

**Chefs d'équipe et bibliothécaires-conseillers  
Section du catalogage**

Compte rendu des réunions du 28 février et du 2 mars 2012

Local 0270 – 9 h

<b>MEMBRES</b>	<b>ORDRE DU JOUR, TEL QU'ADOPTÉ</b>
<b>Présents :</b>  Daniel Beaudoin Jocelyne Campagna Julie Gauthier Marcel Plourde Sylvie Robichaud G. Daniel Tremblay	<b>1. Adoption de l'ordre du jour</b>  <b>2. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion</b>  <b>3. Suivi de la dernière réunion</b> 3.1. Suivi des demandes d'améliorations et de corrections 3.2. Nouvelles localisations d'appartenance créées pour le quatrième étage 3.3. Autorités des édifices religieux 3.4. Traitement des diapositives numérisées et des images numériques 3.5. Signalement aux conseillers et à l'aide à la recherche des ouvrages de référence électroniques et des bases de données multidisciplinaires 3.6. Nouvelle vedette de forme Livres de cuisine 3.7. Vérification d'autorités non validées pour les ensembles de monographies électroniques 3.8. Reproduction sous forme de photocopies, de microformes ou en version électronique : procédure de catalogage : interrogation d'un point de cette procédure. 3.9. Projet Dewey-LC 3.10. Réflexion sur le traitement des périodiques en regard de la nouvelle réalité documentaire 3.11. Doelec PES demandé par Louise Leblanc 3.12. Documents prêtés à Analyse 3.13. Priorités du traitement documentaire 3.14. Réaménagement du deuxième étage 3.15. Vedettes ouvertes de type Lutte contre 3.16. Vedettes ouvertes de type dans l'art, dans la littérature, etc. 3.17. Demande de traitement pour deux ensembles de monographies

---

électroniques

3.18. Traitement des ressources intégratrices versus PES

**4. Information provenant des équipes**

4.1. Équipe des publications en série

4.2. Équipe de Musique/Art/Géographie/Film

4.3. Équipe de Sciences/Philosophie/Psychologie/Religion

4.4. Équipe de Sciences sociales/Droit/Éducation/Histoire/Littérature

**5. Affichage du dernier numéro reçu pour les périodiques, zone 599**

**6. Notices reliées dans la cote JX 74 L183 XXX**

**7. Ordre de priorité dans les dates de publication d'un volume**

**8. Point d'information concernant la localisation « Secteur Arts-Grands formats (4<sup>e</sup> étage) »**

**9. Précisions concernant les cutters de noms géographiques dans ClassWeb**

**10. Notices bibliographiques RDA**

**11. Traitement des données géospatiales**

**12. Recherche d'autorités**

**13. Signalement d'un problème d'accès**

**14. Signalement des professeurs de l'UL qui contribuent à un ouvrage**

**15. Perluète (&) dans les titres**

**16. Collection « Que sais-je ? »**

---

## 1. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est adopté.

## 2. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion

Le compte rendu est adopté avec de légères modifications.

## 3. Suivi de la dernière réunion

### 3.1. Suivi des demandes d'améliorations et de corrections

- ARA75 : Relance de la recherche pour les collections dont les volumes sont traités séparément : documenté et inscrit pour la prochaine version
- ARA76 : Relance à partir d'un élément de la zone 590 (relié à la demande précédente) : documenté et inscrit pour la prochaine version
- ARA80 : Affichage de l'Alérion à partir de la zone 373 des fichiers d'autorités :  
Le travail de développement a été suspendu jusqu'au mois de février puisque les énergies sont consacrées au développement du nouveau site Web de la Bibliothèque. La demande va être réactivée par la Bibliothèque scientifique qui organise une activité de mise en valeur des publications de leurs professeurs.
- ARA106 : Problème de recherche Titre de périodique versus cédérom  
Documenté et transmis à Pierre Lemieux  
Une rencontre a réuni Pierre Lemieux, Anis Boutouria, Julie et Marcel. Le problème a été identifié et une piste de solution a été identifiée. Marcel et Julie reprendront la liste des facettes et des critères de recherche afin de bien distinguer les formats de catalogage et les différents types de documents pouvant affecter ces formats afin que ces éléments ne soient plus exclusifs comme c'est le cas pour la recherche pour les périodiques.
- ARA117 : Rapport CMPFLEX001 utilisé également pour les notices d'autorités.  
Transmis à Sébastien Nadeau, à documenter.
- ARA135 : Demande de création de la facette Genre/Forme de document
- ARA136 : Affichage des dates multiples dans le cas des reproductions

### 3.2. Nouvelles localisations d'appartenance créées pour le quatrième étage

Daniel Tremblay fait le point sur le travail dans l'équipe des PES et sur la date prévue de fin de ce projet. La modification des mentions de fonds devrait être terminée pour la fin de la semaine. Ce point sera retiré des suivis réguliers à compter de la prochaine réunion.

### 3.3. Autorités des édifices religieux

Les vedettes d'édifices religieux ont toutes été retirées du RVM puisque certaines bibliothèques insistaient sur le fait que les formes établies par le RVM différaient des formes établies pour ces collectivités considérées comme auteur et conservées au catalogue d'autorité locale. Le RVM s'est rangé à cet argument et a annoncé, dans un billet de blogue, que toutes ces vedettes doivent maintenant être transférées dans les catalogues d'autorité locaux.

À la BUL, nous avons conservé toutes les vedettes supprimées du RVM dans Sujets Laval. Après vérification, les vedettes d'édifices religieux établies par le RVM étaient en grande partie conformes aux RCAA2, aux LCRI et aux interprétations des RCAA2 faites par Bibliothèque et Archives Canada (BAC) :

- Les RCAA2 prescrivent d'utiliser le nom de la collectivité dans sa langue vernaculaire. C'est ce que l'équipe du RVM faisait lorsqu'elle établissait ce type de vedette.

- Les RCAA2 proposent d'ajouter, entre parenthèses, le lieu dans lequel se trouve la collectivité, lorsque le nom de la collectivité ne le mentionne pas déjà et que cet ajout permet de distinguer deux collectivités dont les noms sont semblables. Le RVM ajoutait systématiquement le lieu entre parenthèses à la fin du nom de la collectivité, que le lieu soit déjà mentionné dans le nom de la collectivité ou non. Cependant, dans ses interprétations des règles, BAC recommande d'ajouter le lieu systématiquement.
- Contrairement à ce que préconisent les RCAA2, le RVM n'établissait pas la vedette des édifices religieux à partir des documents publiés par la collectivité, mais plutôt à partir d'ouvrages de référence. La forme choisie pour la vedette peut donc varier de la forme qu'on établirait si on suivait les RCAA2. C'est ce qui explique que la forme du RVM est parfois différente de celle retenue dans Validator. Cependant, comme la plupart des églises publient peu ou pas du tout, les formes qui ne correspondent pas aux RCAA2 sont peu nombreuses.

Pour donner suite à ces considérations, nous avons décidé de conserver les vedettes du RVM tel quel dans notre catalogue d'autorités local. Elles peuvent donc être utilisées.

François Loïc procédera éventuellement à des modifications en lot pour ces vedettes : elles conserveront les mêmes formes et le même format, mais seront dotées d'un numéro local au lieu du numéro RVM.

Enfin, Julie rédigera une procédure pour l'établissement des nouvelles autorités.

### **3.4. Traitement des diapositives numérisées et des images numériques**

Jocelyne a fait des tests de traitement sur des diapositives de différents types et de différentes époques. Devant la difficulté d'attribuer des chiffres cutter pour les noms géographique commençant par "Saint" ou "Sainte", nous avons décidé de conserver les numéros à quatre chiffres utilisés dans l'ancienne classification, lesquels seront cependant précédés de la première lettre du nom de lieu (pour tous les noms de lieux géographiques). Marcel communiquera avec Louise Allard pour la suite de l'opération.

### **3.5. Signalement aux conseillers et à l'aide à la recherche des ouvrages de référence électroniques et des bases de données multidisciplinaires**

À titre d'information, le meilleur rapport à utiliser serait Notices avec données précises. Cependant, il n'est pas possible de faire la recherche sur plusieurs termes simultanément. Il faudrait faire un rapport par terme à rechercher, donc une douzaine de rapports limités à Bibliothèque virtuelle pour les termes Almanach, Atlas, Dictionnaires, Glossaires, Guides, Ouvrage de vulgarisation, Vocabulaires. Nous avons des problèmes de recherche avec Abréviations, Encyclopédies, Répertoires... qui comprennent des diacritiques, et ce depuis la nouvelle version de Symphony. La réponse serait donc partielle à moins de rechercher dans tout le texte, ce qui apporte quand même beaucoup de bruit.

### **3.6. Nouvelle vedette de forme Livres de cuisine**

Seules 19 notices ont la vedette de forme Livres de cuisine. Il semble qu'il soit difficile d'accorder après coup cette vedette sans avoir le document en main. La meilleure façon serait d'évaluer directement au rayon les documents susceptibles d'avoir la vedette en question, dans l'intervalle de cotes données. Une solution envisagée serait de constituer un fichier de notices grâce à l'appareillage utilisé pour la prise de l'inventaire, et de faire modifier les notices bibliographiques correspondantes par Louise Pelletier.

### **3.7. Vérification d'autorités non validées pour les ensembles de monographies électroniques**

Un courriel a été expédié à Émilie Fortin le 27 février afin de voir à partir de quel moment nous pourrions lui faire parvenir une liste des autorités à vérifier. Il serait envisageable de dresser une liste des autorités non validées pour tous les ensembles de monographies électroniques versées dans un intervalle de temps donné et n'ayant aucune

date de catalogage. Marcel verra avec François Loïc comment pourraient être constitués ces lots de notices à vérifier.

### **3.8. Reproduction sous forme de photocopies, de microformes ou en version électronique : procédure de catalogage : interrogation d'un point de cette procédure.**

Le point est reporté à la prochaine réunion.

### **3.9. Projet Dewey-LC**

Ce sujet a été discuté lors de la dernière réunion du Groupe de travail sur l'analyse documentaire. Il a été convenu que Julie Gauthier, Christian Lacroix, et Simon Pierre Barrette analyseront en priorité ces documents traités par les techniciens selon cette nouvelle procédure et en tiendront le décompte. Ils seront ainsi à même d'évaluer les impacts sur la chaîne de travail. Tous les techniciens seront donc initiés à la nouvelle procédure de travail lorsque les arrérages présents dans le flot de traitement de monographies auront été résorbés.

### **3.10. Réflexion sur le traitement des périodiques en regard de la nouvelle réalité documentaire**

Marcel et Julie doivent achever le rapport de cette rencontre et le faire circuler parmi les participants. On espère être en mesure de le déposer à la prochaine réunion.

### **3.11. Doelec PES demandé par Louise Leblanc**

Daniel Tremblay transmettra à Louise Leblanc la procédure définie au point 13, de la réunion 168 tenue les 20 et 21 décembre 2011.

### **3.12. Documents prêtés à Analyse**

Marcel s'interroge sur le dernier décompte de documents en attente d'analyse documentaire. Ce décompte devrait être fait périodiquement afin de tenir les chefs de division au courant de l'état de la situation. Nous avons pensé que cette tâche serait réalisée par les conseillers disciplinaires, mais ça ne semble pas être le cas. Nous soulignons le fait qu'il y a des arrérages importants dans certaines disciplines.

### **3.13. Priorités du traitement documentaire**

En date d'aujourd'hui, les documents en attente de traitement se répartissent sommairement comme suit :

- Sciences : 2012 monographies papier ; 10 638 monographies électroniques
- Sciences humaines et sociales : 6198 monographies papier ; 5815 monographies électroniques
- Musique : 231 monographies papier, 1135 CD

Pour le prochain mois, la priorité sera ainsi modulée dans les équipes :

- Sciences : 20 % du temps de traitement en monographies électroniques et 80 % en monographies papier
- Sciences humaines et sociales : 100 % du temps de traitement en monographies papier
- Musique : Traitement des disques et des partitions

### **3.14. Réaménagement du deuxième étage**

Pour le moment, les informations suivantes sont disponibles (il est entendu que l'échéancier peut varier) : la première phase de réaménagement toucherait le déplacement des collections des cotes K. Celles-ci seraient envoyées aux étages 0, 3, et 5. Ce déplacement se ferait à la fin de la session. Par la suite, la collection J serait

déplacée à l'emplacement laissé vacant par le déplacement d'une partie de la collection K. La mise en entrepôt toucherait principalement la collection de Science politique (cotes J) et devrait être réalisée à compter du 15 juillet. L'inventaire de cette collection est d'ailleurs en cours et devrait être terminé bientôt. Plusieurs dizaines de milliers d'exemplaires devront être ajoutés uniquement dans les cotes J.

Afin de faciliter le travail, de manipuler les documents le moins possible, et de ne pas déranger inutilement les utilisateurs, nous avons demandé à ce que le local 2380 nous soit attribué. Ce local pourrait être doté de deux postes de travail qui sont disponibles à la Division, et deux personnes pourraient ainsi travailler simultanément. Le local est situé tout près des collections à traiter ce qui simplifierait le travail. Aussitôt que nous aurons l'accord de la Faculté de droit, nous pourrions aménager le local et commencer le travail. Un calendrier de travail sera préparé et le travail sera exécuté par tout le personnel du catalogage, exception faite des chefs d'équipes. Il faudrait que le travail d'attribution des codes zébrés soit effectué préalablement à l'opération que nous mènerons. Marcel vérifiera auprès de Pierre Carrier ou d'Émilie si ce travail ne pourrait être fait par les membres de leurs équipes.

### **3.15. Vedettes ouvertes de type Lutte contre**

La liste des vedettes comportant l'expression, Lutte contre a bien été envoyée à Louise afin d'être modifiées pour |xLutte contre. Le rapport a été effectué le 22 février et l'ensemble des autorités et notices bibliographiques a été modifiés. Les modifications aux subdivisions « Lutte intégrée contre » et « Lutte biologique contre » feront partie de la mise à jour de février.

### **3.16. Vedettes ouvertes de type dans l'art, dans la littérature, etc.**

Une séance d'information sera organisée par Julie dans la semaine du 12 mars. Elle permettra de rappeler aux catalogueurs les nombreux changements qui ont eu lieu au RVM au cours des derniers mois (édifices religieux transférés aux catalogues d'autorités locales, vedettes de type , Effets de..., vedettes de type , Lutte contre... etc. Julie présentera également les modifications aux vedettes ouvertes ...dans l'art, etc. ainsi que le tableau qui a été rédigé par Denise Dolbec afin d'outiller les catalogueurs.

### **3.17. Demande de traitement pour deux ensembles de monographies électroniques**

Les ensembles de monographies électroniques Cambridge Companions et Publi.net seront intégrés à la chaîne de traitement lorsque les arrérages des monographies papier auront été résorbés.

### **3.18. Traitement des ressources intégratrices versus PES**

Les chefs d'équipes se sont réunis avec Julie et Marcel pour discuter de la problématique des ressources intégratrices. Nous avons convenu que toutes les nouvelles ressources intégratrices qui seraient reçues au traitement seraient d'abord vues par Daniel, Julie et Marcel. Nous examinerons la ressource et identifierons le meilleur traitement avant de transmettre le traitement à l'équipe concernée. Il se peut que la demande ne soit pas acheminée à l'équipe des PES. Parallèlement, une rencontre entre Pierre Lasou et Julie verra à terminer le desideratum pour les ressources électroniques.

## **4. Information provenant des équipes**

### **4.1. Équipe des publications en série**

Voici le portrait des activités dans l'équipe des PES en février 2012 :

- ❖ Le travail à effectuer pour la correction des zones 852 de fonds MARC:
  - La révision finale du Secteur Éducation et de la Didacthèque sera complétée cette semaine ou au début de la semaine prochaine au plus tard.
- ❖ Grands ensembles : L'ajout des titres des ensembles Revues.org et des archives de Springer est complété. L'ajout d'archives de l'ensemble Taylor est en cours.

- ❖ La liste d'entente 2012 de l'ensemble Sage est en traitement. Nous avons reçu la liste de Taylor ; et celle de Springer n'est toujours pas disponible.
- ❖ Élisabeth a complété l'élagage annuel JSTOR grâce aux listes fournies par Daniel Laverdière.
- ❖ Les membres de l'équipe procèdent actuellement à des ajouts ponctuels de titres dans les ensembles suivants :
  - Des ajouts à Érudit
  - Des ajouts à PubMed
- ❖ Arrivée de Julie Limoges dans l'équipe en remplacement d'Anne-Marie Fortier.
- ❖ Andrée a formé un comité de travail SFX en compagnie de Julie, Élisabeth et Marie-Claude. Leurs ateliers visent à discuter des problèmes rencontrés dans la gestion des titres avec SFX, et à déterminer les solutions retenues.
- ❖ L'équipe tient des rencontres toutes les 2 semaines afin de mettre à jour les procédures de traitement des PES.
- ❖ Une rencontre entre les Acquisitions (abonnements, commandes permanentes) et l'équipe des PES s'est tenue le 1<sup>er</sup> mars 2012. Cette rencontre a permis de revoir les différentes façons de faire et de corriger au besoin ce qui devait l'être.

#### **4.2. Équipe de Musique/Art/Géographie/Film**

Pour suivre la consigne demandant de cataloguer exclusivement des monographies papier pendant le mois de février, les membres de l'équipe se sont partagé les différentes disciplines couvertes par l'équipe (musique, arts et architecture, cinéma, géographie, anthropologie et éducation physique). Ils ont réussi à baisser considérablement l'accumulation de volumes. Par contre, nous constatons que l'arrivage de disques et de partitions n'a pas cessé. Le mois de mars sera donc consacré à cataloguer ces deux supports en plus des DVD. Jocelyne a profité de la présence de Marielle Roy (avant son départ à la retraite) pour faire des tests et cataloguer des diapositives en arts et architecture. Le projet de traitement de ces diapositives démarrera sous peu pour les autres membres de l'équipe.

#### **4.3. Équipe de Sciences/Philosophie/Psychologie/Religion**

Ève Richard nous a demandé de cataloguer séparément le Bulletin du Ministère de l'Agriculture du Québec. Nous sommes les seuls à avoir cette collection. Même la BNQ ne l'a pas. Nous allons les traiter à raison de 10 titres par semaine.

#### **4.4. Équipe de Sciences sociales/Droit/Éducation/Histoire/Littérature**

Les membres de l'équipe ont catalogué un lot considérable de monographies ce mois-ci, en laissant de côté les autres supports, afin de diminuer le lot de documents accumulés dans les tablettes, pour faire suite à la corvée de recherche d'autorités par tous.

À la demande de Dominique Lapierre, Sylvie a catalogué une série de Codes Dalloz correspondant à de nouvelles ressources intégratrices en format électronique. Elle a aussi fermé plusieurs notices de commandes permanentes pour des documents en droit de feuilles mobiles, dont les abonnements ont été résiliés.

#### **5. Affichage du dernier numéro reçu pour les périodiques, zone 599**

Daniel Tremblay souligne que certains périodiques annuels sont traités comme des monographies afin de faire apparaître une date récente lors de l'affichage web. Afin de pallier le problème, il serait possible de faire générer, à partir de la notice de contrôle, une zone 599 dans la notice bibliographique qui présenterait des données concernant la dernière livraison de la publication. Des tests ont été faits et les résultats semblent prometteurs. Une demande sera faite dans JIRA afin de faire afficher la zone 599 dans Arianeweb.

## 6. Notices reliées dans la cote JX 74 L183 XXX

Nous profiterons des mouvements de collections qui auront lieu au deuxième étage dans les cotes J et K pour reclassifier les 350 volumes des Recueils de cours de l'Académie internationale de droit de La Haye. Ceux-ci qui sont présentement à JX 74 L183 seront relocalisés au KZ 24 H35 R311. Marcel Plourde communiquera avec Pierre Carrier afin de l'informer de l'espace à conserver, et avec Dominique Lapierre afin de s'assurer du type de matériel de cette collection à sa nouvelle localisation. Ces recueils qui sont présentement des documents de référence ont été dépouillés et des notices spécifiques ont été créées pour chacune des contributions. Un changement de type de matériel pour « Monographie » nous obligerait à relier les notices de chaque contribution à la notice du volume principal, afin que le statut de disponibilité du volume se reflète dans chacun des exemplaires spécifiques.

## 7. Ordre de priorité dans les dates de publication d'un volume

Jocelyne mentionne qu'il semble y avoir une divergence dans l'ordre de priorité dans les dates de publications d'un volume entre le tableau « Date dans la zone 260 » ([http://intranet.bibl.ulaval.ca/politig/retrait/dates\\_260\\_090.pdf](http://intranet.bibl.ulaval.ca/politig/retrait/dates_260_090.pdf)) disponible sur l'Intranet et les informations qui sont données aux étudiants dans leurs cours de catalogage. Marcel ou Julie vérifieront donc dans RCAA2 la question des sources principales d'informations et l'ordre de priorité des informations pour la prochaine réunion.

## 8. Point d'information concernant la localisation « Secteur Arts-Grands formats (4<sup>e</sup> étage) »

Jocelyne nous informe que tous les types de matériel des notices des documents localisés à Secteur Arts – Grands formats (4<sup>e</sup> étage) ont été modifiés pour Référence (Consultation sur place). Il est donc nécessaire que tous les nouveaux documents qui seront acheminés dans le futur reçoivent le même type de matériel. Ceci intéresse particulièrement les équipes d'Arts et architecture et Sciences, qui traitent des documents des cotes AM, N, NA-NX, TR

## 9. Précisions concernant les cutters de noms géographiques dans ClassWeb

De façon générale, lorsqu'on classifie un document, les cutters de noms géographiques doivent être faits à l'aide du cutter Sanborn. Cependant, il existe quelques exceptions : certains indices en histoire sont très développés et nécessitent des ajouts de chiffres au cutter représentant le lieu. C'est le cas notamment de DC 801 ; DD 901 ; DC 611 et DS 135. Dans ces derniers cas, le cutter Lamontagne est utilisé puisque l'utilisation du cutter Sanborn nécessiterait trop d'adaptations. Fait important à noter, ces exceptions sont notées dans ClassWeb. C'est donc dire qu'on n'utilise le cutter Lamontagne que dans ces cas précis seulement où une note en rouge a été inscrite. D'ailleurs, si nous tombons sur un de ces cas douteux, il ne faut pas se gêner pour demander à Julie. Elle pourra fournir son avis et indiquer, si nécessaire, une note locale dans ClassWeb.

Par exemple :

N7971.L57  
N7971.M32  
N7971.M35  
N7971.M64  
N7971.M66  
N7971.M67  
N7971.P6  
N7971.S54

Dans notre catalogue, l'indice sera N 7971 P778

[Lithuania](#)   
[Macedonia \(Region\)](#)   
[Malta](#)   
[Moldova](#)   
[Monaco](#)   
[Montenegro](#)   
[Poland](#)   
[Slovakia](#)

Toutefois :

DS135.A-Z

[Other regions or countries, A-Z](#)

For North and South American countries, see E-F

Utiliser le Cutter suggéré et non le Cutter Sanborn

Dans le cas de biographie individuelle, utiliser ensuite notre table d'auteur abrégée (rbl, août 2010)



## **10. Notices bibliographiques RDA**

Un rappel sera fait auprès de l'équipe de la Recherche bibliographique afin que les notices RDA ne soient sélectionnées qu'en dernier recours. Certaines équipes en ont reçu plusieurs dernièrement et on tient à s'assurer qu'elles nous parviennent lorsqu'aucune autre notice n'était disponible. Ces notices nécessitent plus de travail puisqu'on doit abrégé des éléments de la description et qu'on doit également supprimer des zones ne faisant pas partie des notices RCAA2.

Marcel profite de l'occasion pour mentionner que la LC a envoyé un courriel précisant que l'implantation des RDA commencera le 1<sup>er</sup> mars 2013, à Washington. D'ici là, les employés seront formés. Pour ce qui est de la version française des RDA, on prévoit qu'elle sera disponible à l'automne 2012.

## **11. Traitement des données géospatiales**

À la demande de la BSHS, les données géospatiales seront désormais traitées à la DTFD. Ce sont des données géographiques numériques faites pour être utilisées dans GéoIndex+. Le Centre géo/stat acquiert habituellement 200 couches par années et 2000 couches de données devront être traitées de façon rétrospective. Élise Couturier sera formée en premier lieu par Stefano Biondo, lequel rédigera une procédure pour la description de ce type de données.

## **12. Recherche d'autorités**

Marcel tient à remercier tous les techniciens qui ont donné un coup de main pour la recherche d'autorités, le 2 février dernier.

## **13. Signalement d'un problème d'accès**

Lorsqu'on éprouve un problème de connexion à une ressource électronique, une fenêtre s'ouvre automatiquement pour le signaler, on doit inscrire notre adresse dans la zone Adresse courriel du formulaire « Problème de connexion à une ressource ». Quand Sébastien Nadeau voit que le signalement vient d'un employé de la BUL, il corrige le problème immédiatement.

## **14. Signalement des professeurs de l'UL qui contribuent à un ouvrage**

Lorsqu'ils commandent un document, les conseillers signalent parfois la participation d'un professeur à la rédaction d'un ouvrage. La section des Acquisitions le mentionne dans une note interne du bon de commande. Comme le bon de commande n'est pas nécessairement regardé par les techniciens lors du catalogage, il serait préférable qu'un signet comportant un Alérion soit inséré dans le livre par les Acquisitions. Marcel discutera de la meilleure façon de faire avec Véronique Paré.

## **15. Perluète (&) dans les titres**

Il semblerait qu'Ariane ne considère plus aucun caractère vide lors de la recherche par titre. Ce qui fait que la recherche d'un livre dont le titre comporte parfois une perluète et parfois le terme « and » ne donne pas les résultats escomptés.

Des tests seront faits afin de valider cette information et une demande sera déposée dans JIRA afin d'ajouter la perluète, le « et » et le « and » dans le dictionnaire des mots vides.

## **16. Collection « Que sais-je ? »**

Certaines bibliothèques inscrivent dans la zone 246 une phrase ou une expression expliquant le titre qui se trouve parfois en quatrième page de couverture des documents de la collection « Que sais-je ? ». Nous nous entendons sur

le fait que cette information ne doit pas être mentionnée dans la notice bibliographique puisqu'il ne s'agit pas d'un titre à proprement parler, ou d'une partie de titre.

De plus, un ménage a été fait dans les notices bibliographiques et dans le fichier d'autorités afin d'uniformiser l'intitulé de la collection « Que sais-je ? », de signaler les différentes sous-collections et de rendre la consultation index adéquate.

Des notes ont été ajoutées dans la notice d'autorité de cette collection afin de tenir compte de l'ajout de plus en plus courant de sous-collections. Toutes les informations nécessaires pour bien construire la forme de la collection principale, des sous-collections et de la numérotation s'y retrouvent. Il est donc essentiel de s'y référer.

Note extraite de la collection principale : « ATTENTION. Cette collection est très souvent suivie d'une sous-collection. Il faut faire un 490 commun et deux 830 distincts.

Par exemple:

4901 Que sais-je ? ;|vno 3871.|aÉconomie

830 0Que sais-je ? ;|v3871

830 0Que sais-je ?|pÉconomie

NE PAS inscrire le terme no dans le rappel de collection en 830