

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

Compte rendu de la réunion du 31 mai 2016

Local 0270 – 9 h

<b>MEMBRES</b>	<b>ORDRE DU JOUR, TEL QU'ADOPTÉ</b>
<b>Présents :</b>  Simon-Pierre Barrette Brigitte Demers Julie Gauthier Christian Lacroix Guillaume Lizotte Marcel Plourde G. Daniel Tremblay	<b>1. Adoption de l'ordre du jour</b>
<b>Absents :</b>	<b>2. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion</b>
<b>Invités :</b>	<b>3. Suivi de la dernière réunion</b> 3.1. Documents en attente de traitement 3.2. Arrivée des vedettes de forme : Bandes dessinées, littérature – subdivisions de forme 3.3. Titres uniformes de thèses et mémoires selon l'évolution des noms des programmes 3.4. Dépôt institutionnel 3.5. Récits personnels : application et cote 3.6. ISSN : 490 et 830 et notices bibliographiques de collections dans le cas de commandes permanentes (bde)
	<b>4. Informations provenant des équipes</b> 4.1. Équipe des Ressources électroniques et continues 4.2. Équipe de Musique/Art /Film 4.3. Équipe de Sciences, Sciences humaines et sociales
	<b>5. Éléments abordés lors de la réunion de discussion sur les cas RDA</b> 5.1. Articles initiaux dans les collections en 490 et 830 5.2. Autorités des professeurs, étudiants, stagiaires, chargés de cours : vocabulaire libre ou contrôlé. 5.3. Nouveaux indicateurs de relation RDA 5.4. Réflexions sur la description analytique et la transcription en zone collection des titres collectifs.

---

## **6. Analyse documentaire**

6.1. Contrôle de la qualité des autorités provisoires

6.2. Tables disciplinaires

## **7. Reclassification des documents en théologie, philosophie, et autres disciplines**

## **8. LLMC : création de vedettes pour les tribus indiennes**

## **9. Dépôt institutionnel : prochaine phase**

## **10. Initiales des indexeurs dans les thèses en ETDMS**

## **11. Traitement du don des Eudistes**

## **12. Nouveaux formulaires de statistique de catalogage et de traitement intellectuel**

## **13. Document de travail (Université Laval. Faculté des sciences de l'administration)**

## **14. Ménage des dossiers de l'intranet**

---

### **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 à la suite de légères modifications.

### **3. Suivi de la dernière réunion**

#### **3.1. Documents en attente de traitement**

Le nombre de documents en attente de traitement est de 5 400 selon le dernier rapport de Symphony. Ce chiffre comprend 6 chariots de documents en attente de validation d'autorités qui nous ont été transmis par l'équipe de la production numérique (33 DVD, 2 CD, 126 partitions, approximativement 1000 volumes). Il comprend également le don Marabout de François Hébert pour les livres qui sont encore prêtés au catalogage (234), les bandes dessinées destinées à la Didacthèque et aux thèses et livres rares (560) qui sont en attente, ainsi que les manuels scolaires en livre rare qui nous étaient prêtés. Les documents réellement à traiter se chiffrent à environ 4000.

Le traitement du Fonds Alain Bourque est maintenant complété à 42% et nous continuons à conserver à la Section les documents destinés aux Livres rares et à la Didacthèque jusqu'à ce que le projet soit terminé.

Nous allons intégrer le traitement de l'ensemble de monographies électroniques LLMC qui comprend un peu plus de 4800 titres. Il s'agit du dernier gros lot de documents électroniques à intégrer au traitement. Un point spécial de la réunion portera sur la façon dont seront traitées les vedettes-matière des réserves indiennes américaines.

Un inventaire complet des documents en attente de traitement a été effectué. Plusieurs cas problématiques ont été identifiés. La liste épurée par les chefs d'équipes sera remise à l'équipe de l'Inventaire qui se chargera de localiser les volumes problématiques sur les rayons et de régulariser leur situation.

### **3.2. Arrivée des vedettes de forme : Bandes dessinées, littérature – subdivisions de forme**

Julie et Christian se rencontreront afin de faire le topo de ce qui devrait être fait pour les vedettes de formes. Il s'agira d'un document sommaire qui se basera sur le tableau déjà préparé par Christian.

### **3.3. Titres uniformes de thèses et mémoires selon l'évolution des noms des programmes**

Marcel doit consolider le tableau des titres uniformes de thèses et le faire parvenir aux conseillers pour consultation.

### **3.4. Dépôt institutionnel**

Plusieurs nouveaux dépôts ont été reçus suite à une nouvelle formation offerte au personnel de l'Université. Nous remarquons que chaque nouvelle formation amène un lot important de dépôts, puisque beaucoup de rétrospectifs sont faits à ce moment. Il est concevable que dans la période initiale, il ne soit pas possible de respecter le délai de 7 jours ouvrables qui avait été prévu. Le bouchon d'étranglement risque de se produire du côté de l'analyse documentaire.

De plus, il est nécessaire d'augmenter le nombre de techniciens qui participent au dépôt. La première phase ne comptait que sur des volontaires. On élargira en premier lieu à l'ensemble de l'équipe de Sciences, Sciences humaines et sociales, par la suite, les membres de l'équipe Arts et musique seront touchés, ainsi que certains techniciens de l'équipe Ressources électroniques et continues. Marcel rencontrera les membres de l'équipe pour expliquer le contexte et le besoin. Julie retouchera sa procédure et une formation sera prévue pour les nouvelles personnes à intégrer.

On verra également selon le nombre de documents à traiter quel temps doit être consacré à ce projet, et comment il s'intègre dans les autres tâches courantes.

Une présentation du dépôt sera faite à l'ensemble du personnel de la Direction lors de la rencontre annuelle. Elle aura pour but de présenter le dépôt, de vulgariser un peu les éléments, et d'indiquer quelle est l'intervention des membres de la Section.

Julie mentionne qu'un problème de signalisation des alérions dans le dépôt dépend directement de la position de l'affiliation dans la notice d'autorité de Symphony.

Les prochaines phases du dépôt institutionnel toucheront les articles déposés sans être soumis à un comité de révision ainsi que les chapitres de monographies. Des rencontres auront lieu au cours de l'été afin d'identifier les modifications à apporter au schéma de métadonnées de Corpus<sup>UL</sup> afin de supporter ces nouveaux documents.

### **3.5. Récits personnels : application et cote**

Julie a commencé la rédaction d'un document portant sur les règles d'application pour les cas de récits personnels. Le document sera terminé lorsqu'elle aura un peu de disponibilité.

## **4. Informations provenant des équipes**

### **4.1. Équipe des Ressources électroniques et continues**

Depuis la dernière réunion, Daniel Renaud a consacré une part importante de son temps au traitement des derniers documents de l'ONU reçus au cours des derniers mois.

Élisabeth Monast a traité 15 couches de données géospatiales durant le mois.

Le travail sur le fichier des monographies électroniques n'a pas avancé. Le coordonnateur manque de temps.

Nous avons effectué des mises à jour sur les ensembles Edward Edgar, AMS memoirs, Érudit (PES) et WorldBank.

En raison des circonstances, la poursuite du travail sur les fantômes n'a pu être mise en branle, faute de temps de préparation.

Les documents en attente de traitement sur nos tablettes se déclinent comme suit :

- o Géographie 6 documents (remontant jusqu'au 25 avril 2016)
- o Cartes 23 cartes
- o Atlas 6 documents (remontant jusqu'au 8 février 2016)
- o PES/Bases de données à jour

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

Les documents courants à cataloguer dans l'équipe, en date du 31 mai 2016, se dénombrent ainsi (ces chiffres ne comprennent pas les dons et les différents projets de recatalogage)

- o 371 monographies (comparativement à 207 en avril 2016)
- o 226 partitions (comparativement à 119 en avril 2016)
- o 50 disques compacts (comparativement à 84 en avril 2016)
- o 38 DVD (comparativement à 15 en avril 2016)

Notons que 180 mono, 137 partitions et 36 DVD ont été reçus pour la seule journée du 30 mai 2016 en raison de la réception de tous les documents auparavant localisés à « Mise à jour ».

Le catalogage du Fonds Pierre-F. Roberge se poursuit. Les délais sont respectés. 684 documents ont été catalogués jusqu'à maintenant, soit 204 documents au cours de la dernière période.

Marie-Claude poursuit le catalogage des disques de CHYZ et des notices sommaires en art. 667 notices CHYZ, ont été cataloguées ou versées jusqu'à maintenant, soit 275 au cours de la dernière période. 21%

des notices CHYZ traitées par Marie-Claude ont été repérées et versées des catalogues collectifs jusqu'à maintenant.

341 notices en art ont été traitées jusqu'à maintenant, soit 88 au cours de la dernière période.

Guillaume a débuté le ménage dans la liste de 1754 documents de cotes ou exemplaires masqués fournie par Louise Pelletier le mois dernier. 1368 cas ont été réglés. Il reste donc 386 cas à vérifier de façon individuelle, et ce, dans toutes les disciplines. De l'aide est demandée afin de déterminer si ces documents sont masqués par erreur ou non. Souvent, aucune raison n'est mentionnée dans les notices justifiant ces masques.

Environ 960 exemplaires provenant du don de Radio-Canada ont été ajoutés par l'équipe jusqu'à maintenant (environ 200 au cours de la dernière période). Ces exemplaires sont répartis sur environ 920 notices déjà existantes dans notre catalogue. Notons que l'équipe a catalogué environ 52 notices provenant de ce don, à partir de notices de disques compacts que nous possédions déjà.

#### 4.3. Équipe de Sciences, Sciences humaines et sociales

##### Tablettes :

A et Z	0	1/3 tabl. (8 janv.)
Philosophie, psychologie, théologie :	5 tabl. (25 janv.)	7 tabl. (2 déc.)
Sciences :	5 ½ tabl. (18 avril)	3 tabl. (25 janv.)
Littérature :	3 ¼ tabl. (25 janv.)	3 ½ tabl. (11 janv.)
Romans :	9 tabl. (1 déc.)	12 ½ tabl. (19 oct.)
Linguistique et communication :	¾ tabl. (5 fév.)	1 tabl. (2 déc.)
Droit :	9 tabl. (2 oct.)	10 tabl. (10 sept.)
Histoire :	4 ½ tabl. (19 nov.)	5 1/2 tabl. (16 sept.)
Bandes dessinées :	31 bd (11 janv.)	1 tabl. (12 nov.)
Bandes dessinées (Don Alain Bourque) :	390 bd	19 tabl. (oct.) 24-25 tabl.
Littérature jeunesse :	298 vol. (décembre)	11 tabl. (5 nov.)
Sciences sociales :	1 tabl. (10 mars)	3 tabl. (8 fév.)
Sciences politiques :	5 vol. (28 avril)	½ tabl. (1 <sup>er</sup> mars)
Éducation physique :	0	
Documents (thèses et livres rares)	2 ½ tabl.	
<b>Total :</b>	<b>40 1/2 tablettes et 724 vol.</b> <b>(30 mai)</b>	<b>77 1/3 tablettes</b> <b>(18 avril)</b>

- Le traitement du don François Hébert (Marabout) est terminé.
- Le catalogage de la littérature en fascicules a été repris dans la semaine du 25 avril par Lili Baillargeon, Luc Ferland, Emilie Breault et Danielle Vaillancourt.
- Le projet concernant les bandes dessinées continue, on retrouve dans le catalogue 2060 mentions du « Fonds Alain Bourque » (30 mai 2016).
- Mémoires et thèses (mars et avril) :  
Sciences, théo, philo : 49  
Sciences humaines et sociales : 17

- Ressources électroniques distribuées depuis le 18 avril : 1800
- Autorités bibliques : nous avançons lentement. Il y en a un peu plus de 600 de valides sur 1936 (Diane Clément, Christine Mercier et Brigitte Demers)
- Cote BQT : Sur les 721 documents localisés au « Bonenfant – Bibl. des sc. humaines et sociales » il y a 588 cotes trouvées (Brigitte Demers)
- Que sais-je? : Un peu plus de 200 cotes ont été trouvées sur 1177 (Élise Couturier et Noura Aden-Gouled)
- Dépôt institutionnel : depuis le 1<sup>er</sup> avril, 172 articles ont été catalogués (Emilie Breault, Noura Aden-Gouled, Elisabeth Monast et Luc Ferland), dont 136 en mai.
- Mélanges en droit : Marie-France a terminé les fichiers : 363 notices prêtes à être faites par les catalogueurs. 133 notices seraient à numériser. 2 notices ont des 970. 35 notices sont terminées.
- Emilie Breault a donné un coup de main à l'équipe d'Émilie Fortin en travaillant sur les thèses et mémoires (contrôle de qualité et certains ajouts).
- Normes générales du Canada : Toutes les cotes sur les boîtes contenant les normes ont été reprises. De plus, l'équipe de la préparation matérielle a vérifié l'ensemble des normes et la cohérence dans les cotes. Ainsi, certaines cotes ont été reprises.

## **5. Éléments abordés lors de la réunion de discussion sur les cas RDA**

### **5.1. Articles initiaux dans les collections en 490 et 830**

Ce point sera abordé lorsque les disponibilités le permettront

### **5.2. Autorités des professeurs, étudiants, stagiaires, chargés de cours : vocabulaire libre ou contrôlé.**

Nous convenons d'utiliser, en plus des mentions usuelles, la mention normalisée Professeurs (enseignement supérieur) en 374 avec la justification |2rvm

Toutes les autres mentions utilisées tiendront compte du vocabulaire libre selon le contexte.

### **5.3. Nouveaux indicateurs de relation RDA**

De nouveaux indicateurs de relations utilisés pour les livrets d'opéra n'existent pas en français, mais uniquement en anglais.

Guillaume mentionne également que des indicateurs de relations ont été remplacés par d'autres... ainsi D'après (œuvre) a été remplacé par Basé sur (œuvre), en reprenant la terminologie déjà utilisée dans RCAA2. Cependant nous n'avons pas de liste qui indique quelles modifications ont été effectuées. Nous demanderons à Daniel Paradis si une liste de modifications existe.

#### **5.4. Réflexions sur la description analytique et la transcription en zone collection des titres collectifs.**

Guillaume souligne la pratique courante qu'a l'équipe d'art et musique de créer, lors de descriptions analytiques de partie de collection de partitions ou de monographies, des zones 245 comprenant à la fois le titre global et le titre de la partie.

Exemple : Complete madrigals. |nPart 1, |pII primo libro de madrigali a cinque voci

Cette pratique n'est pas conforme à RDA 2.3.1.7.2 qui stipule que "*Si le titre d'une partie, d'une section ou d'un supplément publié séparément figure sur la même source d'information avec le titre commun à toutes les parties ou sections (ou le titre de la ressource plus vaste) et que le titre de la partie, de la section ou du supplément est suffisant à lui seul pour identifier la ressource alors : enregistrer le titre de la partie, de la section ou du supplément comme le titre.*" Le titre global serait, quant à lui, enregistré en zone de collection (RDA 2.3.2.6.2).

Guillaume s'interroge cependant sur l'application de la règle aux parties de collection nouvellement reçues pour lesquelles d'autres parties sont déjà cataloguées selon l'ancienne façon. De plus, son application rend impossible le repérage par titre du titre global inscrit en zone de collection.

Après vérification, il semble que RCAA2 13.3A indiquait d'appliquer la même règle que RDA. La confusion provenait probablement de RCAA2 12.1B4 qui s'appliquait uniquement aux publications en série ainsi qu'au manque de précision de la règle 1.1B9. On constate que cette mauvaise pratique était d'ailleurs également répandue dans d'autres institutions. Notons cependant que RDA 2.3.1.7.1 permet la transcription à la fois du titre global et de sa partie si cette dernière est insuffisante pour identifier la ressource. Les règles ont d'ailleurs été clarifiées suite à une demande du CCC (voir 6JSC/CCC/11)

Nous nous engageons dorénavant à respecter la règle RDA et d'adapter les notices déjà existantes pour les nouvelles réceptions.

Afin de pallier certains inconvénients générés par l'application de cette règle, il serait fortement souhaitable que les champs 490 et 830 soient inclus dans un index "Titre" en plus de celui de "Collection". S'il est impossible de satisfaire à cette demande, il serait également possible d'inscrire le titre global en zone 740.

## **6. Analyse documentaire**

### **6.1. Contrôle de la qualité des autorités provisoires**

Le processus de contrôle de la qualité des autorités provisoires est enclenché. Les listes d'autorités à vérifier sont partagées entre les bibliothécaires analystes. Guillaume Lizotte se chargera de la vérification des autorités en musique.

Les listes d'autorités de type 100, 110 et 130 seront partagées entre les chefs d'équipes. Une procédure afin de faciliter la tâche de validation sera rédigée.

### **6.2. Tables disciplinaires**

Aucune table disciplinaire n'a été tenue au cours du dernier mois et aucune n'est prévue au cours de l'été.

## **7. Reclassification des documents en théologie, philosophie, et autres disciplines**

Après discussion avec Richard Dufour, nous avons convenu qu'il n'y avait pas nécessité de procéder à la reclassification du BQV. La collection en droit canonique est en effet une collection morte pour laquelle on ne fait plus de développement, sauf de très rares exceptions. Les quelques documents de droit canonique qui ont été localisés en KBR et KBU au Secteur Droit ont été récupérés et intégrés en BQV. Les documents portants sur le droit canonique d'autres religions (Charia, Droit juif) ont été laissés en KB, puisque la classification BQV ne peut accueillir que du droit catholique.

## **8. LLMC : création de vedettes pour les tribus indiennes**

Le traitement des notices de la base de données LLMC entraîne la création de vedettes pour les tribus indiennes des États-Unis. De façon générale, la même forme est utilisée lors de l'adaptation de ces vedettes au RVM. Nous convenons d'importer ces vedettes de LCSH et d'ajouter des adaptations qui permettront au RVM d'utiliser plus facilement ces formes... Ces vedettes seront par la suite extraites de Symphony et versées au RVM. Les vedettes des notices bibliographiques codées 651 seront laissées non établies tout en respectant la forme des vedettes importées, et le travail de validation sera effectué lorsque le RVM aura adapté les vedettes et qu'elles seront rechargées dans Symphony. Emilie Breault, Luc Ferland et Brigitte Demers seront chargés de cataloguer et créer (importer) tous les documents LLMC comportant des Réserves indiennes ainsi que les traités.

## **9. Initiales des indexeurs dans les thèses en ETDMS**

Guillaume souligne que les thèses reçues de ETDMS ne comportent pas les initiales des indexeurs. Seul un changement de procédures permettrait de pallier ce problème. Brigitte souligne d'autres cas problématiques. Une solution serait de cataloguer dans Symphony et de transcrire les données dans ETDMS. Marcel verra avec Émilie et Anne-Marie ce qui pourrait être tenté.

## **10. Traitement du don des Eudistes**

Nous avons commencé à recevoir les premiers documents du don des Eudistes. Le don consiste en 1300 livres rares. Une localisation d'appartenance particulière a été créée pour les accueillir dans la Section Thèses et livres rares puisqu'il a été convenu que le don serait conservé dans son intégralité physique. Une localisation Thèses et livres rares – Fonds Eudistes – Grands formats sera éventuellement créée. La chaîne de travail a été légèrement modifiée pour tenir compte des caractéristiques du don. Après l'étape de la recherche bibliographique, chacun des documents sera vérifié par Richard Dufour. Celui-ci précisera les particularités de traitement (langues étrangères, présences d'annotations, d'estampes particulières, etc.). Les documents seront par la suite traités par les catalogueurs, et seront envoyés de la préparation matérielle au local BNF 0166C où ils seront conservés tant que le travail n'aura pas été effectué en entier. Ce n'est qu'à ce moment que les volumes seront transférés à leur localisation définitive, et qu'ils seront mis disponibles pour consultation sur place. Nous verrons avec Richard Dufour s'il est nécessaire de prendre note de particularités de la reliure. Concernant les reliures, il serait peut-être intéressant de voir avec Isabelle Poitras ce qui pourrait être mentionné en note dans les notices.

## **11. Nouveaux formulaires de statistique de catalogage et de traitement intellectuel**

De nouveaux formulaires pour l'année 2016/2017 ont été mis sur l'intranet. Les formulaires de statistiques de traitement intellectuel ne sont pas complétés. Des gabarits ont été fournis aux conseillers. Des modifications devront être effectuées avant que les formulaires définitifs ne soient mis en ligne.



## **12. Document de travail (Université Laval. Faculté des sciences de l'administration)**

Julie mentionne que de nombreux documents de travail déposés par la Faculté des sciences de l'administration ne présentent pas d'analyse documentaire.

## **13. Ménage des dossiers de l'intranet**

Une nouvelle structure de gestion des dossiers administratifs électroniques sera bientôt instaurée. Il serait nécessaire qu'un ménage du contenu de l'ensemble des dossiers soit effectué avant cette implantation.