



IDS

Informationsverbund Deutschschweiz

KIDS Chapitre 17

Documents

iconographiques

Description détaillée

Traduction adaptée à IDS de

Graphic Materials (GM)

1982 Printing with updates

Library of Congress, Washington, D.C.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) Table des matières	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Tables des matières

17.0. Règles générales.....	7
17.0A. Champ d'application	7
17.0B. Sources d'information	8
17.0B1. Source d'information principale	8
17.0B1.1. Images isolées	8
17.0B1.2. Collections.....	8
17.0B2. Sources d'information prescrites	8
17.0C. Ponctuation	9
17.0D. Détail de la description, profondeur de catalogage	10
17.0D1.IDS. Profondeur de catalogage dans IDS	10
17.0D2.IDS. Catalogage à l'exemplaire.....	10
17.0E. Langue et écriture de la description bibliographique	11
17.0F. Graphies fautives, etc.	11
17.0G. Accents, signes diacritiques, graphies anciennes et capitalisation	12
17.0G3.IDS. Graphies anciennes	12
17.0H. Abrégements et abréviations.....	12
17.0J. Adjonctions	14
17.1. Zone du titre et de la mention de responsabilité (245).....	15
17.1A. Règle préliminaire	15
17.1A1. Ponctuation	15
17.1A2. Sources d'information.....	16
17.1B. Titre propre (\$a).....	16
17.1B1. Titre propre pour images isolées (tiré de la source d'information principale) ..	16
17.1B1.5A. Date comme partie d'un titre	17
17.1B1.6. Parties de titre dispersées dans le document	17
17.1B1.7. Plusieurs titres	17
17.1B1.8. Plusieurs images sur un document, portant chacune un titre.....	17
17.1B1.9. Abrégement d'un titre long	18
17.1B1.10. Abréviations dans le titre.....	18
17.1B1.12. Titre tiré d'une autre source.....	19
17.1B1.13. Titre d'un autre exemplaire.....	19
17.1B2. Titre propre de collection (provenant de la source d'information principale)...	19
17.1B2.2. Titre de série.....	20
17.1B2.3. Titre de collection insatisfaisant.....	20
17.1C. Titre créé de toutes pièces (\$a)	20
17.1D. Indication générale du type de document (\$h)	22
17.1E. Titre parallèle (\$d).....	22
17.1F. Compléments du titre (\$b).....	23
17.1F2. Abrégement des compléments du titre	23
17.1F3. Plus d'une langue ou écriture	24
17.1F3.3. Compléments du titre pour les collections.....	24
17.1G. Mention de responsabilité (\$c)	24
17.1G2. Images isolées	25
17.1G3. Collections	25
17.1G4. Plusieurs mentions de responsabilité	25
17.1G4A.IDS. Ponctuation en présence de plusieurs mentions de responsabilité.....	26
17.1G5. Plus d'une personne ou collectivité	26
17.1G6. Oeuvre attribuée à un auteur	26

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) Table des matières	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1G7. Monogrammes etc.....	27
17.1G8. Relation entre le titre et la mention de responsabilité pas claire.....	27
17.1G9. Informations liées à la mention de responsabilité.....	27
17.1G10. Le nom de l'auteur n'est pas nommé	28
17.2. Zone de l'édition	29
17.3. Zone pour les mentions spécifiques au type de document (ou au genre de publication)	29
17.4. Zone de l'adresse bibliographique (260)	30
17.4A. Règle préliminaire	30
17.4A2. Ponctuation	30
17.4A3. Sources d'information	31
17.4B. Règle générale.....	31
17.4B1. Plusieurs mentions	31
17.4B3. Sponsors, annonceurs	31
17.4C. Lieu de publication (\$a)	32
17.4C8. Lieu de publication fictif ou erroné.....	34
17.4C9. Adresse, marque ou enseigne à la place du lieu de publication	34
17.4C10. Le lieu de publication ne figure pas dans l'adresse bibliographique	34
17.4C11. Plus d'une langue ou écriture	35
17.4C12. Pas de lieu de publication.....	35
17.4D. Nom de l'éditeur (\$b).....	35
17.4D9. Editeur inconnu	38
17.4D11. Plus d'une langue ou écriture	38
17.4F. Date de publication des images publiées (\$c)	38
17.4F2. Date de publication reliée à un autre élément.....	41
17.4F3. Date fictive ou erronée	41
17.4F4. Date de copyright.....	41
17.4F5. Pas de date de publication	41
17.4F6.IDS. Documents en plusieurs parties.....	42
17.4H. Date d'impression pour les images non publiées (\$c).....	44
17.4H2. Date de copyright.....	44
17.4H3. La date fait partie du titre.....	45
17.4H4. Pas de date de fabrication connue	45
17.5. Zone de la description matérielle (collation) (300)	46
17.5A. Règle préliminaire	46
17.5A2. Ponctuation	46
17.5A3. Sources d'information.....	46
17.5B. Nombre d'unités matérielles (\$a)	47
17.5B2. Collections en cours	47
17.5B3. Suites, séries	47
17.5B4. Informations sur les éléments d'une collection	48
17.5B5. Indication spécifique du type de document (SMD)	48
17.5B6. Adjunctions spéciales au nombre d'unité et à la désignation spécifique du type de document	49
17.5B6.1. Plusieurs images.....	49
17.5B6.2. Image constituée de plusieurs feuilles.....	49
17.5B6.3. Support de l'image	49
17.5B6.4. Support secondaire	50
17.5C. Autres caractéristiques matérielles (\$b).....	50

KIDS	17. Documents iconographiques (description détaillée)	Version
2: Cat.f. partie I B	Table des matières	24.02.10

17.5C2. Matériel photographique	50
17.5C3. Plusieurs techniques ou procédés.....	51
17.5C4. Couleur.....	51
17.5D. Dimensions et format (\$c)	52
17.5D2. Règle générale.....	52
17.5D3. Images isolées	53
17.5D4. Formes non rectangulaires ou irrégulières	54
17.5D5. Estampe coupée	55
17.5D6. Feuilles pliées.....	55
17.5D7. Images encadrées	55
17.5D8. Daguerrotypes	55
17.5D9. Collections	55
17.5E. Matériel d'accompagnement (\$e)	56
17.5F. Collections contenant plusieurs types d'images	56
17.6. Zone de la collection (490)	57
17.6A. Règle préliminaire	57
17.6A2. Ponctuation	57
17.6A3. Sources d'information	58
17.6A4.IDS. Chaînage à une notice de collection	58
17.6B. Titre propre de la collection (\$a)	58
17.6C. Titres parallèles de la collection	58
17.6D. Numérotation à l'intérieur d'une collection (\$v, \$i, \$w).....	58
17.6E. Sous-collection.....	59
17.6F.IDS. Plusieurs collections.....	59
17.7. Zone des notes (5xx, 246)	60
17.7A. Règles générales	60
17.7B. Notes	60
17.7B1. Source du titre propre	60
17.7B2. Variantes du titre (246)	60
17.7B3. Titres parallèles et compléments du titre (246/500).....	61
17.7B6. Légende de l'image (246/500).....	61
17.7B7. Mention de responsabilité (500).....	61
17.7B7.1. Signatures et dédicaces (500/590).....	62
17.7B7.2. Attributions et suppositions.....	62
17.7B8. Publication, état et mention d'édition (500/590)	63
17.7B9. Description matérielle (500/590)	64
17.7B9.5. Notes manuscrites (500/590).....	65
17.7B9.6. Timbre, filigrane, etc.....	65
17.7B10. Matériel d'accompagnement	65
17.7B11. Collections et séries.....	65
17.7B12. Note sur les références (510).....	66
17.7B13. Mentions relatives à l'original pour une reproduction	66
17.7B14. Description (520)	66
17.7B15. Note biographique / historique.....	66
17.7B16. Classement des collections.....	67
17.7B17. Note de contenu (500).....	67
17.7B17.2. Plusieurs images sur un document	67
17.7B17.2B1. Note de contenu sans entrée dans l'index des titres (500).....	67
17.7B17.2B2. Note de contenu avec entrée dans l'index des titres (505)	67
17.7B18. Instruments de recherche relatifs aux collections	68

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) Table des matières	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.7B19. Nombres/numéros figurant sur le document	68
17.7B20. Publication et autres utilisations d'une image	69
17.7B22. Complément à une collection	69
17.7B23. "Avec" (590)	69
17.7B24. Condition d'utilisation et de reproduction, copyright.....	69
17.7B25. Provenance (590)	69
17.12. Entrées (IDS)	70
17.12.1. Choix des entrées.....	70
17.12.1.1. Auteurs personnes physiques et collectivités-auteurs.....	70
17.12.1.2. Titres	70
17.12.1.3. Lieu d'impression et lieu de publication (imprimés anciens).....	70
17.12.1.4. Imprimeur / éditeur, imprimerie / maison d'édition, diffuseur.....	71
17.12.1.5. Noms de dédicataires imprimés dans le document.....	71
17.12.1.6. Entrées spécifiques propres à un exemplaire	71
17.12.2. Forme des vedettes	73
17.12.2.1. Lieu d'impression et lieu de publication (imprimés anciens, zone 752)	73
17.12.2.2. Imprimeur / éditeur, imprimerie / maison d'édition, diffuseur.....	74
17.12.2.4. Entrées spécifiques à un exemplaire	78
17.12.2.4.1. Personnes (zone 901)	79
17.12.2.4.2. Collectivités (zone 902)	80
17.13. Publications en série (IDS)	81
17.13.1. Règles à appliquer	81
17.13.2. Volumes d'une publication en série	81
17.14. Niveau de catalogage minimal (IDS)	82
17.14.1. Champ d'application	82
17.14.2. Description bibliographique	82
17.14.3. Entrées	82

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.0. Règles générales

17.0A. Champ d'application

IDS: Les règles qui suivent sont destinées à décrire de manière détaillée les documents iconographiques. Elles s'appliquent en particulier aux documents anciens ou rares, ainsi qu'aux fonds qui présentent un intérêt historique ou documentaire.

Les bibliothèques qui ne cataloguent qu'occasionnellement du matériel iconographique ou qui n'acquièrent que des documents du commerce n'ont pas besoin de ces règles. Elles peuvent se contenter de la description "normale" qui fait l'objet du chapitre 8.

Voir aussi [17.0D1](#). Niveaux de catalogage dans IDS.

Les règles qui suivent s'appliquent aux documents iconographiques. Elles s'utilisent en particulier pour les documents suivants:

a) Images isolées, comme par exemple les estampes, affiches, posters, dessins, peintures, photographies, négatifs, diapositives, transparents, etc. Cela comprend aussi bien les tirages originaux fait à partir de négatifs que les reproductions de photographies. Il peut s'agir d'images publiées ou non. Ces objets peuvent être des originaux uniques ou se présenter sous forme d'exemplaires multiples ou de variantes. Que les images aient ou non une adresse bibliographique n'a pas d'importance.

b) Collections d'images. Une collection est constituée au minimum de deux images. On part du principe (1) que ces images ont été réunies par une personne, une famille ou une collectivité et que la bibliothèque les a acquises comme un tout ou (2) que la bibliothèque les a réunies en une collection lors catalogage ou pour le stockage. Les collections peuvent contenir du matériel publié ou non. Elles peuvent aussi se présenter sous forme reliée (par ex. un album), pour autant qu'elles n'aient pas été publiées sous cette forme. Les collections peuvent être accompagnées d'autres objets (par ex. manuscrits, textes imprimés de toutes sortes, enregistrements sonores, données électroniques, etc.).

c) Les volumes reliés et portefeuilles (publiés en tant que tels) se cataloguent en principe en suivant les règles valables pour les monographies (chapitre 2: livres, brochures et feuilles imprimées; chapitre 2A: livre ancien) même s'ils contiennent presque exclusivement des images. Dans ces cas, il peut cependant être utile de décrire les images dans la zone de la description matérielle et en note en suivant les règles de ce chapitre.

C'est à chaque bibliothèque de décider d'après quelles règles un objet ou une collection doit être catalogué, ceci en fonction de ses propres besoins.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.0B. Sources d'information

17.0B1. Source d'information principale

17.0B1.1. Images isolées

Pour les images isolées, la source d'information principale est le texte (sous forme imprimée, manuscrite ou électronique) qui provient de l'auteur¹ de l'image et qui se trouve sur l'image ou l'accompagne.

Si le texte ne provient pas de l'auteur¹ de l'image, on utilise les informations à disposition en suivant l'ordre de préférence indiqué ci-dessous:

- Le texte qui se trouve sur l'image ou qui l'accompagne, mais qui ne provient pas de l'auteur de l'image.
- Des ouvrages de référence, comme par exemples les catalogues raisonnés, les catalogues d'exposition, les catalogues de marchands d'art.
- N'importe quelle source, comme par exemple des descriptions non publiées, y compris des sources orales.

17.0B1.2. Collections

Pour les collections, la source d'information principale est la collection dans son ensemble. En priorité, les informations sous forme de texte qui se trouvent sur les images ou leurs conteneurs, puis les textes qui accompagnent la collection, comme par exemple des aides de recherche, des mentions concernant la provenance ou l'acquisition, enfin le contenu iconographique de la collection elle-même.

17.0B2. Sources d'information prescrites

La description bibliographique est divisée en zones, et chaque zone est constituée d'un certain nombre d'éléments (voir les règles qui correspondent à chaque élément). Pour chaque zone de la description bibliographique (voir liste ci-dessous), certaines sources d'information sont désignées comme sources d'information prescrites.

Les informations qui ne proviennent pas des sources d'information prescrites sont saisies entre crochets. Les sources peuvent être mentionnées en note.

Zone	Source d'information prescrite
Titre et mention de responsabilité	Source d'information principale
Edition	Source d'information principale
Description matérielle (collation)	Toute source
Collection	Source d'information principale
Notes	Toute source

¹ Auteur dans le sens défini au par. 17.1G

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.0C. Ponctuation

17.0C1-17.0C3. Pour les règles générales relatives à la ponctuation, voir le [chapitre 1.0C](#).

Toute la ponctuation interzone est générée automatiquement par le système. De même pour la ponctuation prescrite à l'intérieur des zones, à quelques exceptions près. Les cas dans lesquels la ponctuation doit être saisie à la main sont mentionnés dans les chapitres correspondants.

17.0C4. La ponctuation est saisie suivant l'usage actuel. Une transcription diplomatique peut, si nécessaire, se faire en note.

17.0C5. Les crochets "[]" ne peuvent pas être transcrits tels quels. Ils doivent être remplacés par "()".

17.0C6. Les zones ou éléments non transcrits ne sont pas signalés par des points de suspension. On continue simplement la transcription avec la prochaine zone ou le prochain élément.

17.0C7. L'omission d'une partie d'un élément est signalée par des points de suspension, c'est-à-dire par trois points " ... ". Ces points de suspension sont précédés et suivis d'un espace.

17.0C8. Pour signaler des lacunes (par ex. en présence de matériel endommagé ou illisible), les points de suspension sont saisis entre crochets "[...]".

17.0C9. Lorsque des informations qui proviennent de la source principale d'information, mais qui ne font partie d'aucune zone, sont omises, on ne le signale pas par des points de suspension.

17.0C10. Les signes de ponctuation qui, sur le document, figurent à l'intérieur ou à la fin d'un élément sont maintenus ; la ponctuation prescrite pour la description bibliographique est tout de même saisie².

245 __ \$a Advertisement, Charleston, S.C.
\$b to be sold ... 250 Negroes! ...

Si le titre en entier figure entre parenthèses, on omet ces dernières. Cette règle est valable pour tous les titres qui entrent dans l'index des titres. (Voir le [chapitre 21.50.1](#)).

² La ponctuation prescrite pour la description bibliographique est la plupart du temps générée automatiquement.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.0C11. Tous les éléments, même ceux qui sont juxtaposés dans la même zone, sont placés dans des crochets séparés.

260 __ \$a [Boston]
\$b [E.W.T.]

17.0D. Détail de la description, profondeur de catalogage

17.0D1.IDS. Profondeur de catalogage dans IDS

Il y a deux niveaux de catalogage définis dans IDS. Les bibliothèques décident lequel elles veulent appliquer en fonctions de leurs fonds. Le niveau de catalogage est codifié dans le leader, en position 17.

- Niveau IDS minimal (code 7): voir [17.14](#).
- Niveau IDS normal (code 4), correspond aux règles de ce chapitre.

Le niveau maximal (code blanc) correspond à l'application exhaustive des règles de "Graphic Materials", ainsi que l'utilisation du format MARC21 complet. Il n'est en principe pas utilisé dans IDS.

17.0D2.IDS. Catalogage à l'exemplaire

Une des particularités du catalogage des documents anciens ou rares est que l'exemplaire en main est décrit individuellement (provenance, particularités typographiques, état de conservation, etc.) et qu'il fait l'objet d'entrées secondaires qui se rapportent exclusivement à lui (destinataire de dédicace, propriétaire précédent, etc.).

Lorsqu'on décrit les caractéristiques d'un exemplaire donné, cette description fait l'objet d'une notice propre à cet exemplaire. Une notice commune à plusieurs exemplaires n'est établie que si les exemplaires en question n'ont rien de particulier qui les distinguent.

Une notice de catalogage à l'exemplaire n'est valable que pour l'exemplaire décrit et il est interdit de lui rattacher d'autres exemplaires. Il est possible de saisir une zone 019 pour rendre les catalogueurs attentifs à cette restriction.

019 __ \$a Catalogage à l'exemplaire. Interdiction de modifier cette notice ou d'y rattacher d'autres exemplaires \$5 Date et identifiant
Exemple. La zone peut être formulée selon la pratique de chaque bibliothèque.

245 __ \$a Lady Macbeth
\$h Image
\$b [gest. von Georg Chr. Oberkogler nach Johann Heinrich Füssli]

590 __ \$a A appartenu à David H. Weinglass

700 __ \$aFüssli, Johann Heinrich

700 __ \$aOberkogler, Georg Christoph Friedrich

901 6_ \$aWeinglass, David H.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.0E. Langue et écriture de la description bibliographique

17.0E1. Pour les zones énumérées ci-après, la langue et l'écriture sont (dans la mesure du possible) reprises du document:

titre et mention de responsabilité
mention d'édition
mention de collection

17.0E2. Les signes et les symboles qui ne figurent pas dans le jeu de caractères IDS officiel (**Annexe IDS H**) sont remplacés par une description entre crochets, complétée, si nécessaire, par une note explicative.

17.0E3. Les adjonctions faites dans ces zones le sont en principe dans la langue dans laquelle sont libellées les autres données de la zone. Exception: les adjonctions et abréviations prescrites, ainsi que l'indication générale du type de document.

17.0E4. Tous les éléments des autres zones sont indiqués dans la langue de l'agence catalographique. Exception: les citations dans les notes.

17.0F. Graphies fautives, etc.

17.0F1. Les graphies fautives sont transcrites telles qu'elles apparaissent dans le document. La rectification est saisie à la suite, placée entre crochets et introduite par "i.e.". Voir aussi le chapitre **21.50.3F**.

The wolrd [i.e. world] of television
Paul Anthony Buck [i.e. Brick] lectures
One day's dty [i.e. duty]

17.0F2. Les mots dont la forme est ancienne ou antérieure à la fixation des règles d'orthographe, comme par exemple *françoise* pour *française*, *antient* pour *ancient*, *Tullius* pour *Tullius*, ou *Parrhisius* pour *Parisius*, ne sont pas considérés comme des graphies fautives et ne sont par conséquent par rectifiés.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.0G. Accents, signes diacritiques, graphies anciennes et capitalisation

17.0G1.- 17.0G2. On n'ajoute en principe pas les accents et autres signes diacritiques qui manquent sur le document. On transcrit les caractères tels qu'ils se présentent. La forme ancienne des lettres est transcrite dans sa forme moderne (les caractères gothiques en caractères latins, par exemple). On transcrit généralement les ligatures en deux lettres séparées.

Pour la saisie des majuscules, on suit les règles de la langue dans laquelle la mention est faite.

17.0G3.IDS. Graphies anciennes

On adapte les graphies anciennes à l'usage actuel³:

Page de titre: LE NOVVEAU TESTAMENT
Transcription: Le Nouveau Testament

Page de titre: LE IEU DES ESCHETS
Transcription: Le jeu des eschets

En **latin**, le "u" et le "v" sont modernisés (transcrits selon l'usage actuel):

Page de titre: ... Roterodami viri vndecvnque ...
Transcription: ... Roterodami viri undecunque ...

Page de titre: euangelio
Transcription: euangelio ou evangelio [les deux graphies sont correctes]

En latin, tous les "j" sont transcrits par des "i", qu'ils soient majuscules ou minuscules, en première ou en dernière position du mot, qu'ils fassent partie ou non d'un nom.

17.0H. Abrégements et abréviations

17.0H1. On n'abrège aucun mot dans les zones qui nécessitent une transcription à partir du document.

17.0H2. Les **initiales** et les acronymes sont transcrits sans espaces, qu'ils soient ou non accompagnés d'espaces ou de points dans le document.

Pel batesimo di S.A.R. Ludovico
KL Ianuaris habet dies XXXI
Monasterii B.M.V. Campiliorum
J.J. Rousseau

³ Une transcription diplomatique peut se faire en note.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Les **abréviations** constituées de plus d'une lettre sont considérées comme des mots à part entière et donc séparés par des espaces des mots ou des initiales qui les précèdent ou les suivent.

Ph. D.
Ad. Bibliothecam PP. Franciscan. in Anger
NATO

Si deux ou plusieurs sigles ou initiales se suivent, chaque groupe de lettres est séparé des autres par un espace.

Par R.F. s. d. c. C. Paris
M. J.P. Rabaut
M. est l'abréviation de Monsieur.

17.0H3.IDS. Toutes les abréviations habituellement utilisées dans les manuscrits (contractions, lettres suscrites, etc.)⁴ et toutes les ligatures sont transcrites sous forme développée. La seule exception à cette règle constitue le "&" latin, puisqu'il est disponible dans tous les jeux de caractères.

La transcription s'effectue sans crochets. Si on doit exceptionnellement indiquer ce qui a été développé, on peut le faire en note. Si on n'est pas sûr de la signification d'une abréviation, on met la forme développée entre crochets, munie d'un point d'interrogation. Si on ne parvient pas à déterminer la signification d'une abréviation, on la remplace par "[?]".

Amicorum	signification de l'abréviation connue, cas normal
Amico[rum?]	signification de l'abréviation supposée
Amic[?]	abréviation non déterminée

Exemples:

	rebus
	librorum

⁴ Ouvrages recommandés à ce sujet. *Latin*: Cappelli, Adriano: *Lexicon abbreviaturarum quae in lapidibus, codicibus et chartis praesertim medii-aeui occurrunt* = *Dizionario di abbreviature Latine ed Italiane usate nelle carte e codici specialmente del medio-evo*. Milano, 1899. *Grec*: *Alphabetum Graecum*. Parisiis, ex officina Roberti Stephani, 1543 et Oikonomides, Al. N.: *Abbreviations in Greek*, Chicago, 1974.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.0. Règles générales	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.0H4.IDS. Les mots abrégés par un point (sans que la partie omise ne soit remplacée par une abréviation) ne sont en principe pas développés, mais transcrits tels qu'ils se présentent sur le document. Si c'est nécessaire à la compréhension de la mention, on peut ajouter les terminaisons manquantes entre crochets. On peut aussi donner des explications en note. Voir aussi [17.1B1.10](#).

245 __ \$c peint d'après nat. par Ch. Bodmer
260 __ \$a Phila[delphia]
260 __ \$c 19[60]
260 __ \$c Jan. 3, [18]57
245 __ \$a Friedr. Hecker's Abschied in Strasburg ...
245 __ \$a David Wooster, Esqr., Commandr. Bey der provincial. Armée in America
245 __ \$a Pan-Am[erican Exposition] emergency hospital nurses

245 __ \$a Iuvenalis Anto. Mancii., Domicius, Georg. Val.
500 __ \$a Noms complets des auteurs de commentaires: Antonius Mancinellus,
Domicius de Calderis und Georgius Valla

17.0J. Adjonctions

17.0J1. Les adjonctions ou interpolations (ce qui signifie: des informations tirées de sources autres que les sources prescrites) sont saisies entre crochets. On signale les mentions incertaines en ajoutant un point d'interrogation à l'intérieur des crochets.

Mr. Smith [and] Mr. Jones at the Derby
Qui [est] là?
Le document est endommagé et le mot a été ajouté.
[John?] Cameron

17.0J2. Voir [17.0H4.IDS](#).

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1. Zone du titre et de la mention de responsabilité (245)

Sommaire:

17.1A. Règle préliminaire

17.1B. Titre propre

17.1C. Titre créé

17.1D. Indication générale du type de document

17.1E. Titres parallèles

17.1F. Compléments du titre

17.1G. Mention de responsabilité

17.1A. Règle préliminaire

17.1A1. Ponctuation

17.1A1.1. Voir **1.0C** pour la saisie ou non d'espaces avant et après la ponctuation prescrite.

L'indication générale du type de document est mise entre crochets [].

Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$h.

Chaque titre parallèle est précédé d'un espace, signe égal, espace ∪=∪

Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$d.

Chaque complément du titre est précédé d'un espace, deux-points, espace ∪:∪

Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$b.

Chaque complément du titre parallèle est précédé d'un espace, signe égal, espace ∪=∪

Ponctuation à saisir à la main.

La première mention de responsabilité est précédée d'un espace, barre oblique, espace ∪/∪

Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$c.

Chaque mention de responsabilité suivante ayant une fonction différente est précédée d'un espace, point-virgule, espace ∪;∪

Ponctuation à saisir à la main.

Chaque mention de responsabilité suivante ayant la même fonction est précédée d'une virgule, espace lorsque les mentions ne sont pas grammaticalement liées ,∪

Ponctuation à saisir à la main.

17.1A1.3. Dans la mesure où les différents éléments de la zone du titre et de la mention de responsabilité peuvent être clairement séparés les uns des autres, ils doivent être transcrits en respectant le schéma de ponctuation ci-dessus.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1A2. Sources d'information

C'est au catalogueur de décider si la source d'information principale contient un texte qui peut tenir lieu de titre et/ou de mention de responsabilité, que ce texte se présente sous forme imprimée, manuscrite ou électronique.

17.1B. Titre propre (\$a)

17.1B1. Titre propre pour images isolées (tiré de la source d'information principale)

17.1B1.1. Le titre propre constitue le premier élément de la description. On transcrit avec le titre propre tous les éléments qui sont liés à lui de manière indissociable. Si des mentions telles qu'un complément du titre, une mention de responsabilité, une mention de collection, une adresse bibliographique, une date de parution, figurent en tête de la page de titre ou précèdent le titre propre, elles sont transcrites dans la zone qui leur est destinée - qu'elles figurent avant ou après le titre propre - à moins qu'elles ne soient grammaticalement liées (ou reliées à lui d'une autre façon) de manière indissociable. Dans les deux cas, elles sont transcrites comme partie du titre propre.

On peut indiquer en note (246 ou 500) l'emplacement original des éléments transposés ou procéder, toujours en note, à la transcription diplomatique de la source d'information principale.

17.1B1.2. On transcrit le titre propre selon les règles générales [17.0B-17.0J](#).

17.1B1.3. Si le titre propre qui figure sur la source d'information principale présente des différences par rapport aux formes trouvées dans d'autres sources, on transcrit le titre propre en fonction de la source d'information principale. Les variantes de titre peuvent être mentionnées en note (zone 246). Voir [17.7B2](#).

17.1B1.4. Les mentions qui ne constituent pas un élément d'information se rapportant au titre et qui ne sont pas reliées à lui ne sont pas transcrites. Cette omission n'est pas signalée par des points de suspension. Il peut s'agir de la mention de mécènes ou de sponsors, de devises, de prix, d'annonces ou de publicités.

17.1B1.5. Les premiers mots du texte peuvent tenir lieu de titre, lorsqu'il s'agit de la seule information qui s'apparente à un titre.

245 __ \$a Sheriff's sale of real estate

245 __ \$a H.R. Robinson, 52 Courtland St.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1B1.5A. Date comme partie d'un titre

Si la source d'information utilisée pour la zone du titre et de la mention de responsabilité contient une date et que cette date constitue une partie du titre, on la transcrit dans la zone du titre et de la mention de responsabilité.

- 245 __ \$a Near Sale's house, 23 Oct. 1886, Otago Harbour
- 245 __ \$a General George Washington reviewing the Western Army at Fort
Cumberland the 18th of Octobr. 1794
- 245 __ \$a Waffenplünderung aus der Koeniglichen Rüstkammer, den 13. Julius
1789
- 245 __ \$a <<The>> Stewart Island trip
\$b on board the Wakatipin, Christmas Day, 1895
- 245 __ \$a Souvenir du Lac Léman, février 1891

17.1B1.6. Parties de titre dispersées dans le document

Si des parties de titre sont dispersées dans le document, les différentes parties sont transcrites dans l'ordre dans lequel elles se présentent ou en fonction de leur importance typographique.

Si les mentions de titre sont arrangées de manière décorative ou sont mêlées à d'autres éléments de la description (par ex. l'auteur ou l'éditeur), on en détermine l'ordre logique et on transcrit le titre en respectant son sens.

17.1B1.7. Plusieurs titres

En présence de plusieurs titres *différents* en deux langues ou plus, on détermine le titre propre en fonction de l'ordre d'apparition ou de l'importance typographique. Si ces critères ne sont pas suffisants, on prend le titre le plus explicite (voir aussi [17.1E](#) et [17.1F](#)).

Lorsque les *mêmes* titres se présentent en deux langues ou plus, on prend le titre qui correspond à la langue du reste du texte. Si ce critère n'est pas applicable, on détermine le titre propre selon les critères suivants: ordre d'apparition des titres, mise en page ou en dernier recours, le titre le plus facile à transcrire (voir aussi [17.1E](#) et [17.1F3.1](#)).

17.1B1.8. Plusieurs images sur un document, portant chacune un titre

S'il y a plusieurs images sur un document et que chacune d'elles porte un titre, alors qu'il n'y a pas de titre commun pour tout le document, on transcrit les titres des différentes images dans l'ordre dans lequel elles se présentent ou en fonction de la mise en page (par ex. image centrale, images en bordure). Si les images sont toutes l'oeuvre du même auteur, les titres sont séparés les uns des autres par le code de sous-zone "\$i" et suivis de la mention de responsabilité commune (\$c). Si elles proviennent de plusieurs auteurs, les titres sont séparés par le code de sous-zone "\$j". Dans certains cas particuliers, on peut saisir une notice pour chaque image. (Voir [17.7B8.3](#)). On peut aussi décrire les images de manière plus complète en note.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

245 __ \$a Chef der Blut Indianer
 \$i Kriegs Chef der Piékan Indianer
 \$i Kutanä Indianer
 \$c [mention de responsabilité commune]

245 __ \$a Chef der Blut Indianer
 \$c del. C.F.
 \$j Kriegs Chef der Piékan Indianer
 \$c del. Q.M
 \$j Kutanä Indianer
 \$c del. F.L.

Si les différentes images portent chacune un titre et que le document porte en plus un titre commun à toutes les images (par ex. groupe de gravures), il y a deux solutions possibles:

- a) Le titre commun est transcrit en zone 245, les titres des différentes images ne sont pas mentionnés.
- b) Le titre commun est transcrit en zone 245, les titres des différentes images sont mentionnés en note. Voir aussi [17.7B17](#).

17.1B1.9. Abrégement d'un titre long

Un titre long ne peut être abrégé que si cela peut se faire sans perte d'information importante. (Dans la mesure de possible, il faut toujours transcrire le titre en entier.) On ne doit jamais abréger un titre avant le sixième mot. Les abrégements et omissions sont signalées par trois points, précédés et suivis d'un espace.

17.1B1.10. Abréviations dans le titre

Les mots abrégés par un point (sans que la partie omise ne soit remplacée par une abréviation) ne sont pas développés, mais transcrits tels qu'ils se présentent sur le document. Si c'est nécessaire à la compréhension du titre, la forme développée peut être saisie en note. Voir aussi [17.0H](#).

245 __ \$a Parl. Bldgs. Ottawa 10 Je 79
 sans entrée dans l'index:
 500 __ \$a Titre développé: Parliament buildings, Ottawa, 10 June 1979
 avec entrée dans l'index
 246 __ \$i Titre développé
 \$a Parliament buildings, Ottawa, 10 June 1979

17.1B1.11. Si le titre ne décrit qu'insuffisamment le document, il est possible de saisir des informations supplémentaires en note.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1B1.12. Titre tiré d'une autre source

Si la source d'information principale ne comporte pas de titre et qu'on connaît le titre grâce à une autre source, on transcrit ce dernier entre crochets. On mentionne la source en note.

Si la source d'information principale ne comporte pas de titre et que d'autres sources fournissent des titres divergents, sans qu'il ressorte clairement quel titre l'auteur a effectivement voulu donner à l'image, on transcrit le titre trouvé dans la source la plus fiable. Les autres titres peuvent être mentionnés en note (sans entrée dans l'index: 500, avec entrée dans l'index: 246).

En présence de plusieurs titres possibles provenant de plusieurs sources, on procède de la manière suivante pour déterminer lequel est le titre propre:

- a) S'il est clair que l'auteur s'est servi d'un titre donné ou qu'il s'agit d'un titre sous lequel l'oeuvre a été publiée, on utilise ce titre comme titre propre. La source peut être mentionnée en note.
- b) Si l'oeuvre est connue sous un titre donné (par ex. dans un catalogue d'œuvres), on transcrit ce titre comme titre propre. En présence de plusieurs titres de ce type, on prend le plus courant. En cas de doute, on utilise le titre en français.
- c) Dans tous les autres cas, on crée de toutes pièces un titre en français. (Pour plus de détails, voir [17.1C](#)).

17.1B1.13. Titre d'un autre exemplaire

Si on connaît le titre d'un autre exemplaire ou d'une autre édition du même document, on peut reprendre ce titre entre crochets. On mentionne la source entre crochets.

17.1B2. Titre propre de collection (provenant de la source d'information principale)

Lorsqu'une collection acquise par la bibliothèque porte un titre spécifique (par ex. donné par le collectionneur), on le transcrit comme titre propre.

245 __ \$a Pictorial archives of early American architecture

245 __ \$a Sammlung Steinfels

Si la collection elle-même porte un titre utilisable, on s'en sert comme titre propre.

245 __ \$a Photographic views of Kern County, California

Le titre a été tiré d'une feuille imprimée qui accompagne la collection.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Si la source d'information principale ne comporte pas de titre utilisable, on crée un titre de toutes pièces en suivant les instructions de [17.1C](#). Si un titre donné par le collectionneur ou le donateur de la collection, mais qui n'a pas été retenu comme titre propre, est susceptible d'être cherché par un utilisateur, on le transcrit en note (500 ou 246).

17.1B2.2. Titre de série

Si toutes les images font partie d'une série et que cette série porte un titre univoque (peu importe que ce titre apparaisse sur tous les documents ou non), on utilise ce titre de série comme titre propre. Si ce titre est tiré d'une source qui ne se trouve pas dans la collection, on mentionne cette source. Si les images qui constituent la collection portent en plus des titres individuels, on mentionne ces titres en note (500 ou 505).

245 __ \$a Gems of American life

Si le titre de série se présente sous différentes formes sur les documents et qu'il n'est pas possible de trouver une forme standardisée dans l'une des sources, on transcrit la forme du titre qui décrit le mieux la collection. Les variantes peuvent être mentionnées en note (500 ou 246).

17.1B2.3. Titre de collection insatisfaisant

Si le titre spécifique de la collection ne la décrit pas de manière satisfaisante (voir [17.1B2](#)), des informations supplémentaires peuvent être saisies, soit en complément du titre propre (voir [17.1F3.3](#)) ou en note.

17.1C. Titre créé de toutes pièces (\$a)

17.1C1. Si aucune source ne permet de trouver un titre (source d'information principale et/ou autres sources, voir [17.0B1](#)), on crée un titre de toutes pièces. Dans la mesure du possible, on crée un titre en français.

Pour les **images isolées**, on crée un titre court et descriptif. On le saisit entre crochets.

Pour les **collections**, on crée également un titre court et descriptif, saisi entre crochets. Quand c'est possible, on le complète avec des indications sur l'auteur, le collectionneur ou la provenance de la collection.

Les détails sur le contenu, la nature, la structure, les dimensions, le contexte, le classement, etc. du matériel se mentionnent par contre en note.

Pour les images isolées sans titre, on peut aussi utiliser l'expression "[Sans titre]". Dans ce cas, on mentionne en note des informations supplémentaires qui permettent d'identifier le document sans ambiguïté.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1C2. Pour le matériel documentaire, on décrit aussi précisément et exhaustivement que possible ce qui est représenté, en incluant, dans la mesure où elles sont utiles, les informations suivantes:

- a) Identification des sujets principaux représentés, par ex. personnes, événements, actions, objets;
- b) lieux représentés, pour autant qu'on les connaisse et qu'ils soient importants;
- c) la date (avec le jour et le mois si on le désire et que c'est possible) ou période des éléments représentés; (date de publication ou de fabrication, voir [17.4F](#) et [17.4H](#)).

Images isolées:

- 245 __ \$a [Portrait de Gottfried Keller, autour de 1870]
- 245 __ \$a [Faire part de baptême genevois]
- 245 __ \$a [Train voyageurs en gare de Tropea, 2001]
- 245 __ \$a [Vue du pont de Kapel de Lucerne avec Pilatus, autour de 1920]
- 245 __ \$a [Arbre généalogique de la famille Foresta de Bergamo]

Collections:

- 245 __ \$a [Collection Breitingen]
Nom du photographe
- 245 __ \$a [Legs Margrith Enz]
- 245 __ \$a [Collection de photographies représentant la construction de la ligne du Gothard]

17.1C3. Lorsque l'intérêt du matériel est artistique, on utilise une expression aussi concise que possible pour décrire l'image ou la collection.

Images isolées:

- 245 __ \$a <<[L']>>adoration des bergers]
- 245 __ \$a [Paysage idéal]
- 245 __ \$a [Mère et enfant sur une terrasse en Istrie]
- 245 __ \$a [Bouquet de roses centfeuilles avec lis]
- 245 __ \$a [Pavillon de chasse dans un paysage forestier]
- 245 __ \$a [Composition]
- 245 __ \$a [Geste féminin]
- 245 __ \$a [Formes géométriques]
- 245 __ \$a [Sans titre] (*Utilisation voir [17.1C1](#)*)

Collections:

- 245 __ \$a [Images d'oiseaux du 19ème siècle]
- 245 __ \$a [Photographies, legs Bettina]

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1D. Indication générale du type de document (\$h)

L'indication générale du type de document *Image* suit immédiatement le titre propre:

245 __ \$a <<[L']>>adoration des bergers]
\$h Image

245 __ \$a [Collection Breitinger]
\$h Image

En présence d'images sous forme électronique, on utilise *Ressource électronique*. Voir aussi le [chapitre 9](#).

Si un document se compose de plusieurs types de supports différents dont aucun n'est prédominant, on recourt à l'indication générale du type de document *Ensemble multisupports*. (Voir [chapitre 1.10](#)).

17.1E. Titre parallèle (\$d)

Les titres parallèles sont transcrits dans l'ordre de leur apparition sur la page de titre ou sur la base de la présentation typographique. En cas de doute, on transcrit les titres dans l'ordre suivant: 1) de haut en bas, 2) de gauche à droite. Les titres parallèles peuvent être omis. On doit toujours transcrire les titres suivants (s'ils figurent sur la source d'information principale): le premier (= en principe le titre propre) et le titre libellé dans la langue de l'agence catalographique. Les omissions sont signalées par des points de suspension. On peut mentionner en note quels titres ont été omis. Le premier mot de chaque titre parallèle commence par une majuscule.

245 __ \$a Deutsche Römisch Katholische St. Nicholas Kirche in New York
\$h Image
\$d German Roman Catholic St. Nicholas Church in New York

245 __ \$a George Washington Eger, général en chef de l'armée englo américaine,
nommé dictateur par le Congrès en février 1777
\$h Image
\$d George Washington Eger, general and commander en chief of the
continental army in America

245 __ \$a Jagd auf Grizzly-Bären
\$h Image
\$d Chasse au grizzly bear
\$d Hunting of the grizzly bear

245 __ \$a Prospectus unius parties Lacus Tigurini, prope vicum Küsnacht
\$h Image
\$d Vue d'une partie du Lac de Zurich, proche de Küsnacht
\$d Viso d'una parte del Lago di Zurigo, apreso di Küsnacht
\$d Prospect eines Theils des Züricher See, bey Küsnacht

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

IDS: Si une lettre ou un mot n'apparaît qu'une seule fois et s'il est évident, de par la présentation de la page de titre, que cette lettre / ce mot doit être lu plusieurs fois, la lettre ou le mot sont répétés sans utiliser de crochets.

245 __ \$a Fort Clark am Missouri (Februar 1834)
 \$h Image
 \$d Fort Clark sur le Missouri (février 1834)
 \$d Fort Clark on the Missouri (February 1834)

17.1F. Compléments du titre (\$b)

Les compléments du titre sont transcrits dans l'ordre où ils figurent sur la page de titre ou sur la base de la présentation typographique.

245 __ \$a Panten-Brugg
 \$h Image
 \$b paysage sur le Linth Canton Glarus

245 __ \$a Chemical philosophers of the present day
 \$h Image
 \$b Dr. Priestley
 \$b Lavoisier

Les compléments du titre sont saisis à la suite du titre (titre propre ou titre parallèle) auquel ils appartiennent.

245 __ \$a Tüffen
 \$h Image
 \$b Schloss und Rudra Freyenstein in dem Canton Zürich
 \$d Tüffen
 \$b chateau avec les mesures de Freyenstein dans le Canton de Zurich

17.1F2. Abrégement des compléments du titre

Si les compléments du titre sont très longs et peuvent être abrégés sans perte d'information importante, les mots ou parties de phrases moins importants peuvent être omis, en signalant l'omission par des points de suspension. Des explications à ce sujet peuvent être données en note.

245 __ \$a Karen Female Institute, Tounghoo
 \$h Image
 \$b with the native board of managers ...

245 __ \$a Grand shooting match!
 \$h Image
 \$b a grand, tremendous, terrible ... shooting match will take place at old
 Tom Hackett', in Bedford, N.H. on ... Oct. 17th, 1867 ...

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1F3. Plus d'une langue ou écriture

17.1F3.1.IDS. (1.1B5.) Si une lettre ou un mot n'apparaît qu'une seule fois et s'il est évident, de par la présentation de la page de titre, que cette lettre / ce mot doit être lu plusieurs fois, la lettre ou le mot sont répétés sans utiliser de crochets.

245 __ \$a Fort Clark am Missouri (Februar 1834)
 \$h Image
 \$d Fort Clark sur le Missouri (février 1834)
 \$d Fort Clark on the Missouri (February 1834)

17.1F3.2. Si les compléments sont répétés en plus d'une langue ou écriture, sans que le titre propre ne soit lui-même répété, on saisit ces mentions en compléments du titre. Les mentions parallèles sont saisies dans la même sous-zone \$b, séparées par espace signe égale espace "␣=␣". Cette ponctuation doit être saisie à la main.

245 __ \$a Abraham Lincoln
 \$h Image
 \$b 16th president of the United States = 16ème président des Etats-Unis =
 16. Präsident der Vereinigten Staaten

17.1F3.3. Compléments du titre pour les collections

Les compléments du titre peuvent aussi être ajoutés aux titres de collection, pour autant que des informations importantes sur la forme ou le contenu de la collection manquent. De tels compléments sont faits dans la langue du titre propre. Les informations plus longues doivent être saisies en note.

245 __ \$a Abdul-Hamid II collection
 \$h Image
 \$b life in Turkey

17.1G. Mention de responsabilité (\$c)

On transcrit les noms des personnes et collectivités qui ont contribué à la création intellectuelle ou artistique du document, comme par exemple les dessinateurs, peintres, graveurs, illustrateurs, graphistes, photographes, éditeurs (intellectuels), etc. Les noms des propriétaires précédents ou des collectionneurs ne sont pas transcrits dans la mention de responsabilité, mais en note. Pour les sponsors voir [17.4B3](#).

17.1G1. Les mentions de responsabilité sont transcrites telles qu'elles figurent dans le document.

245 ... \$c drawn, engraved & published by W. Birch
 245 ... \$c Iohann Iacob Kleinschmid sculps. ; Ieremias Wolff del.
 245 ... \$c Hyac. Rigaud pinxit ; P. Drevet sculpsit

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1G2. Images isolées

Pour les images isolées, on transcrit la mention de responsabilité telle quelle figure dans la source d'information.

245 __ \$a Karen Female Institute, Tounghoo
\$h Image
\$b with the native board of managers in their hunting dresses
\$c drawn by Mrs. Ellen B. Mason, from a photograph

245 __ \$a La cathédrale de Berne
\$h Image
\$c F. Schmid del. ; J. Sperli sc.

245 __ \$a Vue de la cathédrale de Berne
\$h Image
\$c dessiné d'après nature par Staub ; gravé par Ruf

17.1G3. Collections

Pour les collections, les noms sont transcrits tels qu'ils sont utilisés le plus fréquemment dans la collection elle-même. Si cette règle n'est pas applicable, on transcrit les noms sous une forme normalisée.

245 __ \$a Abdul-Hamid II collection
\$h Image
\$b life in Turkey
\$c Abdullah Freres

245 __ \$a Pan-American Exposition, Buffalo, N.Y.
\$h Image
\$c C.D. Arnold

17.1G4. Plusieurs mentions de responsabilité

En présence de plusieurs mentions de responsabilité, on les saisit dans l'ordre dans lequel elles apparaissent dans la source d'information ou sur la base de la présentation typographique. Si cette règle n'est pas applicable, on transcrit les mentions de responsabilité dans l'ordre le plus logique.

245 __ \$a The death cry
\$h Image
\$c S. Eastman, U.S. Army, del. ; executed on stone by C. Schuesele

245 __ \$a [Roman Marye in Christopher Street]
\$h Image
\$c John Sloan ; Chas. White, imp.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

245 __ \$a Jagd auf Grizzlybären
 \$h Image
 \$d Chasse au grizzly bear
 \$d Hunting of the grizzly bear
 \$c Ch. Bodmer, pinx. ad nat. ; Lucas Weber, sc.

245 ... \$c aufgenommen & lithographiert im Auftrag der Sect. Rossberg des SAC
 von X. Imfeld, Ingr.

245 ... \$c nach der Natur gezeichnet v. H. Keller und X. Imfeld

245 ... \$c in 4 Stunden aufgenommen von G. Studer am 12. August 1857

17.1G4A.IDS. Ponctuation en présence de plusieurs mentions de responsabilité

Ces règles ne sont pas appliquées lorsque les mentions de responsabilité sont d'une façon ou d'une autre liées de manière indissociable.

Chaque mention de responsabilité suivante ayant une fonction différente est précédée d'un espace, point-virgule, espace ∪;∪. Cette ponctuation doit être saisie à la main.

245 ... \$c dessiné par P. Dupont ; gravé par X. Durant

Chaque mention de responsabilité suivante ayant la même fonction est précédée d'une virgule, espace lorsque les mentions ne sont pas grammaticalement liées ,∪

245 ... \$c [dessins:] P. Dupont, X. Durant

17.1G5. Plus d'une personne ou collectivité

Si une mention de responsabilité contient les noms de plusieurs personnes ou collectivités qui exercent la même fonction, on les transcrit en principe tous. Toutefois, si le nombre de personnes ou de collectivités est très important, on peut omettre tous les noms mentionnés après la première personne ou collectivité. On signale cette omission par des points de suspension et "et al." entre crochets.

245 ... \$c by Mr. Briggs ... [et al.]

17.1G6. Oeuvre attribuée à un auteur

Les attributions à un auteur sont transcrites entre crochets, qu'il s'agisse d'une image isolée ou d'une collection. Dans la mesure du possible, les attributions devraient être justifiées en note. Voir à ce sujet [17.7B7.2](#).

245 ... \$c [James L. Magee]

245 ... \$c [fotografiert von R. Breitingen]

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.1. Titre et mention de responsabilité	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.1G7. Monogrammes etc.

Les initiales et monogrammes sont transcrits comme tels, suivis de la mention “monogramme” entre crochets. Si on connaît le nom complet, on le transcrit en note.

245 __ \$c AD [monogramme]

245 __ \$c E.S. [monogramme]

17.1G8. Relation entre le titre et la mention de responsabilité pas claire

Si la relation entre le titre et la mention de responsabilité n'est pas claire, on peut ajouter une précision entre crochets.

245 ... \$c T.H. Shepherd [dessinateur] ; H. Melville [graphiste]

245 ... \$c [herausgegeben von] John Finlayson

245 ... \$c by Michael Chisholm ; [for] the Social Science Research Council

17.1G9. Informations liées à la mention de responsabilité

Images isolées:

Les titres de noblesse, des titres de politesse, les titres honorifiques, les distinctions et autres expressions similaires qui accompagnent le nom (sous forme abrégée ou en toutes lettres) sont transcrits dans la mention de responsabilité tels qu'ils figurent sur le document.

245 ... \$c by M. d'Alembert ...

245 ... \$c by Horatio Walpole, Earl of Oxford ...

245 ... \$c par M. le duc de Guines, gouverneur de la province, faisant les fonctions de grand bailli ...

On omet généralement de la mention de responsabilité les expressions qui désignent la qualité de membre d'une société, un grade académique ou le rang occupé dans une société. sauf si:

- ces indications sont liées grammaticalement à un élément qui doit être transcrit
- ces indications sont nécessaires à l'identification de la personne ou sont utiles pour situer le contexte de l'activité de la personne (initiales d'un ordre religieux, expressions indiquant des noms de lieux, etc.)
- l'auteur n'est désigné dans la mention de responsabilité que par un pseudonyme, une périphrase ou des caractères non alphabétiques.

Chaque omission est signalée par des points de suspension.

245 ... \$c J.C.H. Grabill, photographer, Deadwood and Sturgis, Dakota Ter[ritory]

KIDS	17. Documents iconographiques (description détaillée)	Version
2: Cat.f. partie I B	17.1. Titre et mention de responsabilité	24.02.10

17.1G10. Le nom de l'auteur n'est pas nommé

Les mentions de responsabilité sont transcrites même si aucune personne ou collectivité n'est désignée nommément.

245 ... \$c drawn on the spot by an officer ; P.C., sculpt.

245 ... \$c drawn by Hassan Straightshanks, under the immediate superintendence of
Maj. Jack Downing
“Straightshanks” est un pseudonyme, “Downing” une personnr fictive

Si on connaît le véritable nom, on le mentionne en note (500). Voir [17.7B7](#).

245 ... \$c drawn on the spot by our correspondent

500 __ \$a Le dessinateur est John Parker

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.2. Edition 17.3. Zone pour les mentions spécifiques au type de document (ou au genre de publication)	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.2. Zone de l'édition

Voir [chapitre 2.2.](#)

17.3. Zone pour les mentions spécifiques au type de document (ou au genre de publication)

Cette zone n'est pas utilisée pour les documents iconographiques.

KIDS	17. Documents iconographiques (description détaillée)	Version
2: Cat.f. partie I B	17.4. Adresse bibliographique	24.02.10

17.4. Zone de l'adresse bibliographique (260)

Sommaire:

[17.4A. Règle préliminaire](#)

[17.4B. Règle générale](#)

[17.4C. Lieu de publication](#)

[17.4D. Nom de l'éditeur](#)

[17.4F. Date de publication des images publiées](#)

[17.4H. Date d'impression pour les images non publiées](#)

17.4A. Règle préliminaire

17.4A1. La zone de l'adresse bibliographique permet de saisir les informations qui concernent le lieu d'édition, l'éditeur et la date de publication. Pour les documents non publiés, on ne saisit que la date de parution/création (\$c)

IDS: Dans les règles qui suivent le terme *éditeur* est utilisé indifféremment pour *maison d'édition*, *imprimeur*, *imprimerie* ou *diffuseur* ; de même, l'expression *lieu de publication* pour *lieu d'impression* et *lieu de diffusion*. Lorsque ce n'est pas le cas, on le signale explicitement.

17.4A2. Ponctuation

La zone de l'adresse bibliographique est précédée d'un point, espace, tiret, espace .-
La ponctuation est générée automatiquement ou le système place l'adresse bibliographique sur une nouvelle ligne.

Le deuxième lieu d'édition (et les suivants) est/sont précédé(s) d'une espace, point-virgule, espace ; (sauf si les lieux sont liés grammaticalement)
Ponctuation générée automatiquement à partir deuxième code sous-zone \$a et des suivants.

Le nom de l'éditeur ou du diffuseur est précédé d'une espace, deux-points, espace ;
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$b.

Le deuxième éditeur (et les suivants) est/sont précédé(s) d'une espace, deux-points, espace ;
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$b.

La date de publication ou de diffusion est précédée d'une virgule, espace ,
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$c.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.4A3. Sources d'information

Les informations concernant la ~~zone d'adresse bibliographique~~ zone de l'adresse bibliographique sont transcrites dans l'ordre prescrit, même si la transcription ne suit pas l'ordre des éléments sur la source d'information. Si les éléments sont liés les uns aux autres de manière indissociable, ils sont transcrits tels qu'ils figurent sur la source d'information.

17.4B. Règle générale

17.4B1. Plusieurs mentions

Si le document présente à la fois un imprimeur et un éditeur ou un diffuseur (ou deux éditeurs/diffuseurs), on peut mentionner les deux.

- 260 __ \$a New York
 \$b published by W. Schaus
 \$a Boston
 \$b printed at J.H. Bufford's
 \$c 1860
- 260 __ \$a London
 \$b published by Ackermann & Co. ...
 \$a Coblenz
 \$b bei J. Hölscher
 \$a Paris
 \$b Arthus Bertrand, éditeur
 \$a [Paris?]
 \$b Imp. de Bougeard

17.4B3. Sponsors, annonceurs

Les sponsors peuvent jouer un rôle aussi bien dans la création du document que dans sa publication. Ils peuvent par conséquent être mentionnés à la fois dans la mention de responsabilité et dans l'adresse bibliographique.

- 245 __ \$a Congress playing cards
 \$b crisp, flexible, luster finish, new designs
 \$b sold by dealers
 \$c The U.S. Playing Card Co.
- 260 __ \$a [S.l.]
 \$b The U.S. Playing Card Co.
 \$a Cincinnati, U.S.A.
 \$b The U.S. Printing Co.
 \$c 1900
 U.S. Playing Card Co. a mandaté l'affiche et l'a publiée

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.4C. Lieu de publication (\$a)

17.4C1. On transcrit le lieu de publication tel qu'il figure dans la source d'information. Si le lieu de publication est accompagné du nom d'une unité administrative plus importante, telle qu'un Land ou un district, on le mentionne aussi. On transcrit également les prépositions et tout autre mot ou expression qui accompagnent le lieu de publication.

260 __ \$a St. Louis, Mo.
 260 __ \$a Cincinnati, U.S.A.
 260 __ \$a Köln
 260 __ \$a A Lyon
 260 __ \$a In London
 260 __ \$a Printed at Bennington
 260 __ \$a Apud inclutam Germaniae Basileam
 260 __ \$a Commonwealth of Massachusetts, Boston
 260 __ \$a In Boston, printed
Sur la source d'information: In Boston, printed. 1705

17.4C2. On peut adjoindre au lieu de publication, entre crochets, une autre forme dans la langue de l'agence catalographique, si on juge que c'est nécessaire à l'identification de ce lieu.

260 __ \$a Christiania [Oslo]

17.4C3. Dans le cas de noms de lieux homonymes ou lorsque c'est nécessaire à l'identification du lieu de publication, on peut lui adjoindre le nom du Land, de la province, du pays, etc..⁵

Seul le lieu de publication figure sur la source d'information principale; le nom de l'unité administrative plus importante a été ajouté par le catalogueur:

260 __ \$a Cambridge [Mass.]
 260 __ \$a Cambridge [Cambridgeshire]
 260 __ \$a Santiago [Chile]
 260 __ \$a London [Ont.]
 260 __ \$a Washington [Pa.]

Le lieu de publication et le nom de l'unité administrative plus importante figurent sur la source d'information principale:

260 __ \$a Carbondale, Ill.
 260 __ \$a Tolworth, England
 260 __ \$a Lincoln, Nebr.

⁵ On utilise, dans la mesure du possible, les abréviations prescrites (voir Annexe B.14).

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.4C4. Si le nom de lieu ne figure que sous forme abrégée sur la source d'information principale, on transcrit cette forme ; on ajoute la forme complète ou les éléments manquants entre crochets.

260 __ \$a Mpls [i.e. Minneapolis]
 260 __ \$a Rio [de Janeiro]
 260 __ \$a Phila[delphia]
 260 __ \$a Philada [i.e. Philadelphia]
 260 __ \$a N[ew] Y[ork]

17.4C5. Si la source d'information principale mentionne deux ou plusieurs lieux de publication, tous relatifs au même éditeur, on transcrit tous les noms de lieu dans l'ordre dans lequel ils figurent dans la source. Exceptionnellement, on peut abréger. On transcrit obligatoirement le premier nom ou celui qui figure en évidence. Les omissions sont signalées par " etc." entre crochets.

260 __ \$a Meadville, Pa.
 \$a St. Louis, Mo.

 260 __ \$a A Lausanne & se trouve à Paris
 260 __ \$a A Paris [etc.]

17.4C6. Quand un document paraît en plusieurs volumes et que le lieu de publication change en cours de parution, les lieux de publication ultérieurs sont mentionnés en note. (Voir aussi [17.4D5](#), [17.7B8.1](#)).

260 __ \$a Stuttgart
 \$a Tübingen
 500 __ \$a "Stuttgart ; Augsburg" - variante de lieux de publication dans les parties
 9-13

17.4C7. Si le lieu de publication figure dans le document uniquement sous forme de partie d'un autre élément et qu'il est déjà transcrit dans la zone correspondante, ou qu'il est relié au nom de l'éditeur et saisi à cet endroit, il est transcrit à titre de premier élément de la zone de l'adresse bibliographique, entre crochets et, si possible, dans la langue du document. Voir [17.4D4](#).

260 __ \$a [Breslau]
 \$b bey Caspar Closemann, Buchhandlern in Bresslaw zubefinden

 245 ... \$c drawn, engraved & published by W. Birch in Springland near Bristol,
 Penna
 260 __ \$a [Springland]
 \$b [W. Birch]

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.4C8. Lieu de publication fictif ou erroné

Si on sait que le lieu de publication qui figure sur la source d'information est fictif ou erroné, on ajoute, entre crochets, le véritable lieu de publication. On justifie cette rectification en note.

- 260 __ \$a A Londres [i.e. Paris]
500 __ \$a Lieu de publication rectifié selon Weller

17.4C9. Adresse, marque ou enseigne à la place du lieu de publication

Si seule l'adresse ou l'enseigne de l'éditeur figure sur le document, mais aucun lieu de publication, on saisit le lieu de publication entre crochets et on transcrit l'adresse ou l'enseigne comme mention d'éditeur (voir 4C4). Les explications nécessaires sont données en note.

- 260 __ \$a [London]
\$b published according to law & sold by R. Willock, bookseller in Cornhill
& J. Boydell, engraver in Cheapside
- 260 __ \$a [Paris]
*L'adresse bibliographique mentionne: "à l'enseigne de l'éléphant",
enseigne d'un imprimeur parisien*
- 260 __ \$a [London]
L'adresse bibliographique mentionne: "sold in St. Paul's Church yard".

17.4C10. Le lieu de publication ne figure pas dans l'adresse bibliographique

17.4C10.1. Si on connaît le lieu de publication mais qu'il ne figure pas dans la source d'information, on le saisit entre crochets. N'importe quelle source peut être utilisée pour déterminer le lieu de publication. Si un lieu de publication est incertain, on mentionne le lieu probable entre crochets, suivi d'un point d'interrogation. On peut donner les explications nécessaires en note. Le lieu se mentionne dans la langue du document.

- 260 __ \$a [Luzern]
260 __ \$a [Strassburg]
260 __ \$a [Oslo?]
260 __ \$a [Venezia?]

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.4C10.2. S'il est impossible d'indiquer un lieu certain ou probable, le nom du pays, de l'Etat, etc. peut être donné à la place, dans la langue du document. Si cette mention est incertaine, on la fait suivre d'un point d'interrogation.

260 __ \$a [Canada]
260 __ \$a [Surrey?]
260 __ \$a [Preussen?]
260 __ \$a [Canton de Genève]

17.4C10.3. S'il ne ressort pas de la notice pourquoi le lieu mentionné a été pris comme le lieu de publication, on le justifie en note

500 __ \$a Lieu de publication d'après Barbier
500 __ \$a Lieu de publication tiré de Vischer
500 __ \$a Lieu de publication d'après VD 16: Bâle, d'après Ritter: Strasbourg

17.4C11. Plus d'une langue ou écriture

Si le lieu de publication figure dans plus d'une langue ou écriture, on retient la mention correspondant à la langue du titre propre. Si ce n'est pas possible, on retient le premier lieu mentionné. Toute omission est signalée par des points de suspension. On peut transcrire les mentions parallèles en note. Si la mention retenue n'est pas rédigée en caractères latins, il est fortement recommandé de saisir les mentions parallèles en note.

17.4C12. Pas de lieu de publication

Si aucun lieu, ni certain, ni probable, ne peut être donné, l'abréviation "s.l." (sine loco) est saisie à la place entre crochets. On peut donner les explications nécessaires en note.

260 __ \$a [S.l.]

17.4D. Nom de l'éditeur (\$b)

17.4D1. Les noms des éditeurs suivent le lieu auquel ils se rapportent. Les noms sont transcrits tels qu'ils figurent sur le document, à savoir en respectant l'orthographe et la flexion grammaticale (avec les mots et expressions qui les précèdent).

260 __ \$a New York
 \$b published by W. Schaus

260 __ \$a New York
 \$b lith. & published by E. & J. Brown

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

260 __ \$a London
\$b printed for Robt Sayer, map & printseller, at the Golden Buck near
Serjeants Inn, Fleet Street

260 __ \$a Cincinnati
\$b Russell-Morgan Printing Co.

260 __ \$a Zürich
\$b Heliogravüre & Kupferdruck H. Feh

260 __ \$a [Augsburg]
\$b Ieremias Wolf excudit Aug. Vind.

17.4D2. Si la mention d'éditeur trouvée dans une seule source contient plus d'un éditeur, on les transcrit en principe tous, dans l'ordre dans lequel ils figurent sur le document. On ne les sépare par la ponctuation prescrite que s'ils ne sont pas reliés par des mots ou des phrases de liaisons. Si les éditeurs sont très nombreux, on peut tous les omettre à l'exception du premier. L'omission est signalée par des points de suspension. On indique entre crochets, dans la langue du document, ce qui a été omis.

260 __ \$a London
\$b published by J. Smith
\$a Paris
\$b chez Bernard

260 __ \$a St. Louis
\$b published by Stork & Co.
\$a New York
\$b distributed by John Adams

260 __ \$a [London]
\$b published according to law & sold by R. Willock, bookseller in Cornhill
& J. Boydell, engraver in Cheapside

260 __ \$a [Zürich]
\$b zu beziehen bei Scharzer & Cie, Zürich-Bahnhofstr.
\$a [Zürich]
\$b gedruckt in der Graph. Anstalt v. J.E. Wolfensberger, Zürich

260 __ \$a A Orléans
\$b chez Couret de Villeneuve
\$a se trouve à Paris
\$b chez Nyon Aîné ... [et 5 autres]

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.4D3. Des mentions telles que *imprimeur du roi* et les adresses sont en principe omises. Les adresses sont cependant transcrites si elles permettent d'identifier ou de dater un document. On peut omettre les données insignifiantes situées au milieu ou à la fin de la mention d'éditeur. Toute omission est signalée par des points de suspension.

260 __ \$a London
 \$b published by Ackermann & Co. ...
 L'adresse bibliographique mentionne: London, published by Ackermann & Co., 90 Strand

17.4D4. Si un lieu de publication est englobé dans la mention d'éditeur, on le transcrit comme partie de la mention d'éditeur, même s'il est aussi saisi entre crochets comme premier élément de la zone. Voir [17.4C7](#).

17.4D5. Si le nom ou la forme du nom de l'éditeur d'un document en plusieurs volumes varie en cours de parution, on transcrit le nom ou la forme qui figure dans le premier volume, ou dans le volume le plus ancien, dans la zone de l'adresse bibliographique; les noms ou formes ultérieurs sont transcrits en note.

17.4D6. Si en lieu et place d'un nom d'éditeur ne figurent qu'une adresse, une enseigne ou les initiales de l'éditeur, on transcrit cette information comme mention d'éditeur. Si on peut identifier l'éditeur, on ajoute la forme courante de son nom entre crochets avant ou après l'adresse ou l'enseigne (ce qui convient le mieux). Des explications supplémentaires peuvent être données en note.

260 __ \$a [Bologna]
 \$b all'insegna del Mercurio [Giovanni de' Rossi]

260 __ \$a A Paris
 \$b [Costare] Rue Saint-Jean-de-Beauvais, la première porte cochère au
 dessous du Collège

500 __ \$a Nom de l'imprimeur d'après Quérard, J.M.: La France littéraire

260 __ \$a ...
 \$b prostant in Coemeterio D. Pauli [apud Abelem Swalle]

500 __ \$a Le nom de l'éditeur figure au dos de la page de titre

17.4D7. Si on peut identifier l'éditeur ou l'imprimeur grâce à sa marque, on saisit son nom entre crochets, même si ses initiales ou son nom complet figurent dans la marque. Toute remarque relative à l'identification de l'éditeur, à la présence d'une marque, etc. peut être mentionnée en note.

17.4D8. S'il n'y a ni nom, ni adresse, ni marque d'éditeur ou d'imprimeur dans le document, on saisit le nom de l'éditeur entre crochets, pour autant qu'on le connaisse. Si cette information est incertaine ou douteuse, on la fait suivre d'un point d'interrogation, ou on la

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

mentionne en note. Dans la mesure du possible, on donne les explications et/ou justifications nécessaires en note.

17.4D9. Editeur inconnu

Si on ne peut donner aucune mention d'éditeur, on la remplace par l'abréviation "s.n." (sine nomine) entre crochets. On peut donner les explications nécessaires en note.

260 __ \$a A Paris
\$b [s.n.]

260 __ \$a [S.l.]
\$b [s.n.]

17.4D11. Plus d'une langue ou écriture

Si la mention d'éditeur figure dans plus d'une langue ou écriture, on retient la mention qui correspond au titre propre. Si ce n'est pas possible, on retient la première forme mentionnée. On signale les omissions par des points de suspension. On peut transcrire les formes parallèles en note. Si la forme retenue n'est pas en caractères latins, il est fortement recommandé de saisir les formes parallèles en note.

17.4F. Date de publication des images publiées (\$c)

IDS: Dans les règles qui suivent, les termes *date de publication* et *date d'impression* sont synonymes. Lorsque ce n'est pas le cas, on le signale explicitement.

Si la sous-zone \$c contient deux dates, le code en zone 008, pos. 6 doit être modifiée en conséquence.

008 __ -----q18661867
260 ... \$c shenat 627 [1866 ou 1867]

Voir aussi le [Manuel du format](#), zone 008 - Dates de publication.

17.4F1. On transcrit la date (ou la période) telle qu'elle figure sur le document, accompagnée le cas échéant du jour et du mois.

260 __ \$a [London]
\$b pubd. by T. Tegg III, Cheapside
\$c June 6, 1814

260 ... \$c 7th July 1766
260 ... \$c 1791

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

On transcrit également les mots et expressions tels que *printed in the year* et *anno*. Si à la fois le lieu et la date de publication sont reliés à l'expression *printed in the year*, on se base en principe sur la ponctuation pour décider si *printed* se rapporte au lieu ou à la date.

260 __ \$a London printed
 \$b [s.n.]
 \$c in the year 1742
 Le document porte la mention: "London printed, in the year 1742".

260 __ \$a London
 \$b [s.n.]
 \$c printed in the year 1742
 Le document porte la mention: "London, printed in the year 1742".

IDS: Les mots et expressions tels que *réimpression*, *reprint* sont saisis dans la zone de l'édition (zone 250). La date de la réimpression tient lieu de date de publication. La date de la première impression peut être mentionnée en note.

250 __ \$a Réimpression
 260 ... \$c 1734
 500 __ \$a Première impression en 1732

Chiffres romains. Les chiffres romains qui représentent des dates du calendrier grégorien ou julien sont transcrits en chiffres arabes. Cependant, s'ils contiennent une erreur typographique ou qu'ils sont erronés, on les transcrit tels qu'ils figurent sur le document.

260 ... \$c anno gratiae 1614
 Le document porte la mention: Anno gratiae MDCXIV

260 ... \$c DMLII [i.e. 1552]

Les dates des calendriers autres que les calendriers julien ou grégorien sont transcrites telles qu'elles figurent sur le document.

260 ... \$c an VII 1798
 Le document porte la mention: An VII, 1798

Exception: s'il s'avère très important (pour identifier le document ou pour toute autre raison), de reporter la date en transcription diplomatique, on peut exceptionnellement la transcrire en chiffres romains. Dans ce cas, on ajoute entre crochets la date en chiffres arabes.

260 ... \$c MDCLVI [1656]

Chronogrammes. Si la date ne figure que sous forme de chronogramme, on la saisit en chiffres arabes et entre crochets. On peut transcrire le chronogramme en note.

260 ... \$c [1740]
 500 __ \$a "Ipso anno tertio saeculo CVLarI typographiae DIVino aVXILIo a
 gerManIs InVentae" – chronogramme à la page 193

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

Mention de date très longue. Si la date qui figure sur le document est très longue, on peut la remplacer par une mention normalisée entre crochets. Dans ce cas, on mentionne la source en note et on indique sous quelle forme la date y apparaît. On peut aussi, toujours en note, transcrire la date diplomatiquement.

260 ... \$c [18 mai 1507]

500 __ \$a La date figure en toutes lettres en latin sur la page de titre

ou

500 __ \$a "Anno gratiae millesimo quingentesimo septimo die vero decimoctavo

Maii" – date sur la page de titre

Calendriers non chrétiens. Si la date correspond à un calendrier non chrétien, on ajoute (si nécessaire), entre crochets, la date dans sa forme moderne (jour, mois, année). On peut donner des explications en note.

260 ... \$c shenat 627 [1866 ou 1867]

260 ... \$c an 7 [1798 ou 1799]

260 ... \$c ventôse an 3 [février/mars 1795]

260 ... \$c prid. Kal. Dec. [30 novembre] 1488

260 ... \$c die natalis Christi [25 décembre] 1498

260 ... \$c [13 thargélion 1531]

500 __ \$a "Chiliosto pentakosiosto triakosto proto thargelionos triskaidekate" [13? mai? 1531] – colophon

Thargélion est l'avant-dernier mois du calendrier attique ; on le fait généralement coïncider avec mai/juin. Mais on ne peut pas déterminer avec certitude si l'imprimeur a daté le document avec le calendrier attique ou un autre.

Calendriers non grégoriens. Si on sait que le calendrier utilisé pour dater le document ne commence pas le 1er janvier, on ajoute à la date, entre crochets, la mention de l'année précédente, ou suivante, en fonction du calendrier moderne.

260 __ \$a Impressum Florentiae ...

\$c 1517 mense Ianua. [janvier 1518]

Au début du 16ème siècle à Florence, on utilisait le style de l'Annonciation (début de l'année: 25 mars). Les dates comprises entre le 1er janvier et le 25 mars doivent donc être incrémentées d'une année.

Dates selon l'ancien style/nouveau style

Si on sait que la date de publication correspond à l'ancien style (au calendrier julien), on saisit entre crochets la date correspondante dans le nouveau style (calendrier moderne), sans corriger le jour ou le mois (s'ils sont mentionnés). En cas de doute, on s'abstient.

260 ... \$c 1606 [i.e. 1607]

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

En présence de deux dates consécutives sur le document, une qui correspond à l'ancien style, l'autre au nouveau, on les transcrit toutes les deux, séparées par une barre oblique. On ajoute entre crochets la date qui correspond au calendrier moderne.

260 ... \$c 1690/1 [i.e. 1691]
260 ... \$c 1690/1691 [i.e. 1691]

17.4F2. Date de publication reliée à un autre élément

Si la date d'impression est reliée de manière indissociable à un autre élément ou à une autre zone, on la transcrit avec l'élément auquel elle est reliée et on la répète entre crochets comme troisième élément de l'adresse bibliographique.

260 __ \$a London
\$b published May 1, 1801, by Dr. Thornton
\$c [1801]

17.4F3. Date fictive ou erronée

Si on sait que la date qui figure sur le document est fictive ou erronée (en cas d'erreur d'impression par ex.), on ajoute la date rectifiée entre crochets. On peut justifier cette rectification en note.

260 ... \$c DMLII [i.e. 1552]
260 ... \$c 1703 [i.e. 1730]

17.4F4. Date de copyright⁶

Si la date de copyright figure dans le document et qu'elle diffère de la date de publication, on peut la mentionner en note.

260 ... \$c c1967
260 ... \$c 1967
500 __ \$a Date de copyright: 1965

17.4F5. Pas de date de publication

Si la date de publication ne figure pas dans le document, mais qu'on la connaît, on la saisit entre crochets. N'importe quelle source peut être utilisée pour déterminer la date de publication. Toutefois, il est recommandé d'utiliser à cette fin des bibliographies et des ouvrages de référence dont la fiabilité est reconnue. On mentionne la source en note, ainsi que toute explication jugée nécessaire.

⁶ Cette règle concerne les copyrights modernes (aux États-Unis, par ex., dès 1870).

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

260 ... \$c [1568]
500 __ \$a Date de publication d'après Vischer

260 ... \$c [1568]
500 __ \$a Date de publication d'après Vischer; VD 16 indique de manière erronée
1567

Si le document n'a pas de date de publication, mais qu'il y a une date de copyright, on transcrit la date de copyright à la place de la date de publication.

260 ... \$c c1894

Une date de publication probable peut être déterminée l'aide de n'importe quelle source à disposition. Les explications nécessaires sont données en note.

Si une date figure à un endroit quelconque du document et que cette date ne correspond pas clairement à la date de publication, on la transcrit dans la zone du titre et de la mention de responsabilité ou en note. Voir [17.4F2](#).

260 ... \$c [1794?]

Si on ne trouve pas de date de publication pour le document, on mentionne toujours une année probable ou approximative, en se conformant aux indications suivantes:

[1560?]	date de publication probable
[ca 1560]	date de publication approximative
[ca 1560?]	date de publication approximative probable
[avant 1479]	date antérieure à
[après le 21 août 1479]	date postérieure à
[1727 ou 1728]	l'une ou l'autre date
[entre 1693 et 1703]	période certaine
[entre 1693 et 1703?]	période probable
[167-]	décennie certaine
[167-?]	décennie probable
[16--]	siècle certain
[16--?]	siècle probable

Voir aussi le [Manuel du format](#), zone 008 - Dates de publication.

17.4F6.IDS. Documents en plusieurs parties

En présence de documents en plusieurs parties dont la parution s'étend sur plusieurs années, on mentionne la date de publication de la première partie parue et celle de la dernière partie parue, en les reliant par un trait d'union.

260 ... \$c 1981-2003
260 ... \$c 2004-
Document en cours de parution

KIDS	17. Documents iconographiques (description détaillée)	Version
2: Cat.f. partie I B	17.4. Adresse bibliographique	24.02.10

Lorsque l'ordre de la numérotation des documents ne correspond pas à l'ordre des dates de publications, la date de publication des différents documents peut être mentionnée en note.

260 ... \$c 1845-1860

500 ___ \$a Ordre de parution des planches: planche 1 1846 – planche 2 1845 –
planche 3 1860 – planche 4 1859

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.4H. Date d'impression pour les images non publiées (\$c)

17.4H1. Pour les images non publiées, on mentionne la date de fabrication. Si on le désire, on peut mentionner la date exacte (avec jour et mois) lorsqu'on catalogue des images individuellement.

Pour les collections, on peut mentionner des dates supplémentaires, si une grande partie de la collection peut être décrite avec période clairement délimitée. Cela permet de restreindre la période qui concerne la collection entière.

Images isolées:

245 __ \$a Ridge riders
\$h Image
\$c Crandall
260 __ \$c 1974

245 __ \$a <<[L']>>empereur Guillaume II en compagnie du conseiller fédéral
Ludwig Forrer, du général Helmuth von Moltke, du général Ulrich Wille
et du conseiller fédéral Arthur Hoffmann sur un terrain de manoeuvres
près d'Ittingen, en 1912]
\$h Image
260 __ \$c [1912]

Collections:

245 __ \$a National Child Labor Committee collection
\$h Image
\$c Lewis Wickes Hine
260 __ \$c [1908-1924, principalement 1910-1915]

17.4H2. Date de copyright

Si la date de copyright diffère de la date de publication, on peut la mentionner en note.

260 __ \$c 1886
500 __ \$a Date de copyright: 1892

17.4H2.1. Pour les photographies, on peut mentionner la date du tirage si cette date diverge fortement de la date du négatif. Dans ce cas, on peut mentionner la date de l'original en note. On peut procéder de même pour les estampes.

260 __ \$c [Tirage 1970]
500 __ \$a Date du négatif: 1863

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.4. Adresse bibliographique	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

245 __ \$a <<Die>> Tischzucht
\$h Image
\$c gravure de Conrad Meyer ...
260 __ \$c [Tirage 1979]
500 __ \$a Tirage fait à partir de la plaque originale de 1654
ou:
260 __ \$c 1654
500 __ \$a Tirages effectués en 1979 pour le 350ème anniversaire de l'ancienne
bibliothèque de la Ville. Edition spéciale unique faite à partir des plaques
originales

17.4H3. La date fait partie du titre

Lorsque la date fait partie du titre d'une image individuelle, elle est mentionnée dans le titre.
On la répète entre crochets comme date de fabrication. Voir. [17.1B1.1.](#)

245 __ \$a Near Sale's house, 23. Oct. 1886, Otago Harbour
260 __ \$c [23 octobre 1886]

17.4H4. Pas de date de fabrication connue

Si on ne peut pas trouver de date de fabrication, on mentionne toujours une date probable ou approximative, selon le tableau qui suit:

[1560?]	date de publication probable
[ca 1560]	date de publication approximative
[ca 1560?]	date de publication approximative probable
[avant 1479]	date antérieure à
[après le 21 août 1479]	date postérieure à
[1727 ou 1728]	l'une ou l'autre date
[entre 1693 et 1703]	période certaine
[entre 1693 et 1703?]	période probable
[167-]	décennie certaine
[167-?]	décennie probable
[16--]	siècle certain
[16--?]	siècle probable

On peut donner des explications à ce sujet en note.

S'il y a une date de copyright, on peut la mentionner.

260 __ \$c c1953

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5. Zone de la description matérielle (collation) (300)

Sommaire:

17.5A. Règle préliminaire

17.5B1-4. Nombre d'unités matérielles

17.5B5-6. Indication spécifique du type de document (SMD)

17.5B6.3. Support de l'image

17.5B6.4. Support secondaire

17.5C. Autres caractéristiques matérielles

17.5D. Dimensions et format

17.5E. Matériel d'accompagnement

17.5F. Collections contenant plusieurs types d'images

17.5A. Règle préliminaire

17.5A2. Ponctuation

La zone de la description matérielle (collation) est précédée d'un point, espace, tiret, espace
. ˆ ˆ

La ponctuation est générée automatiquement ou le système place l'adresse bibliographique sur une nouvelle ligne.

La mention d'illustration est précédée d'~~une espace~~un espace, deux-points, espace ˆ:ˆ
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$b.

La mention de format est précédée d'~~une espace~~un espace, deux-point-virgule, espace ˆ:ˆ
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$c.

La mention du matériel d'accompagnement est précédée d'~~une espace~~un espace, signe plus, espace ˆ+ˆ
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$e.

La mention des détails physiques du matériel d'accompagnement est mise entre parenthèses
()
Ponctuation à saisir à la main.

17.5A3. Sources d'information

Les informations concernant la zone ~~de description matérielle~~ de la description matérielle peuvent être tirées de n'importe quelle source. Quand c'est possible, les informations sont tirées du matériel à décrire.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5B. Nombre d'unités matérielles (\$a)

17.5B1. Il y a quatre possibilités pour indiquer le nombre d'unités matérielles qui constituent le document. Le nombre se donne en chiffres arabes. S'il n'y a qu'une unité, on l'indique avec le chiffre "1", ceci même si l'indication spécifique du type de document au singulier le sous-entend déjà. Pour la saisie de précisions voir [17.5B6](#). Voir aussi [17.5C4.2](#).

a) Mention du nombre exact d'unités

300 __ \$a 1 dessin
300 __ \$a 4945 diapositives
300 __ \$a 16 images

b) Mention d'une estimation approximative du nombre d'unités

300 __ \$a ca 465 photographies
300 __ \$a ca 2500 images

c) Mention du nombre de volumes ou de conteneurs dans lesquels se trouvent les images.⁷

300 __ \$a 8 albums
300 __ \$a 65 boîtes
300 __ \$a 1 dossier

d) Mention du mètre linéaire ou cubique

300 __ \$a 56 m.l.
300 __ \$a 15 m.c.

17.5B2. Collections en cours

Pour les collections en cours, la mention du nombre d'unités matérielles est corrigée à chaque accroissement. On peut donner des détails supplémentaires en note. Voir [17.7B22](#).

17.5B3. Suites, séries⁸

On mentionne le nombre d'unités qu'on a entre les mains. Si la série est visiblement incomplète, on peut l'indiquer dans une note. Voir [17.7B11](#).

⁷ Cette possibilité ne doit être utilisée que si les conteneurs font partie de la collection ou qu'il est prévu de stocker la collection dans ces conteneurs de manière permanente.

⁸ Il ne s'agit pas ici de séries bibliographiques tel qu'on l'entend dans les chapitres 12-13, mais de collections de documents traitées comme un tout. Il peut s'agir par ex. de numérotations manuscrites.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5B4. Informations sur les éléments d'une collection

Si les différents éléments qui constituent une collection⁹ doivent être décrits de manière plus détaillée, on peut ajouter leur nombre entre parenthèses. Pour les cas complexes, voir [17.5F](#).

300 __ \$a 1 portefeuille (40 lithographies)
 300 __ \$a 1 album (78 photographies au format carte de visite)
 300 __ \$a 6 albums (127 photographies)
 300 __ \$a 7 m.l. (ca 8000 pièces)
 300 __ \$a 2 m.l. (14 albums, 6 boîtes)
 300 __ \$a 3 albums à croquis (92 dessins)
 300 __ \$a 155 photographies (101 argentiques, 54 albuminées)
 300 __ \$a 4 albums (65 photographies, 2 placards, 3 cartes postales)
 300 __ \$a 16 gravures sur bois (10 bois debout, 6 bois de fil)
 300 __ \$a 45500 planches-contacts (1'182'500 images)

17.5B5. Indication spécifique du type de document (SMD)

Le type de document est désigné par un terme approprié¹⁰. On peut ajouter des précisions entre parenthèses.

300 __ \$a 1 photographie
 300 __ \$a 1 poster
 300 __ \$a 1 affiche
 300 __ \$a 1 carte postale
 300 __ \$a 1 diapositive
 300 __ \$a 1 gravure sur cuivre
 300 __ \$a 1 aquatinte
 300 __ \$a 1 lithographie
 300 __ \$a 1 lithographie à la plume
 300 __ \$a 1 chromolithographie
 300 __ \$a 1 héliogravure
 300 __ \$a 1 chromophotographie
 300 __ \$a 1 dessin
 300 __ \$a 1 dessin aux crayons de couleur
 300 __ \$a 1 aquarelle
 300 __ \$a 1 album
 300 __ \$a 1 portefeuille
 300 __ \$a 1 album à croquis

⁹ Le terme "collection" est à prendre ici à son sens le plus large et englobe n'importe quel matériel constitué de ou contenant plusieurs éléments (album, portefeuille, etc).

¹⁰ Dans le cadre d'IDS, l'option d'une liste fermée de SMD à utiliser par tous les réseaux a été délibérément écartée. Les différentes bibliothèques sont cependant libres d'utiliser une liste normative pour leur domaine.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5B6. Adjonctions spéciales au nombre d'unités matérielles et à la désignation spécifique du type de document

17.5B6.1. Plusieurs images

Si le document est constitué de plusieurs images sur le même support, on peut mentionner le nombre d'images entre parenthèses. Voir aussi [17.7B17](#).

300 __ \$a 1 lithographie (13 images)

Si nécessaire, on peut établir des notices séparées pour chaque image. Voir aussi [17.1B1.8](#) et [17.7B8.3](#).

Si les images sont indépendantes les unes des autres, il faut en principe les décrire séparément (même si elles sont toutes fixées au même support).

Lorsque plusieurs images sont cataloguées en collection, on peut mentionner leur nombre entre parenthèses.

300 __ \$a 1 album (10 photographies)

17.5B6.2. Image constituée de plusieurs feuilles

Lorsqu'une image est constituée de plusieurs feuilles, on mentionne leur nombre entre parenthèses.

300 __ \$a 1 estampe (24 feuilles)

300 __ \$a 1 lithographie (2 feuilles)

17.5B6.3. Support de l'image

On peut indiquer le support de l'image si cette information est importante, avant tout dans les cas suivants:

- le matériel utilisé est inhabituel et ne peut pas être déduit avec certitude de l'indication spécifique du type de document;
- des caractéristiques telles que la texture, la couleur ou le poids sont particulièrement inhabituelles pour l'image en question;
- le matériel doit être mentionné pour que l'image en question puisse être distinguée d'autres variantes présentes dans le catalogue.

300 __ \$a 1 peinture sur bois

300 __ \$a 1 estampe sur papier d'or

300 __ \$a 2 dessins sur papier nervuré vert

300 __ \$a 1 photographie sur cuir

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5B6.4. Support secondaire

On ne mentionne normalement pas le support sur/dans lequel l'image est fixée ou montée. Cependant, si ces informations sont importantes d'un point de vue historique ou esthétique, à des fins de conservations ou pour toutes autres raisons, on peut les indiquer.

- 300 __ \$a 1 photographie montée sur carton
- 300 __ \$a 1 dessin monté sur contre-plaqué
- 300 __ \$a 35 diapositives sous cadres plastique
- 300 __ \$a 1 gravure sur cuivre montée sur papier

17.5C. Autres caractéristiques matérielles¹¹ (\$b)

Le deuxième élément de la description matérielle comprend:

- a) une description plus détaillée de la manière dont l'image et le texte ont été produits (technique et fabrication);
- b) des indications sur les couleurs de l'image.

17.5C2. Matériel photographique

17.5C2.1. Pour les tirages photographiques, on peut mentionner la marque ou d'autres caractéristiques techniques.

- 300 __ \$a 1 photographie
\$b papier salé
- 300 __ \$a 6 photographies
\$b cyanotype
- 300 __ \$a 1 photographie
\$b Kodak bull's eye

17.5C2.2. Pour les négatifs, on peut mentionner le support d'émulsion utilisé.

- 300 __ \$a 655 photographies
\$b négatif nitrate
- 300 __ \$a 25 photographies
\$b négatif verre, stéréoscopique

¹¹ Il appartient à chaque institution de déterminer avec quel niveau de précision et quelle terminologie elle veut décrire ses documents.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5C2.3. Pour les diapositives, on peut mentionner la marque ou d'autres caractéristiques techniques.

300 __ \$a 12 diapositives
\$b Fujichrome

300 __ \$a 1 diapositive
\$b Ektachrome

17.5C3. Plusieurs techniques ou procédés

17.5C3.1. Lorsque plusieurs techniques ou procédés ont été utilisés pour produire une image (simultanément ou successivement), on les mentionne toutes. Si l'une des techniques domine, on la mentionne d'abord.

300 __ \$a 1 gravure sur cuivre
\$b partiellement à l'eau-forte

300 __ \$a 1 dessin
\$b aquarelle, gouache et plume

300 __ \$a 1 collage
\$b photographies, coupures de presse et peinture

17.5C3.2. Lorsque plusieurs techniques ou procédés ont été utilisés pour produire une image et qu'ils ne peuvent pas être identifiés de manière certaine, on peut utiliser les termes "technique mixte" ou "procédés multiples".

17.5C4. Couleur

17.5C4.1. On peut indiquer si l'image est en couleur ou non.

300 __ \$a 1 gravure sur bois (12 feuilles) montée sur toile
\$b colorisée à la main

300 __ \$a 1 photographie
\$b couleur

300 __ \$a 1 diapositive
\$b Kodachrome

300 __ \$a 1 diapositive
\$b noir et blanc

300 __ \$a 1 eau-forte
\$b colorisée à la main

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5C4.2. Lorsque seule une partie des images d'une collection sont en couleurs, on peut le mentionner.

300 __ \$a 125 photographies
\$b la plupart en couleur

300 __ \$a 50 estampes (25 gravures sur bois, 25 eaux-fortes)
\$b certaines coloriées à la main

300 __ \$a 45 photographies
\$b certaines sépia

300 __ \$a 61 photographies
\$b 12 en couleur

300 __ \$a 72 photographies
\$b 30 en couleur, 42 en noir et blanc

17.5C4.3. Le nombre de couleurs peut être indiqué, par ex. pour les lithographies ou les gravures sur bois en couleur.

300 __ \$a 1 gravure sur bois
\$b noir et rouge

300 __ \$a 1 chromolithographie
\$b 7 couleurs

17.5D. Dimensions et format (\$c)

17.5D2. Règle générale

17.5D2.1. Les dimensions de l'image constituent en principe le troisième élément de la zone de description matérielle. On mentionne d'abord la hauteur puis la largeur.

300 __ \$a 1 dessin
\$c 18 x 14 cm

17.5D2.2. Les dimensions (hauteur x largeur) ne sont en principe pas arrondies; 37,1 centimètres est saisi "37,1". On utilise l'abréviation "cm".

300 __ \$a 1 aquarelle
\$c 21,3 x 12,5 cm

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Pour les types de documents pour lesquels d'autres unités de mesure que le centimètre sont d'usage, on utilise ces dernières. Voir aussi [17.5D3.5](#).

300 __ \$a 1 photographie
\$b négatif
\$c 35 mm

300 __ \$a 1 diapositive
\$c 4 x 5"

17.5D3. Images isolées

17.5D3.1. Pour les dessins et les estampes les dimensions se mentionnent dans la mesure du possible comme suit:

- image seule
- image et texte
- cuvette (empreinte de la plaque)
- feuille

Les dimensions de l'image elle-même devraient systématiquement être indiquées là où c'est possible. On fait précéder les dimensions d'un terme précisant à quoi elles se rapportent. Plusieurs dimensions sont séparées les unes des autres par virgule espace.

300 __ \$a 1 dessin
\$c image 16 x 15 cm

300 __ \$a 1 eau-forte
\$c cuvette 27 x 34 cm

300 __ \$a 1 gravure sur cuivre
\$c image 16 x 15 cm, avec texte 20 x 15 cm, cuvette 22 x 17 cm, feuille 28 x 22 cm

17.5D3.2. Lorsqu'une image est constituée de plusieurs feuilles, on peut mesurer soit l'image dans son entier, soit les différentes feuilles isolément.

300 __ \$a 1 image (4 feuilles)
\$c image entière 220 x 120 cm
ou
\$c chaque feuille 110 x 60 cm

17.5D3.3.-4. Pour les photographies on indique les dimensions de la photographie. Si la photographie est montée sur un carton de format standard, (par ex. cabinet), les dimensions du carton peuvent être indiquées aussi.

300 __ \$a 1 photographie
\$c 13 x 18 cm

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

300 __ \$a 1 photographie
 \$b cyanotype
 \$c 24 x 30 cm

300 __ \$a 1 photographie sur carte cabinet
 \$c photographie 12 x 14,5 cm, carte 13 x 18cm

17.5D3.5. Pour les négatifs et les diapositives on ne mentionne que les dimensions du support d'émulsion, pas celles du cadre.

300 __ \$a 1 photographie
 \$b négatif, noir et blanc
 \$c 35 mm

300 __ \$a 1 diapositive
 \$b Ektachrome
 \$c 4 x 5"

300 __ \$a 1 diapositive
 \$b Agfachrome
 \$c 35 mm

17.5D3.6. D'autres dimensions peuvent être mentionnées si elles contribuent à l'identification ou à la description plus précise du document. Dans ce cas, il faut toujours préciser de quelles dimensions il s'agit.

17.5D4. Formes non rectangulaires ou irrégulières

17.5D4.1. Pour les formes circulaires on mentionne le diamètre.

300 __ \$a 1 gravure en manière noire
 \$c diamètre de l'image 6 cm, cuvette 8 x 7 cm, feuille 24 x 17 cm

300 __ \$a 1 photographie
 \$b Kodak bull's eye
 \$c diamètre 5 cm

17.5D4.2. Pour les formes ovales on mentionne les dimensions des deux axes.

300 __ \$a 1 estampe
 \$b format ovale 7 x 5 cm

17.5D4.3. Les dimensions des formes irrégulières sont mentionnées de manière à ce que les indications soient les plus compréhensibles possibles.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.5D5. Estampe coupée

Lorsqu'une feuille est coupée de telle manière que la cuvette (empreinte de la plaque) ou les dimensions de l'image ne peuvent pas être déterminées, on mentionne les dimensions de la feuille. On peut donner les explications nécessaires en note.

300 __ \$a 1 gravure sur cuivre
\$c feuille (*ou* image) coupée 20 x 15 cm

17.5D6. Feuilles pliées

Lorsque les images sont pliées, on peut mentionner aussi bien les dimensions de la feuille pliée que celles de la feuille dépliée.

300 __ \$a 1 estampe
\$c 36 x 63 cm, pliée 10 x 20 cm

17.5D7. Images encadrées

17.5D7.1. Lorsqu'une image n'est pas entièrement visible, parce que, par exemple, une partie est recouverte par quelque chose d'autre, on mentionne les dimensions de la partie visible.

300 __ \$a 1 lithographie
\$c image visible 26 x 30 cm

300 __ \$a 1 photographie
\$b daguerréotype
\$c image ovale visible 7 x 6 cm, étui 11 x 9 cm

17.5D8. Daguerréotypes

Pour les daguerréotypes on mentionne dans la mesure du possible les dimensions de la plaque.

300 __ \$a 1 photographie
\$b daguerréotype
\$c 7 x 6 cm

17.5D9. Collections

Pour les collections, on mentionne les dimensions pour autant qu'elles se rapportent à tous les éléments de la collection. Si les différents éléments ont des grandeurs différentes, on ne mentionne pas de dimensions.

300 __ \$a 6 albums (280 photographies)

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.5. Description matérielle	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

300 __ \$a 390 photographies (65 bandes à 6)
 \$b négatif Fujicolor
 \$c 35 mm

17.5E. Matériel d'accompagnement (\$e)

Le matériel d'accompagnement peut se décrire de deux manières.

- a) Le titre/la description du matériel d'accompagnement est saisi(e) à la fin de la description matérielle. Des détails peuvent être mentionnés entre parenthèses, en séparant les éléments par la ponctuation prescrite pour la description matérielle.

300 __ \$a 200 photographies
 \$e 1 catalogue manuscrit

300 __ \$a 415 photographies
 \$b noir et blanc
 \$e 1 carte (couleur ; 36 x 49 cm)

- b) Le matériel d'accompagnement est décrit de manière plus détaillée en note. Voir [17.7B10](#).

17.5F. Collections contenant plusieurs types d'images

Lorsqu'une collection contient plusieurs types d'images qui doivent être décrites en fonction de leur type, deux solutions sont possibles.

- a) Saisir des précisions entre parenthèses

300 __ \$a 505 estampes (200 chromolithographies, 150 eaux-fortes, 55 gravures sur bois)

- b) Répéter la zone de description matérielle (zone 300). On mentionne en premier le type d'image qui comporte le plus d'éléments.

300 __ \$a 280 photographies
 \$b noir et blanc
 \$c 13 x 18 cm
 300 __ \$a 150 photographies
 \$b négatif, noir et blanc
 \$c 35 mm

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.6. Collection	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.6. Zone de la collection (490)

Sommaire:

[17.6A. Règle préliminaire](#)

[17.6B. Titre propre de la collection](#)

[17.6C. Titres parallèles de la collection](#)

[17.6D. Numérotation à l'intérieur d'une collection](#)

[17.6E. Sous-collection](#)

[17.6F. IDS. Plusieurs collections](#)

17.6A. Règle préliminaire

17.6A1. La zone de la collection n'est utilisée que pour le catalogage d'images isolées qui portent une mention de collection ou un titre d'ensemble.

IDS: Pour les cas complexe, il y a lieu de consulter également le chapitre 2.6.

17.6A2. Ponctuation

La zone de la collection est introduite par un point, espace, tiret, espace . ∪ - ∪

La ponctuation est générée automatiquement ou le système place la mention de collection sur une nouvelle ligne.

La zone de la collection est mise entre parenthèses (....)

Les parenthèses sont générées automatiquement par le système.

| La mention de responsabilité est précédée d'~~une espace~~ un espace, barre oblique, espace ∪ / ∪
Ponctuation à saisir à la main.

| La numérotation à l'intérieur d'une collection est précédée d'~~une espace~~ un espace, point-virgule, espace ∪ ; ∪
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$v.

Chaque titre de sous-collection est précédé par un point, espace . ∪
Ponctuation à saisir à la main.

| L'indication d'ordre ~~mention~~ de la sous-collection et le titre de la sous-collection sont séparés par une virgule, espace , ∪
Ponctuation à saisir à la main.

| La numérotation à l'intérieur d'une sous-collection est précédée d'~~une espace~~ un espace, point-virgule, espace ∪ ; ∪
Ponctuation générée automatiquement à partir du code de sous-zone \$v.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.6. Collection	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.6A3. Sources d'information

Les informations concernant la zone ~~de mention~~ de la collection sont tirées de la source d'informations principales selon les directives de 17.0B1.1.

17.6A4.IDS. Chaînage à une notice de collection

Le chaînage à une notice de collection n'est fait que s'il s'agit d'une collection **numérotée**. (Voir 17.6D).

Dans le cas de collections non numérotées, on ne fait pas de chaînage. On ne numérote en principe pas artificiellement les différentes pièces qui constituent une collection.

Une mention analogue à une mention de collection mise par un éditeur à des fins publicitaires est transcrite uniquement si elle concourt à l'identification de l'image.

17.6B. Titre propre de la collection (\$a)

17.6B1. Si une image paraît dans une collection, le titre de la collection est saisi selon les directives de 17.1B.

490 __ \$a London's country
490 __ \$a The famous Rahla & Bradley living bronze statues

17.6C. Titres parallèles de la collection

Aucun titre parallèle de collection n'est saisi.

17.6D. Numérotation à l'intérieur d'une collection (\$v, \$i, \$w)

IDS: La numérotation à l'intérieur d'une collection est transcrite en sous-zone \$v dans la forme sous laquelle elle se présente dans le document. Les nombres figurant en chiffres romains ou en toutes lettres sont cependant remplacés par des chiffres arabes.

Pour permettre un tri correct, on saisit la forme numérique pure de la numérotation du volume en sous-zone \$i.

Pour le chaînage à la notice de collection, le numéro de notice de la collection est saisi en sous-zone \$w.

490 __ \$a The illustration of the Siberian war
\$v no. 3
\$i 3
\$w *Numéro de notice de la collection*

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.6. Collection	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Si la numérotation à l'intérieur d'une collection est grammaticalement liée au titre de la collection, la numérotation n'est pas transcrite en sous-zone \$a, mais remplacée par 3 points de suspension. Le numéro de volume est saisi en sous-zone \$v, en chiffres arabes et précédé le cas échéant du terme utilisé dans la publication pour le désigner. La valeur numérique de ce numéro est saisie en sous-zone \$i pour le tri.

490 __ \$a The ... L. Ray Buckendale lecture
 \$v 26
 \$i 26
 \$w*Numéro de notice de la collection*

490 __ \$a ... Biblioteki SIB
 \$v tom 31
 \$i 31
 \$w*Numéro de notice de la collection*

17.6E. Sous-collection

Si un document fait partie d'une collection comprenant une sous-collection, on mentionne le titre de la collection, que l'on fait suivre des indications concernant la sous-collection.

490 __ \$a Gems of American life. American beauties
 \$v no. 15
 \$i 15
 \$w*Numéro de notice de la collection*

17.6F.IDS. Plusieurs collections

Si le document ~~constitue une fait~~ partie de plusieurs collections ou de plusieurs collections avec sous-collections, ces indications constituent des mentions de ~~titres de~~ collection séparées.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.7. Zone des notes (5xx, 246)

Sommaire:

17.7A. Règles générales

17.7B. Notes

17.7A. Règles générales

Les notes précisent et complètent la description formelle, notamment dans les cas où les règles ne permettent pas d'inclure certaines informations dans les autres zones. N'importe quel aspect d'un document peut ainsi être mentionné en note.

Par nature, les notes ne peuvent pas être énumérées de façon exhaustive. Outre les notes relatives aux différentes zones bibliographiques, il peut y avoir des notes qui ne se rapportent à aucune zone en particulier. Les notes qui concernent plus d'un élément ou plus d'une zone peuvent être réunies en une seule, ce qui est particulièrement utile lorsqu'elles sont toutes basées sur la même source.

Si le document à cataloguer ne peut pas être identifié clairement par les zones qui précèdent, on doit mentionner en note tous les éléments nécessaires à une identification sans ambiguïté. Lorsque cela s'avère pertinent, on peut également renvoyer à des descriptions détaillées dans d'autres catalogues ou bibliographies (voir [17.7B12](#)).

Les notes peuvent également servir à justifier des entrées supplémentaires, par exemple aux noms de personnes, titres, ou à la provenance.

Les notes sont en général facultatives. Les cas où elles sont obligatoires sont mentionnés dans les règles.

17.7B. Notes

17.7B1. Source du titre propre

On peut mentionner la source du titre propre en note.

500 __ \$a Titre selon: F.C. Lonchamp, L'estampe et le livre à gravures, Lausanne, 1920

500 __ \$a Titre tiré du cadre

500 __ \$a Titre selon note manuscrite au dos de la photo

500 __ \$a Titre tiré des données Exif

17.7B2. Variantes du titre (246)

Variantes du titre (246). Les titres qui figurent dans le document ou sous lesquels l'oeuvre est connue, mais qui n'ont pas été mentionnés en zone 245, sont transcrits en note (zone 246 munie de l'indicateur approprié, voir à ce sujet le [Manuel du format](#)).

246 __ \$i Titre manuscrit au dos
\$a Mrs. Humphrey's garden

246 __ \$i Image également publiée sous le titre
\$a Bird's-eye view of Cincinnati

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

245 __ \$a [Mona Lisa]
 246 __ \$i Oeuvre également connue sous le titre
 \$a <<La>> Gioconda

17.7B3. Titres parallèles et compléments du titre (246/500)

Les titres parallèles et les compléments du titre importants qui n'ont pas été mentionnés en zone 245 peuvent être transcrits en note (246 ou 500).

17.7B6. Légende de l'image (246/500)

Si l'image est munie d'une légende qui n'a pas pu être utilisée comme titre (245), on peut la transcrire en note (246 ou 500).

246 __ \$i Légende de l'image
 \$a No, Ma'am! I am not a damaged article

 500 __ \$a Légende de l'image: Good cards make card games enjoyable

17.7B7. Mention de responsabilité (500)

On mentionne en note les informations suivantes:

a) Variantes de noms

Les variantes de noms de personnes ou de collectivités saisies dans la mention de responsabilité peuvent être précisées en note lorsqu'il ne s'agit pas de la forme retenue pour l'entrée au catalogue.

245 ... \$c by the Right Reverend Father in God, Gilbert Lord Bishop of Sarum
 500 __ \$a By Gilbert Burnet, Bishop of Salisbury

 245 ... \$c by the author of The virtues of nature
 500 __ \$a By Charles Pigott

 245 ... \$b M. D. C. d'A. à M. le comte de Pr. sur l'impôt territorial
 500 __ \$a M. D. C. d'A. est utilisé pour Claude-Gaspard Barbat du Closel d'Arnéry

 500 __ \$a Mention de responsabilité d'après l'écriture figurant au dos de l'image

b) Les mentions de responsabilité qui n'ont pas été saisies dans la zone du titre et de la mention de responsabilité (245), peuvent être transcrites en note.

500 __ \$a Photographies prises principalement par William H. Pennington
 500 __ \$a Tirages de Cole Weston, fils du photographe

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

c) Autres mentions

Les noms de personnes ou de collectivités qui ont un lien avec l'oeuvre (ou à des éditions précédentes de l'oeuvre) peuvent être mentionnés en note, si ces noms ne sont pas cités dans les autres zones. On indique (si possible) la source de ces informations.

- 500 __ \$a Contient entre autres des images de Franz Hegi
- 500 __ \$a Réalisé en collaboration avec ...

17.7B7.1. Signatures et dédicaces (500/590)¹²

Les signatures, monogrammes, etc. qui n'ont pas été mentionnés dans d'autres zones, peuvent être transcrits en note. On peut également indiquer l'emplacement de la signature sur le document.

- 500 __ \$a Signature en bas à droite: Ld. Grozelier

Les inscriptions imprimées ou manuscrites de la main de l'auteur peuvent être mentionnées en note.

- 500 __ \$a Autographe lithographié de l'auteur; note manuscrite de l'imprimeur: "last pull BB"
- 590 __ \$a Dédicace manuscrite: "to my friend Munakata"
- 500 __ \$a "Presented to Gen. Hugh. L. Scott by Ed Kopac" - étiquette sur le contreplat supérieur de l'album

17.7B7.2. Attributions et suppositions

Les explications relatives aux attributions et suppositions concernant la mention de responsabilité peuvent être données en note.

- 500 __ \$a Egalement attribué à Alexander Gardner
- 500 __ \$a Attribution selon Maud Hunt Patterson, fille de Leavitt Hunt
- 500 __ \$a Attribué fréquemment à Mathew B. Brady et Timothy O'Sullivan
- 500 __ \$a Probablement photographié par Edward Sheriff Curtis
- 500 __ \$a Hassan Straightshanks est le pseudonyme d'un artiste inconnu; le major Downing est un personnage fictif
- 500 __ \$a Auteur incertain, selon Barbier: Armand Leroy, d'après Martin/Walter: Eugénie Leroy

¹² Les mentions qui se rapportent (ou peuvent se rapporter) à plusieurs exemplaires sont saisies en zone 500. Celles qui ne se rapportent qu'à l'exemplaire en main se font en zone 590. Pour les spécimens uniques (par ex. dessins originaux), on utilise la zone 500. En cas de doute on opte pour la zone 500.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.7B7.3. Le nom de l'auteur de l'oeuvre originale d'après laquelle l'image en main a été créée est transcrit en note, pour autant qu'il ne figure pas déjà dans une autre zone. Voir aussi [17.7B13](#).

- 500 __ \$a D'après une peinture de Rembrandt
- 500 __ \$a Peint d'après une photographie de Mathew B. Brady

17.7B8. Publication, état et mention d'édition (500/590)¹³

17.7B8.1. Les mentions importantes qui concernent la publication, la distribution, l'impression et la fabrication du document peuvent être saisies en note, pour autant qu'elles ne figurent pas déjà dans une autre zone.

- 500 __ \$a Lieux de publication des pl. 33-34: St. Louis ; New York
- 500 __ \$a Lieu de publication selon Weitenkampf
- 500 __ \$a Editeur du no. 10: James Ackermann & Co.

17.7B8.2. L'état, l'édition et la numérotation à l'intérieur de l'édition peuvent être transcrits en note lorsqu'ils figurent sur la publication elle-même ou s'ils peuvent être déterminés de manière univoque. Si une note de référence est saisie (zone 510, voir [17.7B12](#)), on peut les indiquer à cet endroit. On les place dans ce cas à la suite de la référence, entre parenthèses.

- 500 __ \$a "Limited edition of 20 copies"
- 590 __ \$a Ex. no 17 de 50
- 500 __ \$a 2ème état
- 510 __ \$a Klipstein, 181 (2ème état)
- 510 __ \$a Klipstein, 182 (5ème état, épreuve d'essai, no 5)
- 500 __ \$a Epreuve d'essai avec corrections
- 500 __ \$a 200 ex. tirés et numérotés, les 50 premiers numérotés en chiffres romains et signés à la main par l'artiste et l'imprimeur
- 590 __ \$a Ex. XVIII

17.7B8.3. Pour les **images qui font ou ont fait partie d'un ouvrage publié**, on mentionne en note de quel ouvrage elles sont tirées, pour autant que cet ouvrage puisse être identifié de manière univoque. Voir aussi [17.1B1.8](#).

- 500 __ \$a Tiré de: Great exceptions realized / by Mrs. Elle H.B. Mason.
Philadelphia : American Baptist Publication Society, 1862
- 500 __ \$a Tiré de: VI. Neujahrsgeschenk an die Züricherische Jugend / von der
allgemeinen Musik-Gesellschaft in Zürich auf das Jahr 1818. Frontispice

Si cet ouvrage est également catalogué, il est possible de chaîner les notices faites pour les images avec la notice de l'ouvrage au moyen de la zone 773. Pour plus de détails, voir le Manuel du format.

¹³ Les mentions qui se rapportent (ou peuvent se rapporter) à plusieurs exemplaires sont saisies en zone 500. Celles qui ne se rapportent qu'à l'exemplaire en main se font en zone 590. Pour les spécimens uniques (par ex. dessins originaux), on utilise la zone 500. En cas de doute on opte pour la zone 500.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.7B9. Description matérielle (500/590¹⁴)

17.7B9.1. Les mentions importantes relatives à la description matérielle qui ne figurent pas déjà dans le reste de la description peuvent être saisies en note. Cela comprend aussi les mentions qui concernent l'état du document, s'il est par exemple endommagé ou fragile. On peut également décrire les conteneurs.

- 590 __ \$a Déchirure en haut à droite
- 590 __ \$a Cuvette non visible
- 590 __ \$a Album en cuir de l'époque
- 590 __ \$a Plaque de verre cassée

17.7B9.2. S'il s'agit de tirages ou de reproductions faits ultérieurement à partir des négatifs ou plaques originaux, on peut le mentionner en note. De même, on peut indiquer qu'il s'agit d'un tirage vintage (tirage d'époque fait par le photographe ou sous son contrôle).

- 500 __ \$a "Einmalige Sonderausgabe herausgegeben 1979 zum 350. Gründungsjahr der alten Stadtbibliothek von der Zentralbibliothek Zürich, Abzug von der Originalplatte von 1645"
- 500 __ \$a Tirage des années 1980 à partir d'un négatif de 1915
- 500 __ \$a Scan de P. Meier en 2003 à partir de la plaque de verre originale de 1891
- 500 __ \$a Tirage vintage

17.7B9.3. Si les mentions relatives à la description matérielle (zone 300) sont trop longues ou trop complexes, on peut donner les détails en note.

- 500 __ \$a Contient: Pamphlets, tracts, photographies, coupures de presse, collages, eaux-fortes, etc.

17.7B9.4. Les mentions relatives à la couleur ou au coloriage à la main du document peuvent être saisies en note.

- 500 __ \$a Colorié à la main autour de 1900
- 500 __ \$a Imprimé en noir et brun
- 500 __ \$a Tirage en bistre
- 590 __ \$a Exemplaire non colorié

¹⁴ Les mentions qui se rapportent (ou peuvent se rapporter) à plusieurs exemplaires sont saisies en zone 500. Celles qui ne se rapportent qu'à l'exemplaire en main se font en zone 590. Pour les spécimens uniques (par ex. dessins originaux), on utilise la zone 500. En cas de doute on opte pour la zone 500.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.7B9.5. Notes manuscrites (500/590¹⁵)

Les inscriptions manuscrites importantes qui font partie du document (et leur auteur le cas échéant) peuvent être mentionnées en note.

500 __ \$a "Du Tahiti lointain ce qu'y vit Gauguin une idole repue" - note
manuscrite d'auteur inconnu au dos de l'image

17.7B9.6. Timbre, tampon, filigrane, etc.

Les timbres ou tampons, filigranes, marques de fabrique, etc. des auteurs, imprimeurs, fabricants de papiers, marchands peuvent être mentionnés en note.

500 __ \$a Tampon du photographe au dos
500 __ \$a Filigrane: fleur de lys
500 __ \$a Timbre à sec: monogramme de l'imprimeur
500 __ \$a Timbre de l'éditeur sous l'image

17.7B10. Matériel d'accompagnement

Le matériel d'accompagnement qui n'est pas mentionné dans le reste de la notice peut être décrit en note. Voir aussi [17.5E](#).

500 __ \$a Catalogue manuscrit en annexe
500 __ \$a En annexe les "news photo sheets", dans lesquelles les photographies
furent publiées en 1945-1946

17.7B11. Collections et séries

Des remarques relatives au titre d'ensemble ou au titre de collection (490) peuvent être faites en note.

On peut également mentionner les lacunes d'une série¹⁶ (voir [17.5B3](#)).

500 __ \$a Les photographies sont numérotées comme suit: 1-25; les numéros 4-9,
15, 18, 21 et 24 manquent

Voir aussi [17.7B19](#).

¹⁵ Les mentions qui se rapportent (ou peuvent se rapporter) à plusieurs exemplaires sont saisies en zone 500. Celles qui ne se rapportent qu'à l'exemplaire en main se font en zone 590. Pour les spécimens uniques (par ex. dessins originaux), on utilise la zone 500. En cas de doute on opte pour la zone 500.

¹⁶ Cette règle ne concerne pas les publications en série (KIDS 12-13), mais les collections de documents traitées en bloc. Il peut s'agir par exemple d'une numérotation manuscrite.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.7B12. Note sur les références (510)

Les références peuvent être saisies en note.

Le texte d'introduction "Réf. bibliogr." est généré automatiquement par le système. Les différentes références sont séparées les unes des autres par point-virgule, espace ;␣

- 510 __ \$a Wuert, 153
- 510 __ \$a Klipstein, 169 (4ème état)
- 510 __ \$a Salomon Gessner, 1730-1788 : Maler und Dichter der Idylle,
Braunschweig, 1980, Ausstellungskatalog der Herzog August Bibliothek
Nr. 30, p. 44
- 510 __ \$a BMC, 2176; BN 343

17.7B13. Mentions relatives à l'original pour une reproduction

En présence d'une oeuvre qui est une reproduction d'une autre oeuvre (ou qui a été inspirée par une autre oeuvre), on peut saisir des informations sur l'original en note (par ex. localisation, dimensions, etc.). Voir aussi [17.7B7.3](#).

- 500 __ \$a Original: Tableau appartenant à la Collection Phillips, Washington, D.C.
- 500 __ \$a Original: Daguerrréotype 9 x 7 cm
- 500 __ \$a D'après le tableau "Heroische Landschaft" de Gottfried Keller, huile sur
toile, 87,7 x 116,3 cm, propriété de la Zentralbibliothek de Zurich

17.7B14. Description (520)

La description de documents isolés ou de collections peut être saisie en note.

- 520 __ \$a Kleinjogg. Vieux paysan philosophe suisse. Buste de profil à gauche,
avec tête nue et cheveux lisses
- 520 __ \$a Une dame est assise sur la gauche d'un arbre. Elle est en train de retirer
gentiment les épis garnissant le chapeau d'un monsieur. A droite au
second plan, un homme coupe des épis de blé au bord d'un champ,
pendant qu'une jeune femme debout derrière lui désigne quelque chose
sur la gauche

17.7B15. Note biographique / historique

Des informations biographiques ou d'autres mentions importantes sur les personnes ou les collectivités en relation avec le document peuvent être données en note.

Attention: pour les personnes et les collectivités qui font l'objet d'une entrée, on a avantage à saisir ces données (dates de vie et de mort, pseudonyme, variantes de nom) dans une notice d'autorité.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.7B16. Classement des collections

Si la manière dont une collection est classée ne ressort pas de la notice bibliographique, on peut le mentionner en note.

500 __ \$a Classé dans l'ordre des noms des personnes représentées

500 __ \$a Classement topographique

17.7B17. Note de contenu (500)

17.7B17.1. Si le contenu d'une collection doit être décrit de manière plus détaillée, on peut le faire en note. Voir aussi [17.7B9.3](#).

500 __ \$a Contient 5 aquarelles de Paul Egli, 10 collages de Werner Müller et 2 sculptures de Hans Meier

17.7B17.2. Plusieurs images sur un document

Si toutes les images portent un titre distinct et que le document porte aussi un titre pour l'ensemble des images, deux solutions sont possibles:

17.7B17.2A. Le titre commun est mentionné en zone 245, les titres des différentes images ne sont pas mentionnés.

17.7B17.2B. Le titre commun est mentionné en zone 245, les titres des différentes images sont mentionnés en note. Voir aussi [17.1B1.8](#).

17.7B17.2B1. Note de contenu sans entrée dans l'index des titres (500)

Les différentes images sont mentionnées de façon sommaire.

500 __ \$a Autour d'une vue centrale (Lucerne en direction du Rigi depuis le Gütsch), la feuille contient 12 images montrant des détails de Lucerne

17.7B17.2B2. Note de contenu avec entrée dans l'index des titres (505)

Les différents titres sont transcrits en zone 505 (\$t). Si nécessaire, on peut indiquer en sous-zone \$g de quelle image il s'agit (position, numéro). On peut mentionner les auteurs qui ne se rapportent qu'à certaines images en sous-zone \$r. Des mentions supplémentaires peuvent être saisies en zone 500.

245 __ \$a Ansicht der Stadt Luzern und der innern Theile derselben
\$h Image

\$d Vue de la Ville de Luzerne et de ses parties intérieures

\$c [Johann Baptist Isenring]

260 __ \$a [St. Gallen]

\$b Zu haben bei dem Herausgeber I.B. Isenring in St. Gallen

\$c [1832]

300 __ \$a 1 lithographie (13 images)

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

- 510 __ \$a Wäspe, 93
505 __ \$g Vue centrale
 \$t Vom Gütsch gegen den Rigi aufgenommen
 \$r J.B. Isenring del. et sc.
 \$g En haut à gauche
 \$t <<Die>> Kaserne und das Zeughaus
 \$g En haut, 2e image depuis la gauche
 \$t Gibraltar und das Frauenkloster im Bruch
 \$g En haut au milieu
 \$t Denkmal der Schweizer von 10. August 1792
 \$g En haut, 2e image depuis la droite
 \$t <<Das>> Spendhaus (in der Senti) gegen den Gütsch
 \$g En haut à droite
 \$t <<Das>> Jesuiten-Kollegium
 \$g A droite au milieu
 \$t <<Der>> Marktplatz unter der Egg
 \$g En bas à droite
 \$t <<Das>> Rathaus u. Sitz der Tagsatzung
 \$g En bas, 2e image depuis la droite
 \$t <<Der>> Wasserthurm von der Seeseite gegen den Pilatus
 \$g En bas au milieu
 \$t <<Der>> Eingang auf die Hofbrücke und das Thor
 \$g En bas, 2e image depuis la gauche
 \$t <<Die>> Schiffflände am Hofthor gegen die Hofkirche u. Brücke
 \$g En bas à gauche
 \$t <<Der>> Brunnen auf dem Weinmarkt
 \$g A gauche au milieu
 \$t <<Der>> Kreuzgang u. der Kirchhof im Hof
500 __ \$a Toutes les images portent également un titre parallèle en français

17.7B18. Instruments de recherche relatifs aux collections

On peut mentionner en note les instruments de recherche relatifs aux collections. Les catalogues publiés doivent être catalogués séparément en suivant les règles correspondantes.

- 590 __ \$a Un catalogue sur fiches classé par numéro de négatif se trouve dans la salle de lecture

17.7B19. Nombres/numéros figurant sur le document

Les nombres importants qui se trouvent sur le document et qui ne peuvent pas être rattachés à une série (par ex. numérotation officielle, numérotation d'un collectionneur, numéros de plaques, numéros de négatifs) peuvent être transcrits en note.

- 500 __ \$a Négatif no 456

Lorsqu'une entrée dans l'index des titres est nécessaire, il faut utiliser la zone 246.

Voir aussi [17.7B8.2](#) et [17.7B11](#).

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.7. Notes	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.7B20. Publication et autres utilisations d'une image

La publication d'une image ou toute autre utilisation peut être mentionnée en note.

500 __ \$a Publié comme photographie dans: The North American Indian / Edward S. Curtis. Seattle, Wash. : E.S. Curtis, 1907-130, suppl. v. 10, pl. 334

17.7B22. Complément à une collection

En présence d'un complément à une collection catalogué séparément, on peut mentionner la collection principale en note.

500 __ \$a Complément à la collection de photographies Breitingen

17.7B23. "Avec" (590)

Lorsque plusieurs images sont fixées au même support ou reliées ensemble, on peut mentionner en note avec quels autres documents l'image décrite est reliée.

590 __ \$a Collé sur une feuille avec 5 autres vues de Venise
590 __ \$a Relié dans un album contenant des vues de la Suisse

17.7B24. Condition d'utilisation et de reproduction, copyright

Les mentions relatives aux conditions d'utilisation d'une image ne doivent en principe pas être faites dans la notice de catalogage, mais dans le module de prêt et dans les données d'exemplaires.

17.7B25. Provenance (590)

Les mentions relatives aux propriétaires précédents, à l'histoire et au mode d'acquisition du document peuvent être saisies en note.

590 __ \$a Issu de la collection de L. McGarry
590 __ \$a Autrefois en possession de Paul Jones, puis de son neveu John Smith.
Acquis en 1878 par Henry Green
590 __ \$a Acquis le 23 mars 1978 chez Sotheby's à Londres (Lot 7475-1)
590 __ \$a Reçu en don de la Bibliothèque universitaire xy en 1978

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.12. Entrées (IDS)

17.12.1. Choix des entrées

Le choix des entrées s'effectue selon les règles des KIDS valables pour tous les documents. Les fonctions d'auteur, d'éditeur, d'imprimeur, de graveur, etc. ne peuvent pas toujours être clairement dissociées les unes des autres. C'est pourquoi il est possible qu'une personne/collectivité fasse l'objet à la fois d'une entrée comme auteur (zone 7xx) et d'une entrée comme éditeur/imprimeur (zone 902).

On établit en plus les entrées suivantes:

17.12.1.1. Auteurs personnes physiques et collectivités-auteurs

On établit une entrée à toute personne ou collectivité mentionnée à titre d'auteur dans la description bibliographique.

17.12.1.2. Titres

Tous les titres transcrits dans la description bibliographique (titres alternatifs, variantes du titre, avant-titres, titres de matériel d'accompagnement, etc.) peuvent faire l'objet d'une entrée supplémentaire. Si on a établi des entrées supplémentaires pour des titres d'œuvres contenues dans une publication (en plus de celles prévues par les KIDS), on en établit également aux auteurs correspondants.

Si on décide d'établir une entrée, on suit les règles des KIDS, notamment en ce qui concerne les titres uniformes (voir [chapitre 25](#)).

On peut également établir des entrées aux titres spécifiques à un exemplaire, comme par exemple les titres donnés par les relieurs (en zone 246).

17.12.1.3. Lieu d'impression et lieu de publication (imprimés anciens)

Tous les lieux d'impression transcrits dans la description bibliographique peuvent faire l'objet d'une entrée (zone 752). **Pour les imprimés anciens, on établit toujours une entrée au premier cité.** On n'établit pas d'entrée en revanche aux expressions qui remplacent la mention de lieu, telles que "[s.l.]" ou "[Prusse?]" (collectivité supérieure) ¹⁷.

Un lieu fictif fait l'objet d'une entrée, si c'est le seul lieu mentionné. Si on parvient à identifier le véritable lieu, on établit une entrée tant au lieu fictif qu'au véritable lieu. Si le lieu d'impression est incertain et que la description bibliographique mentionne plusieurs lieux d'impression, on peut, suivant les cas, établir une entrée à tous les lieux cités, à aucun ou à une partie d'entre eux.

¹⁷ Font exception les expressions qui désignent des lieux fictifs, telles que *Cosmopole*, *Helvétie*, etc. (Voir à ce sujet [17.12.2.1](#)).

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.12.1.4. Imprimeur / éditeur, imprimerie / maison d'édition, diffuseur

Tous les imprimeurs / éditeurs mentionnés dans la description bibliographique peuvent faire l'objet d'une entrée. **On établit systématiquement une entrée au premier cité.** Si on établit des entrées à plusieurs éditeurs, on en établit également aux lieux correspondants. On établit au moins une entrée au premier lieu de chaque éditeur; l'entrée aux autres lieux est facultative.

On n'établit pas d'entrée en revanche aux expressions qui remplacent un nom, comme "[s.n.]" ou "chez tous les marchands de nouveautés" ¹⁸.

On n'établit pas non plus d'entrée aux sponsors et aux mécènes, même s'ils sont mentionnés dans l'adresse bibliographique.

17.12.1.5. Noms de dédicataires imprimés dans le document

On peut établir une entrée à un dédicataire si son nom est imprimé dans le document et transcrit dans la description bibliographique.

17.12.1.6. Entrées spécifiques propres à un exemplaire ¹⁹

Les entrées spécifiques suivantes sont possibles:

Personnes:

- autographe
- auteur d'une note
- dédicataire
- auteur d'une dédicace
- propriétaire précédent

Collectivités:

- relieur
- imprimeur, éditeur
- fabricant de papier
- dédicataire
- auteur d'une dédicace

Les personnes et collectivités qui font l'objet d'une entrée spécifique à l'exemplaire doivent être mentionnées dans la note sur l'exemplaire.

On distingue systématiquement les personnes qui font l'objet d'une entrée spécifique à l'exemplaire de leurs homonymes. De même lorsque la même personne fait l'objet de plusieurs entrées de ce type (si elle exerce différentes fonctions). Ces règles s'appliquent également aux collectivités le cas échéant.

¹⁸ Font exception les pseudonymes, les noms d'emprunt, etc. (Voir à ce sujet [17.12.2.2](#)).

¹⁹ Pour le catalogue à l'exemplaire, voir [17.0D2](#).

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Chaque bibliothèque décide elle-même quelles entrées spécifiques à l'exemplaire elle entend faire.

Exceptions: lieux d'impression et de publication: voir [17.12.1.3](#)
imprimeur / éditeur, imprimerie / maison d'édition, diffuseur: voir [17.12.1.4](#).

Le recours à cette note implique systématiquement un catalogage à l'exemplaire. Tout autre exemplaire du même document doit faire l'objet d'une notice séparée. (Voir aussi [17.0D2](#).)

Exceptions: dans le cas de l'imprimeur, de l'éditeur (et exceptionnellement du fabricant de papier [si l'ensemble de l'édition utilise le papier d'un seul fabricant]), il ne s'agit pas d'entrées spécifiques à l'exemplaire. Elles ne nécessitent pas l'établissement d'une notice par exemplaire, puisqu'elles concernent tous les exemplaires d'une même édition.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.12.2. Forme des vedettes

Les entrées sont établies dans la forme prescrite dans les chapitres 22-24. On applique en plus les règles suivantes:

17.12.2.1. Lieu d'impression et lieu de publication (imprimés anciens, zone 752)

On applique les règles valables pour les collectivités, avec les règles complémentaires suivantes:

On distingue les lieux qui sont des collectivités-auteurs des lieux d'impression.

710 __ \$a Zürich	<i>lieu collectivité-auteur</i>
752 __ \$d Zürich	<i>lieu d'impression</i>

On établit une entrée aux lieux d'impression fictifs (même si on a pu les identifier), comme s'il s'agissait de lieux véritables, contrairement à ce qui se fait pour les pseudonymes.

752 __ \$d Kosmopol
752 __ \$d Germanien
752 __ \$d Grand-Caire
752 __ \$d Zürich

Pas de distinction lieu de publication fictif, lieu véritable dans la vedette, elle apparaît déjà dans la description bibliographique.

BIB	AUT
260 __ \$a A Londres [i.e. Paris]	152 __ \$d London
752 __ \$d London	452 __ \$d Londres
752 __ \$d Paris	

On distingue systématiquement les lieux d'impression des collectivités homonymes.

Venezia	Venise, lieu d'impression
Venezia (jusqu'en 1797)	désigne la République de Venise, disparue en 1797.
Genève	Genève, lieu d'impression
Genève (jusqu'en 1814)	République autonome de Genève
Genève (Canton)	Canton de Genève.

On établit des renvois à partir des variantes de nom importantes (au nominatif), mais pas des variantes abrégées, telles que *Lugd. Bat.* On suit le cas échéant les règles relatives aux collectivités territoriales (voir chapitres 23-24).

152 __ \$d Basel
452 __ \$d Basilea
452 __ \$d Bâle
452 __ \$d Basilea Rauracorum
452 __ \$d Athenae Rauracae

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.12.2.2. Imprimeur / éditeur, imprimerie / maison d'édition, diffuseur

On applique les règles valables pour les collectivités, avec les règles complémentaires suivantes:

On distingue les entrées faites pour des imprimeurs en tant qu'auteurs de celles faites pour l'imprimerie / maison d'édition.

710 __ \$a Imprimerie nationale (Paris) *Imprimerie nationale comme vedette auteur*
902 2_ \$a Imprimerie nationale (Paris) *Imprimerie nationale comme imprimerie*

On saisit systématiquement les imprimeurs / éditeurs, imprimeries / maisons d'édition et diffuseurs comme des collectivités. On ajoute entre parenthèses un nom de lieu comme **qualificatif** (siège de l'imprimerie, etc.)

On établit la vedette des imprimeurs en s'aidant des ouvrages de référence correspondants (*Benzing, Ascarelli, BL (STC)*, etc.), et en tenant compte du chapitre 24, notamment en ce qui concerne la langue de saisie.

902 2_ \$a Imprimerie nationale (Paris)
902 2_ \$a Imprimerie nationale exécutive du Louvre (Paris)
902 2_ \$a Imprimerie nationale chez Le Roy (Caen)
902 2_ \$a Imprimerie nationale des lois (Paris)
902 2_ \$a Typographia Academiae Imperatoriae (Sankt-Peterburg)

On ne saisit pas le nom de lieu en qualificatif s'il est déjà contenu dans le nom de la collectivité.

902 2_ \$a Typographische Gesellschaft Bern

Si deux collectivités homonymes ont leur siège dans le même lieu, on ajoute les qualificatifs supplémentaires prévus dans le chapitre 24.

902 2_ \$a Gymnasium Mediceum ad Caballinum Montem (Roma , 1517-1519,)
902 2_ \$a Imprimerie du Patriote français (Paris, Place du Théâtre italien)

S'il ne ressort pas du nom qu'il s'agit d'une collectivité, on ajoute le terme "officine" dans le qualificatif, en plus du nom de lieu. Si on hésite, on opte pour la précision "officine" dans le qualificatif.

902 2_ \$a Froben (Officine, Basel)

KIDS	17. Documents iconographiques (description détaillée)	Version
2: Cat.f. partie I B	17.12. Entrées	24.02.10

Les membres de **dynasties d'imprimeurs** qui ont pratiqué leur activité dans le même lieu sont regroupés sous une seule collectivité. On utilise la forme "*Nom (Officine, lieu)*".

Entrée collective pour tous les Blaeu d'Amsterdam, 1608?-1703

- 110 __ \$a Blaeu (Officine, Amsterdam)
- 410 __ \$a Blavius (Officine, Amsterdam)
- 410 __ \$a Blaev (Officine, Amsterdam)
- 410 __ \$a Typographia Blaviana (Amsterdam)

Entrée collective pour tous les Gessner de Zurich, 1670-1833

- 110 \$a Gessner (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gessner, David (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gessner, Johannes (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gessner, Hans Konrad (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gessner, Salomon (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gessner, Salomon, Witwe von (Officine, Zürich)
- 410 \$a Heidegger, Judith (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gessner-Wieland, Heinrich (Officine, Zürich)
- 410 \$a David Gessner Gebrüder (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gessner Gebrüder (Officine, Zürich)
- 410 \$a Gebrüder Gessner (Officine, Zürich)
- 410 \$a Typis Gessnerianus (Officine, Zürich)

Sur le document: Imprimerie de la veuve Duval

- 110 __ \$a Duval (Officine, Paris)
- 410 __ \$a Duval, Pierre (Officine, Paris)
- 410 __ \$a Duval, Pierre, veuve de (Officine, Paris)
- 410 __ \$a Desmaretz, Marie (Officine, Paris)
- Nom de la veuve, trouvé dans un ouvrage de référence*
- 410 __ \$a Imprimerie de la veuve Duval (Paris)
- 410 __ \$a Veuve Duval (Officine, Paris)
- 410 __ \$a Imprimerie de Duval (Paris)
- Pour autant que cette forme figure dans un autre document.*

Sur le document: Joh. Nicolaus Gerlach, Witwe und Sohn

- 110 __ \$a Gerlach (Officine, *Lieu*)
- 410 __ \$a Gerlach, Johann Nicolaus (Officine, *Lieu*)
- 410 __ \$a Gerlach, Johann Nicolaus , Witwe und Sohn von (Officine, *Lieu*)

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Le traitement des dynasties d'imprimeurs se distingue de celui des entreprises qui ont fusionné. Pour ces dernières, on applique les règles habituelles qui concernent les collectivités.

Les entreprises indépendantes Orell, Gessner & Co. et Füssli & Co ont fusionné en 1770 pour fonder l'imprimerie Orell, Gessner, Füssli & Co.

- 110 __ \$a Orell, Gessner & Co.(Zürich)
- 110 __ \$a Füssli & Co. (Zürich)
- 110 __ \$a Orell, Gessner, Füssli & Co. (Zürich)

Brentano a fondé en 1798 une imprimerie à Rapperswil, qu'il a fermée la même année pour ouvrir à Stäfa une nouvelle imprimerie en association avec Studer

- 110 __ \$a Brentano & Comp. (Rapperswil)
- 410 __ \$a Brentano, Joseph (Officine, Rapperswil)
- 110 __ \$a Brentano & Studer (Stäfa)

Cette fois, il s'agit de deux entreprises distinctes qui ont édité des imprimés en commun.

Sur le document: Augsburg und Grätz : in Verlag Philipps Martins und Joh. Veith seel. Erben.

- 110 __ \$a Veith (Officine, Augsburg) *et*
- 110 __ \$a Veith (Officine, Graz)

Les imprimeries qui ont exercé leur activité dans des lieux différents font l'objet d'une entrée séparée par lieu et sont considérées des collectivités distinctes.

- 110 __ \$a Baudouin (Officine, Paris)
- 410 __ \$a Imprimerie de Baudouin (Paris)
- 110 __ \$a Baudouin (Officine, Versailles)
- 410 __ \$a Imprimerie de Baudouin (Versailles)
- 110 __ \$a Imprimerie nationale (Paris)
- 110 __ \$a Imprimerie nationale (Cairo)
- 110 __ \$a Nationale (Angers)

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Des **renvois** sont établis de toutes les formes importantes relevées sur le document, ainsi que des formes les plus courantes trouvées dans les ouvrages de référence (si on les connaît). On applique dans la mesure du possible les règles du chapitre 26:

- 110 __ \$a Gymnasium Mediceum ad Caballinum Montem (Roma, 1517-1519)
- 410 __ \$a Gymnasium Mediceum (Roma, 1517-1519)
- 410 __ \$a Gymnasio Mediceo ad Caballinum Montem (Roma, 1517-1519)
- 410 __ \$a Collegio Greco (Roma, 1517-1519)
- 410 __ \$a Hellenikos Gymnasion tes Romes (1517-1519)

- 110 __ \$a Typographia Academiae Imperatoriae (Sankt-Peterburg)
- 410 __ \$a Kaiserliche Buchdruckerei (Sankt-Peterburg)

- 110 __ \$a Imprimerie de la Convention nationale (Paris)
- 410 __ \$a France
 - \$b Convention nationale (1792-1795)
 - \$b Imprimerie

Document: A Rome : de l'Imprimerie de la Chambre apostolique

- 110 __ \$a Typis Reverendae Camarae Apostolicae (Roma)
- 410 __ \$a Imprimerie de la Chambre apostolique (Roma)

Document: In der Weigelschen Kunst- und Buchhandlung

- 110 __ \$a Weigelsche Kunst- und Buchhandlung (*Lieu*)
- 410 __ \$a Weigel, Kunst- und Buchhandlung (*Lieu*)

Document: Bern : gedruckt bei Dan. Brunner und Alb. Haller
L'entreprise s'appelle en fait "Brunner und Haller": différents membres de la famille ont participé à son activité à différentes périodes.

- 110 __ \$a Brunner und Haller (Bern)
- 410 __ \$a Dan. Brunner und Alb. Haller (Bern)

Document: Bei Artaria und Comp.

- 110 __ \$a Artaria und Comp. (*Lieu*)
- Aucun renvoi nécessaire.*

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

Les **noms fictifs d'imprimeries** identifiés avec certitude sont traités de la même manière que les pseudonymes, c'est-à-dire que l'entrée se fait sous le véritable nom de l'imprimerie, avec les renvois correspondants. Si on ne peut pas identifier l'imprimerie avec certitude, on établit deux entrées, une à la forme trouvée dans le document (comme dans le cas des pseudonymes non dévoilés) et une deuxième (éventuellement d'autres encore) au nom probable de l'imprimerie.

- 110 __ \$a Cretot (Officine, Paris)
- 410 __ \$a Imprimerie de Cretot (Paris)
- 410 __ \$a Imprimerie nationale de Corcyre (Corfou) *Nom de couverture*

- 110 __ \$a Fauche-Borel (Officine, Neuchâtel)
- 410 __ \$a Imprimerie de Fauche-Borel (Neuchâtel)
- 410 __ \$a Borel (Officine, Neuchâtel)
- 410 __ \$a Imprimerie de Borel (Neuchâtel)
- 410 __ \$a Imprimerie de Granvier (Paris) *Nom de couverture*
- 410 __ \$a Granvier, Imprimerie (Paris)
Et non "Granvier (Officine, Paris)", puisqu'il n'y a jamais eu d'imprimerie Granvier à Paris

- 260 __ \$a Antverpiae
\$b in aedibus Ioannis Daviot
\$c MDLXV
- 500 __ \$a Le lieu d'impression est probablement faux; l'imprimeur est probablement une personne fictive; le lieu d'impression et l'imprimeur véritables n'ont pas pu être déterminés
- 752 __ \$d Antwerpen
- 902 2_ \$a Daviot, Johannes (imprimerie fictive)

17.12.2.4. Entrées spécifiques à un exemplaire

On distingue les entrées aux personnes spécifiques à l'exemplaire de celles faites pour ces mêmes personnes en tant qu'auteurs. On distingue également les différents types d'entrées spécifiques à l'exemplaire faites pour la même personne. Les entrées sont établies dans la forme prescrite par le chapitre 22. On fait de même pour les collectivités.

Les zones 901 et 902 doivent être contrôlées en utilisant les mêmes fichiers d'autorité que pour les zones 700 et 710.

Les entrées spécifiques suivantes sont possibles:

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.12. Entrées	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.12.2.4.1. Personnes (zone 901)

L'indicateur 1 définit la fonction de la personne. Il peut prendre l'une des valeurs suivantes:

- 2** autographe
 - 3** annotation
 - 4** destinataire d'une dédicace (dédicataire)
 - 5** auteur d'une dédicace
 - 6** propriétaire précédent
-
- 901 2_ \$a Gessner, Konrad
autographe de Gessner (signature sans note ni dédicace)
 - 901 3_ \$a Gessner, Konrad
notes de Gessner (notes marginales, gloses, etc.)
 - 901 4_ \$a Gessner, Konrad
*Gessner destinataire d'une dédicace manuscrite
(dédicaces imprimées, voir 17.12.1.5)*
 - 901 5_ \$a Gessner, Konrad
*Gessner auteur d'une dédicace manuscrite
(dédicaces imprimées, voir 17.12.1.5)*
 - 901 6_ \$a Gessner, Konrad
Ouvrage provenant du patrimoine de Gessner

KIDS	17. Documents iconographiques (description détaillée)	Version
2: Cat.f. partie I B	17.12. Entrées	24.02.10

17.12.2.4.2. Collectivités (zone 902)

L'indicateur 1 définit la fonction de la collectivité. Il peut prendre l'une des valeurs suivantes:

- 1 atelier de reliure
- 2 imprimerie, maison d'édition
- 3 fabricant de papier
- 4 destinataire d'une dédicace (dédicataire)
- 5 auteur d'une dédicace
- 6 propriétaire précédent

902 1_ \$a Ferrer (Reliure, Paris)

902 2_ \$a Froben (Officine, Basel)

cf. [17.12.2.2.](#)

902 3_ \$a Werdmühle (Zürich)

Papier fabriqué par Werdmühle à Zurich

902 4_ \$a Barfüsserkloster (Basel)

Monastère destinataire d'une dédicace manuscrite

(dédicaces imprimées, cf. [17.12.1.5](#))

902 5_ \$a Predigerkloster (Zürich)

Monastère auteur d'une dédicace manuscrite

(dédicaces imprimées, cf. [17.12.1.5](#))

902 6_ \$a Barfüsserkloster (Basel)

Ouvrage provenant du patrimoine du monastère des Carmes déchaux de Bâle.

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.13. Publications en série	Version 24.02.10
------------------------------	---	---------------------

17.13. Publications en série (IDS)

17.13.1. Règles à appliquer

17.13.1.1. Les règles qui suivent sont valables pour les publications en série décrites avec les règles de ce chapitre²⁰.

- Chapitre 12
- Ce chapitre, avant tout les parties 0–4 et 7

En cas de divergence entre le chapitre 12 et ce chapitre, on privilégie en principe ce dernier, sauf pour les points suivants:

17.13.1.2. La numérotation des publications en série est transcrite comme elle figure dans la source. Si elle est liée grammaticalement à un ou plusieurs éléments qui concernent la zone du titre et de la mention de responsabilité, on l'omet dans cette zone et on signale l'omission par des points de suspension.

17.13.1.3. Les informations qui proviennent de sources autres que celles prescrites sont placées entre crochets.

17.13.1.4. Les règles qui concernent les notes sont interprétées avec largesse. Les publications en série anciennes réclament souvent de nombreuses notes, afin de pouvoir saisir des éléments spécifiques, telles que collaborateurs, illustrateurs, etc.

17.13.2. Volumes d'une publication en série

La description bibliographique s'effectue en suivant les règles de [17.6](#). Si ces règles ne suffisent pas pour certains cas, on se réfère au chapitre 2.6.

²⁰ Dans le sens de [17.0A](#)

KIDS 2: Cat.f. partie I B	17. Documents iconographiques (description détaillée) 17.14. Niveau minimal	Version 24.02.10
------------------------------	--	---------------------

17.14. Niveau de catalogage minimal (IDS)²¹

17.14.1. Champ d'application

Chaque bibliothèque détermine elle-même dans quels cas elle applique le niveau minimal. Le niveau minimal doit être défini en fonction du fonds à décrire (par ex. gravures, photographies, collages). Les règles qui définissent le niveau minimal destiné au livre ancien ([Chapitre 2A.14](#)). peuvent servir de modèle pour définir les différents standards.

17.14.2. Description bibliographique

On applique les règles des sections 17.0 à 17.6 de ce chapitre. Chaque fois que les règles l'autorisent, on abrège. On se passe en général de notes. Celles qui sont prévues en section 7 ne sont faites qu'à titre exceptionnel et dans des cas très particuliers.

Il est toutefois permis de mentionner des éléments supplémentaires (par ex. certaines notes).

17.14.3. Entrées

Les entrées sont faites en respectant les règles du niveau minimal pour les monographies (voir [Annexe F](#)). Si la description comporte des éléments supplémentaires, il est permis d'établir des entrées pour les personnes ou collectivités mentionnées. Les entrées doivent cependant respecter (choix et forme) les règles de ce chapitre (voir [17.12](#)).

²¹ Les bibliothèques qui ne cataloguent qu'occasionnellement des images n'ont pas besoin d'appliquer ces règles. Elles peuvent se contenter des règles du chapitre 8: documents iconographiques (description normale).