

Les Guides
électroniques de la

(S M R

**COMMENT
DOCUMENTER VOS
COLLECTIONS?**

**LE GUIDE DE
DOCUMENTATION DU
RÉSEAU INFO-MUSE**

Sciences naturelles

Table des matières

Introduction.....	4
Le système documentaire proposé par le Réseau Info-Muse.....	4
Les outils documentaires mis au point par le Réseau Info-Muse.....	5
Le guide de documentation.....	6
Lexique.....	9
Légende des pictogrammes.....	11
Sciences naturelles.....	12
Index des champs - Sciences naturelles.....	12
Index des champs par ordre alphabétique.....	14
Index des champs obligatoires.....	16
Description des champs.....	17

Sciences naturelles

Avis

Le présent document constitue la version imprimable d'une section du guide électronique **Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse**. Mis à jour sur une base régulière, ce guide vise à faciliter le travail de documentation normalisée des collections.

Droits d'auteur

Ce document, ses éléments graphiques, ses plans et ses textes sont protégés par la *Loi sur le droit d'auteur*.

Toute forme de reproduction, par quelque moyen, est interdite, sauf à des fins d'études privées et de recherches, et sous condition que la source y soit clairement mentionnée comme suit : © Société des musées du Québec 2015. Il est interdit d'utiliser le contenu ou une partie du contenu de ce document à des fins commerciales.

Introduction

Le système documentaire proposé par le Réseau Info-Muse

Le système documentaire du Réseau Info-Muse s'appuie sur une pratique muséale québécoise et canadienne. Il est le fruit d'une collaboration étroite avec des organismes et des institutions muséales du Québec et du Canada, ainsi qu'avec de nombreux spécialistes qui participent aux différents comités de validation scientifique des outils conçus par le Réseau. Ainsi, les normes établies par le Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP) depuis les années 1970 ont fourni une base importante pour l'élaboration du système documentaire du Réseau Info-Muse¹. En 2011, les normes du **Cataloging Cultural Objects** (CCO) de la Visual Resources Association ont également été prises en compte. Ce système s'inscrit donc dans le prolongement des principales normes nationales et internationales de documentation des collections muséales.

La mise en place d'un système documentaire efficace implique une organisation méthodique de l'information sur chaque objet de la collection. On distingue d'abord une information intrinsèque se rapportant aux caractéristiques physiques de l'objet telles que l'identification, les dimensions, les matériaux ou la description. On distingue ensuite une information extrinsèque se rapportant à la vie et à la connaissance scientifique de l'objet comme l'artiste ou le fabricant, l'origine, l'utilisation ou la culture. Dans un musée, on trouve habituellement ces informations sur différents supports et documents : le registre d'acquisition, une fiche manuscrite, un dossier d'exposition, le registre de localisation, un logiciel de gestion de collections, etc. Un système documentaire permet de regrouper et de structurer l'ensemble de l'information sur un support unique, dans le but de la présenter de façon claire, concise et constante.

Un système documentaire bien organisé permet une reconnaissance rapide de chacun des objets de la collection, une meilleure compréhension de l'objet dans la collection et de la collection elle-même. Un tel système facilite la gestion et la conservation préventive des objets, il favorise la recherche sur les collections ainsi que la survie de l'information. Il assure une meilleure diffusion des informations sur les collections auprès du personnel, des chercheurs et du public.

¹ D'ailleurs, depuis sa création, le Réseau Info-Muse bénéficie du soutien du RCIP, notamment pour l'hébergement et la gestion de la base de données Info-Muse.

Les outils documentaires mis au point par le Réseau Info-Muse

Les guides

Le Réseau Info-Muse a préparé quatre guides qui offrent une aide et une autonomie aux archivistes et aux gestionnaires de collections désireux de planifier l'informatisation des données textuelles et la numérisation des images de leurs collections.

- **Deux guides de planification de projet**

Comment informatiser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse et *Comment numériser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse* sont des outils utiles pour préparer et mener à bien des projets d'informatisation et de numérisation des collections. Ces guides aident à préciser les besoins, à planifier et à structurer le plan d'action puis à mettre en œuvre le projet. Des tableaux et des bordereaux pratiques et reproductibles, adaptables aux besoins de chaque institution, facilitent la réalisation de chacune des étapes du projet.

- **Deux guides pratiques**

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse et *Comment gérer vos collections ? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse* sont des outils pratiques destinés à mettre en place un système documentaire et à encadrer le processus de gestion des collections. Le guide de documentation permet de structurer l'information de base sur chacun des objets de la collection, alors que le guide de gestion permet de consigner et d'organiser l'information reliée aux activités associées à l'utilisation des objets dans un contexte muséal. Ces deux guides s'emploient de façon complémentaire.

Les outils complémentaires

Pour mieux répondre aux besoins de la communauté muséale, le Réseau Info-Muse offre, en complément aux guides, des capsules documentaires, des listes de vocabulaire contrôlé et des bibliographies sélectives servant de cadres de référence et de points de repère pour assurer une meilleure gestion automatisée des collections.

- **Les capsules documentaires**

Initialement destinées aux membres du Réseau, les **capsules documentaires** traitent de problèmes spécifiques liés à la documentation des collections en proposant des solutions et des façons de faire appropriées. Elles sont issues des analyses documentaires effectuées par l'équipe du Réseau Info-Muse et du travail de terrain mené auprès des institutions. Les capsules fournissent l'occasion de partager avec le plus grand nombre les résultats de recherches, ainsi que les ressources les plus utiles.

- **Les listes de vocabulaire contrôlé**

Les **listes de vocabulaire contrôlé** offrent une série de termes normalisés pour des champs spécifiques. Elles sont à la libre disposition des institutions muséales qui documentent des collections. Ces listes sont ouvertes et pourront être mises à jour de façon ponctuelle.

- **La bibliographie sélective**

La **bibliographie** suggérée par l'équipe du Réseau Info-Muse seconde les usagers qui sont à la recherche d'ouvrages de référence. Le choix des titres et des sites Web est basé sur la pertinence et l'accessibilité des documents. Cette bibliographie est actualisée sur une base régulière.

Le guide de documentation

Lancée en 1992 par la SMQ, plusieurs fois mise à jour et rééditée, cette publication est devenue pour la majorité des intervenants québécois une référence prioritaire quant à la documentation des collections. Ce guide propose un système documentaire adapté à différents types de collections. Il permet de sélectionner les informations à recueillir et fournit des règles précises quant à la façon d'organiser et de consigner l'information.

L'utilisation du guide suppose une planification préalable du projet à réaliser afin de déterminer :

- les objectifs du projet de documentation;
- les outils nécessaires tels que l'équipement, le matériel et le logiciel;
- les ressources humaines et financières requises;
- la démarche documentaire choisie².

Découper l'information, puis l'organiser

Le système documentaire du Réseau Info-Muse propose un découpage et une organisation de l'information s'appuyant sur le type de **collection** à documenter, sur le type de renseignements à consigner par **blocs de champs**, puis il propose une structure fragmentée de l'information dans les plus petites unités significatives que sont les **champs**.

Le guide permet de documenter cinq types de collections :

- les collections d'ethnologie et d'histoire;
- les collections de beaux-arts et d'arts décoratifs;
- les collections de sciences et de technologies;
- les collections d'archéologie, données sur l'objet et données sur le site;
- les collections de sciences naturelles.

À l'intérieur de chaque collection, les champs sont présentés par blocs de champs. Ces derniers regroupent plusieurs champs contenant le même type d'information. Ces champs sont en étroite relation et se complètent les uns les autres. Dans bien des cas, ils doivent être utilisés conjointement. Les premiers blocs sont liés à l'objet : on l'identifie (Identification, Taxinomie); on le décrit (Dimensions, Description physique, Spécimen/description); on le localise dans l'espace et dans le temps (Origine, Site/Habitat/Origine, Datation, Localisation). Les derniers blocs renvoient à des informations liées à la source (Source) et à la cueillette d'information (Catalogage).

² Il existe différentes démarches pour constituer ce noyau d'information de base sur la collection. Avant de passer à l'action, il faut réfléchir et établir les objectifs du projet en vue de faire des choix sur la démarche à adopter. L'ouvrage **Comment informatiser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse** est un outil de planification de projet qui peut aider à prendre en considération tous les aspects d'un projet et à faire les meilleurs choix en fonction de la situation propre à chacun.

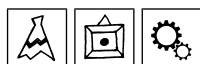
Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

Il faut noter que le système documentaire du Réseau Info-Muse impose l'utilisation de **champs obligatoires**. L'utilisation exclusive des champs obligatoires pour la réalisation d'un projet de documentation, qu'il soit automatisé ou non, permet de récolter rapidement un minimum d'information de base sur les objets. Cet inventaire sommaire, mais complet, assure une meilleure gestion des collections, en plus de constituer un noyau sur lequel viendront se greffer les autres informations sur les objets.



Vous reconnaîtrez les champs obligatoires par le pictogramme du maillet.

La présentation des champs proposés pour chaque type de collection renvoie aux trois premières sections du guide :



La **première section** contient la description des champs à utiliser pour documenter les collections d'ethnologie et d'histoire, de beaux-arts et d'arts décoratifs, de sciences et de technologies.



La **deuxième section** contient la description des champs à utiliser pour documenter les collections d'archéologie. On y présente d'abord les champs servant à consigner les données sur les objets, puis les champs destinés à consigner les données sur les sites archéologiques.



La **troisième section** contient la description des champs pour documenter les collections de sciences naturelles.

Chacune de ces sections est suivie d'index. Pour la première section, des fiches exemples ont été développées, en collaboration avec des institutions muséales membres du Réseau Info-Muse, à partir d'informations sur des objets et des œuvres d'art présents dans la base de données Info-Muse. Ces fiches servent d'exemples de pratiques documentaires exemplaires.

Classifier les objets

Un **système de classification** consiste en une présentation hiérarchique de l'information qui vise à faciliter l'accès à celle-ci. Il permet de créer des liens logiques entre les objets, de déterminer les ressemblances et les différences, les regroupements et les oppositions à l'intérieur même d'une collection. Il permet aussi de porter un regard unique sur la collection, de mieux comprendre le contenu et de réfléchir sur les axes de collectionnement, sur les avenues de recherche et sur les moyens de diffusion à privilégier. L'utilisation d'un même système de classification pour l'ensemble des collections assure la cohérence et l'homogénéité de l'information sur vos collections.

Pour les collections de sciences naturelles, la taxinomie latine fournit déjà une méthode scientifique universelle de classification des spécimens. Il n'en va pas de même en sciences humaines. C'est pourquoi le Réseau Info-Muse a élaboré deux systèmes de classification. Le premier a été mis au point pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique. Le deuxième système de classification s'applique aux musées de beaux-arts et d'arts décoratifs.



La **quatrième section** du guide présente le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique.



La **cinquième section** présente le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs.

Dans ces deux sections, des listes de termes sont proposées pour les catégories et les sous-catégories, suivies d'une définition pour chacun des termes.

Mesurer les objets

Lorsqu'un projet de documentation comprend la prise de mesures des objets, il faut s'assurer de procéder à un **relevé systématique des dimensions**. Selon la nature des collections, certains objets peuvent poser un défi face à la prise de dimensions. Il faut donc consulter les définitions et les règles prescrites dans chacun des champs relatifs aux dimensions.



La **sixième section** du guide, intitulée « Comment mesurer les objets », contient des renseignements et des illustrations destinés à normaliser la façon de prendre les dimensions de différents types d'objets.

Normaliser l'information

Un grand principe de fonctionnement du système documentaire Info-Muse repose sur la normalisation de l'information, c'est-à-dire sur l'adoption d'un langage et de procédures uniformisés et homogènes³. Les normes documentaires servent à structurer l'information de manière cohérente pour qu'elle puisse être lue, triée et indexée facilement, et ce, peu importe le système informatique utilisé. Il existe principalement deux types de normalisation : la **normalisation terminologique** et la **normalisation syntaxique**.

La normalisation terminologique consiste à choisir les **termes** qui seront utilisés pour décrire de façon uniforme et systématique les objets ou les activités. Elle s'effectue à l'aide de différents outils tels que :

- les dictionnaires d'usage courant et les dictionnaires spécialisés;
- les lexiques et les glossaires;
- les thésaurus;
- les listes d'autorité.

Pour certains champs d'information, le guide de documentation suggère des listes d'autorité.



Vous les reconnaîtrez par le pictogramme du parchemin.

Il est également recommandé de consulter la **bibliographie** à la fin du guide ou la **bibliographie sélective** préparée par l'équipe du Réseau Info-Muse pour obtenir des références utiles à cette fin.

La normalisation syntaxique consiste principalement à définir la structure générale de l'information, soit la **manière** dont l'information sera consignée dans les champs d'information, qu'elle se trouve sur des fiches manuscrites ou dans une base de données. À ce titre, le système documentaire Info-Muse propose un certain nombre de conventions.

Les conventions

Les conventions suivantes sont utilisées dans l'ensemble du guide et se présentent sous forme de règles d'inscription. Les exceptions sont clairement signalées dans le guide.

³ Il faut se référer à l'ouvrage **Comment informatiser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse** pour une présentation plus détaillée de la normalisation.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse

Sciences naturelles

- Il ne faut pas utiliser d'**abréviations** pour documenter les collections. L'usage des abréviations est contraire au principe du Réseau selon lequel le processus de documentation vise à rendre l'information facilement accessible à tous.
- Il faut respecter l'**orthographe française** des noms propres et des noms communs.
- Pour faciliter les opérations de recherche dans le système informatique, il faut utiliser la **forme masculine** des mots.
- Il faut mettre les **accents** sur les minuscules et les majuscules.
- L'usage du **singulier** est privilégié. Le pluriel s'utilise seulement lorsque le terme est habituellement employé au pluriel.
- La **punctuation** est utilisée selon les règles de la grammaire française.
- Si aucune recherche n'a été effectuée pour trouver l'information désirée, **le champ doit demeurer vide**. Si des recherches ont été effectuées pour trouver l'information et que celles-ci ont été infructueuses, il faut alors inscrire le terme « **inconnu** ». Si un léger doute subsiste quant à l'exactitude de l'information, il faut la consigner dans le champ en la faisant suivre d'un **point d'interrogation**.
- Les **champs de dates** sont très sélectifs. La forme recommandée AAAA-MM-JJ repose sur la norme internationale d'écriture numérique des dates.

Particularités reliées aux différents logiciels de gestion de collections

Le système documentaire du Réseau Info-Muse s'emploie avec n'importe quel logiciel de gestion de collections, exigeant au besoin une équivalence entre les champs et une adaptation des règles d'inscription aux fonctionnalités propres du logiciel. Par exemple, pour certains d'entre eux, **l'usage du point-virgule** pour séparer les entrées multiples peut s'avérer inutile. De même, **l'utilisation de la virgule** n'est pas requise pour séparer un terme générique d'un terme spécifique dans un logiciel permettant d'établir une hiérarchie automatique entre les champs. Il convient donc d'adapter le système documentaire Info-Muse en fonction des capacités techniques de l'outil informatique utilisé. Par ailleurs, les usagers du Réseau Info-Muse peuvent se renseigner auprès de la SMQ pour s'assurer de la capacité de transfert de données dans la base de données Info-Muse.

Lexique

Afin de mieux vous repérer dans le guide, voici la définition de quelques mots clés.

CHAMP :

Chaque enregistrement est divisé en champs. Un champ est une unité d'information particulière sur un objet ou un spécimen.

CONJOINTEMENT :

L'adverbe « conjointement » s'emploie pour signifier que certains champs sont interdépendants. Ainsi, vous devez utiliser certains champs conjointement avec d'autres afin de créer ou de conserver des liens logiques entre les champs.

DÉFINITION :

La définition donne une description du champ et en détermine l'utilité.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse

Sciences naturelles

ENREGISTREMENT :

Un enregistrement (ou une fiche) est constitué de l'ensemble des champs contenant de l'information au sujet d'un objet ou d'un spécimen.

EXEMPLE :

Les exemples montrent de quelle manière vous devez consigner les données et répartir celles-ci entre les champs. S'il y a lieu, les exemples sont précédés d'une mise en contexte. Les données sont ensuite distribuées dans les bons champs. De plus, les exemples illustrent des façons d'utiliser parfois le champ en relation avec les autres champs.

OBJET :

L'objet désigne la pièce de collection d'ethnologie/histoire, de beaux-arts/arts décoratifs, d'archéologie ou de sciences/technologies dont il est question dans un enregistrement.

OBSERVATION :

Les observations indiquent quel type d'information doit être consigné dans le champ ainsi que les difficultés particulières reliées à celui-ci. Vous y trouverez également les suggestions de listes d'autorité. Les liens qui existent entre les champs sont également précisés ici.

RÈGLE D'INSCRIPTION :

Les règles d'inscription déterminent les modalités selon lesquelles l'information doit être inscrite. Elles précisent aussi si le champ peut contenir une seule ou plusieurs entrées.

SITE :

Le site renvoie au site archéologique faisant l'objet de l'enregistrement.

SPÉCIMEN :

Le terme « spécimen » renvoie à la pièce de collection de sciences naturelles dont il est question dans un enregistrement. Il peut s'agir d'un organisme unique ou d'un ensemble d'organismes faisant l'objet d'un enregistrement unique (surtout dans le cas de prélèvements ichthyologiques) ou d'un échantillon minéralogique.

Légende des pictogrammes



Champ obligatoire



Champ à utiliser avec une liste d'autorité



Champ rattaché aux collections d'ethnologie et d'histoire



Champ rattaché aux collections de beaux-arts et d'arts décoratifs



Champ rattaché aux collections de sciences et de technologies



Champ rattaché aux collections d'archéologie (données sur l'objet et données sur le site)



Champ rattaché aux collections de sciences naturelles



Système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique



Système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs



Comment mesurer les objets



Champ de la base de données Info-Muse de la Société des musées du Québec

Index des champs - Sciences naturelles

Identification

Numéro d'accèsion.....	18
Numéro précédent.....	21
Discipline.....	22
Code d'herbier.....	23

Taxinomie

Embranchement/phylum.....	25
Classe.....	26
Ordre.....	27
Famille.....	28
Genre.....	29
Espèce.....	30
Nom de la roche.....	32
Sous-espèce.....	33
Groupe du spécimen.....	35
Variété.....	36
Catégorie de type.....	38
Nom vernaculaire du spécimen.....	40
Code de l'espèce.....	41
Classification chimique.....	42
Responsable de la détermination.....	44
Remarques taxinomiques.....	46

Spécimen/Description

Type de collection/spécimen.....	47
Nature du spécimen.....	49
Stade de développement.....	51
Sexe du spécimen.....	52
Période géologique.....	53
Espèces connexes.....	54
Nombre de spécimens.....	55
Nombre de doubles.....	56
État actuel.....	57
Date de l'état actuel.....	58
Remarques sur l'état actuel.....	59
Remarques sur le spécimen.....	60
Commentaires.....	61

Dimensions

Unité de mesure linéaire.....	62
Hauteur.....	63
Largeur.....	64

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

Longueur.....	65
Diamètre extérieur.....	66
Unité de masse.....	67
Poids.....	68
Remarques sur les dimensions/le poids.....	69
Site/Habitat/Origine	
Continent d'origine.....	70
Province géologique d'origine.....	71
Pays d'origine.....	73
Province d'origine.....	74
Lieu d'origine.....	76
Bassin océanique d'origine.....	77
Mine.....	78
Numéro du lieu.....	79
Altitude.....	80
Longitude.....	81
Latitude.....	82
Référence cartographique.....	83
Division lithostratigraphique.....	84
Habitat/couverture végétale.....	86
Remarques sur l'habitat/le lieu.....	87
Collecte	
Mode de collecte.....	88
Collectionneur.....	89
Numéro attribué par le collectionneur.....	91
Date de collecte.....	92
Remarques sur la collecte.....	94
Localisation	
Emplacement permanent (1 à 6).....	95
Date de l'emplacement permanent.....	97
Source	
Mode d'acquisition.....	98
Date d'accession.....	102
Source.....	104
Mention de source.....	106
Catalogage	
Catalogueur.....	108
Date du catalogage.....	110
Remarques du catalogueur.....	111

Index des champs par ordre alphabétique

Altitude.....	80
Bassin océanique d'origine.....	77
Catalogueur.....	108
Catégorie de type.....	38
Classe.....	26
Classification chimique.....	42
Code d'herbier.....	23
Code de l'espèce.....	41
Collectionneur.....	89
Commentaires.....	61
Continent d'origine.....	70
Date d'accession.....	102
Date de collecte.....	92
Date de l'emplacement permanent.....	97
Date de l'état actuel.....	58
Date du catalogage.....	110
Diamètre extérieur.....	66
Discipline.....	22
Division lithostratigraphique.....	84
Embranchement/phylum.....	25
Emplacement permanent (1 à 6).....	95
Espèce.....	30
Espèces connexes.....	54
État actuel.....	57
Famille.....	28
Genre.....	29
Groupe du spécimen.....	35
Habitat/couverture végétale.....	86
Hauteur.....	63
Largeur.....	64
Latitude.....	82
Lieu d'origine.....	76
Longitude.....	81
Longueur.....	65
Mention de source.....	106
Mine.....	78
Mode d'acquisition.....	98
Mode de collecte.....	88
Nature du spécimen.....	49
Nombre de doubles.....	56

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

Nombre de spécimens.....	55
Nom de la roche.....	32
Nom vernaculaire du spécimen.....	40
Numéro attribué par le collectionneur.....	91
Numéro d'accession.....	18
Numéro du lieu.....	79
Numéro précédent.....	21
Ordre.....	27
Pays d'origine.....	73
Période géologique.....	53
Poids.....	68
Province d'origine.....	74
Province géologique d'origine.....	71
Référence cartographique.....	83
Remarques du catalogueur.....	111
Remarques sur l'état actuel.....	59
Remarques sur l'habitat/le lieu.....	87
Remarques sur la collecte.....	94
Remarques sur les dimensions/le poids.....	69
Remarques sur le spécimen.....	60
Remarques taxinomiques.....	46
Responsable de la détermination.....	44
Sexe du spécimen.....	52
Source.....	104
Sous-espèce.....	33
Stade de développement.....	51
Type de collection/spécimen.....	47
Unité de masse.....	67
Unité de mesure linéaire.....	62
Variété.....	36

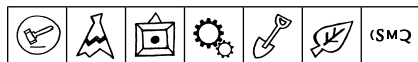
Index des champs obligatoires

Numéro d'accession.....	18
Nature du spécimen.....	49
Nombre de spécimens.....	55
Emplacement permanent (1 à 6).....	95

Description des champs

Sciences naturelles

Numéro d'accession (Identification)



Définition :

Ce champ contient l'identificateur ou le numéro de référence principal attribué au spécimen. Ce numéro doit appartenir à un seul spécimen.

Observations :

- 1) Si votre institution utilise déjà un système d'attribution de numéros d'accession convenant à ses besoins, il est préférable de le conserver plutôt que de renuméroter l'ensemble des collections. Cependant, si vous devez adopter un nouveau système de numéros d'accession, utilisez une cote composée de groupes de chiffres séparés les uns des autres par des points. Indiquez 1) l'année; 2) s'il y a lieu, le numéro de lot⁴; 3) le numéro d'unité⁵ et 4) s'il y a lieu, les parties détachables⁶.
- 2) Le numéro d'accession peut comprendre de deux à quatre types de renseignements.
 - a) Il doit comprendre au moins deux types de renseignements :
 - 1) l'année où le spécimen a été acquis par votre institution et 2) le numéro d'unité. Cette formule vaut lorsqu'un spécimen ne possède aucune partie détachable et ne fait pas partie d'un lot.

année . unité
↕ ↕
1957. 26

EXEMPLE :

Un écureuil gris naturalisé est le vingt-sixième spécimen acquis en 1957.

> Numéro d'accession	1957.26
Genre	Sciurus
Espèce	carolinensis
Nombre de spécimens	1

- b) Il peut aussi comprendre trois types de renseignements :
 - 1) l'année d'acquisition par votre institution, 2) le numéro d'unité et 3) le nombre de parties détachables. Cette formule vaut lorsque le spécimen ne fait pas partie d'un lot.

année . unité . parties détachables
↕ ↕ ↕
1987. 176. 1-3

⁴ « Lot » désigne un ensemble de spécimens partageant des caractéristiques de nature variable. Il peut s'agir, par exemple, de spécimens acquis ensemble et provenant d'une même source, ou encore d'un ensemble de spécimens trouvés sur un même site lors d'une collecte. On doit attribuer à chaque spécimen du lot son propre numéro d'accession.

⁵ Le numéro d'unité est déterminé d'après l'ordre d'entrée du spécimen dans votre collection.

⁶ Un élément dont la fonction est de compléter un spécimen dont il dépend est une partie détachable.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

Remarquez que la troisième information du numéro d'accession est alors inscrite sous la forme « 1-x », la première valeur étant toujours 1, suivi d'un tiret, et la seconde correspondant au total des parties détachables.

EXEMPLE :

Un morse naturalisé possédant deux canines détachables est le cent soixante-seizième spécimen acquis en 1987.

> Numéro d'accession	1987.176.1-3
Genre	Odobenus
Espèce	rasmarus
Nombre de spécimens	1
Remarques sur le spécimen	Les deux canines du spécimen sont détachables. Le corps du spécimen est identifié en réserve par le numéro d'accession 1987.176.1; la canine droite porte le numéro d'accession 1987.176.2; la canine gauche porte le numéro d'accession 1987.176.3.

- c) Lorsqu'il s'agit d'un spécimen sans parties détachables mais appartenant à un lot, le numéro d'accession comporte trois renseignements indiquant 1) l'année où le spécimen a été acquis par votre institution, 2) le numéro du lot et 3) le numéro d'unité.

année . lot . unité
 ↓ ↓ ↓
 1991 . 32 . 58

EXEMPLE :

La trente-deuxième acquisition de 1991 est un lot de cinquante-huit crânes de bovidés. Le dernier spécimen du lot est un crâne de bison.

> Numéro d'accession	1991.32.58
Famille	Bovidae
Genre	Bison
Espèce	bison
Type de collection/spécimen	1991.32.1 à 1991.32.58
Nature du spécimen	crâne
Nombre de spécimens	1

- d) Lorsqu'il s'agit d'un spécimen qui appartient à un lot et qui a des parties détachables, le numéro d'accession comprend quatre types de renseignements, soit le maximum de renseignements permis. Inscrivez dans ce cas 1) l'année où le spécimen a été acquis par votre institution; 2) le numéro du lot dont il fait partie; 3) le numéro d'unité et 4) le nombre de parties détachables.

année . lot . unité . parties détachables
 ↓ ↓ ↓ ↓
 1991 . 9 . 3 . 1-3

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse

Sciences naturelles

EXEMPLE :

Un crâne d'antilope d'Amérique et ses deux cornes constituent le troisième enregistrement du neuvième lot acquis en 1991. Le lot comprend en tout 10 crânes.

> Numéro d'accession	1991.9.3.1-3
Genre	Antilocapra
Espèce	americana
Type de collection/spécimen	1991.9.1 à 1991.9.10
Nature du spécimen	crâne
Nombre de spécimens	1
Remarques sur le spécimen	Le crâne est identifié en réserve par le numéro d'accession 1991.9.3.1, la corne droite par le numéro d'accession 1991.9.3.2 et la corne gauche par le numéro d'accession 1991.9.3.3.

Règles d'inscription :

- 1) Si vous utilisez le système de numérotation proposé par le Réseau Info-Muse, l'année d'accession doit être exprimée par quatre chiffres, ce qui évite de confondre les millénaires.

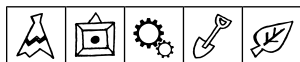
EXEMPLE :

Enregistrement du troisième spécimen acquis en 1889 (et non en 2889 ou en 889!)

> Numéro d'accession	1889.3
et non	
Numéro d'accession	889.3

- 2) N'utilisez pas de virgules, de points-virgules ou de deux-points dans les numéros d'accession.
- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Numéro précédent (Identification)



Définition :

Ce champ contient tout numéro ayant déjà été attribué au spécimen, à l'exception de son numéro d'accession.

Observations :

- 1) Le numéro inscrit dans ce champ pourrait être un numéro attribué au spécimen avant son acquisition par votre institution, un ancien numéro d'accession ou un numéro de catalogage périmé.
- 2) Attention! Le numéro de référence principal du spécimen doit être inscrit dans le champ **Numéro d'accession**.
- 3) Attention! Ne pas confondre ce champ avec le champ **Numéro attribué par le collectionneur** qui contient le numéro de collecte attribué au spécimen sur le terrain par le collectionneur.

EXEMPLE :

<i>Numéro d'accession</i>	1979.1924
> <i>Numéro précédent</i>	L(79)446.X
<i>Genre</i>	Linnaea
<i>Espèce</i>	borealis
<i>Numéro attribué par le collectionneur</i>	JM24

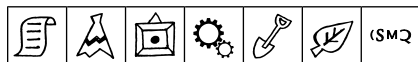
Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le numéro précédent; n'utilisez pas d'abréviation.
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Numéro d'accession</i>	1990.53
> <i>Numéro précédent</i>	G53.Tx.S; C.176.3
<i>Genre</i>	Microtus
<i>Espèce</i>	pinetorum

Discipline (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nom de la discipline ou de la science à laquelle se rapporte l'étude du spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez vous inspirer de la liste d'autorité suivante⁷ :

botanique	ornithologie
conchyliologie	ostéologie
cristallographie	paléobotanique
entomologie	paléontologie
gemmologie	paléontologie des invertébrés
géologie	paléontologie des vertébrés
herpétologie	palynologie
ichtyologie	pétrologie
malacologie	plantes non vasculaires
mammalogie	plantes vasculaires
minéralogie	zoologie
mycologie	zoologie des invertébrés

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la discipline qui régit l'étude du spécimen.
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

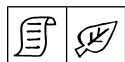
EXEMPLE :

Enregistrement d'un toui à ailes jaunes

> <i>Discipline</i>	zoologie; ornithologie
<i>Genre</i>	Brotogeris
<i>Espèce</i>	versicolurus

⁷ Vous pouvez aussi consulter : HARVEY, Kerridwen. *Projet d'épuration des bases de données nationales. Rapport final*, Ottawa, Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 1994, Annexe II, n.p.

Code d'herbier (Identification)



Définition :

Ce champ contient l'acronyme de l'herbier d'origine du spécimen.

Observations :

- 1) Ce champ est utilisé en botanique et en paléobotanique pour identifier les spécimens provenant d'herbiers officiellement reconnus et enregistrés dans les répertoires internationaux.
- 2) Acronymes : consultez le répertoire suivant pour trouver l'acronyme officiel de l'herbier : HOLMGREN, P. K. et N. H. HOLMGREN, 1998 à aujourd'hui (mis à jour régulièrement), *Index Herbariorum*, New York Botanical Garden.⁸ Voici une liste partielle des acronymes proposés dans cet ouvrage :

A	Arnold Arboretum, Harvard Univ., Cambridge, MA, USA
BH	Herbarium, Cornell Univ., Ithaca, NY, USA
BLFU	Geo. Potts Herbarium, Univ. of the Free State, Bloemfontein, Orange Free State, South Africa
BRY	Stanley L. Welsh Herbarium, Brigham Young Univ., Provo, UT, USA
CAN	Herbier national du Canada, section plantes vasculaires, MCN, Ottawa, Ont., Can.
CANM	Herbier national du Canada, section Bryophyte, MCN, Ottawa, Ont., Can.
DUKE	Herbarium, Duke Univ., Durham, NC, USA
F	Herbarium, Field Museum of Nat. Hist., Chicago, IL, USA
GH	Gray Herbarium, Harvard Univ., Cambridge, MA, USA
KE	Herbarium, Kent State Univ., Kent, OH, USA
MICH	Herbarium, Univ. of Michigan, Ann Arbor, MI, USA
MIN	Herbarium, Univ. of Minnesota, St. Paul, MN, USA
MO	Missouri Botanical Garden, St. Louis, MS, USA
MONTU	Herbarium, Univ. of Montana, Missoula, MT, USA
MT	Herbier Marie-Victorin, Université de Montréal, Montréal, Qué., Can.
NSW	Nat. Herbarium of New South Wales, Sydney, New South Wales, Australia
NY	New York Bot. Garden, Bronx, NY, USA
P	Museum national d'histoire naturelle, Paris, France
PAC	Herbarium, Penn. State Univ., Univ. Park, PA, USA
PH	Acad. of Nat. Sci., Philadelphia, PA, USA
SMU	Herbarium, Southern Methodist Univ., Dallas, TX, USA
TEX	Herbarium, Univ. of Texas, Austin, TX, USA
UNCC	Herbarium, Univ. of North Carolina, Charlotte, NC, USA
US	USA National Herbarium, Smithsonian Inst., Washington, DC, USA
WIS	Herbarium, Univ. of Wisconsin, Madison, WI, USA
WS	Herbarium, Washington State Univ., Pullman, WA, USA

⁸ Holmgren, P.K. and N. H. Holmgren, 1998 à aujourd'hui (mis à jour régulièrement), *Index Herbariorum*, New York Botanical Garden [Information à jour en date du 19 novembre 2015].

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

- 3) Attention! Le champ **Source** contient le nom de l'herbier d'origine uniquement si le spécimen en faisait encore partie quand votre institution l'a acquis.

EXEMPLE :

Un spécimen, provenant de l'Herbier Marie-Victorin, a été obtenu par un échange avec le Musée de la nature et des sciences

<i>Nom de l'établissement</i>	Musée de la nature et des sciences
> <i>Code d'herbier</i>	MT
<i>Mode d'acquisition</i>	échange
<i>Source</i>	Herbier Marie-Victorin

EXEMPLE :

Un spécimen, donné par l'école Louis-Riel au Musée de la nature et des sciences, provenait à l'origine de l'herbier Marie-Victorin.

<i>Nom de l'établissement</i>	Musée de la nature et des sciences
> <i>Code d'herbier</i>	MT
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Source</i>	École Louis-Riel

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez l'acronyme de l'herbier d'origine du spécimen.
- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Embranchement/phylum (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin de l'embranchement ou du phylum auquel appartient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	paléontologie
> <i>Embranchement/phylum</i>	Brachiopoda

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend la majuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	palynologie
> <i>Embranchement/phylum</i>	Coniferophyta

- 3) N'inscrivez pas le mot « embranchement » ou « phylum » avant le nom de l'embranchement ou du phylum.

EXEMPLE :

> <i>Embranchement/phylum</i>	Tracheophyta
et non	
<i>Embranchement/phylum</i>	embranchement Tracheophyta

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Embranchement/phylum</i>	Anthophyta ?
-------------------------------	--------------

- 5) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Classe (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin de la classe à laquelle appartient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Embranchement/phylum</i>	Chordata
> <i>Classe</i>	Aves

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend la majuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	entomologie
<i>Embranchement/phylum</i>	Arthropoda
> <i>Classe</i>	Insecta

- 3) N'inscrivez pas le mot « classe » avant le nom de la classe.

EXEMPLE :

> <i>Classe</i>	Amphibia
et non	
<i>Classe</i>	classe Amphibia

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Classe</i>	Mammalia ?
-----------------	------------

- 5) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Ordre (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin de l'ordre auquel appartient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Classe</i>	Aves
> <i>Ordre</i>	Aseriformes

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend la majuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	zoologie
<i>Classe</i>	Mammalia
> <i>Ordre</i>	Carnivora

- 3) N'inscrivez pas le mot « ordre » avant le nom de l'ordre.

EXEMPLE :

> <i>Ordre</i>	Caryophyllales
et non	
<i>Ordre</i>	ordre Caryophyllales

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Ordre</i>	Carnivora ?
----------------	-------------

- 5) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Famille (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin de la famille à laquelle appartient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Ordre</i>	Passeriformes
> <i>Famille</i>	Paridea

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend la majuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	paléontologie
<i>Ordre</i>	Proboscidea
> <i>Famille</i>	Elephantidae

- 3) N'inscrivez pas le mot « famille » avant le nom de la famille.

EXEMPLE :

> <i>Famille</i>	Equisetaceae
et non	
<i>Famille</i>	famille Equisetaceae

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Famille</i>	Felidae ?
------------------	-----------

- 5) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Genre (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin du genre auquel appartient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Famille</i>	Galbulidae
> <i>Genre</i>	Galbalcyrhynchus
<i>Espèce</i>	leucotis

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend une majuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Famille</i>	Pinaceae
> <i>Genre</i>	Pinus
<i>Espèce</i>	strobus

- 3) N'utilisez pas le mot « genre » avant le nom du genre.

EXEMPLE :

> <i>Genre</i>	Ambrosia
et non	
<i>Genre</i>	genre Ambrosia

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 5) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Espèce (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin de l'espèce biologique ou le nom français du spécimen minéral.

Observations :

- 1) S'il s'agit d'un spécimen contenant plus d'une espèce, inscrivez uniquement l'espèce la plus significative ou la plus importante dans ce champ. Inscrivez les autres espèces dans le champ **Espèces connexes**. Établissez l'ordre d'importance selon les critères suivants :
 - c'est le seul spécimen d'une espèce dans la collection;
 - l'espèce est rare ou précieuse;
 - le spécimen représente bien l'espèce ou en est l'unique spécimen.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.
- 3) Pour les sciences biologiques : ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Genre**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
> <i>Espèce</i>	fluorite

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend la minuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Ortygospiza
> <i>Espèce</i>	gabonensis

- 3) N'inscrivez pas le mot « espèce » avant le nom de l'espèce.

EXEMPLE :

> <i>Espèce</i>	virosa
et non	
<i>Espèce</i>	espèce virosa

- 4) Si le spécimen est un hybride (biologie), inscrivez « x », une espace et son nom.

EXEMPLE :

<i>Famille</i>	Salicaceae
<i>Genre</i>	Salix
> <i>Espèce</i>	x rubens

- 5) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

EXEMPLE :

> <i>Espèce</i>	racemosa ?
-----------------	------------

- 6) Si le genre d'un spécimen biologique a été identifié mais non son espèce, inscrivez « sp » dans le champ *Espèce*.

EXEMPLE :

<i>Famille</i>	Violaceae
<i>Genre</i>	Viola
> <i>Espèce</i>	sp

- 7) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Nom de la roche (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom de la roche qui fait l'objet de l'enregistrement ou encore le nom de la roche-mère dans laquelle le spécimen minéralogique ou le fossile est logé.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la roche au complet; n'utilisez pas d'abréviation.
- 2) Indiquez d'abord le nom de la roche et, lorsque nécessaire, une virgule, une espace et un qualificatif.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	pétrologie
> <i>Nom de la roche</i>	basalte, vésiculaire

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la roche d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Sous-espèce (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin de la sous-espèce à laquelle le spécimen appartient.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	zoologie
<i>Genre</i>	Lutra
<i>Espèce</i>	canadensis
> <i>Sous-espèce</i>	lataxina

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend la minuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Galbalcyrhynchus
<i>Espèce</i>	leucotis
> <i>Sous-espèce</i>	leucotis

- 3) N'inscrivez pas le mot « sous-espèce » avant le nom de la sous-espèce.

EXEMPLE :

> <i>Sous-espèce</i>	papuensis
et non	
<i>Sous-espèce</i>	sous-espèce papuensis

- 4) Si le spécimen comporte plusieurs sous-espèces, inscrivez chacun de ces noms en les séparant par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Buteo
<i>Espèce</i>	jamaicensis
> <i>Sous-espèce</i>	abieticola; borealis

- 5) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Sous-espèce</i>	acadicus ?
----------------------	------------

- 6) Si vous savez que le spécimen provient d'une sous-espèce et que vous n'avez pas identifié cette dernière, inscrivez « ssp ».

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	zoologie
<i>Genre</i>	Lutra
<i>Espèce</i>	canadensis
> <i>Sous-espèce</i>	ssp

Groupe du spécimen (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom français du groupe minéral du spécimen minéralogique.

Observations :

- 1) Pour les sciences de la Terre : ce champ contient le nom du groupe minéral utilisé couramment dans la description et l'identification des minéraux et des gemmes.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	sidérite
> <i>Groupe du spécimen</i>	calcite

- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom français du spécimen minéralogique; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	zoisite
> <i>Groupe du spécimen</i>	épidote

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Groupe du spécimen</i>	zéolite ?
-----------------------------	-----------

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Variété (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom latin de la variété du spécimen biologique ou le nom français de la variété du spécimen minéralogique.

Observations :

- 1) Pour les sciences biologiques : inscrivez le nom latin de la variété à laquelle appartient le spécimen.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Didymodon
<i>Espèce</i>	rigidulus
> <i>Variété</i>	icmadophila

- 2) Pour les sciences de la Terre : identifiez la variété du spécimen selon les critères d'usage (couleur, propriétés chimiques, etc.) et inscrivez le nom français dans le champ.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	quartz
> <i>Variété</i>	enfumé

- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Amanita
<i>Espèce</i>	vaginata
> <i>Variété</i>	alba

- 2) Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon prend la minuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Pyrola
<i>Espèce</i>	secunda
> <i>Variété</i>	obtusata

- 3) N'inscrivez pas le mot « variété » avant le nom de la variété.

EXEMPLE :

> <i>Variété</i>	molis
et non	
<i>Variété</i>	variété molis

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

- 4) Si le spécimen comporte plus d'une variété, inscrivez chacune d'elles, en les séparant par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	tennantite
> <i>Variété</i>	sanbergérite; zincian

- 5) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 6) Si le spécimen biologique correspond à une variété non identifiée, inscrivez « var » dans le champ *Variété*.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Famille</i>	Leguminosae
<i>Genre</i>	Oxytropis
<i>Espèce</i>	campestris
> <i>Variété</i>	var

Catégorie de type (Taxinomie)



Définition :

Ce champ indique si le spécimen est un type ou la catégorie de type à laquelle il appartient.

Observations :

- 1) La catégorie de type identifie le spécimen à partir duquel une espèce est décrite.
- 2) Les types qui ont fait l'objet d'une description mais pas encore d'une publication doivent être inscrits comme « type manuscrit ». Après la publication, cette inscription devra être remplacée par la catégorie de type. Toutefois ce principe ne s'applique pas pour la botanique, où un spécimen doit obligatoirement faire l'objet d'une publication pour être reconnu.
- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante⁹ :

allotype
cotype
holotype
isotype
lectotype
néotype
paralectotype
paratype
syntype
type
type manuscrit

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la catégorie de type au singulier.

EXEMPLE :

Un *Dolerus similis*, insecte de la Colombie-Britannique, ayant fait l'objet d'une publication où il fut désigné comme paratype.

<i>Discipline</i>	zoologie des invertébrés; entomologie
<i>Genre</i>	<i>Dolerus</i>
<i>Espèce</i>	<i>similis</i>
> <i>Catégorie de type</i>	paratype
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Colombie-Britannique

⁹ Vous pouvez consulter le [Code international de la nomenclature botanique](#) (code de St. Louis) [Information à jour en date du 19 novembre 2015].

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

Des spécimens de *Salix x pellicolor* Lepage (spécimen hybride du Québec) ont été désignés comme paratypes et isotypes dans une publication. Enregistrement d'un de ces spécimens, désigné comme isotype.

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Salix
<i>Espèce</i>	x pellicolor
> <i>Catégorie de type</i>	isotype
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Québec

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Nom vernaculaire du spécimen (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom vernaculaire et le nom français du spécimen.

Observations :

- 1) Inscrivez dans ce champ les noms vernaculaires et français du spécimen.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Allium
<i>Espèce</i>	triccoccum
> <i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Ail des bois; Ail trilobé

- 2) Le nom vernaculaire peut être dans une autre langue que le français.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	herpétologie
<i>Genre</i>	Colostethus
<i>Espèce</i>	leopardalis
> <i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Sapito Leopardo

- 3) Ce champ peut également contenir les anciens noms vernaculaires du spécimen.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Spizella
<i>Espèce</i>	passerina
> <i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Bruant familier; Pinson familier

- 4) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

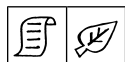
<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Aythya
<i>Espèce</i>	marila
> <i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Grand morillon

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Lynx
<i>Espèce</i>	canadensis
> <i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Loup-cervier; Lynx

Code de l'espèce (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le numéro de code de l'espèce.

Observations :

- 1) Le code de l'espèce inscrit dans ce champ doit être accepté par les autorités en la matière. Par exemple, pour ce qui est des oiseaux d'Amérique du Nord, référez-vous au code de l'American Ornithologist Union.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Falco
<i>Espèce</i>	rusticolus
> <i>Code de l'espèce</i>	173

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez intégralement le code, en respectant sa forme officielle.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Draba
<i>Espèce</i>	arabisans
> <i>Code de l'espèce</i>	149-128.ARAB

- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques taxinomiques** le nom de l'organisme responsable du code consigné dans le champ *Code de l'espèce*.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Larus
<i>Espèce</i>	argentatus
> <i>Code de l'espèce</i>	293
<i>Remarques taxinomiques</i>	code AOU

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

Classification chimique (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom de la classification chimique du spécimen.

Observations :

- 1) Ce champ est utilisé pour documenter les spécimens des collections de minéralogie.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Pour les spécimens minéralogiques, vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante¹⁰ :

éléments natifs

sulfures et sulfosels

halogénures

oxydes et hydroxydes

carbonates et borates

sulfates, chromates, molybdates, tungstates

phosphates, arsénates, vanadates

silicates

 nésosilicates

 sorosilicates

 cyclosilicates

 inosilicates

 phyllosilicates

 tectosilicates

composés organiques

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la classification chimique au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	calcite
> <i>Classification chimique</i>	carbonates et borates

- 2) Inscrivez d'abord le nom de la classe chimique et, lorsque nécessaire, une virgule, une espace et le nom de la sous-classe.

¹⁰ La liste d'autorité est tirée de LANDRY, Bruno et Michel MERCIER. *Notions de géologie*, 3^e éd., Montréal, Modulo, 1992, p. 67-69.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	quartz
> <i>Classification chimique</i>	silicates, tectosilicates

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée. Si le spécimen contient plusieurs minéraux ayant des classifications différentes, inscrivez seulement le nom de la classification de l'espèce qui fait l'objet de l'enregistrement.

EXEMPLE :

Un spécimen contenant environ 40 % de galène et 20 % de calcite

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	galène
> <i>Classification chimique</i>	sulfures et sulfosels
<i>Espèces connexes</i>	calcite

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la classe d'une espace et d'un point d'interrogation.

Responsable de la détermination (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient le nom de la personne qui a identifié le spécimen.

Observations :

- 1) Attention! Ne pas confondre le champ *Responsable de la détermination* et le champ **Collectionneur**. Le champ *Responsable de la détermination* contient le nom de la personne qui a identifié le spécimen. Le champ *Collectionneur* contient le nom de la personne qui a récolté, collecté ou prélevé le spécimen. Il est possible mais non obligatoire que les deux champs contiennent le même nom.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de famille, suivi d'une virgule, d'une espace et du prénom.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Beaulieu, Bernard
--	-------------------

- 2) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Roy, Claude A.
--	----------------

- 3) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf quand un autre signe de ponctuation les suit.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Roy, Claude A.; Poirier, Louise
--	---------------------------------

- 4) Si la personne possède un titre, inscrivez son nom, une virgule, une espace, son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Dumoulin, Pierre, abbé
--	------------------------

- 5) Si vous voulez consigner deux noms d'un même individu, inscrivez d'abord le nom sous lequel il est le plus connu selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Dupuis, Juliette (Juliette Carrier)
--	-------------------------------------

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Saint-Stanislas, sœur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)
--	--

- 6) Les noms d'organismes doivent être inscrits intégralement, dans le respect de leur orthographe et sans abréviation.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Jean Lacombe et Fils ltée
--	---------------------------

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

- 7) Inscrivez l'acronyme si c'est le nom le plus connu de l'organisme et précisez alors entre parenthèses le nom complet.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	IRBV (Institut de recherche en biologie végétale de l'Université de Montréal)
--	---

- 8) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

> <i>Responsable de la détermination</i>	Latendresse, Robert; Granger, Pierre
--	--------------------------------------

Remarques taxinomiques (Taxinomie)



Définition :

Ce champ contient les renseignements supplémentaires sur la taxinomie du spécimen.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à inscrire des renseignements qui ne peuvent être consignés dans aucun autre champ.

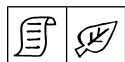
Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Amanita
<i>Espèce</i>	umbonata
> <i>Remarques taxinomiques</i>	Diffère de l'espèce européenne (Amanita caesarea) par sa taille élancée, son chapeau omboné, sa marge longuement striée et sa couleur cramoisie.

Type de collection/spécimen (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ décrit le type de collection ou encore le type de regroupement auquel le spécimen appartient.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Voici un exemple de liste d'autorité :
collection éducative
collection de démonstration
collection de recherche
collection de référence
espèce disparue
espèce en danger
espèce rare
- 2) Ce champ peut être utilisé pour indiquer l'appartenance d'un spécimen à un ensemble.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un mot clé décrivant le contenu de la collection, conformément à la liste établie par votre institution.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Gavia
<i>Espèce</i>	immer
> <i>Type de collection/spécimen</i>	collection éducative

- 2) Lorsque vous désirez indiquer l'appartenance d'un spécimen à un ensemble, il suffit d'inscrire dans le champ *Type de collection/spécimen* le numéro d'accession du premier et du dernier spécimen appartenant à l'ensemble. Inscrivez le premier numéro d'accession, une espace, « à », une autre espace et le dernier numéro d'accession.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un spécimen de tennantile (1994.30.2) faisant partie d'un ensemble de douze spécimens numérotés de 1994.30.1 à 1994.30.12

<i>Numéro d'accession</i>	1994.30.2
<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	tennantile
> <i>Type de collection/spécimen</i>	1994.30.1 à 1994.30.12

EXEMPLE :

Enregistrement d'un spécimen de stellata (2000.8.10) faisant partie d'un lot de vingt spécimens numérotés de 2000.8.1 à 2000.8.20

<i>Numéro d'accession</i>	2000.8.10
<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Gavia
<i>Espèce</i>	stellata
> <i>Type de collection/spécimen</i>	lot : 2000.8.1 à 2000.8.20

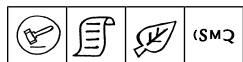
Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Allium
<i>Espèce</i>	tricoccum
> <i>Type de collection/spécimen</i>	collection de référence; espèce en danger

Nature du spécimen (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient des mots clés décrivant la nature du spécimen.

Observations :

- 1) Ce champ contient des mots clés décrivant la nature physique du spécimen telle qu'une partie anatomique constituant le spécimen.

EXEMPLE :

> Nature du spécimen	ailé
----------------------	------

- 2) Ce champ contient aussi des mots clés décrivant la technique de conservation du spécimen.

EXEMPLE :

> Nature du spécimen	naturalisé
----------------------	------------

- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante inspirée de celle mise sur pied par le groupe de travail en sciences naturelles du RCIP :

agrégat	cristal	géode	naturalisé	rosette
ailé	croûte	griffe	nid	sachet
amalgame	dalle	incomplet	nodule	séché
anatomie partielle	dent	kératine	œuf	sédiment
artificiel	druse	lame	ongle	SEM prep
autre	écaille	lamelle	organe	sonnette
bloc	éclairci	lithique	os	spécimen rejeté
bois	éclats	macrofossile	ostéoderme	squelette
branche	émail/dentine	mandibule	peau	stalagmite
cabochon	entier	massif	pépite	stalactite
carapace	épi	membre	photographie	synthétique
carcasse	épinglé	microfossile	pièce	taillé
carnet de notes	excrément	minerai concentré	plastron	teinté
carotte	feuille	minéral	pli	test
collection en liquide	fibre	modèle	plume	tête
composé	fil métallique	modifié	poil	tige
concrétion	fleur	momifié	pressé	tranche
coquille	fossile	moulage	rapport visuel	veine
corne	fragment	moule	reste	viscère
couche	fruit	mue	roche	vivant
crâne				

Règles d'inscription :

- 1) Il est possible que vous ayez besoin de faire suivre le mot clé de renseignements qui ne sont pas inclus dans la liste. Inscrivez alors le mot clé, une espace, et mettez ces renseignements entre parenthèses.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Coprinus
<i>Espèce</i>	micaceus
> <i>Nature du spécimen</i>	incomplet (chapeau)

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Morchella
<i>Espèce</i>	esculenta
> <i>Nature du spécimen</i>	collection en liquide; incomplet

Stade de développement (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient un terme décrivant le stade de développement ou le cycle de vie du spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante adoptée par les membres du groupe de travail en sciences naturelles du RCIP :

adulte	jeune	petit
ammocète	juvénile	animal d'un an
embryon	larve	polype
immature	néonate	kyste
inconnu	nouveau-né	vésicule
indéterminé	œuf	

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez intégralement le terme décrivant le stade de développement du spécimen; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Peromyscus
<i>Espèce</i>	maniculatus
> <i>Stade de développement</i>	indéterminé

- 2) Vous pouvez inscrire des données plus spécifiques sur l'âge du spécimen après le mot clé. Inscrivez alors le mot clé, une espace et notez les renseignements entre parenthèses.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Odocoileus
<i>Espèce</i>	hemionus
> <i>Stade de développement</i>	immature (6 mois)

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Circus
<i>Espèce</i>	cyaneus
> <i>Stade de développement</i>	jeune; animal d'un an

Sexe du spécimen (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient des renseignements sur le sexe du spécimen faisant l'objet de l'enregistrement.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante :

mâle

femelle

bisexué

hermaphrodite

indéterminé

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le sexe du spécimen; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Phalacrocorax
<i>Espèce</i>	pelagicus
> <i>Sexe du spécimen</i>	femelle

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Si l'enregistrement regroupe des spécimens mâles et femelles, inscrivez l'information sous la forme suivante : le sexe de la majorité des spécimens, une espace, le nombre de spécimens de ce sexe entre parenthèses, un point-virgule, une espace, le sexe de la minorité des spécimens, une espace et le nombre de spécimens de ce sexe entre parenthèses.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	zoologie des invertébrés
<i>Genre</i>	Echinorhynchus
<i>Espèce</i>	gadi
> <i>Sexe du spécimen</i>	femelle (3); mâle (2)

Période géologique (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient des renseignements sur la période géologique d'origine du spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données¹¹.
- 2) Si la période géologique n'est pas connue, inscrivez l'ère géologique du spécimen.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	paléontologie
<i>Genre</i>	Dromiceiomimus
<i>Espèce</i>	brevitertius
> <i>Période géologique</i>	mésozoïque

Règles d'inscription :

- 1) Si vous connaissez la période et l'époque, inscrivez la période suivie d'une virgule, d'une espace et du nom de l'époque.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	paléontologie
<i>Genre</i>	Camptostroma
<i>Espèce</i>	rodnyi
> <i>Période géologique</i>	cambrien, ancien

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la période d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	paléontologie
<i>Genre</i>	Brachiopoda
<i>Espèce</i>	sp
> <i>Période géologique</i>	dévonien; carbonifère

¹¹ Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#). [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

Espèces connexes (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient le nom des espèces secondaires présentes dans le spécimen.

Observations :

- 1) Pour les sciences biologiques : vous pouvez inscrire dans ce champ le binôme (genre et espèce) des autres spécimens prélevés en même temps que le spécimen qui fait l'objet de l'enregistrement.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Galium
<i>Espèce</i>	mollugo
> <i>Espèces connexes</i>	Acer negundo

- 2) Pour les sciences de la Terre : ce champ vous est particulièrement utile pour documenter les spécimens qui contiennent un ou des minéraux secondaires.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	quartz
> <i>Espèces connexes</i>	pectolite; stilbite

- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de l'espèce connexe au complet; n'utilisez pas d'abréviation.
- 2) S'il y a plus d'une espèce connexe, inscrivez les différents noms par ordre décroissant d'importance, en séparant chacun par **un point-virgule** et une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	pétrologie
<i>Nom de la roche</i>	stéatite
> <i>Espèces connexes</i>	pyrite; galène

- 3) Pour les sciences biologiques : inscrivez les noms latins du genre et de l'espèce des spécimens connexes. Conformément au code international de nomenclature, la première lettre du taxon du genre prend la majuscule alors que celle de l'espèce prend la minuscule.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Luzula
<i>Espèce</i>	parviflora
> <i>Espèces connexes</i>	Alnus rubra

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

Nombre de spécimens (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient le nombre de spécimens décrits dans l'enregistrement.

Observations :

- 1) Attention! Ce champ est très important pour l'inventaire puisqu'il sert à effectuer le dénombrement d'une collection.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un nombre entier, sans fraction ni décimale.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Rubus
<i>Espèce</i>	idaeus
<i>Nature du spécimen</i>	fleur
> <i>Nombre de spécimens</i>	1

- 2) S'il s'agit d'un lot de spécimens difficile à dénombrer, inscrivez une approximation du nombre dans le champ *Nombre de spécimens*. Inscrivez une remarque à cet effet dans le champ **Remarques sur le spécimen**.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	malacologie
<i>Genre</i>	Mysella
<i>Espèce</i>	tumida
> <i>Nombre de spécimens</i>	650
<i>Remarques sur le spécimen</i>	Le champ <i>Nombre de spécimens</i> contient une approximation.

- 3) Lorsqu'il est impossible de connaître le nombre de spécimens contenus dans l'enregistrement, pour fausser le moins possible l'inventaire, inscrivez le chiffre « 1 » dans le champ *Nombre de spécimens* et une remarque à cet effet dans le champ *Remarques sur le spécimen*.
- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Nombre de doubles (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient le nombre de doubles d'un spécimen ou le nombre de feuillets d'herbier portant le même numéro de collectionneur.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ lorsque l'enregistrement comprend des spécimens identiques.

EXEMPLE :

Le musée possède trois spécimens de *Bryoria capillaris* dont deux doubles.

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Bryoria
<i>Espèce</i>	capillaris
<i>Nombre de spécimens</i>	3
> <i>Nombre de doubles</i>	2

- 2) Attention! Ne pas confondre le champ **Nombre de spécimens** avec le champ *Nombre de doubles*. Le champ *Nombre de spécimens* comprend tous les spécimens inclus dans l'enregistrement, alors que le champ *Nombre de doubles* correspond au nombre de spécimens inclus dans l'enregistrement et qui pourraient faire l'objet d'échanges ou de prêts avec d'autres institutions.

EXEMPLE :

L'herbier de votre institution possède dix spécimens de trille ondulé. Sept spécimens sont en mauvais état et ne sont donc pas échangeables. Trois spécimens sont en excellent état, mais vous désirez en conserver deux dans votre collection. Un de ces derniers spécimens pourrait donc faire l'objet d'un échange avec une autre institution. Les données sont alors réparties dans l'enregistrement de la façon suivante :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Trillium
<i>Espèce</i>	undulatum
<i>Nombre de spécimens</i>	10
> <i>Nombre de doubles</i>	1
<i>État actuel</i>	excellent (3); mauvais (7)

Règles d'inscription :

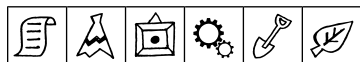
- 1) Inscrivez un nombre entier, sans fraction ni décimale.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	entomologie
<i>Genre</i>	Atanycolus
<i>Espèce</i>	anocomidis
<i>Nombre de spécimens</i>	6
> <i>Nombre de doubles</i>	3

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

État actuel (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient une évaluation de l'état actuel de conservation du spécimen.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ avec la liste d'autorité suivante, ce qui vous permettra d'obtenir de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données :

mauvais

Le spécimen est gravement endommagé et présente une ou des altérations majeures;

bon

Le spécimen est légèrement endommagé et présente une ou des altérations mineures;

excellent

Le spécimen n'est pas endommagé et ne présente pas d'altérations visibles.

- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Date de l'état actuel**.

Règles d'inscription :

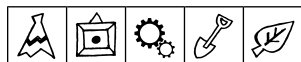
- 1) Inscrivez le mot clé décrivant l'état actuel du spécimen.
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Afin de conserver un relevé historique de l'état du spécimen, chaque entrée du champ *État actuel* doit correspondre à une entrée du champ *Date de l'état actuel*.

EXEMPLE :

Un grand bec-scie naturalisé a été examiné le 23 mai 1981 et a été considéré en mauvais état. Il a été restauré et examiné à nouveau le 28 mars 1992.

<i>Genre</i>	Mergus
<i>Espèce</i>	merganser
> <i>État actuel</i>	bon; mauvais
<i>Date de l'état actuel</i>	1992-03-28; 1981-05-23

Date de l'état actuel (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient la date à laquelle l'état actuel de conservation du spécimen a été déterminé.

Observations :

- 1) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **État actuel**.

EXEMPLE :

<i>État actuel</i>	excellent
> <i>Date de l'état actuel</i>	1992-07-14

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Un spécimen évalué le 25 mai 1992

<i>État actuel</i>	bon
> <i>Date de l'état actuel</i>	1992-05-25

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Afin de conserver un relevé historique de l'état du spécimen, chaque entrée du champ *Date de l'état actuel* doit correspondre à une entrée du champ *État actuel*.

EXEMPLE :

Un spécimen vérifié le 22 juin 1979 a été déclaré en excellent état. Une nouvelle vérification le 10 juillet 1992 a démontré que son état s'était considérablement détérioré.

<i>État actuel</i>	mauvais; excellent
> <i>Date de l'état actuel</i>	1992-07-10; 1979-06-22

- 3) Lorsque rien n'est inscrit dans le champ *État actuel*, le champ *Date de l'état actuel* doit également demeurer vide.
- 4) Il est possible que vos dossiers contiennent des évaluations non datées. Inscrivez alors la date d'évaluation la plus récente possible, suivie d'une espace et de l'abréviation « an » pour « antérieur à ».

EXEMPLE :

La fiche de documentation indique que le spécimen est en mauvais état, mais aucune date n'y est consignée. Vous savez que personne n'a ajouté d'information sur la fiche depuis la fin de l'année 1991.

<i>État actuel</i>	mauvais
> <i>Date de l'état actuel</i>	1991-12-31 an

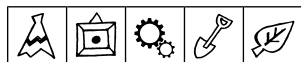
- 5) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Un spécimen, évalué probablement le 23 septembre 1979, a été déclaré en mauvais état.

<i>État actuel</i>	mauvais
> <i>Date de l'état actuel</i>	1979-09-23 ?

Remarques sur l'état actuel (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient des remarques de la ou des personnes qui ont évalué l'état actuel de conservation du spécimen.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à inscrire des renseignements qui ne peuvent être consignés dans aucun autre champ.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **État actuel** et **Date de l'état actuel**.

EXEMPLE :

<i>État actuel</i>	mauvais
<i>Date de l'état actuel</i>	1988-08-08
> <i>Remarques sur l'état actuel</i>	Le spécimen ne peut être exposé sans une restauration majeure (J.B.).

Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.
- 2) Afin de conserver un relevé historique de ce champ, inscrivez les initiales de la personne qui fait le constat entre parenthèses, à la suite de chaque remarque.

EXEMPLE :

Un état de conservation d'un spécimen a été fait le 24 mai 1999 par Louise Parent. Le 15 avril 2000, le musée prévoit d'exposer le spécimen. Une vérification de l'état de conservation est alors effectuée et Lise Granger constate qu'une partie du spécimen est endommagée.

<i>État actuel</i>	mauvais; excellent
<i>Date de l'état actuel</i>	2000-04-15; 1999-05-24
> <i>Remarques sur l'état actuel</i>	L'aile gauche est endommagée (L.G.). La localisation présente certains risques (L.P.).

Remarques sur le spécimen (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient des remarques sur le spécimen.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à consigner des renseignements sur le spécimen qui ne peuvent être inscrits dans aucun autre champ.

Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Numéro d'accession</i>	1980.128
<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Entoloma
<i>Espèce</i>	absortivum
> <i>Remarques sur le spécimen</i>	Forme non avortée. Voir 1980.129 pour le spécimen parasité.

Commentaires (Spécimen/Description)



Définition :

Ce champ contient des commentaires sur le spécimen.

Observations :

- 1) Ce champ contient des commentaires, des récits et de l'information contextuelle relatifs au spécimen. Il peut aussi contenir des renseignements liés à l'interprétation du spécimen.

EXEMPLE :

<i>Genre</i>	Castor
<i>Espèce</i>	canadensis
> <i>Commentaires</i>	Ce spécimen a été utilisé pour l'enseignement au Séminaire de Québec.

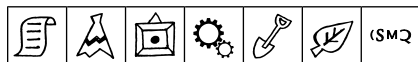
Règles d'inscription :

- 1) Le champ *Commentaires* est particulièrement efficace lorsque les renseignements y sont consignés de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Genre</i>	Agaricus
<i>Espèce</i>	vaporarius
> <i>Commentaires</i>	Ce spécimen a été récolté lors de l'expédition scientifique annuelle du musée en 1964.

Unité de mesure linéaire (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient l'unité de mesure linéaire utilisée pour enregistrer les dimensions d'un spécimen.

Observations :

- 1) Seules les mesures métriques sont acceptées.
- 2) Les dimensions doivent toujours être exprimées en centimètres, sauf pour les spécimens trop grands ou trop petits.
- 3) Si les mesures ont été converties au système métrique après avoir été prises selon un autre système, veuillez le noter dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids**.

Règles d'inscription :

- 1) Utilisez une seule unité de mesure linéaire par spécimen.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	zoologie
<i>Genre</i>	Canis
<i>Espèce</i>	lupus
> <i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
<i>Hauteur</i>	60,2
<i>Largeur</i>	24,8
<i>Longueur</i>	120

- 2) Utilisez les abréviations officielles des unités de mesure métriques (mm, cm, m, etc.).
- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Hauteur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de la hauteur maximale du spécimen.

Observations :

- 1) La hauteur est la dimension verticale d'un spécimen mesuré de la base au sommet suivant une ligne verticale réelle ou imaginaire.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 3) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les spécimens trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Hauteur</i>	29

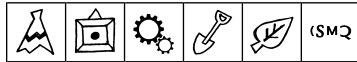
- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Hauteur</i>	7
	<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	La hauteur indiquée est incertaine.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Largeur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de la largeur maximale du spécimen.

Observations :

- 1) La largeur est la plus petite dimension horizontale d'un spécimen. La plus grande dimension horizontale doit être consignée dans le champ **Longueur**. Dans le cas d'un animal naturalisé, il s'agira le plus souvent de la dimension du dos, mesuré perpendiculairement à la colonne vertébrale. Dans le cas d'un oiseau naturalisé aux ailes déployées, la largeur désigne l'envergure totale des ailes.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 3) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les spécimens trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Largeur</i>	33,5

- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Largeur</i>	20
	<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	La largeur indiquée est incertaine.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Longueur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de la longueur maximale du spécimen.

Observations :

- 1) La longueur est la plus grande dimension horizontale d'un spécimen. Dans le cas d'un oiseau naturalisé, la longueur est mesurée sur le dos, du bout du bec à l'extrémité de la queue.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 3) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les spécimens trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Longueur</i>	44,25

- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Longueur</i>	20
	<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	La longueur indiquée est incertaine.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Diamètre extérieur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure du diamètre extérieur du spécimen.

Observations :

- 1) Le diamètre extérieur correspond à la dimension de la plus longue droite passant par le centre, d'une extrémité à l'autre de la partie sphérique d'un spécimen cylindrique ou arrondi, ou encore à la plus grande dimension de la partie cylindrique ou arrondie d'un spécimen.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 3) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les spécimens trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

Unité de mesure linéaire	cm
> Diamètre extérieur	6,75

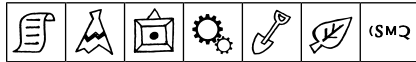
- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

Unité de mesure linéaire	cm
> Diamètre extérieur	30
Remarques sur les dimensions/le poids	Le diamètre extérieur indiqué est incertain.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Unité de masse (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient l'unité de masse utilisée pour enregistrer le poids du spécimen.

Observations :

- 1) Seules les unités de masse métriques sont acceptées.
- 2) Le poids du spécimen doit toujours être exprimé en grammes, sauf pour les spécimens trop légers ou trop lourds.
- 3) Si le poids a été converti au système métrique après avoir été mesuré selon un autre système, veuillez le noter dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids**.

Règles d'inscription :

- 1) Utilisez les abréviations officielles des unités de masse métriques (mg, g, kg).

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Martes
<i>Espèce</i>	pennanti
> <i>Unité de masse</i>	g
<i>Poids</i>	130

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Poids (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient le poids total du spécimen.

Observations :

- 1) Le poids doit toujours être exprimé en grammes, sauf pour les spécimens trop légers ou trop lourds.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de masse**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

	<i>Unité de masse</i>	g
>	<i>Poids</i>	9,5

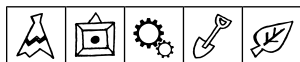
- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

	<i>Unité de masse</i>	g
>	<i>Poids</i>	2 000
	<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	Le poids indiqué est approximatif.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Remarques sur les dimensions/le poids (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient des remarques sur les dimensions et le poids du spécimen.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à consigner des renseignements qui ne peuvent être inscrits dans aucun autre champ.
- 2) Attention! Les champs de dimensions s'utilisent pour mesurer un spécimen, par exemple un ours. Toutefois, si ce spécimen fait partie d'un montage, par exemple un ours grim pant sur un tronc d'arbre, les mesures du montage suivent les règles définies pour les collections d'ethnologie/histoire et sont à préciser dans le champ *Remarques sur les dimensions/le poids*. Référez-vous à la section du guide intitulée « **Comment mesurer les objets** ».

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	zoologie
<i>Genre</i>	Ursus
<i>Espèce</i>	maritinus
<i>Nature du spécimen</i>	naturalisé
<i>Unité de masse</i>	kg
<i>Poids</i>	52
> <i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	Le poids inclut le socle.

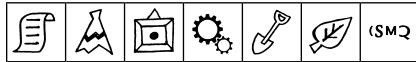
Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Clitocybe
<i>Espèce</i>	odora
<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
<i>Hauteur</i>	9,33
> <i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	Le spécimen a été mesuré avant déshydratation.

Continent d'origine (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français du continent d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante¹² :

Afrique
Amérique du Nord
Amérique du Sud
Antarctique
Asie
Europe
Océanie

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du continent au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	zoologie
<i>Genre</i>	Vulpes
<i>Espèce</i>	vulpes
> <i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom du continent d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Continent d'origine</i>	Afrique ?
------------------------------	-----------

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

¹² RESSOURCES NATURELLES CANADA. *Le monde, continents*, Site L'Atlas du Canada [Information à jour en date du 19 novembre 2015].

Province géologique d'origine (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom de la province géologique d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Pour les provinces géologiques canadiennes, vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante¹³ :

Orogène de la Cordillère	Churchill
Orogène des Appalaches	Esclaves
Orogène Innuïtien	Grenville
Plate-forme continentale de l'Arctique	Nain
Plate-forme continentale de l'Atlantique	Ours
Plate-forme continentale du Pacifique	Sud
Plate-forme de la baie d'Hudson	Supérieur
Plate-forme de l'Arctique	
Plate-forme de l'Intérieur	
Plate-forme du Saint-Laurent	

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la province géologique d'origine au complet, sans inversion; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Un spécimen de cassitérite provenant de l'Orogène des Appalaches au Nouveau-Brunswick

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	cassitérite
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
> <i>Province géologique d'origine</i>	Orogène des Appalaches
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Nouveau-Brunswick

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Si vous connaissez la subdivision, faites suivre le nom de la province d'un point-virgule et d'une espace, et enregistrez ensuite le nom de la sous-province.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un échantillon de basalte provenant de la sous-province de Pontiac, l'une des subdivisions de la Province du Supérieur au Québec

<i>Discipline</i>	pétrologie
<i>Nom de la roche</i>	basalte
> <i>Province géologique d'origine</i>	Supérieur; Pontiac
<i>Province d'origine</i>	Québec

¹³ RESSOURCES NATURELLES CANADA. *Provinces géologiques*, Site L'Atlas du Canada [Information à jour en date du 19 novembre 2015].

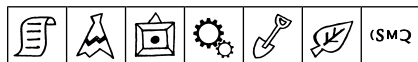
Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la province géologique d'origine d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> *Province géologique d'origine* Ours ?

Pays d'origine (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français du pays d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de pays au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Continent d'origine**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du pays au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Odocoileus
<i>Espèce</i>	virginianus
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
> <i>Pays d'origine</i>	États-Unis
et non	
<i>Pays d'origine</i>	U.S.A.

- 2) Si le nom du pays d'où provient le spécimen a changé, inscrivez d'abord le nom actuel suivi d'une virgule et d'une espace, puis le nom qui avait cours lorsque le spécimen a été recueilli.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	palynologie
<i>Genre</i>	Heinsia
<i>Espèce</i>	crinata
<i>Continent d'origine</i>	Afrique
> <i>Pays d'origine</i>	Zimbabwe, Rhodésie

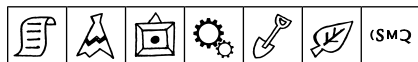
- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom du pays d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Pays d'origine</i>	Italie ?
-------------------------	----------

- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Province d'origine (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français de la province d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) Ce champ peut également contenir le nom d'un territoire canadien, d'un État américain, d'un comté britannique, d'un canton suisse, d'un département français, d'une préfecture japonaise ou tout autre équivalent du terme « province ».

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	sphalérite
<i>Continent d'origine</i>	Europe
<i>Pays d'origine</i>	Espagne
> <i>Province d'origine</i>	Cantabrie

- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de provinces au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.

- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Continent d'origine** et **Pays d'origine**.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	paléontologie
<i>Genre</i>	Echinocyamus
<i>Espèce</i>	pyriformis
<i>Continent d'origine</i>	Europe
<i>Pays d'origine</i>	Italie
> <i>Province d'origine</i>	Ligurie

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la province au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	quartz
<i>Continent d'origine</i>	Asie
<i>Pays d'origine</i>	Japon
> <i>Province d'origine</i>	Akita

- 2) Si le nom de la province d'où provient le spécimen a changé, inscrivez d'abord le nom actuel suivi d'une virgule et d'une espace, puis le nom qui avait cours lorsque le spécimen a été recueilli.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Erithacus
<i>Espèce</i>	rubecula
<i>Continent d'origine</i>	Europe
<i>Pays d'origine</i>	France
> <i>Province d'origine</i>	Alpes-de-Haute-Provence, Basses-Alpes

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la province d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> *Province d'origine* Alpes-Maritimes ?

- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Lieu d'origine (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom du lieu d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ pour donner des informations sur l'emplacement précis d'où provient le spécimen.

EXEMPLE :

Un doré jaune a été capturé dans les Rapides des Hêtres de la Rivière Saint-Maurice

<i>Discipline</i>	ichtyologie
<i>Genre</i>	Stizostedion
<i>Espèce</i>	vitreum
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Québec
> <i>Lieu d'origine</i>	Rivière Saint-Maurice; Rapides des Hêtres

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez les noms des sites ou des lieux par ordre d'importance géographique décroissante. Séparez les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

Un bolet comestible a été récolté dans un sentier boisé au Camp Mariste de Rawdon.

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Boletus
<i>Espèce</i>	edulis
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Québec
> <i>Lieu d'origine</i>	Rawdon; Camp Mariste; sentier boisé

- 2) Inscrivez le nom usuel de l'endroit ou le nom reconnu du site d'où provient le spécimen; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Un plant d'herbe à poux a été récolté sur les berges du canal de Lachine, dans l'arrondissement LaSalle de la ville de Montréal.

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Ambrosia
<i>Espèce</i>	artemisiifolia
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Québec
> <i>Lieu d'origine</i>	Montréal; arrondissement LaSalle; canal de Lachine

Bassin océanique d'origine (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français de l'océan, du bassin océanique ou de la mer d'où provient le spécimen, ou encore celui de la nappe d'eau qui draine le système hydrographique d'où il provient.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du bassin océanique en français; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ichtyologie
<i>Genre</i>	Alosa
<i>Espèce</i>	pseudoharengus
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Nouveau-Brunswick
> <i>Bassin océanique d'origine</i>	golfe du Saint-Laurent

- 2) Si le nom du bassin océanique où a été prélevé le spécimen a changé depuis le prélèvement, inscrivez d'abord le nom actuel, suivi d'une virgule et d'une espace, puis le nom qui avait cours lorsque le spécimen a été prélevé.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ichtyologie
<i>Genre</i>	Monishia
<i>Espèce</i>	bulejiensis
> <i>Bassin océanique d'origine</i>	mer d'Arabie, mer d'Oman

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées puisqu'un spécimen pourrait avoir été prélevé à la frontière de deux nappes d'eau. Inscrivez alors les noms des bassins, par ordre d'importance décroissante, en séparant chacun par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Orcinus
<i>Espèce</i>	orca
> <i>Bassin océanique d'origine</i>	golfe du Saint-Laurent; rivière Saguenay

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Bassin océanique d'origine</i>	océan Pacifique ?
-------------------------------------	-------------------

Mine (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom de la mine d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la mine au complet; n'utilisez pas d'abréviation.
- 2) Lorsque le nom d'une mine existe dans plusieurs langues dont le français, inscrivez le nom en français.
- 3) N'utilisez pas de traductions libres.
- 4) Si le nom de la mine d'où provient le spécimen a changé, inscrivez d'abord le nom actuel, suivi d'une virgule et d'une espace, puis le nom qui avait cours lorsque le spécimen a été prélevé.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	talc
> <i>Mine</i>	National, Pontbriand
<i>Date de collecte</i>	1955

- 5) Attention! N'inscrivez pas le mot « mine » avant le nom de la mine.

EXEMPLE :

> <i>Mine</i>	Lac d'Amiante
et non	
<i>Mine</i>	mine Lac d'Amiante

- 6) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la mine d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 7) Lorsque le nom de la mine est inconnu et qu'aucune recherche n'a été effectuée pour l'identifier, n'inscrivez rien dans ce champ.
- 8) Lorsque même après recherche, il vous est impossible de déterminer le nom de la mine d'où provient le spécimen, inscrivez « inconnu ».
- 9) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Numéro du lieu (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient un numéro associé au lieu d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) Le numéro du lieu peut paraître sur une carte topographique en rapport avec la distribution d'une espèce ou sur une carte géologique.

EXEMPLE :

Enregistrement de la lithologie A de l'affleurement 56 d'un spécimen de grès

<i>Discipline</i>	pétrologie
<i>Nom de la roche</i>	grès
> <i>Numéro du lieu</i>	56A

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez intégralement le numéro ou le code du lieu d'où provient le spécimen en respectant sa forme officielle.

EXEMPLE :

Un spécimen de stibine provient de l'affleurement 0670 sur une carte géologique de la Nouvelle-Écosse.

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	stibine
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Nouvelle-Écosse
> <i>Numéro du lieu</i>	0670

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le numéro d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Numéro du lieu</i>	2310 ?
-------------------------	--------

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Altitude (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ indique l'altitude (élévation ou hauteur au-dessus du niveau de la mer) du site où le spécimen a été collecté ou prélevé.

Observations :

- 1) L'altitude doit être indiquée en mètres. N'inscrivez ni le terme « mètre » ni l'abréviation « m » dans ce champ, puisque cette convention vaut pour tous les cas.

Règles d'inscription :

- 1) Indiquez l'altitude, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

> <i>Altitude</i>	3 600
-------------------	-------

- 2) Les mesures sous le niveau de la mer doivent être exprimées par un nombre négatif. Inscrivez le signe négatif « - » puis l'altitude.

EXEMPLE :

> <i>Altitude</i>	-100
-------------------	------

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre l'altitude d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Altitude</i>	234 ?
-------------------	-------

- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Longitude (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ indique la longitude du site de prélèvement du spécimen ou le méridien sur lequel il se situe.

Observations :

- 1) Attention! Des spécimens semblables provenant de longitudes différentes doivent faire l'objet d'enregistrements différents.

Règles d'inscription :

- 1) Les données du champ *Longitude* doivent toujours être consignées en une série de sept chiffres, suivis d'une espace et de la lettre « E » ou « O ». Inscrivez cette donnée de la façon suivante : DDD MM ss (D pour « degré », M pour « minute », s pour « seconde »), une espace et l'orientation (E pour « est » et O pour « ouest »).

EXEMPLE :

> <i>Longitude</i>	042 23 00 O
--------------------	-------------

- 2) Une longitude partielle doit être complétée par des zéros.

EXEMPLE :

> <i>Longitude</i>	135 00 00 E
--------------------	-------------

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la longitude d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 4) Si vous ignorez la longitude exacte du site de prélèvement du spécimen mais savez qu'il se trouve entre deux longitudes, inscrivez la première longitude, **un point-virgule**, une espace, puis la deuxième longitude. Inscrivez dans le champ **Remarques sur l'habitat/le lieu** qu'il s'agit d'un intervalle.

EXEMPLE :

> <i>Longitude</i>	058 00 00 O; 056 00 00 O
<i>Remarques sur l'habitat/le lieu</i>	Le champ <i>Longitude</i> contient un intervalle.

Latitude (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ indique la latitude ou le parallèle du site de prélèvement du spécimen.

Observations :

- 1) Attention! Des spécimens semblables provenant de latitudes différentes doivent faire l'objet d'enregistrements différents.

Règles d'inscription :

- 1) Les données du champ *Latitude* doivent toujours être consignées en une série de six chiffres, suivis d'une espace et de la lettre « N » ou « S ». Inscrivez la latitude de la façon suivante : DD MM ss (D pour « degré », M pour « minute », s pour « seconde »), une espace et l'orientation (N pour « nord » et S pour « sud »).

EXEMPLE :

> <i>Latitude</i>	56 50 50 N
-------------------	------------

- 2) Une latitude partielle doit être complétée par des zéros.

EXEMPLE :

> <i>Latitude</i>	46 00 00 N
-------------------	------------

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la latitude d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 4) Si vous ignorez la latitude exacte du site de prélèvement du spécimen mais savez qu'il se trouve entre deux latitudes, inscrivez la première latitude, **un point-virgule**, une espace, puis la deuxième latitude. Inscrivez dans le champ **Remarques sur l'habitat/le lieu** qu'il s'agit d'un intervalle.

EXEMPLE :

> <i>Latitude</i>	20 00 00 S; 15 00 00 S
<i>Remarques sur l'habitat/le lieu</i>	Le champ <i>Latitude</i> contient un intervalle.

Référence cartographique (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient la référence cartographique des coordonnées du site de prélèvement du spécimen.

Observations :

- 1) Ce champ sert à préciser la source des coordonnées géographiques.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Altitude**, **Longitude** et **Latitude**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez intégralement le code de référence cartographique en respectant sa forme officielle.

EXEMPLE :

Un site de récolte situé à 75°27'48" de longitude ouest et à 46°35'16" de latitude nord a été localisé grâce à la carte 31J/11 dans la région de Ferme-Neuve.

<i>Longitude</i>	75 27 48 O
<i>Latitude</i>	46 35 16 N
> <i>Référence cartographique</i>	31J/11

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Chaque entrée du champ *Référence cartographique* doit correspondre aux entrées des champs *Altitude*, *Longitude* et *Latitude*.

EXEMPLE :

Un spécimen de cuivre provient d'une ancienne mine de la région de Saint-Ephrem-de-Beauce. Cette mine possédait deux accès distants l'un de l'autre d'environ 5 kilomètres. Les coordonnées géographiques du site de récolte correspondent aux deux entrées de la mine, soit 70°56'21" de longitude ouest et 46°00'12" de latitude nord pour l'une et 70°56'04" de longitude ouest et 45°58'35" de latitude nord pour l'autre. Ces coordonnées géographiques se trouvent sur deux cartes différentes : Beauceville, 21L02, et La Guadeloupe, 21E15.

<i>Longitude</i>	70 56 21 O; 70 56 04 O
<i>Latitude</i>	46 00 12 N; 45 58 35 N
> <i>Référence cartographique</i>	21L02; 21E15

Division lithostratigraphique (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom de la division lithostratigraphique d'où provient le spécimen.

Observations :

- 1) La plus petite division lithostratigraphique correspond à une couche, vient ensuite le membre, puis la formation et enfin le groupe.
- 2) Certaines divisions lithostratigraphiques peuvent être l'équivalent d'un groupe ou d'une formation, même si elles ne portent pas ce terme dans leur appellation.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un spécimen de shale, roche prélevée dans la province géologique Orogène des Appalaches et provenant de la division Grès de la Colline Bunker au Québec

<i>Discipline</i>	pétrologie
<i>Nom de la roche</i>	shale
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Province géologique d'origine</i>	Orogène des Appalaches
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Québec
> <i>Division lithostratigraphique</i>	Grès de la Colline Bunker

- 3) Ce champ peut aussi contenir des précisions sur l'unité géologique.
- 4) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajoutez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données¹⁴.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la division lithostratigraphique au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Un fossile *Rostricellula plena* provenant du Groupe de Chazy au Québec

<i>Discipline</i>	paléontologie
<i>Genre</i>	<i>Rostricellula</i>
<i>Espèce</i>	<i>plena</i>
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Québec
> <i>Division lithostratigraphique</i>	Groupe de Chazy

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Inscrivez les entrées par ordre hiérarchique décroissant.

¹⁴ Vous pouvez consulter l'ouvrage suivant : GLOBENSKY, Yvon *et al.* *Lexique stratigraphique canadien*. Volume V-B : *région des Appalaches, des Basses-Terres du Saint-Laurent et des îles de la Madeleine*, Québec, Gouvernement du Québec/Ministère de l'Énergie et des Ressources et Direction générale de l'exploration géologique et minière, 1993, 327 p.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

Un spécimen de basalte provient de la Formation de Beuparlant, Groupe de Povungnituk, Province de Churchill¹⁵.

<i>Discipline</i>	pétrologie
<i>Nom de la roche</i>	basalte
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Province géologique d'origine</i>	Churchill
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Province d'origine</i>	Québec
> <i>Division lithostratigraphique</i>	Groupe de Povungnituk; Formation de Beuparlant

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la division lithostratigraphique d'une espace et d'un point d'interrogation.

¹⁵ Spécimen décrit par Daniel Lamothe, géologue au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec et coauteur de *Géologie du Québec*, Québec, Les Publications du Québec, 1994, 154 p.

Habitat/couverture végétale (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient une description du milieu où le spécimen a été prélevé.

Observations :

- 1) Inscrivez dans ce champ une description de la végétation terrestre ou aquatique environnante, une description de l'habitat du spécimen, l'identification de l'environnement géologique, les caractéristiques du milieu qui l'ont influencé, etc.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Balaena
<i>Espèce</i>	mysticetus
> <i>Habitat/couverture végétale</i>	banquise

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	chrysotile
> <i>Habitat/couverture végétale</i>	serpentinite

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez des termes décrivant l'habitat où le spécimen a été prélevé.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Vireo
<i>Espèce</i>	atricapillus
> <i>Habitat/couverture végétale</i>	forêt de chênes

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Auricularia
<i>Espèce</i>	auricula
> <i>Habitat/couverture végétale</i>	bois mort; feuillus

Remarques sur l'habitat/le lieu (Site/Habitat/Origine)



Définition :

Ce champ contient des remarques au sujet de l'habitat et le lieu d'origine du spécimen.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à consigner des renseignements qui ne peuvent être inscrits dans aucun autre champ.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Elymus
<i>Espèce</i>	arenarius
<i>Pays d'origine</i>	Canada
<i>Habitat/couverture végétale</i>	rivage maritime
> <i>Remarques sur l'habitat/le lieu</i>	La plage est sablonneuse.

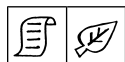
Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Marasmius
<i>Espèce</i>	oreades
<i>Habitat/couverture végétale</i>	pâturage
> <i>Remarques sur l'habitat/le lieu</i>	Le spécimen fait partie d'un « rond de sorcière » de 1,54 m de diamètre.

Mode de collecte (Collecte)



Définition :

Ce champ décrit la façon dont le spécimen a été récolté, collecté, capturé ou prélevé.

Observations :

- 1) Pour les sciences biologiques : il s'agit du mode de capture, d'échantillonnage, de sauvetage, de récolte ou de prélèvement.
- 2) Pour les sciences de la Terre : il s'agit de la méthode de prélèvement ou de découverte du spécimen.
- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Voici quelques exemples de mots clés que vous pouvez utiliser :

chassé
extrait par forage
extrait suite au dynamitage du site
mort sur la route
mort sur un bord de fenêtre
pêché commercialement
piégé
tombé
trouvé
tué accidentellement

- 4) Attention! N'utilisez ce champ que lorsque le mode de collecte du spécimen diffère du mode d'acquisition.

EXEMPLE :

Une paruline à poitrine baie naturalisée a été achetée chez un marchand, qui a dit que l'oiseau est mort après avoir heurté une fenêtre.

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Dendroica
<i>Espèce</i>	castanea
> <i>Mode de collecte</i>	mort sur un bord de fenêtre
<i>Mode d'acquisition</i>	achat

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un mot clé décrivant la méthode utilisée pour obtenir le spécimen.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Peropterzx
<i>Espèce</i>	macrotis
> <i>Mode de collecte</i>	trouvé

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Collectionneur (Collecte)



Définition :

Ce champ contient le nom du collectionneur.

Observations :

- 1) Attention! Ne pas confondre le champ *Collectionneur* avec les champs **Responsable de la détermination** et **Source**. Le champ *Collectionneur* contient le nom de la personne qui a trouvé, collecté, prélevé ou capturé le spécimen. Le champ *Responsable de la détermination* contient le nom de la personne qui a identifié le spécimen. Le champ *Source* contient le nom de la personne détentrice du spécimen avant son acquisition par votre institution. Il est possible, mais non obligatoire, que ces champs contiennent le même nom.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de famille, une virgule, une espace et le prénom.

EXEMPLE :

> <i>Collectionneur</i>	Sicotte, Marie-Paule
-------------------------	----------------------

- 2) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> <i>Collectionneur</i>	MacTavish, Lionel G.
-------------------------	----------------------

- 3) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf lorsqu'un autre signe de ponctuation les suit.

EXEMPLE :

> <i>Collectionneur</i>	Thibault, C. A.; Duchamps, Jean-Louis
-------------------------	---------------------------------------

- 4) Si un individu possède un titre, inscrivez son nom, une virgule, une espace, son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> <i>Collectionneur</i>	Potvin, Joseph, abbé
-------------------------	----------------------

- 5) Si vous voulez consigner deux noms d'un même individu, inscrivez d'abord le nom sous lequel il est le plus connu selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

EXEMPLE :

> <i>Collectionneur</i>	Dupuis, Juliette (Juliette Carrier)
-------------------------	-------------------------------------

EXEMPLE :

> <i>Collectionneur</i>	Saint-Stanislas, sœur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)
-------------------------	--

- 6) Inscrivez intégralement les noms d'organismes ou d'entreprises, sans inversion et en respectant l'orthographe d'usage.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

> <i>Collectionneur</i>	La Belle Pierre Itée
-------------------------	----------------------

- 7) Quand un spécimen a été récolté par un groupe de personnes, consignez les noms par ordre alphabétique, en séparant les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Si vous n'inscrivez pas les noms par ordre alphabétique, justifiez ce choix dans le champ **Remarques du catalogueur**.

EXEMPLE :

Une oxalide de montagne a été récoltée le 23 juin 1992 par Gustave McMurray, directeur de projet, et Benoit Lavoie, son assistant.

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Oxalis
<i>Espèce</i>	montana
<i>Mode de collecte</i>	récolté
> <i>Collectionneur</i>	McMurray, Gustave; Lavoie, Benoit
<i>Date de collecte</i>	1992-06-23
<i>Remarques du catalogueur</i>	Gustave McMurray est le directeur du projet et Benoit Lavoie, son assistant.

Numéro attribué par le collectionneur (Collecte)



Définition :

Ce champ contient le numéro attribué au spécimen sur le terrain.

Observations :

- 1) Vous pouvez trouver la référence à ce numéro dans les notes de terrain ou les rapports préliminaires.
- 2) Attention! Ne pas confondre ce champ avec le champ **Numéro précédent** qui contient un ancien numéro d'accession ou un numéro de catalogage périmé.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Collectionneur**.

EXEMPLE :

Un lycopode innovant récolté le 9 juillet 1981 par Jérôme Thibault

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Lycopodium
<i>Espèce</i>	annotinum
<i>Mode de collecte</i>	récolté
<i>Collectionneur</i>	Thibault, Jérôme
> <i>Numéro attribué par le collectionneur</i>	JT17
<i>Date de collecte</i>	1981-07-09

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le numéro ou le code attribué au spécimen par la personne qui l'a récolté.

EXEMPLE :

Un spécimen de quartz, variété cristal de roche, trouvé par Hervé Francoeur le 20 novembre 1987

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	quartz
<i>Variété</i>	cristal de roche
<i>Mode de collecte</i>	trouvé
<i>Collectionneur</i>	Francoeur, Hervé
> <i>Numéro attribué par le collectionneur</i>	F86-1830
<i>Date de collecte</i>	1987-11-20

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Date de collecte (Collecte)



Définition :

Ce champ contient la date de capture, de récolte, de collecte ou de prélèvement du spécimen.

Observations :

- 1) Pour les sciences biologiques : il s'agit de la date à laquelle le spécimen a été récolté, capturé ou prélevé, ou de la date du début de la collecte.
- 2) Pour les sciences de la Terre : il s'agit de la date à laquelle le spécimen a été prélevé ou découvert.
- 3) Attention! Ne pas confondre le champ *Date de collecte* et le champ **Date d'accession**. Le champ *Date de collecte* correspond à la date où le spécimen a été prélevé de son milieu d'origine alors que le champ *Date d'accession* correspond à la date d'entrée légale du spécimen dans votre institution.
- 4) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Collectionneur** et **Numéro attribué par le collectionneur**.

EXEMPLE :

Une crécerelle d'Amérique capturée le 23 août 1934 par André Prieur

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Falco
<i>Espèce</i>	sparverius
<i>Mode de collecte</i>	capturé
<i>Collectionneur</i>	Prieur, André
<i>Numéro attribué par le collectionneur</i>	0429
> <i>Date de collecte</i>	1934-08-23

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

> <i>Date de collecte</i>	1957-03-26
---------------------------	------------

- 2) Si seule l'année de collecte est connue, inscrivez-la sous la forme AAAA (A pour « année »).

EXEMPLE :

> <i>Date de collecte</i>	1999
---------------------------	------

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Date de collecte</i>	1895-08-29 ?
---------------------------	--------------

- 4) La lettre « c » (pour *circa*) est utilisée lorsque la date de collecte est à l'intérieur d'une période de dix ans, soit cinq ans avant ou cinq ans après la date indiquée. Inscrivez la date, une espace et la lettre « c » en minuscule.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

> <i>Date de collecte</i>	1968 c
---------------------------	--------

- 5) L'abréviation « an » (pour « antérieur à ») est utilisée lorsque la date de collecte est au plus tard à la date indiquée, sinon avant celle-ci. Inscrivez la date, une espace et l'abréviation « an » en lettres minuscules.

EXEMPLE :

> <i>Date de collecte</i>	1905 an
---------------------------	---------

- 6) L'abréviation « po » (pour « postérieur à ») est utilisée lorsque la date de collecte est au plus tôt à la date indiquée, sinon après celle-ci. Inscrivez la date, une espace et l'abréviation « po » en lettres minuscules.

EXEMPLE :

> <i>Date de collecte</i>	1921-07 po
---------------------------	------------

- 7) Si, après une recherche approfondie dans vos dossiers, la date demeure inconnue, inscrivez « inconnu ».

EXEMPLE :

Un spécimen d'onyx fait partie de vos collections mais vous ignorez comment et par qui il a été prélevé.

<i>Discipline</i>	minéralogie
<i>Espèce</i>	calcite
<i>Variété</i>	onyx
<i>Mode de collecte</i>	inconnu
<i>Collectionneur</i>	inconnu
> <i>Date de collecte</i>	inconnu

- 8) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Remarques sur la collecte (Collecte)



Définition :

Ce champ contient des remarques sur la collecte.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à inscrire des renseignements qui ne peuvent être consignés dans aucun autre champ.
- 2) Ce champ contient des renseignements sur la collecte du spécimen : capture, récolte, collecte, échantillonnage, premier rapport à son sujet, remarques de la personne qui l'a récolté, etc.

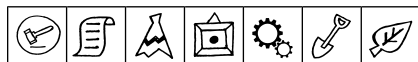
Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Cantharellus
<i>Espèce</i>	tubaeformis
<i>Habitat/couverture végétale</i>	forêt mixte; dépression
<i>Remarques sur l'habitat/le lieu</i>	L'habitat est exceptionnel car normalement ce spécimen pousse dans les tourbières.
> <i>Remarques sur la collecte</i>	Le spécimen a été récolté après une pluie abondante.

Emplacement permanent (1 à 6) (Localisation)



Définition :

Ces champs contiennent l'emplacement permanent du spécimen ou son lieu d'entreposage désigné.

Observations :

- 1) L'inventaire et la localisation des spécimens sont prioritaires pour une bonne gestion des collections. Ces champs sont de première importance puisqu'ils permettent de localiser les spécimens à l'intérieur de l'institution.
- 2) Chaque spécimen doit posséder un emplacement permanent. Le Réseau Info-Muse propose six champs pouvant être utilisés pour consigner cette information, soit *Emplacement permanent 1* à *Emplacement permanent 6*. Il est possible que vous n'ayez pas besoin des six champs; utilisez ceux dont vous avez besoin et laissez les autres vides.
- 3) Établissez d'abord un plan des espaces de rangement dans votre institution et codifiez chaque lieu. Vous construirez ainsi votre liste d'autorité hiérarchisée à laquelle vous pourrez référer pour assigner un emplacement à chaque spécimen. Assignez la plus grande unité au champ *Emplacement permanent 1* et continuez jusqu'à la plus petite unité de rangement, selon le nombre de champs d'emplacement requis.

EXEMPLE :
Institution 1

Codification	Données sur l'emplacement Spécimen A	Données sur l'emplacement Spécimen B
<i>Emplacement permanent 1</i> Bâtiment	<i>Emplacement permanent 1</i> séminaire	<i>Emplacement permanent 1</i> musée
<i>Emplacement permanent 2</i> Salle/Réserve	<i>Emplacement permanent 2</i> réserve 423	<i>Emplacement permanent 2</i> salle d'orientation
<i>Emplacement permanent 3</i> Étagère/Vitrine	<i>Emplacement permanent 3</i> étagère 4	<i>Emplacement permanent 3</i> vitrine 13
<i>Emplacement permanent 4</i> Tablette	<i>Emplacement permanent 4</i> tablette C	<i>Emplacement permanent 4</i>
<i>Emplacement permanent 5</i> Boîte	<i>Emplacement permanent 5</i> boîte C.2	<i>Emplacement permanent 5</i>
<i>Emplacement permanent 6</i> Plateau	<i>Emplacement permanent 6</i> plateau C.2.1	<i>Emplacement permanent 6</i>

EXEMPLE :
Institution 2

Codification	Données sur l'emplacement Spécimen A	Données sur l'emplacement Spécimen B
<i>Emplacement permanent 1</i> Salle/Réserve	<i>Emplacement permanent 1</i> salle Henri-Granger	<i>Emplacement permanent 1</i> réserve sous-sol
<i>Emplacement permanent 2</i> Étagère/Meuble	<i>Emplacement permanent 2</i>	<i>Emplacement permanent 2</i> étagère 2
<i>Emplacement permanent 3</i> Tablette de l'étagère/Tiroir du meuble	<i>Emplacement permanent 3</i>	<i>Emplacement permanent 3</i> tablette D

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

- 4) Ces champs s'utilisent conjointement avec le champ **Date de l'emplacement permanent**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez l'emplacement en procédant du plus général au plus spécifique.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un spécimen se trouvant dans le local 205, sur l'étagère D, tablette 12, boîte 4, plateau 2

Codification	Données sur l'emplacement
<i>Emplacement permanent 1</i> Local	<i>Emplacement permanent 1</i> local 205
<i>Emplacement permanent 2</i> Étagère	<i>Emplacement permanent 2</i> étagère D
<i>Emplacement permanent 3</i> Tablette	<i>Emplacement permanent 3</i> tablette 12
<i>Emplacement permanent 4</i> Boîte	<i>Emplacement permanent 4</i> boîte 4
<i>Emplacement permanent 5</i> Plateau	<i>Emplacement permanent 5</i> plateau 2

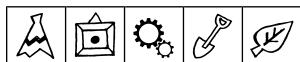
EXEMPLE :

Enregistrement d'un spécimen se trouvant dans la vitrine 1 de la salle d'exposition appelée « foyer »

Codification	Données sur l'emplacement
<i>Emplacement permanent 1</i> Salle/Réserve	<i>Emplacement permanent 1</i> foyer
<i>Emplacement permanent 2</i> Vitrine/Étagère	<i>Emplacement permanent 2</i> vitrine 1
<i>Emplacement permanent 3</i> Tablette	<i>Emplacement permanent 3</i>

- 2) Si vous savez qu'un spécimen fait partie de vos collections mais qu'il est introuvable, inscrivez « inconnu » dans le champ *Emplacement permanent 1*. N'inscrivez rien dans les autres champs d'emplacement. Inscrivez la date de ce constat dans le champ *Date de l'emplacement permanent*.
- 3) Si vous déplacez un spécimen, n'oubliez pas d'inscrire la nouvelle localisation dans les champs d'emplacement permanent et la nouvelle date dans le champ *Date de l'emplacement permanent*. Il est important de conserver un relevé historique des emplacements. Archivez les informations concernant les anciennes localisations.
- 4) Ces champs peuvent contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

Date de l'emplacement permanent (Localisation)



Définition :

Ce champ contient la date à laquelle le spécimen a été placé à son emplacement permanent.

Observations :

- 1) L'inventaire et la localisation des spécimens sont prioritaires pour une bonne gestion des collections. Ce champ doit être complété lors de l'inventaire de la collection.
- 2) Un champ vide signifie que le spécimen n'a pas encore été inventorié. Après l'inventaire, ce champ ne devrait contenir aucune date incertaine, approximative ou partielle.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les **champs d'emplacement permanent**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Un spécimen placé le 26 novembre 1988 dans la réserve 423, sur la tablette 3 de l'étagère C

<i>Emplacement permanent 1</i>	réserve 423
<i>Emplacement permanent 2</i>	étagère C
<i>Emplacement permanent 3</i>	tablette 3
> <i>Date de l'emplacement permanent</i>	1988-11-26

- 2) Si vous déplacez un spécimen n'oubliez pas d'inscrire la nouvelle date dans le champ *Date de l'emplacement permanent* et la nouvelle localisation dans les champs d'emplacement permanent. Il est important de conserver un relevé historique des dates. Archivez les informations concernant les anciennes dates.
- 3) Si vous savez qu'un spécimen fait partie de vos collections mais qu'il est introuvable, inscrivez « inconnu » dans le champ *Emplacement permanent 1* et la date de ce constat dans le champ *Date de l'emplacement permanent*.

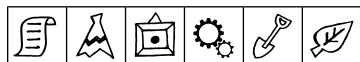
EXEMPLE :

Un spécimen non localisé lors de l'inventaire terminé le 7 février 1992

<i>Emplacement permanent 1</i>	inconnu
> <i>Date de l'emplacement permanent</i>	1992-02-07

- 4) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

Mode d'acquisition (Source)



Définition :

Ce champ indique comment votre institution a acquis le spécimen.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ avec la liste d'autorité suivante, ce qui vous permettra d'obtenir de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données :

achat

Mode d'acquisition par lequel un spécimen a été obtenu par votre institution contre paiement.

EXEMPLE :

Votre institution a acheté, le 7 mars 1987, un coquillage appartenant au Cercle des chercheurs acharnés.

<i>Discipline</i>	conchyliologie
<i>Genre</i>	Maculopeplum
<i>Espèce</i>	junonia
> <i>Mode d'acquisition</i>	achat
<i>Date d'accession</i>	1987-03-07
<i>Source</i>	Cercle des chercheurs acharnés

collecte

Mode d'acquisition par lequel une autorité mandatée par votre institution a recueilli un spécimen à la surface du sol ou dans l'eau.

Ce mode d'acquisition se rencontre plus fréquemment pour des objets reliés à l'archéologie et pour des spécimens reliés aux sciences naturelles.

EXEMPLE :

Une amanite vireuse a été recueillie le 6 mai 1992 par un botaniste, lors d'une excursion organisée sur votre terrain par votre institution.

<i>Discipline</i>	mycologie
<i>Genre</i>	Amanita
<i>Espèce</i>	virosa
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Ange de la mort; Amanite vireuse
> <i>Mode d'acquisition</i>	collecte
<i>Date d'accession</i>	1992-05-06

dépôt

Mode d'acquisition par lequel un spécimen a été déposé dans votre institution, pour une durée limitée, dans l'éventualité qu'il soit acquis.

Attention! C'est une pratique courante d'employer le terme « dépôt » pour désigner un spécimen confié à une institution pour une durée indéterminée; il s'agit d'une utilisation abusive. Dans ce cas, il faut plutôt parler d'un « prêt illimité ». Cette dernière information ne peut être inscrite dans le présent champ puisque le spécimen n'a pas été acquis par l'institution.

Attention! Le « dépôt » est un mode d'acquisition temporaire. Si des spécimens ont été déposés dans votre institution sans que la durée en ait été préalablement déterminée, des procédures d'acquisition tels que l'achat ou le don devraient être envisagées.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

Un urubu à tête rouge naturalisé a été déposé le 8 mai 1991 dans votre institution par Julie Charland afin d'être présenté au prochain comité d'acquisition¹⁶.

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Cathartes
<i>Espèce</i>	aura
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Urubu à tête rouge
> <i>Mode d'acquisition</i>	dépôt
<i>Date d'accession</i>	1991-05-08
<i>Source</i>	Charland, Julie

don

Mode d'acquisition par lequel un spécimen a été cédé gratuitement et de façon permanente à votre institution. Attention! Il s'agit d'un don même si l'institution émet un reçu aux fins de l'impôt sur le revenu.

EXEMPLE :

Une ouananiche naturalisée vous a été cédée gratuitement le 22 août 1981 par Le groupe des explorateurs inc. Le spécimen fait maintenant partie de votre collection permanente.

<i>Discipline</i>	ichtyologie
<i>Genre</i>	Salmo
<i>Espèce</i>	salar
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Ouananiche
> <i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1981-08-22
<i>Source</i>	Le groupe des explorateurs inc.

échange

Mode d'acquisition par lequel un spécimen a été transféré d'une autre institution à la vôtre, contre la remise d'un autre spécimen, de façon permanente.

EXEMPLE :

Vous avez obtenu un tatou naturalisé le 29 mars 1980 du Musée de la faune tropicale. En échange, vous avez remis un de vos spécimens à ce musée.

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Dasypus
<i>Espèce</i>	novemcinctus
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Tatou
> <i>Mode d'acquisition</i>	échange
<i>Date d'accession</i>	1980-03-29
<i>Source</i>	Musée de la faune tropicale

fouille

Mode d'acquisition par lequel une autorité mandatée par votre institution a recueilli un spécimen en creusant le sol ou le fond de l'eau.

Attention! La fouille subaquatique ne suppose pas forcément qu'on a recueilli le spécimen en creusant le sol. Il peut avoir été dégagé de la surface sous laquelle il était plus ou moins enfoui.

EXEMPLE :

Un fossile a été acquis le 18 septembre 1988, lors d'une fouille effectuée sur la propriété de votre institution, par un archéologue travaillant pour celle-ci.

<i>Discipline</i>	paléontologie
<i>Genre</i>	Amyzon
<i>Espèce</i>	brevipinne
<i>Nature du spécimen</i>	os
> <i>Mode d'acquisition</i>	fouille
<i>Date d'accession</i>	1988-09-18

intégration des arts à l'architecture

¹⁶ Si le spécimen est acquis, l'information dans le champ *Mode d'acquisition* devra être modifiée. Sinon, le spécimen retournera à son propriétaire.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse

Sciences naturelles

Mode d'acquisition par lequel une œuvre d'art a été acquise par votre institution par suite de l'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices publics. Selon cette loi, une part du budget de construction (1 %) d'un édifice public est réservée à l'exécution d'une œuvre d'art par un créateur en arts visuels du Québec.

legs

Mode d'acquisition par lequel un spécimen a été cédé de façon permanente à votre institution par voie testamentaire.

EXEMPLE :

Un renne naturalisé vous a été cédé le 12 novembre 1990 à la suite de l'ouverture du testament de Luc Champagne.

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Rangifer
<i>Espèce</i>	tarandus
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Renne
> <i>Mode d'acquisition</i>	legs
<i>Date d'accession</i>	1990-11-12
<i>Source</i>	Champagne, Luc

naissance

Mode d'acquisition déterminé par le commencement de la vie d'un spécimen.

EXEMPLE :

Votre girafe a donné naissance le 15 octobre 1991, à un girafeau, dans l'enclos de votre institution.

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Giraffa
<i>Espèce</i>	camelopardalis
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Girafe
> <i>Mode d'acquisition</i>	naissance
<i>Date d'accession</i>	1991-10-15

production maison

Mode d'acquisition attribué à un objet qui a été commandé par votre institution et exécuté par une ou des personnes travaillant pour celle-ci.

transfert

Mode d'acquisition par lequel un spécimen a été transféré d'une institution à la vôtre, ou du fonds consolidé de votre institution à vos collections, de façon permanente.

EXEMPLE :

Un oursin plat appartenant au Centre d'interprétation des fonds marins a été transféré le 15 mars 1990 à votre institution.

<i>Discipline</i>	conchyliologie
<i>Genre</i>	Echinarachnius
<i>Espèce</i>	parma
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Oursin plat
> <i>Mode d'acquisition</i>	transfert
<i>Date d'accession</i>	1990-03-15
<i>Source</i>	Centre d'interprétation des fonds marins

inconnu

Mode d'acquisition impossible à déterminer même après que des recherches aient été effectuées.

EXEMPLE :

Malgré toutes les recherches que vous avez accomplies, vous ne pouvez trouver comment votre institution a acquis une ronce du mont Ida. Cependant, vous savez que ce spécimen est entré chez vous en 1983.

<i>Discipline</i>	botanique
<i>Genre</i>	Rubus
<i>Espèce</i>	idaeus
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Ronce du mont Ida; Framboisier
> <i>Mode d'acquisition</i>	inconnu
<i>Date d'accession</i>	1983
<i>Source</i>	inconnu

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Date d'accession** et **Source**.

EXEMPLE :

Un spécimen donné par Paul Ranger le 18 février 1952

> <i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1952-02-18
<i>Source</i>	Ranger, Paul

Règles d'inscription :

- 1) Indiquez le mode d'acquisition du spécimen au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

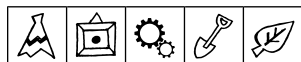
EXEMPLE :

Le 26 mars 1988, votre institution a acheté un phoque gris naturalisé appartenant à Joseph Tremblay.

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Halichoerus
<i>Espèce</i>	grypus
> <i>Mode d'acquisition</i>	achat
<i>Date d'accession</i>	1988-03-26
<i>Source</i>	Tremblay, Joseph

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Date d'accession (Source)



Définition :

Ce champ contient la date d'acquisition du spécimen par votre institution.

Observations :

- 1) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Mode d'acquisition** et **Source**.

EXEMPLE :

Un spécimen légué par le père Joachim Reneau le 22 mai 1912

<i>Mode d'acquisition</i>	legs
> <i>Date d'accession</i>	1912-05-22
<i>Source</i>	Reneau, Joachim, père

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiring MM tiring JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Un spécimen acheté à la boutique du taxidermiste Gaston Legrand le 24 juillet 1972

<i>Mode d'acquisition</i>	achat
> <i>Date d'accession</i>	1972-07-24
<i>Source</i>	Taxidermiste Gaston Legrand enr.

- 2) Si seule l'année d'acquisition est connue, inscrivez-la sous la forme AAAA (A pour « année »).

EXEMPLE :

> <i>Date d'accession</i>	1929
---------------------------	------

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Date d'accession</i>	1956-12-01 ?
---------------------------	--------------

- 4) Il est possible que vous sachiez qu'un spécimen faisait partie de vos collections à une date précise et que vous ne possédiez aucune information sur la date d'accession. Inscrivez alors la date que vous avez trouvée dans vos dossiers suivie d'une espace et de l'abréviation « an » pour « antérieur à ».

EXEMPLE :

Un merle bleu azuré naturalisé pour lequel il existe une date d'évaluation de l'état de conservation (champ **Date de l'état actuel**) mais aucune donnée sur l'accession.

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Sialia
<i>Espèce</i>	currucoides
<i>État actuel</i>	excellent
<i>Date de l'état actuel</i>	1959 04 19
<i>Mode d'acquisition</i>	inconnu
> <i>Date d'accession</i>	1959-04-19 an
<i>Source</i>	inconnu

- 5) Lorsque après une recherche, il vous est impossible de déterminer la date d'accession, inscrivez « inconnu ».

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

Un spécimen pour lequel il n'existe aucun renseignement sur la source.

	<i>Mode d'acquisition</i>	inconnu
>	<i>Date d'accession</i>	inconnu
	<i>Source</i>	inconnu

- 6) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Source (Source)



Définition :

Ce champ contient le nom de la personne ou de l'organisme à qui appartenait le spécimen avant que votre institution l'acquière.

Observations :

- 1) Attention! Ne pas confondre le champ *Source* avec les champs **Responsable de la détermination** et **Collectionneur**. Le champ *Source* contient le nom de la personne détentrice du spécimen avant son acquisition par votre institution. Le champ **Responsable de la détermination** contient le nom de la personne qui a identifié le spécimen. Le champ **Collectionneur** contient le nom de la personne qui a trouvé, collecté, prélevé ou capturé le spécimen. Il est possible, mais non obligatoire, que ces champs contiennent le même nom.
- 2) Même si un donateur ou un organisme désire conserver l'anonymat, vous devez inscrire son nom ici. Ce renseignement demeurera confidentiel puisqu'il s'agit d'un champ utilisé à l'interne seulement.

EXEMPLE :

Un ibis blanc a été donné par Pierre Lemieux le 29 octobre 1939. Monsieur Lemieux désire conserver l'anonymat.

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Eudocimus
<i>Espèce</i>	albus
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1939-10-29
> <i>Source</i>	Lemieux, Pierre

- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Mode d'acquisition** et **Date d'accession**.

EXEMPLE :

Un lemming de l'Ungava naturalisé donné par Serge Bouchard le 23 septembre 1990

<i>Discipline</i>	zoologie
<i>Genre</i>	Dicrostonyx
<i>Espèce</i>	hudsonius
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1990-09-23
> <i>Source</i>	Bouchard, Serge

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de famille suivi d'une virgule, d'une espace et du prénom.

EXEMPLE :

> <i>Source</i>	Sicotte, Marie-Paule
-----------------	----------------------

- 2) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> <i>Source</i>	MacTavish, Lionel G.
-----------------	----------------------

- 3) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf lorsqu'un autre signe de ponctuation les suit.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

> Source	Thibault, C. A.; Duchamps, Jean-Louis
----------	---------------------------------------

- 4) Si un individu possède un titre, il faut inscrire son nom, une virgule, une espace, son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> Source	Potvin, Joseph, abbé
----------	----------------------

- 5) Si vous voulez consigner deux noms d'un même individu, inscrivez d'abord le nom sous lequel il est le plus connu selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

EXEMPLE :

> Source	Dupuis, Juliette (Juliette Carrier)
----------	-------------------------------------

EXEMPLE :

> Source	Saint-Stanislas, sœur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)
----------	--

- 6) Inscrivez le nom de l'organisme ou de l'entreprise au complet, sans inversion, en respectant l'orthographe d'usage.

EXEMPLE :

Un spécimen acheté chez La Belle Pierre Itée le 23 mai 1991

Mode d'acquisition	achat
Date d'accession	1991-05-23
> Source	La Belle Pierre Itée

- 7) Lorsqu'un spécimen a appartenu simultanément à plusieurs personnes, consignez les noms par ordre alphabétique et séparez les données par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

> Source	Roy, Claude; Roy-Bélisle, Suzelle
----------	-----------------------------------

Mention de source (Source)



Définition :

Ce champ contient la mention de source référant à la personne ou à l'organisme à qui appartenait le spécimen avant que l'institution ne l'acquière.

Observations :

- 1) La mention de source comprend le texte exact à employer lorsque le spécimen est présenté au public, notamment lorsqu'elle fait partie d'une exposition ou est reproduite dans une publication.

EXEMPLE :

Fernand Martin a donné un cerf de Virginie naturalisé le 21 juillet 1976. Il désire que la mention suivante soit utilisée : « Don de Fernand Martin en mémoire de son père Henri Martin ».

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Odocoileus
<i>Espèce</i>	virginianus
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1976-07-21
<i>Source</i>	Martin, Fernand
> <i>Mention de source</i>	Don de Fernand Martin en mémoire de son père Henri Martin

- 2) Attention! Il est important de bien établir la différence entre le champ *Mention de source* et le champ **Source**. Le champ *Mention de source* ne doit contenir que de l'information non confidentielle sur la source. Le champ *Source* contient des renseignements protégés qui, souvent, ne doivent pas être diffusés.

EXEMPLE :

Suzanne Boileau, qui a donné un geai à gorge blanche naturalisé le 3 juin 1992, désire conserver l'anonymat.

<i>Discipline</i>	ornithologie
<i>Genre</i>	Aphelocoma
<i>Espèce</i>	coerulescens
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1992-06-03
<i>Source</i>	Boileau, Suzanne
> <i>Mention de source</i>	Don anonyme

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le texte exact à employer lorsque le spécimen est présenté au public, notamment lorsqu'elle fait partie d'une exposition ou est reproduite dans une publication.

EXEMPLE :

Roger Charbonneau a donné un renne naturalisé le 26 juillet 1995. Sur son entente de don, il est inscrit que la mention de Ph. D. doit apparaître à la suite de son nom à chaque fois que le spécimen est présenté ou reproduit.

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Rangifer
<i>Espèce</i>	tarandus
<i>Nom vernaculaire du spécimen</i>	Renne
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1995-07-26
<i>Source</i>	Charbonneau, Roger
> <i>Mention de source</i>	Don de Roger Charbonneau, Ph. D.

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse
Sciences naturelles

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Catalogueur (Catalogage)



Définition :

Ce champ contient le nom de la personne qui a documenté le spécimen.

Observations :

- 1) Vous devez indiquer dans ce champ le nom de chacune des personnes qui ont documenté le spécimen.
- 2) Attention! Ne pas confondre le champ *Catalogueur* et le champ **Responsable de la détermination**. Le champ *Catalogueur* contient le nom de la personne qui a documenté le spécimen. Le champ *Responsable de la détermination* contient le nom de la personne qui a identifié le spécimen. Il est possible, mais non obligatoire, que ces champs contiennent le même nom.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de famille, une virgule, une espace et le prénom.

EXEMPLE :

> *Catalogueur* Lacroix, Jean-Jacques

- 2) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> *Catalogueur* MacDonald, Georges E.

- 3) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf lorsqu'un autre signe de ponctuation les suit.

EXEMPLE :

> *Catalogueur* Landry, Jacques R.; Lavallée, Gérard

- 4) Si un individu possède un titre, il faut inscrire son nom, une virgule, une espace, son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> *Catalogueur* Potvin, Joseph, abbé

- 5) Si vous voulez consigner deux noms d'un même individu, inscrivez d'abord le nom sous lequel il est le plus connu selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

EXEMPLE :

> *Catalogueur* Dupuis, Juliette (Juliette Carrier)

EXEMPLE :

> *Catalogueur* Saint-Stanislas, sœur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)

- 6) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Chaque nom du champ *Catalogueur* doit correspondre à une date dans le champ **Date du catalogue**.

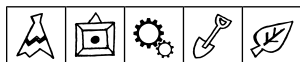
Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Sciences naturelles

EXEMPLE :

Un spécimen a été documenté le 7 septembre 1984 par Josée Brodeur. Richard Martin a documenté le spécimen à nouveau le 2 mars 1992.

> <i>Catalogueur</i>	Martin, Richard; Brodeur, Josée
<i>Date du catalogage</i>	1992-03-02; 1984-09-07

Date du catalogage (Catalogage)



Définition :

Ce champ contient les dates de documentation du spécimen.

Observations :

- 1) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Catalogueur**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Un spécimen documenté par Julie Desjardins le 25 mai 1999

<i>Catalogueur</i>	Desjardins, Julie
> <i>Date du catalogage</i>	1999-05-25

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Date du catalogage</i>	1985-03-18 ?
-----------------------------	--------------

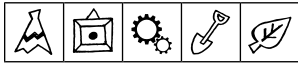
- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Chaque date dans le champ *Date du catalogage* doit correspondre à un nom dans le champ *Catalogueur*.

EXEMPLE :

Un spécimen documenté par Louise Potvin le 29 juin 1989, puis par Claude-André Roy le 25 mai 1992

<i>Catalogueur</i>	Roy, Claude-André; Potvin, Louise
> <i>Date du catalogage</i>	1992-05-25; 1989-06-29

Remarques du catalogueur (Catalogage)



Définition :

Ce champ contient les remarques de la ou des personnes qui ont documenté le spécimen.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à inscrire des renseignements qui ne peuvent être consignés dans aucun autre champ.

Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.
- 2) Afin de conserver un relevé historique de ce champ, inscrivez les initiales du catalogueur entre parenthèses, à la suite de chaque remarque.

EXEMPLE :

Un morse naturalisé est documenté le 15 septembre 1981 par Bernard Langlois et le 20 juin 1992 par Louise Poirier.

<i>Discipline</i>	mammalogie
<i>Genre</i>	Odobenus
<i>Espèce</i>	rosmarus
<i>Catalogueur</i>	Poirier, Louise; Langlois, Bernard
<i>Date du catalogage</i>	1992-06-20; 1981-09-15
> <i>Remarques du catalogueur</i>	Il faudrait transférer ce spécimen de la réserve 402 à la réserve 312 aussitôt que l'espace sera libre (L.P.). Gustave McMurray est le directeur du projet de récolte et Benoit Lavoie, son assistant (B.L.).