

## QU'EST-CE QU'UNE NOTICE SUR LES FONDS MARC ET POURQUOI EST-ELLE SI IMPORTANTE?

*De nos jours, il est impossible de lire une revue de bibliothéconomie, d'assister à une conférence pour bibliothécaires voire d'échanger de manière informelle avec un confrère du domaine sans entendre parler du format MARC, des notices MARC ou de compatibilité avec la norme MARC.*

*Pourtant, de nombreux bibliothécaires n'ont pas encore eu l'occasion de suivre une formation rigoureuse sur le sujet capital de l'automatisation des bibliothèques ainsi que sur le rôle de la norme MARC dans cette automatisation, et ce, bien que les systèmes automatisés puissent déjà occuper une place importante dans l'institution où ils travaillent.*

*Le présent guide vise à expliquer, de la façon la plus simple possible, ce en quoi consiste une notice sur les fonds MARC tout en présentant de l'information de base pour bien la comprendre et l'évaluer. Les documents d'accompagnement comprennent le Format MARC bibliographique, qui traite des notices bibliographiques MARC, et les notices d'autorité MARC, qui porte sur la présentation des notices d'autorité MARC.*

---

**Partie I : Qu'est-ce qu'une notice sur les fonds MARC?**

**Partie II : La notice sur les fonds MARC est-elle vraiment nécessaire?**

**Partie III : La terminologie du format MARC**

**Partie IV : Les normes sur les fonds et les notices sur les fonds MARC**

**Partie V : Les notices sur les fonds MARC sont-elles partagées?**

**Partie VI : En conclusion**

---

Si vous consultez le présent guide, c'est probablement parce que vous savez déjà ce qu'est une notice MARC; toutefois, nous en brosserons ici un bref aperçu.

**MARC** est un acronyme constitué à partir de l'expression anglaise « **MA**chine-**R**eadable **C**ataloging », qui se traduit par « catalogage ordinolingue ». On dit aussi couramment « catalogage lisible par machine ».

### Qu'est-ce qu'une notice de catalogage lisible par machine?

**La notice de catalogage lisible par machine** est une notice dont l'information peut être lue et interprétée par un ordinateur. Dans les pages qui suivent, nous expliquons son utilité et la manière dont l'ordinateur la décode.

**Notice de catalogage :** Les notices de catalogage se présentent sous trois formes différentes : 1) les *notices bibliographiques*, qui contiennent de l'information à propos d'un livre, d'un périodique, d'un enregistrement audio, d'une cassette vidéo, etc.; 2) les *notices d'autorité*, dans lesquelles sont consignées les formes normalisées de noms, des titres et des sujets aux fins de

rendre possible des renvois réciproques dans les catalogues; et 3) les *notices sur les fonds*, qui renferment de l'information sur les fonds que détient une institution, si elle peut fournir l'accès à des documents bibliographiques, sous forme physique ou électronique, quelles parties d'un document bibliographique elle possède et comment les localiser.

Le présent guide traitera des notices sur les fonds, et plus précisément du *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

## Partie I

# QU'EST-CE QU'UNE NOTICE SUR LES FONDS MARC ET POURQUOI EST-ELLE SI IMPORTANTE?

### Qu'est-ce qu'une notice MARC?

**Les notices sur les fonds MARC** contiennent de l'information sur les fonds - p. ex., quels exemplaires détient l'institution et à quel endroit les trouver – pour les documents bibliographiques sous forme à la fois physique et électronique. Ainsi, si vous effectuez des recherches dans le catalogue en ligne de la revue *Time* de votre bibliothèque, vous pourriez récupérer les notices bibliographiques suivantes, qui combinent les données des notices bibliographiques MARC (sans caractères gras) avec celles des notices sur les fonds (en caractères gras) :

Genre de matériel : Publication en série (Périodique, journal, etc.)  
Titre : Time.  
Variante du titre : Communément connu sous : Time magazine  
Publication /  
Création : [New York, etc., Time Inc.]  
ISSN : 0040-781X  
Note : Précédé d'un numéro spécimen publié le 30 déc. 1922. Publié également sous une éd. en gros caractères.  
Sujets : Périodiques. Actualité.  
**Emplacement :** **Salle de lecture pour les journaux et les périodiques courants**  
**Cote :** **AP2 .T37**  
**Derniers exemplaires reçus :** **v. 176, no 17 (25 oct. 2010) v. 176, no 16 (18 oct. 2010) v. 176, no 15 (11 oct. 2010) v. 176, no 14 (4 oct. 2010) ... v. 176, no 1 (5 juillet 2010)**  
**Premiers exemplaires reçus :** **v.4-v.175 (1924:Juillet-2010:Juin)**

Les entrées relatives à l'EMPLACEMENT, à la COTE, aux DERNIERS EXEMPLAIRES REÇUS et aux PREMIERS EXEMPLAIRES REÇUS (mises en évidence ci-dessus) sont des données sur les fonds. Elles renferment de l'information qui permet au lecteur de localiser un document bibliographique.

**Format sur les fonds MARC 21 :** Lorsque la Bibliothèque du Congrès a commencé à utiliser des ordinateurs, dans les années 1960, elle a mis au point le format LC MARC, un système reposant sur l'insertion de courtes séries de nombres, de lettres et de symboles dans les notices bibliographiques mêmes pour distinguer les différentes catégories d'information. Le format sur les fonds, achevé en 1984, est le fruit des efforts concertés déployés par les utilisateurs de MARC et la Bibliothèque du Congrès. Le format MARC d'origine a évolué jusqu'à devenir la norme MARC 21, aujourd'hui utilisée par la plupart des bibliothèques pour les notices bibliographiques, les notices d'autorité et les notices sur les fonds relatives aux différents systèmes de bibliothèque. Le format sur les fonds MARC 21, ainsi que toute la documentation officielle qui s'y rapporte,

est sous la responsabilité de la Bibliothèque du Congrès en collaboration avec Bibliothèque et Archives Canada, la British Library et l'ensemble de la communauté des bibliothèques. Il est publié sous le nom *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

Une notice sur les fonds dépend de la notice bibliographique connexe et doit y être reliée (ou y être intégrée). Si vous connaissez déjà la notice bibliographique MARC 21, vous savez que des données minimales sur les fonds et leur emplacement peuvent être inscrites à la notice bibliographique, sans toutefois comporter le même niveau de détails que la notice sur les fonds. Une configuration commune consiste à lier la notice distincte sur les fonds à la notice bibliographique au sein d'un système et à y intégrer les données sur les fonds à des fins d'exportation. La notice sur les fonds n'est pas assortie de zones de données pour les données descriptives de la notice bibliographique; c'est pourquoi il est essentiel d'insérer un lien.

Les données sur les fonds peuvent prendre une forme textuelle et/ou analysée dans une notice. Le présent guide présentera ces deux approches. Une notice sur les fonds MARC renferme quatre principales composantes que l'on trouvera décrites ci-dessous et dont il sera question tout au long du présent document.

1. *Emplacement* : L'institution où le document est conservé et l'endroit où on peut le retrouver, comme une cote ou un emplacement sur les rayons.
  2. *Nombre d'unités matérielles* : Pour une monographie en une seule unité, il s'agit simplement du nombre d'exemplaires; pour une monographie en plusieurs parties ou une publication en série, il s'agit du nombre d'exemplaires et de volumes, ainsi que du nombre de numéros conservés.
  3. *Fréquence de publication* : Pour les publications en série, la notice bibliographique peut indiquer les dates de publication prévues et le nombre de numéros. Ces renseignements permettent d'inscrire au système les exemplaires reçus et de réclamer automatiquement les numéros que l'on pourrait avoir manqués.
  4. *Notes* : Cette partie de la notice sur les fonds renferme de l'information sur les particularités d'un exemplaire ou sur ses conditions d'utilisation.
-

## Partie II

# LA NOTICE SUR LES FONDS MARC EST-ELLE VRAIMENT NÉCESSAIRE?

D'abord et avant tout, une notice sur les fonds MARC indique aux usagers qui fréquentent une bibliothèque quels sont les exemplaires d'un livre, d'une revue ou d'autres ressources que la bibliothèque détient et à quel endroit ils sont conservés. Ainsi, lorsqu'une *notice bibliographique* MARC indique que la bibliothèque possède des exemplaires de la revue que l'utilisateur souhaite consulter, la *notice sur les fonds* MARC précise combien d'exemplaires elle détient, les volumes ou les années. L'utilisateur sait exactement à quel emplacement dans la bibliothèque se trouvent les exemplaires qu'il cherche.

Les notices sur les fonds MARC visent également à promouvoir une efficacité accrue et la productivité des services techniques des bibliothèques en favorisant l'automatisation du traitement des publications en série. Elles permettent de consigner automatiquement la réception d'exemplaires et d'en faire automatiquement la demande. L'enregistrement automatique permet la mise à jour informatisée des données existantes des notices sur les fonds dans le cas de revues reçues récemment, si bien qu'un bibliothécaire n'a pas à mettre à jour manuellement les notices sur les fonds dès la parution d'un nouveau numéro. Le système de demande automatique s'appuie sur les notices sur les fonds MARC pour prévoir la parution du prochain numéro d'une revue donnée et déterminer le moment où la bibliothèque le recevra. Si ce numéro n'est pas reçu à la date prévue, le système utilise les données des notices sur les fonds MARC pour émettre une « alerte de réclamation ». Le service de bibliothèque peut ensuite se servir de ce dossier pour déterminer avec quel éditeur communiquer pour obtenir les numéros manquants.

**Pourquoi l'ordinateur ne peut-il pas tout simplement lire les mentions de fonds textuelles?** Il ne suffit pas d'introduire dans l'ordinateur de l'information sur les fonds pour ensuite la manipuler pour divers types d'affichage ou procédés en vue de produire un catalogue de bibliothèque, à moins qu'on ne puisse prévoir la manière dont l'information est consignée. En effet, il faut indiquer à l'ordinateur comment interpréter l'information que renferme la mention de fonds, surtout si on compte automatiser le processus de réception des publications en série et faire leur réclamation par voie automatique.

**Données « balises » :** L'ordinateur est incapable de deviner qu'un certain type d'information commencera et se terminera à la même position pour chaque notice. Par exemple, la cote précisant l'*emplacement* d'un livre **ne commencera pas** toujours avec le 220<sup>e</sup> caractère de la notice ni ne se terminera avec le 248<sup>e</sup>. Par conséquent, comme dans le cas des notices bibliographiques MARC, la notice sur les fonds MARC renferme un guide de ses données ou petites « balises », que l'on retrouve devant chaque morceau d'information.

Lorsqu'une notice sur les fonds est accompagnée des « balises » nécessaires et sauvegardée dans un fichier informatique, il est alors possible de rédiger les programmes informatiques en vue de mettre correctement en forme l'information de manière à l'afficher à l'écran d'ordinateur ou de permettre à l'utilisateur d'effectuer des recherches et de récupérer certaines données dans des zones précises.

Une comparaison du même document assorti de « balises » permettant un affichage textuel et de « balises » de données MARC (voir le tableau ci-dessous) illustre la configuration d'une notice sur les fonds MARC.

## Notices comportant des balises pour l’affichage textuel et des zones et étiquettes MARC

BALISES TEXTUELLES	AFFICHAGE DES DONNÉES	BALISES MARC	DONNÉES MARC
Emplacement	Bibliothèque publique ABC Cote : Z735.A1C27	852 01 \$a 852 01 \$h 852 01 \$i 852 01 \$j	Abc Z735 A1 C27
Documents conservés	Vol. 1-86, 1941-1986	853 01 \$a 863 30 \$a 853 01 \$i 863 30 \$i	vol. 1-86 (année) 1941-1986
Fréquence de publication	Publié mensuellement	853 01 \$w	m
Note	Accessible sur place seulement.	506 ## \$a	Accessible sur place seulement

**Pourquoi établir une norme?** Bien entendu, vous pourriez concevoir votre propre méthode d’organisation des données sur les fonds, mais ce serait isoler votre bibliothèque, limiter ses options et augmenter votre charge de travail. L’utilisation de normes évite la duplication des efforts tout en ouvrant la porte à un meilleur partage des données sur les fonds entre bibliothèques.

Le recours à des normes sur les fonds permet également aux bibliothèques d’utiliser les systèmes d’automatisation offerts sur le marché ou provenant de sources ouvertes pour gérer les activités de leur service. De nombreux systèmes différents sont offerts aux bibliothèques de toutes tailles et permettent le respect des normes couramment acceptées. Une bibliothèque qui utilise les mêmes normes que celles qui sont soutenues par ces systèmes peut bénéficier des toutes les dernières trouvailles dans le domaine, à mesure que les fournisseurs améliorent leur technologie. Des normes sur les fonds permettront également aux bibliothèques de remplacer un système par un autre en ayant l’assurance que leurs données seront toujours compatibles.

Pour en savoir davantage sur les normes connexes relatives à l’affichage des données sur les fonds, consulter la Partie IV-1.



## Partie III

# LA TERMINOLOGIE DU FORMAT MARC

Dans cette partie, nous expliquons comment lire, interpréter et utiliser une notice sur les fonds MARC. Nous y abordons ce que les bibliothécaires utilisant un système automatisé de bibliothèque voient généralement à l'écran et ce dont ils ont besoin de comprendre pour ajouter, modifier ou consulter des notices. Nous nous attardons plus particulièrement aux tâches les plus courantes touchant les notices sur les fonds.

Dans la partie précédente, nous donnions un exemple de notice MARC marquée par des balises de données. Le mot « balise » recoupe ici les notions de *zone*, *étiquette numérique*, *indicateur*, *sous-zone*, *code de sous-zone* et *désignateur de contenu*, termes propres aux notices MARC 21 et définis ci-dessous.

## 1. Les ZONES sont identifiées par des ÉTIQUETTES.

**Zone** : Les notices sur les fonds MARC sont divisées logiquement en différentes zones. Il y a une zone pour les codes, des zones pour l'information textuelle, et ainsi de suite. Ces zones sont elles-mêmes divisées en une ou plusieurs « sous-zones ».

**Étiquette** : Chaque zone se voit attribuer une séquence de trois chiffres appelée « étiquette ». Cette étiquette sert à identifier la zone qui suit, à indiquer le genre de données qu'elle renferme. Bien qu'au moment d'imprimer les données ou de les visualiser à l'écran, on puisse avoir l'impression que l'étiquette compte 4 ou 5 chiffres, elle n'en compte que trois : ceux qui suivent sont des indicateurs.

Voici un exemple d'utilisation des étiquettes dans une notice sur les fonds MARC :

<b>Étiquette 004</b>	Indique un <b>numéro de contrôle bibliographique</b> qui rattache une notice sur les fonds distincte à sa notice bibliographique.
<b>Étiquette 852</b>	Indique l' <b>emplacement</b> d'un document bibliographique.
<b>Étiquette 866</b>	Indique l' <b>information textuelle sur les fonds</b> du document bibliographique.

Voici un exemple d'une zone comportant un numéro d'étiquette 852, laquelle indique qu'il s'agit d'une donnée relative à l'emplacement.

852 0# \$aAbc \$bGenColl \$hRA421 \$i.P68 \$t1
--

Le *Cataloging Distribution Service* (CDS) de la Bibliothèque du Congrès diffuse une liste détaillée de toutes les étiquettes, tirées de la version intégrale du *Format MARC 21 pour les données sur les fonds* et de la *version abrégée du Format MARC 21* de la norme. Le recours à ces spécifications est fortement recommandé à tous ceux qui doivent travailler régulièrement avec des notices sur les fonds MARC. Il s'agit de documents détaillés qui présentent de nombreux exemples. L'information est aussi affichée sur le site de la norme [MARC 21](#).

Il suffit généralement d'une courte exposition à la norme MARC 21 pour que les bibliothécaires se mettent à parler en « MARCais ». En effet, ceux qui travaillent régulièrement avec les notices MARC ont tôt fait de mémoriser les numéros de zone des notices sur les fonds qu'ils créent.

Dans la **Partie VII** de ce document, on trouvera une description des étiquettes les plus couramment utilisées.

## 2. Certaines zones comportent aussi des INDICATEURS.

**Indicateur** : Deux positions de caractère à la suite de l'étiquette peuvent servir d'indicateur (font exception les zones 001 à 009). Parfois, seule la première ou la seconde position de caractère est utilisée; en d'autres circonstances, les deux le sont. En outre, dans quelques zones, comme la zone 010, aucun indicateur n'est utilisé. Quand l'indicateur est « indéfini » ou non utilisé, on laisse la position correspondante en blanc. Dans le présent document, il est d'usage de représenter les indicateurs indéfinis par un carré (#).

**La valeur d'un indicateur doit se situer entre 0 et 9.** (La norme MARC autorise l'emploi de lettres, mais on les utilise rarement). Deux indicateurs placés côte à côte peuvent donner l'impression de composer un numéro à deux chiffres, mais ils demeurent quand même des numéros distincts. La documentation sur la norme MARC 21 précise les valeurs possibles et leur signification respective. Dans l'exemple ci-dessous, les deux caractères à la suite de l'étiquette 852 (le chiffre 0 et le symbole du carré) sont des indicateurs. Le chiffre 0 est le premier indicateur, le carré (#) le second.

Le *premier indicateur*, qui a reçu la valeur 0, indique qu'il s'agit d'un indice de classification de la Bibliothèque du Congrès. Le deuxième indicateur indique qu'aucune information n'est fournie sur l'ordre de rangement où le document se trouve, c'est pourquoi sa valeur est représentée par un carré (#).

852 0# \$aAbc \$bGenColl \$hRA421 \$i.P68 \$t1
--

## 3. Les SOUS-ZONES ont leurs propres CODES et DÉLIMITEURS.

**Sous-zone** : La plupart des zones contiennent plusieurs éléments de données connexes. Chaque élément de données est considéré comme une **sous-zone**, laquelle se trouve précédée d'une **combinaison code/délimiteur de sous-zone**. Les zones 001 à 009 font exception, car elles ne sont pas divisées en sous-zones.

Par exemple, la zone de l'emplacement comprend l'emplacement d'un document, une succursale, une cote et un numéro d'exemplaire.

852 0# \$aAbc \$bGenColl \$hRA421 \$i.P68 \$t1
--

**Code de sous-zone** : Ce code est une lettre minuscule (plus rarement un chiffre) précédée d'un délimiteur. Un délimiteur est un caractère utilisé pour séparer les sous-zones. Chaque code de sous-zone indique le genre de données qui suit. (La documentation du MARC 21 énumère et décrit les codes de sous-zones valides applicables à chaque zone des données sur les fonds.)

Dans l'exemple ci-dessus, les codes de sous-zone sont **\$a** pour l'emplacement, **\$b** pour la succursale, **\$h** pour la partie classification du numéro de l'emplacement, **\$i** pour la partie liée au document du numéro de l'emplacement, et **\$t** pour le numéro d'exemplaire du document.

**Délimiteur** : Différents logiciels utilisent différents caractères en guise de délimiteur à l'écran ou dans les sorties d'imprimante. La double croix (‡), l'arobas (@), le signe de dollar (\$), le trait

souligné (  ), ou le symbole graphique (‡) en sont des exemples. Nous utilisons le signe de dollar (\$) dans le présent document pour délimiter les sous-zones.

---

## Partie IV

# LES NORMES SUR LES FONDS ET LES NOTICES SUR LES FONDS MARC

### Types de documents bibliographiques

Une notice sur les fonds est composée de trois types de documents bibliographiques. Il s'agit de : **documents en une seule unité matérielle**, **documents en plusieurs parties** et **de publications en série**.

Un document bibliographique **en une seule unité matérielle** est complet en une seule entité physique. À titre d'exemples, citons des cartes, un ouvrage en un seul volume, un DVD ou des fichiers informatiques.

Un document bibliographique **en plusieurs parties** est composé de nombreuses parties physiques, mais qui forment un tout fini, par exemple un ensemble de cartes, une encyclopédie en dix volumes, une trousse multimédia ou une collection de manuscrits.

Une **publication en série** est publiée en plusieurs parties, est publiée de façon indéfinie et respecte généralement certaines fréquences de parution. Il peut s'agir d'une revue mensuelle, d'un service de mise à jour de publications en série en feuilles mobiles, ou d'une revue annuelle.

## 1. Normes sur les fonds

Le *Format MARC 21 pour les données sur les fonds* est, comme tous les formats MARC, un format de communication qui permet à l'ordinateur de lire, d'interpréter et d'échanger de l'information sur les fonds en définissant une structure de notice. Il ne vise toutefois pas à définir le contenu du fonds ou la manière dont les fonds sont affichés. Le contenu et l'affichage sont déterminés par d'autres normes, les plus courantes étant les suivantes :

- American National Standard for holdings statements, *Holdings Statements for Bibliographic Items* (ANSI/NISO Z39.71).
- Organisation internationale de normalisation, *États de collection – Niveau succinct* (ISO 10324).

Ces deux normes définissent les éléments de données à inclure dans les états de collection et traitent de la ponctuation. La norme ISO 10324 ne couvre que les niveaux succincts, tandis que la norme ANSI/NISO aborde à la fois les niveaux succincts et détaillés.

Les normes sur les fonds ANSI/NISO et ISO permettent d'organiser les différents types d'information sur les fonds en « zones » de données. L'inclusion d'éléments provenant d'une zone de données d'une notice sur les fonds MARC déterminera le niveau des fonds dont il faut faire état; l'indication du niveau est jointe à la notice sur les fonds MARC pour faciliter l'indication de l'intégralité de l'information sur les fonds dès le départ. Les zones de données et leur contenu sont indiqués ci-dessous. La section 3 ci-dessous indique les zones MARC correspondantes, alors que la section 4 a trait aux niveaux normalisés des fonds.

**Identification du document** – Identification du document bibliographique pour lequel les fonds sont exprimés.

**Données sur l'emplacement** – Identification de l'institution et de l'emplacement au sein de l'institution : succursale et cote ou emplacement sur les rayons.

**Date du rapport** – Dernière date à laquelle on a fait rapport sur les fonds.

**Données générales sur les fonds** – Information de haut niveau sur les fonds simples exprimée sous forme textuelle ou codée comme le type d'unité, la forme physique, l'intégralité, le statut d'acquisition et la conservation.

**Étendue des fonds** – Fonds précis, habituellement exprimés comme une étendue des documents en une seule unité ou en plusieurs parties, et énumération et chronologie des publications en série.

**Note sur les fonds** – Notes se rapportant à un emplacement que l'on retrouve dans la zone de données sur l'emplacement. À titre d'exemples, « Le vol. 16 est très endommagé » ou « Les sous-titres varient ».

Il convient de noter que, même si les normes ISO et ANSI contribuent au cadre du format, d'autres normes sur les fonds peuvent être utilisées pour l'enregistrement de données dans le *Format MARC 21 pour les données sur les fonds* et pour la production d'affichages.

## 2. Contenu de la notice de fonds

Les notices sur les fonds peuvent contenir diverses données, telles qu'il est mentionné précédemment. Toutefois, en raison de la complexité du processus d'enregistrement des fonds pour les publications en série, des zones distinctes sont déterminées pour trois différents types d'unités. Il s'agit des **unités bibliographiques de base**, du **matériel supplémentaire** et des **index**. En général, un document bibliographique en une seule unité ou en plusieurs parties ne contiendra de l'information sur les fonds que pour l'unité de base. Les suppléments et index distincts se retrouvent le plus souvent dans les publications en série.

Par **unité bibliographique de base**, on entend le document auquel s'applique une description bibliographique. Il peut s'agir d'une revue, d'un livre ou d'une encyclopédie.

Le **matériel supplémentaire** comprend les documents bibliographiques annexés aux unités bibliographiques de base à titre de suppléments. À titre d'exemples, citons les annexes à des livres ou des numéros spéciaux de revues.

Un **index** est une liste détaillée, ordonnancée habituellement par ordre alphabétique, qui renferme de l'information précise sur un document bibliographique. Par exemple, plusieurs publications en série contiennent des index se rapportant à un groupe de numéros annuels ou pluriannuels.

### 3. Éléments de la structure des notices de fonds

Tout comme les notices bibliographiques et d'autorité MARC 21, les notices sur les fonds MARC 21 sont constituées de trois éléments principaux : le **guide**, le **répertoire** et les **zones de longueur variable**.

Le **guide** fournit les renseignements requis pour le traitement d'une notice. Les éléments de données y sont représentés par des nombres ou des valeurs codées et ils sont définis par leur position de caractère. Le guide est la toute première zone d'une notice sur les fonds MARC et il contient 24 positions de caractère. L'information consignée dans le guide est générée par l'ordinateur qui l'utilise ensuite pour lire et traiter la notice. Pour en apprendre plus à propos du guide, consultez la Partie VIII du présent document.

Le **répertoire** renferme une série d'entrées contenant l'étiquette, la longueur et l'adresse du début de chaque zone de données de longueur variable de la notice. Chaque entrée du répertoire comprend douze positions de caractère. Le contenu du répertoire est toujours généré par le système. La Partie VIII approfondit la discussion sur le répertoire.

Les **zones de longueur variable** sont représentées dans l'entrée correspondante du répertoire par une étiquette numérique qui occupe trois positions de caractère. Chaque zone se termine par un caractère de fin de zone.

On doit savoir qu'il y a deux types de zone de longueur variable. Les zones 00X correspondent à des zones de **contrôle** de longueur variable. Même si ces zones sont identifiées par une étiquette de zone dans le répertoire, elles ne comportent ni position d'indicateur ni code de sous-zone. Ces renseignements sont remplacés par un élément de données unique ou par une série d'éléments de longueur fixe identifiés par la position relative de leurs caractères. Par exemple, la zone 008 est une zone de données de longueur fixe, ou codes de zones fixes. Ses 32 caractères renferment de l'information importante, mais sous forme abrégée. Ses données servent souvent à déterminer et à récupérer des notices qui correspondent à des critères précis. La Partie VIII traite de la zone 008 de façon plus approfondie.

Les zones de **données** de longueur variable, par contre, contiennent deux positions d'indicateur, stockées au début de chaque zone, et un code de sous-zone à deux positions de caractère qui précède chaque élément de données de la zone. La Partie VII décrit les zones de données de longueur variable les plus courantes.

Les zones de données de longueur variable qui comprennent des données à verser aux données sur les fonds sont les suivantes :

#### Étiquettes

004, 0XX

008/26-31

007, 008, 3XX, 842

5XX, 843, 845

852, 856

844, 853-878

#### Zone de données

Identification du document

Date de rapport

Données générales sur les fonds

Note sur les fonds

Données sur l'emplacement

Étendue des fonds

Il existe également des parallèles en ce qui concerne la désignation du contenu au sein des zones de données sur les fonds qui peuvent aider à déterminer le contenu des zones des fonds. Il s'agit de ce qui suit :

853-855	Libellé et fréquence de publication
863-865	Énumération et chronologie
866-868	Fonds textuels
876-878	Identification des documents

Chaque ensemble de trois zones ci-dessus sert à inscrire l'information sur l'unité bibliographique de base, le matériel supplémentaire et les index distincts. Ainsi, la cote 853 correspond à l'unité bibliographique de base, la cote 854 au matériel supplémentaire, et la cote 855 aux index.

Ces groupes et la désignation de contenu en parallèle permettent de prévoir le contenu d'une zone, même si l'on ne sait pas précisément ce qu'elle renferme.

Un **libellé** est un mot ou une expression qui donne un nom aux divisions indiquées par les nombres dans l'énumération. C'est généralement la façon dont un document est subdivisé.

Par exemple, volume, vol., v., numéro, no, partie, côté.

L'**énumération** est l'élément numéroté d'une publication qui va habituellement de pair avec un libellé. La numérotation de publications en série est fréquemment hiérarchisée.

Par exemple, une publication en série qui représente le deuxième numéro du volume 1 est assortie du libellé « no » et de la numérotation « 2 » : v. 1, no 2.

La **chronologie** est la date de publication indiquée sur le document. Elle est fréquemment hiérarchisée.

Par exemple, v. 1, no 3, mars 2009.

La **fréquence** comprend de multiples segments d'information qui servent à désigner la manière dont un document sera publié : sa fréquence, le moment choisi pour sa parution, etc. Il est nécessaire de recourir à ce code pour réclamer automatiquement une publication. Les modèles de codification sont très précis. Pour en savoir davantage, consultez le *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

Les éléments d'énumération et de chronologie peuvent être compressés ou détaillés. Lorsqu'ils sont **compressés**, seuls le premier document et le dernier document conservés sont énumérés, p. ex. v. 1-5. S'ils sont **détaillés**, chaque document conservé est énuméré individuellement, p. ex., v. 1, no 1; v. 1, no 2; v. 1, no 3.

**Les fonds textuels** comprennent des chaînes de texte libres plutôt que des données analysées pour décrire l'énumération et la chronologie. Cette description textuelle peut s'ajouter aux données sur l'énumération et la chronologie, ou être utilisée au lieu de données analysées.

#### 4. Niveaux utilisés pour les notices sur les fonds

Souvenez-vous qu'à la section 1 de la **Partie IV**, on a précisé la manière dont l'information sur les fonds peut être décrite à quatre différents niveaux de spécificité, les zones de données décrites plus tôt faisant office de descripteurs de niveau.

**Le niveau 1** est le plus simple; il indique seulement les données sur l'identification et l'emplacement pour montrer que la bibliothèque possède un document. Cela peut suffire pour un

document en une seule unité matérielle, comme une monographie, mais il n'y aura pas d'indication pour les fonds de documents en plusieurs parties ou les publications en série.

004	88662974	[Identification du document]
852	0# \$aAbc \$hZ671 \$i.L7	[Données sur l'emplacement]
[La bibliothèque publique ABC possède le document bibliographique et il est localisé à Z671.L7.]		

**Le niveau 2** fournit de l'information générale sur les fonds, outre les données sur l'identification et l'emplacement du niveau 1. Il s'agit du plus haut niveau de description d'un document en une seule unité matérielle, comme une monographie en un seul volume.

004	88662974	[Identification du document]
007	ta	[Données générales sur les fonds]
008	0612054p#####8###2###ba###0090115	[Données générales sur les fonds]
852	0# \$aAbc \$hZ671 \$i.L7	[Données sur l'emplacement]
[En janvier 2009, la bibliothèque publique ABC précisait que ses fonds généraux pour les exemplaires imprimés de publications en série étaient : actuellement reçus et conservés, mais fonds incomplets.]		

**Le niveau 3** fournit de plus amples détails sur les fonds. Outre l'identification du document, son emplacement et de l'information générale sur les fonds, ce niveau comprend également l'étendue de l'information sur les fonds, mais, à titre de résumé, n'utilise que le niveau le plus élevé d'énumération et de chronologie. Ce niveau est souvent utilisé pour des publications en série, plus particulièrement lorsqu'il n'y a pas d'écart dans l'énumération et la chronologie.

004	88662974	[Identification du document]
007	ta	[Données générales sur les fonds]
008	0612054p#####8###2###ba###0090115	[Données générales sur les fonds]
852	0# \$aAbc \$hZ671 \$i.L7	[Données sur l'emplacement]
853	01 \$81 \$av. \$i(year)	[Étendue des fonds (libellés)]
863	30 \$81.1 \$a1- \$i1983-	[Étendue des fonds (énumération et chronologie)]
[Les fonds de la bibliothèque publique ABC commencent avec le volume 1, qui remonte à 1983, et l'on continue de recevoir la publication en série.]		

**Le niveau 4** est le niveau de description le plus détaillé des fonds d'un document bibliographique, car il offre de l'information exhaustive sur les exemplaires et les parties, et indique tous les documents détenus. Il comprend les mêmes zones de données que le niveau 3, mais l'énumération et la chronologie utilisent une approche détaillée. Ce niveau est utile pour les publications en série ou les documents en plusieurs parties, lorsque l'organisation des fonds est plus complexe, qu'il existe des écarts dans l'énumération et la chronologie, que l'on recense de multiples exemplaires en formats différents, ou que certaines parties diffèrent de la numérotation ou du modèle habituel.

004	88662974		[Identification du document]
007	ta		[Données générales sur les fonds]
008	0612054p#####8###2###ba###0101015		[Données générales sur les fonds]
852	0#	\$aAbc \$hZ671 \$i.L7	[Données sur l'emplacement]
853	20	\$81 \$av. \$bno \$i(année) \$j(mois)	[Étendue des fonds (libellés)]
863	40	\$81.1 \$a1 \$b1-26 \$i1983-2009	[Étendue des fonds (énumération et chronologie)]
863	41	\$81.2 \$a27 \$b1 \$i2010 \$j01	[Étendue des fonds (énumération et chronologie)]
863	41	\$81.2 \$a27 \$b2 \$i2010 \$j02	[Étendue des fonds (énumération et chronologie)]

[Les fonds de la bibliothèque publique ABC commencent avec le volume 1, qui remonte à 1983; le dernier numéro reçu est le v. 27, no 2, févr. 2010.]

## 5. Autres aspects d'une zone de données détaillée des notices sur les fonds (étiquettes 853-865)

Les notices sur les fonds possèdent quatre caractéristiques spéciales que l'on ne retrouve pas dans les autres formats MARC 21.

**Compression vs décompression.** Codes qui indiquent si les données enregistrées dans les zones Énumération et chronologie peuvent être compressées ou décompressées à des fins d'affichage en utilisant un algorithme informatique. Ce processus permet d'enregistrer les données au niveau le plus détaillé, mais de les afficher tout de même sous une forme plus compacte au besoin ou, inversement, d'obtenir une liste détaillée à partir d'une liste succincte.

Données d'affichage décompressées :	v.1 no 1, v.1 no 2, v.2 no 1, v.2 no 2, v.3 no 1, v.3 no 2
Données d'affichage compressées :	v.1-v.3

**Fréquences de publication.** Codes qui fournissent de l'information sur la régularité ou la fréquence de parution d'une publication en série. Ces codes permettent à l'ordinateur de prévoir quand le prochain numéro sera disponible, ce qui est utile pour la réception et la réclamation automatiques de publications. Ils peuvent également être utilisés pour indiquer le nombre de parties qu'une publication en série comporte à différents niveaux d'énumération. Les détails de ces codes sont expliqués dans le *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

853	03	\$81 \$av. \$bno. \$i(année) \$j(mois) \$wm \$yom08
-----	----	---

[Le document est publié mensuellement, sauf en août.]

**Étiquettes jumelées.** Permettent aux données consignées dans une zone d'être combinées à des données provenant d'une autre zone, à des fins d'affichage. C'est souvent le cas des zones 853 et 863 où, par exemple, un libellé inscrit à la zone 853 est combiné à des données connexes qui se trouvent dans la zone 863. Ces zones sont inter reliées à l'aide d'un code de sous-zone spécial, soit \$8, pour permettre de combiner les libellés avec l'énumération et la chronologie à des fins d'affichage des données comme une mention de fonds.

853	03	\$81 \$av \$bno. \$i(année) \$j(mois)
863	40	\$81.1 \$a1-7 \$b1-6 \$i1951-1957 \$j01-06
863	41	\$81.2 \$a7 \$b7 \$i1957 \$j07

**Fonds analysés vs fonds textuels.** Les données sur les fonds peuvent être enregistrées sous une forme analytique à l'aide des zones 853 à 865, ou sous forme de texte à structure libre dans les zones 866 à 868, ou les deux. Un exemple de l'utilisation de ces deux types de fonds serait d'enregistrer les données sur les fonds nécessaires pour mener à bien des activités comme la réception, la réclamation ou la reliure, à l'aide des zones analytiques, tandis que les volumes reliés plus anciens seraient enregistrés à l'aide des zones textuelles. Une zone textuelle peut aussi servir comme solution de rechange pour la désignation des fonds, au besoin, pour un rapport en particulier ou pour illustrer des écarts.

866 31 \$80 \$av. 1-4 (1941-1944), v. 6-46 (1946-1986) \$zCertains numéros manquants
--

## 6. Relation à la notice bibliographique : distincte ou intégrée

Une notice sur les fonds ne vient jamais seule : elle doit être liée à une notice bibliographique qui renferme l'ensemble de l'information descriptive. Cette relation s'effectue de deux façons.

**Les fonds intégrés** sont inclus dans la notice bibliographique, ce qui est plutôt simple s'il n'existe qu'un seul document conservé à un seul emplacement. Lorsque des exemplaires multiples se retrouvent à plusieurs endroits, la notice sur les fonds peut être intégrée s'il n'est pas nécessaire de lier l'information sur l'emplacement dans la zone 852 à des fonds précis, du fait qu'il est impossible de dire quel emplacement s'applique à quelles données sur les fonds connexes.

**Des notices distinctes peuvent également être créées pour les fonds.** La notice sur les fonds est liée au document bibliographique pertinent au moyen de la zone Identification du document. Bien que des notices distinctes puissent être utilisées pour tout type de fonds, elles sont particulièrement utiles pour des fonds plus complexes, du fait qu'elles permettent le recours à davantage de zones et d'éléments de données et offrent davantage de souplesse en présence d'exemplaires, de formats et d'emplacements multiples. Les notices distinctes soutiennent également les données de circulation dans les systèmes de bibliothèque.

**Zones définies en format bibliographique et en format de données sur les fonds.** Il existe un certain nombre de zones en format bibliographique MARC et en format de données sur les fonds MARC, qui permettent de trouver de l'information sur la ressource bibliographique en entier dans la notice bibliographique et de transmettre l'information pour un document ou un exemplaire en particulier dans la notice sur les fonds. Ainsi, la notice bibliographique peut décrire toutes les versions d'une ressource, mais l'on peut donner de l'information descriptive physique dans la zone 007 de la notice sur les fonds pour faire ressortir les particularités d'une version donnée, p. ex., une microforme ou une version électronique.

---

## Partie V

# LES NOTICES SUR LES FONDS MARC SONT-ELLES PARTAGÉES?

Comme c'est le cas des notices bibliographiques, les bibliothèques partagent tout ou en partie leurs données sur les fonds avec des coopératives et des consortiums de bibliothèques. L'utilisation du *Format MARC 21 pour les données sur les fonds* permet aux bibliothèques de participer aux listes collectives et autres programmes coopératifs pour le partage des ressources en fournissant les renseignements sur leurs fonds dans le même format lisible par machine. MARC permet également aux fournisseurs de systèmes de gestion automatisée de bibliothèque de concevoir des systèmes capables de recevoir et de traiter les renseignements standards sur les fonds. Les données peuvent ainsi être aisément transférées d'un système de gestion de bibliothèque à un autre sans avoir à effectuer de mise en forme, de conversion ou d'édition de données d'importance.

Pour mettre en œuvre un système de réception et de réclamations automatiques, une bibliothèque doit déterminer et coder la fréquence de publication de chaque publication en série détenue. Ce processus exige un certain temps et, si chaque bibliothèque fait les choses à sa façon, il y a de toute évidence répétition des efforts. L'initiative CONSER promeut le partage de cette information, car le processus de codage n'a qu'à être effectué une seule fois. De la même façon que les bibliothécaires partagent leurs notices bibliographiques pour rendre le catalogage plus efficace, le programme CONSER permet aux bibliothécaires d'utiliser les données sur la fréquence de publication qui ont été entrées dans le système partagé par d'autres.

---

## Partie VI

# EN CONCLUSION

Vous avez appris dans les pages précédentes ce qu'est le *Format MARC 21 pour les données sur les fonds* et vous connaissez les raisons pour lesquelles il est important d'adopter un format normalisé aux fins d'identification des éléments des données sur les fonds. Vous avez appris à définir et à reconnaître les trois types de désignateurs de contenu MARC : les étiquettes, les codes de sous-zone et les indicateurs. Vous avez aussi découvert les types de contenu des notices sur les fonds, la structure et les composantes de ces notices, le niveau de spécificité qui peut être utilisé pour les fonds ainsi que les caractéristiques spéciales d'une notice sur les fonds que l'on ne retrouve pas dans d'autres formats MARC 21.

Ce n'était là qu'une introduction, et vous pourriez sans doute bénéficier de lectures additionnelles sur le sujet, voire d'un cours sur le catalogage en ligne. Vous trouverez des suggestions de documents à lire dans la bibliographie. Les notices sur les fonds MARC peuvent sembler très complexes au départ, mais vous y verrez rapidement plus clair en approfondissant votre connaissance et en utilisant le format. En fait, plus vous utiliserez le format MARC 21 pour les données sur les fonds, plus simple il deviendra.

# OUVRAGES DE RÉFÉRENCE SUR LA NORME MARC 21

---

Partie VII :	Résumé des zones les plus courantes des notices sur les fonds MARC 21
Partie VIII :	Guide, répertoire, zone 007 et zone 008
Partie IX :	Exemples de notices
Partie X :	Bibliographie sélective
Partie XI :	Publications du Cataloging Distribution Service de la Bibliothèque du Congrès

---

## Partie VII

### RÉSUMÉ DES ZONES LES PLUS COURANTES DES NOTICES SUR LES FONDS MARC 21

#### Explication succincte

On trouvera ci-dessous un résumé des étiquettes MARC 21 les plus fréquemment utilisées par les bibliothèques pour créer leurs propres notices sur les fonds. Pour consulter la liste complète des étiquettes, des indicateurs et des codes de sous-zone du Format MARC 21, se reporter au *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*. L'explication suivante s'applique à toutes les descriptions sommaires de la présente partie.

**Étiquettes** – Les étiquettes (séquence de trois chiffres) sont suivies du nom des zones qu'elles représentent. Dans le présent sommaire, ainsi que dans le *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*, si une étiquette paraît plus d'une fois dans une notice sur les fonds, elle peut être répétée (R). Si elle ne peut être utilisée qu'une seule fois, on considère qu'elle ne peut pas être répétée (NR).

**Indicateurs** – L'utilisation d'indicateurs est expliquée dans les zones où ils sont utilisés. Les indicateurs ne comportent qu'un chiffre. À commencer par la zone 010 (Numéro de contrôle de la Bibliothèque du Congrès), on retrouve dans chaque zone deux positions de caractère, un pour l'indicateur 1 et un autre pour l'indicateur 2. Les indicateurs ne sont pas en fait définis dans toutes les zones. Et il est possible qu'un second indicateur soit utilisé, tandis que le premier indicateur demeure non défini (ou vice versa). Quand l'indicateur est indéfini, on laisse la position correspondante en blanc – il est notamment d'usage de représenter les indicateurs indéfinis par un carré (#).

**Codes de sous-zone** – Toutes les données de chaque zone (à partir de la zone 010) sont divisées en sous-zones. Chaque zone commence par une combinaison d'un délimiteur et d'un code de sous-zone. On trouvera ci-dessous une liste des codes de sous-zone les plus couramment utilisés pour chaque étiquette. Chacun de ces codes est précédé du caractère \$, ce qui identifie un délimiteur. Le nom de la sous-zone suit le code.

En général, chaque zone doit comporter une sous-zone « a » (\$a), et les mentions **R** (qui peut être répétée) et **NR** (qui ne peut pas être répétée) sont indiquées pour toutes les sous-zones.

**Exemples :** L'explication de chaque zone est suivie d'un exemple. Par souci de clarté, nous avons laissé une espace entre l'étiquette et le premier indicateur, et une autre entre le second indicateur et le premier délimiteur avec son code de sous-zone; enfin, nous avons aussi placé une espace entre le groupe formé par le délimiteur et le code de sous-zone et les données des sous-zones. Le nom de la bibliothèque qui figure dans ces exemples (la bibliothèque publique ABC) est fictif; on lui a attribué le code d'organisation « ABC ».

## Liens vers les notices bibliographiques

### 004 Numéro de contrôle de la notice bibliographique associée

La zone 004 relie une notice sur les fonds distincte à sa notice bibliographique associée à l'aide d'un numéro de contrôle assigné par le système de la bibliothèque. Lorsque des données sur les fonds sont intégrées à une notice bibliographique MARC associée, la zone 004 n'est pas utilisée.

D'autres zones peuvent aussi renfermer des identificateurs qui se rapportent aux fonds d'un document bibliographique, comme la zone 020 (ISBN) ou la zone 022 (ISSN).

Une zone secondaire connexe, la zone 014 (Numéro de liaison), est une zone pouvant être répétée qui peut servir aux numéros de contrôle assignés par un réseau coopératif ou un consortium. Lorsqu'une notice partagée est reçue par une bibliothèque, le numéro de contrôle attribué par le réseau se trouve dans la zone 004. La bibliothèque peut choisir de déplacer ce numéro à la zone 014 et de lui substituer son propre numéro de contrôle en 004.

*(NR – ne peut être répétée)*

*Aucun indicateur ni code de sous-zone.*

<i>Exemple :</i> 004 14877877
-------------------------------

## Données générales et codées sur les fonds

**Guide** – Voir la Partie VIII.

**007 Zone fixe de description matérielle** – Voir la Partie VIII.

**008 Éléments de données de longueur fixe** – Voir la Partie VIII.

## Zones d'emplacement

### 852 – Emplacement

La méthode la plus courante pour l'enregistrement des données sur les fonds consiste à préciser le nom de la bibliothèque qui possède l'ouvrage et l'emplacement du document bibliographique dans la bibliothèque. La zone de données sur les fonds 852 (Emplacement) identifie la bibliothèque qui détient l'article. Cette zone peut aussi renfermer de l'information sur la manière de localiser l'ouvrage (p. ex., la cote d'un livre). La plupart des notices sur les fonds comprennent la zone 852.

*(R – peut être répétée)*

*Indicateur 1 : Système de rangement*

- # Aucune indication fournie
- 0 Classification de la Bibliothèque du Congrès
- 1 Classification décimale Dewey
- 4 Numéro topographique
- 8 Autre système

*Indicateur 2 : Ordre de rangement*

- # Aucune indication fournie
- 0 Sans numérotation
- 1 Numérotation primaire

*Sous-zones utilisées le plus souvent :*

- \$a Emplacement
- \$b Succursale ou collection
- \$c Emplacement sur les rayons
- \$h Partie de classification
- \$i Partie de document
- \$j Numéro topographique
- \$t Numéro d'exemplaire
- \$x Note non destinée au public
- \$z Note destinée au public

*Exemple :* 852 0# \$aAbc \$bSci \$t1

[La classification de la Bibliothèque du Congrès est utilisée; l'ouvrage se trouve à la bibliothèque publique ABC, dans la collection des sciences, et il s'agit de l'exemplaire no 1.]

## 856 – Emplacement et accès électroniques

Cette zone identifie l'emplacement électronique de la ressource ou l'endroit à partir duquel on peut se la procurer.

*(R – peut être répétée)*

*Indicateur 1 : Méthode d'accès*

# Aucune indication fournie

4 HTTP

*Indicateur 2 : Liaison*

# Aucune indication fournie

0 Ressource

1 Version de la ressource

2 Ressource associée

8 Aucune constante d'affichage générée

*Sous-zones utilisées le plus souvent :*

\$u Identificateur de ressource uniforme

\$z Note destinée au public

\$3 Documents précisés

*Exemple :* 856 41 \$u<http://www.jstor.org/journals/0277903x.html>

[L'ouvrage est disponible à l'URL indiqué.]

## Zones relatives aux données sur les fonds

Les zones énumérées ci-dessous s'appliquent aux unités bibliographiques de base. Il existe des zones équivalentes pour chacune dans le Matériel supplémentaire et les Index, même si tous les indicateurs n'ont pas la même signification.

### 853 – Libellé et fréquence de publication – Unité bibliographique de base

Zone équivalente pour le Matériel supplémentaire = 854

Zone équivalente pour les Index =855

*(R – peut être répétée)*

*Indicateur 1 : Compressibilité et décompressibilité*

- 0 Ne peut être compressé ni décompressé
- 1 Peut être compressé, mais non décompressé
- 2 Peut être compressé ou décompressé
- 3 Inconnu

*Indicateur 2 : Évaluation des libellés*

- 0 Libellés vérifiés; tous les niveaux représentés
- 1 Libellés vérifiés; niveaux pas tous représentés
- 2 Libellés non vérifiés; tous les niveaux représentés
- 3 Libellés non vérifiés; niveaux pas tous représentés

*Sous-zones utilisées le plus souvent :*

- \$a Premier niveau d'énumération
- \$b Second niveau d'énumération
- \$i Premier niveau de chronologie
- \$j Second niveau de chronologie
- \$w Périodicité
- \$y Modèle de régularité
- \$8 Numéro de liaison de zone et de séquence

Pour \$w (Périodicité), \$y (Modèle de régularité), et d'autres codes de fréquence, voir le *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

Consulter la section sur la zone 863 pour un exemple alliant les zones 853 et 863.

### 863 – Énumération et chronologie – Unité bibliographique de base

Zone équivalente pour le Matériel supplémentaire = 864

Zone équivalente pour les Index =865

*(R – peut être répétée)*

*Indicateur 1 : Niveau d'enregistrement de la zone*

- # Aucune indication fournie
- 3 Fonds niveau 3
- 4 Fonds niveau 4

*Indicateur 2 : Forme du fonds*

- # Aucune indication fournie

- 0 Compressé
- 1 Décompressé
- 2 Compressé, utiliser l’affichage textuel
- 3 Décompressé, utiliser l’affichage textuel

*Sous-zones utilisées le plus souvent :*

- \$a Premier niveau d’énumération
- \$b Second niveau d’énumération
- \$i Premier niveau de chronologie
- \$j Second niveau de chronologie
- \$z Note destinée au public
- \$8 Numéro de liaison de zone et de séquence

*Exemple : 853 03 \$81 \$av. \$bno.*

*863 40 \$81.1\$a1-7 \$b1-12*

[Exemple d’affichage : v.1:no 1-v.7:no 12]

## 866 – Fonds textuels – Unité bibliographique de base

La zone 866 contient de l’information textuelle (non codée) qui décrit les ouvrages (habituellement, des revues et collections d’articles) que la bibliothèque possède. Les zones de données textuelles sur les fonds sont très utiles lorsque les données codées sur les fonds ne suffisent pas à décrire adéquatement les fonds.

Zone équivalente pour le Matériel supplémentaire = 867

Zone équivalente pour les Index =868

*(R – peut être répétée)*

*Indicateur 1 : Niveau d’enregistrement de la zone*

- # Aucune indication fournie
- 3 Fonds niveau 3
- 4 Fonds niveau 4

*Indicateur 2 : Type de notation*

- 0 Non standard
- 1 ANSI/NISO Z39.71 ou ISO 10324

*Sous-zones utilisées le plus souvent :*

- \$a Fonds textuels
- \$x Note non destinée au public
- \$z Note destinée au public

*Exemple : 866 31 \$82 \$av. 37-52 \$zRelié; certains numéros manquants*

## Notes

### 506 – Notes sur les limites à la consultation

(R – peut être répétée)

*Indicateur 1 : Restriction*

# Aucune indication fournie

0 Aucune restriction

1 Avec restrictions

*Indicateur 2 : [non défini]*

*Sous-zone utilisée le plus souvent :*

\$a Conditions régissant la consultation (NR)

*Exemple :* 506 1# \$aClassifié

### 563 – Renseignements au sujet de la reliure

(R – peut être répétée)

*Les indicateurs 1 et 2 sont non définis.*

*Sous-zones utilisées le plus souvent :*

\$a Note au sujet de la reliure

\$u Identificateur de ressource uniforme

\$3 Documents précisés

\$5 Institution à laquelle s'applique la zone

*Exemple :* 563 ## \$3aReliure datant de la fin du 16<sup>e</sup> siècle, surtout de table, peau de veau brun foncé. \$5Abc

### 583 – Note sur les mesures prises

(R – peut être répétée)

*Indicateur 1 : Confidentialité*

# Aucune information fournie

0 Privé

1 Non privé

*Indicateur 2 : [non défini]*

*Sous-zones utilisées le plus souvent :*

\$a Mesures prises (NR)

\$b Identification des mesures (R)

\$c Heure/Date où les mesures ont été prises (R)

\$f Autorisation (R)

\$i Méthode suivie dans la prise des mesures (R)

\$z Note destinée au public (R)

\$3 Documents précisés (NR)

*Exemple :*

583 ## \$3texte \$atransformé par voie numérique \$c2003 \$ibalisage de texte  
\$5Abc

583 ## \$acondition révisée \$c19980207 \$zPages manquantes

# Partie VIII

## GUIDE, RÉPERTOIRE, ZONE 007 ET ZONE 008

### Guide

**00-04** Longueur d'enregistrement (*calculé par l'ordinateur pour chaque notice*)

**05** Statut de la notice

- c = Notice corrigée ou révisée
- d = Notice supprimée
- n = Nouvelle notice

**06** Type de notice

- u = Inconnu
- v = Notice de fonds d'un document en plusieurs parties
- x = Notice de fonds d'un document en une seule unité matérielle
- y = Notice de fonds d'une publication en série

**07-08** Positions de caractère non définies (toujours « ## »)

**09** Système de codage des caractères

- # = MARC-8
- a = UCS/Unicode

**10** Compte des indicateurs (toujours « 2 »)

**11** Compte des codes de sous-zones (toujours « 2 »)

**12-16** Adresse de base des données (*calculé par l'ordinateur pour chaque notice*)

**17** Niveau d'enregistrement

- 1 = Niveau de fonds 1
- 2 = Niveau de fonds 2
- 3 = Niveau de fonds 3
- 4 = Niveau de fonds 4
- 5 = Niveau de fonds 4 avec l'identification matérielle de l'unité
- m = Niveaux divers
- u = Inconnu
- z = Autre niveau

**18** Information sur le document dans la notice

- i = Information sur le document
- n = Aucune information sur le document

- 19** Position de caractère non définie (toujours « # »)
- 20** Longueur du segment longueur de zone (toujours « 4 »)
- 21** Longueur du segment position de caractère de départ (toujours « 5 »)
- 22** Longueur de la partie dépendante de l'application (toujours « 0 »)
- 23** Non défini (toujours « 0 »)

*Exemple* : LDR 00217nu##a2200097un#4500

## Répertoire

*Aucun indicateur ni code de sous-zone; les éléments de données sont définis en fonction de leur position.*

**00-02 Étiquette**

**03-06 Longueur de la zone**

**07-11 Position de caractère de départ**

## Zone 007 – Zone fixe de description matérielle

La zone 007 comprend des codes qui décrivent les caractéristiques matérielles de l'exemplaire du document bibliographique pour lequel des fonds sont enregistrés. Les plus importants sont les deux premiers caractères, qui indiquent le média et le support pour l'exemplaire précis pour lequel les fonds sont enregistrés dans la notice sur les fonds. Les autres positions de la zone 007 servent à identifier d'autres caractéristiques matérielles de l'exemplaire.

(NR – ne peut être répétée)

Aucun indicateur ni code de sous-zone; les éléments de données sont définis par position selon la catégorie de document.

### 00 Catégorie de document (type de média) [Données générales sur les fonds]

- a = Carte géographique
- c = Ressource électronique
- d = Globe
- f = Document tactile
- g = Document iconique projeté
- h = Microforme
- k = Document iconique non projeté
- m = Film cinématographique
- o = Ensemble multisupports
- q = Notation musicale
- r = Image de télédétection
- s = Enregistrement sonore
- t = Document textuel
- v = Enregistrement vidéo
- z = Non précisé

### 01 Indication spécifique du genre de document (type de support) [Données générales sur les fonds]

Pour les types de support associés à chaque type de média, se reporter au *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

### 02+ Autres caractéristiques matérielles de l'exemplaire

Les définitions des positions de caractère et de la longueur de la zone 007 varient selon la catégorie de document indiquée dans la première position (00). Pour une explication plus détaillée, se reporter au *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

*Exemple :* 007    hj|bf|||||

[Le document est un rouleau de microfilm (007/00 et 007/01); avec une polarité négative (03); et sur un film 35 mm (04)]

## Zone 008 – Éléments de données de longueur fixe

La zone 008 comprend des éléments de données de longueur fixe. Elle renferme 32 positions de caractère, numérotées de 00 à 31. Les positions non définies peuvent contenir soit un blanc (#) ou un caractère de remplissage (|). Il convient de noter que comme pour toutes les autres zones de contrôle variables, la zone 008 ne possède aucun indicateur ni code de sous-zone. Pour une explication plus détaillée, se reporter au *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

### 00-05 Date d'enregistrement au fichier (aammjj, aa pour l'année, mm pour le mois et jj pour le jour)

### 06 Statut de réception ou d'acquisition [Données générales sur les fonds]

- 0 = Inconnu
- 1 = Autre statut de réception ou d'acquisition
- 2 = Reçu et complété ou interrompu
- 3 = Commandé
- 4 = Reçu actuellement
- 5 = N'est pas reçu actuellement

### 07 Méthode d'acquisition

- c = Achat en commun
- d = Dépôt
- e = Échange
- f = Gratuit
- g = Don
- l = Dépôt légal
- m = Affiliation
- n = Achat effectué par un organisme externe
- p = Achat
- u = Inconnu
- z = Autre méthode d'acquisition

### 08-11 Date d'annulation prévue

- [aamm] = Date d'annulation ou date anticipée de la dernière livraison
- uuuu = Annulation anticipée; date d'annulation inconnue
- ##### = Annulation non anticipée ou non applicable

### 12 Politique générale de conservation [Données générales sur les fonds]

- 0 = Inconnu
- 1 = Autre politique générale de conservation
- 2 = Conservé sauf lorsque remplacé par des mises à jour
- 3 = Échantillon conservé
- 4 = Conservé jusqu'au remplacement par microforme
- 5 = Conservé jusqu'au remplacement par refonte, volume de remplacement ou révision
- 6 = Conservé seulement pour une période limitée

- 7 = N'est pas conservé
- 8 = Conservé en permanence

**13-15 Politique spécifique de conservation**

### = Aucune politique spécifique de conservation (valeur par défaut)

**16 Intégralité [Données générales sur les fonds]**

- 0 = Autre
- 1 = Complet
- 2 = Incomplet
- 3 = Éparpillé
- 4 = Sans objet

**17-19 Nombre d'exemplaires signalé dans la notice**

### = Par défaut  
001, = Nombre d'exemplaires signalé  
002,  
etc.

**20 Politique du prêt**

- a = Prêt autorisé
- b = Prêt non autorisé
- c = Prêt de copies papier seulement
- l = Politique de prêt restreinte
- u = Inconnu

**21 Politique du reproduction**

- a = Reproduction effectuée
- b = Reproduction non effectuée
- u = Inconnu

**22-24 Langue des libellés, etc.**

### = Blanc  
und = Indéterminé  
eng, = Code de langue du MARC  
etc.

**25 Rapport distinct ou composé d'exemplaires**

- 0 = Exemple(s) unique(s)
- 1 = Plusieurs exemplaires

**26-31 Date du rapport (aammjj, aa pour l'année, mm pour le mois et jj pour le jour)**

*Exemple :* 008 8312254p####6###3###baeng0831017

\_\_\_\_\_

# Partie IX

## EXEMPLES DE NOTICES

Les exemples que contient le présent guide s'appuient sur des notices de la Bibliothèque du Congrès et d'autres fichiers. Dans certains cas, l'information a été modifiée pour illustrer les zones décrites dans ce guide, de sorte que le nom de la bibliothèque est toujours la bibliothèque publique ABC. Les exemples figurent d'abord sous forme d'affichage d'étiquette, qui peut être utilisé par les écrans d'édition de données des systèmes de bibliothèque. Ils figurent également en affichage formaté, du fait que les données des notices sur les fonds peuvent être visualisées tant par des bibliothécaires que des usagers.

On trouvera plus d'exemples des notices sur les fonds MARC dans l'annexe B du *Format MARC 21 pour les données sur les fonds*.

### 1. Notice du Format de communication MARC 21

Pour un programmeur, une notice MARC constitue avant tout un bloc de données; on en trouvera des exemples dans les parties des documents *Comprendre le Format MARC bibliographique* et *Comprendre les notices d'autorité MARC*, lesquels contiennent des exemples de notices et expliquent comment le Répertoire est structuré. Les étiquettes ne paraissent pas devant les zones, mais le Répertoire des données précise quelles étiquettes utiliser et à quel endroit commence chaque zone (en d'autres mots, où va chaque étiquette). Habituellement, seuls le programmeur d'ordinateur et l'ordinateur ont accès à la notice dans le format de communication MARC 21.

### 2. Format d'affichage des notices sur les fonds

Si un bibliothécaire a visualisé une notice MARC 21 par l'entremise d'un système automatisé de bibliothèque, l'écran de saisie des données peut ressembler à la façon dont les données sont affichées ci-dessous. Les descripteurs de la colonne de gauche ne sont pas entreposés dans une notice MARC. Ils font partie de la page écran du programme logiciel. La plupart des systèmes sont conçus pour que les notices soient éditables, afin d'ajouter d'autres zones comprenant de l'information locale.

**Affichages étiquetés :** La plupart des affichages d'édition de données sont appelés « affichages étiquetés » du fait qu'ils montrent les étiquettes MARC 21, insérées là où il se doit, comme l'indique le Répertoire. Un programme informatique a été élaboré pour procéder à cet étiquetage.

**Affichages formatés :** Le type d'affichage que les utilisateurs du catalogue public en ligne utilisent est formaté, car les étiquettes MARC seraient vides de sens pour le grand public. On retrouve, pour chaque programme donné du catalogue public en ligne, une routine de formatage pour chaque notice, en fonction de la manière dont les concepteurs jugeaient qu'elle servirait le mieux les intérêts des utilisateurs du catalogue public en ligne. On trouvera des exemples de ce type d'affichage pour chaque notice sur les fonds ci-dessous.

## Notice sur les fonds – Publication en série

Cet exemple illustre quatre niveaux de notices sur les fonds pour une publication en série, chacune étant un peu plus détaillée que la précédente. Les bibliothèques peuvent choisir d'enregistrer les fonds à n'importe lequel des niveaux, selon les besoins des utilisateurs et les capacités du système. Dans les affichages formatés, seule l'information sur les fonds est présentée.

### *Affichage étiqueté – Niveau 1 :*

Guide	*****ny###22*****1n#4500
Numéro de contrôle	001 <numéro de contrôle de la notice de fonds>
Numéro de contrôle de la notice bibliographique associée	004 <numéro de contrôle de la notice bibliographique>
Éléments de données de longueur fixe	008 911230 g#### ### 001aa###1100921
Emplacement	852 ## \$aAbc \$bSci

### *Affichage formaté des fonds - Niveau 1 :*

Bibliothèque publique ABC, Salle de lecture pour les sciences
---

### *Affichage étiqueté – Niveau 2 :*

Guide	*****ny###22*****2n#4500
Numéro de contrôle	001 <numéro de contrôle de la notice de fonds>
Numéro de contrôle de la notice bibliographique associée	004 <numéro de contrôle de la notice bibliographique>
Zone fixe de description matérielle	007 ta
Éléments de données de longueur fixe	008 9112304g####8###1001aa###1100921
Emplacement	852 ## \$aAbc \$bSci

### *Affichage formaté des fonds – Niveau 2 :*

Bibliothèque publique ABC, Salle de lecture pour les sciences (Document textuel, Niveau d'intégralité complet, Reçu actuellement, Conservé en permanence)
--

### *Affichage étiqueté – Niveau 3 :*

Guide	*****ny###22*****3n#4500
Numéro de contrôle	001 <numéro de contrôle de la notice de fonds>
Numéro de contrôle de la notice bibliographique associée	004 <numéro de contrôle de la notice bibliographique>
Zone fixe de description matérielle	007 ta
Éléments de données de longueur fixe	008 9112304g####8###1001aa###1100921
Emplacement	852 ## \$aAbc \$bSci
Libellés	853 00 \$81\$av.\$bno \$i (année)\$j (mois)
Énumération et chronologie	863 30 \$81.1\$a1-23\$i1991-2010

### *Affichage formaté des fonds – Niveau 3 :*

Bibliothèque publique ABC, Salle de lecture pour les sciences  
(Document textuel, Niveau d'intégralité complet, Reçu actuellement, Conservé en permanence)  
v.1-v.23 (1991-2010)

### *Affichage étiqueté – Niveau 4 :*

Guide	*****ny###22*****4n#4500
Numéro de contrôle	001 <numéro de contrôle de la notice de fonds>
Numéro de contrôle de la notice bibliographique associée	004 <numéro de contrôle de la notice bibliographique>
Zone fixe de description matérielle	007 ta
Éléments de données de longueur fixe	008 9112304g####8###1001aa###1100921
Emplacement	852 ## \$aAbc \$bSci
Libellés	853 10 \$81\$av.\$bno \$i (année)\$j (mois)\$wm
Énumération et chronologie	863 40 \$81.1\$a1-22\$i1991-2009 863 40 \$81.2\$a23\$b1-9\$i2010\$j01-09

### *Affichage formaté des fonds – Niveau 4 :*

Bibliothèque publique ABC, Salle de lecture pour les sciences  
(Document textuel, Niveau d'intégralité complet, Reçu actuellement, Conservé en permanence)  
v.1-v.22 (1991-2009), v.23:nos 1-9 (2010:Jan.-Sept.)

## Notices sur les fonds – Livre en plusieurs exemplaires sous différents formats

Cet exemple illustre deux niveaux de fonds pour un ouvrage en format imprimé et audio. Puisqu'il s'agit d'une monographie, seuls les niveaux de fonds 1 et 2 sont des options pertinentes pour l'enregistrement des fonds. Il va de soi qu'une bibliothèque peut enregistrer les fonds à un autre niveau de détail. Reste que dans les affichages formatés, seule l'information sur les fonds est précisée.

### *Affichage étiqueté – Niveau 1 pour la version imprimée*

Guide	*****nx###22*****1n#4500
001	<numéro de contrôle de la notice de fonds>
004	<numéro de contrôle de la notice bibliographique>
008	020905 p#### ### 003aueng1031015
852	## \$aAbc \$bBibliothèque centrale \$jF FRANZ \$t1
852	## \$aAbc \$bSuccursale Wendover \$jF FRANZ \$t2
852	## \$aAbc \$bSuccursale Columbia \$jF FRANZ \$t3

### *Affichage formaté des fonds – Niveau 1 pour la version imprimée*

Cote :	F FRANZ
Fonds :	ABC Bibliothèque publique, Bibliothèque centrale, Ex. 1 ABC Bibliothèque publique, Succursale Wendover, Ex. 2 ABC Bibliothèque publique, Succursale Columbia, Ex. 3

### *Affichage étiqueté – Niveau 1 pour la version audio*

Guide	*****nx###22*****1n#4500
001	<numéro de contrôle de la notice de fonds>
004	<numéro de contrôle de la notice bibliographique>
008	020905 p#### ### 003aueng1091030
852	## \$aAbc \$bBibliothèque centrale \$jPLAWY F FRANZ \$t1
852	## \$aAbc \$bSuccursale Columbia \$jPLAWY F FRANZ \$t2

### *Affichage formaté des fonds – Niveau 1 pour la version audio*

Cote :	PLAWY F FRANZ
Fonds :	ABC Bibliothèque publique, Bibliothèque centrale, Ex. 1 ABC Bibliothèque publique, Succursale Columbia, Ex. 2

## *Affichage étiqueté – Niveau 2 pour la version imprimée*

Guide	*****nx###22*****2n#4500
001	<numéro de contrôle de la notice de fonds>
004	<numéro de contrôle de la notice bibliographique>
007	ta
008	0209052p####8###4003aueng1031015
852	4# \$aABC \$bBibliothèque centrale \$jF FRANZ \$t1
852	4# \$aABC \$bSuccursale Wendover \$jF FRANZ \$t2
852	4# \$aABC \$bSuccursale Columbia \$jF FRANZ \$t3

## *Affichage formaté des fonds – Niveau 2 pour la version imprimée*

Cote :	F FRANZ
Fonds :	ABC Bibliothèque publique, Bibliothèque centrale, Ex. 1 (Document textuel, Reçu, Conservé en permanence)
	ABC Bibliothèque publique, Succursale Wendover, Ex. 2 (Document textuel, Reçu, Conservé en permanence)
	ABC Bibliothèque publique, Succursale Columbia, Ex. 3 (Document textuel, Reçu, Conservé en permanence)

## *Affichage étiqueté – Niveau 2 pour la version audio*

Guide	*****nx###22*****2n#4500
001	<numéro de contrôle de la notice de fonds>
004	<numéro de contrôle de la notice bibliographique>
007	sd
008	0209052p####8###4002aueng1091030
852	4# \$aABC \$bBibliothèque centrale \$jPLAWY F FRANZ \$t1
852	4# \$aABC \$bSuccursale Columbia \$jPLAWY F FRANZ \$t2

## *Affichage formaté des fonds – Niveau 2 pour la version audio*

Cote :	PLAWY F FRANZ
Fonds :	ABC Bibliothèque publique, Bibliothèque centrale, Ex. 1 (Enregistrement sonore, Reçu, Conservé en permanence)
	ABC Bibliothèque publique, Succursale Columbia, Ex. 2 (Enregistrement sonore, Reçu, Conservé en permanence)

## Partie X

# BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE

ANSI/NISO Z39.71-2006, Holdings Statements for Bibliographic Items. Bethesda, MD: NISO Press, 2006. Disponible à : <http://www.niso.org/standards/z39-71-2006/>

CONSER Guidelines for Input of Caption/Pattern and Holdings Data. By Frieda Rosenberg. Revisions 2004 by Patricia Hatch with contributions from John Hostage. Disponible à : <http://www.loc.gov/acq/conser/conserhold/guidelinesTOC.html>

ISO 10324:1997, Information and documentation – Holdings statements – Summary level. Geneva, CH: International Organization for Standardization, 2006. Disponible à : [http://www.iso.org/iso/iso\\_catalogue/catalogue\\_tc/catalogue\\_detail.htm?csnumber=18372](http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=18372)

Kathryn D. Ellis, "Understanding the MARC format for holdings data (MFHD)," *The Serials Librarian*, 40, no. 1/2 (2001), 7-18.

NASIGuide: Coding for Serials. By Elizabeth McDonald and Beverly Geckle. NASIG. September 2008. Disponible à : <http://frank.mtsu.edu/~bgeckle/MarcSerials.html>

NASIGuide: Serial Holdings. By Frieda Rosenberg, edited by Betty Landesman and Lillian DeBlois. NASIG. Disponible à : [http://www.nasig.org/publications\\_serials holdings.cfm](http://www.nasig.org/publications_serials holdings.cfm)

Primer: MARC 21 Format for Holdings Data. Dublin, OH: OCLC Online Computer Library Center, 2006. Disponible à : <http://www.oclc.org/support/documentation/localholdings/primer/holdingsprimer.pdf>

Shelley Neville, "Implementing and Appreciating the MARC Holdings Format," *The Serials Librarian*, 40, no. 3/4 (2001), 343- 48.

## Partie XI

# PUBLICATIONS SELECTIONNEES DU CATALOGING DISTRIBUTION SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE DU CONGRÈS

Formats MARC [Site Web à [www. marc](http://www.marc.org)] :

Format MARC 21 pour les Données bibliographiques

Format MARC 21 pour les Renseignements communautaires

Format MARC 21 pour les Données de classification

Format MARC 21 pour les Vedettes d'autorité

Format MARC 21 pour les Données sur les Fonds

Spécifications MARC 21 pour la structure des notices, les jeux de caractères et le media d'échange

Formats MARC 21 en formats abrégés [Sur le site de la Bibliothèque du Congrès]

Listes de codes MARC :

Liste des codes MARC pour les pays

Liste des codes MARC de langues

Codes Sources des organismes

Tutoriels :

Comprendre les notices Bibliographiques du format MARC

Comprendre les notices d'autorité du format MARC