Glossaire

Le Glossaire définit les termes utilisés dans l'Introduction, dans les Tables générales et auxiliaires et dans le Guide. On trouve des explications plus complètes et des exemples pour plusieurs termes dans la section appropriée de l'Introduction. Le Glossaire est suivi d'un index à l'Introduction et au Glossaire.

Abandon (Discontinuation) **:** Déplacement d'un sujet ou du contenu complet d'un indice vers un indice plus général du même ensemble hiérarchique ou abandon complet du sujet ou de l'indice. Un sujet ou un indice est abandonné quand la documentation sur le sujet ou le concept représenté par l'indice n'est pas assez abondante ou quand le sujet ou le concept représente une distinction qui n'est plus valable dans la documentation ou dans la perception actuelle du domaine. Une note d'abandon accompagne le sujet ou l'indice déplacé ou abandonné. Les indices abandonnés sont placés entre crochets. *Voir aussi* **Réduction des Tables générales**; **Transfert.**

Ajouter les subdivisions (Subdivisions-are-added note) **:** Note utilisée quand les subdivisions sont ajoutées à partir d'une indication. Cette note indique à quels sujets d'un intitulé à termes multiples on peut ajouter les subdivisions. On considère que les sujets désignés couvrent la quasi-totalité de l'indice. *Voir aussi* **Quasi-totalité.**

Ajouter les subdivisions communes (Standard-subdivisions-are-added note) **:** Note indiquant à quels sujets d'un intitulé à termes multiples on peut ajouter les subdivisions communes. On considère que les sujets désignés couvrent la quasi-totalité de l'indice. *Voir aussi* **Quasi-totalité.**

Ancien intitulé (Former-heading note) **:** Note indiquant l'intitulé associé à l'indice de classification de l'édition précédente. Cette note existe quand l'intitulé a tellement changé qu'il a peu ou pas de ressemblance avec l'ancien intitulé, même si le sens de l'indice est demeuré substantiellement le même.

Apostrophe (Prime marks) **:** *Voir* **Segmentation.**

Application (Application) **:** *Voir* **Règle du sujet d'application**.

Aspect (Aspect) **:** Façon d'aborder un sujet ou une caractéristique (facette) d'un sujet. *Voir aussi* **Discipline**; **Facette**; **Sujet.**

CDD (DDC) **:** Classification décimale Dewey.

Caractéristique de division (Characteristic of division) **:** *Voir* **Facette.**

Catalogue-matières (Subject catalog) **:** Index du contenu d'une collection. Quand on y accède par ordre alphabétique de mots, c'est un catalogue-matières alphabétique. Quand on y accède par la notation d'un système de classification, c'est un catalogue systématique. *Voir aussi* **Catalogue systématique.**

Catalogue systématique (Classified catalog) **:** Catalogue classé selon la notation d'un système de classification.

Catégorie (Category) **:** *Voir* **Classe**.

Chiffre (Digit) **:** La plus petite unité d'un système de notation. Par exemple, la notation 954 comprend trois chiffres **:** 9, 5 et 4.

Chiffre artificiel (Artificial digit) **:** Lettre ou symbole utilisé, de façon facultative, comme substitut des chiffres 0–9 pour accorder la priorité ou pour raccourcir la notation d'une autorité administrative, d'une langue, d'une littérature, d'une religion, d'un groupe ethnique ou national ou de toute autre caractéristique. *Voir aussi* **Option.**

Chiffre Cutter (Cutter number) **:** Notation faisant partie du chiffre d'auteur qui est dérivée des tables Cutter Three-Figure Author Table, Cutter-Sanborn Three-Figure Author Table ou OCLC Four-Figure Cutter Tables. Les tables OCLC Four-Figure Cutter Tables sont des versions révisées et augmentées de Cutter Three-Figure Author Table et de Cutter-Sanborn Three-Figure Author Table. *Voir aussi* **Chiffre d'auteur.**

Chiffre d'auteur (Book number) **:** Élément d'une cote topographique qui permet de différencier chaque document portant le même indice de classification. Une bibliothèque qui utilise le système Cutter-Sanborn inscrit D548d pour David Copperfield de Dickens (D représente la première lettre de Dickens, 548 représente « ickens » et d représente le titre David Copperfield). *Voir aussi* **Chiffre Cutter**; **Cote topographique**; **Identificateur d'un ouvrage.**

Classe (Class) **:** Catégorie de la CDD créée selon une ou plusieurs caractéristiques et représentée par un indice. Les classes fournies explicitement dans les Tables générales et auxiliaires sont accompagnées d'une description composée d'un intitulé et souvent d'une ou plusieurs notes. *Voir aussi* **Classe principale**; **Division; Rubrique (1)**; **Section**; **Subdivision.**

Classe principale (Main class) : Une des dix grandes divisions de la CDD, représentée par le premier chiffre de la notation, ex. : 3 dans la notation 300 Sciences sociales. *Voir aussi* **Division**; **Section**; **Sommaires de la CDD.**

Classement alphabétique mot par mot (Word-by-word alphabetization) : Classement des rubriques mot par mot et non lettre par lettre. Par exemple, New York se classe avant Newark dans le classement mot par mot; Newark se classe avant New York dans le classement lettre par lettre.

Classer (Class) : Attribuer un indice de classification à un ouvrage. *Voir aussi* **Classifier.**

Classer à (Class-elsewhere note) : Note indiquant au classificateur l'endroit où il faut classer des sujets connexes. La note peut donner un ordre de priorité, renvoyer vers les indices interdisciplinaires ou généraux, outrepasser la règle de la première occurrence ou renvoyer vers des indices plus généraux ou plus restreints du même ensemble hiérarchique que le classificateur risque d'oublier. *Voir aussi* **Indice général**; **Indice interdisciplinaire**; **Ordre de priorité.**

Classer ici (Class-here note) : Note identifiant les sujets qui couvrent entièrement la classe sous laquelle la note apparaît. Le sujet dans son ensemble se classe à l'indice sous lequel la note apparaît; les parties du sujet se classent à la subdivision la plus appropriée de l'indice. Les sujets mentionnés dans les notes « classer ici », même s'ils sont plus généraux ou plus restreints que l'intitulé, sont considérés comme couvrant la quasi-totalité de l'indice; on peut donc ajouter des subdivisions communes aux

sujets apparaissant dans les notes « classer ici ». Ces notes peuvent aussi identifier l'indice général ou interdisciplinaire d'un sujet. *Voir aussi* **Indice général**; **Indice interdisciplinaire**; **Quasi-totalité.**

Classer par ordre alphabétique (Arrange-alphabetically note) : Note proposant l'option de sous-classer par ordre alphabétique quand on désire identifier par noms ou tout autre moyen d'identification. *Voir aussi* **Option.**

Classer par ordre chronologique (Arrange-chronologically note) : Note proposant l'option de sous-classer par ordre chronologique quand on désire classer par dates. *Voir aussi* **Option.**

Classification (Classification) : Système logique qui permet la mise en ordre des connaissances.

Classification détaillée (Close classification) **:** Classification des ouvrages de la façon la plus précise possible. La classification détaillée est le contraire de la classification par grandes divisions. *Voir aussi* **Classification par grandes divisions**; **Édition complète**.

Classification hétérogène (Cross classification) : Classification fortuite d'ouvrages sur le même sujet à deux indices différents. Cette situation se produit quand les ouvrages étudient plusieurs aspects d'un sujet dans la même classe. Les notes sur l'ordre de priorité devraient permettre d'éviter la classification hétérogène. *Voir aussi* **Ordre de priorité.**

Classification par grandes divisions (Broad classification) **:** Classification d'ouvrages dans des catégories générales, même s'il existe des indices plus précis, pour abréger logiquement les indices, ex. : l'emploi de 641.5 Cuisine au lieu de 641.5972 Cuisine mexicaine pour classer un livre de recettes mexicaines. La classification par grandes divisions est le contraire de la classification détaillée. *Voir aussi* **Classification détaillée**; **Édition abrégée**.

Classifier (Classify) : (1) Organiser un ensemble de documents selon un système de classification. (2) Attribuer un indice de classification à un ouvrage.

Colonne des indices (Number column) : Dans la version imprimée de la CDD, colonne des indices placée dans la marge de gauche des Tables générales et auxiliaires et à droite des rubriques placées par ordre alphabétique dans l'Index.

Concept (Concept) : Idée représentée en tout ou en partie par une classe.

Construction d'indices (Number building) : Processus de composition d'un indice par l'ajout à un indice de base d'une notation des Tables auxiliaires ou d'autres parties des Tables générales. Également appelé « Synthèse de la notation ». *Voir aussi* **Indice de base**; **Ordre des éléments d'un indice.**

Coordonné (Coordinate) : Qualificatif d'un indice ou d'un sujet de niveau équivalant à un autre indice ou sujet appartenant à la même hiérarchie.

Cote topographique (Call number) : Ensemble de lettres, de chiffres ou d'autres symboles (seuls ou réunis) que les bibliothèques emploient pour identifier un exemplaire d'un ouvrage. La cote topographique peut se composer d'un indice de classification; d'un chiffre d'auteur et d'autres éléments comme la date, la tomaison, le numéro

d'exemplaire et un symbole de localisation. *Voir aussi* **Chiffre d'auteur**; **Indice de classification.**

Développement (Expansion) : Développement d'une classe dans les Tables générales ou auxiliaires pour ajouter des subdivisions. *Voir aussi* **Révision.**

Discipline (Discipline) : Domaine d'étude structuré ou branche du savoir, ex. : 200 Religion, 530 Physique, 364 Criminologie. Dans la CDD, les sujets sont classés par disciplines. *Voir aussi* **Sujet.**

Division (Division) : Deuxième niveau de subdivision dans la CDD, représenté par les deux premiers chiffres de la notation, ex. : 62 dans la notation 620 Ingénierie et activités connexes. *Voir aussi* **Classe principale**; **Section**; **Sommaires de la CDD.**

Document (Document) : Terme générique englobant tous les médias capables de transmettre, de coder et de conserver la connaissance. Les documents peuvent être des livres, des journaux, des ressources électroniques, des rapports, des enregistrements sonores, des films, etc.

Double classement (Dual provision) **:** *Voir* **Possibilité de double classement.**

Édition abrégée (Abridged edition) : Version abrégée du système de Classification décimale Dewey (CDD) qui est une troncature logique de la hiérarchie dans la notation et dans la structure de l'édition complète correspondante sur laquelle la version abrégée est basée. L'édition abrégée est structurée pour les collections générales de moins de 20 000 volumes. *Voir aussi* **Classification par grandes divisions**; **Édition complète**.

Édition complète (Full edition) : Version complète du système de Classification décimale Dewey (CDD). *Voir aussi* **Classification détaillée**; **Édition abrégée**.

En-tête (Caption) **:** *Voir* **Intitulé.**

Entrée (Entry) **:** *Voir* **Rubrique.**

Équivalence (Coextensive) **:** Qualificatif d'un sujet de même portée que le concept représenté par l'indice.

Expansion (Expansion) **:** *Voir* **Développement.**

Facette (Facet) **:** Chacune des catégories permettant de diviser un sujet donné, ex. : le sujet « personne » peut être divisé par catégories d'ethnicité, d'âge, de niveau d'instruction et de langue parlée. Chaque catégorie contient des termes qui se rapportent à une seule caractéristique du sujet, ex. : enfants, adolescents et adultes sont des caractéristiques divisant la catégorie « âges ». *Voir aussi* **Ordre des éléments d'un indice.**

Forme littéraire (Literary form) **:** Mode d'expression littéraire comme la poésie, le théâtre, la fiction, etc. Chaque forme peut se subdiviser en catégories, ex. : poésie lyrique, comédie, science-fiction, etc.

Guide (Manual) **:** Guide d'utilisation de la CDD qui explique de façon détaillée certains problèmes d'application de la CDD. Dans les Tables générales et auxiliaires, les renvois « voir Guide » indiquent l'endroit où, dans le Guide, se trouve l'information pertinente. *Voir aussi* **Note du Guide.**

Hiérarchie (Hierarchy) : Organisation d'un système de classification allant du général au particulier. Dans la CDD, le niveau de spécificité d'une classe est habituellement indiqué par la longueur de la notation et le retrait typographique de l'intitulé. On peut utiliser les renvois « voir » et les rubriques centrées pour indiquer des exceptions à la hiérarchie de la notation. *Voir aussi* **Renvoi** « **Voir** »; **Rubrique centrée.**

Identificateur d'un ouvrage (Work mark) **:** Lettre ajoutée après le chiffre d'auteur (ou de la personne étudiée) pour indiquer la première lettre du titre (ou la première lettre du nom du biographe). *Voir aussi* **Chiffre d'auteur.**

Importance quantitative de la documentation (Literary warrant) : Argument permettant de créer une classe ou de signaler un sujet dans les Tables générales, les Tables auxiliaires ou l'Index, basé sur l'existence d'une documentation suffisante sur le sujet.

Index (Relative Index) : Index de la CDD qui fait le lien entre les sujets et leurs disciplines. Dans les Tables générales, les sujets sont placés par disciplines. Dans l'Index, les sujets sont classés par ordre alphabétique. Sous chaque sujet, les disciplines auxquelles le sujet appartient sont classées par ordre alphabétique. Dans la version imprimée de la CDD, les disciplines sont décalées typographiquement sous le sujet. Dans la version électronique, les disciplines apparaissent comme intitulés secondaires associés au sujet.

Indicateur de facette (Facet indicator) **:** Chiffre qui introduit la notation qui représente une caractéristique du sujet. Par exemple, « 0 » sert souvent d'indicateur de facette pour introduire les concepts des subdivisions communes.

Indice abandonné (Discontinuation) **:** *Voir* **Abandon.**

Indice construit (Built number) : Indice constitué à partir d'indications de complément explicites ou implicites dans les Tables générales ou les Tables auxiliaires. *Voir aussi* **Construction d'indices.**

Indice d'introduction (Hook number) **:** Indice qui, dans la Classification, n'a pas de signification en soi, mais qui est utilisé pour introduire des exemples du sujet. Les intitulés pour les indices d'introduction comprennent les mots « divers », « particulier », ou « autre » et ne contiennent pas de note de complément, de note d'inclusion « y compris » ni de note « classer ici ». Les subdivisions communes sous les indices d'introduction sont toujours placées entre crochets.

Indice de base (Base number) **:** Indice de n'importe quelle longueur auquel on ajoute d'autres indices. *Voir aussi* **Note de complément.**

Indice de classification (Class number) **:** Notation utilisée pour représenter la classe de la CDD. *Voir aussi* **Cote topographique**; **Notation**.

Indice facultatif (Optional number) **:** (1) Indice placé entre parenthèses dans les Tables générales ou auxiliaires, qui est une alternative à la notation régulière. (2) Indice construit à la suite du choix d'une option. *Voir aussi* **Option.**

Indice général (Comprehensive number) **:** Indice (souvent signalé par la note « Classer ici les ouvrages généraux ») qui couvre toutes les parties d'un sujet étudié dans une discipline. Ces parties peuvent se trouver dans une série d'indices consécutifs ou elles peuvent être distribuées dans les Tables générales ou auxiliaires. *Voir aussi* **Indice interdisciplinaire.**

Indice interdisciplinaire (Interdisciplinary number) **:** Indice (souvent signalé par la note « Classer ici les ouvrages interdisciplinaires ») utilisé pour les ouvrages qui étudient un sujet du point de vue de plus d'une discipline, y compris la discipline à laquelle appartient l'indice interdisciplinaire, ex. : l'indice interdisciplinaire pour le mariage est 306.81 en Sociologie. *Voir aussi* **Indice général.**

Indice réutilisé (Reused number) : Indice qui a changé complètement de signification d'une édition à l'autre. Habituellement les indices ne sont réutilisés que lors d'une révision complète ou quand l'indice réutilisé était abandonné depuis deux éditions.

Influence (Influence) **:** *Voir* **Règle du sujet d'application.**

Intitulé (Heading) **:** Mot ou expression utilisée pour désigner une classe déterminée. Également appelé « en-tête ».

Ne pas employer (Do-not-use note) **:** Note indiquant au classificateur de ne pas utiliser, en tout ou en partie, une notation de subdivision commune régulière, mais d'utiliser plutôt un indice particulier ou la notation d'une subdivision commune d'un indice plus général. Note aussi utilisée pour indiquer au classificateur de ne pas utiliser, en tout ou en partie, une table de complément, mais d'utiliser plutôt un indice particulier. *Voir aussi* **Subdivision commune déplacée.**

Notation (Notation) **:** Chiffres, lettres et/ou autres symboles utilisés pour représenter les divisions principales et subordonnées d'un système de classification. Dans la CDD, on se sert des chiffres arabes pour représenter les classes, ex. : la notation 07 de la Table 1 et 511.3 des Tables générales. *Voir aussi* **Indice de classification.**

Note (Note) **:** Indication, définition ou renvoi qui expliquent le contenu et l'utilisation d'une classe ou la relation de la classe avec les autres classes. *Voir aussi* **Abandon**; **Ajouter les subdivisions**; **Ajouter les subdivisions communes**; **Ancien intitulé**; **Classer à**; **Classer ici**; **Classer par ordre alphabétique**; **Classer par ordre chronologique; Ne pas employer**; **Note d'application**; **Note d'indice construit**; **Note de bas de page**; **Note de complément**; **Note de définition**; **Note du Guide**; **Ordre de priorité**; **Renvoi** « **Voir** »; **Renvoi** « **Voir aussi** »; **Renvoi** « **Voir Guide** »; **Révision**; **Transfert**; **Variante du nom**; **Y compris.**

Note d'abandon : *Voir* **Abandon.**

Note d'application (Scope note) **:** Note indiquant que la signification d'un indice est plus étendue ou plus restreinte que ce que laisse supposer l'intitulé.

Note d'inclusion (Including note) **:** *Voir* **Y compris.**

Note d'indice construit (Number-built note) **:** Note qui établit où se trouvent les indications qui ont servi à construire un indice qu'on trouve explicitement mentionné dans les Tables générales ou auxiliaires. Habituellement, ces indices construits sont mentionnés pour deux raisons : pour fournir une rubrique à un indice construit qui nécessite d'autres notes ou pour fournir une rubrique pour un indice construit à trois chiffres.

Note de bas de page (Footnote) **:** Indication qui s'applique à plusieurs subdivisions d'une classe ou à un sujet dans une classe. La subdivision ou le sujet concerné est signalé par un symbole comme un astérisque. Dans la version imprimée de la CDD, la note de bas

de page est située au bas de la page. Dans la version électronique, elle est incluse dans la section des notes de chaque classe où s'applique l'indication.

Note de complément (Add note) **:** Note indiquant au classificateur d'ajouter à un indice de base des chiffres qu'il trouve ailleurs dans la CDD. *Voir aussi* **Indice de base.**

Note de construction d'indices (Number-building note) **:** *Voir* **Note de complément.**

Note de définition (Definition note) **:** Note qui donne le sens d'un terme de l'intitulé.

Note de réorientation (Scatter note) **:** Note « classer à », de renvoi « voir » ou de transfert qui oriente vers plusieurs indices possibles dans la CDD. *Voir aussi* **Classer à**; **Renvoi** « **Voir** »; **Transfert.**

Note de révision (Revision note) **:** Note qui introduit une révision complète ou en profondeur.

Note du Guide (Manual note) **:** Rubrique dans le Guide. *Voir aussi* **Guide**; **Renvoi** « **Voir Guide** »; **Rubrique (3).**

Numéro du livre (Book number) : *Voir* **Chiffre d'auteur.**

Option (Option) : Alternative à la notation régulière fournie dans les Tables générales et auxiliaires pour mettre en évidence un aspect de la collection d'une bibliothèque qui n'est pas privilégié dans la notation régulière. Dans certains cas, l'option permet de raccourcir l'indice pour cet aspect particulier. *Voir aussi* **Indice facultatif.**

Ordre de priorité (Preference order) **:** Ordre indiquant lequel de deux ou de plusieurs indices il faut choisir quand il est impossible de faire valoir les différentes caractéristiques d'un sujet par la construction d'indices. Une note (qui comprend parfois une table de priorité) indique la caractéristique qu'il faut choisir pour les ouvrages touchant plusieurs caractéristiques. Quand la construction d'indices permet de signaler plusieurs caractéristiques, il s'agit alors de déterminer l'ordre des éléments de l'indice. *Voir aussi* **Ordre des éléments d'un indice.**

Ordre des éléments d'un indice (Citation order) **:** Ordre dans lequel se combinent deux caractéristiques (facettes) ou plus d'une classe lors de la construction d'indices. Quand le développement d'un indice n'est pas permis ou pas possible, des indications sont données sur l'ordre à respecter quant au choix des facettes. *Voir aussi* **Construction d'indices**; **Facette**; **Ordre de priorité.**

Ordre rétroactif des éléments d'un indice (Retroactive citation order) **:** Dans la construction d'indices, combinaison de caractéristiques (facettes) d'une classe dont l'indice considéré comme indice de base vient, dans les Tables générales, après les indices qui le complètent et sous lesquels on trouve les indications de construction de l'indice.

Ouvrage (Work) **:** Expression intellectuelle ou artistique.

Point décimal (Decimal point) **:** Point qui suit le troisième chiffre dans un indice de la CDD. Au sens strict, le mot « décimal » n'est pas juste, mais l'usage courant l'utilise et la documentation relative à cette édition suit l'usage courant.

Position d'attente (Standing room) **:** Terme caractérisant un sujet pour lequel il n'y a pas suffisamment de documents pour lui attribuer un indice particulier et dont le sens est beaucoup plus restreint que l'indice où il se trouve. On ne peut ni ajouter les subdivisions communes ni appliquer d'autres techniques de construction d'indices à un sujet en position d'attente. Les sujets énumérés dans la note d'inclusion « y compris » sont en position d'attente, de même que d'autres sujets secondaires non mentionnés qui seraient logiquement classés à la même place dans la CDD. Être en position d'attente est le contraire de couvrir la quasi-totalité. *Voir aussi* **Quasi-totalité.**

Possibilité de double classement (Dual provision) : Possibilité, offerte par inadvertance, de classer le même aspect d'un sujet à plus d'un endroit dans la CDD.

Principe hiérarchique (Hierarchical force) **:** Principe qui détermine que les caractéristiques d'une classe, telles que définies dans l'intitulé et dans certaines notes, s'appliquent à toutes les subdivisions de la classe et à toutes les autres classes auxquelles on fait référence.

Quasi-totalité (Approximate the whole) **:** Quand le sujet est presque aussi étendu qu'une classe de la CDD, le sujet est considéré comme couvrant la « quasi-totalité » de la classe. On utilise le même terme pour qualifier les sujets qui couvrent plus de la moitié du contenu d'une classe. On peut ajouter les subdivisions communes à un sujet qui couvre la quasi-totalité d'une classe. Les sujets qui ne couvrent pas la quasi-totalité de la classe sont considérés comme étant en « position d'attente ». *Voir aussi* **Ajouter les subdivisions communes**; **Classer ici**; **Position d'attente.**

Réduction des Tables générales (Schedule reduction) **:** Élimination de certains indices qui faisaient partie de l'édition précédente. Il en résulte souvent l'abandon de certains indices. *Voir aussi* **Abandon.**

Règle de la première occurrence (First-of-two rule) **:** Règle indiquant que les ouvrages qui accordent un traitement égal à deux sujets, à condition que l'un des sujets ne soient pas une simple introduction ou une explication de l'autre sujet, se classent à l'indice qui apparaît le premier dans les Tables générales ou auxiliaires.

Règle des trois sujets (Rule of three) **:** Règle indiquant que les ouvrages qui accordent un traitement égal à trois sujets ou plus, à condition que tous les sujets soient des subdivisions d'un même sujet plus général, se classent au premier indice qui les englobe tous.

Règle du sujet d'application (Rule of application) **:** Règle indiquant que les ouvrages qui concernent l'application d'un sujet à un autre sujet ou l'influence d'un sujet sur un autre sujet se classent au deuxième sujet.

Règle du zéro (Rule of zero) **:** Règle indiquant d'éviter les subdivisions commençant par un zéro si on a le choix, à la même position dans la notation, entre une subdivision commençant par 0 et une subdivision commençant par 1–9. Il faut également éviter les subdivisions commençant par 00 si on a le choix entre 00 et 0.

Régularisation (Regularization) **:** Remplacement de certains développements spéciaux qui expriment des concepts de subdivisions communes par l'emploi des subdivisions communes régulières de la Table 1.

Renfoncement (Indention) **:** Position typographique des notes et des intitulés secondaires en dessous et à droite du terme de la rubrique principale.

Renvoi d'orientation (Voir aussi) (See-also reference) **:** (1) Note qui, dans les Tables générales et auxiliaires, renvoie aux classes qui sont liées de près ou de loin au sujet et qui pourraient donc être confondues avec lui. (2) Note qui, dans l'Index, dirige vers un synonyme, un terme plus général ou un terme connexe. (3) Note qui, dans le Guide, dirige vers les notes connexes du Guide.

Renvoi (Voir) (See reference) **:** Note (introduite par le mot « pour ») qui dirige d'un indice général ou interdisciplinaire d'un sujet, explicite ou implicite, vers des composantes du sujet à des indices autres que des subdivisions directes de l'indice ou de l'intervalle d'indices originaux. *Voir aussi* **Classer à.**

Renvoi réciproque (Cross reference) **:** *Voir* **Classer à**; **Renvoi d'orientation**; **Renvoi (Voir).**

Renvoi « **Voir Guide** » (See-Manual reference) **:** Note qui dirige d'une rubrique dans les Tables générales ou auxiliaires vers une information complémentaire sur l'indice dans le Guide.

Retrait typographique (Indention) **:** *Voir* **Renfoncement.**

Révision (Revision) **:** Résultat du travail de rédaction qui apporte des changements dans le texte de n'importe quelle classe de la CDD. Il y a trois niveaux de révision. La *révision de routine* se limite à mettre à jour la terminologie, à clarifier des notes et à apporter des développements mineurs. La *révision en profondeur* apporte des changements importants dans les subdivisions, mais ne touche pas aux éléments principaux des Tables générales. La *révision complète* (appelée autrefois « phénix ») apporte un nouveau développement; les indices de base restent les mêmes que dans l'édition précédente, mais pratiquement toutes les subdivisions sont changées. Dans le cas de la révision en profondeur et de la révision complète, les changements sont indiqués dans des tables de comparaison et d'équivalences plutôt que dans les notes de transfert les Tables générales et auxiliaires. *Voir aussi* **Table d'équivalence**; **Table de comparaison.**

Révision complète (Complete revision) **:** *Voir* **Révision** (*révision complète*).

Révision de routine (Routine revision) **:** *Voir* **Révision** (*révision de routine*).

Révision en profondeur (Extensive revision) **:** *Voir* **Révision** (*révision en profondeur*).

Rubrique (Entry) **:** (1) Dans les Tables générales et auxiliaires, ensemble d'éléments composé d'un indice ou d'une série d'indices, d'un intitulé et souvent d'une ou de plusieurs notes. (2) Dans l'Index, terme ou expression ordinairement suivie d'un indice de la CDD. (3) Dans le Guide, ensemble d'éléments composé d'un indice ou d'un groupe d'indices, des intitulés ou sujets associés à ces indices et d'une explication ou d'indications détaillées.

Rubrique centrée (Centered entry) **:** Rubrique qui représente un sujet couvert par une série d'indices, ex. : 372–374 Niveaux d'enseignement particuliers. La rubrique est dite « centrée » parce que la série d'indices est imprimée au centre de la page dans la

version imprimée de la CDD plutôt que dans la colonne des indices à gauche de la page. Les rubriques centrées sont identifiées par le symbole > dans la colonne des indices.

Section (Section) **:** Troisième niveau de subdivision de la CDD, représenté par les trois premiers chiffres de la notation, ex. : 625 dans 625 Technologie des chemins de fer et des routes. *Voir aussi* **Classe principale**; **Division**; **Sommaires de la CDD.**

Segmentation (Segmentation) **:** Coupure logique d'un indice indiquée par un signe typographique, ex. : la barre oblique ou l'apostrophe. Les signes de segmentation indiquent la fin d'un indice abrégé.

Sommaire (Summary) **:** Liste des principales subdivisions d'une classe qui fournit une vue d'ensemble de sa structure. *Voir aussi* **Sommaires de la CDD.**

Sommaires de la CDD (DDC Summaries) **:** Énumération des trois premiers niveaux (classes principales, divisions et sections) de la Classification décimale Dewey. Les intitulés associés aux indices dans les Sommaires sont modifiés pour faciliter la recherche et ne correspondent pas nécessairement aux intitulés complets trouvés dans les Tables générales. *Voir aussi* **Classe principale**; **Division**; **Section**; **Sommaire.**

Subdivision (Subdivision) **:** (1) Membre subordonné d'une classe, ex. : 518 Analyse numérique est une subdivision de la classe 510 Mathématiques et 518.5 Approximation numérique est une subdivision de 518. *Voir aussi* **Classe.** (2) Notation qu'on peut ajouter à d'autres indices pour former un indice précis convenant à l'ouvrage à classifier. *Voir aussi* **Subdivisions communes**; **Tables auxiliaires**.

Subdivision commune déplacée (Displaced standard subdivision) **:** Concept contenu dans une subdivision commune qui a été déplacé vers un indice particulier dans les Tables générales en remplacement de la subdivision commune régulière de la Table 1. Il y a toujours une note « Ne pas employer » à l'endroit où devrait normalement se trouver le concept de la subdivision commune. *Voir aussi* **Ne pas employer**; **Subdivisions communes.**

Subdivisions communes (Standard subdivisions) **:** Subdivisions présentes dans la Table 1 et qui représentent des formes courantes de publication (dictionnaires, périodiques) ou des approches (histoire, recherche) applicables à n'importe quel sujet ou discipline. Sauf indication contraire, on peut ajouter les subdivisions communes à n'importe quel indice des Tables générales et auxiliaires pour les sujets qui couvrent la quasi-totalité de l'indice. *Voir aussi* **Tables auxiliaires.**

Subordonné (Subordinate) **:** Qualificatif d'un indice ou d'un sujet situé à un niveau inférieur (plus restreint) par rapport à un autre indice ou sujet dans la même hiérarchie. *Voir aussi* **Supérieur.**

Sujet (Subject) **:** Objet d'étude. Le sujet peut être une personne ou un groupe de personnes, un objet, un lieu, un procédé, une activité, une abstraction ou n'importe quelle combinaison de ces sujets. Dans la CDD, les sujets sont classés par disciplines. Un sujet est souvent étudié dans plus d'une discipline, ex. : le mariage est étudié dans plusieurs disciplines : la morale, la religion, la sociologie et le droit. *Voir aussi* **Discipline.**

Sujet complexe (Complex subject) **:** Sujet qui comporte plus d'une caractéristique. Par exemple, « menuisiers sans emploi » est un sujet complexe parce qu'il a plus d'une caractéristique (statut de chômeur et profession). *Voir aussi* **Ordre de priorité.**

Supérieur (Superordinate) **:** Qualificatif d'un indice ou d'un sujet situé à un niveau supérieur (plus général) par rapport à un autre indice ou sujet dans la même hiérarchie. *Voir aussi* **Subordonné.**

Synthèse de la notation (Synthesis of notation; Notational synthesis) **:** *Voir* **Construction d'indices.**

Système énumératif (Enumerative scheme) **:** Système de classification qui présente, pour les sujets complexes, des indices déjà combinés.

Table d'équivalences (Equivalence table) **:** Table qui, dans le cas d'une révision complète ou d'une révision en profondeur, énumère par ordre d'indices les classes de l'édition actuelle avec les indices équivalents de l'édition précédente (et vice versa). *Voir aussi* **Révision.**

Table de comparaison (Comparative table) **:** Table qui, dans le cas d'une révision complète ou d'une révision en profondeur, énumère par ordre alphabétique les sujets révisés accompagnés de l'indice de l'édition précédente et de l'indice de l'édition actuelle. *Voir aussi* **Révision**; **Table d'équivalence.**

Table de complément (Add table) **:** *Voir* **Tables auxiliaires (2).**

Table de priorité (Preference table) **:** *Voir* **Ordre de priorité.**

Table des périodes (Period table) **:** Table dans laquelle les notations sont accompagnées de périodes chronologiques. Pour plusieurs littératures, les Tables générales comprennent les tables des périodes. Pour les ouvrages qui ne se limitent pas à une langue en particulier, la notation de la période est prise dans la Table 1—0901–0905. *Voir aussi* **Tables auxiliaires.**

Table géographique (Area table) **:** Table auxiliaire (Table 2) qui donne d'abord et avant tout les régions géographiques, mais qui fournit aussi des indices pour les périodes historiques et pour les personnes associées à un sujet. Les régions du monde sont classées systématiquement, non par ordre alphabétique. La notation de la table géographique s'emploie avec d'autres indices dans les Tables générales et auxiliaires quand une indication explicite le permet. *Voir aussi* **Tables auxiliaires.**

Table phénix (Phoenix schedule) **:** *Voir* **Révision** (*révision complète*).

Tables auxiliaires (Tables) **:** Dans la CDD, tables de notations qu'on peut ajouter à d'autres notations pour former un indice précis convenant à l'ouvrage à classifier. Les indices d'une Table auxiliaire ne s'emploient jamais seuls. Il y a deux sortes de tables : (1) Les six tables numérotées (Tables 1–6) représentant les subdivisions communes, les régions géographiques, les langues, les groupes ethniques, etc. (2) Des listes de notations spéciales qu'on trouve dans les notes de complément sous certains indices dans les Tables générales et occasionnellement dans les Tables 1–6. Ces listes s'appellent des tables de complément. *Voir aussi* **Note de complément.**

Tables générales (Schedules) **:** (1) Listes de sujets et de leurs subdivisions classées par ordre systématique et accompagnées de la notation pour chaque sujet et ses subdivisions. (2) Ensemble des indices de la CDD 000–999, de leurs intitulés et des notes qui les accompagnent.

Transfert (Relocation) **:** Changement d'indice d'un sujet vers un autre indice qui diffère de l'ancien autrement que par la longueur. Des notes identifient l'ancien et le nouvel indice. *Voir aussi* **Abandon.**

Variante du nom (Variant-name note) **:** Note qui énumère les synonymes ou quasi-synonymes d'un sujet d'un intitulé, quand il est difficile ou inapproprié d'inclure cette information dans l'intitulé.

Voir (See reference) **:** *Voir* **Renvoi (Voir).**

Voir aussi (See-also reference) **:** *Voir* **Renvoi d'orientation (Voir aussi).**

Y compris (Including note) **:** Note qui énumère des sujets qui font logiquement partie de la classe, mais qui sont plus restreints que le concept représenté par l'indice de la classe. La documentation sur ces sujets n'est pas suffisante pour justifier un indice particulier. On ne peut pas ajouter de subdivisions communes aux indices pour ces sujets. *Voir aussi* **Importance quantitative de la documentation**; **Position d'attente.**

Zéro terminant un indice (Terminal zero) **:** Un zéro ou deux zéros ajoutés à la notation d'une division ou d'une classe principale pour former un indice à trois chiffres. On ajoute un zéro à la notation à deux chiffres d'une division pour former un indice à trois chiffres, ex. : 51 + 0 = 510 Mathématiques. On ajoute deux zéros au seul chiffre de la notation d'une classe principale pour former un indice à trois chiffres, ex. : 5 + 00 = 500 Sciences. *Voir aussi* **Classe principale**; **Division.**