



# **Signalement et description structurés des documents: la description archivistique**

9 octobre – 20 novembre 2017

Vincent Verdese  
[vincentverdese@gmail.com](mailto:vincentverdese@gmail.com)

# Organisation du module

- Sources
- Contexte
- Modèles de description
- Encodage

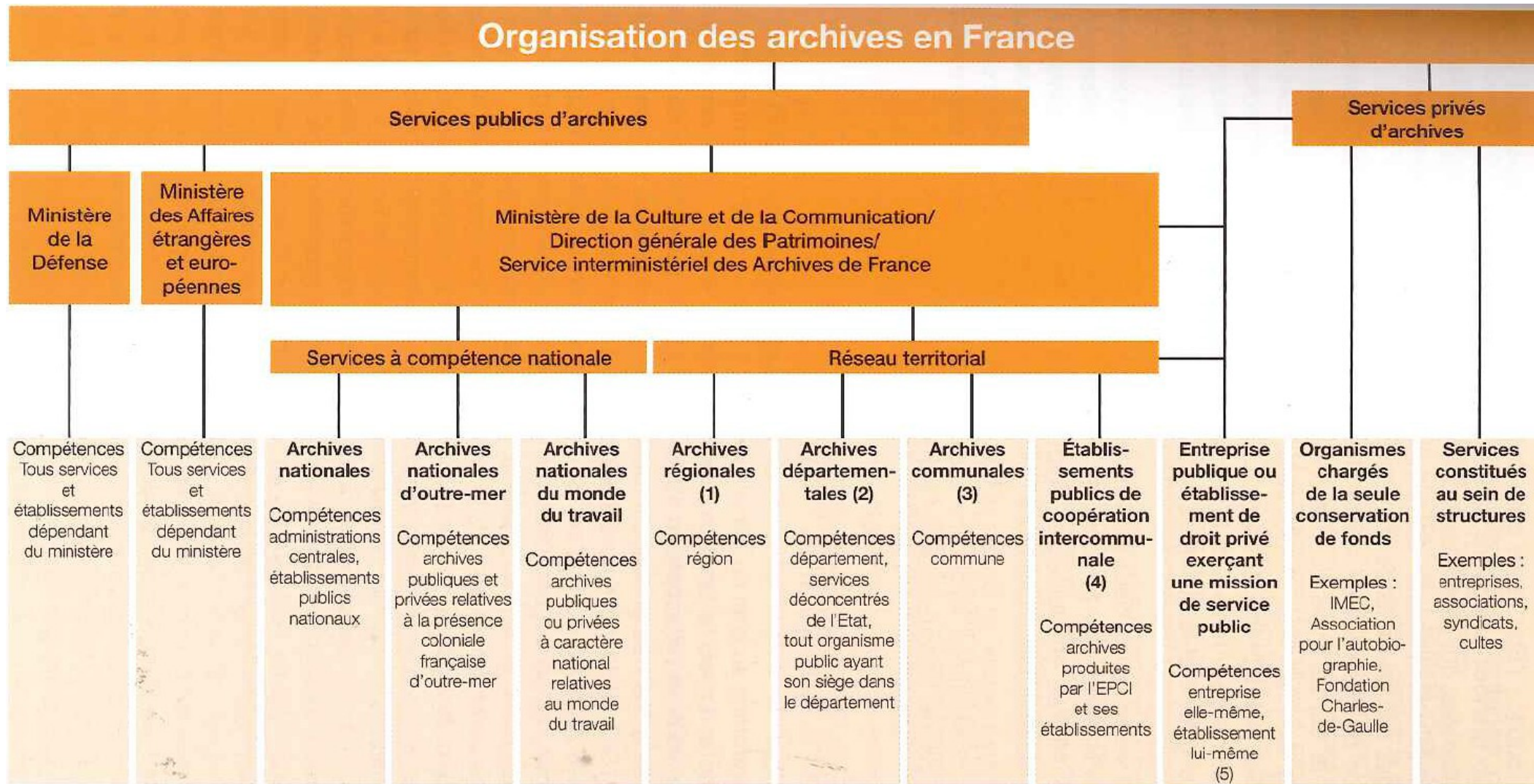
# Sources

- CHAVE, Isabelle (dir.), *Abrégé d'archivistique. Principes et pratiques du métier d'archiviste*. Association des archivistes français, 3e édition, Paris, 2012.
- GALLAND, Bruno, NOUGARET, Christine, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris, la Documentation française, Direction des archives de France, 1999.
- Association des archivistes français : <http://www.archivistes.org/>
- FranceArchives, Service interministériel des archives de France : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/>
- Conseil international des archives : <http://www.ica.org/>

# Sources\_2

- Site de la Bibliothèque du Congrès :  
<http://www.loc.gov/ead/>
- Bibliothèque d'Etat de Berlin :  
<http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/>
- Dictionnaire des balises (EAD 2002) :  
<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/1066>
- Faire un répertoire ou un inventaire simple en EAD:  
<http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/62240-faire-un-repertoire-ou-un-inventaire-simple-en-ead-description-archivistique-encodee.pdf>
- Travaux des enseignants précédents

# Contexte



# Concepts fondamentaux

- Respect de la provenance : mettre en évidence le lien avec le producteur
- Respect de l'intégrité du fonds : pas de classement thématique
- Respect de l'ordre original : ordre utilisé par le producteur

Des traditions différentes coexistent (UE, USA, AUS...)

# La normalisation de la description

## Contexte

Formes extrêmement variées des archives (collections ou fonds de manuscrits littéraires pouvant se réduire ou non à un item, archives organiques publiques ou privées, collections de documents figurés ou d'objets, etc.) dans de très nombreuses institutions et structures. Importantes différences au niveau national (An/archives privées), européen et international (UE/USA).

## Causes

- Eparpillement des institutions (ex services publics d'archives chargés de conserver et communiquer les archives publiques)
- Eparpillement des gisements et parfois des démembrements des fonds (ex histoire politique, guerres...)
- Démocratisation de l'accès au savoir et des avancées technologiques

## Conséquences

Besoin de décrire ces documents selon des règles communes, pour avoir des descriptions compatibles et explicites afin de guider correctement le chercheur et l'archiviste.

Une unité documentaire ne se comprend que dans son contexte.

Décrire de tels ensembles implique donc de disposer de modèles qui soient à la fois souples et permettent une hiérarchisation de l'information, afin de représenter au mieux l'organisation interne de l'ensemble. Il faut arriver à une standardisation et une normalisation.



# Les normes

- ISAD (G) : archives
- ISAAR (CPF) : producteurs
- ISDF : fonctions
- ISDIAH : institutions conservant des archives

Jusqu'à aujourd'hui...

- RiC : Records in Contexts

# ISAD (G)

Norme générale et internationale  
de description archivistique, 1994  
et 1999

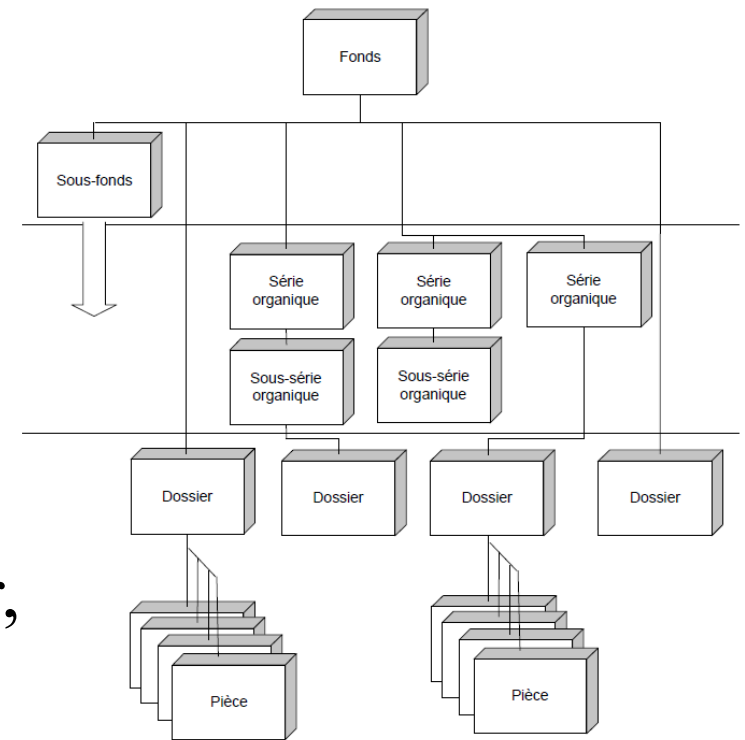


Récupérer ISAD (G)

<http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD%28G%29.pdf>

Pages de 7 à 13

# Principes



## Description à plusieurs niveaux :

- Description du général au particulier, du fond à la pièce par exemple
- Informations adaptées au niveau de description, pas d'histoire du ministère pour une direction par exemple
- Liaison hiérarchique des descriptions d'un niveau à l'autre et identification de la hiérarchie
- Non répétition des informations, on ne répète pas au niveau inférieur ce qui est déjà à celui supérieur

# À noter

C'est une norme, donc aucune référence à une technologie plutôt qu'à une autre, aux formats, à l'indexation...

La description peut ensuite prendre des formes très variées (typologie d'instruments de recherche)

26 éléments au total, mais 6 uniquement sont indispensables

Les zones qui regroupent les éléments sont indicatives

Le modèle hiérarchique de ISAD(G) ne peut pas prendre en compte toutes les combinaisons de niveaux possibles. On peut trouver n'importe quel nombre de niveaux intermédiaires parmi ceux présentés dans le modèle.

# Elements obligatoires

## 1. Identity Statement Area

1.1. **Reference code** <unitid/>

1.2. **Title** <unittitle/>

1.3. **Dates** <unitdate/>

1.4. **Level of description** <c level="fonds"/>

1.5. **Extent and medium of the unit of description** <extent/>

## 2. Context Area

2.1. **Name of Creator** <origination/>

# Autres éléments

## 2. Context Area

2.2. Administrative/biographical history <bioghist/>

2.3. Archival history

2.4. Immediate source of acquisition or transfer

## 3. Content and Structure Area

3.1. Scope and content

3.2. Appraisal, destruction and scheduling information

3.3. Accruals

3.4. System of Arrangement

# Influence d'ISAD (G) à l'étranger

D'autres normes se basent sur ISAD (G), par exemple :

« Describing Archives : a content standard » (DACS), publiée en 2004 par la SAA (Society of American Archivists), en cours de révision.

<https://www2.archivists.org/groups/technical-subcommittee-on-describing-archives-a-content-standard-dacs/dacs>

Règles de description des documents d'archives (RDDA), publiée par le Comité de planification sur les normes de description, norme revue en 2008

<http://www.cdncouncilarchives.ca/f-archdesrules.html>

# Influence d'ISAD (G) en France

Appliquée dans tous les services d'archives, sans avoir donné naissance à des normes plus spécialisées

Dans les bibliothèques, des projets suprainstitutionnels (Calames) ont fait sentir le besoin d'une adaptation d'ISAD(G) à la description des fonds et collections de manuscrits modernes et contemporains conservés en bibliothèque. En 2010, la recommandation DeMArch (Description des manuscrits et fonds d'archives modernes et contemporains en bibliothèque) est publiée.

[http://www.bnf.fr/fr/professionnels/anx\\_formats/a.ead\\_demarch.html](http://www.bnf.fr/fr/professionnels/anx_formats/a.ead_demarch.html)

Exemples d'ISAD (G) :

<https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr>



# Terminologie

**Archives** : ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits et reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité.

(loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, Code du Patrimoine promulgué en 2004, livre 2 article L-211-1, loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008).

**Fonds**, `<c level="fonds"/>` : ensemble d'archives organique, constitué par un producteur dans l'exercice de ses activités et en fonction de ses attributions.

Opposée au fonds est la collection : réunion artificielle de documents sans considération de leur provenance (exemples ?).

**Série organique** : division organique du fonds, identifiée par l'archiviste lors de son classement, qui constitue un ensemble typologique uniforme se rapportant à une même activité, fonction, sujet ou qui revêt la même forme.

**Série** : division primaire d'un cadre de classement, généralement désignée par une lettre ou plusieurs lettres. À rapprocher du fonds ou du sous-fonds.

**Pièce** : la plus petite unité intellectuelle d'archives, par exemple une lettre, un mémoire, un rapport, une photographie, un enregistrement sonore. (Item)

**Collection** : réunion artificielle de documents sans considération de leur provenance. Elle s'oppose donc au concept du fonds mais se rapproche en revanche de celui de corpus de chercheur.

**Producteur** : personne physique ou morale, publique ou privée, qui a produit, reçu et conservé des archives dans l'exercice de son activité.

## **Plan de classement:**

a) système qui fixe l'organisation des archives courantes et intermédiaires en usage dans le bureaux, permettant de les ranger, les classer et les retrouver

b) ordre dans lequel les archives définitives d'un fonds, d'une série ou d'un versement ont été classées et ordonnées dans un service d'archives. ≠ cadre de classement.

**Cadre de classement:** plan directeur préétabli qui fixe la répartition des fonds et collections entre de grandes divisions et subdivisions appelées séries et sous-séries.

**AD:** [http://archives.montbeliard.com/4DCGI/Web\\_FondslanceTree/ILUMP4200](http://archives.montbeliard.com/4DCGI/Web_FondslanceTree/ILUMP4200)

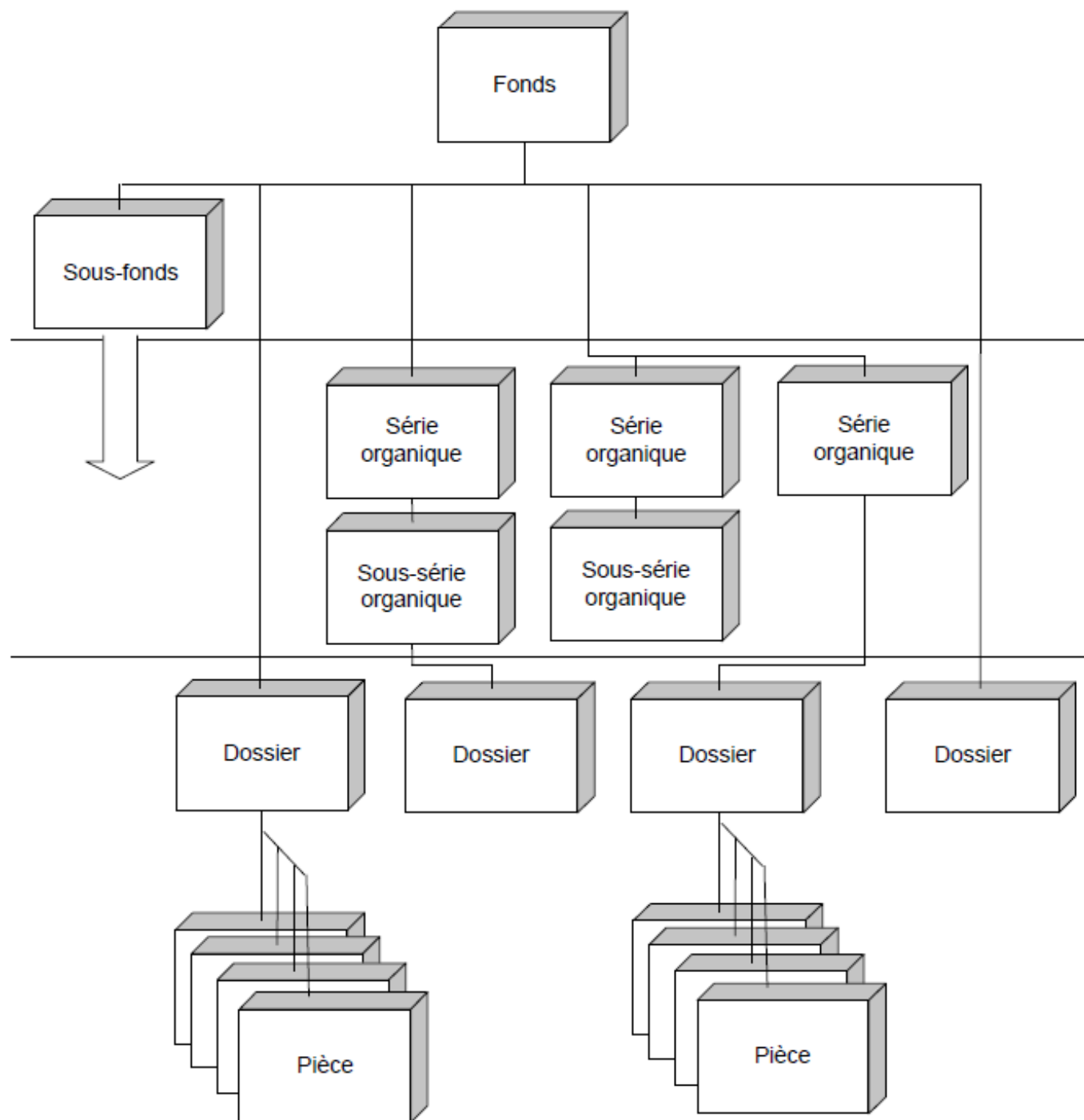
**AN:** <https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/cms/content/fonds.action?uuid=POGRootUuid&template=pog/pogRoot>

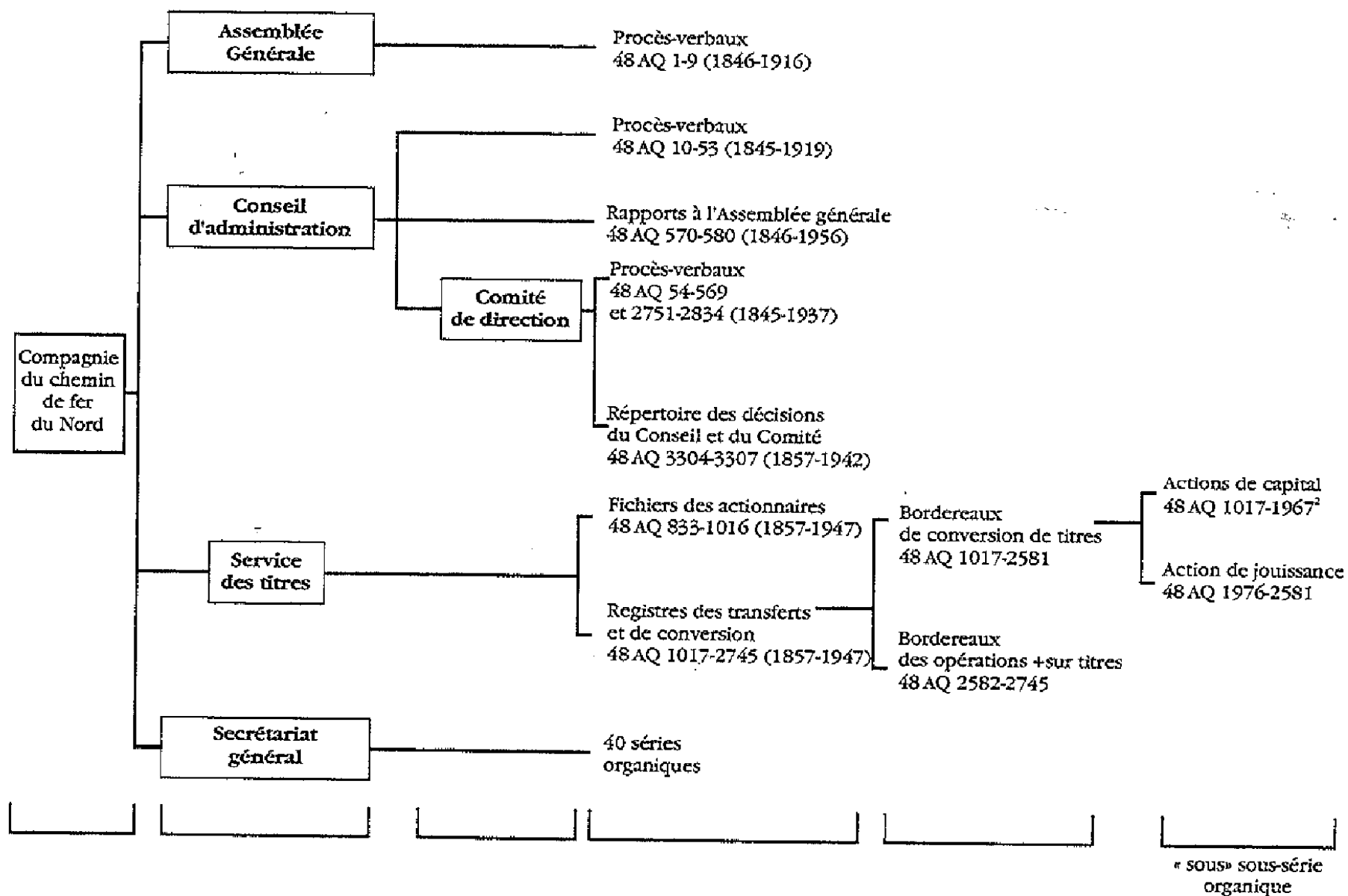
**Sous-fonds** : Ensembles de documents à l'intérieur d'un fonds, généralement constitué par les archives d'une unité administrative subordonnée.

**Versement** : Opération matérielle et intellectuelle par laquelle la responsabilité de la conservation d'archives passe de l'administration à un service de préarchivage ou à un service d'archives, ou bien d'un service de préarchivage à un service d'archives. Ce terme désigne aussi, par extension, les documents ainsi transférés. Le fonds d'un service administratif est constitué de plusieurs versements qui peuvent être cotés selon le principe de la série continue.

L'identification du niveau de description approprié est un problème très théorique mais les conséquences sont très concrètes.

En archivistique, chaque fonds possède une structure unique.





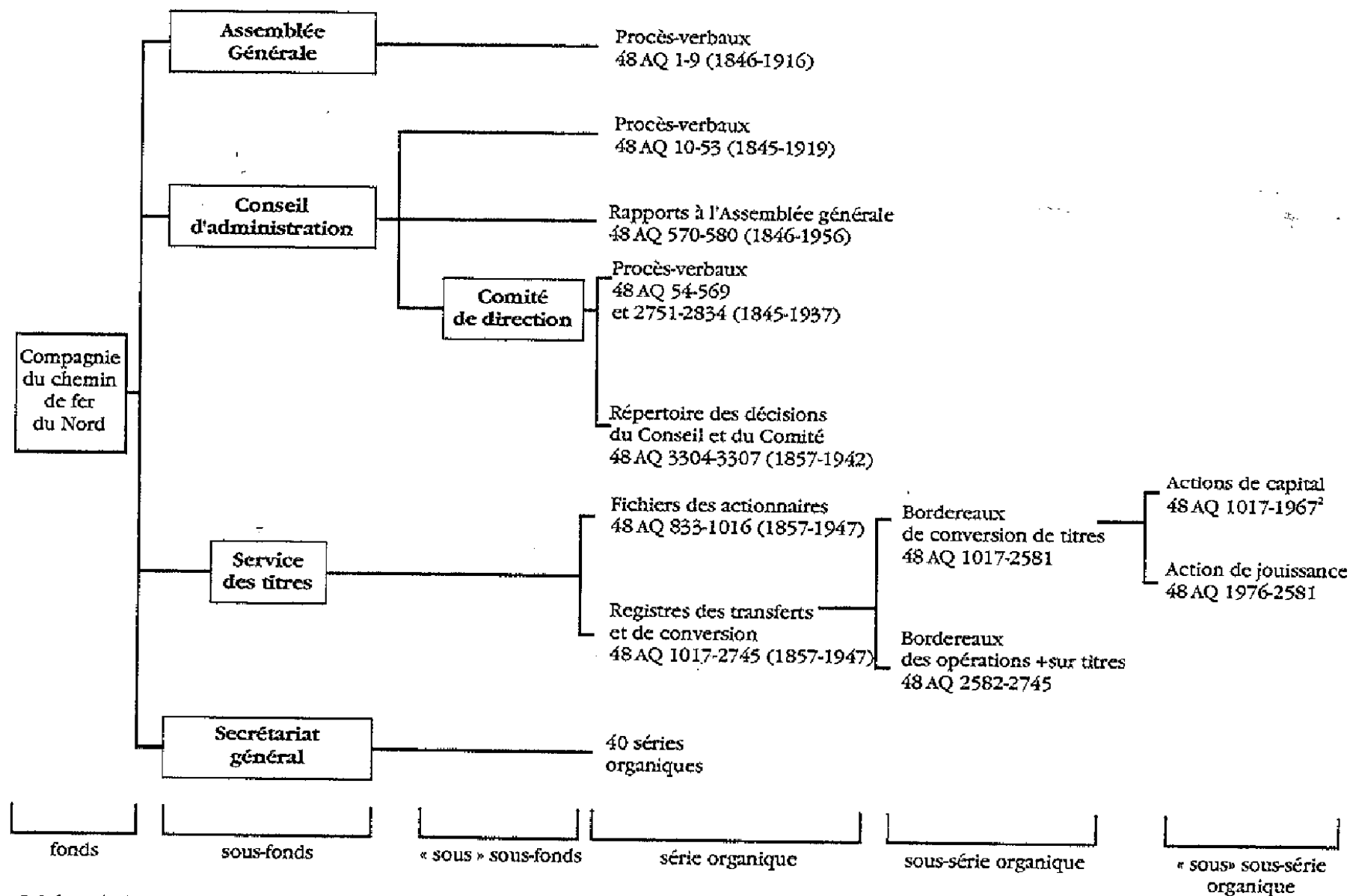


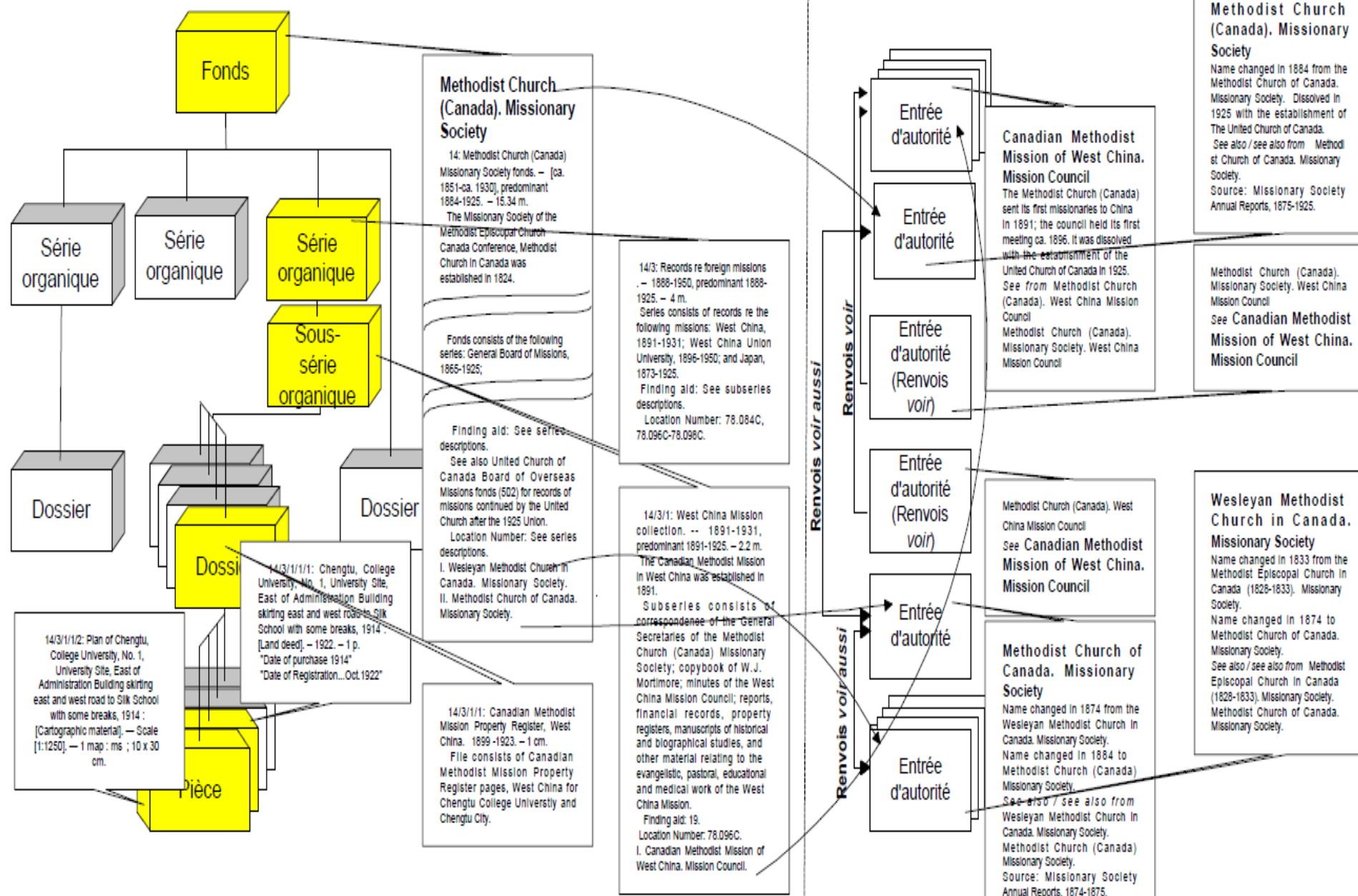
Schéma établi par Philippe Charon d'après : B. Gille, R. Gourmelon et C. Pris, *Répertoire numérique des archives de la compagnie du chemin de fer du Nord conservées aux Archives nationales (48 AQ)*, Paris, Imprimerie nationale, 1961.

# RELATIONS ENTRE LA DESCRIPTION ARCHIVISTIQUE ET LES NOTICES D'AUTORITÉ DE PRODUCTEURS

## illustrées par un exemple en langue anglaise

Description(s) archivistique(s) normalisée(s) selon ISAD(G) ou des normes nationales compatibles

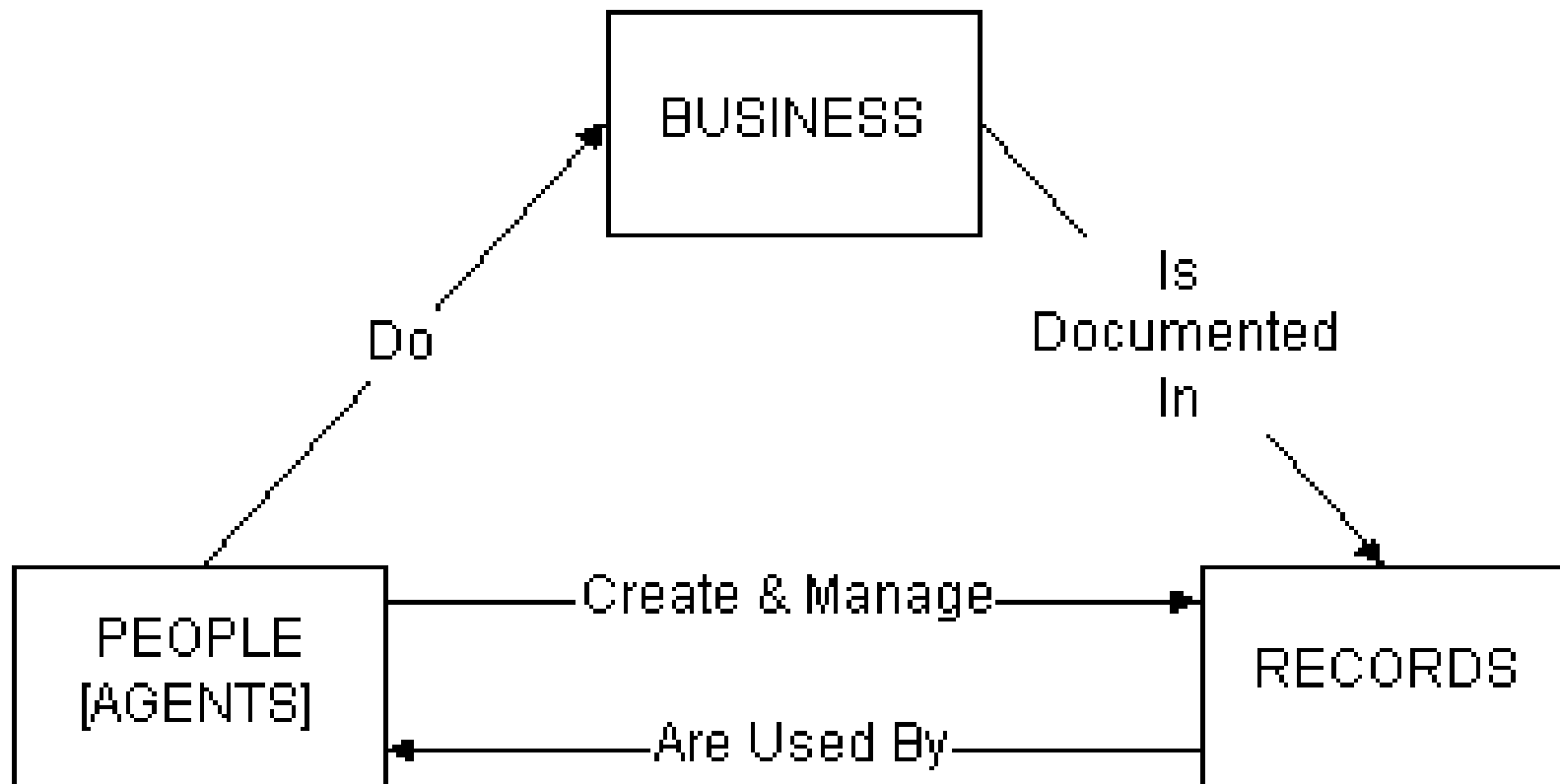
Notices d'autorité archivistique établies selon ISAAR(CPF) ou des normes nationales compatibles





# Relations entre les composantes de la description archivistique

**Figure 1: The Business**



# Les instruments de recherche (IR)

Terme générique pour tout outil de description ou de référence élaboré ou reçu par un service d'archives dans l'exercice de son contrôle administratif ou intellectuel sur les documents d'archives. (Finding aid).

Exemple : *Répertoire numérique détaillé des papiers Jean Zay*

Quelques détails sur:

- L'organisation des informations
- Les typologies d'instruments de recherche

Correspondance des Procureurs generaux avec  
le ministre de la justice

(Division criminelle)

- 1901 - 1902 - 1903 -

· BB<sup>18</sup> 2177 a 2264 -

- par Jacqueline Chaumie -

## Bienvenue sur le portail européen des archives

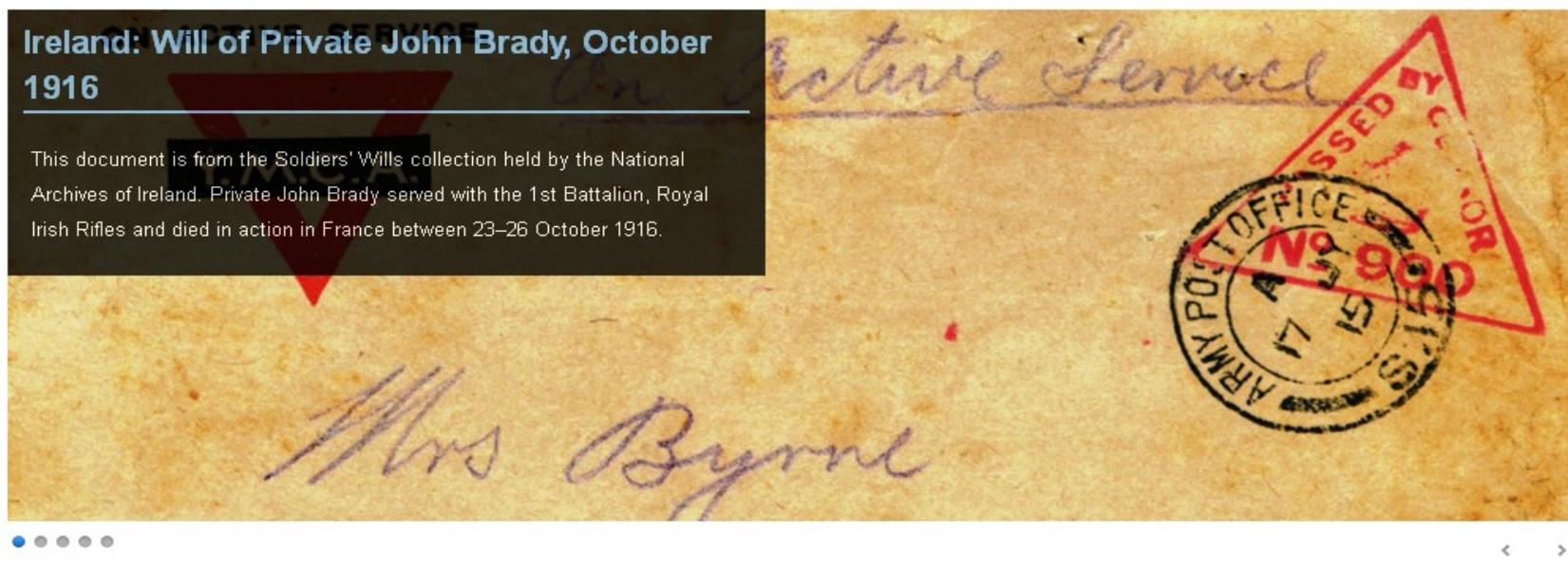
Le portail européen des archives réunit les inventaires d'archives provenant des services d'archives de différents pays européens.

Le portail contient:

- 48 152 142 unités de description d'archives
- 18 324 notices descriptives de personnes, de familles ou de collectivités
- 712 notices de services d'archives

### Ireland: Will of Private John Brady, October 1916

This document is from the Soldiers' Wills collection held by the National Archives of Ireland. Private John Brady served with the 1st Battalion, Royal Irish Rifles and died in action in France between 23–26 October 1916.



#### Un accès unifié aux archives européennes

En donnant accès aux documents d'archives de toute l'Europe, le portail européen des archives permet de détecter des points communs, tout en reflétant la diversité des évolutions

[www.archivesportaleurope.net/featured-document/-/fed/pk/78020](http://www.archivesportaleurope.net/featured-document/-/fed/pk/78020) nales. [Lire la suite...](#)



#### Recherche combinée

En plus d'une recherche simple, le portail européen des archives propose une recherche avancée ainsi qu'une navigation au sein des inventaires d'archives. Ces différentes approches peuvent être combinées ou utilisées

# L'organisation des informations

Indépendance de la structure et de la forme des instruments de recherche (IR) :

- la structure de l'IR doit mettre en évidence la structure de l'unité documentaire décrite
- la structure ne doit pas dépendre de la forme ou du support de l'IR (voir un export pdf d'une base de données, par exemple)

# Bien hiérarchiser

- En-tête de l'IR: les informations décrivant l'IR et les informations décrivant les documents d'archives
- les informations intéressant tous les niveaux ou plusieurs unités décrites, qui formeront les niveaux hauts de la description : historique de la conservation...
- les informations spécifiques à chacune des unités décrites, au moins trois : cote, intitulé et dates, qui formeront le corps de l'IR

# Corps de l'IR

Mettre en évidence la cohérence des unités de description :

- Cote      Intitulé. - Analyse

Dates

-----

- Cote      Intitulé

Dates

Analyse

Exception pour les répertoires méthodiques

<https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/>

# Expliciter le classement retenu

- 1) Nomination de Joffre
  - 2) Révocation de Nivelle
  - 3) Mise à la retraite de Foch
- 

- (1)Joffre. Nomination
  - (2)Nivelle. Révocation
  - (3)Pétain. Mise à la retraite
- 

1. 1914. Nomination de Joffre
2. 1917. Révocation de Nivelle
3. 1918. Mise à la retraite de Foch



# Les typologies d'instruments de recherche

## Critères

- Diffusion : en interne, pour le public
- Forme : fichiers csv, fichier xml...
- Support : papier, base de données...
- Objet : un service d'archives, un fonds...

Utiles dans certains cas : rétronconversion par exemple

# Niveau de l'IR

- IR analytiques : description jusqu'au niveau de la pièce
- IR synthétiques : description au niveau de collection de fonds, fonds/sous-fonds, séries

Ne pas confondre la nature, donc le niveau de description, avec l'objet, l'ensemble des unités documentaires décrites

Des points de contacts entre les deux typologies peuvent exister

Niveau de description/IR				
Fonds	Guide. État des fonds	État sommaire, des versements	Répertoires	Inventaires
Sous-fonds				
Série				
Sous-série				
Dossier				
Pièce				
	IR synthétiques		IR analytiques	

GALLAND, Bruno, NOUGARET, Christine, *Les instruments de recherche dans les archives*, p. 119.

# Guides

Jusqu'aux fonds ou collections

- **Guide de sources** : fonds conservés par un/n services d'archives sur des thèmes, périodes, espaces géographiques
- **Guide de recherche** : orientation méthodologique pour un thème - établi pas archivistes et chercheurs -, indépendamment du lieu de conservation
- **Guide par service d'archives** : vue générale d'un service, par série/fonds
- **Guide des fonds** : groupe de fonds sur un thème, indépendamment du lieu de conservation

*État des sources d'archives publiques relatives à l'histoire de la lutte contre le sida conservées aux Archives nationales*

# Etats des fonds

Jusqu'aux fonds et sous-fonds

- **Etat des fonds** : description sommaire des fonds par série d'archives (intitulé, dates, articles, métrage linéaire...)
- **Etat des versements** : sur la base des bordereaux de versements, on présente la totalité des versements reçus, soit par numéro de versement soit par service producteur
- **Etat des inventaires** : liste des IR disponibles

*État sommaire des versements faits aux Archives nationales par les ministères pour la sous-série F/21*

FRAN\_IR\_041034.pdf

# Répertoires

Jusqu'aux dossiers et sous-dossiers, ou mieux, à l'**article** : ensemble de pièces de même provenance sur un même objet ou affaire, dont l'importance matérielle ne dépasse pas une unité matérielle de conditionnement - un article pouvant contenir un fonds, un dossier ou une pièce.

- **Répertoire numérique** : description à l'article dans l'ordre des cotes, avec intitulé et dates, mais peut aussi être plus détaillé (inclus aussi le bordereau de versement)
- **Répertoire méthodique** : description dans un ordre indépendant de l'ordre des cotes

*La France et la Belgique sous l'Occupation allemande 1940-1944*

# Inventaires

Jusqu'à la pièce

- **Inventaire analytique/sommaire** : analyse plus ou moins détaillée de chaque pièce

Peuvent aussi être méthodiques :

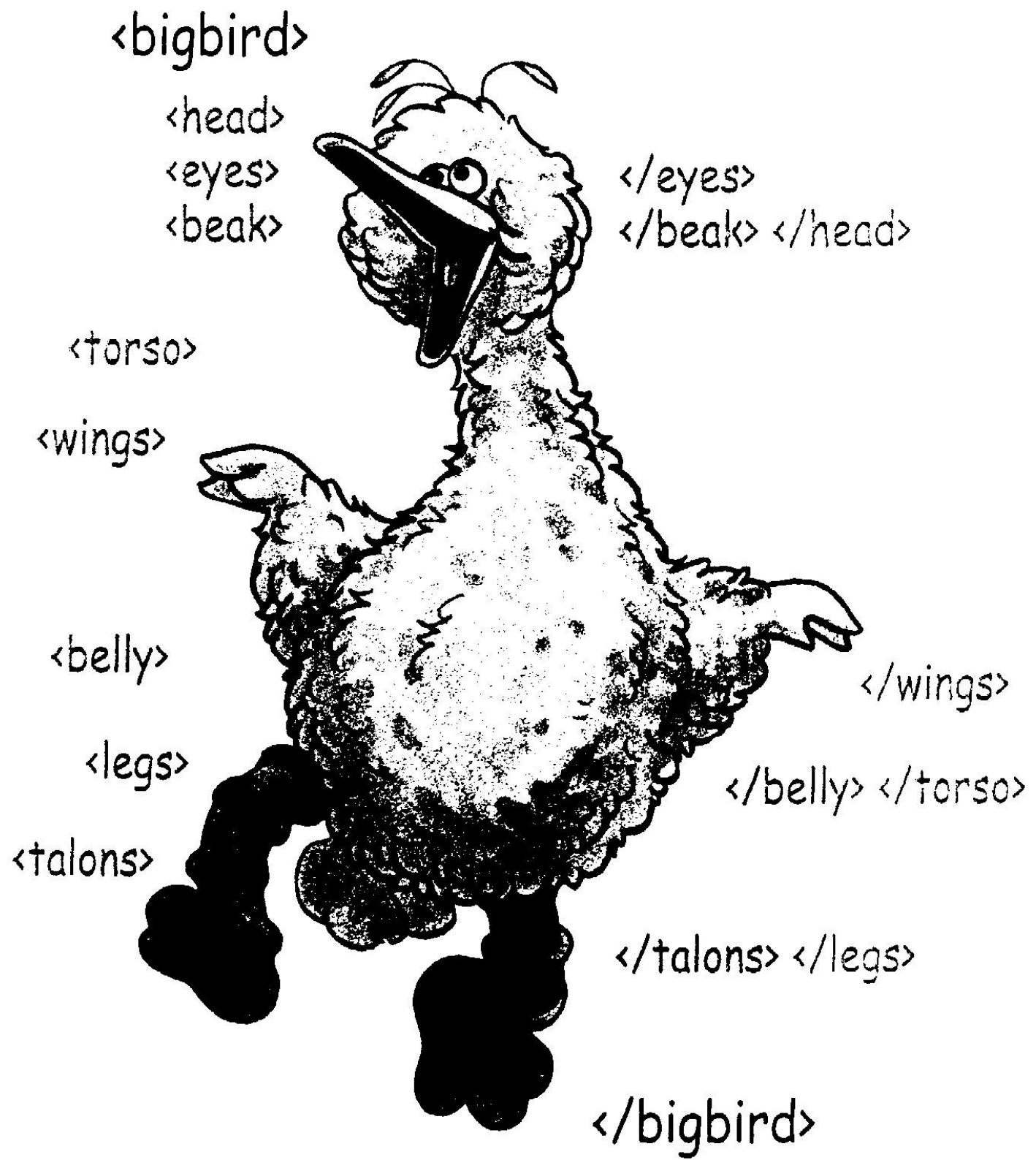
- **Inventaire index** : ordre alphabétique des pièces selon le critère choisi
- **Catalogue analytique** : description de pièces choisies pour leur typologie ou rassemblées pour une finalité particulière

Tresor\_des\_chartes\_exportIr.pdf

Analysons I, IX, X et XIII dans Exemples\_IR.pdf

# EAD

*American Archivist*,  
Vol 60, n. 4,  
Fall 1997





# Contexte de la norme EAD

L'informatisation des bibliothèques avec la présence de nombreux fonds d'archives créa le besoin de les décrire de manière organisée.

En 1983 : norme de catalogage particulière, APPM (*Archives, personal papers and manuscripts*)

En 1986 : format MARC spécifique compatible avec APPM, MARC AMC (*Archives and Manuscript Control*). MARC APCM permettait de produire une description archivistique au niveau global uniquement, donc besoin d'une autre norme...

# Contexte de la norme EAD\_2

- 1994 : ISAD (G) 1ère édition
- 1998 : EAD 1.0 SGML/XML DTD
- 2000 : ISAD (G) 2ème édition
- 2002 : EAD 2002 XML DTD, début de la période de diffusion et d'appropriation
- 2015 : EAD3...

# Besoins

- 1) Hiérarchisation et structuration contrôlée des informations
- 2) Application globale pour tout type de description
- 3) Pérennisation des informations :
  - Modèle clair et simple
  - Focus sur les données, sur le contenu et la structuration
- 4) Possibilités de gestion et d'exploitation :
  - données relatives à l'instrument de recherche
  - points d'accès (indexation)
  - liens avec d'autres ressources

# Caractéristiques

- EAD reste un modèle générique pour encoder les IR de recherche existants, surtout répertoires, inventaires, états sommaires et états des fonds
- EAD suit ISAD (G) : description à niveaux, du général au particulier, hiérarchisation et non répétition de l'information.
- EAD s'appuie sur un métalangage, le XML
- 2 versions : EAD 2002 et EAD3 (2015)

# XML

- Extensible Markup Language ou (méta)langage à balise extensible
- Dérivé du SGML, adopté comme standard pour les documents sous format électronique (Formalized Exchange of Electronic Publications -FORMEX-, Airbus...)
- Lisible pour une machine et pour un humain
- Aujourd'hui utilisé pour toute représentation et échange de données structurées (Feed RSS, XHTML...)
- Associé à une CSS pour la présentation : XML ne s'occupe que de la structuration de l'information
- Contrôlé par une DTD, un Schéma XML ou Relax NG qui définissent sa structure

<http://www.w3.org/XML/>

# Elements et attributs

- Elements ou tags:
  - Balise ouvrante <livre>, <ead>
  - Balise fermante </livre>, </ead>
  - Balise vide <livre/>, <ead/>
- Attributs :
  - Nom d'attribut <livre format="">
  - Valeur d'attribut <livre format="grand">

<livre format="grand">Germinal</livre>

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><!-- Prologue,  
obligatoire -->

<!DOCTYPE livre SYSTEM "livre.dtd"> <!-- Déclaration de DTD,  
obligatoire-->

<livre format="grand"> <!-- Element racine, obligatoire -->

<titre>Germinal</titre> <!-- Nidification correcte -->

<partie id="1"><chapitre>Dans la...</chapitre></partie>

<partie id="2">La propriété des Grégoire...</partie>

</livre>

# XML-EAD 2002

- Pourquoi EAD 2002 ?
- Element racine <ead>
- Description bibliographique de l'IR ou en-tête EAD <eadheader>
- Parties liminaires (page de titre, introduction, préface..) <frontmatter>
- Description archivistique <archdesc>

Nous pouvons créer notre premier fichier en EAD



Trouver les 4 erreurs de structure :

<ead>

<eadheader>

<eadid></eadid>

<filedesc>

<titlestmt>

<titleproper>

</titlestmt>

</filedesc>

</eadheader>

<archdesc level="">

<did>

</archdesc>

</did>

<ead>

# Présentation d'un fichier EAD

- IR\_vide\_avec\_DTD.xml
- IR\_eadheader\_frontmatter\_archdesc\_0.2.xml

# Quelques instruments de recherche

- AD : Archives de la commune d'Aigremont
- An : 400 AP Fonds Napoléon
- BnF : Papiers Jean Moulin

[http://archivesetmanuscrits.bnf.fr/ead.html?id=FRBNFEAD000007258&cFRBNFEAD000007258\\_d0e359](http://archivesetmanuscrits.bnf.fr/ead.html?id=FRBNFEAD000007258&cFRBNFEAD000007258_d0e359)

- Exemples VII et VIII