. Il m'a semblé que lorsque ces opérations ne se faisaient pas en conversationnel, on distinguait successivement :

1. le contrôle définitif du catalogage avant l'enregistrement.
2. le contrôle de l'enregistrement et exclusivement de l'enregistrement.

C'est le cas à la Bibliothèque du Congrès lorsque l'enregistrement (entrée des données et contrôle) est

fait par le *Marc Editorial Office*. Ce type d'organisation entraîne une diminution des corrections faites après enregistrement sur le contenu des notices. Le catalogueur est en effet par nature perfectionniste, il ne peut donc s'empêcher une fois que les notices sont enregistrées de redresser les erreurs de catalogage, mais le vérificateur qui n'est pas catalogueur limite les corrections à l'enregistrement lui-même.

Toutefois lorsque l'enregistrement produit va être utilisé dans plusieurs fichiers manuels ou automatisés, il est important que sa qualité soit excellente. Il est en effet plus économique d'effectuer une correction une fois pour toutes que de la répéter autant de fois qu'il y a de fichiers, toute correction pouvant être en outre source d'erreurs.

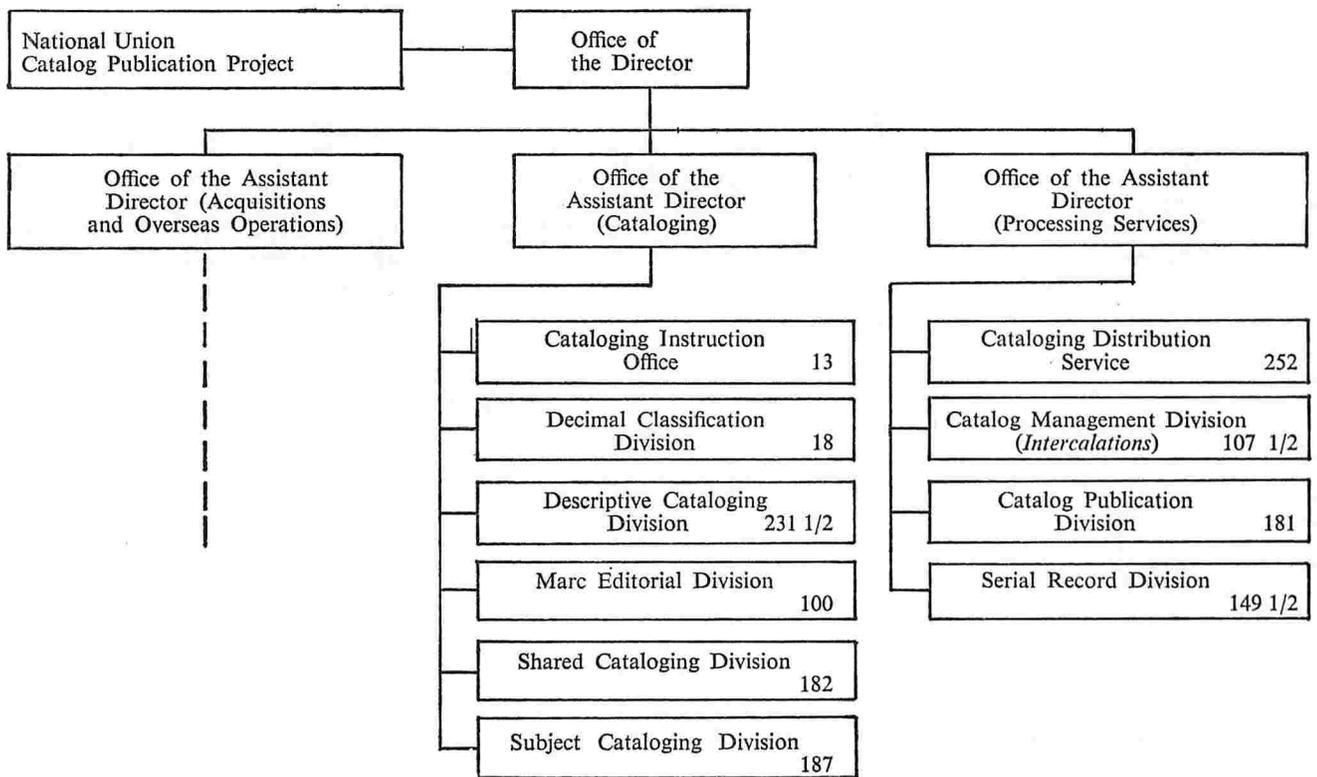
Monique Pelletier

*Conservateur en Chef
à la Bibliothèque Nationale.*

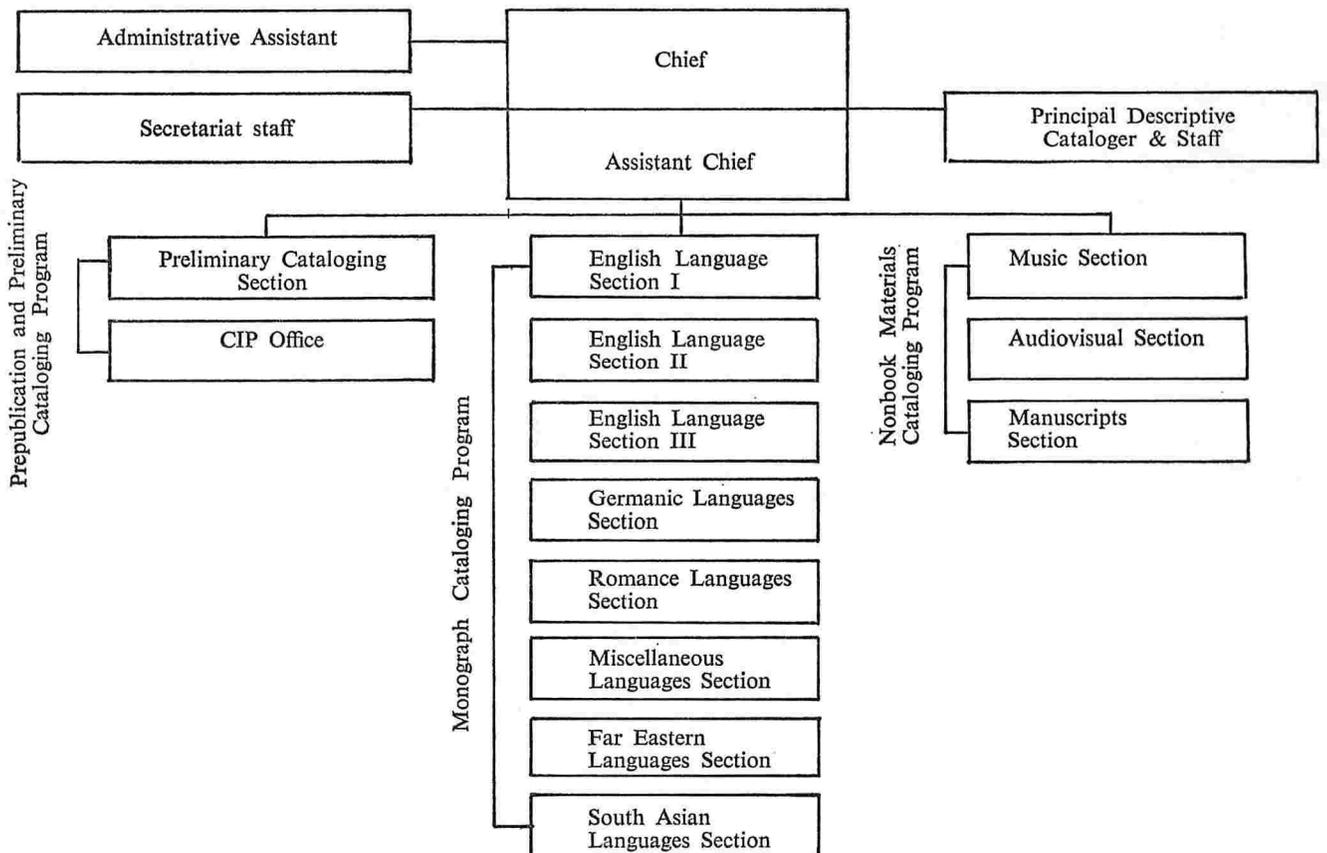
Annexe I

LIBRARY OF CONGRESS

PROCESSING DEPARTMENT



DESCRIPTIVE CATALOGING DIVISION



Exemples de fiches d'autorité (vedettes et renvois) imprimées à partir des enregistrements sur bande magnétique :

Great Britain. Parliament. House of Commons. Select Committee on Overseas Development.

Found:

Gt. Brit. Ministry of Overseas Development. The world food crisis ... 1976

(subj.) t.p. (Select Committee on Overseas Development)

GB 76-33802

x Great Britain. Parliament. House of Commons. Overseas Development, Select Committee on (004)

x Great Britain. Parliament. House of Commons. Committee on Overseas Development, Select (005)

OC MC NUC

Great Britain. Parliament. House of Commons. Overseas Development, Select Committee on

see

Great Britain. Parliament. House of Commons. Select Committee on Overseas Development.

Great Britain. Parliament. House of Commons. Committee on Overseas Development, Select

see

Great Britain. Parliament. House of Commons. Select Committee on Overseas Development.

Griffiths, Alan.

Found:

His Local government administration, 1976: t.p. (Alan Griffiths, F.C.I.S., M.I.L.G.A., A.M.B.I.M., Dir. of Administrative Services, West Wiltshire District Council)

Not found: Int'l WW, 1973-74; WW 1976-77; Civil services yearbk, 1976; Local gov't manual & dir., 1970-71; BNB 1976

Annexe II

COLUMBIA UNIVERSITY LIBRARIES

SORTIE D'IMPRIMANTE A PARTIR DES BANDES MARC

PAGE 1 OF 001

\$\$]

00-000000 KB 000000-00-00000 RT a RL m REC 001 OF 00001 TOTLSEG=00

UC MARC CC ED 56131 AD 00000 RD 00000 STATUS] LFR]

CIC] PDC]sPD]11975PD2] COP]fr ILS] INL] FRC]

FCC]b GPI] CMI]OFES]OINX]JOMEI]OFIC]OBIC] LGC]fre

MRI] CTS]

00]010 ()a76-460417

00]015 ()aF***

00]020 ()a270610063X :c55.00F

00]041 (1)afreund

00]043 ()af-----

00]050 (0) aHC502b.A568

00]082 ()a330.9/6/03

00]245 (02)aL'Afrique de l'ind"ependance politique 'a
l'ind"ependance "economique /cG. de Bernis ... [et al.] ; John D. Esseks,
directeur de publication ; traduit par Nina Dessau.

00]260 (0) a[Paris] :bF. Maspero, c1975.

00]300 ()a275 p. ;c25 cm.

00]490-01 (0) aTextes 'a l'appui

00]490-02 (0) a"Economie

00]504 ()aIncludes bibliographical references.

00]650-01 (0) aAfricanizationxAddresses, essays, lectures.

00]651-02 (0) aAfricaxEconomic conditionsy1945- xAddresses, essays,
lectures.

00]651-03 (0) aAfricaxEconomic policyxAddresses, essays, lectures.

00]700-01 (20) aDestanne de Bernis, G"erard.

00]700-02 (10) aEsseks, John D.

EXEMPLE DE FICHES PRODUITES PAR ORDINATEUR

Social Work RC514 .H34 1976

Sullivan, Harry Stack, 1892-1949.

A Harry Stack Sullivan case seminar :
treatment of a young male schizophrenic /
with comment, twenty-five years later, by
John C. Dillingham ... [et al.] ; Robert G.
Kvarnes, editor, Gloria H. Parloff,
assistant editor. - 1st ed. - New York :
Norton, c1976. - xvii, 241 p. ; 22 cm.

FULL RECORD ON MAIN CARD

1. Sullivan, Harry Stack, 1892-1949.
2. Schizophrenia--Cases, clinical reports,
statistics. I. Sullivan, Harry Stack, 1892-
1949. II. Dillingham, John C.
III. Kvarnes, Robert G. IV. Parloff, Gloria
(continued)Lgc 77/11/14 LC:76-7005
Union Catalog NNC27-16655
NNC 1837 P:78-065

Social Work RC514 .H34 1976

Sullivan, Harry Stack, 1892-1949.

A Harry Stack Sullivan case seminar. 1st ed.
c1976. (CARD 2)

H.

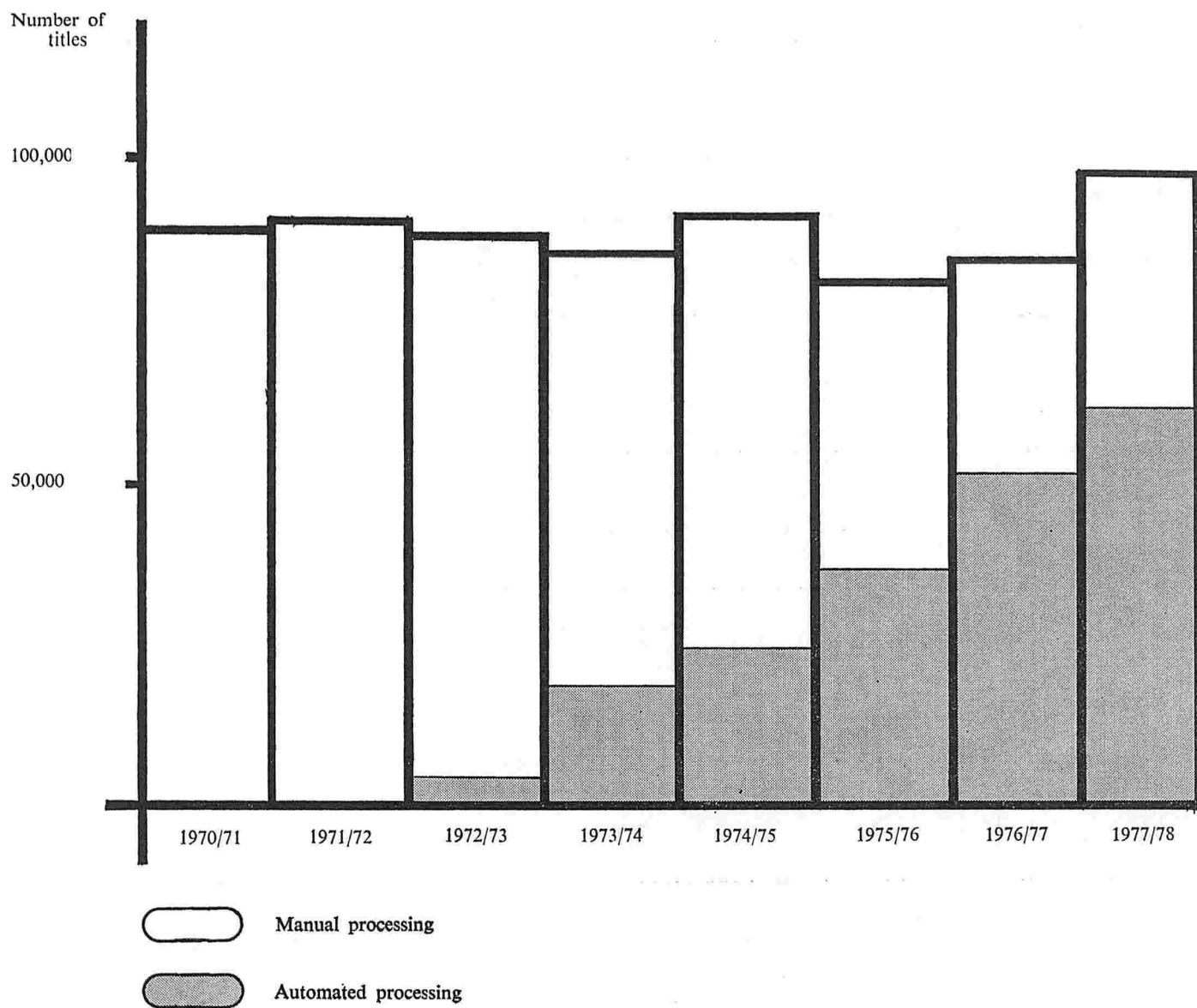
Lgc 77/11/14 LC:76-7005
Union Catalog NNC27-16655
NNC 1838 P:78-065

Annexe III

YALE UNIVERSITY LIBRARY

Catalogue Department

Distribution of manual and automated processing



(4)	YALE UNIVERSITY LIBRARY CATALOG WORKFORM (1)						
Fixed field	Type : a Bib lvl : m Govt pub : — LANG: ——— SOURCE: — Illus: ——— REPR: — Enc. lvl: I Conf pub: — Ctry: ——— DAT TP: — M/F/B: ——— Indx: — MOD REC: — Festschr: — Cont: ——— DESC: — INT LVL: — Dates : ———, ———						
010 00 LC card number							
020 00 ISSN							
041 — 0 Trans/Multi-lang	≠ b						
0 — — 00 Call Num Anal	≠ b						
049 00 Holding lib	YUS						
1 — — — — Main entry							
240 — 0 Uniform title							
245 — — title	≠ b ≠ c						
250 00 Edition							
260 — 0 Imprint	≠ b ≠ c						
300 00 Cellation	≠ b ≠ c						
4 — — — — Series							
5 — — — 0 Notes							
6 — — — — Subject							
6 — — — —							
6 — — — —							
7 — — — — Added entry							
7 — — — —							
7 — — — —							
8 — — — — Series traced							
910 00 Extra cards	NUC	BrArt	fmi	KoreaSh	NUM	L&B —PT	Cataloger : —
	Afr	ChinSh	HistSci (2)	LA	Q v. —		Date : —
	Anal	Div	JALA	Law	SA		Typist : —
	Art —	EA	JapanSh	MelVa	SEE		Date : —
	ADDITIONAL INFORMATION						

(1) Sur l'original les zones sont réparties sur le recto et le verso de la feuille.