

La gestion des collections implique forcément la « collecte » de noms de personnes, d'organismes, d'entreprises ou d'institutions. Que ce soit pour gérer les noms d'artistes, de fabricants, de collectionneurs ou de sources, là comme ailleurs, la normalisation des données est essentielle. Il importe que les modalités d'inscription soient déterminées selon des règles claires et précises. Le système documentaire Info-Muse contient de nombreuses zones qui servent à consigner ces noms. On trouve notamment les zones :

- *Artiste/artisan*
- *Autre nom de l'artiste/artisan*
- *Autre artiste/artisan*
- *Fabricant*
- *Signature*
- *Source*
- *Catalogueur*
- *Responsable de la détermination*
- *Mine*
- *Collectionneur*

Il arrive souvent que les noms à inscrire dans ces zones comportent des informations plus complexes pour lesquelles les règles d'inscription doivent être précisées. Dans la pratique, les utilisateurs consignent ces informations de façons fort variées, et il serait souhaitable de revoir les normes et le contenu de votre base de données à la lumière des règles d'inscription décrites ci-après. Revoyons les principales règles d'inscription du Réseau Info-Muse, présentées dans le guide *Comment documenter vos collections? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse*, et qui s'appliquent à l'ensemble de ces zones [1].

### Les règles d'inscription

Pour les noms de personnes, « ON INVERSE ». Pour les noms d'institutions et les raisons sociales d'organismes ou d'entreprises, « ON N'INVERSE PAS ». Cette présentation un peu simpliste peut vous aider à retenir les deux règles principales d'inscription de l'information.

S'il s'agit d'un individu, inscrivez le nom de famille suivi d'une virgule, d'une espace et du prénom.

*Exemple :*

Un objet de la collection est donné au musée par François Lamoureux

*Source* = Lamoureux, François

S'il s'agit d'organismes ou d'entreprises, inscrivez les noms au complet, sans inversion, en respectant l'orthographe en usage.

*Exemple 1 :*

Une chaise fabriquée par la compagnie Les Meubles Exquis

*Fabricant* = Les Meubles Exquis

*Exemple 2 :*

Un échantillon d'or provenant de la mine Arthur White and Sons

*Mine* = Arthur White and Sons

**et non**

*Mine* = White, Arthur, and Sons

**Les initiales**

Si le nom d'un individu contient une ou des initiales, il faut les inscrire en les faisant suivre d'un point.

*Exemple :*

Une armoire fabriquée par l'artisan James W. Flanders

*Artiste/artisan* = Flanders, James W.

**Les titres**

Si le nom de la personne inclut un titre, inscrivez le nom, une virgule, une espace, le prénom, une virgule, une espace et le titre.

*Exemple 1 :*

Un chemin de table réalisé par soeur Angèle Cousineau, c.n.d.

*Artiste/artisan* = Cousineau, Angèle, soeur, c.n.d.

**et non**

*Artiste/artisan* = Cousineau, soeur Angèle, c.n.d.

*Exemple 2 :*

Une tapisserie offerte par maître Antoine Diguard

*Source* = Diguard, Antoine, maître

**Les signatures**

Il ne faut pas confondre la zone *Artiste/artisan* avec la zone *Signature*. Dans la zone *Artiste/artisan*, vous devez consigner le nom normalisé de l'artiste ou de l'artisan [2], alors que dans la zone *Signature*, vous devez consigner la configuration de la signature en respectant l'orthographe originale. Certaines oeuvres peuvent être signées d'une façon différente du nom usuel et connu de l'artiste. Dans ce cas, inscrivez le nom usuel et complet de l'artiste dans la zone *Artiste/artisan* et la façon exacte dont la signature est consignée sur l'oeuvre dans la zone *Signature*, en respectant les règles d'inscription sur l'emplacement de la signature.

*Exemple 1 :*

Capsule documentaire n° 4  
 Les règles d'inscription des noms propres

---

La peinture *Nature morte à l'assiette*, réalisée par Alfred Pelland dans sa jeunesse, qu'il a signée « A. Pelland 1922 »

*Artiste/artisan* = Pelland, Alfred

*Signature* = b.g. : A. Pelland 1922

Exemple 2 :

Une peinture réalisée par Suzor-Côté, qu'il a signée « M. Suzor-Côté »

*Artiste/artisan* = Suzor-Côté, Marc-Aurèle De Foy

*Signature* = b.d. : M. Suzor-Côté

### Les noms d'artistes : surnoms, pseudonymes et noms multiples

Les artistes sont parfois mieux connus sous un autre nom que leur nom usuel. Inscrivez alors le nom, le surnom ou le pseudonyme sous lequel l'artiste est le plus connu.

*Exemple :*

Un assemblage par l'artiste Christo Vladimirov Javacheff, mieux connu sous le seul nom de Christo

*Artiste/artisan* = Christo

Si vous voulez consigner l'autre nom de l'artiste, inscrivez-le dans la zone *Autre nom de l'artiste/artisan*

*Exemple 1 :*

Un assemblage par l'artiste Christo Vladimirov Javacheff, mieux connu sous le seul nom de Christo

*Artiste/artisan* = Christo

*Autre nom de l'artiste/artisan* = Javacheff, Christo Vladimirov

*Exemple 2 :*

Une nappe réalisée pour son trousseau de mariage par madame Juliette Dupuis, née Juliette Carrier

*Artiste/artisan* = Dupuis, Juliette

*Autre nom de l'artiste/artisan* = Carrier, Juliette

### Les noms multiples

Dans les cas de noms multiples qui ne sont pas des noms d'artiste ou d'artisan, inscrivez le nom sous lequel la personne est la plus connue.

*Exemple :*

Une aube cataloguée par soeur Gabrielle Beaulieu, mieux connue sous son nom religieux de soeur Saint-Stanislas, a.s.v.

*Catalogueur* = Saint-Stanislas, soeur, a.s.v.

Si vous voulez consigner les deux noms, inscrivez d'abord le nom sous lequel la personne est la plus connue selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

*Exemple :*

Une aube cataloguée par soeur Gabrielle Beaulieu, mieux connue sous son nom religieux de soeur Saint-Stanislas, a.s.v.

*Catalogueur* = Saint-Stanislas, soeur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)

Si le nom de femme mariée que vous voulez consigner prend la forme du nom du mari (par exemple madame Émile Gendron), tentez de trouver le prénom exact de la femme afin de le consigner sous cette forme.

*Exemple :*

Une fiche de catalogage indique que le spécimen a été récolté par madame Émile Gendron ; une recherche auprès des descendants de cette famille permet de préciser que le prénom de madame Gendron était Simone

*Collectionneur* = Gendron, Simone

Si, même après une recherche, le prénom exact de la femme demeure inconnu, inscrivez alors le nom de famille suivi d'une virgule, d'une espace, le prénom du mari, une virgule, une espace et le mot "madame".

*Exemple :*

*Collectionneur* = Gendron, Émile, madame

### **Les changements de noms à travers le temps et les traductions**

Il arrive que des noms d'entreprises ou d'organismes se soient modifiés à travers le temps. Inscrivez alors le nom de l'entreprise ou de l'organisme tel qu'il était officiellement utilisé au moment où l'objet catalogué a été fabriqué.

*Exemple :*

Une couverture fabriquée par l'entreprise Dominion Textile en 1958, peu de temps avant sa fusion avec l'entreprise Les textiles du Nord en 1960 pour créer la compagnie Dominion Textile of Canada/Dominion Textile du Canada

*Fabricant* = Dominion Textile

Capsule documentaire n° 4

### Les règles d'inscription des noms propres

---

Si le nom d'une entreprise n'existe pas en français, inscrivez le nom de l'entreprise dans la langue originale. N'utilisez pas de traduction libre.

*Exemple :*

Un spécimen provenant de la mine Alaska Juneau Gold Mine

*Mine* = Alaska Juneau Gold Mine

**et non**

*Mine* = Mine d'or Alaska Juneau

Si le nom d'une entreprise existe dans plus d'une langue, dont le français, inscrivez le nom en français, indépendamment de ce qui est inscrit sur l'objet.

*Exemple :*

Un plateau dont le nom du fabricant, « Alcan Aluminium Limited », est inscrit dessous. Cette compagnie est connue au Québec sous son nom français « Alcan Aluminium Limitée »

*Fabricant* = Alcan Aluminium Limitée

### Les noms incertains

Si vous n'êtes pas absolument certain de l'exactitude du nom que vous consignez, faites suivre le nom d'une espace et d'un point d'interrogation.

*Exemple :*

Une fiche de catalogage manuscrite indique que l'objet a été catalogué en 1980, mais le nom du catalogueur n'est pas indiqué. D'après d'autres exemples de fiches, vous croyez qu'il s'agit de l'écriture de l'ancien conservateur, Philippe Castonguay

*Catalogueur* = Castonguay, Philippe ?

### Les noms inconnus

Si vous ignorez le nom à consigner dans une de ces zones, mais qu'aucune recherche n'a été entreprise pour le vérifier, laissez la zone vide. Si, même après une recherche, vous ignorez le nom à consigner, inscrivez alors le terme « inconnu ».

*Exemple 1 :*

Une fiche précise qu'un spécimen a été récolté en 1971. Cette fiche n'indique pas le nom de la personne qui l'a récolté, mais le directeur pourrait le préciser puisque vous croyez vous rappeler qu'il a dirigé quelques sorties sur le terrain à l'été 1971

*Collectionneur* =

*Date de collecte = 1971*

*Exemple 2 :*

Après vérification auprès du directeur, il vous informe qu'il a dirigé des sorties à l'été 1972 et non à l'été 1971. Il ne peut donc préciser qui a fait ce travail de collecte en 1971

*Collectionneur = inconnu*

*Date de collecte = 1971*

### La normalisation des noms d'artistes/artisans

Lorsque vous apportez des changements au contenu de votre base de données (corrections aux données existantes ou ajout de nouvelles informations), il est recommandé de produire et d'examiner régulièrement une liste de fréquence des termes utilisés dans les différentes zones de votre base de données. Cette vérification vous permet de repérer rapidement les erreurs et facilite votre travail de normalisation terminologique. Par exemple, la production d'une liste de tous les noms que vous avez consignés dans la zone *Artiste/artisan* vous permettra de repérer un même nom inscrit de trois façons différentes. Afin de bien normaliser les noms d'artistes, il faut suivre rigoureusement les règles d'inscription, mais il faut aussi vérifier avec soin l'orthographe et s'assurer d'inscrire les noms complets. De nombreux ouvrages de référence peuvent être utilisés pour ce faire. N'hésitez pas à consulter les bases de données conçues comme vocabulaire d'autorité telles qu'*Artistes au Canada* ou *Union List of Artists Names*. Vous pouvez aussi vous référer à des ouvrages généraux, à des monographies ou à des catalogues d'exposition. Vous y trouverez souvent des listes de noms de peintres, de sculpteurs, d'orfèvres, comme dans certains ouvrages suggérés ci-après.

### Ouvrages de référence

- Béland, Mario (sous la direction de). *La peinture au Québec, 1820-1850. Nouveaux regards, nouvelles perspectives*, Québec, Musée du Québec, 1991.
- Getty Information Institute. Base de données *Union List of Artists Names (ULAN)*. Contient les informations biographiques et bibliographiques sur plus de 100 000 artistes, couvrant tant l'art ancien que l'art contemporain.
- Laclotte, Michel (sous la direction de). *Dictionnaire des grands peintres*, Paris, Larousse, 1976.  
Dictionnaire offrant des entrées sélectionnées sur plus de 550 artistes qui, selon les auteurs, ont fait un apport fondamental à l'histoire de la peinture en Occident.
- Lafaille, Madeleine. *Comment gérer vos collections ? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse*, Montréal, SMQ, 1995.  
Note : réédition prévue pour septembre 2001
- *Le Grand héritage. L'église catholique et les arts au Québec*, Québec, Musée du Québec, 1984.
- Lessard, Michel. *Encyclopédie des antiquités du Québec*, Montréal, Éditions de l'Homme, 1971.

Capsule documentaire n° 4  
 Les règles d'inscription des noms propres

---

Ouvrage très général, mais qui contient des listes d'orfèvres, de sculpteurs, de céramistes, etc.

- Martin, Denis. *L'estampe au Québec, 1900-1950*, Québec, Musée du Québec, 1988.

Simard, Françoise et Desmarais, France. *Comment documenter vos collections? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse*, Montréal, SMQ, 2000. Vous pouvez le **Capsule rédigée par le Réseau Info-Muse, Société des musées québécois mai 1999 / mise à jour : août 2001**

---

[1] Les mêmes règles s'appliquent également à des zones telles que *Propriétaire, Emprunteur, Évaluateur, Provenance, Destinataire, Nom du transporteur, Compagnie d'assurances, Nom du détenteur des droits* ou *Personne responsable*, qui sont décrites dans le guide *Comment gérer vos collections ? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse*.

[2] Pour la normalisation des noms d'artistes, veuillez consulter le dernier point de cette capsule ainsi que les ouvrages de référence suggérés à la fin du présent document ou consultez l'équipe du Réseau Info-Muse, qui pourra vous aider à trouver les ouvrages qui vous seront les plus utiles.