

## CATALOGAGE DES RESSOURCES ÉLECTRONIQUES: Monographies

Note générale : Les critères retenus pour la sélection des ressources Internet à traiter doivent être les mêmes que pour tous les autres types de documents acquis par la Bibliothèque.

### Règles particulières :

1. Sauf exception, seulement les bases de données, les monographies et les publications en série seront acceptées pour fin de traitement. Par conséquent, en raison des limites au niveau des ressources, les sites Web (sauf ceux spécifiquement demandés), les sites FTP, etc. ne feront pas partie des ressources Internet éligibles à un traitement documentaire pour le moment.
2. Il faut traiter séparément tous les documents achetés ou pour lesquels la Bibliothèque a pris un abonnement ou acquis en consortium et dont le traitement est partagé.
3. Pour les documents accessibles gratuitement, il faut traiter seulement ceux sélectionnés par un conseiller ou une conseillère à la documentation comme pour les dons en se rappelant que l'on retient uniquement ceux que l'on achèterait s'ils n'étaient pas gratuits.
4. On peut signaler l'existence d'un document électronique sur le dossier bibliographique d'un document imprimé par une zone 530 et l'ajout d'un 856 qui établira le lien hypertexte.

(Texte inspiré du document « Traitement des ressources Internet » du Groupe de travail sur la politique locale de traitement )

ONGLET : CONTRÔLE : Format de notice : Monographie

Bibliothèque : Bibliothèque virtuelle

Classification : Asis

Type : Ressource électronique

Loc. d'appartenance : Bibliothèque virtuelle

ZONES FIXES :

(Guide): Type de notice: a = Texte imprimé Niv bibl: m = Monographie

Forme de catalogage : i = RDA

(008) : Date : Date du document électronique et non pas du document original (sur papier); (s'il n'y a aucune date d'inscrite, indiquer l'année probable) ou date de publication de la version PDF.

Support matériel : o

+ Les champs habituels à remplir pour une monographie.

(006) : Type de code : m = fichier informatique

Type de fichier : d = texte; i = multimédia interactif; a = numérique

007: En original, il n'est pas nécessaire de compléter cette zone, du moins pour l'instant. En dérivé, on peut la laisser et observer...

020: 020 |aISBN de la version électronique originale

020 |zISBN d'une autre version (exemple : document papier) ou ISBN invalide

Exemple: 020 |z2550286758 (version imprimée)

055: 4 Indice de classification.

090: Internet

130: On ne crée pas de titre uniforme pour un fichier d'ordinateur qui est une monographie, même si la vedette principale est prise au titre et que ce titre est identique à celui d'un autre fichier d'ordinateur ou d'un autre ouvrage, exception faite pour les fiches-collections, les dictionnaires et encyclopédies qui ne contiennent pas le terme (Online).

Cependant, s'il y a lieu de faire une vedette secondaire ou d'établir une vedette-matière pour un fichier d'ordinateur dont la vedette principale est prise au titre et que ce titre est identique à la vedette principale d'un autre document, on ajoute entre parenthèses le qualificatif «En ligne» au titre du fichier d'ordinateur. Ce titre uniforme doit alors être utilisé dans toutes les vedettes des notices bibliographiques, y compris celles déjà créées pour le fichier d'ordinateur. Cf. LCRI, 25.5B, p. 253.

N.B. La précision «En ligne» est préférée à «Fichier d'ordinateur» ou « Fichier informatique » pour être conforme à la pratique du RVM et de la BNC.

245: |a.....|h[ressource électronique] ...

250 : ...édition, version, etc.

260: |a..|b..|c.. Date de création du document électronique. (s'il n'y a aucune date d'inscrite, indiquer l'année probable entre crochets carrés) ou date de publication de la version PDF.

300: Si cette information est facilement disponible dans les propriétés du document:

Ex.: 1 texte électronique (69 p.) : |bfichier PDF (2,40 Mo)  
 1 photographie : |bfichier TIFF  
 3 fichiers sonores : |bfichier mp3 (3,39 Mo)  
 1 texte électronique : |bfichier HTML  
 1 atlas électronique : |bfichier HTML  
 1 texte électronique (2 v.) : |bfichiers PDF (1,22, 2,45 Mo)  
 1 texte électronique :|bfichiers XHTML et PDF (699 Mo)

Arrondir seulement les Kilo-octets à l'unité supérieure: exemple 689,59 Ko sera indiqué 690 Ko

Dans le cas des notices de PG Québec que nous importons en lot de BANQ, l'information relative à la taille du fichier est donnée en 516 à la suite du type de fichier. On ne créera donc pas de 300 supplémentaire pour consigner cette information.

336: texte|2rdacontent

337: informatique|2rdamedia

338: ressource en ligne|2rdacarrier

500: Titre de l'écran-titre (visionné le [jour, mois, année])

Titre de l'en-tête HTML (visionné le [jour, mois, année])

506: Note relative aux limites à la consultation.

Ex. : Accès réservé aux membres des établissements autorisés.

516: **\*\* Utiliser cette zone uniquement si l'information n'est pas disponible dans la zone 300.**

Note sur le genre de fichier. Inscire seulement si le langage utilisé est autre que HTML, ou qu'il y en a un autre en plus de HTML.

Ex.: Disponible en formats HTML et PDF.

Disponible en format PDF.

Disponible en formats PDF et PostScript... Ascii...

Note: Ne pas inscrire "Gzipped" (signifie compressé) lorsque présent avec un nom de langage. Ex.: Gzipped PostScript.

530: Publié aussi en version imprimée.  
version sur cédérom.  
version sur disquette.

630: Ved. matière - Titre uniforme (si nécessaire : cf. le 130)

730 : Ved. secondaire – Titre uniforme (si nécessaire : cf. le 130)

- 775: 0\_
- o Enlever les articles initiaux en |a ou |t
  - o Enlever le codage |b, |d et |q pour les auteurs, mais laisser l'information tels les sous-organismes, dates et les prénoms
  - o Vérifier l'espacement

**N.B. Inscrire sur les notices de support différent, la zone 530 s'il y a lieu.**

- 856: La zone 856 « contient l'information nécessaire à l'identification, à la localisation et au repérage d'un document électronique ». Avec la venue du Web d'Ariane, cette zone permet d'effectuer un lien hypertexte vers le document et fournit alors l'accès au texte lui-même. On doit se référer au format MARC pour les indicateurs et les codes de sous-zones.
- 1er indicateur : 4 : Cet indicateur est utilisé pour indiquer que la ressource électronique est accessible via http. C'est le cas pour les documents en format HTML ou PDF, qui constituent la majeure partie des ressources électroniques en ligne et dont l'adresse URL débute par http et se termine par [.htm] ; [.html] ou [.pdf].
- 2e indicateur : 0 : Correspondant au document électronique.
- 2e indicateur : 2 : Ressource électronique connexe. Exemple : Adresse du document dans une autre langue.
- |3: Cette sous-zone est placée immédiatement après le deuxième indicateur et devant le |u. L'information transcrite dans cette sous-zone est affichée telle quelle dans ArianeWeb et remplace l'affichage de l'adresse URL.

**Types d'accès :**

- a) Nous indiquons Accès via... pour tous les accès disponibles via :
- un fournisseur (Ingenta, Catchword, ...)
  - un éditeur (Biomed, Wiley, ...)
  - une banque (Proquest, STAT !Ref,...)
  - une entente ou achat conclu par l'Université (Dépôt ONU, Dépôt Canada, Statcan)
  - une liste de publications d'un ministère ou le site du ministère. b) Pour les autres cas, indiquer Accès direct.

**Langue de la note :** Nous inscrivons en français les éléments de cette sous-zone :

85641|3Table des matières\* (au lieu de Table of contents)  
 85642|3Résumé de l'éditeur\* (au lieu de Publisher description)  
 85641|3Extraits\* (au lieu de Sample text)  
 85642|3Compte rendu du livre\* (au lieu de Book Review (H-Net) ou E-STREAMS)  
 85642|3Informations biographiques\* (au lieu de Contributor biographical information)  
 85642|3Contenu additionnel\* (au lieu de Additional Content)  
 85642|3Guide d'accompagnement (ou tout autre terme approprié)

\* Il n'est pas nécessaire d'utiliser la mention Accès direct devant ces termes

|z : Ce code de sous-zone suivi du mot Consultation, utilisé à la fin d'une adresse électronique, permet d'indiquer le nombre restreint d'utilisateurs.

### → **Caractères spéciaux dans les URL**

### **Deux notices électroniques dans des Bases de données différentes**

Il faut regrouper sur une seule notice, une ressource électronique. Il faut donc transférer toutes les zones pertinentes à chaque base de données. Par exemple :

349 (types de document) autant qu'il le faut  
 500 In... (pour chaque Base de données)  
 533 S'il y a lieu  
 710 (Pour chaque Base de données)  
 856 (Pour chaque Base de données)

N.B. Si une notice est rattachée à une commande, exemple: NetLibrary, c'est cette notice qu'il faut conserver.

*Rédigé par Sylvie Robichaud et Marielle Roy (techniciennes en documentation)  
 Septembre 2003, révisé en avril 2014*