

RIBG - Décisions locales, ajouts facultatifs, omissions facultatives ou alternatives dans RDA					
Règle RDA	Nom de la règle	Alternative ou ajout facultatif	Libellé du texte requérant un choix ou une interprétation	Commentaires	Exemples
Chapitre 1 : Lignes directrices générales sur l'enregistrement des attributs des manifestations et des items					
1.4	Langue et écriture	Alternative	Si un élément figurant dans cette liste ne peut être enregistré dans l'écriture utilisée sur la source d'où il est tiré, enregistrer l'élément sous une forme translittérée.	Oui, pour le titre propre. Au jugement pour les autres zones. Faire une note si nécessaire à la compréhension.	Idem RCAA2.
1.4	Langue et écriture	Ajout facultatif	Enregistrer un élément listé sous 1.4 sous une forme translittérée en plus de la forme enregistrée dans l'écriture utilisée sur la source.	n/a ; Non, s'il est possible de transcrire l'élément listé (titre, publication, collection, etc.) dans la langue originale, ne pas inscrire une forme translittérée.	Idem RCAA2.
1.4	Langue et écriture	Alternative à l'exception	Enregistrer un nom, un titre ou une citation inclus dans une note sous une forme translittérée.	Oui, translittérer un nom, un titre ou une citation incluse dans une note si l'on trouve l'information dans une autre source.	Idem RCAA2.
1.7.1	Lignes directrices générales sur la transcription	Alternative 1	L'agence créant les données peut établir des lignes directrices internes sur l'emploi des majuscules, la ponctuation, les chiffres, les symboles, les abréviations, etc., ou choisir un manuel de style publié, etc. comme son guide privilégié (par exemple, le Lexique des règles typographiques en usage à l'Imprimerie nationale ou Le français au bureau de Noëlle Guilloton et Hélène Cajolet-Laganière). Dans de telles situations, utiliser ces lignes directrices ou ce manuel de style au lieu des instructions sous 1.7.2–1.7.9 et dans les annexes.	Emploi des majuscules : annexe A.0 à A.9 (généralité) + A.10 à A.30 (anglais) + A.40 (français). Ponctuation : annexe D, sauf en ce qui concerne l'exception sur la ponctuation de fin de zones. Abréviations : annexe B4.	Majuscules : en français et en anglais, les majuscules seront retranscrites en minuscule, à l'exception du premier mot, noms propres et autres éléments inclus dans l'annexe A. Pour les noms de M/O, continuer à mettre la majuscule à Ministère et des minuscules pour le reste. Ponctuation : transcrire telles que vues les ponctuations à l'intérieur des zones. Au besoin, ajouter de la ponctuation pour plus de clarté. Abréviations : sauf les points d'accès, quelques exceptions dans l'importance matérielle et les dimensions.
1.7.1	Lignes directrices générales sur la transcription	Alternative 2	Accepter les données sans modification si : a) une description créée par une autre agence est utilisée ou que b) les données sont dérivées d'une source d'information numérique au moyen d'un processus automatique de numérisation, de copie ou de téléchargement (par exemple, en récoltant des métadonnées intégrées ou en générant automatiquement des métadonnées).	Non, modifier la notice ou l'autorité dérivée au besoin	

1.7.3	Ponctuation	Alternative	Si la transcription de la ponctuation telle qu'elle figure sur la source nuit sensiblement à la clarté, omettre ou modifier la ponctuation autant que nécessaire. Rédiger une note pour indiquer que la ponctuation a été omise ou modifiée (voir 2.17), si c'est jugé important pour l'identification.	Omettre ou modifier la ponctuation si elle nuit à la clarté. Ne pas rédiger de note pour signaler l'omission ou la modification sauf si jugé important pour l'identification.	
1.7.4	Signes diacritiques	Ajout facultatif	Ajouter les signes diacritiques qui ne sont pas présents sur la source d'information en accord avec l'usage normatif de la langue des données.	Oui, pour le français, ajouter les signes diacritiques absents de la source d'information. Pour les autres langues, les ajouter si on les retrouve dans une autre source.	
1.7.5	Symboles	LC PCC PS	Remplacer les symboles et autres caractères, etc. qui ne peuvent être reproduits par les moyens disponibles par une description du symbole. Indiquer que cette description a été prise d'une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui.	Idem RCAA2.
1.7.5	Symboles	Alternative	Si la transcription d'un symbole reproduit par les moyens disponibles nuit sensiblement à la clarté, omettre le symbole ou le remplacer par un autre symbole ou signe de ponctuation autant que nécessaire. Rédiger une note pour indiquer que le symbole a été omis ou remplacé par un autre symbole ou signe de ponctuation (voir 2.17), si c'est jugé important pour l'identification.	Si la transcription d'un symbole reproduit par les moyens disponibles nuit à la clarté, omettre le symbole ou le remplacer par un autre symbole ou signe de ponctuation autant que nécessaire. Ne pas rédiger de note sauf si jugé important pour l'identification.	
1.8.1	Nombres exprimés en chiffres ou en toutes lettres	Exception - Ajout facultatif	Ajouter les chiffres équivalents dans la forme privilégiée par l'agence créant les données si c'est jugé important pour l'identification. Indiquer que l'information provient d'une source extérieure à la ressource selon les instructions sous 2.2.4.	Oui. Ex : date en chiffres romains avec ajout entre crochets de la date en chiffres arabes.	Ex : 264 \$cMDCCXLIX [1749]
1.8.2	Forme des chiffres	Alternative 1	Enregistrer les chiffres dans la forme sous laquelle ils apparaissent sur la source d'information.	Oui, pour les chiffres romains. Pour les chiffres autres que romains, remplacer par des chiffres arabes. Conforme LC-PCC.	

1.8.2	Forme des chiffres	Alternative 2	Enregistrer les chiffres dans la forme sous laquelle ils figurent sur la source. Ajouter les chiffres équivalents dans la forme privilégiée par l’agence créant les données. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Non, sauf pour les dates et les mentions de collection : inscrire telles que vues et ajouter les chiffres arabes entre crochets.	Ex. : 490 1b \$aCollection Matusalem ;\$vIV 830 0b \$aCollection Matusalem ;\$vIV [4] ou 490 0b \$aCollection Matusalem ;\$bIV [4]
1.10.2	Emploi des majuscules (Zone de notes)	Alternative 1	L’agence créant les données peut établir des lignes directrices internes sur l’emploi des majuscules, la ponctuation, les chiffres, les symboles, les abréviations, etc., ou choisir un manuel de style publié, etc. (par exemple, le Lexique des règles typographiques en usage à l’imprimerie nationale ou Le français au bureau de Noëlle Guilloton et Hélène Cajolet-Laganière) comme son guide privilégié. Dans de telles situations, utiliser ces lignes directrices ou ce manuel de style au lieu de l’annexe A.	Non, utiliser l'annexe A.	
1.10.2	Emploi des majuscules (Zone de notes)	Alternative 2	Ne pas modifier l’emploi des majuscules dans l’information donnée dans une note si elle est dérivée d’une source d’information numérique au moyen d’un processus automatique de numérisation, de copie ou de téléchargement (par exemple, en récoltant des métadonnées intégrées ou en générant automatiquement des métadonnées).	Non, utiliser l'annexe A. Modifier au besoin les données dérivées.	
1.10.3	Citations	Omission facultative	Omettre l’indication de la source de la citation si celle-ci provient de la source d’information privilégiée (voir 2.2.2)	Oui.	

Chapitre 2 : Identification des manifestations et des items

2.2.2.2	Source d'information privilégiée : Ressources constituées d'une ou de plusieurs pages, feuillets, feuilles ou fiches (ou images d'une ou de plusieurs pages, feuillets, feuilles ou fiches)	Alternative	Si la ressource est constituée d'images sur microformes ou d'images informatiques d'une ou plusieurs pages, feuillets, feuilles ou fiches, utiliser une étiquette lisible à l'œil nu comportant le titre plutôt que l'image de la page de titre, de la feuille de titre ou de la fiche de titre. L'étiquette doit être imprimée ou apposée de façon permanente sur la ressource.	Non, privilégier l'image de la page de titre, de la feuille de titre ou de la fiche de titre. Au besoin, ajouter une variante de titre (246) pour l'étiquette.	
2.2.2.3	Source d'information privilégiée : Ressources constituées d'images animées	Alternative	Utiliser une étiquette comportant un titre et imprimée ou apposée de façon permanente sur la ressource de préférence à l'image ou aux images du titre, ou à l'écran ou aux écrans-titres. Cette instruction alternative ne s'applique pas aux étiquettes apposées sur le matériel d'accompagnement textuel ou un conteneur.	Non, privilégier l'image ou les images du titre, ou l'écran ou les écrans-titres. Au besoin, ajouter une variante de titre (246) pour l'étiquette.	
2.3.1.4	Enregistrement des titres	Omission facultative	Abréger un titre long uniquement s'il peut être abrégé sans perte d'information essentielle. Utiliser les points de suspension (...) pour indiquer une telle omission. Ne pas omettre aucun des cinq premiers mots du titre.	Non, ne pas abréger les titres.	
2.3.1.6	Mots d'introduction	Ajout facultatif	Variante de titre. Si c'est jugé important pour l'identification ou l'accès, enregistrer la forme sous laquelle le titre figure sur la source d'information comme une variante de titre (voir 2.3.6).	Oui.	
2.3.2.9	Manifestation sans titre collectif	Alternative	Forger un titre collectif en appliquant les instructions sous 2.3.2.11. Si c'est jugé important pour l'identification ou l'accès, enregistrer les titres des parties individuelles comme des titres propres de manifestations en relation (voir 27.1).	Non.	
2.3.2.11	Enregistrement des titres forgés	Alternative	Forger un titre dans une langue et une écriture privilégiées par l'agence préparant la description.	Oui, forger le titre en français ou en anglais.	

2.3.2.11.3	Titres forgés pour les ressources d'images animées	Alternative	Enregistrer une description de l'action et la longueur de chaque plan comme une manifestation en relation (voir 27.1).	Non.	
2.3.7.3	Enregistrement des titres propres antérieurs pour les ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.2.4).	Oui, s'il y a plus de 3 titres antérieurs, garder les 3 plus récents et faire une note.	Ex : Les titres antérieurs varient.
2.3.8.3	Enregistrement des titres propres ultérieurs pour les monographies en plusieurs parties et les publications en série	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.2.4).	Oui pour les monographies, si plus de 3 titres ultérieurs, faire une note générale. Non pour les publications en série.	Ex : Les titres ultérieurs varient.
2.4.1.4	Enregistrement des mentions de responsabilités	Omission facultative	Abréger une mention de responsabilité uniquement si cela peut se faire sans perte d'information essentielle. Ne pas utiliser les points de suspension (...) pour indiquer une telle omission. Toujours enregistrer le premier nom figurant dans la mention. Lors de l'omission de noms d'une mention de responsabilité nommant plus d'une personne, etc., appliquer les instructions sous 2.4.1.5.	Possibilité d'omettre les mentions honorifiques, diplômes, appartenance, etc., au jugement du catalogueur.	
2.4.1.5	Mention nommant plus d'un agent	Omission facultative Interprétation locale	Si une même mention de responsabilité nomme plus de trois agents exerçant la même fonction (ou le même degré de responsabilité), omettre tous les noms sauf le premier de chaque groupe de ces agents. Indiquer l'omission en résumant ce qui a été omis dans une langue et une écriture privilégiées par l'agence préparant la description. Indiquer que le résumé provient d'une source extérieure à la manifestation (voir 2.2.4).	Généralement, ne pas omettre de nom dans la mention de responsabilité. Pour les mentions nombreuses, créer des points d'accès aux noms mis en évidence uniquement, au jugement du catalogueur. Exemple #1204466	
2.5.1.4	Enregistrement des mentions d'édition	Ajout facultatif	Si la ressource ne comporte pas de mention d'édition, mais qu'il s'avère qu'elle contient des changements importants par rapport aux autres éditions, fournir une mention d'édition si c'est jugé important pour l'identification ou l'accès. Indiquer que l'information provient d'une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter l'information si elle est présente dans un fichier source, au jugement du catalogueur.	Ex. : [Nouvelle édition]
2.6.2.3	Enregistrement de l'indication numérique et/ou alphabétique de la première livraison ou de la première partie de la séquence	Alternative	Rédiger une note sur la numérotation de la première livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3).	Oui, rédiger une note sur la numérotation de la première livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3)	362 1 b \$aCommence avec la livraison de 2012/2013

2.6.3.3	Enregistrement de l’indication chronologique de la première livraison ou de la première partie de la séquence	Ajout facultatif	Si l’indication chronologique comprend des dates qui ne sont pas exprimées selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui	4714 [2016] <i>Calendrier chinois entre crochets calendrier grégorien</i>
2.6.3.3	Enregistrement de l’indication chronologique de la première livraison ou de la première partie de la séquence	Alternative	Rédiger une note sur la numérotation de la première livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3).	Oui, rédiger une note sur la numérotation de la première livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3)	362 1 b \$aCommence avec le volume 1, no 1 (juin 2006)
2.6.4.3	Enregistrement de l’indication numérique et/ou alphabétique de la dernière livraison ou de la dernière partie de la séquence	Alternative	Rédiger une note sur la numérotation de la dernière livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3).	Oui, rédiger une note sur la numérotation de la dernière livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3)	362 1 b \$aCommence avec la livraison de 2012/2013 ; a cessé avec la livraison de 2015/2016 362 1b \$aCesse avec le no 25
2.6.5.3	Enregistrement de l’indication chronologique de la dernière livraison ou de la dernière partie de la séquence	Alternative	Rédiger une note sur la numérotation de la dernière livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3).	Oui, rédiger une note sur la numérotation de la dernière livraison ou partie de la séquence (voir 2.17.5.3)	362 1b \$aCommence avec le volume 1, no 1 (juin 2006) ; a cessé avec le volume 4, no 12 (déc. 2009)
2.6.5.3	Enregistrement de l’indication chronologique de la dernière livraison ou partie de la séquence	Ajout facultatif	Si l’indication chronologique comprend des dates qui ne sont pas exprimées selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui	
2.6.7.3	Enregistrement de l’autre indication chronologique de la première livraison ou partie de la séquence	Ajout facultatif	Si l’indication chronologique comprend des dates qui ne sont pas exprimées selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui	
2.6.9.3	Enregistrement de l’autre indication chronologique de la dernière livraison ou partie de la séquence	Ajout facultatif	Si l’indication chronologique comprend des dates qui ne sont pas exprimées selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui	

2.7.1.5.1	Enregistrement des changements dans les mentions de production - Monographies en plusieurs parties	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.6.4.1).	Oui, s'il y a plus de 3 mentions de production, garder les 3 plus récents et enregistrer une description non structurée en 500.	Ex : 500 bb \$aLa mention de production varie.
2.7.1.5.2	Enregistrement des changements dans les mentions de production - Publications en série	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.6.4.2).	Non, enregistrer tous les changements dans les noms de producteur.	
2.7.1.5.3	Enregistrement des changements dans les mentions de production - Ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.6.4.3).	Non, enregistrer tous les changements dans les noms de producteur.	
2.7.2.3	Enregistrement du lieu de production	Ajout facultatif 1	Inclure l'adresse complète comme partie du nom de la localité si c'est jugé important pour l'identification ou l'accès.	Non, se limiter à : ville, état/province, pays.	
2.7.2.3	Enregistrement du lieu de production	Ajout facultatif 2	Fournir le nom de la ou des juridictions plus vastes (État, province, etc. et/ou pays) comme une partie du nom de la localité si c'est jugé important pour l'identification ou l'accès. Indiquer que l'information provient d'une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter si jugé important pour l'identification du lieu.	Ex : London [Ontario]
2.7.4.3	Enregistrement des noms de producteurs	Omission facultative	Omettre les niveaux hiérarchiques d'une collectivité qui ne sont pas nécessaires à l'identification du producteur. Ne pas utiliser les points de suspension (...) pour indiquer une telle omission.	Non, ne pas omettre de niveaux hiérarchiques.	
2.7.4.4	Mention de fonction	Ajout facultatif	Si la fonction d'une personne, famille ou collectivité enregistrée dans le sous-élément Nom de producteur n'est pas mentionnée de façon claire ou explicite, ajouter un terme indiquant la fonction. Indiquer que l'information provient d'une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Au jugement du catalogueur.	
2.7.6.3	Enregistrement de la date de production	Ajout facultatif	Si la date qui figure dans la ressource n'est pas exprimée selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter la ou les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l'information provient d'une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter la date en chiffres arabes entre crochets.	

2.7.6.4	Chronogrammes	Ajout facultatif	Ajouter la date en chiffres (dans l’écriture et le calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Non, ne pas tenir compte de l'ajout mais appliquer l'alternative.	
2.7.6.4	Chronogrammes	Alternative	Au lieu du chronogramme, fournir la date en chiffres (dans une écriture et un calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4). Rédiger une note indiquant le chronogramme si c’est jugé important pour l’identification (voir 2.17.6.3).	Oui.	
2.7.6.7	Ressources archivistiques et collections	Ajout facultatif	Si la majorité des pièces dans la ressource ont des dates de production qui diffèrent de façon importante des dates extrêmes, enregistrer les dates extrêmes suivies des dates prédominantes ou principales. Faire précéder les dates principales d’un terme explicatif, tel que principalement.	Oui.	
2.8.1.5.1	Enregistrement des changements dans les mentions de publication - Monographies en plusieurs parties	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.7.5.1).	Oui, s'il y a plus de 3 mentions de publication, garder les 3 plus récentes et enregistrer une description non structurée en 500.	Ex : 500 bb \$aLa mention de publication varie.
2.8.1.5.2	Enregistrement des changements dans les mentions de publication - Publications en série	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.7.5.2).	Non, enregistrer tous les changements dans les noms d'éditeur.	
2.8.1.5.3	Enregistrement des changements dans les mentions de publication - Ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.7.5.3).	Non, enregistrer tous les changements dans les noms d'éditeur.	
2.8.2.3	Enregistrement du lieu de publication	Ajout facultatif 1	Inclure l’adresse complète comme partie du nom de la localité si c’est jugé important pour l’identification ou l’accès.	Non, se limiter à : ville, état/province, pays. *Attention : transcrire seulement le premier lieu	
2.8.2.3	Enregistrement du lieu de publication	Ajout facultatif 2	Fournir le nom de la ou des juridictions plus vastes (État, province, etc. et/ou pays) comme une partie du nom de la localité si c’est jugé important pour l’identification ou l’accès. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter si jugé important pour l'identification du lieu. *Attention : transcrire seulement le premier lieu	

2.8.4.3	Enregistrement des noms d’éditeurs	Omission facultative	Omettre les niveaux hiérarchiques d’une collectivité qui ne sont pas nécessaires à l’identification de l’éditeur. Ne pas utiliser les points de suspension (...) pour indiquer une telle omission.	Non.	
2.8.4.4	Mention de fonction	Ajout facultatif	Si la fonction d’une personne, famille ou collectivité enregistrée dans le sous-élément Nom d’éditeur n’est pas mentionnée de façon claire ou explicite, ajouter un terme indiquant la fonction. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Au jugement du catalogueur.	
2.8.6.3	Enregistrement de la date de publication	Ajout facultatif	Si la date qui figure dans la ressource n’est pas exprimée selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter la ou les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter la date en chiffres arabes entre crochets.	
2.8.6.4	Chronogrammes	Ajout facultatif	Ajouter la date en chiffres (dans une écriture et un calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Non, ne pas tenir compte de l'ajout mais appliquer l'alternative.	
2.8.6.4	Chronogrammes	Alternative	Au lieu du chronogramme, fournir la date en chiffres (dans une écriture et un calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4). Rédiger une note donnant le chronogramme si c’est jugé important pour l’identification (voir 2.17.7.3).	Oui, appliquer l'alternative.	
2.9.1.5.1	Enregistrement des changements dans les mentions de diffusion ou de distribution - Monographies en plusieurs parties	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.8.4.1).	Oui, s'il y a plus de 3 mentions de diffusion ou de distribution, garder les 3 plus récentes et enregistrer une description non structurée en 500.	Ex : 500 bb \$aLa mention de diffusion varie 500 bb \$aLa mention de distribution varie
2.9.1.5.2	Enregistrement des changements dans les mentions de diffusion ou de distribution - Publications en série	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.8.4.2).	Non, enregistrer tous les changements de diffuseur ou de distributeur.	

2.9.1.5.3	Enregistrement des changements dans les mentions de diffusion ou de distribution - Ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.8.4.3).	Non, enregistrer tous les changements de diffuseur ou de distributeur.	
2.9.2.3	Enregistrement du lieu de diffusion ou de distribution	Ajout facultatif 1	Inclure l’adresse complète comme partie du nom de la localité si c’est jugé important pour l’identification ou l’accès.	Non, se limiter à : ville, état/province, pays.	
2.9.2.3	Enregistrement du lieu de diffusion ou de distribution	Ajout facultatif 2	Fournir le nom de la ou des juridictions plus vastes (État, province, etc. et/ou pays) comme une partie du nom de la localité si c’est jugé important pour l’identification ou l’accès. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter si jugé important pour l'identification du lieu.	
2.9.4.3	Enregistrement des noms de diffuseurs ou de distributeurs	Omission facultative	Omettre les niveaux hiérarchiques d’une collectivité qui ne sont pas nécessaires à l’identification du diffuseur ou du distributeur. Ne pas utiliser les points de suspension (...) pour indiquer une telle omission.	Non.	
2.9.4.4	Mention de fonction	Ajout facultatif	Si la fonction d’une personne, famille ou collectivité enregistrée dans le sous-élément Nom de diffuseur ou de distributeur n’est pas mentionnée de façon claire ou explicite, ajouter un terme indiquant la fonction. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Au jugement du catalogueur.	
2.9.6.3	Enregistrement de la date de diffusion ou de distribution	Ajout facultatif	Si la date qui figure dans la ressource n’est pas exprimée selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter la ou les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter la date en chiffres arabes entre crochets.	
2.9.6.4	Chronogrammes	Ajout facultatif	Ajouter la date en chiffres (dans une écriture et un calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Non, ne pas tenir compte de l'ajout mais appliquer l'alternative.	

2.9.6.4	Chronogrammes	Alternative	Au lieu du chronogramme, fournir la date en chiffres (dans une écriture et un calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4). Rédiger une note indiquant le chronogramme si c’est jugé important pour l’identification (voir 2.17.8.3).	Oui.	
2.10.1.5.1	Enregistrement des changements dans les mentions de fabrication - Monographies en plusieurs parties	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.9.4.1).	Oui, s'il y a plus de 3 mentions de fabrication, garder les 3 plus récentes et enregistrer une description non structurée en 500.	Ex : 500 bb \$aLa mention de fabrication varie
2.10.1.5.2	Enregistrement des changements dans les mentions de fabrication - Publications en série	Alternative (1-2)	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.9.4.2).	Non, enregistrer tous les changements de fabricant.	
2.10.1.5.3	Enregistrement des changements dans les mentions de fabrication - Ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale (voir 2.17.9.4.3).	Non, enregistrer tous les changements de fabricant.	
2.10.2.3	Enregistrement du lieu de fabrication	Ajout facultatif (1)	Inclure l’adresse complète comme partie du nom de la localité si c’est jugé important pour l’identification ou l’accès.	Non, se limiter à : ville, état/province, pays.	
2.10.2.3	Enregistrement du lieu de fabrication	Ajout facultatif (2)	Fournir le nom de la ou des juridictions plus vastes (État, province, etc. et/ou pays) comme une partie du nom de la localité si c’est jugé important pour l’identification ou l’accès. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter si jugé important pour l'identification du lieu.	
2.10.4.3	Enregistrement des noms de fabricants	Omission facultative	Omettre les niveaux hiérarchiques d’une collectivité qui ne sont pas nécessaires à l’identification du fabricant. Ne pas utiliser les points de suspension (...) pour indiquer une telle omission.	Non.	

2.10.4.4	Mention de fonction	Ajout facultatif	Si la fonction d’une personne, famille ou collectivité enregistrée dans le sous-élément Nom de fabricant n’est pas mentionnée de façon claire ou explicite, ajouter un terme indiquant la fonction. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Au jugement du catalogueur.	
2.10.6.3	Enregistrement de la date de fabrication	Ajout facultatif	Si la date qui figure dans la ressource n’est pas exprimée selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter la ou les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui, ajouter la date en chiffres arabes entre crochets.	
2.10.6.4	Chronogrammes	Ajout facultatif	Ajouter la date en chiffres (dans une écriture et un calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Non, ne pas tenir compte de l'ajout mais appliquer l'alternative.	
2.10.6.4	Chronogrammes	Alternative	Au lieu du chronogramme, fournir la date en chiffres (dans une écriture et un calendrier privilégiés par l’agence préparant la description). Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4). Rédiger une note indiquant le chronogramme si c’est jugé important pour l’identification (voir 2.17.9.3).	Oui.	
2.11.1.3	Enregistrement des dates de copyright	Ajout facultatif (1)	Si la date qui figure dans la ressource n’est pas exprimée selon le calendrier grégorien ou julien, ajouter la ou les dates correspondantes selon le calendrier grégorien ou julien. Indiquer que l’information provient d’une source extérieure à la ressource (voir 2.2.4).	Oui	
2.11.1.3	Enregistrement des dates de copyright	Ajout facultatif (2)	Rédiger une note indiquant toute autre date de copyright (voir 2.17.10.3) ou enregistrer les autres dates comme des dates de copyright de manifestations en relation (voir 27.1).	Non.	

2.12.8.3	Enregistrement de l'ISSN d'une collection	Omission facultative	Si l'ISSN d'une sous-collection figure sur la source d'information (voir 2.12.16.2), omettre l'ISSN de la collection principale.	Non, inscrire les 2 ISSN (collection et sous-collection).	490 \$aCollection,\$xISSN de collection.\$aSous-collection,\$xISSN de la sous-collection 830 \$aCollection,\$xISSN de la collection 830 \$aCollection.\$pSous-collection,\$xISSN de la sous-collection
2.12.16.3	Enregistrement de l'ISSN d'une sous collection	Omission facultative	Lors de l'enregistrement de l'ISSN d'une sous-collection, omettre l'ISSN de la collection principale.	Non, répéter la zone.	Idem.
2.15.1.5	Plus d'un identifiant de la manifestation	Ajout facultatif	Enregistrer à la fois l'identifiant pour la ressource dans son intégralité et tout identifiant pour les parties individuelles. Ajouter un qualificatif à chaque identifiant en appliquant les instructions sous 2.15.1.7.	Oui.	Idem RCAA2
2.15.1.5	Plus d'un identifiant de la manifestation	Alternative	S'il y a plus de trois identifiants pour les parties individuelles, enregistrer uniquement le premier identifiant et le dernier identifiant. Si les identifiants sont consécutifs, les relier par un trait d'union. Si les identifiants ne sont pas consécutifs, les relier par une barre oblique.	Non, transcrire tous les identifiants. Non, dupliquer la zone MARC lorsque celle-ci est répétable. Non, dupliquer la zone MARC lorsque celle-ci est répétable.	
2.17.2.3	Source du titre dans les notes	Omission facultative	Si la ressource n'a qu'un seul titre et que celui-ci figure sur la ressource, ne pas enregistrer la source d'où le titre propre provient.	Oui, puisque maintenant la ressource entière est notre source d'information ; aucun impact sur la recherche et pour l'usager.	
2.17.3.6.2	Changement dans la mention de responsabilité - Publications en série	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non. Rédiger des notes sur tous les changements dans les mentions de responsabilité.	
2.17.3.6.3	Changement dans la mention de responsabilité - Ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non. Rédiger des notes sur tous les changements dans les mentions de responsabilité.	
2.17.4.5.1 2.17.4.5.2 2.20.4.5.3	Changement dans la mention d'édition des monographies en plusieurs parties, des publications en série et des ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non pour les monographies, transcrire en note les éditions de chaque partie. Non pour les publications en série et les ressources intégratrices, enregistrer tous les changements dans les mentions d'édition.	

2.17.6.4.1 2.17.6.4.2 2.17.6.4.3	Changement dans la mention de production des monographies en plusieurs parties, des publications en série et des ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non pour les monographies, les publications en série et les ressources intégratrices ; transcrire tous les changements.	
2.17.7.5.1 2.17.7.5.2 2.17.7.5.3	Changement dans la mention de publication des monographies en plusieurs parties, des publications en série et des ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non pour les monographies, les publications en série et les ressources intégratrices ; transcrire tous les changements.	
2.17.8.4.1 2.17.8.4.2 2.17.8.4.3	Changement dans la mention de diffusion ou de distribution des monographies en plusieurs parties, des publications en série et des ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non pour les monographies, les publications en série et les ressources intégratrices ; transcrire tous les changements.	
2.17.9.4.1 2.17.9.4.2 2.17.9.4.3	Changement dans la mention de fabrication des monographies en plusieurs parties, des publications en série et des ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non pour les monographies, les publications en série et les ressources intégratrices ; transcrire tous les changements.	
2.17.11.6.1 2.17.11.6.2	Changement dans les mentions de collection pour les monographies en plusieurs parties et publications en série et des ressources intégratrices	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Non pour les monographies, les publications en série et les ressources intégratrices ; transcrire tous les changements en zones 490 et 830.	Ex. : 490 \$31985-1986 :\$aCollection 830 \$31985-1986 :\$aCollection
2.17.12.4	Changement dans la périodicité	Alternative	Si les changements ont été nombreux, rédiger une note générale.	Oui, si plus de 3 changements, faire une note générale.	
Chapitre 3 : Description des supports matériels					
3.1.4.1	Enregistrement du type de support matériel et de l'importance matérielle de chaque support matériel uniquement	Ajout facultatif	Si les supports matériels sont dans un conteneur, nommer le conteneur et enregistrer ses dimensions (voir 3.5.1.5).	Oui, nommer le conteneur et enregistrer les dimensions.	Ex. : 4 DVD ;\$cdans un coffret, 19 x 23 x 12 cm
3.1.4.2	Enregistrement du type de support matériel, de l'importance matérielle et des caractéristiques supplémentaires de chaque support matériel	Ajout facultatif	Si les supports matériels sont dans un conteneur, nommer le conteneur et enregistrer ses dimensions (voir 3.5.1.5).	Oui, nommer le conteneur et enregistrer les dimensions.	

3.1.4.3	Enregistrement du type de support matériel prédominant et de l'importance matérielle en termes généraux	Omission facultative	Si le nombre d'unités ne peut pas être facilement établi ou estimé, omettre le nombre.	Non, utiliser le terme <i>environ ...</i>	
3.1.4.3	Enregistrement du type de support matériel prédominant et de l'importance matérielle en termes généraux	Ajout facultatif	Si les supports matériels sont dans un conteneur, nommer le conteneur et enregistrer ses dimensions (voir 3.5.1.5).	Oui, nommer le conteneur et enregistrer les dimensions.	
3.2.1.3	Enregistrement du type de média	Alternative	Si la ressource décrite est constituée de plus d'un type de média, enregistrer uniquement : a) le type de média qui s'applique à la partie prédominante de la ressource (s'il y en a une) ou b) les types de médias qui s'appliquent aux parties les plus considérables de la ressource (y compris la partie prédominante, s'il y en a une).	Oui, répéter la zone 337 aux parties prédominantes, au jugement du catalogueur.	
3.3.1.3	Enregistrement du type de support matériel	Alternative	Si la ressource décrite est constituée de plus d'un type de support matériel, enregistrer uniquement : a) le type de support matériel qui s'applique à la partie prédominante de la ressource (s'il y en a une) ou b) les types de supports matériels qui s'appliquent aux parties les plus considérables de la ressource (y compris la partie prédominante, s'il y en a une).	Oui, répéter la zone 338 aux parties prédominantes, au jugement du catalogueur.	
3.4.1.3	Enregistrement de l'importance matérielle	Alternative	Utiliser un terme d'usage courant (y compris une appellation commerciale, s'il y a lieu) pour indiquer le type d'unité : a) si le support matériel ne figure pas dans la liste sous 3.3.1.3 ou b) comme une alternative à un terme listé sous 3.3.1.3 , si c'est ce que préfère l'agence préparant la description.	Oui, sortir de la liste au besoin car elle ne contient pas assez de termes. Ne pas inscrire autre ou non précisé. Utiliser un terme d'usage courant.	Ex. : clé USB, cédérom, DVD, BluRay, etc. Faire une liste RIBG. (Note supplémentaire RDA 300 à venir)
3.4.1.4	Nombre exact d'unités ne pouvant être facilement établies	Omission facultative	Si le nombre d'unités ne peut être facilement estimé, omettre le nombre.	Non, utiliser le terme environ ...	

3.4.1.5	Unités ne pouvant être nommées de façon concise	Omission facultative	Si le nombre d’unités ne peut être facilement établi ou estimé, omettre le nombre.	Oui.	
3.4.1.7.1	Nombre de sous-unités : Disques informatiques, cartouches informatiques, etc.	Ajout facultatif	Pour une ressource constituée d’un ou plusieurs fichiers de programme et/ou de fichiers de données, ajouter le nombre d’instructions et/ou d’enregistrements, comme il convient.	Non.	
3.4.1.7.5	Nombre de sous unités : Ressources en ligne	Ajout facultatif	Pour une ressource constituée d’un ou plusieurs fichiers de programme et/ou de fichiers de données, ajouter le nombre d’instructions et/ou d’enregistrements, comme il convient.	Non.	
3.4.1.9	Sous unités dans les ressources constituées de plus d'une unité	Omission facultative	Omettre le nombre total de sous-unités et enregistrer uniquement le nombre d’unités.	Oui.	
3.4.1.10	Ressources incomplètes	Alternative	Ne pas enregistrer l’importance matérielle pour une ressource qui n’est pas encore complète (ou si le nombre total d’unités publiées est inconnu).	Non, appliquer la directive.	
3.4.1.11.1	Nombre de pièces de conteneurs ou de volumes	Ajout facultatif	Si le nombre de volumes ou de conteneurs est enregistré, préciser le nombre exact ou approximatif de pièces.	Oui, si facilement dénombrable.	
3.4.1.11.2	Espace de stockage	Alternative	Enregistrer les dimensions de l’espace de stockage occupé par la collection dans le système de mesures privilégié par l’agence préparant la description. Utiliser des symboles ou abrégier les termes désignant les unités de mesure selon les instructions de l’annexe B (B.5.2), lorsqu’elles s’appliquent.	n/a	
3.4.1.11.2	Espace de stockage	Ajout facultatif	Préciser le nombre exact ou approximatif de conteneurs ou de volumes et/ou de pièces.	n/a	
3.4.4.5	Albums, portfolios, etc.	Ajout facultatif	Préciser le nombre de dessins, etc. et utiliser un ou plusieurs termes appropriés de la liste sous 3.4.4.2. Enregistrer cette information entre parenthèses à la suite du terme désignant le conteneur.	Oui, si facilement dénombrable.	

3.4.5.15	Un seul portfolio ou emboîtage	Ajout facultatif	Préciser le nombre et le type de sous-unités (par exemple, pages, feuillets, colonnes, feuilles, volumes) entre parenthèses, à la suite du terme 1 portfolio ou 1 emboîtage, comme il convient.	Oui, si facilement dénombrable.	
3.4.5.17	Volumes paginés en continu	Omission facultative	Pour les monographies en plusieurs parties et les publications en série, omettre le nombre de pages, etc. Voir également 3.4.1.10.	Non.	
3.4.5.18	Volumes paginés individuellement	Ajout facultatif	Préciser entre parenthèses le nombre de pages, de feuillets ou de colonnes dans chaque volume (voir 3.4.5.2-3.4.5.13). Enregistrer cette information entre parenthèses à la suite du terme indiquant le type d’unité.	Non.	
3.4.5.21	Plus d'un portfolio ou emboîtage	Ajout facultatif	Préciser le nombre et le type de sous-unités (par exemple, pages, feuillets, colonnes, feuilles, volumes) dans chaque portfolio ou emboîtage. Enregistrer cette information entre parenthèses à la suite du terme indiquant le type d’unité.	Non.	
3.5.1.3	Enregistrement des dimensions	Alternative	Enregistrer les dimensions en utilisant le système de mesure privilégié par l’agence qui prépare la description. Utiliser des symboles ou abrégier les termes désignant les unités de mesure selon les instructions de l’annexe B (B.5.1), lorsqu’elles s’appliquent.	Non.	
3.5.1.4.13	Formes tridimensionnelles	Omission facultative	Si la forme est dans un conteneur, omettre les dimensions de la forme elle-même et enregistrer les dimensions du conteneur (voir 3.5.1.5).	Non.	
3.5.1.6	Ressources constituées de plus d’un support matériel	Alternative	Si les supports matériels sont tous de deux tailles différentes, enregistrer les deux. Si les supports matériels sont de plus de deux tailles différentes, enregistrer les dimensions de la plus grande suivies de <i>ou moins</i> .	Oui.	Ex. : 26 x 21 cm ou moins
3.5.2.2	Enregistrement des dimensions des cartes	Alternative	Pour les cartes en feuilles anciennes imprimées et manuscrites, etc., enregistrer les dimensions arrondies au dixième de centimètre supérieur et utiliser le symbole métrique cm.	Non, on arrondit au cm supérieur.	

3.5.3.2	Enregistrement des dimensions des images fixes	Alternative	Enregistrer les dimensions au dixième de centimètre supérieur et utiliser le symbole métrique cm.	Non, on arrondit au cm supérieur.	
3.13.1.3	Enregistrement de la taille de la police de caractères	Ajout facultatif	Préciser les dimensions du caractère mesurées en points. Ajouter les dimensions entre parenthèses à la suite de la taille de la police de caractères.	Non.	
3.16.1.3	Enregistrement des caractéristiques sonores	Ajout facultatif	Pour les ressources qui ne consistent pas principalement en son enregistré, enregistrer les caractéristiques sonores si c’est jugé important pour l’identification ou la sélection.	Oui, au jugement du catalogueur.	
3.16.4.3	Enregistrement de la vitesse de lecture	Alternative	Pour une bande magnétique analogique, enregistrer la vitesse de lecture en pouces par seconde (po/s).	Si l'information est en po/s dans un dérivé, laisser telle quelle.	
3.20.1.3	Enregistrement de l’équipement ou du système requis	Alternative	Enregistrer l’équipement ou le système requis tel qu’ils se présentent sur la ressource.	Non.	Ne plus enregistrer « configuration requise : », sauf pour une ressource disponible dans un format qui n’est pas connu par une majorité et qui nécessite une application/un logiciel particulier .

Chapitre 4 : Information relative à l'acquisition et à l'accès					
4.2.1.3	Enregistrement des modalités d'acquisition	Ajout facultatif	Enregistrer un bref qualificatif, entre parenthèses et à la suite des modalités d'acquisition, lorsque les modalités d'acquisition le requièrent.	n/a	
Chapitre 5 : Lignes directrices générales sur l'enregistrement des attributs des œuvres et des expressions					
5.4	Langue et écriture	Alternative	Enregistrer une forme translittérée du titre soit à la place, soit en plus de la forme figurant sur la source.	Oui, substituer le titre par une forme translittérée s'il n'est pas possible d'écrire le titre dans sa langue originale.	
5.4	Langue et écriture	Exception - Alternative	Enregistrer une citation provenant d'une manifestation ou d'une autre source d'information comme attribut d'une œuvre ou d'une expression sous une forme translittérée.	Oui, enregistrer une citation provenant d'une manifestation ou d'une autre source d'information comme attribut d'une œuvre ou d'une expression sous une forme translittérée.	
Chapitre 6 : Identification des œuvres et des expressions					
6.2.1.6	Signes diacritiques	Ajout facultatif	Ajouter les signes diacritiques comme les accents qui ne sont pas présents sur la source d'information. Suivre l'usage normatif de la langue des données.	Oui, pour le français, ajouter les signes diacritiques absents de la source d'information. Pour les autres langues, les ajouter si on les retrouve dans une autre source.	
6.2.1.7	Articles initiaux	Alternative	Omettre un article initial (voir l'annexe C) sauf si l'accès au titre d'une œuvre doit se faire sous cet article (par exemple, un titre qui commence avec le nom d'une personne ou d'un lieu).	Oui, omettre les articles initiaux	
6.2.2.6.2	Titres forgés	Alternative	Œuvres matérialisées dans des manuscrits. Forger un titre en utilisant le point d'accès autorisé représentant le dépôt (voir 11.13.1) suivi de <i>Manuscrit</i> . Inclure la désignation du manuscrit ou du groupe de manuscrits. Si le manuscrit est un item isolé à l'intérieur d'une collection, ajouter la foliotation si celle-ci est connue.	Oui	
6.2.2.7	Titres trouvés dans une écriture non privilégiée	Alternative	S'il existe un titre ou une forme de titre consacrée par l'usage dans les sources de référence dans une langue privilégiée par l'agence créant les données, choisir ce titre ou cette forme de titre comme titre privilégié.	Oui. Choisir comme titre privilégié un titre consacré par l'usage en français s'il en existe un.	

6.2.2.9.2	Deux ou plusieurs parties	Alternative	Lors de l’identification de deux ou plusieurs parties d’une œuvre non numérotées ou non numérotées consécutivement, identifier les parties de façon collective. Enregistrer le titre collectif conventionnel <i>Extraits</i> comme titre privilégié des parties. Appliquer cette instruction au lieu ou en plus d’enregistrer le titre privilégié de chacune des parties.	Oui, utiliser le terme Extraits comme titre privilégié pour l'identification de deux ou plusieurs parties d'une œuvre numérotées ou non numérotées consécutivement.	Ex. : Maxwell's (2013) p. 463-464
6.2.2.10.3	Autres compilations de deux ou plusieurs œuvres	Alternative	Lors de l’identification de deux ou plusieurs œuvres d’une compilation, identifier les parties de façon collective en enregistrant un titre collectif conventionnel (voir 6.2.2.10.1 ou 6.2.2.10.2, selon ce le cas), suivi de <i>Extraits</i> . Appliquer cette instruction au lieu ou en plus d’enregistrer le titre privilégié de chacune des œuvres de la compilation.	Oui, enregistrer un titre collectif conventionnel (voir 6.2.2.10.1 ou 6.2.2.10.2, selon le cas), suivi de Extraits en plus d’enregistrer le titre privilégié de chacune des œuvres de la compilation.	Ex. : Maxwell's (2013) p. 467-468
6.2.2.11.2	Pas de titre collectif	Alternative	Enregistrer un titre forgé (voir 2.3.2.11) pour la compilation. Appliquer cette instruction au lieu ou en plus d’enregistrer le titre privilégié de chacune des œuvres de la compilation.	Non	
6.9.1.3	Enregistrement du type de contenu	Alternative	Si la ressource décrite est constituée de plus d’un type de contenu, enregistrer uniquement a) le type de contenu qui s’applique à la partie prédominante de la ressource (s’il y en a une) ou b) les types de contenu qui s’appliquent aux parties les plus considérables de la ressource (y compris la partie prédominante, s’il y en a une). Utiliser un ou plusieurs des termes listés dans le tableau 6.1, comme il convient.	Oui, dans une ressource comprenant des types de supports différents, enregistrer un type de contenu pour chacun des supports, au jugement du catalogueur.	
6.14.2.5.2.1	Titre privilégié constitué uniquement du nom d’un type de composition - Choix de la langue	Alternative	Enregistrer le nom du type de composition dans une langue privilégiée par l’agence créant les données.	Ne pas appliquer l'alternative.	
6.14.2.5.2.2	Titre privilégié constitué uniquement du nom d’un type de composition - Forme au singulier ou au pluriel	Alternative	Choisir soit la forme au singulier soit la forme au pluriel du nom du type de composition et utiliser cette forme de façon constante.	Ne pas appliquer l'alternative.	

6.14.2.7.1.3	Enregistrement du titre privilégié d’une ou plusieurs parties d’une œuvre musicale - Partie identifiée à la fois par un numéro et par un titre ou une autre dénomination	Alternative	<i>Si :</i> chacune des parties est identifiée par un numéro <i>et que</i> chacune des parties est identifiée par son propre titre ou une dénomination <i>et que</i> le numéro de la partie est jugé important pour l’identification <i>alors</i> enregistrer le numéro de la partie suivi d’une virgule et du titre ou de l’autre dénomination de la partie.	Ne pas appliquer l'alternative.	
6.14.2.7.2	Deux ou plusieurs parties	alternative	Lors de l’identification de deux ou plusieurs parties d’une œuvre musicale, identifier les parties de façon collective. Enregistrer le titre collectif conventionnel <i>Extraits</i> comme titre privilégié des parties, sauf si les parties forment un ensemble intitulé <i>suite</i> par le compositeur. Appliquer cette instruction au lieu ou en plus d’enregistrer le titre privilégié de chacune des parties.	Oui.	
6.14.2.8.4	Compilation incomplète	Alternative	Lors de l’identification de deux ou plusieurs œuvres d’une compilation incomplète, enregistrer un titre collectif conventionnel selon les instructions sous 6.14.2.8.1–6.14.2.8.3, lorsqu’elles s’appliquent, suivi de <i>Extraits</i> . Appliquer cette instruction au lieu ou en plus d’enregistrer le titre privilégié de chacune des œuvres de la compilation.	Oui.	
6.15.1.5.2	Tonalité et registre des instruments	Omission facultative	Omettre les éléments suivants : a) l’indication de la tonalité d’un instrument b) les termes indiquant le registre (par exemple, <i>alto, ténor, basse</i>).	Oui	
6.15.1.5.4	Instruments supplémentaires	Omission facultative	Omettre les instruments supplémentaires.	Non	
6.15.1.6	Ensembles accompagnateurs comprenant un seul exécutant par partie	Alternative	Pour un ensemble accompagnateur comprenant un seul exécutant par partie, enregistrer le terme approprié pour chaque instrument de l’ensemble accompagnateur plutôt que le nom de l’ensemble.	Non	

6.16.1.3.1	Enregistrement d'une désignation numérique d'une œuvre musicale - Numéro d'ordre	Alternative	Enregistrer l'appellation dans la langue et l'écriture dans laquelle elle figure sur les sources d'où elle provient.	Oui, abréger selon l'annexe B. S'il n'existe pas d'abréviation l'enregistrer tel que vu sur la source.	
6.23.2.9.5.2	Extrait isolé identifié par une indication numérique	Alternative	<i>Si :</i> la ressource décrite est une partie d'un livre <i>et que</i> la partie n'est pas un extrait isolé identifié par son propre titre <i>alors :</i> ajouter le chapitre et le verset en utilisant des chiffres dans la forme privilégiée par l'agence créant les données. Utiliser les chiffres extrêmes si c'est approprié. Utiliser la ponctuation dans la forme privilégiée par l'agence créant les données pour séparer le nom du livre, le numéro du chapitre et le numéro du ou des versets.	Non	
6.27.1.3	Œuvre collaborative	Alternative	Construire le point d'accès autorisé représentant l'œuvre en combinant (dans cet ordre) : a) les points d'accès autorisés pour tous les créateurs nommés dans les ressources matérialisant l'œuvre ou dans les sources de référence ; inclure les créateurs dans l'ordre où ils sont nommés dans ces sources ; appliquer les lignes directrices et les instructions sous 9.19.1 pour les personnes, 10.11.1 pour les familles ou 11.13.1 pour les collectivités, selon le cas b) le titre privilégié de l'œuvre (voir 6.2.2).	Non.	
6.27.1.4	Compilations d'œuvres de différents agents	Alternative 1	Commentaire, etc. ajouté à une œuvre préexistante. Appliquer les instructions alternatives sous 6.27.1.6 s'il n'est pas jugé important d'identifier une compilation contenant un commentaire, des annotations, un contenu illustratif, etc. et une œuvre préexistante.	Oui, au jugement du catalogueur.	

6.27.1.4	Compilations d'œuvres de différents agents	Alternative 2	Construire un point d'accès autorisé représentant la compilation en utilisant un titre forgé comme titre privilégié de l'œuvre (voir 6.2.2.11.2 alternative). Construire ce point d'accès au lieu ou en plus des points d'accès de chacune des œuvres de la compilation.	Non	
6.27.1.6	Commentaire, annotations, contenu illustratif, etc. ajoutés à une œuvre préexistante	Alternatives	<i>Si :</i> l'œuvre est présentée simplement comme une expression de l'œuvre préexistante <i>et que</i> il n'est pas jugé important d'identifier le commentaire, etc. et l'œuvre préexistante comme une compilation <i>alors :</i> appliquer les instructions sous 6.27.1 pour construire le point d'accès autorisé de l'œuvre préexistante. S'il est jugé important d'identifier l'expression particulière de cette œuvre, construire un point d'accès autorisé pour l'expression selon les instructions sous 6.27.3 <i>Si :</i> l'œuvre est présentée comme un commentaire, etc. et que il n'est pas jugé important d'identifier le commentaire, etc. et l'œuvre préexistante comme une compilation	Oui, au jugement du catalogueur.	
6.27.2.3	Point d'accès autorisé représentant une ou plusieurs parties d'une œuvre : deux ou plusieurs parties	Alternative	Lors de l'identification de deux ou plusieurs parties d'une œuvre non numérotées ou non numérotées consécutivement, identifier les parties de façon collective. Construire le point d'accès autorisé représentant les parties en combinant (dans cet ordre) : a) le point d'accès autorisé représentant l'œuvre dans son intégralité (voir 6.27.1) b) le titre collectif conventionnel <i>Extraits</i> (voir 6.2.2.9.2 alternative).	Oui.	Ex. : Maxwell's p. 463-464.
6.28.1.9.1	Éléments additionnels dans les points d'accès autorisés représentant des œuvres musicales - Distribution d'exécution	Alternative	Appliquer les exceptions individuelles selon la politique de l'agence créant les données.	Appliquer les exceptions.	

6.28.2.3	Point d'accès autorisé représentant une ou plusieurs parties d'une œuvre musicale : deux ou plusieurs parties	Alternative	Lors de l'identification de deux ou plusieurs parties d'une œuvre musicale, identifier les parties de façon collective. Construire le point d'accès autorisé représentant les parties en combinant (dans cet ordre) : a) le point d'accès autorisé représentant l'œuvre dans son intégralité (voir 6.28.1) b) le titre collectif conventionnel <i>Extraits</i> (voir 6.14.2.7.2 alternative).	Oui.	Ex. : Maxwell's p. 467-468.
6.29.1.8	Lois et règlements dérivés, etc. publiés ensemble	Alternative	Si une ou plusieurs lois et les règlements, etc. dérivés de cette ou ces lois sont publiés ensemble, utiliser le point d'accès autorisé approprié à la ou aux lois. Utiliser ce point d'accès indépendamment de ce qui est mentionné en premier sur la source d'information privilégiée de la ressource décrite.	Oui, privilégier la ou les lois.	

6.30.2.2	Point d'accès autorisé représentant	Alternative	Lors de l'identification de deux ou plusieurs parties	Oui.	
Chapitre 7 : Description du contenu					
7.4.2.3	Enregistrement de la longitude et de la latitude	Alternative	Enregistrer les coordonnées de la longitude et de la latitude en degrés décimaux. Les coordonnées des localisations à l'est de Greenwich et au nord de l'équateur sont exprimées par des nombres positifs et peuvent être précédés d'un signe plus. Les coordonnées pour les localisations à l'ouest de Greenwich et au sud de l'équateur sont exprimées par des nombres négatifs et sont précédées d'un signe moins. Ne pas inclure le signe plus ou le signe moins, mais faire précéder chaque coordonnée de W, E, N ou S, comme il convient. Séparer les coordonnées ouest et est par un trait d'union et les coordonnées nord et sud par un trait d'union. Ne pas mettre d'espace avant ou après le trait d'union. Séparer le groupe des coordonnées de longitude du groupe des coordonnées de latitude par une barre oblique, sans espace avant ou après la barre oblique.	Oui si les coordonnées en degrés décimaux sont présentes dans la ressource.	
7.4.2.3	Enregistrement de la longitude et de la latitude	Ajout facultatif	Enregistrer les autres méridiens notés dans la ressource en tant qu'autres particularités du contenu cartographique (voir 7.27).	Au jugement du catalogueur.	
7.15.1.3	Enregistrement du contenu illustratif	Alternative	Enregistrer le type de contenu illustratif au lieu ou en plus du terme illustration ou illustrations, s'il est jugé important pour l'identification ou la sélection. Utiliser un ou plusieurs termes appropriés de la liste suivante : armoiries, cartes, diagrammes, échantillons, enluminures, fac-similés, formulaires, graphiques, musique, photographies, plans, portraits, tableaux généalogiques Si aucun des termes de la liste n'est approprié ou suffisamment précis, enregistrer les particularités du contenu illustratif (voir 7.15.1.4).	Oui, enregistrer le type de contenu illustratif ; au jugement du catalogueur.	

7.15.1.3	Enregistrement du contenu illustratif	Ajout facultatif	Enregistrer le nombre d’illustrations si le nombre peut être facilement établi (par exemple, lorsque les illustrations sont numérotées).	Non.	
7.17.1.3	Enregistrement du contenu de couleur	Alternative	Enregistrer le contenu de couleur en utilisant un ou plusieurs termes provenant d’un vocabulaire de substitution (voir 0.12).	Oui. Utiliser couleur ou noir et blanc	
7.22.1.4	Durée des parties composantes	Alternative	Enregistrer la durée totale de la ressource. Appliquer cette instruction au lieu ou en plus d’enregistrer la durée des parties composantes.	Oui. Additionner les durées.	
7.25.1.3	Enregistrement de l'échelle	Alternative (1)	Pour du contenu qui n’est pas cartographique, enregistrer l’échelle à l’aide d’un terme tel que <i>pleine grandeur, grandeur nature</i> , etc., comme il convient.	Oui.	
7.25.1.3	Enregistrement de l'échelle	Alternative (2)	Calculer une échelle par comparaison avec une ressource d’échelle connue. Enregistrer l’échelle calculée précédée de <i>environ</i> . Si aucune échelle ne peut être déterminée par comparaison, enregistrer <i>Échelle non donnée</i> .	Non.	
7.25.1.4	Plus d'une échelle	Alternative	Enregistrer chaque échelle séparément.	Non.	
7.26.1.3	Enregistrement de la projection de contenu cartographique	Ajout facultatif	Enregistrer les expressions relatives aux méridiens et/ou aux parallèles qui sont associées à la mention de projection. Enregistrer l’information sur les ellipsoïdes en tant qu’autres particularités du contenu cartographique (voir 7.27).	Oui, transcrire l'information si disponible sur la ressource.	
Chapitre 8 : Lignes directrices générales sur l'enregistrement des attributs des personnes, des familles et des collectivités					
8.4	Langue et écriture	Alternative	Enregistrer une forme translittérée du nom soit à la place, soit en plus de la forme figurant sur la source.	Oui, translittérer comme substitut uniquement.	
Chapitre 9 : Identification des personnes					
9.2.2.5.2	Langue	Alternative	Choisir une forme de nom largement reconnue dans une langue et une écriture privilégiées par l’agence créant les données.	Oui, choisir la forme du nom largement reconnue ; conforme à LC PCC PS.	

9.2.2.5.3	Noms trouvés dans une écriture non privilégiée	Alternative	Si une forme de nom est bien établie dans les sources de référence dans une langue privilégiée par l’agence créant les données, choisir cette forme de nom comme nom privilégié. <i>Si différentes formes sont trouvées dans les sources</i>	Oui (nous avons recherché les exemples donnés dans RDA dans LCA et l'alternative est appliquée.)	
9.2.2.25	Mot ou expression caractéristique	Alternative	Omettre un article initial (voir l’annexe C) lors de l’enregistrement d’un mot ou d’une expression caractéristique.	Oui.	Ex. : Maxwell's p. 250.
9.2.2.26	Expression nommant une autre œuvre de la personne	Alternative	Omettre un article initial (voir l’annexe C) lors de l’enregistrement d’une expression nommant une autre œuvre de la personne.	Oui.	
9.3.1.3	Enregistrement des dates associées à des personnes	Ajout facultatif	Ajouter le mois ou le mois et le jour en utilisant la forme <i>[année] [mois] [jour]</i> ou <i>[année] [mois]</i> . Enregistrer le mois dans une langue et une écriture privilégiées par l’agence créant les données.	Ajouter l'information dans la zone 046 si disponible : [année] [mois] [jour] .	Ex : 046 bb \$f19461201 100 1b \$aTremblay, Michel,\$d1946- 046 bb \$f19561231 100 1b \$aDavis, William,\$d1956 décembre-
9.19.1.1	Lignes directrices générales sur la construction des points d'accès autorisés représentant les personnes	Ajout facultatif	Inclure les éléments additionnels précisés sous 9.19.1.2–9.19.1.8 même s’ils ne sont pas nécessaires pour établir une distinction entre des points d’accès représentant différentes personnes portant le même nom.	Non.	
9.19.1.2.6	Autre information associée à la personne	Ajout facultatif	Inclure un des types de termes listés sous 9.6.1.6–9.6.1.8 même s’il n’est pas nécessaire d’établir une distinction entre deux points d’accès.	n/a (RVM)	
9.19.1.3	Date de naissance et/ou de décès	Ajout facultatif	Inclure la date de naissance et/ou de décès même s’il n’est pas nécessaire d’établir une distinction entre plusieurs points d’accès.	Oui.	
9.19.1.4	Forme développée du nom	Ajout facultatif	Inclure une forme développée du nom même s’il n’est pas nécessaire d’établir une distinction entre plusieurs points d’accès. Ajouter la forme développée du nom avant la date de naissance et/ou de décès.	Oui	
9.19.1.5	Période d'activité de la personne	Ajout facultatif	Inclure la période d’activité de la personne même s’il n’est pas nécessaire d’établir une distinction entre plusieurs points d’accès.	Non.	
9.19.1.6	Profession ou occupation	Ajout facultatif	Inclure la profession ou l’occupation même s’il n’est pas nécessaire d’établir une distinction entre plusieurs points d’accès.	Non	

9.19.1.7	Autre terme de rang, d’honneur ou de fonction	Ajout facultatif	Inclure un terme indiquant un rang, un honneur ou une fonction même s’il n’est pas nécessaire d’établir une distinction entre plusieurs points d’accès.	Non	
9.19.1.8	Autre information	Ajout facultatif	Inclure une autre information même s’il n’est pas nécessaire d’établir une distinction entre plusieurs points d’accès.	Non	
Chapitre 10 : Identification des familles					
10.11.1.4	Lieu associé à la famille	Ajout facultatif	Inclure le nom d’un lieu associé à la famille si l’élément aide à l’identification de la famille.	n/a ; les autorités de noms de famille sont créées au RVM.	
10.11.1.5	Membre illustre de la famille	Ajout facultatif	Inclure le nom d’un membre illustre de la famille si l’élément aide à l’identification de la famille.	n/a ; les autorités de noms de famille sont créées au RVM.	
Chapitre 11 : Identification des collectivités					
11.2.2.5.2	Plus d'une forme linguistique du nom	Alternative	Choisir une forme dans une langue privilégiée par l’agence créant les données.	Non.	
11.2.2.8	Articles initiaux	Alternative	Omettre un article initial (voir l’annexe C), sauf si l’accès au nom doit se faire sous cet article (par exemple, un nom de collectivité commençant par un article qui constitue la première partie du nom d’une personne ou d’un lieu).	Oui, conforme à LC PCC PS et au MARC 21.	
11.2.2.12	Noms trouvés dans une écriture non privilégiée	Alternative	<i>Si :</i> le nom de la collectivité est dans une écriture qui diffère d’une écriture privilégiée par l’agence créant les données <i>et que</i> une forme translittérée figure dans les ressources associées à la collectivité <i>alors :</i> utiliser la forme translittérée. Dans certains cas, il existe plus d’une forme translittérée. Si l’une des formes correspond à la translittération du nom par l’agence (c’est-à-dire la forme translittérée selon la méthode de translittération adoptée par l’agence2), utiliser cette forme.	Oui, utiliser la forme translittérée qui apparaît dans les ressources associées à la collectivité en traitement original sinon suivre le fichier source.	

11.3.2.3	Enregistrement de l’emplacement d’un congrès, etc.	Alternative	Si le congrès, etc. s’est tenu dans plus d’un lieu, enregistrer : a) un nom d’un lieu principalement associé au congrès, etc. (par exemple, une ville hôte) ou b) le nom du ou des lieux plus vastes où s’est tenu le congrès, etc.	Au jugement, enregistrer le nom du ou des lieux principalement associés au congrès ou enregistrer le nom du ou des lieux plus vastes.	
11.3.2.3	Enregistrement de l’emplacement d’un congrès, etc.	Exceptions - Alternative	Enregistrer le ou les noms de l’institution qui est principalement associée au congrès, etc. (par exemple, une institution hôte). Enregistrer <i>En ligne</i> comme emplacement d’un congrès, etc. qui s’est tenu en ligne.	Oui	
11.3.3.4	Changement de nom de la juridiction ou de la localité	Ajout facultatif	Enregistrer les noms antérieurs de la juridiction locale ou de la localité géographique si c’est jugé important pour l’identification.	Enregistrer le nom en vigueur au moment de la parution de la ressource traitée. Si connu, enregistrer une forme rejetée à la juridiction antérieure.	Ex. : 110 2b \$aSchool of Social Work (Harare, Zimbabwe) 410 2b \$aSchool of Social Work (Salisbury, Zimbabwe) Depuis 1982, Salisbury a changé de nom pour Harare. Un
11.13.1.3	Lieu associé à la collectivité	Ajout facultatif	Inclure le nom du lieu associé à la collectivité si l’ajout aide à l’identification de la collectivité.	Oui.	
11.13.1.4	Institution associée	Ajout facultatif	Inclure le nom d’une institution associée à la collectivité si l’élément aide à l’identification de la collectivité.	Oui.	
11.13.1.5	Date associée à la collectivité	Ajout facultatif	Inclure une ou plusieurs dates associées à la collectivité si l’élément aide à l’identification de la collectivité.	Oui.	
11.13.1.7	Autre information associée à la collectivité	Ajout facultatif	Inclure une information de ce type si elle aide à comprendre la nature ou le but de la collectivité.	Oui.	
11.13.1.8.1	Point d’accès pour une occurrence isolée d’un congrès, etc.	Alternative	Si le congrès, etc. s’est tenu dans plus d’un lieu, inclure comme emplacement du congrès, etc. : a) le nom du ou des lieux principalement associés au congrès, etc. (par exemple, une ville hôte) ou b) le nom du ou des lieux plus vastes où s’est tenu le congrès, etc.	Oui. Enregistrer le nom du ou des lieux principalement associés au congrès. Si non applicable, enregistrer le nom du ou des lieux plus vastes.	

11.13.1.8.1	Point d'accès pour une occurrence isolée d'un congrès, etc.	Exceptions - Alternative	Inclure le nom de la ou des institutions associées qui sont principalement associées au congrès, etc. (par exemple, une institution hôte) Si le congrès, etc. a eu lieu en ligne, enregistrer <i>En ligne</i> comme lieu.	Oui.	
Chapitre 16 : Identification des lieux					
16.2.2.4	Enregistrement du nom privilégié	Alternative	Omettre un article initial (voir l'annexe C) sauf si l'accès au nom doit se faire sous cet article.	n/a ; les autorités de noms de lieux sont créées au RVM.	
16.2.2.5	Noms trouvés dans une écriture non privilégiée	Alternative	<i>Si :</i> le nom de lieu est dans une écriture qui diffère d'une écriture privilégiée par l'agence créant les données <i>et que</i> une forme translittérée est trouvée dans les sources de référence <i>alors :</i> utiliser la forme translittérée. S'il existe plus d'une forme translittérée, utiliser la forme qui correspond à la translittération du nom par l'agence (c'est-à-dire la forme translittérée selon la méthode de translittération adoptée par l'agence).	Oui.	
16.2.2.12	Lieux dans d'autres juridictions	Alternative	Enregistrer le nom d'un État, d'une province ou de la division administrative la plus grande suivi du nom du pays.	n/a ; se référer aux autorités de noms de lieux créées au RVM.	
Chapitre 18 : Lignes directrices générales sur l'enregistrement des relations avec les personnes, familles et collectivités associées à une ressource					
18.5.1.3	Enregistrement des indicateurs de relation	Interprétation locale	Enregistrer un ou plusieurs termes appropriés de la liste de l'Annexe I avec un identifiant et/ou un point d'accès autorisé représentant la personne, famille ou collectivité pour définir la nature de la relation de façon plus précise que ne l'indique le champ d'application défini de l'élément de relation même.	Identifier la relation appropriée et certaine. Utiliser les termes de l'Annexe I uniquement. Ne pas forger de nouveaux termes. Dans les cas de doute ou si nous ne sommes pas en mesure d'identifier la relation, ne pas en ajouter. Une demande d'ajout pourra être effectué auprès du RIBG lorsque les directives seront établies.	
Annexe A : Emploi des majuscules					

A.1	Lignes directrices générales	Alternative	Lors de l’enregistrement des attributs d’une manifestation ou d’un item (voir les chapitres 1–4), l’agence créant les données peut choisir d’établir des lignes directrices internes sur l’emploi des majuscules ou désigner un manuel de style publié, etc. comme son guide privilégié (voir l’alternative sous 1.10.2). Si tel est le cas, utiliser ces lignes directrices ou ce manuel de style plutôt que l’annexe A.	Non, se servir de l'annexe A.	
Annexe B: Abréviations et symboles					
B.1	Lignes directrices générales	Alternative	Lors de l’enregistrement des attributs d’une manifestation ou d’un item (voir les chapitres 1–4), suivre les normes internationales pertinentes concernant l’emploi des abréviations ou des symboles pour les unités de mesure. L’agence créant les données peut cependant choisir d’établir des lignes directrices internes sur l’emploi des abréviations ou des symboles pour les unités de mesure ou bien choisir un manuel de style publié, etc. comme son guide privilégié (voir l’alternative sous 1.10.2). Si le cas se présente, utiliser ces lignes directrices ou ce manuel de style au lieu de l’annexe B.	Non, se servir de l'annexe B.	
Annexe E: Syntaxes des notices pour le contrôle des points d'accès					
E.1.3.2	Renvois voir vers les points d’accès autorisés représentant des personnes, des familles, des collectivités, des œuvres et des expressions	Alternative (1)	Pour un renvoi voir d’une variante de point d’accès vers deux ou plusieurs points d’accès autorisés représentant différentes personnes, familles, collectivités, œuvres ou expressions, présenter un seul renvoi voir. Lister tous les points d’accès autorisés représentant des personnes, des familles, des collectivités, des œuvres ou des expressions auxquels il renvoie.	Non, utiliser les champs MARC 4XX appropriés	
E.1.3.2	Renvois voir vers les points d’accès autorisés représentant des personnes, des familles, des collectivités, des œuvres et des expressions	Alternative (2)	Si un renvoi voir d’une variante de point d’accès ne suffit pas pour bien guider l’utilisateur du catalogue, présenter un renvoi justificatif comportant une orientation plus détaillée (voir E.1.3.4).	Non, utiliser les champs MARC 667, 678	

E.1.3.3	Renvois voir aussi vers les points d'accès autorisés représentant des personnes, des familles, des collectivités, des œuvres et des expressions en relation	Alternative (1)	Pour un renvoi voir aussi d'un point d'accès autorisé représentant une personne, une famille, une collectivité, une œuvre ou une expression vers deux ou plusieurs points d'accès autorisés représentant différentes personnes, familles, collectivités, œuvres ou expressions en relation, présenter un seul renvoi voir aussi. Lister tous les points d'accès autorisés représentant des personnes, des familles, des collectivités, des œuvres ou des expressions auxquels il renvoie.	Non, utiliser les champs MARC 5XX appropriés	
E.1.3.3	Renvois voir aussi vers les points d'accès autorisés représentant des personnes, des familles, des collectivités, des œuvres et des expressions en relation	Alternative (2)	Si un renvoi voir aussi vers un point d'accès autorisé représentant une personne, une famille, une collectivité, une œuvre ou une expression en relation ne suffit pas pour bien guider l'utilisateur du catalogue, présenter un renvoi justificatif comportant une orientation plus détaillée (voir E.1.3.4).	Non, utiliser les champs MARC 663, 665	