



## MÉMO CATALOGAGE DES NOTICES D'AUTORITÉ




### DOCUMENT DE RÉFÉRENCE



Guide méthodologique / Aide au catalogage :

- Formats / [Données d'autorité](#)
- Règles / [Notice d'autorité](#)

### COPIER DANS LA BASE DE PRODUCTION UNE NOTICE D'AUTORITÉ DEPUIS LA BASE D'APPUI

1. accéder au menu de recherche fédérée DIS CHE
2. cocher la case « Base d'appui »
3. remplir le formulaire et lancer la recherche
4. afficher la réponse et vérifier la notice d'autorité
5. cliquer sur  et choisir « copier notice » ou F5
6. choisir « décrire la même autorité »
7. valider la notice d'autorité dans la base de production
8. créer le lien dans la notice bibliographique à cette notice d'autorité

**On peut réaliser cette création tout en étant en situation de catalogage (avec la notice bibliographique ouverte en mode modification) :**

1. sélectionner la zone Unimarc contenant l'autorité recherchée
2. cliquer sur  / recherche tronquée
3. la base d'appui s'ouvre, la notice d'autorité est trouvée
4. cliquer sur  / Copier notice dans base de production
5. de retour en base de production, valider la notice d'autorité (après relecture)
6. dans la notice bibliographique en mode modification, faire le lien vers cette notice d'autorité nouvellement copiée.

### CRÉER UNE NOTICE D'AUTORITÉ DANS LA BASE DE PRODUCTION

#### **Création à partir d'un modèle de notice**

- à partir de la barre d'outils CAT\_Notice\_Autorité, cliquer sur le script souhaité

#### **Création ex-nihilo**

1. se placer en mode semi-expert [\[01\]](#)
2. taper CRE E dans la barre de commande
3. choisir le type de notice souhaité dans la liste

### ENRICHIR UNE NOTICE D'AUTORITÉ

- Vérifier et compléter toutes les données codées (zones 1XX, en particulier la 106)
- Vérifier l'exactitude du point d'accès autorisé (zone 2XX)
- Vérifier et compléter les variantes de forme (zones 4XX)
- Ajouter les zones de notes pertinentes

## LES NOTICES D'AUTORITÉ PERSONNE PHYSIQUE : CONSIGNES PARTICULIÈRES AUX DONNÉES DITES « PERSONNELLES »

Les personnes vivantes peuvent exiger le retrait des données dites « personnelles » des notices les décrivant présentes sur le web et indexées par les moteurs de recherche.

Seules doivent être saisies dans ces notices les données ayant un intérêt bibliographique.

- Faire attention aux indicateurs ;
- Zone 101 (langue d'expression) : indiquer la langue dans laquelle la personne a publié, indépendamment de sa langue maternelle ou de celle dans laquelle il s'exprime quotidiennement ;
- Zone 102 (pays) : ne pas indiquer la nationalité de la personne mais le pays de publication ou à défaut, le pays dont on suit les règles d'usage pour le traitement et le classement de son nom ;
- Zone 103 (dates de vie) : **données personnelles facultatives**, à utiliser pour distinguer des homonymes (sous la forme AAAAMMJJ) si présente sur une source publique ;
- Zone 120 (sexe) : **donnée facultative**, à n'utiliser que pour les personnes dont le prénom est mixte (Claude, Dominique) ou imprécis (Kimiokis), pour lever une homonymie ;
- Zone 200\$f : **donnée personnelles facultatives**, éventuellement à associer avec un \$c, à utiliser avec l'unique objectif de différencier des homonymes. Seules des dates trouvées sur une source d'information publique peuvent être mentionnées, et systématiquement avec mention de la source en 810 ;
  - *une année inconnue est remplacée par un [espace] en 103 et par un [point] en 200 \$f*

**ATTENTION à l'usage des données personnelles dans les notices d'autorité**  
**Nom de personne** : si la personne décrite dans la notice d'autorité ne souhaite pas que ses dates biographiques soient visibles (en 103 et 200), les signaler **uniquement dans une zone de note 899**.

- Sous-zone \$9 **obligatoire** en 200, 400 et 700 ;
- Zone 340 (note sur l'activité biographique) : ne saisir que des données pérennes, ayant un intérêt bibliographique uniquement : rôle par rapport aux documents publiés (auteur ; préfacier ; illustrateur ; traducteur ; etc.), discipline dans laquelle l'auteur publie etc... ;
- Citer la source de catalogage en 810\$a ;
- Citer l'information trouvée dans cette source en 810\$b ;  
*Remarque : si la personne physique décrite est un doctorant, saisir les références de sa thèse. Exemple : 810 ##\$aTitre / Première mention de responsabilité, date\$bDocteur en [discipline]*