

CAPSULE DOCUMENTAIRE NO 7**DOCUMENTER L'INCONNU ET L'INCERTAIN**

En documentation des collections, nous n'insisterons jamais assez sur l'importance de consigner l'information de façon claire, concise et constante. Mais comment demeurer clair lorsque l'information disponible est incertaine ou inconnue ? Le système documentaire du Réseau Info-Muse a établi des normes simples et efficaces pour faire face à la situation.

L'inconnu

Lorsque vous ne savez quelle information inscrire dans une zone, votre décision dépend de la réponse à cette question : est-ce qu'une recherche a été effectuée pour trouver l'information à consigner ?

Avant recherche

- Si aucune recherche n'a été effectuée, **la zone doit demeurer vide**. Une zone vide suppose soit que la recherche pour trouver l'information reste à faire, soit qu'elle ne s'applique tout simplement pas à l'objet.

Exemple :

Un objet dont les dimensions n'ont pas été prises.

- *Unité de mesure linéaire*
- *Hauteur*
- *Largeur*
- *Profondeur*

Après recherche

- Si des recherches ont été effectuées afin de trouver l'information mais que celles-ci sont demeurées infructueuses, il faut alors inscrire le terme « **inconnu** ».

Exemple :

Une œuvre non signée pour laquelle ni la facture, ni le style ne vous permettent de l'attribuer à un artiste.

➤ *Artiste* inconnu

L'incertain

Utilisez le **point d'interrogation (?)** lorsque vous n'êtes pas absolument certain de l'exactitude de l'information à consigner.

Exemple :

Un objet donné par un collectionneur ayant résidé au Togo. Vous croyez que cet objet provient du Togo mais vous n'en avez pas la preuve.

➤ *Pays d'origine* Togo ?

L'hésitation

Lorsque vous hésitez entre deux termes, évitez d'inscrire plusieurs possibilités dans une même zone. Afin de faciliter la recherche, inscrivez plutôt le **terme le plus probable**, suivi d'une espace et **d'un point d'interrogation (?)**, dans la zone appropriée et la donnée la moins certaine dans une zone de remarques.

Exemple 1 :

Une ancienne fiche manuscrite indique qu'un objet a été fabriqué en 1914. Un objet semblable portant le numéro d'accession 2000.23 s'est avéré, après recherche, avoir été fabriqué en 1934. Le catalogueur Claude Dupont croit qu'il en est de même pour cet objet mais n'a pas fait de recherche pour le confirmer.

➤ *Date de fin de production* 1934 ?
Remarques du catalogueur Date de fin de production à valider : comparer avec 2000.23. L'ancienne fiche manuscrite indique 1914 (C.D.).

et non

Date de fin de production 1914 ou 1934 ?

Exemple 2 :

Un objet en bois, documenté par Nathalie Trahan. Celle-ci hésite sur l'essence du bois entre le pin et l'épinette. Le pin lui semble plus probable.

➤ *Matériaux :* bois, pin ?
Remarques du catalogueur Matériaux à valider : possibilité que l'objet soit en épinette (N.T.).

et non

Matériaux bois, pin ?; bois, épinette ?

Les exceptions**Les zones obligatoires**

Dans le système documentaire Info-Muse, les zones *Nom de l'objet* et *Nature du spécimen* doivent obligatoirement contenir une information. Lorsque l'information n'est pas disponible, il n'est donc pas possible de laisser ces zones vides. Conséquemment, le Réseau Info-Muse privilégie exceptionnellement l'utilisation du terme « **objet non identifié** » pour la zone *Nom de l'objet* et du terme « **inconnu** » pour la zone *Nature du spécimen*, plutôt que d'autres termes ayant un sens semblable comme « indéterminé », « non déterminé », « non identifié », « objet inconnu », « objet indéterminé ». L'utilisation d'un seul terme facilitera un repérage rapide au moment d'effectuer des recherches plus avancées.

Exemple :

Vous venez d'acquérir un objet auquel vous attribuez le numéro d'accession 2004.39 mais vous ignorez de quoi il s'agit.

<i>Numéro d'accession</i>	2004.39
➤ <i>Nom de l'objet</i>	objet non identifié

Les zones comprenant une virgule comme séparateur de niveau d'information

Dans plusieurs zones, il est possible d'utiliser la virgule comme séparateur de niveau d'information. C'est le cas par exemple des zones *Matériaux*, *Technique de fabrication*, *Culture*, des zones relatives aux noms de personnes et des zones relatives à la géographie. Lorsqu'un des niveaux d'information est incertain ou inconnu, vous devez inscrire l'information de manière à ne pas entraver la performance de la recherche.

Terme spécifique inconnu ou incertain

Si le **terme spécifique** n'est pas connu, inscrivez uniquement le **terme générique**. Vous pouvez cependant écrire une note dans une zone de remarques.

Exemple 1 :

Un objet en bois documenté par Béatrice Vézina. Malgré ses recherches, celle-ci n'a pu déterminer l'essence du bois avec lequel a été fabriqué l'objet.

➤ <i>Matériaux</i>	bois
<i>Remarques du catalogueur</i>	Essence du bois non identifiée même après recherche (B.V.).
et non	
<i>Matériaux</i>	bois, inconnu

Exemple 2 :

Un spécimen prélevé par un collectionneur du nom de Tremblay. Malgré ses recherches, le catalogueur Victor Messier n'a pu retracer le prénom du collectionneur. Dans les zones relatives aux noms de personnes, le prénom est considéré comme un terme spécifique.

➤ <i>Collectionneur</i>	Tremblay
<i>Remarques du catalogueur</i>	Prénom non identifié même après recherche (V.M.).
et non	
<i>Collectionneur</i>	Tremblay, ?

Terme générique inconnu

Si le terme spécifique est connu mais que même après recherche vous n'arrivez pas à déterminer le **terme générique**, inscrivez uniquement le terme spécifique.

Exemple :

Un objet fabriqué avec de la mie de pain.

➤ <i>Matériaux</i>	mie de pain
et non	
<i>Matériaux</i>	inconnu, mie de pain

Nom de lieu actuel inconnu

Si vous ne connaissez pas le nom actuel donné à un lieu, inscrivez uniquement l'ancien nom.

Exemple :

Un objet provenant de Fort George. Aucune recherche n'a été effectuée pour trouver le nom actuel de ce lieu.

➤ <i>Pays d'origine</i>	Canada
➤ <i>Province d'origine</i>	Québec
➤ <i>Ville d'origine</i>	Fort George

et non

Ville d'origine ? , Fort George

Les zones relatives aux inscriptions

Pour les zones relatives aux inscriptions, telles que *Signature* et *Transcription / translittération*, il arrive parfois que l'information ou une partie de celle-ci soit illisible ou difficilement décodable. Si l'information est complètement illisible, ajoutez à l'endroit correspondant trois points de suspension entre crochets [...]. Si une partie de l'information est illisible mais que, par déduction, vous pouvez compléter l'information manquante, inscrivez cette information entre crochets [xyz].

Exemple 1 :

Une oeuvre comporte au recto, en bas à gauche, une inscription dont la fin est illisible.

➤ <i>Transcription / translittération</i>	recto, b.g. : Souvenir de voyage en [...]
---	---

Exemple 2 :

Un objet comporte en haut au centre une inscription en partie illisible.

➤ <i>Transcription / translittération</i>	h.c. : Découverte du [Canada] par Jacques Cartier en 1534
---	---

En suivant ces quelques règles, vous pourrez facilement repérer l'information incertaine et inconnue dans votre logiciel de gestion de collection et établir des priorités pour vos futures recherches documentaires. De plus, la consultation des données, à l'interne comme dans les outils communs tels que la base de données Info-Muse, en sera améliorée.

Ouvrage de référence

Simard, Françoise et Desmarais, France (réédition), [*Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse*](#), collection « Attention aux collections », Montréal, Société des musées québécois, 2000.

**Réseau Info-Muse, Société des musées québécois
Juin 2004**