

Politique commune pour le traitement des périodiques électroniques accessibles en ligne dans les bibliothèques universitaires du Québec

Élaborée par le Groupe de travail sur le
traitement de la documentation du
Sous-comité des bibliothèques

Adoptée en 1999
Dernière modification :
10 octobre 2007 (Annexe)



CREPUQ
CONFÉRENCE DES RECTEURS
ET DES PRINCIPAUX
DES UNIVERSITÉS DU QUÉBEC

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule.....	5
2. Objectifs.....	6
3. Définitions.....	6
Ressources électroniques	6
Ressources Internet.....	6
Périodiques électroniques en ligne	6
4. Normes communes.....	7
5. Modalités d'application.....	7
5.1 Signalement dans l'OPAC versus signalement dans le Web	7
5.2 Priorités de traitement des titres.....	7
5.3 Partage de la tâche	8
6. Éléments de traitement.....	8
6.1 Création de notices distinctes	8
Avantages à l'utilisation de notices distinctes :	8
6.2 Titres acquis par abonnement versus titres obtenus gratuitement	9
6.3 Titres accessibles par un moteur de recherche.....	9
6.4 Mentions de fonds.....	9
6.5 Vérification des adresses électroniques	9

1. Préambule

Le 25 septembre 1997, le Sous-comité des bibliothèques de la Conférence des recteurs et des principaux du Québec adoptait une *Politique cadre pour le traitement de la documentation dans les bibliothèques universitaires du Québec*. Cette politique identifie les normes et éléments de données constituant le niveau minimal de traitement de la documentation que l'ensemble des établissements participants s'engagent à respecter afin, entre autres, de :

- (...) permettre aux usagers des bibliothèques universitaires du Québec de tirer pleinement avantage des interfaces d'interrogation répondant à la norme Z39.50...
- (...) faciliter l'échange de notices catalographiques entre les établissements participants.
- Favoriser les initiatives de coopération pour le traitement de la documentation parmi les établissements participants contribuant (1) à l'amélioration des services aux usagers des bibliothèques universitaires et (2) à l'augmentation de l'efficacité des services de traitement de la documentation de ces établissements (...)1

La présente politique s'inscrit dans la démarche de normalisation du traitement de la documentation dans les bibliothèques universitaires du Québec. Elle consiste en une extension de la Politique cadre et ne se substitue pas à elle. Son objet spécifique est le traitement des périodiques électroniques accessibles en ligne.

La présente politique constitue le fruit d'une révision de la *Politique commune pour le traitement des périodiques électroniques accessibles à distance dans les bibliothèques universitaires du Québec*² amorcée au printemps 2002 et largement souhaitée par les catalogueurs spécialisés dans le domaine³.

¹ **Une Politique cadre pour le traitement de la documentation dans les bibliothèques universitaires du Québec** / élaborée par le Sous-groupe de travail sur l'application de la politique cadre du traitement de la documentation du Groupe de travail sur le traitement de la documentation, Sous-comité des bibliothèques. [Montréal] : Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec, 21 octobre 1997, révisée le 22 décembre 2005.

² **Politique commune pour le traitement des périodiques électroniques accessibles à distance dans les bibliothèques universitaires du Québec**. [Montréal] : Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec, Sous-comité des bibliothèques, 1999.

³ La révision des politiques communes de traitement a fait l'objet d'une des observations générales retenues au terme d'une session de travail organisée par la CREPUQ le 30 novembre 2001 portant sur traitement des ressources électroniques et a été identifiée par le Groupe de travail sur le traitement de la documentation comme l'une des actions prioritaires devant être entreprises.

2. Objectifs

La présente politique a pour objectifs de :

- Regrouper dans un document distinct certains éléments déjà présents dans la Politique cadre de même que des éléments additionnels propres au traitement des périodiques électroniques accessibles en ligne.
- Définir les modalités d'application propres au traitement des périodiques électroniques accessibles en ligne.
- Identifier les exigences minimales des éléments de données propres aux périodiques électroniques accessibles en ligne.
- Offrir, dans un document annexe, la liste des éléments de données, leur description et leur contenu, de même que des exemples types de notices bibliographiques de périodiques électroniques accessibles en ligne.

3. Définitions

Ressources électroniques

Les ressources électroniques sont des documents encodés pour traitement par ordinateur. Les documents résident sur des supports accessibles soit directement, soit à distance. Certaines ressources électroniques peuvent requérir l'usage de périphériques rattachés à l'ordinateur (par exemple, un lecteur CD-ROM). Cette définition ne comprend pas les ressources électroniques qui n'impliquent pas l'usage d'un ordinateur (par exemple, un disque audionumérique ou un vidéodisque...).

Ressources Internet

Les **ressources Internet** comprennent tous les éléments d'intérêt, toutes les possibilités technologiques et tous les moyens informatiques accessibles et offerts par Internet (sites Web, ressources accessibles par les protocoles FTP et Telnet, groupes et listes de discussion, babillards électroniques, bavardoirs (*chatroom*)). À l'intérieur des sites Web, on peut distinguer différents types de ressources telles des pages Web, des monographies et des périodiques électroniques, des thèses électroniques, des catalogues de bibliothèques (OPAC) ainsi que des bases de données.

Périodiques électroniques en ligne

Les **périodiques électroniques en ligne** sont des publications en série accessibles par Internet. Ce type de publication comprend notamment les revues (savantes ou autres), bulletins et journaux électroniques disponibles sur Internet, de même que les magazines électroniques (e-zines). Le mode d'accès Internet à ces publications le plus courant est le World Wide Web, bien que certains documents soient disponibles par courriel ou encore au moyen de sites FTP.

4. Normes communes

Les normes communes relatives aux formats de communication, aux normes bibliographiques, aux notices dérivées et à la normalisation des accès sont celles déjà définies dans la *Politique cadre pour le traitement de la documentation dans les bibliothèques universitaires du Québec*. Les notices bibliographiques doivent donc décrire les documents pour les éléments de données retenus conformément aux prescriptions des *Règles de catalogage anglo-américaines*, deuxième édition, révision 2002 (et mises à jour), et doivent être appliquées conformément aux interprétations qu'en fait la Library of Congress dans les *Library of Congress Rule Interpretations*, de même que dans le *CONSER Cataloging Manual, Module 31: Remote Access Computer File Serials*.

5. Modalités d'application

5.1 Signalement dans l'OPAC versus signalement dans le Web

Étant donné que l'OPAC doit être considéré comme le guichet principal pour signaler l'ensemble des ressources documentaires accessibles à la clientèle, il devient nécessaire que tous les titres traités s'y retrouvent, que le catalogue soit disponible en version Web ou pas; les titres peuvent alors être importés par l'un ou l'autre des établissements dans son propre catalogue (par client Z39.50 ou autrement).

5.2 Priorités de traitement des titres

En raison des ressources humaines limitées et de la quantité de documents à traiter, il convient d'établir des priorités de traitement. On traitera donc prioritairement :

- 1- Les titres achetés dont l'accès est payé par l'établissement (seul ou en consortium).
- 2- Les titres accessibles gratuitement :
 - a. Les titres offerts sans coût supplémentaire à la condition de détenir par ailleurs un abonnement pour la version papier
 - b. Les titres offerts gratuitement qui continuent ou remplacent les versions papier déjà disponibles en bibliothèque
- 3- Les périodiques électroniques d'organismes gouvernementaux et internationaux
- 4- Les titres offerts gratuitement qui possèdent une valeur scientifique, qui offrent une garantie minimale de stabilité et de durabilité et qui sont sélectionnés par un professionnel chargé du développement des collections

NOTE : Il ne faut pas traiter les titres pour lesquels seulement les pages des matières ou seulement des extraits ou encore seulement une sélection d'articles sont disponibles.

5.3 Partage de la tâche

Le partage de la tâche du traitement des périodiques électroniques accessibles à distance par les différents établissements porte immédiatement sur les titres acquis en consortium. On se référera aux modalités définies dans le *Programme de partage de la responsabilité du traitement de la documentation électronique (Projet TRAP)*⁴ pour leur application.

6. Éléments de traitement

6.1 Création de notices distinctes

Il est recommandé de créer une notice distincte pour chaque version d'un titre (version papier, version électronique) afin de faciliter son utilisation dans les catalogues respectifs des différents établissements.

Avantages à l'utilisation de notices distinctes :

- **Clarifier, pour chaque version d'un titre, son contenu** (couverture, date de départ). Le titre étant presque toujours différent d'une version à l'autre, il risque d'y avoir confusion pour l'utilisateur lorsque les différentes versions sont cataloguées sur la même notice.
- **Alléger le contenu de la notice.** L'utilisation d'une seule notice oblige à multiplier les notes relatives à l'une ou l'autre des versions; ces notes ne sont pas nécessairement lues par les usagers.
- **Simplifier la gestion des notices bibliographiques et clarifier les états de collection.** L'emploi d'une notice unique pour différentes versions peut entraîner de la confusion quant aux états de collection : quand la version papier cesse de paraître parce qu'elle est remplacée par la version électronique ou quand l'établissement met fin à l'abonnement à la version papier, la notice bibliographique doit quand même rester active puisqu'elle est encore utilisée pour décrire la version électronique, d'où risque de confusion pour l'utilisateur. Inversement, lorsque l'établissement n'a plus accès à la version électronique parce qu'il a cessé l'abonnement ou parce que cette version n'est plus fournie gratuitement avec l'abonnement à la version papier, la notice doit également rester active pour continuer à décrire la version papier, d'où encore une fois risque de confusion pour l'utilisateur.
- **Faciliter l'échange et l'utilisation des notices d'un établissement à l'autre.** Une notice unique décrivant la version papier et la version électronique d'un titre, et reflétant la situation propre à un établissement, serait difficilement utilisable par un autre établissement qui ne posséderait que la version électronique.

⁴ **Programme de partage de la responsabilité du traitement de la documentation électronique (Projet TRAP) : ententes et modalités du partage de la responsabilité du traitement et du suivi des mises à jour des collections électroniques acquises en commun** / développées par le Groupe de travail sur le traitement de la documentation du Sous-comité des bibliothèques. [Montréal] : Conférence des recteurs et principaux des universités du Québec, 14 novembre 2002.

6.2 Titres acquis par abonnement versus titres obtenus gratuitement

Le traitement doit être complet et équivalent, qu'il s'agisse d'un titre acquis par abonnement ou d'un titre obtenu gratuitement.

6.3 Titres accessibles par un moteur de recherche

Certaines grandes collections (ABI Inform (ProQuest Direct), etc.) donnent accès au contenu global des titres par un moteur de recherche et l'accès aux titres particuliers n'est pas possible à partir du catalogue (aucune adresse permanente). Malgré cette forme de gestion dans le Web, chacun des titres devrait être traité séparément dans l'OPAC, à chaque fois qu'il peut s'avérer raisonnable de le faire en fonction des besoins spécifiques des clientèles, afin de maximiser pour l'utilisateur les résultats de sa recherche par l'identification des titres indexés dans la banque.

6.4 Mentions de fonds

Il est recommandé d'utiliser le format MARC pour les mentions de fonds.

6.5 Vérification des adresses électroniques

Il faut s'assurer constamment de l'exactitude des adresses électroniques. Comme une croissance exponentielle de l'information à gérer est prévisible, la mise en fonction d'une vérification automatique à l'aide de logiciels appropriés est privilégiée.

PÉRIODIQUES ÉLECTRONIQUES

ANNEXE

TABLEAU DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES ZONES DU FORMAT MARC

Le tableau suivant précise les principaux éléments propres au catalogage d'un périodique électronique accessible en ligne. Les zones MARC en caractères gras sont **obligatoires**. Les autres zones sont mentionnées à titre indicatif pour favoriser l'uniformité entre les établissements qui les utilisent. Accompagnée d'exemples, la présente annexe, bien que succincte, se veut un guide au catalogage le plus complet possible.

ZONES MARC	
GUIDE 06 TYPE DE NOTICE	Choisir le code <i>a</i> (pour texte imprimé) plutôt que <i>m</i> (fichier informatique) qui était utilisé antérieurement car ce dernier est réservé pour les programmes ou jeux informatiques.
GUIDE 07 NIVEAU BIBLIOGRAPHIQUE	Coder <i>s</i>
GUIDE 17 NIVEAU D'ENREGISTREMENT	Coder (un blanc)
006 Caractéristiques matérielles additionnelles	Devrait décrire la partie « fichier d'ordinateur » de la ressource 00 : <i>m</i> fichier d'ordinateur 01-04 : [blanc] non-défini 05 : public cible 06-08 : [blanc] non-défini 09 : genre de fichier d'ordinateur 10 : [blanc] non-défini 11 : publication officielle 12-17 : [blanc] non-défini
007 Description matérielle	Décrit physiquement la ressource cataloguée 00 : <i>c</i> fichier d'ordinateur 01 : <i>r</i> accès à distance 02 : [blanc] non-défini 03 : <i>c</i> multicolore 04 : <i>n</i> sans objet 05 : <i>u</i> inconnu
008/06 Type de date	Type de date/statut
008/07-10 Date 1	Première date (l'année la plus ancienne couverte par la version électronique, ou la date de départ de la version imprimée lorsque la date de départ de la version électronique n'est pas disponible ou ne peut être établie avec certitude), sera codée 19uu si la date de départ ne peut être précisée avec certitude.
008/11-14 Date 2	Deuxième date (date ouverte (9999 ou uuuu) sauf si le périodique électronique a cessé de paraître ou a changé de titre). Exceptionnellement, on utilisera la date de fin de la version imprimée lorsque la date de la version électronique n'est pas disponible ou ne peut être établie avec certitude.
008/15-17 Lieu de publication	Code de pays de publication

008/18 Périodicité	Périodicité
008/19 Régularité	Régularité
008/21 Type de ressource continue	<i>p</i> périodique ou <i>n</i> journal
008/22 Support original	Si le périodique n'a jamais été publié sur papier, choisir <i>s</i> pour électronique.
008/23 Support du document	Si le périodique a déjà été publié sur papier, choisir <i>s</i> pour électronique.
008/28 Publication officielle	Publication officielle
008/34 Convention de catalogage	<i>0</i> Notice successive
008/35-37 Langue	Code de langue
022 ISSN	S'ils existent, on inscrit l'ISSN de la version électronique et également l'ISSN de la version papier (dans ce dernier cas précédé par un \$y) afin que les usagers puissent repérer l'une ou l'autre version. S'il n'y a pas d'ISSN pour le périodique électronique (ce qui arrive assez fréquemment), on inscrit l'ISSN de la version papier, précédé par un \$y. Il n'est pas nécessaire d'inscrire la mention (version papier) ou (version électronique) après les ISSN car le \$y suffit et certains croient que l'ajout de cette mention peut nuire au repérage via Z39.50. De plus on fait déjà mention en zone 776 du titre de la version papier, suivi de son numéro ISSN.
040 Source de catalogage	Les sous-zones \$a, \$b, \$c et \$d si applicable.
050 (Cote LC) ou 055 (Indice de classification attribué au Canada) ou 082 (Cote Dewey) ou 090 (Cote locale)	La cote n'est pas requise car il n'y a évidemment pas de document physique à ranger. Elle peut cependant être utile pour une recherche par cote dans l'OPAC ou pour la production de listes.
130 TITRE UNIFORME	Contrairement à la pratique antérieure, le <i>CONSER Standard Record</i> ne requiert plus la création d'un titre uniforme avec le qualificatif (En ligne) pour distinguer un titre identique en version électronique de sa version papier. Consulter le <u>CONSER Standard Record</u> pour les cas où l'utilisation du titre uniforme est requise.
210 Titre abrégé	Inscrire celui du périodique électronique, à condition de le trouver dans <i>ISSN Online</i> ou d'autres sources fiables (par ex. dossier CONSER, LC ou BNC).
222 Titre-clé	Inscrire celui du périodique électronique, à condition de le trouver dans <i>ISSN Online</i> ou d'autres sources fiables (par ex. dossier CONSER, LC ou BNC).
245 Mention de titre et de responsabilité	Ordre prescrit des sous-zones : Titre propre : \$a Numéro ou indication : \$n Partie ou section : \$p Indication générale du genre de document (IGGD) : \$h [ressource électronique] Reste du titre : \$b Reste de la zone du titre : \$c

246 Variante du titre	Requis si applicable. Si un sous-titre est ajouté ultérieurement par l'éditeur, on fait suivre le titre et le sous-titre par la date (connue ou présumée) du changement. Exemple : 246 13\$aBiological Cybernetics :\$badvances in computational neuroscience\$2002 ?- Si le sous-titre est modifié ultérieurement par l'éditeur, on ne l'inscrit pas dans la zone 246 mais plutôt en note dans la zone 500 : Le sous-titre varie.
250 Mention d'édition	Requis si applicable
260 Adresse bibliographique	Lieu de publication :\$a Nom de l'éditeur :\$b(nom de l'éditeur du périodique et non pas celui du fournisseur de la version électronique) Date de publication : \$cFacultatif, utiliser plutôt la zone 362 non formatée. Si on l'utilise, inclure les dates de départ ou de fin de la publication lorsque l'on catalogue à partir du premier ou du dernier numéro en format électronique (ex. Vol. 1, no 1), que l'établissement y ait accès ou non. A noter que cette date peut correspondre à la date de l'édition papier si la date de la version électronique n'est pas disponible. Prendre note que le 260 est maintenant répétable. Se limiter autant que possible à l'éditeur le plus ancien (1^{er} ind. = blanc) et à l'éditeur actuel (1^{er} ind. = 3). Inclure la sous-zone \$3 [document précisé] lorsqu'on répète la zone 260.
300 COLLATION	N'est pas remplie puisqu'il n'y a pas de document physique.
310 Périodicité courante	Inscrire la périodicité courante. Avec la date \$b du début de cette périodicité si disponible.
321 Périodicité antérieure	Lors d'un changement de périodicité inscrire la périodicité antérieure avec la date de fermeture pour le changement de cette périodicité.

362 Dates de publication et/ou désignation d'ordre séquentiel	Inscrire la numérotation de la première livraison d'un périodique électronique lorsqu'elle est disponible. Exemple : 008/Date1 1986 008/Date2 9999 260 ##\$c1986- 362 0#Vol. 1, no. 1 (Jan. 1986)- Lorsque la numérotation de la première livraison d'un périodique électronique n'est pas disponible, inscrire la numérotation de la première livraison de la version papier correspondante et rédiger une note 500 : Description d'après Exemple : 008/Date1 1986 008/Date2 9999 260 ##\$c1986- 362 1#\$aLa version imprimée débute au Vol. 1, no. 1 (Jan. 1986) 500 ##\$aDescription d'après : Vol. 15, no. 1 (Jan. 2000) Inscrire la numérotation de la dernière livraison d'un périodique électronique lorsqu'elle est disponible. Exemple : 008/Date1 1986 008/Date2 2005 260 ##\$c1986-2005 362 0# \$aVol. 1, no.1 (Jan. 1986)-Vol. 20, no. 12 (Dec. 2005) Exemple : 008/Date1 1986 008/Date2 2005 260 ##\$c1986-2005. 362 1#\$aLa version imprimée débute au Vol. 1, no. 1 (Jan. 1986) 362 0#\$a -vol. 20, no. 12 (Dec. 2005) 500 ##\$aDescription d'après : Vol. 15, no.1 (Jan. 2000) Exceptionnellement, lorsque la numérotation de la dernière livraison d'un périodique électronique n'est pas disponible, inscrire la numérotation de la dernière livraison de la version papier correspondante. Exemple : 008/Date1 1986 008/Date2 2000 260 ##\$a\$c1986-2000 362 1# \$aLa version imprimée débute au Vol. 1, no. 1 (Jan. 1986) 362 1# \$aLa version imprimée cesse au Vol. 15, no. 12 (Dec. 2000)
5XX Notes	Les notes relatives au contenu (exemple : résumés, etc.) sont privilégiées car elles constituent une source précieuse d'information bibliographique, surtout si celles-ci sont indexées et repérables par mots-clés.

500 Notes générales	On suggère d'indiquer la source et la date de consultation du document. Par exemple : Titre de l'écran-titre (visionné le 5 mai 2002). Indiquer le nom de la banque de données pour justifier une entrée secondaire (710 ou 830) : Exemple : In ProQuest. Réalisé dans le cadre du projet Muse. On suggère d'inscrire en note la source de traitement lorsque la première livraison d'un périodique électronique publié uniquement sous cette forme n'est pas disponible. Exemple : 362 0# \$aVol. 1, no. 1 (Winter 2002)- 500 ##\$aDescription d'après : Vol 1, no 3 (Summer 2002) On suggère d'inscrire en note la source de traitement lorsque la première livraison disponible d'un périodique électronique pour lequel existe une version imprimée ne correspond pas à la première livraison de la version imprimée. Exemple : 362 1# \$aLa version imprimée débute au Vol. 1, no. 1 (Jan. 1986) 500 ##\$aDescription d'après : Vol 15, no. 1 (Jan. 2000)
506 Note sur les limites à la consultation	On recommande l'emploi de la formulation suivante : Accès réservé aux membres des établissements autorisés.
516 Note sur le genre de fichier d'ordinateur ou de données	Inscrire seulement si le langage utilisé est autre que HTML ou qu'il y en a un autre de plus que HTML. Exemples : Disponible en format PDF. Disponible en format HTML et/ou PDF.
530 Note sur les autres formats physiques disponibles	Exemple : Publié aussi en version papier. Ne pas indiquer les caractéristiques propres à une bibliothèque (par exemple la cote de la version papier). On recommande d'indiquer sur la notice de la version papier que le titre publié aussi en version électronique, par cette note, sans faire un 856 \$u (qu'il faudra maintenir par la suite).
6XX Indexation-matière	Pour respecter les pratiques actuelles de chaque institution relativement à l'indexation-matière, il n'y a aucune contrainte en ce qui concerne les méthodes d'indexation ; cependant quand celle-ci est assurée, elle doit décrire le contenu des documents de la façon la plus précise possible. Les bibliothèques utilisant le RVM peuvent employer simplement la subdivision « Périodiques », comme pour un périodique sur papier.

710 Vedette secondaire – Nom de collectivité	Requis si applicable Appliquer aussi quand le périodique électronique fait partie d'une banque de données réalisée dans le cadre d'un projet et clairement identifiée comme collectivité dans un fichier d'autorité reconnu ou sur les sources d'informations. Exemple : Project Muse. Si la banque de données n'est pas identifiée comme collectivité, on l'inscrit en zone 830. Il est toujours loisible à un établissement de créer les accès supplémentaires requis afin de regrouper dans un même index toutes ces banques de données.
775 Liaison à une autre édition	Si un document est publié simultanément en deux langues, on donne accès au titre de l'autre langue car cette zone est indexée. On utilise la sous-zone \$t plutôt que \$a devant ce titre.
776 Liaison au document d'une autre forme physique	Pour établir la relation avec le périodique papier ou sur cédérom. On fait alors suivre le titre par le numéro ISSN. On utilise la sous-zone \$t plutôt que \$a devant ce titre.
780 Liaison au document prédécesseur	Requis si applicable. On utilise la sous-zone \$t plutôt que \$a devant ce titre.
785 Liaison au document successeur	Requis si applicable. On utilise la sous-zone \$t plutôt que \$a devant ce titre.
830 Vedette secondaire de collection – Titre uniforme	Y mettre le titre d'une banque s'il n'y a pas de nom de collectivité Exemple : JSTOR
852 Emplacement	Emplacement Exemple : 852 5 \$aCaQMU \$bUdeM \$bAcces-WWW \$kPeriodiques \$711905454 \$pN12169541 \$yAccès réservé UdeM
856 Emplacement et accès électroniques	Faire autant de zones 856 que nécessaire, selon les besoins de chacun des établissements, par exemple dans le cas d'un périodique disponible par plusieurs banques de données (comme JSTOR et ProQuest), ou par l'intermédiaire d'un système centralisé de gestion d'URL comme SFX. 1^{er} indicateur : 4 Cet indicateur est utilisé pour indiquer que la ressource électronique est disponible par 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] 2^e indicateur : 0 Ressource électronique : quand nous cataloguons une ressource électronique et que la notice bibliographique correspond à cette ressource. \$3 Documents précisés Cette sous-zone est placée immédiatement après le deuxième indicateur et devant le \$u.

	Nous faisons suivre cette note de l'inventaire détaillé (vol., no) ou général des numéros accessibles. Exemples : \$3Disponible par JSTOR: Vol. 1, no. 1 (Jan. 1970)- Sauf les 5 dernières années \$3Disponible par Cambridge: Vol. 32 (Feb. 2000)- \$3Disponible par Proquest: Liste des numéros disponibles Lorsque l'établissement utilise un système centralisé de gestion d'URL, (par ex. SF), une mention générique peut être utilisée pour guider l'utilisateur vers les inventaires détaillés Exemple : \$3Disponible par SFX \$3Disponible par SerialsSolution \$u URL Adresse URL de la ressource. Quand cela est possible, il faut établir le lien (URL) directement au titre du périodique plutôt qu'à la page d'accueil de l'éditeur/fournisseur afin de favoriser le plus possible pour l'utilisateur l'accès rapide et facile au contenu. Bien entendu, dans les cas où l'accès aux titres particuliers n'est pas possible (par exemple, les grandes collections qui donnent accès au contenu global des titres par un moteur de recherche), le lien est établi à la page d'accueil de l'éditeur/fournisseur (autant que possible la page qui contient le formulaire de recherche du moteur). De plus, il faut alors ajouter sur la notice bibliographique une note qui indique à l'utilisateur que l'adresse donne accès à la page d'accueil de l'éditeur/fournisseur et non pas à l'adresse précise du titre. Idéalement, pour que cette note soit facilement repérable à la lecture de la notice bibliographique par l'utilisateur, elle doit apparaître dans la sous-zone \$z de la zone 856 (Note destinée au public). Si le système local ne supporte pas l'affichage (affichage descriptif) de la note inscrite dans la sous-zone \$z de la zone 856 du format Marc, il faut alors utiliser une note générale (zone 500 du format Marc) ou l'inscrire dans la sous-zone \$3 de la zone 856. \$z Note destinée au public Pour préciser l'emplacement électronique de la ressource. Exemple : \$zPage d'accueil de l'éditeur/fournisseur.
--	---

EXEMPLES TYPES DE NOTICES BIBLIOGRAPHIQUES

Notice de l'Université Laval

Leader	02130cas 2200625 a 4500
001	01-0646082
003	CaOEAGC
005	20030320105632.0
006	m d
007	cr cn
008	870212d19872006nyuqrzp s o 0 a0eng d
022	0\$a 1474-0605 \$y 0269-915X
035	_\$a (OCOLC)15186143
040	_\$a UkNcU \$b fre \$d CaQQLA
042	_\$a lc \$a nsdp
043	_\$a e-uk---
050	0\$a QK600 \$b .B622
070	0\$a QK600 \$b .B7
082	0\$a 589.2 \$2 19
090	_\$a Internet
130	0 \$a Mycologist (En ligne)
222	0\$a Mycologist \$b (Online)
245	00\$a Mycologist \$h [ressource électronique].
260	_\$a [New York]: \$b Elsevier, \$c 1987-2006
310	_\$a Trimestriel
362	1_\$a La version imprimée débute au Vol. 1 (1987).
362	0 \$a -v. 20, issue 4 (Dec. 2006).
500	_\$a Titre de l'écran-titre (visionné le 27 mars 2006)
500	_\$a Description d'après : Vol. 16, no 1 (Feb. 2002)
500	_\$a In Cambridge journals online
500	_\$a In ScienceDirect
506	_\$a Accès réservé aux membres des établissements autorisés
510	2\$a Biological abstracts \$x 0006-3169 \$b 1987-
510	0\$a Bibliography of agriculture \$x 0006-1530
516	_\$a Disponible en format PDF.
530	_\$a Publié aussi en version papier
550	_\$a "Official Journal of the British Mycological Society ".
650	06\$a Mycologie \$v Périodiques
650	06\$a Champignons \$v Périodiques
710	1_\$a British Mycological Society.
776	1_\$a Mycologist \$x 0269-915X
830	0\$a Cambridge journals online
830	0\$a ScienceDirect
856	40\$3 Accès par Cambridge journals online: Vol. 16, no. 1 (Feb. 2002)-v. 19, no. 4 (Nov. 2005) \$u http://journals.cambridge.org/jid_MYT
856	40\$3 Accès par ScienceDirect : Vol. 20, issue 1 (Feb. 2006)-v. 20, issue 4 (Dec. 2006) \$u http://www.sciencedirect.com/science/journal/0269915X
856	40\$3 Accès par SFX

Notice de l'Université de Montréal

Guide	nas 8a
001	CaQMUb11757202
003	CaQMU
005	20070719103017.0
006	m d
007	cr mnu
008	050614c19639999okuqr p s 0 a0eng d
010	_ \$a 2007215003
022	0 \$a 1938-6036
022	0 \$y 0021-4183
035	_ \$a (OCoLC)ocm60620416 \$z (OCoLC)60620416
039	_ \$f SB
040	_ \$a OCLCS \$b fre \$c OCLCS \$d NSD \$d CaQMU
082	10 \$a823
090	0 \$a Ressource électronique \$b W3 \$r CAT070710 \$s PEL
130	0 \$a James Joyce quarterly (En ligne)
245	04 \$a James Joyce quarterly \$h [ressource électronique].
260	_ \$a [Tulsa, Okla. : \$b University of Tulsa], \$c 1963-
362	1 \$a La version imprimée débute au Vol. 1, no. 1 (Fall 1963).
500	_ \$a Description d'après : Vol. 44, no. 1 (Fall 2006).
500	_ \$a Titre de l'écran-titre (visionné le 10 juillet 2007).
500	_ \$a Texte intégral.
500	_ \$a Réalisé dans le cadre du "Project Muse".
506	_ \$a Accès réservé aux membres des établissements autorisés.
516	_ \$a Disponible en formats PDF.
530	_ \$a Publié aussi en version papier.
600	10\$a Joyce, James, \$d 1882-1941 \$v Periodicals, etc.
600	16\$a Joyce, James, \$d 1882-1941 \$v Périodiques
710	2 \$a Project muse
710	2 \$a University of Tulsa
776	1 \$t James Joyce quarterly \$x0021-4183
852	00\$t CaQMU \$b UdeM \$b Acces-WWW \$k Periodiques \$7 12141619 \$p N12309500 \$y Nouveau \$v NOUVEAU.html \$c
856	40\$u http://muse.jhu.edu/content/nja/journals/jjq/ \$z Accès réservé UdeM

Notice de l'Université du Québec à Montréal

Guide	00000nas 2200000 a 4500
001	24838975
003	CaQMUQ
005	20070111102237.0
006	m d
007	cr mnu
008	070105c20039999fr qx p s ofre d
022	_\$y 1765-0887
040	_\$a CaQMUQ \$b fre \$c CaQMUQ
050	_\$a LC5800A1
082	_\$a 371.350 944
130	0_\$a Distances et savoirs (En ligne)
245	10\$a Distances et savoirs\$h [ressource électronique].
260	_\$a [Cachan] :\$b Lavoisier,\$c c2003-
310	_\$a Quatre fois par an
362	0_\$a Vol. 1, no 1 (2003)-
500	_\$a Titre de l'écran titre (visionné le 5 janv. 2007).
500	_\$a In Cairn.
506	_\$a Accès réservé aux membres des établissements autorisés.
516	_\$a Disponible en formats HTML et PDF.
538	_\$a Configuration requise: lecteur PDF (Acrobat Reader).
538	_\$a Mode d'accès: Web.
650	7\$a Enseignement à distance \$2 rasuqam
655	7\$a Périodique électronique (Descripteur de forme) \$2 rasuqam
655	7\$a Ressource Internet (Descripteur de forme) \$2 rasuqam
710	7\$a Ressource Internet (Descripteur de forme) \$2 rasuqam
776	_\$t Distances et savoirs \$x 1765-0887
852	_\$a CaQMUQ
856	40 \$3 Disponible par Cairn: Vol. 1, no 1 (2003)- \$u http://accesbib.uqam.ca/cgi-bin/bduqam/transit.pl?&noMan=24838975a

Notice de l'Université Laval

Guide	01295nas 2200385 a 4500
001	a1631248
005	20010321113938.0
006	m d
008	990719d19011986enkbr p s 0 0eng u
022	0_\$y 0022-1724
035	__\$a (DNLM)0375374
040	__\$a CaQQLA \$b fre \$c CaQQLA
060	__\$a WA 1
090	0_\$a Internet
130	0_\$a Journal of hygiene (En ligne)
245	04_\$a The journal of hygiene \$h [ressource électronique]
260	__\$a London : \$b Cambridge University Press, \$c 1901-1986.
310	__\$a Bimestriel, \$b 1974-1986
321	__\$a Trimestriel, \$b 1901-1973
362	1_\$a Vol. 1, no. 1 (Jan. 1901)-v. 97, no. 3 (Dec. 1986).
500	__\$a Titre de l'écran-titre (visionné le 5 juin 2007)
500	__\$a In JSTOR
506	__\$a Accès réservé aux membres des établissements autorisés.
516	__\$a Disponible en formats HTML et/ou PDF.
530	__\$a Publié aussi en version papier.
650	6\$a Hygiène \$v Périodiques.
776	1_\$t Journal of hygiene \$x 0022-1724
785	00\$t Epidemiology and infection (En ligne)
830	0\$t JSTOR
856	40\$u Accès via JSTOR: Vol. 1, no. 1 (Jan. 1901) -v. 97, no. 3 (Dec. 1986). \$u http://www.jstor.org/journals/00221724.html