

---

# DOCUMENTS SONORES

---

## *Table des matières*

### 8.0 RÈGLES GÉNÉRALES

8.0A	Règle préliminaire
8.0A1	Portée des règles
8.0B	Sources d'information
8.0C	Ponctuation
8.0D	Niveaux d'information dans la description
8.0E	Langue et graphie de la description
8.0F	Inexactitudes
8.0G	Accents et autres signes diacritiques

### 8.1 ZONE DU TITRE ET DE LA MENTION DE RESPONSABILITÉ

8.1A	Règle préliminaire
8.1B	Titre propre
8.1C	Indication générale du genre de document
8.1D	Titres parallèles
8.1E	Compléments du titre
8.1F	Mentions de responsabilité

### 8.2 ZONE DE L'ÉDITION

8.2A	Règle préliminaire
8.2B	Mention d'édition
8.2C	Mentions de responsabilité relatives à l'édition

### 8.3 ZONE DES PRÉCISIONS RELATIVES À LA CATÉGORIE DE DOCUMENTS

8.3A	Règle préliminaire
------	--------------------

## DOCUMENTS SONORES

### 8.4 ZONE DES DATES DE CRÉATION, DE PUBLICATION, DE DIFFUSION, ETC.

8.4A	Règle préliminaire
8.4B	Date(s) de création
8.4C	Lieu de publication, de diffusion, etc.
8.4D	Nom de l'éditeur, du diffuseur, etc.
8.4E	Mention de la fonction d'éditeur, du diffuseur, etc.
8.4F	Date de publication, de diffusion, etc.
8.4G	Lieu de fabrication, nom du fabricant, date de fabrication

### 8.5 ZONE DE LA COLLATION

8.5A	Règle préliminaire
8.5B	Étendue de l'unité archivistique à décrire (y compris l'indication spécifique du genre de document)
8.5C	Autres caractéristiques matérielles
8.5D	Dimensions
8.5E	Documents d'accompagnement

### 8.6 ZONE DE LA COLLECTION

8.6A	Règle préliminaire
8.6B	Mention de la collection

### 8.7 ZONE DE LA DESCRIPTION DES DOCUMENTS D'ARCHIVES

8.7A	Règle préliminaire
8.7B	Histoire administrative / Notice biographique
8.7C	Historique de la conservation
8.7D	Portée et contenu

### 8.8 ZONE DES NOTES

8.8A	Règle préliminaire
8.8B	Notes

### 8.9 ZONE DU NUMÉRO NORMALISÉ

8.9A	Règle préliminaire
8.9B	Numéro normalisé

## 8.0. RÈGLES GÉNÉRALES

### 8.0A. Règle préliminaire

**8.0A1. Portée des règles.** Les règles de ce chapitre régissent la description des documents sonores constituant un fonds d'archives en totalité ou en partie. Les documents sonores désignent tout support sur lequel des sons ont été enregistrés et peuvent être reproduits.

Pour la description des fonds sur supports multiples, on consultera le chapitre 2. Pour la description des pistes sonores de films, on consultera le chapitre 7.

**8.0A2. Description à plusieurs niveaux.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.0A2.

### 8.0B. Sources d'information

**8.0B1. Source principale d'information.** Les sources principales d'information en ce qui concerne les documents sonores sont les suivantes<sup>1</sup> :

1. pour un fonds, tous les documents contenus dans le fonds;
2. pour une série, tous les documents contenus dans la série;
3. pour un dossier, tous les documents contenus dans le dossier, y compris tout matériel d'accompagnement;
4. pour une pièce, on préférera, dans l'ordre suivant :
  - a) la pièce elle-même y compris toute information que l'on retrouve sur le contenant et l'étiquette s'il y a lieu;
  - b) le contenant;
  - c) tout document d'accompagnement (par exemple, les feuilles de musique).

**8.0B2. Sources d'information prescrites.** La source d'information prescrite pour chaque zone de description des documents sonores est donnée ci-dessous. Toute information puisée ailleurs que dans la source prescrite sera mise entre crochets à moins de directives contraaires mentionnées dans des règles particulières.

---

<sup>1</sup> Pour tous les niveaux de description autre que celui de la pièce (fonds, série, dossier), la source principale d'information pour une subdivision de ces niveaux est la même que celle du niveau.

## DOCUMENTS SONORES

ZONE	SOURCES D'INFORMATION PRESCRITES
Titre et mention de responsabilité	Source principale d'information
Édition	Source principale d'information
Dates de création, de publication, de diffusion, etc.	Source principale d'information
Collation	Toute source
Collection	Source principale d'information
Description des documents d'archives	Toute source
Note(s)	Toute source
Numéro normalisé	Toute source

### **8.0C. Ponctuation**

On se conformera aux directives de la règle 1.0C pour la ponctuation prescrite.  
Pour ajouter la ponctuation prescrite entre les éléments, voir les règles suivantes.

### **8.0D. Niveaux d'information dans la description**

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.0D<sup>2</sup>.

### **8.0E. Langage et graphie de la description**

À l'exception de l'information transcrite, on rédigera les éléments conformément à la politique adoptée par l'établissement en matière de langue et graphie (voir aussi la règle 1.0E).

### **8.0F. Inexactitudes**

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.0F.

### **8.0G. Accents et autres signes diacritiques**

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.0G.

---

<sup>2</sup> Au besoin, lors de la description de documents sonores au niveau de la série ou du dossier, on inclura la date de radiodiffusion dans la zone de la date de création, de publication, de diffusion, etc. (voir la règle 8.4F).

## 8.1. ZONE DU TITRE ET DE LA MENTION DE RESPONSABILITÉ

Sommaire :

- 8.1A. Règle préliminaire
- 8.1B. Titre propre
- 8.1C. Indication générale du genre de document
- 8.1D. Titres parallèles
- 8.1E. Compléments du titre
- 8.1F. Mentions de responsabilité

### 8.1A. Règle préliminaire

#### 8.1A1. Portée de la règle

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.1A1.

#### 8.1A2. Ponctuation

On suivra les directives de la règle 1.0C en ce qui concerne les espacements à observer avant et après la ponctuation prescrite.

L'indication générale du genre de document est mise entre crochets.

Chaque titre parallèle est précédé du signe égal.

Chaque partie d'un complément du titre est précédée des deux points.

La première mention de responsabilité est précédée d'une barre oblique.

Chaque mention de responsabilité subséquente est précédée d'un point-virgule.

### 8.1B. Titre propre

**8.1B1. Titre officiel propre.** À tous les niveaux de description, on transcrira un titre officiel propre selon les directives des règles 1.1B1.

Si le nom d'une série radiodiffusée fait partie du titre officiel propre, on transcrit dans l'ordre suivant, séparés par une virgule, les titres de la série radiodiffusée, de l'épisode, de la partie ou du segment. Pour les séries sans titre d'épisode mais identifiées par un numéro, on transcrira ce numéro comme titre d'épisode. On ne composera pas un titre pour les séries radiodiffusées n'ayant ni titre d'épisode, ni numéro ou autre descripteur.

Radio-Lacordaire, no 1, frères étrangers  
(*Série radiodiffusée, numéro, titre de l'épisode*)

Hornby collection, Arthur Erickson, the early years  
(*Série radiodiffusée, titre de l'épisode*)

## DOCUMENTS SONORES

**8.1B2. Titre composé propre.** À tous les niveaux de description, si la source principale d'information est dépourvue d'un titre officiel propre figurant en évidence, on composera un titre selon les directives des règles 1.1B2-1.1B4.

**8.1B3. Titre composé propre pour un fonds.** Lorsque l'on décrit un fonds, on compose un titre selon les directives de la règle 1.1B3.

**8.1B4. Titre composé propre pour des parties d'un fonds (série, dossier, pièce).** Lorsque l'on décrit une partie d'un fonds dépourvue de titre officiel propre (par exemple une série, un dossier ou une pièce), on compose un bref titre selon les directives de la règle 1.1B4.

Chansons, poèmes et entrevues de Sarah Fisher

Émissions radiophoniques, entrevues et annonces publicitaires

Oral history

Speeches on the constitution

Pour les bulletins de nouvelles radiodiffusées, on donnera le nom du réseau d'où origine l'émission ou l'acronyme de la station émettrice suivi du mot nouvelles. Pour une station, on ajoutera sa localisation. Au besoin, on inclura dans le titre l'heure de la radiodiffusion.

CKSO news - Sudbury, Ont.

SRC nouvelles - 6:30 p.m.

### **8.1C. Ajout facultatif. Indication générale du genre de document**

**8.1C1.** À tous les niveaux de description, on ajoute l'indication générale du genre de document *document sonore* à la suite du titre propre selon les directives des règles 1.1C.

### **8.1D. Titres parallèles**

**8.1D1.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.1D.

Living radio = Radio vivante

## DOCUMENTS SONORES

Pan-American Institute of Geography and History Conference on Records Management = Conférence sur la gestion des documents de l'Institut panaméricain de géographie et d'histoire

Échos de Terre des hommes = The sound of Man and his World

### 8.1E. Compléments du titre

8.1E1. On suivra à cet égard les directives de la règle 1.1E.

National school broadcasts, Lester B. Pearson : [production element]  
(*On a inséré dans l'émission un discours de Lester B. Pearson sur l'éducation*)

### 8.1F. Mentions de responsabilité

8.1F1. On transcrit les mentions de responsabilité explicites qui apparaissent conjointement avec le titre officiel propre selon les directives de la règle 1.1F.

On transcrit les mentions de responsabilité relatives aux personnes physiques ou morales qui ont joué un rôle majeur dans la production de l'unité archivistique et qui en sont au moins en partie responsables<sup>3</sup>.

Entrevue du Père Georges-Henri Lévesque / Reine Degarie

Ideas. Eldorado on ice : A journey through Quebec fiction / series produced by Damiano Pierro and Jane Lewis ; series host, Lister Sinclair ; writer, Geoff Hancock; narrator, Marie-Josée Thériault

Littérature au pluriel / réalisateur, Gilles Archambault ; animateur, Wilfrid Lemoine

James Mutchmor / interviewed by Marjorie Robinson  
(*Entrevue d'histoire orale provenant du Frontier College fonds*)

Lorsque les noms des membres d'un groupe, d'un ensemble, d'une troupe, etc., apparaissent dans la source principale d'information avec celui du groupe, de l'ensemble, de la troupe, etc., on les mentionne, au besoin, dans une note (voir la règle 8.8B5).

---

<sup>3</sup> Des exemples de fonctions importantes indiquant un certain degré de responsabilité pour l'ensemble de l'enregistrement sonore sont, entre autres : organismes producteur et co-producteur, commanditaires, personnes occupant des fonctions telles que directeur, producteur, réalisateur, écrivain, intervieweur, compositeur, narrateur, animateur, scénariste, présentateur, reporter, annonceur.

## 8.2. ZONE DE L'ÉDITION

Sommaire :

8.2A. Règle préliminaire

8.2B. Mention d'édition

8.2C. Mentions de responsabilité relatives à l'édition

### 8.2A. Règle préliminaire

#### 8.2A1. Portée de la règle

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.2A1.

#### 8.2A2. Ponctuation

On suivra les directives de la règle 1.0C en ce qui concerne les espacements à observer avant et après la ponctuation prescrite.

Cette zone est annoncée par un point et par un tiret précédé et suivi d'un espace.

La première mention de responsabilité qui suit une mention d'édition est précédée d'une barre oblique.

Chaque mention de responsabilité subséquente est précédée d'un point-virgule.

### 8.2B. Mention d'édition

8.2B1. On indique une mention d'édition selon les directives de la règle 1.2B.

Version anglaise

### 8.2C. Mentions de responsabilité relatives à l'édition

8.2C1. On transcrit, selon les directives de la règle 1.2C, une mention de responsabilité relative à une ou plusieurs éditions mais non à toutes les éditions de la pièce à décrire.



### 8.3. ZONE DES PRÉCISIONS RELATIVES À LA CATÉGORIE DE DOCUMENTS

Sommaire :

8.3A. Règle préliminaire

#### 8.3A. Règle préliminaire.

Cette zone n'est pas utilisée pour la description des documents sonores.

### 8.4. ZONE DES DATES DE CRÉATION, DE PUBLICATION, DE DIFFUSION, ETC.

Sommaire :

8.4A. Règle préliminaire

8.4B. Date(s) de création

8.4C. Lieu de publication, de diffusion, etc.

8.4D. Nom de l'éditeur, du diffuseur, etc.

8.4E. Mention de la fonction d'éditeur, de diffuseur, etc.

8.4F. Date de publication, de diffusion, etc.

8.4G. Lieu de fabrication, nom du fabricant, date de fabrication

#### 8.4A. Règle préliminaire

##### 8.4A1. Portée de la règle

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.4A1.

##### 8.4A2. Ponctuation

On suivra les directives de la règle 1.0C en ce qui concerne les espacements à observer avant et après la ponctuation prescrite.

Cette zone est annoncée par un point et par un tiret précédé et suivi d'un espace.

Le deuxième lieu de publication, de diffusion, etc., ou le nom d'un lieu de publication, de diffusion, etc., subséquent, est précédé d'un point-virgule.

Le nom d'un éditeur, d'un diffuseur, etc., est précédé des deux points.

La mention de fonction d'éditeur, de diffuseur, etc., est mise entre crochets.

La date de publication, de diffusion, etc., est précédée d'une virgule.

Les détails relatifs aux fabricants (lieu, nom, dates) sont mis entre parenthèses.

Le nom d'un fabricant est précédé des deux points.

La date de fabrication est précédée d'une virgule.

**8.4A3.** On suivra les directives données dans les règles 1.4A3-1.4A4 pour la présentation de la zone des dates de création, incluant la publication, la diffusion, etc.

**8.4B. Date(s) de création**

**8.4B1.** À tous les niveaux de description, on donnera les dates de création (c.-à-d., les dates d'enregistrement) de l'unité archivistique à décrire selon les directives de la règle 1.4B. On ne donnera pas les dates de création pour les documents sonores publiés ou diffusés (voir la règle 8.4F).

12 janvier 1954

**8.4C. Lieu de publication, de diffusion<sup>4</sup>, etc.**

**8.4C1.** On transcrit le lieu de publication, de diffusion, etc., de l'unité archivistique à décrire selon les directives de la règle 1.4C.

Montréal, Québec

**8.4D. Nom de l'éditeur, du diffuseur, etc.**

**8.4D1.** On transcrit le nom de l'éditeur, du diffuseur, etc., de l'unité archivistique à décrire selon les directives de la règle 1.4D.

Toronto : A & M Records of Canada

**8.4D2.** Lorsqu'une unité archivistique à décrire comporte à la fois le nom de la maison d'édition et le nom d'une subdivision de cette maison, ou une marque déposée ou une marque de fabrique (nominale) de cette maison, on transcrit comme nom d'éditeur le nom de la subdivision, la marque déposée ou la marque de fabrique (nominale).

London : Ace of Clubs  
(*L'étiquette du disque sonore se lit comme suit : Decca Record Company / Ace of Clubs*)

---

<sup>4</sup> Lorsque la date de diffusion est donnée, on ne transcrit pas la date de publication, de diffusion, etc., ni aucune information au sujet des éditeurs, distributeurs ou fabricants. Un document sonore diffusé est 1) un enregistrement qui a servi à la production d'une émission 2) un enregistrement effectué par une station de radio au moment de la transmission 3) un enregistrement d'une transmission radio. Un enregistrement inséré au cours d'une émission de radio, par exemple un enregistrement sonore publié, n'est pas un enregistrement diffusé à moins qu'il ne constitue un élément de production. Cependant un enregistrement effectué par une station de radio au moment de la diffusion qui inclut de telles insertions constitue un enregistrement sonore diffusé. Un enregistrement d'une émission reçue qui inclut des insertions constitue également un enregistrement diffusé.

## DOCUMENTS SONORES

Toutefois, si la marque déposée semble désigner une collection plutôt qu'une filiale d'une maison d'édition, on la transcrira comme un titre de collection (voir la règle 8.6). Dans le doute, on prendra cette marque comme titre de collection.

London : Disney Productions, ... – (Disney Storyteller)  
(*L'étiquette du disque sonore se lit comme suit* : Disney Storyteller. Walt Disney Productions)

### **8.4E. Ajout facultatif. Mention de la fonction d'éditeur, de diffuseur, etc.**

**8.4E1.** On ajoute au nom de l'éditeur, du diffuseur, etc., une mention de la fonction selon les directives de la règle 1.4E.

Toronto : A & M Records of Canada [distributeur]

### **8.4F. Date de publication, de diffusion, etc<sup>5</sup>.**

**8.4F1.** On transcrit la date de publication, de diffusion, etc., de la pièce à décrire selon les directives de la règle 1.4F.

11 Nov. 1948

*Note* : L'étiquette du disque sonore indique que ce programme a été enregistré le 3 nov. 1948 pour diffusion en différé via CKFI (Fort Francis, Ont.)

[ca 1980]

**8.4F2.** Lorsque l'on connaît les dates de l'enregistrement original d'un document sonore publié, on les indique dans une note (voir la règle 8.8B7).

*Note* : Enregistré au Studio 6 à Montréal, le 6 novembre 1981  
(La date de publication est 1982)

### **8.4G. Lieu de fabrication, nom du fabricant, date de fabrication**

**8.4G1.** On donne le lieu de fabrication, le nom du fabricant ou la date de fabrication de l'unité archivistique à décrire selon les directives de la règle 1.4G.

---

<sup>5</sup> En ce qui concerne les documents sonores diffusés, la date de diffusion est celle de la première diffusion. Au besoin, on donnera dans une note d'autres dates (comme par exemple les dates de l'enregistrement original, de la production ou de la rediffusion).

## 8.5. ZONE DE LA COLLATION

Sommaire :

- 8.5A. Règle préliminaire
- 8.5B. Étendue de l'unité archivistique à décrire (y compris l'indication spécifique du genre de document)
- 8.5C. Autres caractéristiques matérielles
- 8.5D. Dimensions
- 8.5E. Documents d'accompagnement

### 8.5A. Règle préliminaire

#### 8.5A1. Portée de la règle

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.5A1.

#### 8.5A2. Ponctuation

On suivra les directives de la règle 1.0C en ce qui concerne les espacements à observer avant et après la ponctuation prescrite.

Chaque collation est annoncée par un point et par un tiret précédé et suivi d'un espace ou s'inscrit dans un alinéa distinct. Cette ponctuation est répétée pour chaque collation.

Les autres caractéristiques matérielles sont précédées des deux points.

Chaque partie de la description des autres caractéristiques matérielles est précédée d'une virgule, d'une conjonction ou d'une préposition.

Les dimensions sont précédées d'un point-virgule.

Chaque mention du matériel d'accompagnement est précédée du signe plus.

Les caractéristiques matérielles des documents d'accompagnement sont mises entre parenthèses.

**8.5A3.** On suivra les directives des règles 1.5A3-1.5A5 pour la présentation de l'information dans la zone de la collation.

### 8.5B. Étendue de l'unité archivistique à décrire (y compris l'indication spécifique du genre de document)

**8.5B1.** À tous les niveaux de description, on indique l'étendue de l'unité archivistique à décrire en donnant le nombre d'unités matérielles qui la composent en chiffres arabes suivi de l'une des indications spécifiques du genre de document donnée ci-après<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> La liste des indications spécifiques du genre de document donnée ici est basée sur le support de l'unité archivistique à décrire, c'est-à-dire l'objet ou le matériau qui contient ou supporte l'enregistrement sonore. Les établissements sont encouragés à utiliser la liste

## DOCUMENTS SONORES

*Facultatif.* Lorsque l'indication générale du genre de document est utilisée (voir la règle 8.1C) on omettra le mot *sonore* à l'indication spécifique du genre de document à moins qu'il ne soit nécessaire à sa compréhension (par exemple, une vidéocassette sonore).

bande sonore  
cartouche sonore  
cassette sonore  
cylindre  
disque compact  
disque sonore  
fil  
rouleau  
vidéocassette sonore

12 cassettes sonores

2 disques sonores

4 cylindres

Pour les différents rouleaux on ajoutera au mot *rouleau*, le mot *pour* suivi du nom de l'instrument.

2 rouleaux pour piano

*Facultatif.* Lorsque l'unité archivistique à décrire se compose de nombreuses parties et que l'on ne peut en vérifier promptement le nombre exact, on en donnera un nombre approximatif.

env. 200 disques sonores

*Facultatif.* On indiquera le nombre de contenants ou la mesure linéaire ou cubique suivi de l'expression *de documents sonores*. On omettra cette expression si on utilise l'indication générale du genre de document (voir la règle 8.1C).

10 boîtes de documents sonores

6 m de documents sonores

---

recommandée. Si, pour quelque raison que ce soit, un établissement choisit de ne pas suivre la liste donnée ici, il doit néanmoins, établir une politique concernant la nomenclature des termes désignant l'indication spécifique du genre de document.

## DOCUMENTS SONORES

**8.5B2.** Lorsque l'unité archivistique à décrire est constituée de parties appartenant à trois catégories particulières de documents ou moins, on donnera l'étendue de l'unité y compris l'indication spécifique du genre de document pour chacune des catégories particulières.

**8.5B3.** Lorsque l'unité archivistique à décrire est constituée de parties appartenant à plus de trois catégories particulières de documents, on donne l'étendue de l'unité y compris l'indication spécifique du genre de document de la catégorie prédominante suivie de l'expression *et autres documents sonores*. Au besoin, on décrit les autres catégories dans une note (voir la règle 8.8B9). On ne mentionne pas les autres caractéristiques matérielles et les dimensions dans cette zone.

103 cassettes sonores et autres documents sonores (env. 120 h)

*Note* : La série comprend également : 12 bandes sonores, 7 disques sonores et 4 bobines de fil

*Facultatif.* On donnera l'étendue matérielle y compris l'indication spécifique du genre de document pour chacune des catégories particulières de documents.

**8.5B4. Versements.** Lorsqu'un niveau de description porte sur un ensemble et que les documents à décrire font partie d'un fonds ouvert ou d'une série ouverte, on donne l'étendue de l'unité archivistique selon les directives de la règle 1.5B4 (voir aussi la règle 1.8B19).

225 bandes sonores (env. 112 h)

*Note* : D'autres versements sont attendus

**8.5B5. Durée.** On donne toujours la durée de l'unité archivistique à décrire. Si la durée précise n'est pas connue, on donne la durée approximative.

1 cassette sonore (env. 40 min)

2 disques sonores (1 h 20 min)

### **8.5C. Autres caractéristiques matérielles**

**8.5C1.** À tous les niveaux de description et s'ils sont aisément vérifiables, on donne, au besoin, les détails suivants<sup>7</sup> dans l'ordre ci-dessous :

---

<sup>7</sup> Tableau des spécifications techniques et des normes industrielles pour les enregistrements sonores\*

Ce tableau indique les spécifications pour chaque type d'enregistrements sonores. Les spécifications qui s'appliquent sont identifiées par la lettre A, celles qui ne s'appliquent pas sont

## DOCUMENTS SONORES

composition matérielle  
 vitesse de lecture  
 technique d'enregistrement  
 caractéristiques des sillons (disques analogiques, cylindres)  
 nombre et configuration des pistes  
 nombre de canaux audio  
 systèmes d'égalisation et de réduction de bruits

**8.5C2. Composition matérielle.** On indique la composition de la base ou de la couche porteuse du son (c.-à-d., la substance avec laquelle est fabriqué le support ou la partie du support sur laquelle est fixé le message) de l'unité archivistique selon les directives suivantes :

i) *Bandes sonores.* On donne la composition matérielle du ruban, par exemple *dioxyde de chrome, métal, papier, acétate.*

7 cassettes sonores (3 h 30 min) : dioxyde de chrome

1 cartouche sonore (20 min) : acétate

ii) *Cylindres.* On donne la composition matérielle du cylindre, par exemple *cire brune, celluloïde.*

3 cylindres (env. 6 min) : cire brune

---

identifiées par un N/A. Lorsqu'il y a une norme relative à une spécification et un type d'enregistrement sonore elle est inscrite après la lettre A.

Spécifications	Disque analogique 78 r/pm	Disque autres vitesses	Disque numérique	Bande	Cassette	Cartouche
Vitesse	A	A	1.4m/s	A	A:4,75cm/s	A:9,5 cm/s
Technique d'enregistrement	A:électrique	A:électrique	N/A	N/A	N/A	N/A
Direction de la gravure	A:latérale	A:latérale	N/A	N/A	N/A	N/A
Largeur des sillons	A:large	A:microsillon	N/A	N/A	N/A	N/A
Nombre des pistes	N/A	N/A	N/A	A	A	A:S
Configuration des pistes	N/A	N/A	N/A	A:alternée	N/A	N/A
Nombre de canaux audio	A:mono	A	A	A	A	A:stéréo
Système d'égalisation	N/A	N/A	N/A	A	A	A:50ps
Système de réduction du bruit	N/A	N/A	N/A	A	A	A

\*Traduction par le CPND à partir de : International Federation of Library Associations and Institutions, ISBD (NBM) : *International Standards Bibliographic Description for Non-Book Materials*, revised ed., 1987.

## DOCUMENTS SONORES

iii) *Disques sonores*. On donne la composition matérielle du disque, par exemple *laque, vinyle, aluminium*.

10 disques sonores (env. 50 min) : vinyle

iv) *Vidéocassette sonore*. On donne la composition matérielle du ruban, par exemple *polyester*.

1 vidéocassette sonore (30 min) : polyester

**8.5C3. Vitesse de lecture.** On donne, au besoin, la vitesse de lecture de l'unité archivistique à décrire comme suit :

i) *Bandes sonores*. On donne la vitesse de lecture d'une bande en centimètres par seconde (*cm/s*)<sup>8</sup>.

1 bande sonore (30 min) : 19 cm/s

ii) *Cylindres*. On donne la vitesse de lecture d'un cylindre en révolutions par minute (*r/min*).

1 cylindre (2 min) : 160 r/min

iii) *Disques sonores*. On donne la vitesse de lecture d'un disque analogique en révolutions par minute (*r/min*).

1 disque sonore (30 min) : 33 1/3 r/min

iv) *Fil*. On donne la vitesse de lecture d'un enregistrement sur fil en centimètres par seconde (*cm/s*).

**8.5C4. Technique d'enregistrement.** On indique, au besoin, la technique d'enregistrement quelle qu'elle soit. Aussi, lorsqu'un disque sonore a été enregistré «instantanément» c'est-à-dire sur le champ, on utilise le mot *instantané*. On emploie le mot *acoustique* pour désigner ce procédé (en lieu et place d'une technique électrique). On donne le nom du système d'enregistrement utilisé pour les vidéocassettes sonores. On emploie le mot *numérique* pour désigner cette technique d'enregistrement. Au besoin, on donne des informations sur plus d'une technique d'enregistrement.

---

<sup>8</sup> Note : 19 cm/s = 7 1/2 po/s; 9,5 cm/s = 3 3/4 po/s; 4,75 cm/s = 1 7/8 po/s.



## DOCUMENTS SONORES

2 disques sonores (40 min) : instantané, acoustique

1 vidéocassette sonore (30 min) : numérique VHS

**8.5C5. Caractéristiques des sillons.** On indique, au besoin, la direction de la gravure du sillon et sa dimension. Lorsque la gravure du sillon est verticale, on l'indique par le mot *gravure verticale*. Lorsque la dimension d'un sillon d'un disque sonore ne correspond pas à la norme, on l'indique par les mots *sillon large* ou *microsillon*<sup>9</sup>. Pour les cylindres, on donne une des caractéristiques des sillons suivantes : *sillons larges* (100 sillons au pouce<sup>10</sup>), *microsillons* (200 sillons au pouce<sup>11</sup>), ou autres.

3 disques sonores (3 min chacun) : gravure verticale

1 disque sonore (12 min) : 33 1/3 r/min, sillons larges

1 cylindre (2 min) : 160 r/min, microsillons

**8.5C6. Nombre et configuration des pistes.** On indique, au besoin, le nombre de pistes des bandes sonores sauf si l'unité archivistique à décrire est conforme à la norme. Si on le juge à propos, on donne la configuration des pistes.

1 bande sonore (30 min) : 4 pistes, unidirectionnelle

2 bandes sonores (56 min) : 2 pistes

**8.5C7. Nombre de canaux audio.** On indique, au besoin, le nombre de canaux audio de sortie en employant le plus approprié des termes suivants : mono, stéréo, quad.<sup>12</sup>

1 disque sonore (56 min) : 33 1/3 r/min, stéréo.

---

<sup>9</sup> Les caractéristiques des sillons pour disques sonores sont les suivantes :

	<b>Normalisé</b>	<b>Non normalisé</b>
Disque 78 r/min	sillon large	microsillon, transcription, autre (spécifier)
Disque 45r/min	microsillon	autre (spécifier)
Disque 33 1/3 r/min	microsillon	sillon large, transcription, autre (spécifier)
Disque 16 2/3 r/min	microsillon	sillon large, transcription, autre (spécifier)

<sup>10</sup> Par exemple, cylindres Edison 2 minutes.

<sup>11</sup> Par exemple, cylindres Edison 4 minutes.

<sup>12</sup> On emploie *mono.* pour 1 canal; *stéréo.* pour 2 canaux; *quadr.* pour 4 canaux; *comp.* pour compatibilité stéréo électronique. Si l'unité archivistique à décrire est dite «haute fidélité», on indiquera «stéréo».

## DOCUMENTS SONORES

1 bande sonore (env. 60 min) : 19 cm/s, 2 pistes, mono.

**8.5C8. Systèmes d'égalisation et de réduction de bruits.** On indique, au besoin, le système d'égalisation ou de réduction de bruits utilisé.

1 cassette sonore (30 min) : Dolby

### 8.5D. Dimensions

**8.5D1.** À tous les niveaux de description, on donne, au besoin, les dimensions de chaque unité archivistique à décrire selon les directives des règles suivantes. Lorsque les documents sonores sont de dimensions différentes, on donne soit la plus petite dimension suivie de la plus grande, séparées par un trait d'union, soit la dimension la plus grande suivie des mots *ou plus petit*.

i) *Bandes sonores.* On donne la largeur du ruban, arrondie au dixième de centimètre supérieur, si elle n'est pas conforme à la norme (0,7 cm) et le diamètre de la bobine, arrondi au demi-centimètre supérieur.

1 bande sonore (20 min) : 19 cm/s, 1 piste ; 0,9 cm ; bobine : 18 cm

125 bandes sonores (env. 125 h) : 19 cm/s ; bobines ; 25,5 cm ou plus petit

ii) *Cartouches sonores.* On donne la largeur du ruban en l'arrondissant au dixième de centimètre supérieur si elle n'est pas conforme à la norme (0,7 cm) et les dimensions de la cartouche, arrondies au demi-centimètre supérieur, si elles ne sont pas conformes aux dimensions normalisées (20 x 13,5 x 2 cm).

1 cartouche sonore (20 min) : 9,5 cm/s, mono ; 1,3 cm

iii) *Cassettes sonores.* On donne la largeur du ruban, arrondie au dixième de centimètre supérieur si elle diffère de la norme (0,4 cm) et les dimensions de la cassette, arrondies au demi-centimètre supérieur, si elles ne sont pas conformes aux dimensions normalisées (10 x 6,5 x 1,2 cm).

1 cassette sonore (30 min) : 4,75 cm/s, stéréo ; 0,7 cm

## DOCUMENTS SONORES

iv) *Cylindres*. On donne les dimensions en dixièmes de centimètre si elles ne sont pas conformes aux dimensions normalisées<sup>13</sup>. Les dimensions se donnent dans l'ordre suivant : diamètre extérieur, diamètres intérieurs à l'amorce<sup>14</sup> et au déroulé<sup>15</sup>, et longueur.

1 cylindre (env. 3 min) : 160 r/min, microsillons ; 5,5 cm x (4,7-4,4 cm) x 10,6 cm

1 cylindre (4 min) : 160 r/min, sillons larges ; 12,5 cm

v) *Disques sonores*. On donne le diamètre d'un disque en centimètres, arrondi au demi-centimètre supérieur. Lorsqu'il y a plusieurs disques de diamètres variés, on précise l'étendue des diamètres.

3 disques sonores (env. 1 h) : 78 r/min ; 28-32 cm

1 disque sonore (22 min) : 33 1/3 r/min, stéréo ; 30 cm

7 disques sonores (56 min) : 78 r/min ; 41 cm. ou plus petit

vi) *Fil*. On donne en mils le calibre d'un fil et en centimètres, arrondi au demi-centimètre supérieur, le diamètre et la largeur de la bobine.

1 bobine de fil (8 min) : 19 cm/s ; sur bobine 13 x 2 cm , 4 mils

vii) *Rouleaux pour [nom de l'instrument]*. On donne la largeur du rouleau en l'arrondissant au demi-centimètre supérieur.

---

<sup>13</sup> Les dimensions normalisées pour les cylindres sont les suivantes :

5,5 cm	Diamètre extérieur
4,7 cm	Diamètre intérieur à l'amorce
4,4 cm	Diamètre intérieur au déroulé
10,5-10,8 cm	Longueur

<sup>14</sup> L'amorce est l'extrémité du plus grand diamètre intérieur.

<sup>15</sup> Le déroulé est l'extrémité du plus petit diamètre intérieur.

### **8.5E. Documents d'accompagnement**

**8.5E1.** On donne les caractéristiques relatives aux documents d'accompagnement selon les directives de la règle 1.5E1 (voir aussi la règle 8.8B9c).

1 disque sonore (7 min) : 78 r/min ; 30 cm + 1 brochure

## **8.6. ZONE DE LA COLLECTION**

Sommaire :

8.6A. Règle préliminaire

8.6B. Mention de la collection

### **8.6A. Règle préliminaire**

#### **8.6A1. Portée de la règle**

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.6A1.

#### **8.6A2. Ponctuation**

On suivra les directives de la règle 1.0C en ce qui concerne les espacements à observer avant et après la ponctuation prescrite.

Cette zone est annoncée par un point et par un tiret précédé et suivi d'un espace, *ou* s'inscrit dans un alinéa distinct.

Chaque mention de collection est mise entre parenthèses.

Chaque titre parallèle est précédé du signe égal.

Le complément du titre est précédé des deux points.

La première mention de responsabilité est précédée d'une barre oblique.

Chaque mention de responsabilité subséquente est précédée d'un point-virgule.

La numérotation à l'intérieur d'une collection est précédée d'un point-virgule.

### **8.6B. Mention de la collection**

**8.6B1.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.6B1.

Ethnic Folkways Library ; FE4122

## 8.7 ZONE DE LA DESCRIPTION DES DOCUMENTS D'ARCHIVES

Sommaire :

- 8.7A. Règle préliminaire
- 8.7B. Histoire administrative / Notice biographique
- 8.7C. Historique de la conservation
- 8.7D. Portée et contenu

### 8.7A. Règle préliminaire

#### 8.7A1. Portée de la règle

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.7A.

#### 8.7A2. Ponctuation

Chaque élément de description est annoncé par un point et un tiret précédé et suivi d'un espace ou s'inscrit dans un alinéa distinct.

Les mots d'introduction sont séparés du contenu principal par des deux points suivi mais non précédés d'un espace.

**8.7A3. Présentation de la description.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.7A4.

#### 8.7A4. Références dans la zone de la description des documents d'archives.

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.7A5.

### 8.7B. Histoire administrative / Notice biographique

**8.7B1. Histoire administrative.** On rédige une brève histoire administrative selon les directives de la règle 1.7B1.

« Histoire orale » (appelé plus tard Programme d'histoire orale) devint le projet d'histoire orale officiel des Archives provinciales de la Colombie Britannique (Provincial Archives of British Columbia) en 1974 lorsque les archives prirent en charge la plupart des fonctions et l'ensemble des documents conservés par la Reynoldston Research and Studies. Au cours des six années suivantes, le programme mena à la mise sur pied d'un centre d'archives de son, du film et de la vidéo. Celui-ci devient une division (Sound and Moving Image Division) en 1980.

## DOCUMENTS SONORES

**8.7B2. Notice biographique.** On rédige une brève notice biographique selon les directives de la règle 1.7B2.

Née à Paris, la cantatrice Sarah Fischer (1896-1975) immigra au Canada en 1909 où elle étudia le solfège avec Jaques Goulet et Céline Marier. Diplômée de l'Académie de musique de Québec en 1917, elle entra ensuite au Royal College of Music de Londres. Ayant fait carrière en Europe, elle revint au Canada en 1940 où elle fonda les «Concerts Sarah Fischer ».

**8.7C. Historique de la conservation.** On donne l'historique de la conservation selon les directives de la règle 1.7C.

Lorsque Radio Richelieu, propriétaire des postes radiophoniques CJSO et CJLM, fut acheté par Radio-Mutuel en 1982, le propriétaire de Radio Richelieu, pas plus intéressé à garder les archives et les équipements de CJSO que ne l'était Radio-Mutuel, décida de s'en départir. Ne pouvant revendre les équipements à cause de leur désuétude et ne sachant que faire des archives des postes radiophoniques, il offrit celles-ci à Joseph Cardin. Ce dernier, en plus d'être l'ingénieur en chef du poste, avait aussi agi officieusement comme «archiviste» de ces documents. Selon les propos qu'aurait tenus M. Cardin en 1986, il pouvait en disposer comme bon lui semblait. M. Cardin céda les documents en 1989.

**8.7D. Portée et contenu.** On donnera de l'information sur la portée, sur la structure interne ou la classification ainsi que sur le contenu de l'unité archivistique à décrire selon les directives de la règle 1.7D.

La série consiste en des entrevues avec la soprano Sarah Fischer au sujet de sa carrière lyrique internationale, et de disques d'airs d'opéra et de chansons classiques interprétés par elle.

*(Portée et contenu d'une série du Fonds Sarah Fischer)*

La pièce est une émission radiophonique présentant une entrevue de Maurice Chevalier, chanteur français, au cours de laquelle il discute de son premier voyage au Canada, de sa carrière au cinéma et de ses projets immédiats.

*(Portée et contenu d'une pièce du Fonds de CHRC)*

## 8.8. ZONE DES NOTES

Sommaire :

- 8.8A. Règle préliminaire
- 8.8B. Notes

### 8.8A. Règle préliminaire

#### 8.8A1. Portée de la règle

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8A1.

#### 8.8A2. Ponctuation

Chaque note est annoncée par un point et un tiret précédé et suivi d'un espace ou s'inscrit dans un alinéa distinct.

Les mots d'introduction sont séparés du contenu de la note par des deux points suivis d'un espace.

**8.8A3. Forme de la présentation.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8A4.

**8.8A4. Notes portant sur des reproductions.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8A5.

### 8.8B. Notes

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B et des règles suivantes.

**8.8B1. Variantes du titre.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B1.

Connu sous le titre Collection CBC-Imbert Orchard  
(*Le titre propre du fonds est Canadian Broadcasting Corporation fonds*)

**8.8B2. Source du titre composé propre.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B2.

Titre basé sur le contenu du document sonore

Titre basé sur le guide d'accompagnement

## DOCUMENTS SONORES

**8.8B3. Titres parallèles et compléments du titre.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B3. Toutefois lorsque l'unité archivistique à décrire a été identifiée comme un élément de production dans la zone du complément du titre, on indiquera dans cette note à quel type particulier correspond cet élément de production.

: [éléments de production]

*Note* : Les éléments de la production sont la musique, la narration et les effets sonores

**8.8B4. Restitution d'un titre trop long.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B4.

Liberal Party of Canada : Workshop on the quality of life....

*Note* : Le titre continue ainsi...housing, aboriginal peoples, and rural issues

Commission royale sur les circonstances qui ont entouré l'écrasement de l'avion Douglas...

*Note* : Suite du titre : ... DC-8F, CF-TJN à Sainte-Thérèse de Blainville (Québec), le 29 novembre 1963

**8.8B5. Mentions de responsabilité.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B5.

Photographie de la couverture par Barry Casson

Enregistrement par Ean Stephen

On rédigera une note sur les variantes du nom des personnes physiques ou morales citées dans les mentions de responsabilité si on les juge nécessaires ou utiles à l'identification du créateur.

*Note* : Fred Hendrick : basse

*Note* : Les Brothers Forbes sont John et Larrie Forbes  
(*La mention de responsabilité est* : The Brothers Forbes)

**8.8B6. Attributions et conjectures.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B6.

**8.8B7. Édition.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B7.

Réimpression de : Caedom TC 1125 (1952)



## DOCUMENTS SONORES

**8.8B8. Date de création, incluant la publication, la diffusion, etc.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B8.

Radiodiffusé le 1<sup>er</sup> juillet 1980

**8.8B8a. Dates d'accumulation.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B8a.

**8.8B9. Collation.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B9.

Imprimé sur surface rectangulaire 20 x 20 cm

Reproduit de l'intérieur vers l'extérieur

Enregistré à l'aide d'un microphone multidirectionnel

Enregistré sur un côté du disque sonore

On rédigera une note pour faire la distinction entre deux générations différentes de documents.

Copié à partir de l'original détenu par...

**8.8B9a. État de conservation.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B9a.

La vitesse varie dû à une défaillance de la batterie lors de l'enregistrement original

Écho dû à une interpénétration des signaux d'une couche de ruban à l'autre

Plusieurs sillons sont rayés

**8.8B9b. Restauration/Conservation.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B9b.

**8.8B9c. Documents d'accompagnement.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B9c.

Accompagné d'une brochure (11 p. : ill. ; 30 x 30 cm)

## DOCUMENTS SONORES

**8.8B10. Collection.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B10.

Titre de la collection sur la pochette : Portrait du Vieux Québec  
(*Le dossier contient plusieurs pièces identifiées à des formes variantes du titre de la collection*)

**8.8B11. Indication alphanumérique.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B11.

No d'inventaire MN 1834

**8.8B12. Source immédiate d'acquisition.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B12.

Acquis directement du créateur en novembre 1979

Source : inconnue

**8.8B13. Classement.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B13.

Reçu sans ordre apparent, les bandes sonores des interviews ont été classées par ordre alphabétique d'informateurs et d'informatrices.

**8.8B14. Langue des documents.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B14.

Enregistré en langue créole

**8.8B15. Originaux et reproductions**

**8.8B15a. Emplacement des originaux.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B15a.

Les enregistrements originaux sont la propriété de Jean-Claude Dupont, Sainte-Foy

**8.8B15b. Autres formats.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B15b.

Disponible également sur cassettes pour l'écoute sur place

## DOCUMENTS SONORES

**8.8B16. Restrictions à la consultation, à l'utilisation, à la reproduction et à la publication.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B16.

Restriction : L'autorisation du donateur est requise pour toute radiodiffusion avant 1995

**8.8B17. Instruments de recherche.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B17.

Inventaire avec titres critiques disponible

Liste des informateurs et informatrices disponible

**8.8B18. Documents connexes.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B18.

D'autres enquêtes orales du créateur sont conservées au Musée canadien des civilisations (Hull)

**8.8B19. Versements complémentaires.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B19.

**8.8B20. Groupes de documents reliés à l'intérieur de fonds différents.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B20.

**8.8B20a. Groupes de documents reliés à l'intérieur du même fonds.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B20a.

**8.8B21. Note générale.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.8B21.

Autographié sur la couverture par Pitou Boudreault

La garde légale et physique du fonds est régie par une convention datée de 1987 entre les Archives nationales du Québec et l'Université Laval

## **8.9. ZONE DU NUMÉRO NORMALISÉ**

Sommaire :

- 8.9A. Règle préliminaire
- 8.9B. Numéro normalisé

### **8.9A. Règle préliminaire**

#### **8.9A1. Portée**

On suivra à cet égard les directives de la règle 1.9A1.

#### **8.9A2. Ponctuation**

Cette zone est annoncée par un point et un tiret précédé et suivi d'un espace ou s'inscrit dans un alinéa distinct.

### **8.9B. Numéro normalisé**

**8.9B1.** On suivra à cet égard les directives de la règle 1.9B.