

Formation Référentiel : notices d'autorité

Objectifs



- comprendre la gestion des données de référence
- comprendre la notion de notices d'autorité
- maîtriser la création de notices

Présentation : 20''

- pourquoi nous sommes là ?
- quel est notre objectif commun ?

Dispositif :

- Nuage de mots :

Pourquoi des notices producteur ?

Groupe 1 : les réponses



Quelles sont vos appréhensions face à ce nouvel outil ?

Groupe 1 : les réponses



diificulté partager prise en main
making contact technicité
temps de travail sauvegarde bugs
lenteur **incapacité**
comprehension **difficulté** expressing emotions
giving information
ampleur maîtrise capacité à reformer pas d'appréhensions
ne pas comprendre producteur/versant talking transmettre
incompréhension règles de saisie qualité de l'informa longueur

Groupe 2 : les réponses

chronophage excès structuration
oh my god pas de context local
maitrise merci delphine
facilité du logiciel navigation aucune

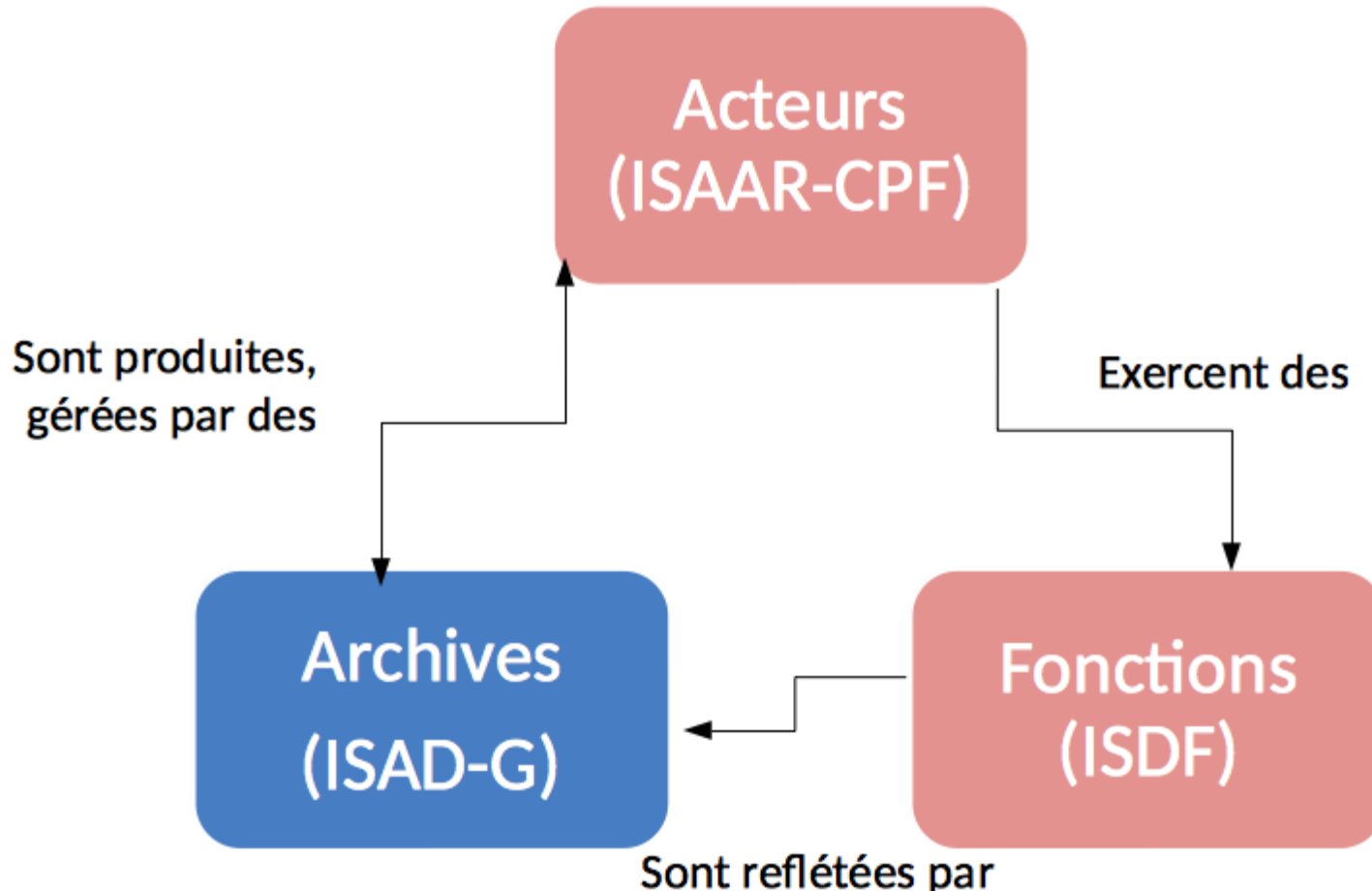
Programme de la formation : 5''



- matinée : concepts et usages
- après-midi : manipulation (les mains dans le cambouis)

Concept : les données de référence de l'archivage

Les normes appliquées aux archives : 10''



Présentation du référentiel : 30"

1. Objectif d'un référentiel de données : 10"

RAPPEL :

La mise à disposition de « *données de référence* » constitue depuis de la loi « Lemaire » sur la République numérique du 7 octobre 2016, « *une mission de service public relevant de l'État* » (article 14).

Toutes les administrations sont censées participer à ce « service public de la donnée » : ministères, collectivités territoriales, opérateurs publics, etc.

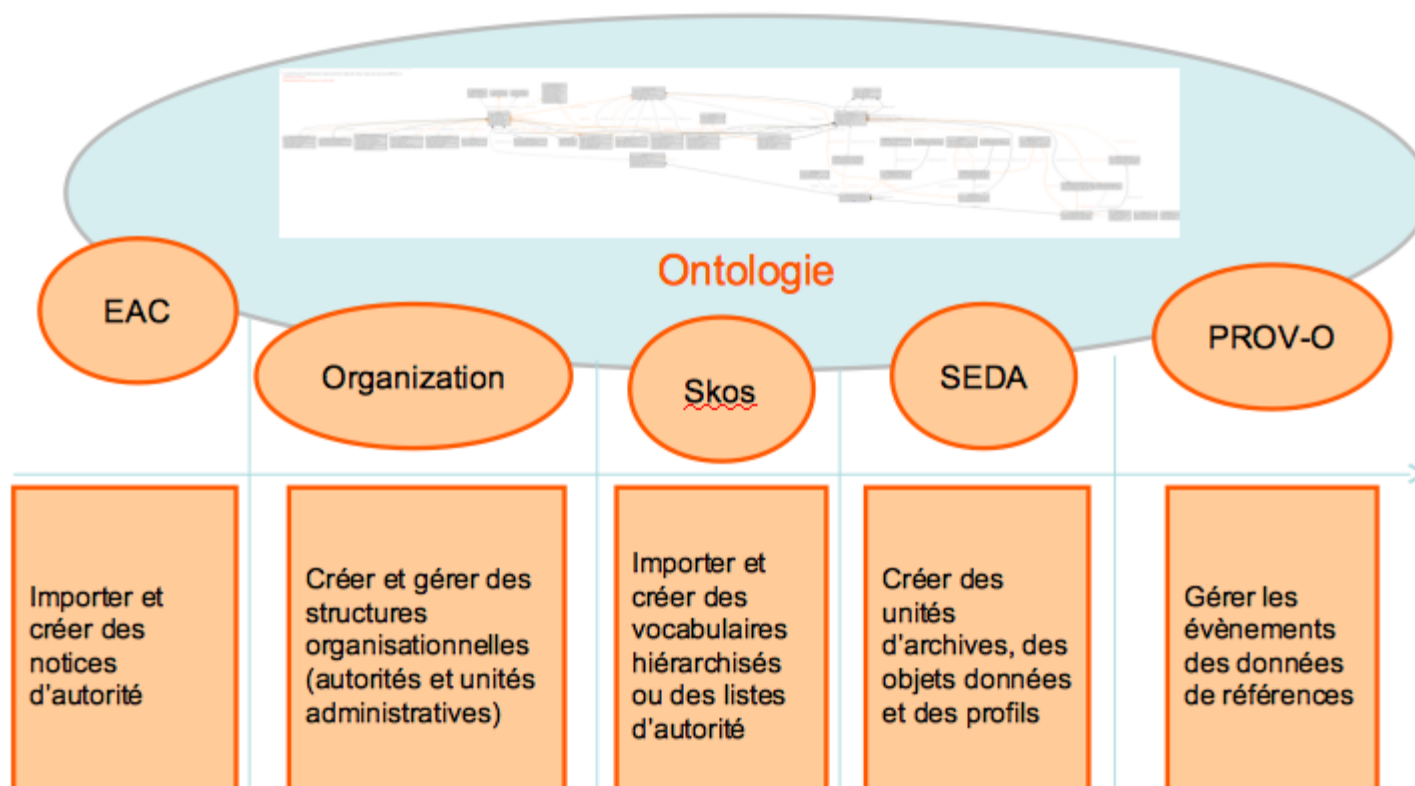
Un outil « #DataQuality »

Objectif : Un référentiel de structuration et de gestion des métadonnées, interopérable, développé en open source, prenant en compte le contexte normatif et basé sur une ontologie.



Ontologie : décrit un champ de connaissances ou répond à des objectifs particuliers (modéliser les objets et leurs parties)

Le référentiel girondin modèle de données



Un référentiel de structuration et de gestion des métadonnées, interopérable pour **créer, importer, centraliser, gérer et exposer** :

- des vocabulaires contrôlés publics ou internes
- des notices d'autorité des acteurs de l'archivage
- des autorités et unités administratives
- des profils d'archivage conformes au SEDA (toutes versions)



2. Les entités dans le référentiel

les vocabulaires contrôlés 5"

Les vocabulaires sont des **listes de termes** organisées. Ils peuvent prendre la forme de listes simples (listes d'autorité) ou hiérarchiques (thésaurus).

Dans le référentiel, il est possible de créer des vocabulaires mais également d'en importer.

2. Les entités dans le référentiel

les producteurs 5"

Les notices d'autorités sont des **fiches de description des producteurs** d'archives, conformément à la norme [ISAAR-CPF](#). Le référentiel implémente le schéma [EAC-CPF](#) et permet ainsi d'importer, de créer et d'exporter des notices d'autorités dans un **format intéropérable** (XML) avec d'autres applications.

Dans le référentiel, chaque notice d'autorité présente des informations sur un producteur qui sont classée dans les quatre premiers onglets (informations générales, description, propriétés, relations). Ces onglets correspondent aux zones de la norme ISAAR-CPF. Un cinquième onglet « cycle de vie » correspond à l'enregistrement des événements effectués sur la notice.

2. Les entités dans le référentiel

Les autorités administratives 5"

Au sein du référentiel, une **autorité administrative** est une collectivité (commune, département ou un établissement public) « mère », composée de plusieurs **unités administratives** « filles » (directions ou services) et de x **agents** de type personne (employés).

L'autorité administrative n'a pas de rôle archivistique propre ; les rôles sont définis pour les unités. Par contre elle permet de paramétrer le NAAN du système d'identifiant des entités ARK.

NAAN : Name Assigning Authority Number . L'identifiant d'autorité d'une entité (administrative)

2. Les entités dans le référentiel

Les profils 5"

Pour préparer des versements automatisés ou réguliers d'archives électroniques, l'étude du flux permet de définir un plan de classement type, ainsi que le contenu attendu et des règles de gestion (DUA, sort final ou communicabilité).

L'ensemble des règles définies constitue un profil SEDA, lui-même composé de plusieurs unités d'archives et d'objets données associés. Dans un premier temps, il convient de créer des unités d'archives qui seront réutilisables dans n'importe quel profil.

PAUSE : 20''



III - Les notices producteurs dans le Référentiel : 85"



présentation de la norme ISAAR-CPF : 20"

ISAAR (CPF) Norme internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles édition ==> aide à structurer et à mettre en forme les informations sur un producteur

- 27 éléments de description sont regroupés en quatre zones :
 1. Zone d'identification
 2. Zone de la description
 3. Zone des relations
 4. Zone du contrôle

ISAAR (CPF) la zone d'identification

1. Type d'entité
2. Forme(s) autorisée(s) du nom
3. Formes parallèles du nom
4. Formes du nom normalisées selon d'autres conventions
5. Autres formes du nom
6. Numéro d'immatriculation des collectivités



ISAAR (CPF) : la zone de la description

1. Dates d'existence
2. Histoire
3. Lieux
4. Statut juridique
5. Fonctions et activités
6. Textes de référence
7. Organisation interne/généalogie
8. Contexte général



ISAAR (CPF) : la zone des relations

1. Nom(s)/numéro d'immatriculation des collectivités, des personnes ou des familles associées
2. Type de relation
3. Description de la relation
4. Dates de la relation



ISAAR (CPF) : la zone du contrôle

1. Code d'identification de la notice d'autorité
2. Code(s) d'identification du ou des services
3. Règles ou conventions
4. Niveau d'élaboration
5. Niveau de détail
6. Dates de création, de révision ou de destruction
7. Langue(s) et écriture(s)
8. Sources
9. Notes relatives à la mise à jour de la notice

NB : Pour en savoir plus sur la norme ISAAR-CPF :

https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_Guidelines_ISAAR_Second-edition_FR.pdf

le schéma EAC-CPF : La traduction informatique de la norme ISAAR-CPF en langage informatique :



Les éléments obligatoires à renseigner :

1. Forme(s) autorisée(s) du nom
2. Type d'entité
3. Dans le Référentiel : l'autorité administrative

Les éléments non obligatoires mais fortement recommandés :

1. Dates d'existence
2. Lieux
3. Statut juridique
4. Fonctions et activités
5. Textes de référence
6. Zone des relations



lien entre les entités du référentiel : 10"

1. lien avec les vocabulaires : 2"

De nombreux champs des notices producteurs pourront être remplis grâce à des vocabulaires contrôlés pour :

- être conformes au schéma XML-EAC
- faciliter la saisie
- éviter les erreurs

Le champs à reconnaître :

Notices d'autorité > Gironde. Conseil Général

signets

gérer les signets ▼

création d'un statut juridique (pour la notice **Gironde. Conseil Général**)

Informations générales

source du vocabulaire

terme ■

quand une source de vocabulaire est sélectionnée, la valeur de ce champ doit correspondre au libellé d'un concept du vocabulaire - désélectionnez la source de vocabulaire si vous voulez taper du texte librement

description

texte

ne spécifiez pas ce champs pour voir la définition du concept lié quand un vocabulaire source est sélectionné

date de début



date de fin



+ ajouter une citation.

✓ valider

⚙️ appliquer

✕ annuler

On choisi son vocabulaire

Notices d'autorité > Gironde. Conseil Général

SAEM

création d'un statut juridique (pour la notice **Gironde.**



Les informations contenus dans le vocabulaire sont embarquées dans la notice d'autorité

Notices d'autorité > Gironde. Conseil Général

actions - notice d'autorité

modification

état: brouillon ▼

plus d'actions ▼

signets

gérer les signets ▼

entité créée et liée (cliquez ici pour voir l'entité créée) X

Gironde. Conseil Général

informations générales description propriétés relations cycle de vie

ajouter ▼

statut juridique

Collectivité territoriale ➡
source du vocabulaire: Statut juridique ➡



Une collectivité territoriale est définie par trois critères :

- elle est dotée de la personnalité morale, qui lui permet d'agir en justice. Alliée à la décentralisation, elle fait bénéficier la collectivité territoriale de l'autonomie administrative. Elle dispose ainsi de son propre personnel et de son propre budget. Au contraire, les ministères, les services de l'État au niveau local ne sont pas des personnes morales. Il s'agit seulement d'administrations émanant de l'État ;
- elle détient des compétences propres, qui lui sont confiées par le législateur (Parlement). Une collectivité territoriale n'est pas un État dans l'État. Elle ne détient pas de souveraineté et ne peut pas se doter, de sa seule initiative, d'organes nouveaux ;
- elle exerce un pouvoir de décision, par délibération au sein d'un conseil de représentants élus. Les décisions sont ensuite appliquées par les pouvoirs exécutifs locaux. Depuis la révision constitutionnelle du 28 mars 2003, les collectivités se voient reconnaître un pouvoir réglementaire pour l'exercice de leurs compétences.

[A]

1. lien avec les autorités administratives : 2"

Permet de relier une autorité administrative à une notice d'autorité





le référentiel du projet SAEM

SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ

Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

Autorités admin. Notices d'autorité Vocabulaires Profils SEDA Unités d'archives

Autorités administratives > Département de la Gironde

actions - autorité administrative

modification plus d'actions ▼

signets

gérer les signets ▼

Département de la Gironde



description

unités administratives

agents

nom

Département de la Gironde

autorité nommante ARK

Archives départementales de la Gironde

autorité d'archivage de

Département de la Gironde

notice d'autorité

<pas de valeur saisie>

service d'archives

Archives départementales de la Gironde

identifiant ARK

25651/rfk54146jg

1. lien avec les profils SEDA : 1"

Lier un service producteur à une unité d'archives d'un profil SEDA

arbre de l'unité d'archive

☐

boîte de niveau haut

test de doc

actions - unité d'archives

modification

dupliquer

plus d'actions ▼

signets

gérer les signets ▼

boîte de niveau haut

description

gestion

unités d'archives

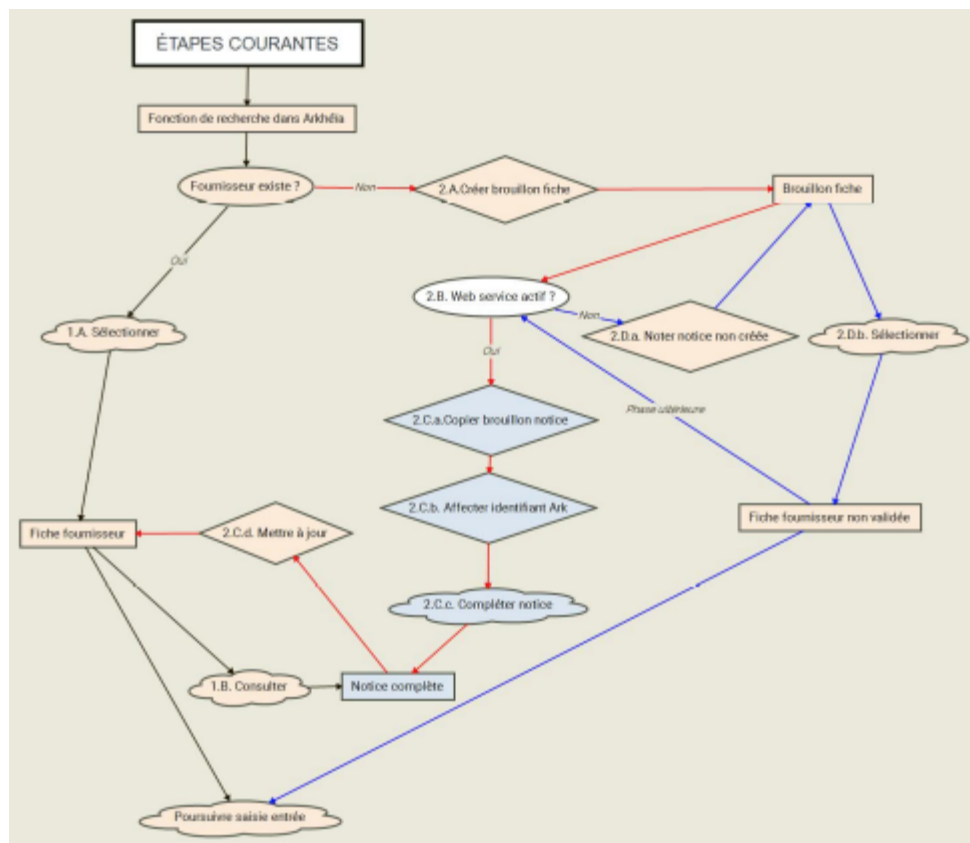
objets-données

indexation

historique de conservation

cardinalité	obligatoire et unique (1)
aide à la saisie	boîte de niveau haut
autorité nommante ARK	<pas de valeur saisie>
niveau de description	Classe [1]
titre	<valeur libre> [1]
date de début	<valeur libre> [1]
date de fin	<valeur libre> [1]
description	<valeur libre> [1]

1. lien avec les outils de gestion des archives papier et électroniques : 5"



A retenir :

- Le référentiel : centralisateur des données de référence.
- Les notices "Acteurs" d'Arkhéia seront validées dans le référentiel pour :
 - Eviter les doublons
 - Normaliser les noms
 - Faciliter à terme les liens entre les versements "papier" et "électroniques"

1. workflow de publication

- Attribuer le statut "publier" à une notice producteur

Par défaut le statut de la notice est "brouillon"

actions - notice d'autorité

modification
état: brouillon ▾
plus d'actions ▾

signets

gérer les signets ▾

Gironde. Conseil Général

informations générales description propriétés relations cycle de vie

formes du nom	Gironde. Conseil Général
identifiant ISNI	<pas de valeur saisie>
date de début	01/01/1790
date de fin	01/03/2015
identifiant ARK	25651/rf04mjt76g
autorité nommante ARK	Archives départementales de la Gironde
type	collectivité

utilisée par
Archives départementales de la Gironde

- Commentaire sur le changement de statut

actions - notice d'autorité

modification
état: brouillon ▾
plus d'actions ▾

publier Gironde. Conseil Général

l'entité passera de l'état brouillon à l'état publié

commentaire

texte ▾

notice validée

Présentation de l'interface de saisie en détails : 45"

<http://srvmv-julienne.cg33.fr:18080/>



Main dans le cambouis

Créer une notice

Saisie de la zone information générale





le référentiel du projet SAEM

SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ

Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

[Autorités admin.](#)[Notices d'autorité](#)[Vocabulaires](#)[Profils SEDA](#)[Unités d'archives](#)

signets

[gérer les signets](#) ▼

Notice d'autorité (création)

Informations générales

Forme du nom

parties ■

concaténation des éléments 'part' de la balise 'nameEntry'

variante

autorisée ▼

[+ ajouter une forme du nom.](#)

identifiant ISNI

International Standard Name Identifier

date de début

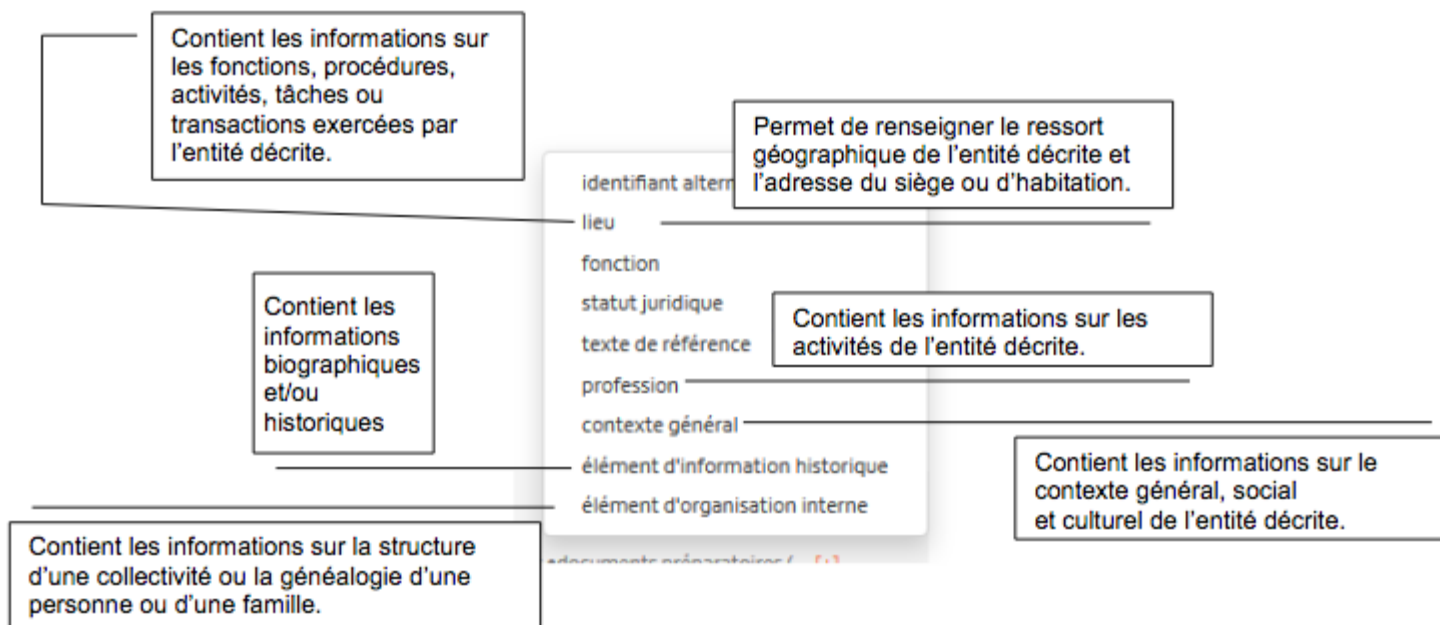


date de fin




Saisie de la zone description

Zoom sur les menus de la zone description



Exercice :

- Renseigner la zone description

 capture écran zone description



- **Ajouter un lieu** Chapitre 5.2.3 d'ISAAR-CPF : Lieux

Objectif :

Indiquer les principaux lieux et/où ressorts juridiques d'origine, de vie ou de résidence de la collectivité, de la personne ou de la famille, ou ceux avec lesquels l'entité a eu d'autres liens.

Règle:

Enregistrer, pour chacun des principaux lieux/ressorts juridiques, son nom, la nature de son lien avec l'entité et la période concernée.



signets

gérer les signets ▼

création d'un lieu (pour la notice **Test DJ**)

Informations générales

source du vocabulaire

intitulé ■

quand une source de vocabulaire est sélectionnée, la valeur de ce champ doit correspondre au libellé d'un concept du vocabulaire - désélectionnez la source de vocabulaire si vous voulez taper du texte librement

rôle

rôle contextuel de l'adresse vis-à-vis de l'agent (par ex. "domicile")

Citation [\[supprimer\]](#)

note

texte



uri

[# ajouter une citation:](#)

Adresse postale [\[supprimer\]](#)

rue

- Ajouter une fonction

Chapitre 5.2.5 d'ISAAR-CPF : Fonctions et activités **Objectif:** Indiquer les fonctions et les activités (professionnelles ou privées) de la collectivité, de la personne ou de la famille.

Règle: Enregistrer les fonctions et les activités (professionnelles ou privées) de l'entité décrite, ainsi que les dates correspondantes lorsque nécessaire. Le cas échéant, décrire la nature de la fonction ou de l'activité.

Contient les informations sur les activités de l'entité décrite.

signets

gérer les signets ▼

création d'une fonction (pour la notice Test DJ)

Informations générales

source du vocabulaire

intitulé ■

description

texte

Citation [supprimer]

note

texte

uri

ajouter une citation

✓ valider

⚙️ appliquer

✖️ annuler

quand une source de vocabulaire est sélectionnée, la valeur de ce champ doit correspondre au libellé d'un concept du vocabulaire - désélectionnez la source de vocabulaire si vous voulez taper du texte librement

ne spécifiez pas ce champs pour voir la définition du concept lié quand un vocabulaire source est sélectionné

- **Ajouter un statut juridique** Chapitre 5.2.4 d'ISAAR-CPF : Statut juridique **Objectif:** Indiquer le statut juridique d'une collectivité.

Règle:

Enregistrer le statut juridique et, s'il y a lieu, la nature de la collectivité, ainsi que les dates de validité de ce statut.



signets

[gérer les signets](#) ▼

création d'un statut juridique (pour la notice **Test DJ**)

Informations générales

source du vocabulaire

Statut juridique

terme ■

quand une source de vocabulaire est sélectionnée, la valeur de ce champ doit correspondre au libellé d'un concept du vocabulaire - désélectionnez la source de vocabulaire si vous voulez taper du texte librement

description

texte

ne spécifiez pas ce champs pour voir la définition du concept lié quand un vocabulaire source est sélectionné

date de début

date de fin

- Ajouter un contexte général

Chapitre 5.2.8 d'ISAAR-CPF: Contexte général

Objectif :

Fournir une information significative sur le contexte général, social, culturel, économique, politique, historique, etc., dans lequel la collectivité, la personne ou la famille a vécu ou a exercé son activité.

Règle :

Enregistrer toutes les informations significatives sur le contexte social, culturel, économique, politique, historique, etc., dans lequel l'entité a exercé son activité.



signets

gérer les signets ▼

création d'une profession (pour la notice **Test DJ**)

Informations générales

source du vocabulaire

terme ■

quand une source de vocabulaire est sélectionnée, la valeur de ce champ doit correspondre au libellé d'un concept du vocabulaire - désélectionnez la source de vocabulaire si vous voulez taper du texte librement

description

texte

ne spécifiez pas ce champs pour voir la définition du concept lié quand un vocabulaire source est sélectionné

date de début

date de fin

[+ ajouter une citation.](#)

- Ajouter une profession ou une activité

Chapitre 5.2.5 d'ISAAR-CPF : Fonctions et activités

Objectif:

Indiquer les fonctions et les activités (professionnelles ou privées) de la collectivité, de la personne ou de la famille.

Règle:

Enregistrer les fonctions et les activités (professionnelles ou privées) de l'entité décrite, ainsi que les dates correspondantes lorsque nécessaire. Le cas échéant, décrire la nature de la fonction ou de l'activité. Contient les informations sur les activités de l'entité décrite.



signets

gérer les signets ▼

création d'une profession (pour la notice **Test DJ**)

Informations générales

source du vocabulaire

terme ■

quand une source de vocabulaire est sélectionnée, la valeur de ce champ doit correspondre au libellé d'un concept du vocabulaire - désélectionnez la source de vocabulaire si vous voulez taper du texte librement

description

ne spécifiez pas ce champs pour voir la définition du concept lié quand un vocabulaire source est sélectionné

date de début

date de fin

- Ajouter l'élément Organisation interne/généalogie

Chapitre 5.2.7 d'ISAAR-CPF Organisation interne/généalogie

Objectif : Présenter l'organisation interne d'une collectivité, ou la généalogie d'une famille.

Règles:

Pour une collectivité, décrire la structure interne, et préciser les dates des modifications dont la connaissance est nécessaire à la compréhension du fonctionnement de la collectivité (par exemple à l'aide d'organigrammes).

Pour une famille, décrire la généalogie (par exemple à l'aide d'un arbre généalogique) de manière à indiquer les relations entre ses membres avec leurs dates.

signets

gérer les signets ▼

création d'un élément d'organisation interne pour la notice **Test DJ**

Informations générales

description

texte

✓ valider

⚙️ appliquer

✕ annuler

- Ajouter l'élément d'information historique

Chapitre 5.2.7 d'ISAAR-CPF : Histoire

Objectif:

Donner un résumé de l'histoire de la collectivité, de la personne ou de la famille.

Règle:

Enregistrer, sous la forme d'un texte rédigé ou d'une chronologie, les principaux événements de l'existence de l'entité décrite, ses activités, ses réalisations. Cela peut comprendre des informations sur le genre, la nationalité, la famille, et les appartenances religieuses ou politiques. Chaque fois que cela est possible, introduire ici des dates comme élément constitutif de la narration

signets

gérer les signets ▼

création d'un élément d'information historique (pour la notice **Test DJ**)

Informations générales

texte

texte

Citation [supprimer]

note

texte

uri

[+ ajouter une citation](#)

✓ valider

⚙️ appliquer

✖️ annuler



Renseigner la zone "propriété"

La zone propriété du référentiel correspond :

- à la zone 5.4.8 d'ISAAR-CPF : Sources

et

- à la zone 6 d'ISAAR-CPF : RELATIONS ENTRE LES COLLECTIVITÉS, LES PERSONNES ET LES FAMILLES, ET DES RESSOURCES ARCHIVISTIQUES OU AUTRES



le référentiel du projet SAEM

SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ

Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

Search  admin ▼

Autorités admin. Notices d'autorité Vocabulaires Profils SEDA Unités d'archives

Notices d'autorité > Test DJ

actions - notice d'autorité

modification
état: brouillon ▼
plus d'actions ▼

Test DJ

informations générales description propriétés relations cycle de vie

signets

gérer les signets ▼

ajouter ▼

Notice d'autorité #64980

source

relation vers une ressource eac

Sources

Chapitre 5.4.8 d'ISAAR-CPF : Sources

Objectif:

Identifier les sources consultées pour l'élaboration de la notice d'autorité.

Règle:

Enregistrer ici les sources consultées pour l'élaboration de la notice d'autorité.





le référentiel du projet SAEM

SYSTEME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ

Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

Autorités admin.

Notices d'autorité

Vocabulaires

Profils SEDA

Unités d'archives

Search

admin

Notices d'autorité > Test DJ

signets

gérer les signets ▼

création d'une source (pour la notice **Test DJ**)

Informations générales

titre

url

description

texte



Ressources liées

Les notices d'autorité pour les archives sont créées en premier lieu pour donner des informations sur le contexte de production des documents d'archives.



Pour que ces informations soient utiles, il est nécessaire de relier les notices d'autorité à la description des documents. Mais les notices d'autorité pour les archives peuvent également être reliées à des informations sur toute autre ressource intéressante. Lorsque de tels liens sont établis, il est important de décrire la nature de la relation – lorsqu'on la connaît – entre la collectivité, la personne ou la famille, et la ressource associée.

Notices d'autorité > Test DJ

signets

gérer les signets ▼

création d'une relation vers une ressource (pour la notice Test DJ)

Informations générales

rôle de l'agent

type de relation que l'agent entretient avec la ressource

rôle de la ressource

type ou nature de la ressource distante

description

texte



date de début



date de fin



éléments XML supplémentaires

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

éléments XML non contenus dans l'espace des noms EAC-CPF

ressource

relier à l'URI externe

- Chapitre 6.3 d'ISAAR-CPF : Nature des relations entre l'agent et la ressource



Objectif :

Identifier la nature des relations entre la collectivité, la personne ou la famille et les ressources associées.

Règle :

Décrire la nature des relations entre la collectivité, la personne ou la famille et les ressources associées, à savoir : producteur, auteur, sujet, détenteur, dépositaire, propriétaire des droits d'auteur, propriétaire...

rôle de l'agent

type de relation que l'agent entretient avec la ressource

- Chapitre 6.2 d'ISAAR-CPF : Nature des ressources associées



Objectif :

Identifier la nature de la (des) ressource(s) associée(s) référencée(s).

Règle :

Préciser la nature des ressources associées : ensemble archivistique (fonds, série organique, etc.), description archivistique, instrument de recherche, monographie, article de périodique, site web, photographie, collection conservée muséale, film documentaire, archives orales...


rôle de la ressource

type ou nature de la ressource distante

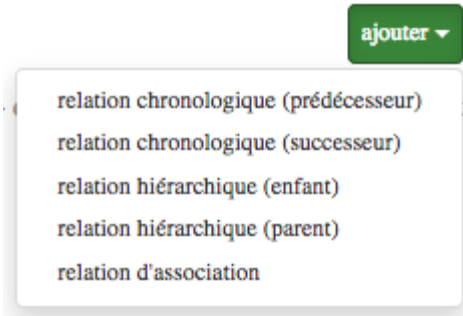
Renseigner la zone relation

La zone Relation correspond au chapitre 5.3 d'ISAAR-CPF : ZONE DES RELATIONS

L'objectif de cette zone est de décrire les relations avec d'autres collectivités, personnes ou familles, susceptibles d'être décrites dans d'autres notices d'autorité.

 capture écran zone Relations

Dans ISAAR-CPF (chapitre 5.4.3) plusieurs relations sont définies : Elles permettent d'identifier la nature générale de la relation entre l'entité décrite et une collectivité, une personne ou une famille.



Le Référentiel permet de typer 3 des 4 relations prévues par la norme :

Relation chronologique

Dans une relation chronologique, l'entité peut succéder à plusieurs collectivités, personnes ou familles pour exercer certaines activités. Inversement, plusieurs collectivités, personnes ou familles peuvent succéder à une seule entité.

- Exercice 1 : créer une relation chornologique où l'entité est le successeur d'une autre entité

Notices d'autorité > Gironde. Conseil départemental

signets

gérer les signets ▼

création d'une relation chronologique (avec pour successeur **Gironde. Conseil départemental**)

Informations générales

description	<div>texte ▼</div> <div></div>
date de début	<div></div>
date de fin	<div></div>
prédécesseur ■	<div>relier à ... ▼</div>
successeur ■	<div><input checked="" type="checkbox"/> Gironde. Conseil départemental</div> <div>relier à ... ▼</div>
entrée	<div></div>

Relation chronologique



- Exercice 2 : créer une relation chornologique où l'entité est le prédécesseur d'une autre entité

Notices d'autorité > Gironde. Conseil Général

signets

gérer les signets ▼

création d'une relation chronologique (avec pour prédécesseur **Gironde. Conseil Général**)

Informations générales

description

texte ▼

date de début

date de fin

prédécesseur ■

☒ Gironde. Conseil Général

relier à ... ▼

successeur ■

relier à ... ▼

entrée

éléments XML supplémentaires

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

éléments XML non contenus dans l'espace des noms EAC-CPF

✓ valider

⚙️ appliquer

✕ annuler

Relation hiérarchique

Dans une relation hiérarchique, l'entité peut exercer une autorité et contrôler les activités de plusieurs collectivités, personnes ou familles. L'entité peut également être subordonné à plusieurs collectivités, personnes ou familles.



[par exemple : supérieur/subordonné ; contrôleur/contrôlé ; propriétaire de / appartient à ; parent/enfant]

- Exercice 1 : créer une relation hiérarchique où l'entité est le subordonné (enfant) d'une autre entité

Notices d'autorité > Gironde. Conseil général. Service de l'administration générale, des assemblées e...

signets

gérer les signets ▼

création d'une relation hiérarchique (avec pour enfant Gironde. Conseil général. Service de l'administration générale, des assemblées et du courrier)

Informations générales

description

texte ▼

date de début

date de fin

parent ■

relier à ... ▼

enfant ■

☒ Gironde. Conseil général. Service de l'administration générale, des assemblées et du courrier

relier à ... ▼

entrée

Relation hiérarchique

- Exercice 2 : créer une relation hiérarchique où l'entité est le supérieur (parent) d'une autre entité

Notices d'autorité > Gironde. Conseil Général

signets

gérer les signets ▼

création d'une relation hiérarchique (avec pour parent Gironde. Conseil Général)

Informations générales

description

texte ▼

date de début

date de fin

parent ■

☒ Gironde. Conseil Général

relier à ... ▼

enfant ■

relier à ... ▼

entrée

éléments XML supplémentaires

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

éléments XML non contenus dans l'espace des noms EAC-CPF

✓ valider

⚙️ appliquer

✕ annuler

Relation d'association

Cette expression générale désigne tout type de relation autre que ceux mentionnés ci-dessus (par exemple : client/fournisseur, membre, partie de/constitué par, partenaire professionnel, service administratif en relation avec un autre...)



Notices d'autorité > Gironde. Conseil général. Service de l'administration générale, des assemblées e...

signets

gérer les signets ▼

création d'une relation d'association (depuis Gironde. Conseil général. Service de l'administration générale, des assemblées et du courrier)

Informations générales

description

texte ▼

date de début

date de fin

associe ■

☒ Gironde. Conseil général. Service de l'administration générale, des assemblées et du courrier

relier à ... ▼

à ■

relier à ... ▼

entrée

éléments XML supplémentaires

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

éléments XML non contenus dans l'espace des noms EAC-CPF

✓ valider

⚙️ appliquer

✕ annuler

Zone de Contrôle

La zone de contrôle telle qu'entendue par la norme ISAAR-CPF n'est pas vraiment intégrée au référentiel mais :

Certains éléments sont renseignés automatiquement grâce à la zone Cycle de vie et à l'état de publication de la notice.

Notices d'autorité > Gironde. Conseil Général

actions - notice d'autorité

modification
état: publié ▼
plus d'actions

Gironde. Conseil Général

informations générales description propriétés relations cycle de vie

activités

signets

gérer les signets ▼

type	description	début	agent
modification	* modification état * ajout historique des transitions	27/09/2018 16:52	admin
modification	ajout concept équivalent, source du vocabulaire, statut juridique	24/09/2018 23:35	admin
modification	ajout parent dans la relation hiérarchique	24/09/2018 23:13	admin
création	création notice d'autorité	31/05/2018 10:28	djamet

Notice d'autorité #421115 - dernière mise à jour 27/09/2018, créé le 31/05/2018 par Delphine Jamet

Exporter en EAC

Exporter



Notices d'autorité > Gironde. Conseil Général

actions - notice d'autorité

modification

état: publié ▼

plus d'actions ▼

gestion des permissions

supprimer

export EAC



Gironde. Conseil Général

informations générales

description

propriétés

relations

cycle de vie

formes du nom

Gironde. Conseil Général

identifiant ISNI

<pas de valeur saisie>

date de début

01/01/1790

date de fin

01/03/2015

identifiant ARK

25651/rf04mjt76g

autorité nommante ARK

Archives départementales de la Gironde

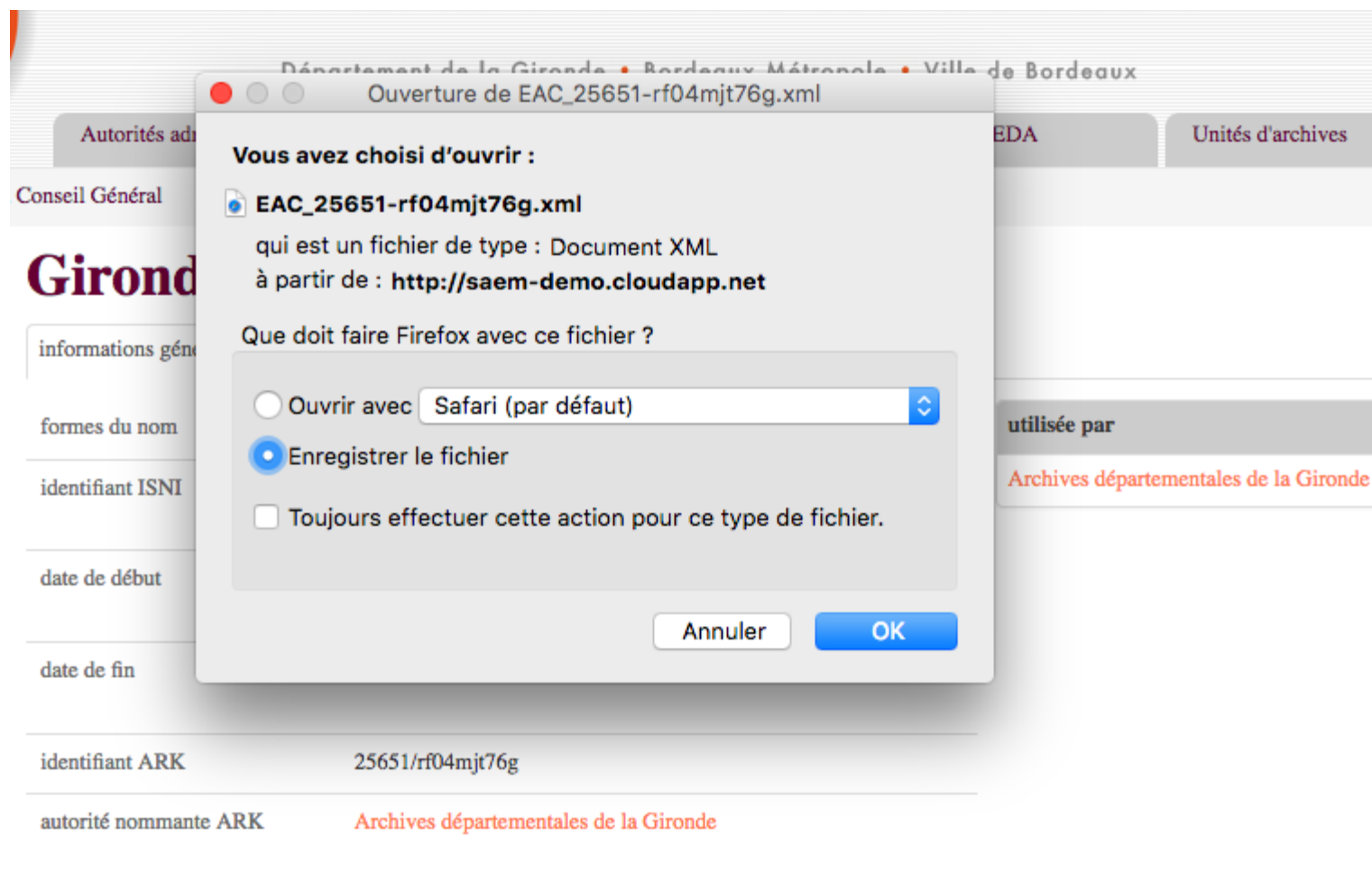
type

collectivité

utilisée par

Archives départementales de la Gironde

Enregistrer la notice



La notice se trouve dans téléchargement



Exemple d'export EAC



```
<?xml version='1.0' encoding='utf-8'?>
<eac-cpf xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:xlink="http://www.w3.org/1999/xlink" xmlns="urn:isbn:1-931666-33-4" xsi:schemaLocation="urn:isbn:1-931666-33-4 http://eac.staatsbibliothek-berlin.de/schema/cpf.xsd">
  <control>
    <recordId>25651-rf04mit76g</recordId>
    <maintenanceStatus>revised</maintenanceStatus>
    <publicationStatus>approved</publicationStatus>
    <maintenanceAgency>
      <agencyName/>
    </maintenanceAgency>
    <languageDeclaration>
      <language languageCode="fre">français</language>
      <script scriptCode="Latn">latin</script>
    </languageDeclaration>
    <maintenanceHistory>
      <maintenanceEvent>
        <eventType>revised</eventType>
        <eventDateTime standardDateTime="2018-09-27T14:52:29">2018-09-27T14:52:29</eventDateTime>
        <agentType>human</agentType>
        <agent>admin</agent>
        <eventDescription>* modification état
* ajout historique des transitions</eventDescription>
      </maintenanceEvent>
      <maintenanceEvent>
        <eventType>revised</eventType>
        <eventDateTime standardDateTime="2018-09-24T21:35:25">2018-09-24T21:35:25</eventDateTime>
        <agentType>human</agentType>
        <agent>admin</agent>
        <eventDescription>ajout concept équivalent, source du vocabulaire, statut juridique</eventDescription>
      </maintenanceEvent>
      <maintenanceEvent>
        <eventType>revised</eventType>
        <eventDateTime standardDateTime="2018-09-24T21:13:43">2018-09-24T21:13:43</eventDateTime>
        <agentType>human</agentType>
        <agent>admin</agent>
        <eventDescription>ajout parent dans la relation hiérarchique</eventDescription>
      </maintenanceEvent>
      <maintenanceEvent>
        <eventType>created</eventType>
        <eventDateTime standardDateTime="2018-05-31T08:28:40">2018-05-31T08:28:40</eventDateTime>
        <agentType>human</agentType>
        <agent>djaget</agent>
        <eventDescription>création notice d'autorité</eventDescription>
      </maintenanceEvent>
    </maintenanceHistory>
  </control>
  <cpfDescription>
    <identity>
      <entityType>corporateBody</entityType>
      <nameEntry>
        <part>Gironde. Conseil Général</part>
        <authorizedForm>conventionDeclaration</authorizedForm>
      </nameEntry>
    </identity>
    <description>
      <existDates>
        <dateRange>
          <fromDate standardDate="1790-01-01">1790-01-01</fromDate>
          <toDate standardDate="2015-03-01">2015-03-01</toDate>
        </dateRange>
      </existDates>
      <legalStatuses>
        <legalStatus>
          <term>Collectivité territoriale</term>
        </legalStatus>
      </legalStatuses>
    </description>
    <relations>
      <cpfRelation cpfRelationType="hierarchical-child" xlink:href="ark:/75241/rfn7qsp3rq" xlink:type="simple">
```

Conclusion

Quels sentiments après cette journée de formation ?

Réponse du premier groupe :

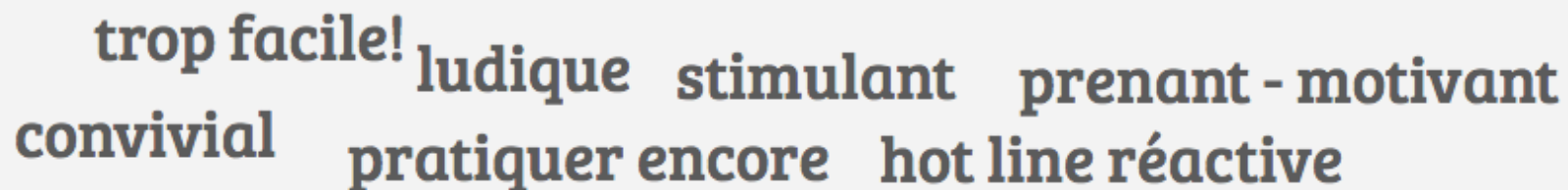


A word cloud on a light gray background. The words are arranged in a roughly circular shape. The most prominent words are 'stimulant', 'interessant', and 'bravo'. Other words include 'encourageant', 'c'est beau', 'évolution', 'emulation agréable', 'yakafaucon', 'relativement simple', 'concentration', 'rigolo', 'modernisation', 'facile !', 'encore !', 'chronophage', 'vive le copié/collé', 'pied à l'étrier', 'soulagée', 'à poursuivre', and 'vive l'isaar-cpf'.

stimulant intéressant
encourageant c'est beau évolution
bravo
emulation agréable yakafaucon
relativement simple concentration rigolo modernisation
ardu dynamique facile ! encore ! chronophage
vive le copié/collé
pied à l'étrier
soulagée
à poursuivre
vive l'isaar-cpf



Réponse du 2e groupe :



A word cloud on a light gray background. The words are arranged in a roughly circular shape. The most prominent words are 'trop facile!', 'ludique', 'stimulant', 'prenant - motivant', 'convivial', 'pratiquer encore', 'hot line', and 'réactive'.

trop facile! ludique stimulant prenant - motivant
convivial pratiquer encore hot line réactive