

Politique de traitement des collections

1. Problématique

La Bibliothèque de l'Université Laval n'a pas de politique écrite de traitement des collections. Tout au plus les pratiques suivies pendant des années guident le choix des techniciennes et techniciens au catalogage ou celui des conseillères et conseillers à la documentation qui analysent les documents. L'absence de politique écrite peut favoriser l'incohérence des pratiques et nuire par le fait même non seulement au travail de catalogage et d'analyse, mais plus encore aux objectifs fondamentaux du service, où l'utilisateur doit occuper la position centrale.

2. Types de collections concernés par ce projet de politique

Deux types de collections sont visés par le présent projet de politique :

En premier lieu les collections clairement identifiées comme telles provenant des éditeurs commerciaux (Collection Bleue (Droit), Que sais-je, Collection U), celles provenant des organisations gouvernementales ou internationales (Études économiques de l'OCDE), des centres de recherches universitaires (Centre de recherche et développement en économique <http://www.crde.umontreal.ca/cahiers/cahiers.html>), etc.

Dans un deuxième lieu, elle vise à clarifier la situation de certaines publications en série, assimilables à des périodiques, mais où chacun des numéros ou des volumes portent des titres particuliers auxquels sont souvent liés des ISBN en plus de l'ISSN du périodique ou de la collection.

3. Possibilités de traitement

On dit d'une collection qu'elle est analysée lorsque chacun des documents qui la composent est traité de façon indépendante. Deux possibilités s'offrent alors en ce qui regarde la classification des différents documents : soit de donner à chacun une cote spécifique en fonction du sujet, ou de donner à l'ensemble des documents de la collection une cote générale (cote collection), ce traitement impliquant cependant pour chacun des documents l'attribution de vedettes matière spécifiques. En tant que tel, le fait de donner une cote collection ne pose généralement pas problème, bien qu'il soit préférable dans certains cas de classer séparément les documents touchant des sujets particuliers ou des régions géographiques spécifiques aux indices LC regroupant de genre de documents.

On dit qu'une collection est non-analysée lorsque, dans le cas des publications en série assimilables à des collections, il est possible de considérer le titre de façon globale sans analyse particulière de chacune des composantes même si les titres spécifiques sont autant susceptibles d'être recherchés que le titre de la collection.

4. Effets des pratiques de traitement sur les usagers

Le problème le plus criant se pose lors du traitement en publication en série de certaines collections de type monographique pouvant être assimilées à des périodiques. Cette pratique a une incidence directe sur l'utilisateur, surtout quand les titres spécifiques des documents sont susceptibles d'être plus connus ou plus recherchés que le titre du périodique ou de la collection. Dans un premier temps, les documents ne pourront jamais être retrouvés au titre spécifique ce qui amène souvent à recommander le même document. Dans un cas particulier, une collection ainsi traitée a été dédoublée à 50%. Les documents sont de plus localisés dans la salle Argus pour un an, ne pouvant être empruntés, et sont par la suite reliés avec les autres volumes ou numéros parus la même année, ce qui oblige l'utilisateur à emprunter un volume comportant plusieurs titres particuliers, monopolisant ainsi les titres non requis. De plus, ils ne sont disponibles pour emprunt qu'aux étudiantes et étudiants des 2^e et 3^e cycles ce qui nuit considérablement à leur consultation.

Dans le cas inverse où l'on demande d'analyser une collection traitée comme publication en série et commandée comme telle, le traitement rétrospectif entraînera non seulement le recatalogage des divers documents, mais également de les faire dérelier et de les faire relier en unités distinctes.

Lorsqu'on change le traitement d'une collection courante importante, on amène les documents en faisant partie à se retrouver à des endroits différents de celui où l'utilisateur peut logiquement les retrouver par bouquinage (tel que lorsqu'une partie de la collection est classée à une cote sujet et que l'on décide pour des raisons quelconques de traiter la suite à une cote collection).

Il est donc fondamental d'avoir ces conséquences en tête lorsque l'on formule une commande pour un document ou pour une série de document ou lorsque l'on change le statut de commande d'un document de commande permanente à commande de publication en série. Le changement du statut de commande ou de traitement des collections aura des conséquences importantes non seulement pour l'accessibilité des documents mais également sur le travail du personnel de la Section du catalogage, des acquisitions, de la reliure, et de la préparation matérielle.

5. Norme suivie ou à suivre

Bien qu'il n'y ait pas de règles spécifiques et universelles touchant les politiques de traitement des collections, la pratique de la Library of Congress peut être éclairante à ce sujet. De façon générale, la LC favorise l'analyse des collections et des publications en série assimilables à des collections lorsque le document est plus susceptible d'être recherché à son titre propre qu'à celui de la collection dont il fait partie. Dans ces cas spécifiques, une cote collection pourra être suggérée. Dans les autres cas, la LC privilégie la cote sujet plutôt que la cote collection, bien que dans certains cas, les deux types de cotes puissent être attribués à un document. Souvent, dans les cas où elle privilégie les cotes collections, la LC ajoute parfois la cote sujet comme indice alternatif de classification.

6. État de la situation dans quelques bibliothèques universitaires québécoises, canadiennes anglaises et américaines

Sans prétendre être exhaustive, la recherche sur les politiques de traitement des collections des bibliothèques universitaires nord-américaines révèle que la tendance est d'attribuer aux documents une cote sujet plutôt qu'une cote collection. L'Annexe A du présent document présente un état de la situation.

7. Proposition de politique

Nous nous inspirons pour cette proposition de politique des pratiques en vigueur dans les bibliothèques universitaires québécoises, canadiennes et américaines, et également sur les besoins des usagers qui doivent être, conformément aux valeurs de la Bibliothèque, au centre des préoccupations du service.

Politique de catalogage et de classification des collections de monographies

1. Étendue de la politique

La présente politique décrit les bases servant à l'analyse et à la classification des collections ainsi que les pratiques guidant l'établissement des vedettes d'autorité pour les volumes appartenant à des collections de monographies ou à des publications en série assimilables à des collections, qu'il s'agisse de documents papier, de microfilms, ou de ressources électroniques.

2. But de la politique

Le but de cette politique est de standardiser et de codifier les règles de la Bibliothèque de l'Université Laval en ce qui a trait au traitement des collections afin que les usagers de la bibliothèque puissent identifier de façon précise les fonds disponibles à la BUL pour les publications en série assimilables à des collections et les collections de monographies et que les techniciennes et techniciens préposés au catalogage ainsi que les conseillères et conseillers à la documentation soient en mesure de faire le meilleur choix de traitement en fonction des besoins des diverses clientèles.

3. Définitions

- 3.1** Une monographie est un document enregistré sur un support quelconque qui ne présente aucune des caractéristiques d'une publication en série, c'est-à-dire soit un document terminé en une partie, soit un document terminé ou destiné à être terminé en un nombre fini de parties distinctes.
- 3.2** Une publication en série est une publication enregistrée sur un support quelconque, éditée en parties successives et comportant des indications numériques et/ou chronologiques et dont la durée devrait s'étaler indéfiniment dans le temps. Les publications en série comprennent les périodiques ; les journaux ; les publications annuelles (rapports annuels, annuaires) ; les revues, les mémoires, les actes, les travaux, etc. d'associations ; et les collections de monographies numérotées.
- 3.3** Une collection de monographies est un groupe de documents distincts reliés les uns aux autres par le fait que chaque document comporte, en plus de son titre propre, un titre collectif commun au groupe considéré comme un tout. Chaque document en particulier peut comporter ou non une numérotation.
- 3.4** Une notice globale d'une collection de monographies est une notice bibliographique qui est créée pour les collections en se servant du titre de la collection comme titre propre de la notice. Elle comporte également des données utiles aux usagers concernant le traitement attribué à chacun des documents de la collection.

- 3.5** Une notice analytique pour un ouvrage publié comme faisant partie d'une collection de monographies est une notice bibliographique qui est créée en utilisant le titre de la monographie comme titre propre.
- 3.6** Une vedette d'autorité de collection est une notice faisant partie des fichiers d'autorités de la BUL qui identifie la forme correcte et le choix de l'entrée pour une collection et à laquelle toutes les notices bibliographiques utilisant cette mention de collection comme vedette sont liées dans le logiciel UNICORN. Les vedettes d'autorités de collection peuvent également contenir des renvois qui guident les utilisateurs vers d'autres vedettes utilisées (renvois de voir aussi), ainsi que des notes qui expliquent de quelle façon cette vedette est utilisée, les cotes collection retenues le cas échéant, etc.

4. Notices de collections versus collections analysées

- 4.1** Quand une notice bibliographique séparée est créée pour chacun des titres des documents appartenant à une collection de monographies, on dit que la collection est analysée ; quand une notice globale est créée pour regrouper les documents d'une collection de monographies, on dit que la collection est non analysée.

4.2 Critères de sélection entre une collection analysée et une collection non-analysée

Les collections sont en général analysées parce qu'il est souhaitable de fournir des accès aux auteurs, aux titres, ainsi que des vedettes distinctes pour chacun des documents appartenant à une collection. Que la collection soit numérotée ou non ou qu'elle soit ou non en commande permanente n'affecte aucunement les pratiques d'analyse.

Si une publication en série numérotée consiste généralement en documents ou articles contenus où la citation de la publication en série est plus importante que les titres individuels, la publication en série ne sera pas analysée. Cependant, dans le cas contraire, lorsque les divers documents sont susceptibles d'être connus et recherchés à leurs titres propres plutôt qu'au titre de la publication en série, la collection sera analysée et on attribuera une cote unique pour l'ensemble des documents en fonction de la numérotation utilisée par la publication en série.

De cette façon, on facilite pour les usagers la consultation des documents traités. Il faut être conscient ici que le fait de ne pas analyser une publication en série limite la consultation des documents la composant à la salle Argus pour un an. Par la suite, les documents seront reliés avec les autres publiés la même année et ne pourront être prêtés qu'aux étudiants de 2^e et de 3^e cycle.

5. Pratiques de classification

5.1 En général, les publications en série qui ne sont pas analysées sont classifiées avec un indice de classification unique reprenant la numérotation de la publication en série (s'il y en a une) regroupée sous une notice bibliographique globale pour chacune des séries.

5.2 Les collections analysées peuvent être classifiées séparément à une cote sujet ou regroupées à une cote collection. Des critères énumérés aux points suivants peuvent éclairer la prise de décision :

5.2.1 En général, on classifera séparément (cote sujet) :

Les collections non numérotées, particulièrement celles provenant d'éditeurs commerciaux.

Les collections où la plupart des titres portent sur des conditions socio-économiques de régions géographiques différentes.

Les collections dont un examen des titres révèle une variété de sujets non reliés d'un titre à un autre

Les collections où nos fonds sont très clairsemés

5.2.2 En général, on classifera ensemble (cote collection) :

Les documents assimilables à des brochures

Les collections assimilables à des périodiques

Les collections faisant l'objet d'une commande permanente

Les collections dont le sujet très pointu amènerait un éventail restreint d'indices de classification (Lecture notes....)

Les collections qui sont susceptibles d'être recherchées et trouvées ensemble par les usagers (Que sais-je ?), bien que des exemplaires supplémentaires puissent être commandés individuellement et classifiés au sujet

Les collections de rapports de recherches, de documents de travail, relativement minces et plus faciles à conserver ensemble

Les collections représentant une sélection ou les œuvres complètes d'un auteur

Les collections numérotées de publications gouvernementales

Si aucun de ces principes ne s'applique, les collections seront classifiées séparément

6. Reclassification des collections

6.1 De façon générale, la Section du catalogage ne privilégie pas le recatalogage des collections si cette opération n'a aucune ou peu d'incidence sur l'accès aux documents pour les usagers.

6.2 Cependant, si un changement de décision de traitement survient dans un délai d'un an après le début de l'acquisition d'une nouvelle collection ou d'une

nouvelle commande permanente, le recatalogage sera automatiquement refait, en fonction des priorités du service tel que prévu au point 6.3.

- 6.3** De façon générale, les reclassifications de collections suite aux demandes expresses des conseillers ou aux modifications de cette politique devraient être limitées au minimum et être justifiées par le souci de l'accès à l'information pour les usagers. Elles seront réalisées en fonction de l'importance relative ou qualitative de la collection et seront entreprises en fonction des priorités et de la charge de travail de la Section du catalogage et pourront éventuellement être mises en attente et réalisées dans le cadre de projets spéciaux lorsque la charge de travail globale est moins pressante.

Les reclassifications pour les collections comportant moins de 10 unités physiques pourront être réalisées automatiquement en fonction des priorités et de la charge de travail du Service du catalogage.

7. Établissement des vedettes de collections

Bien que la politique locale de traitement des collections ne favorise pas la création automatique du contrôle d'autorité des collections, il faut retenir que le fichier des autorités de collections est avant tout un outil de travail pour les catalogueurs et pour les bibliothécaires conseillers qui les informe du type de traitement accordé à une publication en série ou à une collection ainsi que des informations nécessaires à son indexation et à sa classification.

Lorsqu'il est entendu que la BUL acquerra ou tentera d'acquérir une partie substantielle ou l'ensemble des documents faisant partie d'une collection et qu'une décision de catalogage est prise à l'effet d'analyser ou de ne pas analyser une collection, ou de la traiter en cote sujet ou en cote collection, il devient impératif qu'une vedette de collection soit créée afin de consigner non seulement la vedette retenue, mais également la décision de traitement prise, le nom du conseiller qui a demandé le traitement, les motifs retenus le cas échéant, etc.

On créera des vedettes de collections dans les cas suivants :

Collections avec cotes collections
Collections avec cotes sujets si les fonds conservés sont substantiels
Commandes permanentes de collections
A la demande d'un conseiller, ou pour une collection particulière (ex. Cinémathèque, Didacthèque)
Collections qui demandent une décision lors d'un premier traitement
Collections bilingues
Collection comportant un terme à traduire
Au jugement du catalogueur (cas complexes ou autres)

On ne créera pas de vedettes de collections dans les cas suivants

Les collections dont nos mentions de fonds sont parcellaires ou insignifiants

Les collections commerciales insignifiantes ne demandant pas de décisions particulières

8. Responsabilité de la décision du traitement des collections et des publications en série

- 8.1** La décision d'analyser ou de ne pas analyser une collection et d'attribuer aux documents qui la composent une cote sujet ou une cote de collection doit être prise en fonction de l'intérêt du client en ce qui a trait à l'accès aux documents faisant partie d'une collection ou d'une publication en série.
- 8.2** Le premier intervenant au niveau du traitement d'une collection est le personnel technique de la Section du catalogage en fonction des critères élaborés dans le point 5.2. Toutes les nouvelles commandes permanentes sont soumises à la décision des conseillers et conseillères. En cas d'indécision, la décision finale concernant l'analyse et la classification d'une collection donnée sera sous la responsabilité de la conseillère ou du conseiller à la documentation suite à une demande du technicien ou de la technicienne à la documentation qui traite la collection en question.
- 8.3** Une fois qu'une décision a été prise concernant le traitement d'une collection ou d'une publication en série, elle est suivie pour tous les nouveaux documents faisant partie de cette collection jusqu'à ce que les circonstances suivantes se présentent :

La collection change de titre ou de contenu

Il devient nécessaire pour le bénéfice des usagers de modifier le traitement de la collection

Chaque numéro d'une publication en série commence à porter un titre particulier assimilable à une monographie ou cesse de porter un titre particulier

ANNEXE A

État de la situation dans quelques bibliothèques universitaires québécoises, canadiennes anglaises et américaines

L'Université de Montréal n'a pas de politique écrite de traitement des collections. La pratique par défaut est de classer les documents séparément (cotes sujet distinctes). Une cote collection est attribuée uniquement sur demande de l'une des bibliothèques ou lorsqu'on évalue que le même indice ou un éventail limité d'indices serait assigné aux volumes s'ils étaient classifiés séparément. C'est le cas notamment des Cahiers du Centre de recherche et développement en économique de l'U de M.

L'Université de Sherbrooke accepte tant qu'à elle les cotes collections adoptées par la LC en autant que l'unité administrative en cause a l'intention d'acquérir une bonne partie des ouvrages parus ou à paraître. On adoptera également des cotes collections lorsque le champ d'étude de la collection est très spécifique, c'est-à-dire lorsqu'il est restreint à un domaine assez particulier d'un secteur donné, de sorte qu'il s'avère alors profitable pour les usagers de regrouper les documents à un seul endroit.

A **l'Université du Québec à Montréal**, la pratique est de classer les documents séparément à la cote sujet. Cependant, à la demande d'une des bibliothèques constituantes ou par décision d'un bibliothécaire de l'Analyse documentaire, des cotes collections seront utilisées pour regrouper certaines collections de monographies, tel que les Que sais-je ?, les thèses de l'UQAM, les Lectures notes in mathematics, les Lectures notes in computer science, et certains documents produits par les centres de recherche de l'UQAM.

L'Université Concordia a une politique bien définie pour le traitement de ses collections. En général on classe séparément les séries non numérotées, celles dont les titres portent sur les conditions socio-économiques de régions géographiques différentes, les séries dont les sujets sont non reliés, celles dont le CIP procure une cote spécifique pour chaque titre, ainsi que celles dont les fonds sont très clairsemés. Sont classées ensemble les séries dont le sujet très précis amènerait des cotes très rapprochées ainsi que des séries similaires provenant des agences gouvernementales ou des organismes internationaux. Une mention spécifique est faite pour les séries de documents dont l'épaisseur est pour le moins négligeable. Dans ces cas, il est préférable de regrouper ces documents (documents de travail dans bien des cas) dans des boîtes ou des rangements spéciaux qui faciliteront le bouquinage sur les rayons.

La bibliothèque de **l'Université du Missouri** est celle qui a la politique de traitement des collections la plus fouillée parmi celles que nous avons recueillies. On fait une distinction fondamentale entre les collections analysées et les collections non analysées. Les collections non analysées sont des collections où la citation de la collection est plus importante que le titre individuel du document en question. Dans ces cas particuliers, c'est la pratique de la LC qui est observée. Les documents

appartenant à des collections qui ne sont pas analysées sont traitées avec une notice unique au titre de la collection et reçoivent un indice unique. En général, les collections de monographies qui sont analysées sont classifiées séparément. Elles sont analysées et classifiées ensemble dans les cas suivants : il s'agit des œuvres d'un auteur ou d'un compositeur, les sujets couverts sont très près les uns des autres, ou s'il s'agit d'une série de documents en plusieurs volumes. Lorsqu'une décision a été prise concernant l'analyse et la classification d'une série de monographies, elle ne sera modifiée qu'en autant que la LC modifie sa politique de traitement de cette collection ou que le titre ne change. On évite autant que possible de recataloguer des fonds déjà traités.

La Bibliothèque Queen Elizabeth II de l'**Université de Terre-Neuve** a une politique de traitement des collections identique à celle pratiquée à l'Université Concordia. On y retrouve en plus un traitement en cote collection pour les collections que les usagers sont susceptibles de chercher de cette façon, dans la mesure où les mentions de fonds pour ces collections sont importantes.

A la **Pennsylvania State University Library**, les documents qui appartiennent à une collection peuvent être regroupés dans une notice de collection ou analysés, auquel cas ils peuvent être classifiés séparément ou regroupés sous une cote collection, mais on ne précise pas de critères particuliers pour favoriser l'application de cette règle. Cependant, on s'entend pour dire qu'on ne change habituellement pas le traitement d'une collection pour une localisation donnée une fois que ce traitement a été entrepris. La seule exception possible s'applique aux exemplaires supplémentaires acquis subséquemment par la bibliothèque. De façon générale la reclassification est réduite au minimum