



Signalement et description structurée des documents et des données : la description archivistique

Cours ENC 2551 pour les étudiants du M2 TNAH
janvier-mars 2023

Florence Clavaud
responsable du Lab aux Archives nationales
courriel : florence.clavaud@culture.gouv.fr

Organisation du module

- 20 h de cours, en sept séances :
 - Une séance d'introduction générale et de présentation du principal standard conceptuel actuel, ISAD(G)
 - 7 h sur le format EAD
 - 6 h sur les autres standards conceptuels de description, puis le format EAC-CPF
 - 4 h sur Records in Contexts et sa transposition technique RiC-O
- En complément, une présentation du portail FranceArchives (le 6 février)
- Cours combinant étroitement théorie et travaux pratiques, conçu pour être très interactif
Le déroulé précis et le contenu du cours dépendront aussi de vous !
- Utilisation des ordinateurs dès le premier cours ; éditeur XML oXygen nécessaire dès le 2^e cours
- Un peu de travail à faire à la maison entre les cours
- Devoir final noté (donné en février)

Première séance

- Tour de table
 - Vos nom et prénoms, votre parcours avant le M2
 - Votre expérience des archives en tant qu'utilisateur (en salle de lecture, en ligne)
 - Votre expérience des archives auprès d'archivistes ou records managers (stages, travaux de traitement d'archives...)
 - Les sujets que vous souhaitez voir aborder
- Rappels rapides : les concepts fondamentaux sur lesquels se fonde la description des archives
- Le standard ISAD(G)
- Quelques petits exercices pratiques

1. Des concepts fondamentaux à connaître



Notion de métadonnées

- Metadata : « *a statement about a potentially informative object* », une assertion (une donnée) au sujet d'un objet potentiellement porteur d'information (J. Pomerantz)
- Mot apparu dans la langue anglaise vers la fin des années 60
- **Indispensables dans les institutions culturelles**, où elles existent en fait depuis des millénaires. **Informatisées massivement aujourd'hui, ce qui a considérablement modifié les modalités d'accès aux ressources.**
- Servent à **identifier, décrire et gérer** ce qui est conservé ; l'utilisateur final les utilise pour trouver les ressources qui l'intéressent.
Un mandat très lourd.
- **Diverses catégories de métadonnées selon leurs fonctions** (catégories poreuses)
- **Diverses modalités de stockage** (dans ou hors des ressources décrites)
- Croissance des collections et des métadonnées, pression du public, besoin de partager des pratiques, savoir-faire et outils, voire des métadonnées, ont conduit les institutions culturelles à élaborer des standards, normes et formats pour la production des métadonnées
Ce sont les bibliothèques qui ont initié le mouvement, avec ISBD et MARC, dès les années 60. Voir à ce sujet <https://www.bnf.fr/fr/Signaler>

Notions de standard, norme, format

- Les standards, souvent gratuits, sont définis par des groupes, industriels ou collégiaux, qui n'ont pas de mandats officiels des gouvernements.

Ex. : standards du W3C, standard TEI, standards de description des archives

- Les normes, souvent payantes, sont des ensembles de règles approuvées par des instances officielles en charge de la normalisation. Elles offrent une certaine garantie de stabilité et de pérennité.

Exemple du SEDA, standard français devenu en 2012 norme NF Z 44-022, et en 2017 norme ISO 20614.

Voir <https://francearchives.fr/fr/article/88482501>

- Un format de données est une convention utilisée pour représenter des données — des informations représentant un texte, une page, une image, un son, un fichier exécutable...

Exemples : DOCX, XHTML, EAD, EAC-CPF, MARCEAD, EAC-CPF, MARC

Source : https://fr.wikipedia.org/wiki/Format_de_donn%C3%A9es

Définition des archives (rappel)

- Code du patrimoine, [article L211-1](#) :

« Les archives sont **l'ensemble des documents, y compris les données**, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, **produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.** »

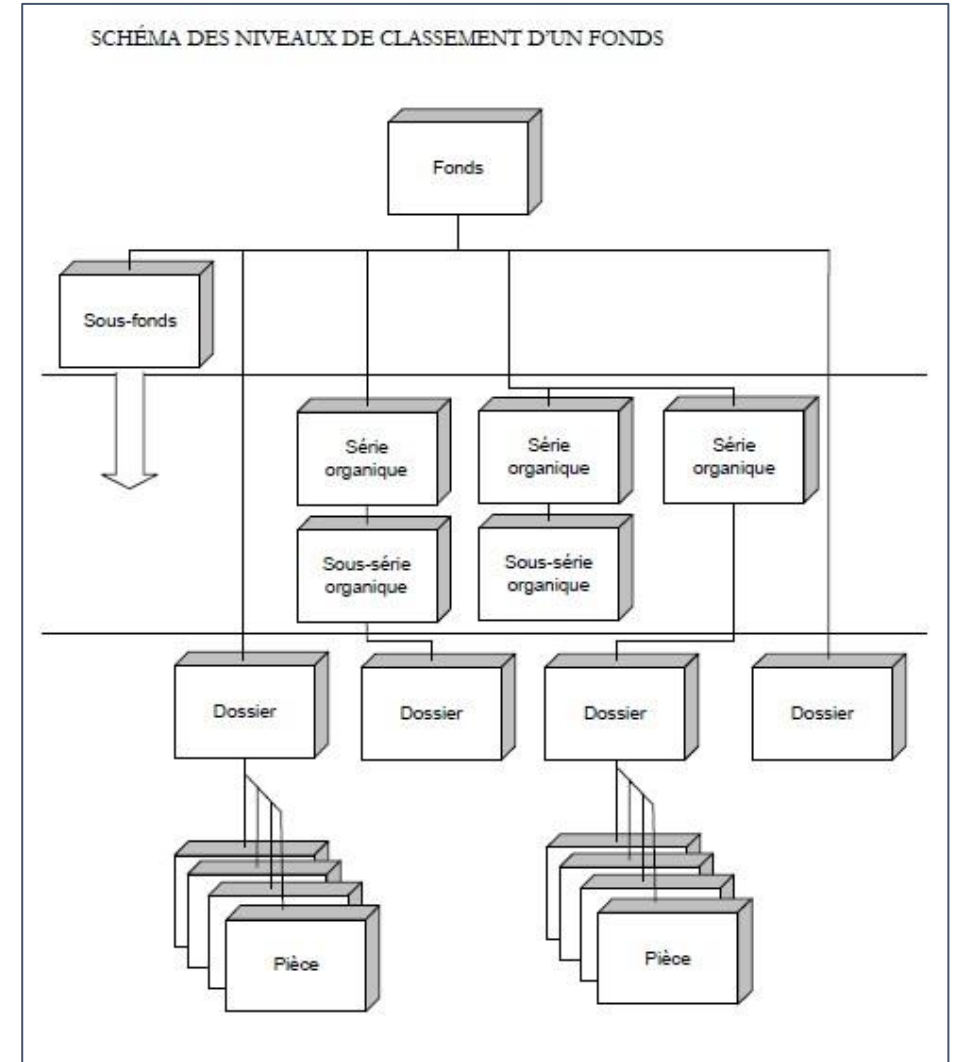
Sont des archives dès leur création

- Ensemble **organique, constitué, d'archives** provenant d'une même entité : **fonds d'archives.**

Par opposition au concept de fonds, celui de **collection** (réunion artificielle de documents sans considération de leur provenance) ; ce concept n'est pas très éloigné de celui de corpus de chercheur.

Des concepts fondamentaux pour le traitement des archives

- Principe de respect du fonds (depuis le milieu du XIX^e siècle)
- Il en découle :
 - le respect de la provenance : ne pas mélanger les archives de provenance différente, regrouper les archives du même producteur, mettre en évidence le lien avec le(s) producteur(s)
 - le respect de l'intégrité du fonds : maintenir le fonds dans sa composition originelle, ne pas démembrer un fonds ou disperser ses éléments constitutifs
 - le respect de l'ordre originel établi par le producteur
- **Règles fondamentales pour la collecte, le classement et la description des archives**
- Des traditions différentes coexistent (UE, USA, AUS...)



Normaliser la description des archives : le 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, archives nativement numériques, etc.) dans de très nombreuses institutions et structures.
- **Complexité inhérente aux archives** : une unité documentaire ne se comprend que dans son contexte (ce qu'on appelle parfois « archival bond »)
- **Éparpillement des institutions dépositaires** (par ex. en France, des services publics d'archives chargés de conserver et communiquer les archives publiques)
- **Éparpillement des gisements** (histoire politique et coloniale) et parfois démembrement des fonds
- **Démocratisation de l'accès au savoir**
- **Évolutions technologiques**

Normaliser la description des archives : un besoin

- Besoin de décrire ces documents selon des règles communes, pour avoir des **descriptions pertinentes, compatibles et explicites** afin de guider correctement l'utilisateur et l'archiviste
- Décrire de tels ensembles implique donc de **disposer de modèles métier partagés** (au moins des standards et des formats) **qui soient suffisamment souples et permettent notamment de représenter au mieux le contexte documentaire et la provenance organique des agrégations**

Les standards de la description archivistique

- ISAD (G) : [General International Standard Archival Description](#)
- ISAAR(CPF) : [International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families](#)
- ISDF : [International Standard for Describing Functions](#)
- ISDIAH : [International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings](#)



Un seul éditeur, l'International Council on Archives (ICA)
Plusieurs langues (dont le français, une des trois langues officielles d'ICA)

Des standards abstraits, **indépendants de toute implémentation technique**

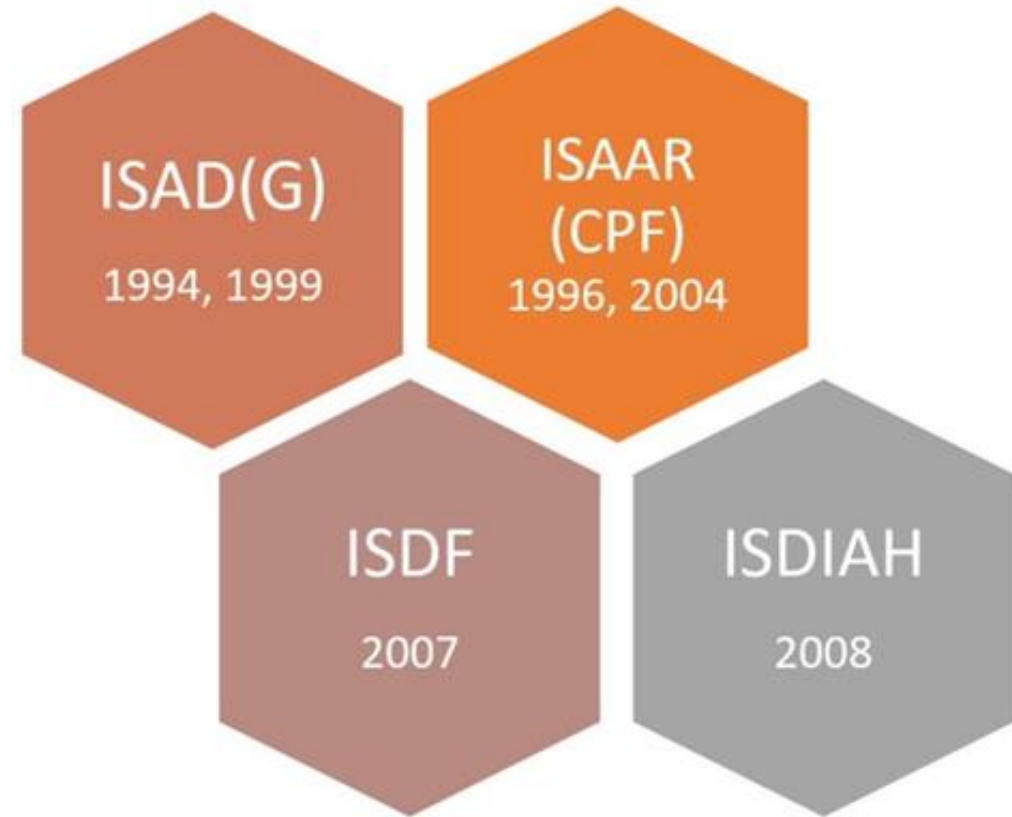


International Council on Archives
Conseil International des Archives

Les standards de la description archivistique

- **ISAD(G)** : description des **archives**
- **ISAAR(CPF)** : description des **agents**
- **ISDF** : description des **fonctions des agents**
- **ISDIAH** : description des **institutions conservant des archives**

Ces quatre standards seront bientôt remplacés par
[Records in Contexts](#) 1.0



2. Le standard ISAD(G) et sa mise en œuvre en France

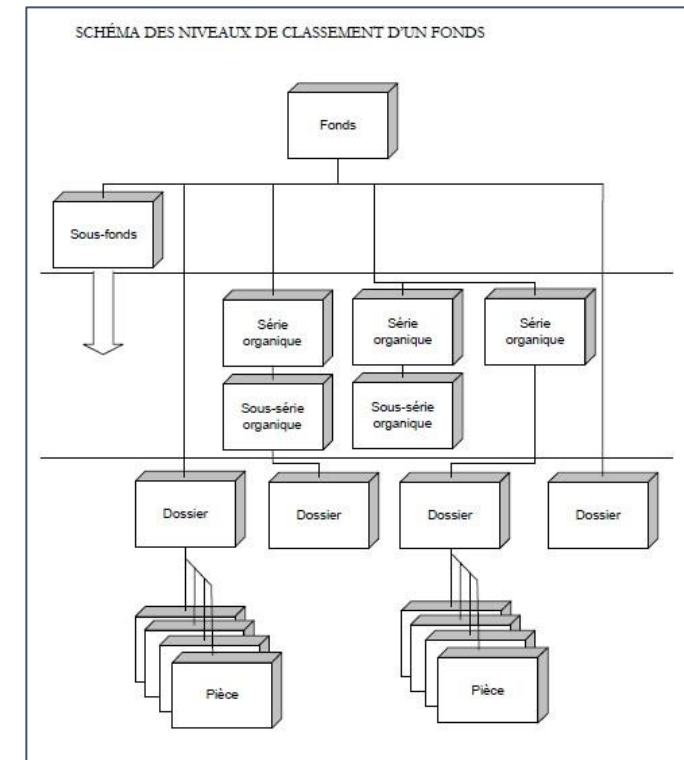


L'essentiel d'ISAD(G) : un principe pour la description des archives, et les règles qui en découlent

- Principe / technique de la **description à plusieurs niveaux**
- Se décline en quatre règles :
 - **Description du général au particulier : on décrit le fonds ou la collection dans son ensemble, puis, *si c'est souhaitable*, on donne les caractéristiques de chacun de ses composants, eux-mêmes subdivisés en unités plus petites.**
Le maître mot est bien sûr de refléter la réalité du classement préalablement opéré ; **pas de niveaux de description factices.**
Ex. : 1 fonds > n sous-fonds / séries organiques > n sous-sous-fonds / sous-séries > n dossiers > n pièces dans un dossier
 - **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 indiqué à celui supérieur
-> Certaines informations fournies une seule fois à un niveau n sont héritées aux niveaux de description inférieurs

Si l'on décrit un fonds dans son ensemble, on en établira une description unique, en utilisant les éléments de description qui sont présentés plus loin dans la section 3 du présent document. Si la description des subdivisions du fonds est souhaitable, on peut les décrire séparément en utilisant aussi les éléments appropriés décrits à la section 3. La somme de ces descriptions reliées hiérarchiquement, ainsi que l'illustre le tableau de l'annexe A-1, représente le fonds et ses subdivisions. Pour les présentes règles, cette technique de description s'appelle la **description à plusieurs niveaux**.

Quatre règles fondamentales doivent être observées lorsqu'on établit une hiérarchie de descriptions (cf. les règles 2.1 à 2.4).



ISAD(G) : à noter

- Aucune référence à une technologie plutôt qu'à une autre, aux formats ; la description peut ensuite prendre des formes très variées
- Pas de préconisation sur les points d'accès, mais une mention (p. 9) soulignant leur importance et la nécessité d'en garantir la qualité
- **ISAD(G) définit ensuite 26 éléments de description et les règles applicables à chacun de ces éléments**
Six de ces éléments sont considérés essentiels « pour tout échange international d'information»
- Les sept zones qui regroupent les éléments sont indicatives
- Ces règles encadrent la production des instruments de recherche (*finding aids* en anglais), dont les inventaires, répertoires et catalogues sont des déclinaisons.

Instrument de recherche. 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)

Les éléments ISAD(G) considérés comme essentiels

- 1. Zone d'identification
 - 1.1. Référence
 - 1.2. Intitulé / analyse
 - 1.3. Dates
 - 1.4. Niveau de description
 - 1.5. Importance matérielle et support de l'unité de description
- 2. Zone du contexte
 - 2.1. Nom du producteur

Autres éléments

- 2. Zone du contexte
 - 2.2. Histoire administrative / notice biographique (du producteur)
 - 2.3. Historique de la conservation
 - 2.4. Modalités d'entrée
- 3. Zone du contenu et de la structure
 - 3.1. Présentation du contenu
 - 3.2. Evaluation, tris et éliminations, sort final
 - 3.3. Accroissements
 - 3.4. Mode de classement

Autres éléments

- 4. Zone des conditions d'accès et d'utilisation

- 4.1. Conditions d'accès
- 4.2. Conditions d'utilisation
- 4.3. Langue et écriture des documents
- 4.5. Caractéristiques matérielles et contraintes techniques
- 4.6. Instruments de recherche

- 5. Zone des sources complémentaires

- 5.1. Existence et lieu de conservation des originaux
- 5.2. Existence et lieu de conservation de copies
- 5.3. Sources complémentaires
- 5.4. Bibliographie

- 6. Zone des notes

- 6.1. Notes

- 7. Zone du contrôle de la description

- 7.1. Notes de l'archiviste
 - 7.2. Règles ou conventions
 - 7.3. Date(s) de la description

À noter

- La norme ISAD(G) a inspiré ou influencé plusieurs normes de description plus « locales » et/ou spécifiques, à l'étranger, notamment :
 - [Describing Archives : a content standard](#) (DACS), publiée en 2004 par la SAA (Society of American Archivists), avec une seconde édition en 2013 et des révisions depuis. Voir la version web ici : <https://saa-ts-dacs.github.io/>
 - [Rules for Archival Description](#) (RAD), par le Comité de planification sur les normes de description, un comité du Bureau canadien des archivistes ; 1^{ère} édition en 1990, édition révisée en juillet 2008

ISAD(G) en France

- Appliquée dans tous les services d'archives publics français du ministère de la Culture, sans avoir donné naissance à des standards plus spécialisés
Elle a permis de fonder et d'encadrer la production des instruments de recherche et de construire un discours précis sur le sujet.
Voir notamment :
 - *Les instruments de recherche dans les archives*, par C. Nougaret, avec la collaboration de B. Galland, Paris : la Documentation française : Direction des archives de France, 1999 (présentation succincte à la page <https://francearchives.fr/fr/article/129253569>)
 - Le chapitre VI de la [4° édition \(2020\) revue et augmentée de l'Abrégé d'archivistique : principes et pratiques du métier d'archiviste](#) (ouvrage collectif publié par l'Association des Archivistes français ; 1° édition en 2004). Cf. aussi les annexes numériques : <https://abrege.archivistes.org/>
- Dans les bibliothèques, des projets suprainstitutionnels (comme 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, l'AFNOR publie la recommandation DeMArch (Description des manuscrits et fonds d'archives modernes et contemporains en bibliothèque) :
<https://www.bnf.fr/fr/description-des-manuscrits-et-fonds-darchives-modernes-et-contemporains-en-bibliotheque-demarch>

Les instruments de recherche en France

- Différentes catégories, fonction de plusieurs critères :
 - Diffusion : en interne, pour le public
 - Forme : discours structuré hiérarchiquement, base de données, index
 - Type de représentation : analogique (papier), numérique
 - Objet : un service d'archives, plusieurs fonds, un fonds, une partie de fonds...
- Production a commencé il y a plusieurs siècles
 - Même d'anciens instruments de recherche peuvent être très utiles ; donc nombreux programmes de rétroconversion
 - Phénomène de stratification

Catégories d'instruments de recherche dans la pratique française

- **IR analytiques** : description jusqu'au niveau de la pièce
- **IR synthétiques** : description au niveau de la collection, du fonds, du sous-fonds ou des séries
- Ne pas confondre la nature, donc le niveau de description, avec l'objet, l'ensemble des unités documentaires décrites
- Des points de contact entre les deux typologies peuvent exister

Les catégories d'instruments de recherche

chapitre VI Instruments de recherche : la normalisation au service de l'accessibilité des ressources	
Instruments de recherche synthétiques	
<p>Objectif : orienter globalement le public dans les archives. Ce sont normalement les premiers outils que manipulent les usagers désireux de mener des recherches. Ils nécessitent des mises à jour régulières, au fur et à mesure de l'enrichissement des fonds et de l'aboutissement des classements, sous peine d'être rapidement obsolètes.</p>	
États des fonds	Niveau de description : fonds.
<p>Objectif : donner au public une visibilité sur l'ensemble des ressources d'un service. On peut choisir de les présenter sous plusieurs angles : les fonds, les versements ou les instruments de recherche. Chacun a sa légitimité : il convient de choisir le plus adapté aux besoins des usagers ou bien de les combiner, en étant vigilant à leur actualisation concomitante et en informant le public de la valeur ajoutée de chacun.</p>	
État général des fonds	<p>Description sommaire de tout ou partie des fonds détenus par un service. On y indique seulement les principales informations utiles pour donner au public une vue d'ensemble de ce que conserve un service (intitulé des fonds, dates, nombre d'articles, métrage linéaire). Il peut aussi comporter des introductions historiques et des orientations de recherche et se rapprocher alors de la logique du guide.</p> <p>Le choix de la structure est important pour en garantir une appropriation simple par le public : elle peut par exemple combiner l'ordre du cadre de classement et une présentation par thématiques et par producteurs.</p>
État des versements	<p>Liste des versements reçus par un service, accompagnée généralement d'une description sommaire. Deux présentations possibles : numérique (dans l'ordre des versements) ou méthodique (thématiques et producteurs). Utilisé en particulier pour les archives contemporaines, il permet au public d'identifier les ressources éclatées dans les versements réalisés au fil du temps par les producteurs.</p>
État des inventaires	<p>Liste exhaustive des instruments de recherche d'un service, provisoires ou définitifs, sous quelque forme qu'ils se trouvent (informatisé, imprimé, etc.). Présentation dans l'ordre du cadre de classement, par thématiques et par producteurs à privilégier.</p>
Guides ¹⁷⁴	Niveau de description : fonds, groupes d'articles, voire si besoin certains articles.
<p>Objectifs : présenter des ressources données (selon l'objet du guide) dans un ordre de pertinence et aider le public à mener son travail de façon logique avec des éléments de méthodologie ; répondre à des besoins d'orientation ciblés, sur des sources détenues dans un ou plusieurs services d'archives, et éviter au public de longs dépouillements dans les instruments de recherche.</p>	
Guide des sources	Présentation des sources relatives à un thème, une période, un espace géographique, un type de documents.

Guides ¹⁷⁴	Niveau de description : fonds, groupes d'articles, voire si besoin certains articles.
Guide de recherche	Guide des sources comportant des éléments méthodologiques plus développés. Son élaboration peut associer les producteurs d'archives, les archivistes et les chercheurs spécialistes des questions traitées.
Guide par service d'archives	Vue sommaire de l'ensemble des archives d'un service, par série ou fonds, comportant un historique du service et de la constitution de ses fonds ¹⁷⁵ .
Instruments de recherche analytiques	
<p>Objectif : fournir au public une description précise du contenu des fonds et des documents, et des cotes à consulter. La rédaction de ces instruments de recherche est l'aboutissement direct des travaux de classement.</p>	
Répertoires	Niveau de description : à l'article (ou au dossier)
Répertoire numérique	<p>C'est l'instrument de recherche le plus couramment utilisé pour les fonds contemporains, les fonds sériels ou uniformes. Chaque article y est décrit au moyen d'une analyse sommaire des documents qui le composent, de sa cote et de ses dates extrêmes. Présentation dans l'ordre numérique des cotes.</p>
Répertoire méthodique	<p>Logique de description identique à celle du répertoire numérique. Présentation indépendante de l'ordre numérique des cotes : le plan de classement ordonne les articles de façon thématique, indépendamment de l'ordre numérique des cotes et des numéros de séries ou de versements d'où sont issus les documents. Utilité pour les fonds non clos et pour rassembler les archives d'un même producteur issues de versements différents.</p>
Répertoire numérique ou méthodique détaillé	Répertoire où le contenu des articles est décrit de manière plus approfondie (au niveau du dossier).
Inventaires	Niveau de description : à la pièce
Inventaire analytique	<p>Description de chaque document composant l'article. Réservé exclusivement aux fonds d'une valeur majeure, vu l'investissement en temps nécessaire à sa rédaction.</p>
Catalogue analytique	<p>Inventaire analytique de documents choisis pour leur typologie (plans, sceaux, chartes, etc.) ou rassemblés pour une finalité particulière (exposition), présentés par sujet ou chronologiquement.</p>

Les guides

- **Niveau de description : jusqu'aux fonds ou collections**
 - **Guide de sources** : fonds conservés par un ou plusieurs services d'archives sur des thèmes, périodes, espaces géographiques
 - **Guide de recherche** : orientation méthodologique pour un thème - établi par des archivistes et chercheurs -, indépendamment du lieu de conservation
 - **Guide par service d'archives** : vue générale d'un service, par série/fonds

Exemples :

- [*État des sources d'archives publiques relatives à l'histoire de la lutte contre le sida conservées aux Archives nationales*](#)
- [***Guide des sources relatives aux disparus de la guerre d'Algérie \(1954-1962\)***](#)
- Voir aussi la bibliographie sélective (liste de guides de source ou de recherche) établie par les Archives nationales : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/mm/media/download/FRAN_ANX_012197.pdf

Les états des fonds

- **Niveau de description : jusqu'aux fonds et sous-fonds**
 - **État des fonds** : description sommaire des fonds par série d'archives (intitulé, dates, articles, métrage linéaire...)
 - **État 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
 - **État des inventaires** : liste des instruments de recherche disponibles

Exemples :

- [*État général des fonds relatifs au Moyen Âge et à l'Ancien Régime conservés aux Archives nationales*](#) (accessible également depuis la page Parcourir les fonds > Moyen Âge et Ancien Régime)
- *Beaux-Arts : État sommaire des versements faits aux Archives nationales par les ministères pour la sous-série F/21 :*
https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/IR/FRAN_IR_041034

Les répertoires

- **Niveau de description : jusqu'aux dossiers et sous-dossiers**, le plus souvent à l'**article** (qui se définit comme l'ensemble des 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. De loin la catégorie d'IR la plus répandue aujourd'hui.
Le bordereau de versement peut être considéré comme un répertoire numérique provisoire.
- **Répertoire méthodique** : description dans un ordre indépendant de l'ordre des cotes.

Exemples :

- [Minutes et répertoires du notaire Etienne Grégoire, mars 1668-7 janvier 1675 \(étude I\) : répertoire numérique détaillé](#)
- [Ministères chargés de la Reconstruction et de l'Urbanisme, puis de la Construction, puis de l'Équipement : archives du service des travaux topographiques, dites "Cartothèque de la Reconstruction" \(1941-1980\) : répertoire numérique détaillé du versement 20130290](#)
- [Fonds Gisèle Halimi \(1927-2020\) : répertoire numérique détaillé de la sous-série 799AP](#)
- [Les archives du Service des phares et balises \(1685-2008\) : répertoire méthodique](#)

Les inventaires

- Niveau de description : jusqu'à la pièce
 - **Inventaire analytique/sommaire** : analyse plus ou moins détaillée de chacune des pièces contenues dans les articles
Peuvent aussi être méthodiques comme l'**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

Exemples :

- [Conseil du roi. Arrêts en commandement, règne de Louis XV \(1715-1720\) : Inventaire analytique \(E//1957,E//1977,E//1980,E//1983-E//2157,E//2061\)](#)
- [Catalogue général des cartes, plans et dessins d'architecture. Tome I \(1\) : Inventaire de la sous-série N/III pour Paris et le département de la Seine](#)

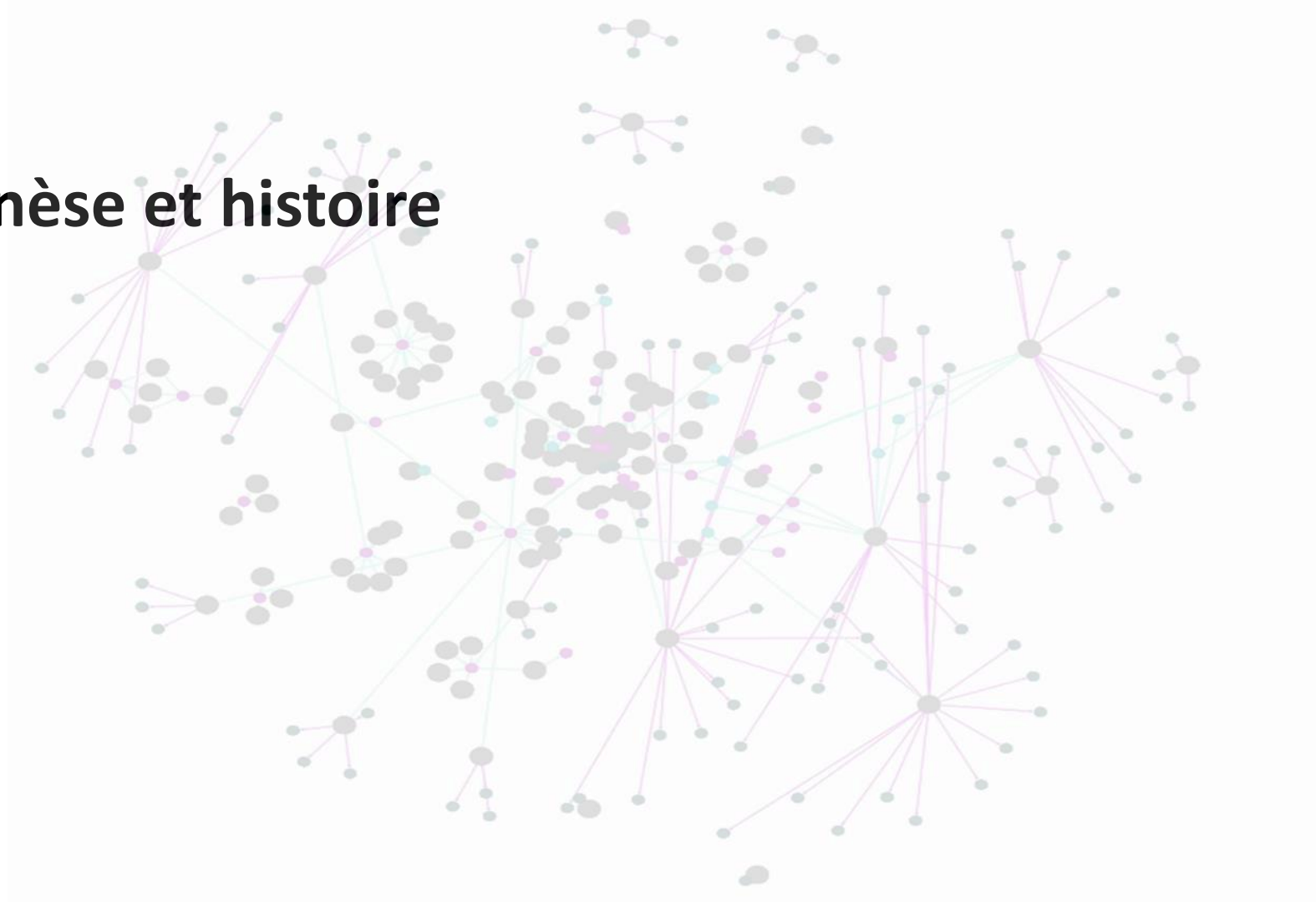
Exercices

1. Examiner quelques pages d'un instrument de recherche rédigé avant 1993 (*l'Etat sommaire des archives Napoléon* publié en 1979 sous forme d'une brochure imprimée) et identifier ce qui n'est pas conforme à la norme ISAD(G)

2. Trouver les archives de Simone Veil dans la salle des inventaires virtuelle des Archives nationales (<https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/>)

Examiner quelques-uns des instruments de recherche et identifier leur type et les ensembles documentaires de haut niveau

3. – Le format EAD, genèse et histoire



Au départ, aux États-Unis, le constat d'une lacune

- Informatisation des bibliothèques précoce, et présence de nombreux ensembles archivistiques organiques dans les bibliothèques
 - Besoin de décrire ces fonds, donc création :
 - d'une norme de catalogage particulière, APPM (*Archives, personal papers and manuscripts*) (1983)
 - d'un format MARC spécifique compatible avec APPM, MARC AMC (*Archives and Manuscript Control*) (1986)
 - Mais ce format permettait de produire une description archivistique au niveau global uniquement.
- > Besoin d'un autre format...

Le besoin d'un format répondant à certains objectifs et critères

- Structuration contrôlée et hiérarchisation des informations
- Mise en œuvre possible partout et pour tout type de description
- Pérennisation de l'instrument de recherche
 - clarté et simplicité du modèle
 - traiter exclusivement des données (structure et contenu)
- Possibilités de gestion et d'exploitation :
 - données relatives à l'instrument de recherche
 - points d'accès (indexation)
 - liens avec d'autres ressources

Genèse de la DTD EAD

- 1993 - 1998 : travaux d'un groupe d'archivistes et informaticiens américains, d'abord à la Bentley library (University of California), puis au sein de la SAA (Society of American Archivists)
 - > choix du métalangage SGML (Standard generalized markup language : norme pour la structuration des documents textuels, 1986, ISO 8879)
 - > écriture entre 1995 et 1998 d'un modèle pour la rédaction en SGML des instruments de recherche : la **DTD Encoded Archival Description (EAD)**
 - > en 1998, publication de la DTD EAD 1.0

Évolution d'EAD depuis 1998

- Maintenance par la Society of American Archivists (SAA) et la Library of Congress ; le site web du standard se trouve à <https://www.loc.gov/ead/>
- Élargissement du groupe de travail à d'autres pays dont la France. Aujourd'hui, 1 sous-comité au sein du comité des standards [TS-EAS](#), TS-EAD
- Apparition du langage XML, eXtensible Markup Language (1998), et nécessité de rendre la DTD EAD totalement compatible avec la norme ISAD(G)
 - > deuxième version de la DTD EAD, dite **EAD 2002**, parue fin 2002, écrite pour XML
- Des schémas (XML, Relax NG) dérivés de EAD 2002, ont été écrits et publiés en 2006
- **Publication d'une version EAD3 en 2015, puis d'une version 1.1.1 de EAD3 en décembre 2019** (voir la [release note](#)).
EAD3 constitue une étape intermédiaire entre EAD 2002 et une révision majeure (publication prévue en 2025)

EAD dans le monde

- Format public aujourd'hui **beaucoup utilisé, pour encoder les instruments de ou comme format commun d'échange (notamment pour alimenter les portails agrégateurs comme Archives Portal Europe et FranceArchives)**

- Diffusion rapide de la DTD EAD 2002, d'abord en Amérique du Nord, puis en Europe, puis ailleurs.

En ce qui concerne l'adoption d'EAD aux États-Unis, voir l'article suivant, qui interroge également l'avenir d'EAD : Jennifer G. Eidson, Christina J. Zamon; EAD Twenty Years Later: A Retrospective of Adoption in the Early Twenty-first Century and the Future of EAD. *The American Archivist* 1 September 2019; 82 (2): 303–330. doi: <https://doi.org/10.17723/aarc-82-02-02>

- EAD 2002 a été un bon vecteur de diffusion du standard ISAD(G) – même si, plus globalement dans le monde tous les services d'archives n'ont pas adopté ISAD(G).

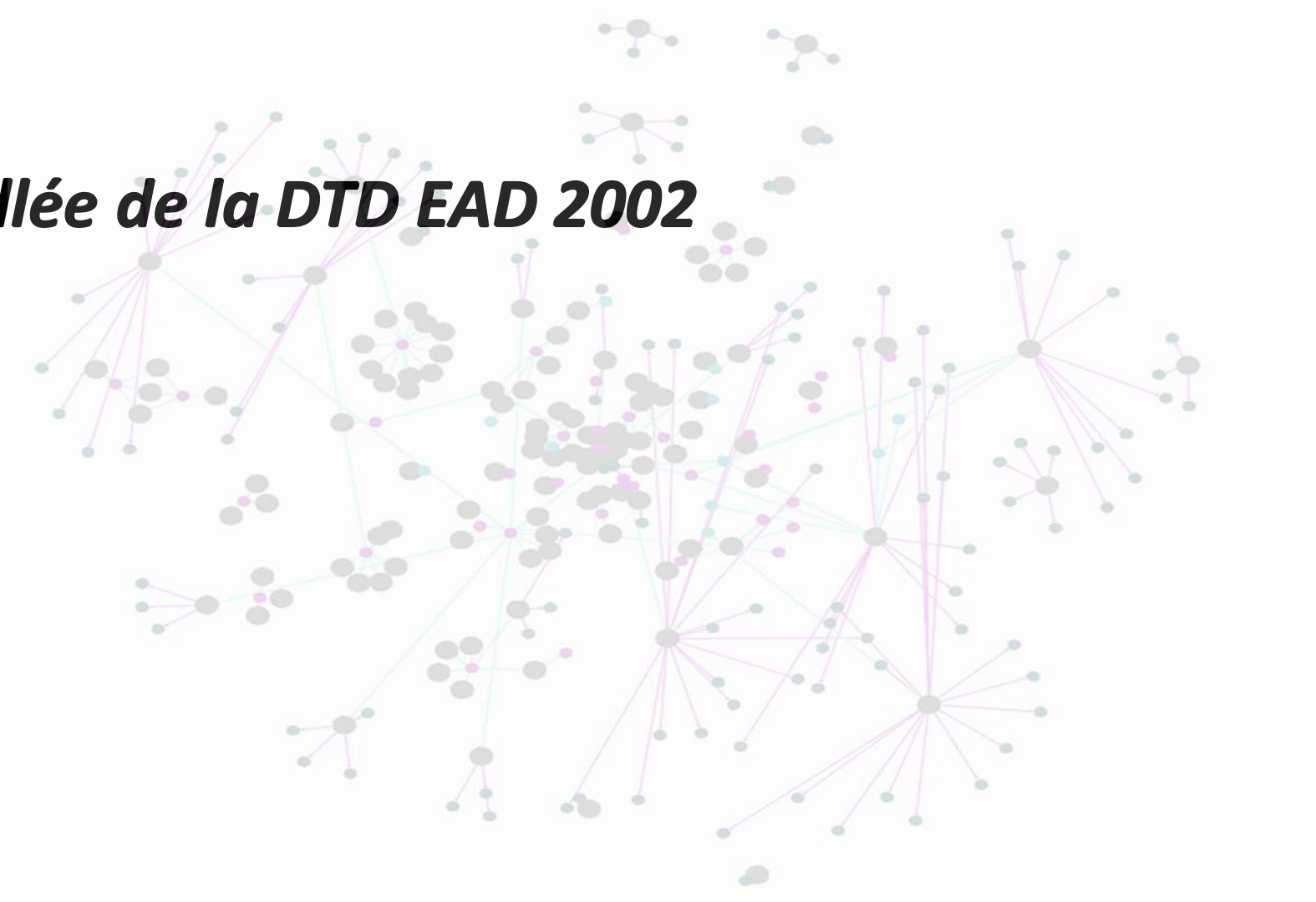
Voir à ce sujet les [résultats de l'enquête menée en 2020 par l'ICA](#) (250 réponses provenant de 60 pays reçues et analysées)

- Une [enquête réalisée par la SAA en 2017-2018](#) montrait globalement un faible niveau d'adoption d'EAD3

EAD en France

- En France, divers facteurs sont venus faciliter la diffusion d'EAD :
 - existence d'un réseau de services publics d'archives
 - consignes gouvernementales et recommandations de la direction des Archives de France
 - travaux d'un groupe d'experts de l'AFNOR à partir des années 2000 : vérification de l'applicabilité de la DTD, contributions à son évolution, veille, [traduction de la documentation en français](#) ; rédaction d'un [manuel d'application](#)
 - preuves d'applicabilité et d'utilité apportées par des projets pilotes
 - organisation de cycles de formation continue et initiale, formation de formateurs
 - journées d'étude
- Les outils de production et de publication de documents EAD 2002 se sont multipliés, les systèmes d'information en ligne basés sur EAD 2002 ou lui accordant une place importante aussi.
- Cependant il faut noter que **sauf erreur de notre part, en France, quasiment personne n'utilise EAD3 (et même que la grande majorité des utilisateurs n'utilisent qu'EAD 2002)**.
On peut citer cette utilisation de la version 1.0 d'EAD3 : <http://memoloi.huma-num.fr/sources-et-donnees/>

4. – Présentation détaillée de la DTD EAD 2002



Trouver la DTD et sa documentation

- Voir la section “EAD 2002” de la page d’accueil du site web officiel d’EAD :
<https://www.loc.gov/ead/>
 - lien vers la DTD proprement dite :
<https://www.loc.gov/ead/ead2002a.html>
 - liens vers les versions HTML et PDF de la Tag Library
- Il existe une [version française](#) de la Tag Library, publiée par le groupe d’experts ad hoc de l’AFNOR en 2004, mise à jour en 2007. Ce document doit servir de référence pour tout travail.

<ead> Encoded Archival Description Official Site

Encoded Archival Description (EAD) is an XML standard for encoding archival finding aids, maintained by the [Technical Subcommittee for Encoded Archival Standards](#) of the [Society of American Archivists](#), in partnership with the Library of Congress.

Version EAD3 - Current

- › [EAD3 Version 1.1.1](#) [GitHub]
- › [EAD3 Schemas and DTD](#)
- › [EAD3 Starter Kit](#) [GitHub]
- › [EAD3 Tag Library](#) **Updated!**
- › [EAD3 Tag Library](#) [PDF - 425 p.] **Updated!**
- › [EAD3 FAQ](#) [courtesy SAA EAD Roundtable]

Version 2002

EAD 2002 is deprecated and no longer supported by the Technical Subcommittee on Encoded Archival Standards. The latest status is from fall 2021. As of 2021, this version of the standard is still used in the archival community and will hence remain available at this location and on GitHub (<https://github.com/SAA-SDT/EAD2002>).

- › [EAD 2002 Schema](#)
- › [EAD DTD, version 2002](#)
- › [EAD Tag Library \(with examples and crosswalks\), version 2002](#)
- › [EAD Tag Library, version 2002](#) [PDF - 315 p.]
- › [EAD 2002 Tag Library Translations](#)

Related Standards

- › [Statement on Standards Alignment](#) **New!**
- › [EAC-CPF: Encoded Archival Context - Corporate Bodies, Persons, and Families](#)

Community and Support

In addition to the EAD Listserv, sites for activities and standards related to EAD, its usage and development, portals and deployment of EAD encoded finding aids over the Web are [available for reference](#).

Submit an EAD issue or request a feature on this Web form: <https://www2.archivists.org/standards/TS-EAS-report-an-issue>.

News and Announcements

- › [Statement on Standards Alignment](#) **Updated!**
- › [SAA EAS Section Tools](#) **New!**
- › [EAS Primer Video Available!](#)
- › [Call for EAD translations](#)
- › [TS-EAS Webinar Available!](#)
- › [Release of EAD3 v1.1.1](#)
- › [EAD3 Implementation Survey Results](#)
- › [Suggestions, Report an Issue](#)
- › [EAD3 Ver. 1.1.0 Release Notes](#) [GitHub]
- › [Implementing EAD3: Conversion and Migration](#) [courtesy EAD3 Study Group]
- › [EAD2002 to EAD3 Beta Stylesheet](#)

-- [more news](#)

EAD Listserv

An unmoderated listserv (ead@listserv.loc.gov) is open to developers and implementers of the EAD DTD and schemas, EAC-CPF, and other encoded archival standards.

Use [this link](#) to subscribe, unsubscribe, or change your settings to the EAD Listserv

[EAD Listserv Signup Agreement](#)

[View EAD Listserv Archive](#)

Caractéristiques essentielles de l'EAD

- La DTD EAD est un **modèle métier générique écrit au départ pour encoder les inventaires et répertoires**.

S'applique aussi très bien aux catalogues, aux états sommaires et états des fonds.

S'applique moins bien aux guides.

- L'EAD compte en tout **146 éléments**, dont un tout petit nombre obligatoires, définit leur ordre et leur imbrication, leur caractère optionnel, répétitif ou obligatoire, leur contenu, leurs attributs

Caractéristiques essentielles de l'EAD (2)

- **Un modèle totalement compatible avec ISAD(G)**

Le principe de la description à niveaux est aussi le principe essentiel qui a présidé à la conception du modèle EAD.

L'imbrication stricte des éléments XML est ici utilisée pour hiérarchiser l'information.

Le tableau de concordance ISAD(G)-EAD montre que chacun des éléments définis dans ISAD(G) est représenté dans la DTD.

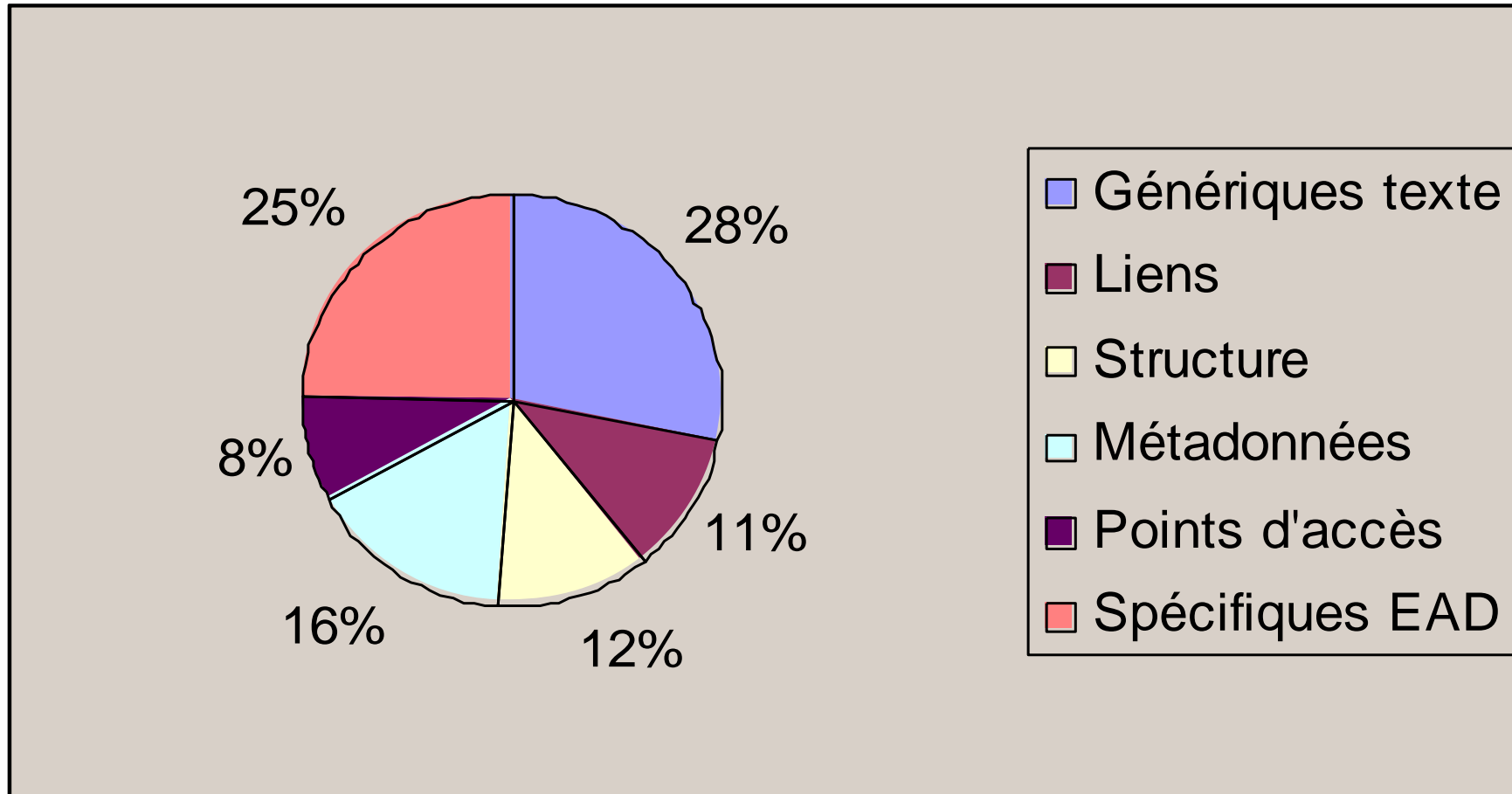
- Segments du modèle EAD qui contiennent les informations figurant dans un inventaire classique :

- parties liminaires (**élément Préliminaires** <frontmatter>)
- description archivistique à multiples niveaux (**élément Description archivistique** <archdesc>) (obligatoire)

Caractéristiques essentielles de l'EAD (3)

- EAD est plus riche qu'ISAD (G), puisqu'elle propose ***des segments ou éléments de données supplémentaires utiles pour la gestion et l'exploitation des IR électroniques*** :
 - description de l'IR (élément En-tête EAD <eadheader>) (obligatoire) (métadonnées)
 - éléments d'indexation (points d'accès)
 - éléments pour créer des liens internes, ainsi que des liens externes vers d'autres ressources électroniques

Éléments EAD 2002 : typologie



Document fourni par Fabienne Queyroux

Les trois éléments principaux de l'instrument de recherche en XML/EAD

Sous l'élément racine <ead> :

- **<eadheader>** : en-tête EAD (description bibliographique de l'inventaire) (obligatoire)
- **<frontmatter>** : préliminaires (page de titre, introduction, préface...) (optionnel)
Souvent utilisé pour informatiser les longues introductions des instruments de recherche imprimés préexistants
- **<archdesc>** : description archivistique (obligatoire)

En-tête EAD <eadheader>

<eadheader>

<eadid> *identifiant EAD* (du fichier électronique)</eadid>

<filedesc> *description du fichier*

 <titlestmt> *mention de titre et de responsabilité*

 <titleproper> *titre propre de l'instrument de recherche* </titleproper>

 <subtitle> *sous-titre de l'instrument de recherche* </subtitle>

 <author> *auteur de l'instrument de recherche* </author>

 </titlestmt>

 <editionstmt> *mention d'édition* </editionstmt>

 <publicationstmt> *mention de publication* </publicationstmt>

 <seriesstmt> *mention de collection* </seriesstmt>

 <notestmt> *mention de note* <notestmt>

</filedesc>

<profiledesc> *description du profil*

 <creation> *informations sur la création de l'inventaire*

 <date> : *date de l'inventaire* </date>

 </creation>

 <langusage> *langue utilisée* </langusage>

 <descrules> *règles de description* </descrules>

</profiledesc>

 <revisiondesc> *descriptions des révisions (permet d'informer sur les modifications successives de l'instrument de recherche encodé)* </revisiondesc>

</eadheader>

En-tête EAD <eadheader> : exemple

```
<eadheader>␣
  <eadid>FRAN_IR_053754</eadid>␣
  <filedesc>␣
    <titlestmt>␣
      <titleproper>Fonds Napoléon (XVe-XXe siècles).</titleproper>␣
      <subtitle>État sommaire de la sous-série 400AP</subtitle>␣
      <author>Établi par Chantal de Tourtier-Bonazzi ; instrument de recherche numérisé et converti en XML/EAD␣
        par Martin Sévigny, société AJLSM ; description revue par Christine Nougaret, responsable de la section des Archives privées.</author>␣
    </titlestmt>␣
    <editionstmt>␣
      <edition>Seconde édition électronique</edition>␣
    </editionstmt>␣
    <publicationstmt>␣
      <publisher>Archives nationales</publisher>␣
      <address>␣
        <addressline>Pierrefitte-sur-Seine</addressline>␣
      </address>␣
      <date>2001-2002</date>␣
    </publicationstmt>␣
  </filedesc>␣
  <profiledesc>␣
    <creation>Cet instrument de recherche imprimé a été numérisé puis converti en XML conformément à l'EAD par Martin Sévigny, de la société AJLSM,␣
      sur crédits de la Gladys Kriebel Delmas Foundation, en novembre 2001. Description revue par Christine Nougaret, conservateur général du Patrimoine,␣
      responsable de la section des Archives privées. Encodage révisé et complété par Florence Clavaud,␣
      responsable du service des nouvelles technologies au Centre historique des Archives nationales ;␣
      revu par Th. Guilpin, chargé d'études documentaires aux Archives nationales, pour l'import en SIV.</creation>␣
    <language>␣
      <language langcode="fre">Français</language>␣
    </language>␣
    <desrules>Conforme à la norme ISAD(G) et aux règles d'application de la DTD EAD (version 2002) aux Archives nationales.</desrules>␣
  </profiledesc>␣
  <revisiondesc>␣
    <change>␣
      <date calendar="gregorian" era="ce" normal="2003-04-17/2003-04-17">17 avril 2003</date>␣
      <item>DAFANCH00AP_0000400AP converted from EAD 1.0 to 2002 by vlto02.xsl (20030408).</item>␣
    </change>␣
    <change>␣
      <date calendar="gregorian" era="ce" normal="2001-12-19/2001-12-19">19 décembre 2001</date>␣
      <item>La première version a été livrée au CHAN ainsi qu'au groupe RLG par la société AJLSM (info@ajlsm.com).</item>␣
    </change>␣
  </revisiondesc>␣
</eadheader>␣
```

En-tête EAD <eadheader> : exemple

```
<eadheader>␣
  <eadid>FRAN_IR_050929</eadid>␣
  <filedesc>␣
    <titlestmt>␣
      <titleproper>Fonds Simone VEIL (1828-2017)</titleproper>␣
      <subtitle>Répertoire numérique détaillé de la sous-série 688AP (688AP/1-688AP/531)</subtitle>␣
      <author>Établi par Pascal David-Dormien, secrétaire de documentation, avec la participation de Sophie Ravary, ␣
        étudiante en master 2 de l'université de Versailles Saint-Quentin en Yvelines. ␣
        Supplément classé par Véronique Auber, avec l'aide de Constance de Gaulmyn, Pascal David-Dormien, Alexis Douchin, ␣
        Charlène Fanchon, Franck Brissard, Gilles Boisrenoult, Chérifa Medjahri, Françoise Postic et Bruno Geay.</author>␣
    </titlestmt>␣
    <editionstmt>␣
      <edition>Première édition électronique</edition>␣
    </editionstmt>␣
    <publicationstmt>␣
      <publisher>Archives nationales</publisher>␣
      <address>␣
        <addressline>Pierrefitte-sur-Seine</addressline>␣
      </address>␣
      <date calendar="gregorian" era="ce" normal="2016-03-01">mars 2016-octobre 2020</date>␣
    </publicationstmt>␣
  </filedesc>␣
  <profiledesc>␣
    <creation>Cet instrument de recherche a été rédigé dans le système d'information archivistique des Archives nationales.</creation>␣
    <language>␣
      <language langcode="fre">Français</language>␣
      <language langcode="eng">Anglais</language>␣
    </language>␣
    <desrules>Conforme à la norme ISAD(G) et aux règles d'application de la DTD EAD (version 2002) aux Archives nationales.</desrules>␣
  </profiledesc>␣
</eadheader>␣
```

Préliminaires <frontmatter> : exemple

```
<frontmatter>
  <titlepage>
    <publisher>Centre historique des Archives nationales</publisher>
    <titleproper>Etat sommaire<lb/>des fonds d'archives privées</titleproper>
    <subtitle>Séries AP (317AP à 637AP) et AB XIX (AB/XIX/368 à AB/XIX/5225)</subtitle>
    <author>par Claire SIBILLE<lb/>conservateur du Patrimoine</author>
    <author>avec la collaboration de Fanny AUDOUS et de Violaine LE NENAON </author>
    <publisher>Direction des Archives de France</publisher >
    <date>août 2003</date>
  </titlepage>
  <div>
    <head>Introduction</head>
    <p>Paru en 1973, l'état sommaire des fonds de la série AP (archives de personnes et de familles) rédigé par Suzanne d'Huart et Chantal Bonazzi traitait des fonds privés 1AP à 315AP. Depuis, plus de 300 nouveaux fonds d'archives privées sont entrés aux Archives nationales. [...] Ces notices sont également consultables dans la base <extref href="http://sdx.archivesdefrance.culture.gouv.fr/ap/">BORA</extref></p>
    <p>[...]</p>
  </div>
  <div>
    <head>Mode d'emploi</head>
    <p>[...]</p>
  </div>
<!-- etc. -->
</frontmatter>
```


Préliminaires <frontmatter> : exemple

```
<eadheader>␣
  <eadid>FRAN_IR_054605</eadid>␣
  <filedesc>␣
    <titlestmt>␣
      <titleproper>Présidence Jacques Chirac : archives électroniques et audiovisuelles (1995-2007)</titleproper>␣
      <subtitle>Etat sommaire des versements effectués par le service des archives␣
        | et de l'information documentaire de la Présidence de la République</subtitle>␣
      <author>Isabelle Perez-Bastie</author>␣
    </titlestmt>␣
    <editionstmt>␣
      <edition>Première édition électronique</edition>␣
    </editionstmt>␣
    <publicationstmt>␣
      <publisher>Archives nationales</publisher>␣
      <address>␣
        <addressline>Pierrefitte-sur-Seine</addressline>␣
      </address>␣
      <date calendar="gregorian" era="ce" normal="2015-01-01">2015</date>␣
    </publicationstmt>␣
  </filedesc>␣
  <profiledesc><!-- etc. --></profiledesc>␣
</eadheader>␣
<frontmatter>␣
  <div>␣
    <p>Les archives de la présidence de la République sous Jacques Chirac se répartissent entre␣
      les archives du Président de la République et les archives des conseillers de la présidence␣
      de la République, aussi bien des conseillers et chargés de mission chargés des organismes␣
      internationaux, des affaires diplomatiques, des affaires européennes, des affaires␣
      économiques que des conseillers chargés de l'éducation, de la culture ou des médias. Les␣
      archives proviennent des quatre services traditionnels de la Présidence : secrétariat␣
      particulier, cabinet, état- major et secrétariat général. D'autres services ont versé des␣
      documents, le bureau des décorations, le service de presse, le service de protection des␣
      hautes personnalités, le service social ou bien encore le service photographique, le service␣
      audiovisuel, le service de l'administration et conservation des résidences présidentielles␣
      et le commandement militaire. Le fonds conserve également les archives de l' épouse du chef␣
      de l' Etat, Bernadette Chirac, et de ses conseillers.</p>␣
  </div>␣
</frontmatter>␣
```

Description archivistique <archdesc>

<archdesc> (nota : l'attribut *level* – niveau de description archivistique - est obligatoire pour cet élément)

<did> : **Identification et Description** → Détails de cet élément dans autre diapo

<accessrestrict> et <userrestrict> : *Conditions d'accès et Conditions d'utilisation*

<accruals> : *Accroissements*

<acqinfo> : *Informations sur les modalités d'entrée*

<altformavail> : *Documents de substitution*

<appraisal> : *Informations sur l'évaluation*

<arrangement> : *Classement*

<bibliography> : *Bibliographie*

<bioghist> : *Biographie ou Histoire (du producteur)*

<controlaccess> : *Vedettes et accès contrôlés* → Détails de cet élément dans autre diapo

<custodhist> : *Historique de la conservation*

<dao> et <daogrp> : *Objet archivistique numérique, groupe d'objets archivistiques numériques*

<note> : *Note*

<odd> : *Autres données descriptives*

<originalsloc> : *Existence et lieu de conservation des documents originaux*

<otherfindaid> : *Autre instrument de recherche*

<phystech> : *Caractéristiques matérielles et contraintes techniques*

<prefercite> : *Mention conseillée*

<processinfo> : *Informations sur le traitement*

<relatedmaterial> et <separatedmaterial> : *Documents en relation et documents séparés*

<scopecontent> : *Présentation du contenu*

<dsc> : *Description des sous-composants* → Détails de cet élément dans autre diapo

</archdesc>

Nota : l'ordre des éléments n'est pas prescrit, sauf pour <did> qui est le premier élément fils de <archdesc>.

Tous les éléments sauf <did> sont répétables.

Les éléments fils de l'élément Identification et description <did>

<head> : *Titre* (cet élément est optionnel et non répétable, c'est le premier fils)

<abstract> : *Résumé*

<container> : *Unité de conditionnement*

<dao> : *Objet archivistique numérique*

<daogrp> : *Groupe d'objets archivistiques numériques*

<langmaterial> : *Langue des unités documentaires*

<materialspect> : *Particularités matérielles*

<note> : *Note*

<origination> : *Origine*

<physdesc> : *Description physique*

<physloc> : *Localisation physique*

<repository> : *Organisme responsable de l'accès intellectuel*

<unitdate> : *Date de l'unité documentaire*

<united> : *Identifiant de l'unité documentaire*

<unittitle> : *Intitulé de l'unité documentaire*

- Nota : tous les éléments ci-dessus sauf <head> sont répétables ; leur ordre n'est pas prescrit
- Question : quels sont les éléments EAD indispensables à une bonne description ?

Identification et description <did> : exemple

```
<did>
  <unitid type="identifiant">688AP/1-688AP/537</unitid>
  <unittitle>FONDS SIMONE VEIL</unittitle>
  <unitdate calendar="gregorian" era="ce" normal="1828-01-01/2017-12-31">1828-2017</unitdate>
  <origination>
    <persname authfilenumber="FRAN_NP_009941">Veil, Simone (1927-2017)</persname>
    <corpname authfilenumber="FRAN_NP_050625">Centre des démocrates sociaux (France ; 1976-
1995)</corpname>
  </origination>
  <physdesc>
    <extent>81 mètres linéaires ; 529 cartons et 2 portefeuilles.</extent>
  </physdesc>
  <langmaterial>
    <language langcode="fre">Français</language>
    <language langcode="ger">Allemand</language>
    <language langcode="eng">Anglais</language>
  </langmaterial>
  <repository>Archives nationales</repository>
  <physloc>Pierrefitte-sur-Seine</physloc>
</did>
```

Utilisation de l'élément Description des sous-composants <dsc>

- **Dans la plupart des cas, renseigner l'élément <archdesc> ne suffira pas.**
- On utilise donc un élément <dsc> dans lequel on saisit un ou plusieurs éléments <c> de premier niveau, ou <c01>, pour y mettre les informations décrivant un ou plusieurs ensembles de documents d'archives formant le deuxième niveau de description archivistique (après celui de <archdesc>)
- **On peut utiliser dans <c01> ou <c> les mêmes éléments que dans <archdesc>** (de même qu'on peut utiliser les mêmes éléments d'information ISAD(G) à n'importe quel niveau de description)

Description des sous-composants <dsc>

```
<dsc type="{type d'analyse archivistique}">
  <c level="{niveau de description}">
    <did>....</did>
    <bioghist>...</bioghist>
    <scopecontent>...</scopecontent>
    <arrangement>...</arrangement>
    <relatedmaterial>...</relatedmaterial>
    <controlaccess>...</controlaccess>
    <c level="{niveau de description}">
      <did>...</did>
      <bioghist>...</bioghist>
      <scopecontent>...</scopecontent>
      <c>
        <did> <!-- etc. --></did>
      </c>
      <c> <!-- etc. --> </c>
    </c>
  </c>
</dsc>
```

- Il est possible d'emboîter jusqu'à 12 niveaux différents de description grâce aux éléments <c01> à <c12>
- On peut aussi ne pas numéroté ces éléments et utiliser à leur place l'élément <c>
(c'est la solution préconisée en France)
- Cette méthode permet de représenter correctement la hiérarchie des informations dans l'instrument de recherche, pour refléter les imbrications logiques existant dans le fonds ou l'ensemble d'archives décrit. Elle met en œuvre le principe de la description à plusieurs niveaux défini par ISAD(G)

<archdesc> : exemple de description des sous-composants avec <dsc>

Ci-contre la vue en HTML de la description d'un ensemble de photos aériennes produites pendant une mission, au 5^e niveau hiérarchique en-dessous du niveau de description global.

Le fichier EAD (FRAN_IR_050605) est disponible dans le dossier du cours.

The screenshot displays a web-based interface for an archival inventory. On the left, a hierarchical tree structure shows the following levels:

- Ministères chargés de la Reconstruction et de l'Urbanisme, puis de la Construction, puis de l'Équipement : archives du service des travaux
- Photographies aériennes
 - Vues à axe oblique
 - Petits formats
 - Missions n° 1-105
 - Mission n° 1 : Marignane (Bouches-du-Rhône)**
 - Mission n° 2 : Marseille (Bouches-du-Rhône)
 - Mission n° 3 : Marseille (Bouches-du-Rhône)
 - Mission n° 7 : El Goléa [El Menia] (Algérie)
 - Mission n° 31 : Vaux-le-Pénit (Seine-et-Marne)

The main content area on the right is titled "INVENTAIRE" with a sub-header "Cotes : 20130290/1-20130290/510". The main heading is "Ministères chargés de la Reconstruction et de l'Urbanisme, puis de l...". Below this, there are three tabs: "Présentation générale", "Détail du contenu" (which is active), and "Archives numérisées".

The "Détail du contenu" tab shows the "Position dans l'inventaire" with the following hierarchy:

- Photographies aériennes (20130290/1-20130290/25)
 - > Vues à axe oblique (20130290/1-20130290/24)
 - > Petits formats (20130290/1-20130290/14)
 - > Missions n° 1-105 (20130290/1)

The main content area displays "Mission n° 1 : Marignane (Bouches-du-Rhône)" with the date "sans date". Below this, there is a section "Les archives numérisées" with a link "Consulter les archives numérisées associées" and a "Plus d'actions" button. A row of eight small thumbnail images of aerial photographs is shown. At the bottom, the "Importance matérielle et support" section lists:

- 11 négatifs sur support souple acétate de dimensions 175 x 230 mm
- négatif noir et blanc

The "Termes d'indexation" section lists "Marignane (Bouches-du-Rhône)".

L'élément Vedettes et accès contrôlés <controlaccess>

- **Permet de saisir sous une forme normalisée des points d'accès pour les ressources archivistiques décrites**, en référençant le cas échéant le vocabulaire ou la notice d'autorité utilisés.
- **Principaux éléments fils (éléments d'indexation) :**
 - <corpname> : *Collectivité*
 - <famname> : *Nom de famille*
 - <function> : *Activité*
 - <genreform> : *Genre et caractéristiques physiques*
 - <geogname> : *Nom géographique*
 - <name> : *Nom*
 - <occupation> : *Fonction*
 - <persname> : *Nom de personne*
 - <subject> : *Mot-matière*
 - <title> : *Titre (d'œuvre)*

Exemple d'utilisation de <controlaccess>

```
<c id="c1p6rdiopmtn--1rhf4twfu35ys" level="item">
  <did>
    <unitid type="cote-de-consultation">MC/ET/I/11</unitid>
    <unittitle>Testament de Marguerite LE PICART, femme de Jérôme de FONTENAY, avocat en Parlement, rue Court-au-
Vilain.</unittitle>
    <unitdate calendar="gregorian" era="ce" normal="1586-07-25/1586-07-25">25 juillet 1586</unitdate>
  </did>
  <scopecontent>
    <p><emph render="bold">Origine de l'information :</emph>
    </p>
    <p>Fichier dit 'général' XVIe siècle (env. 30.000 actes), par le personnel du Minutier, 1930-1999 (fichier papier entièrement
dématérialisé ; voir contexte dans le Plan d'orientation général - Notaires de Paris, guides thématiques du Minutier).</p>
    <p><emph render="bold">Date de création de la notice : </emph>2008 </p>
  </scopecontent>
  <controlaccess>
    <genreform authfilenumber="d-8da7t9knp--ju2vti7dkls" source="FRAN_RI_001">testament</genreform>
    <geogname authfilenumber="d3nz9op4hb--141k4nw8fz536" source="FRAN_RI_025">Cour-au-Villain (rue)</geogname>
    <persname source="indexation_libre">Le Picart, Marguerite</persname>
    <persname source="indexation_libre">Fontenay, Jérôme de</persname>
    <occupation authfilenumber="d3m0bl76dik--ncxjtvkyzcv" source="FRAN_RI_010">avocat au parlement (Ancien
Régime)</occupation>
  </controlaccess>
</c>
```

Autre exemple d'utilisation des éléments d'indexation (indexation dans le texte)

```
• <c level="item">
  <did>
    <unitid type="sous-identifiant">pièce 6</unitid>
    <unittitle><subject normal="sacre de Napoléon (2 décembre 1804)" source="liste-evenements">Sacre de
Napoléon</subject>. — Napoléon demande au cardinal Fesch de se présenter à Paris avant le <date
normal="1804-11-28">7 frimaire an 13</date> : lettre signée <persname normal="Bassano, Hugues-Bernard
Maret (1763-1839 ; duc de)" authfilenumber="frBN012955819" source="autorites-BnF">Hugues Bernard
Maret</persname>, <occupation normal="ministre de la secrétairie d'Etat (France)">secrétaire
d'Etat</occupation> (<geogname normal="Saint-Cloud (Hauts-de-Seine, France)"
authfilenumber="frBN001716497" source="autorites-BnF">Saint-Cloud</geogname>).</unittitle>
    <unitdate normal="1804-10-26">4 brumaire an XIII (26 octobre 1804)</unitdate>
    <physdesc><extent>1 pièce</extent> manuscrite. <dimensions type="hauteur x largeur"
unit="centimètre">31x20,8</dimensions></physdesc>
  </did>
  <!-- etc. -- >
</c>
```

[Source : *Archives Napoléon : inventaire analytique illustré des archives de Napoléon 1er (400AP/1 à 400AP/5) et de l'impératrice Joséphine (400AP/6 à 400AP/8)*, par Sandrine Soulas et F. Clavaud, Archives nationales, octobre 2004. Pièce contenue dans le carton 400AP/1, dossier 5.]

Autre exemple d'utilisation des éléments d'indexation (indexation dans le texte)

```
• <c level="item" id="a100">
  <did>
    <unitid type="foliotation">f. 1-64</unitid>
    <unittitle>
      <persname authfilenumber="https://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb13091331s" normal="Aristote (0384-0322 av. J.-C.)'Aristoteles (0384-0322 av. J.-C.)'Aristotélis (0384-0322 av. J.-C.)'Ἀριστοτέλης (0384-0322 av. J.-C.)" role="0070">Aristoteles</persname>
      <title>[Rhetoricae translatio]</title>
    </unittitle>
    <physdesc>
      <physfacet type="marginalia">f. 62v-64 : addition XIV<emph render="super">e</emph> siècle à la mine de plomb et presque
entièrement effacée.</physfacet>
    </physdesc>
  </did>
  <scopecontent>
    <!-- ici on pourrait aussi utiliser l'élément list et y encoder des item -->
    <p>I. I. Incipit : <blockquote>
      <p>« Rethorice Aristotelis peripathetici liber primus incipit. Rhetorica est convertibilis dialetice...» </p>
    </blockquote> (1-25) </p>
    <p>I. II (25-48) </p>
    <p>I. III. Explicit : <blockquote>
      <p>« -... quid utique erit laudationi. Completus est. Deo gratias » </p>
    </blockquote> (48-61). Il s'agit d'une des premières traductions de l'arabe en latin.</p>
    <p>F. 61-61v : lexique du grec en latin. Incipit : <blockquote>
      <p>« polifilian – multa amicitia...» </p>
    </blockquote>. Explicit : <blockquote>
      <p>«... amator justicie » </p>
    </blockquote>.</p>
  </scopecontent>
</c>
```

[Source : *notice du mss latin 16673 de la BnF*, rédigée par Blandine Wagner en 2009.

Voir aussi, dans BnF Archives et manuscrits, la notice :

<https://archivesetmanuscrits.bnf.fr/ark:/12148/cc77094n/ca100>]

Éléments de lien internes (d'une partie à une autre de l'IR) : exemple

- **D'abord, l'élément <ref> indiquant la cible du lien :**

```
<c id="IDZZ000340" level="item">
  <did>
    <unitid>planche 16</unitid>
    <unittitle>"Plan, profil et élévation de l'aqueduc marqué X." "Plan, profil et élévation des deux ponts marqués
AB et AD."</unittitle>
    <!-- etc. -- >
  </did>
  <scopecontent>
    <!-- [...] →
    <p>L'emplacement de l'aqueduc marqué X figure sur la <ref target="IDZZ000335">planche 11</ref> du même atlas</p>
  </scopecontent>
</c>
```

- **Ailleurs dans le même document EAD, l'élément cible du lien :**

```
<c id="IDZZ000335" level="item">
  <did>
    <unitid>planche 11</unitid>
    <unittitle>Portion de route traversant la forêt de Cerisy ("Cerizy"), y croisant la "route de Bayeux à Saint-Lô" et allant jusqu'à
Cerisy-la-Forêt ("Cerizy").</unittitle>
    <!-- etc. →
  </did>
  <scopecontent>
    <p>Orientation non figurée.</p>
    <p>Les plans de l'aqueduc marqué X et des ponts marqués AB et AD figurent sur la <ref target="IDZZ000340">planche
16</ref> du même atlas.</p>
  </scopecontent>
  <!-- etc. -- >
</c>
```

[Source : *Inventaire analytique des atlas de Trudaine (généralités de Lyon et de Caen)*, réalisé par conversion automatique depuis une base de données documentaire, aux Archives nationales, en 2004. Les planches sont contenues dans l'atlas coté F/14/*8470 vol. 2 (Cartes des routes royales n°191 (Coutances à Granville), n°194 (Saint-Lô à Carentan), n°195 (Villedieu-les-Poëles à Granville), n°196 (Caen à Pontorson) et des routes de Caen à Saint-Lô par Cerisy-la-Forêt et d'Alençon à Caen par Falaise). Voir aussi [l'inventaire en SIV.](#)]

Éléments de lien externes : exemples

- **Vers d'autres instruments de recherche :**

<otherfindaid>

<p> Répertoire numérique, par Claire Sibille [...]. <archref href="http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/chan/chan/fonds/xml_inv/289AP/FRDAFANCH00AP_000000004.html">Première édition sous la forme électronique.</archref> : Paris, Centre historique des Archives nationales, 2003.</p>
</otherfindaid>

- **Vers des sites Web, des fichiers PDF, etc...**

<p>Le présent répertoire a été encodé en XML conformément à la <extref href="http://www.loc.gov/ead">DTD EAD (version 2002)</extref> au moyen du logiciel XMetaL de Corel par Sandrine Soulas, stagiaire, étudiante en DESS "métiers de la culture, archives" à Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines.</p>

Liens vers des substituts numériques des documents décrits : exemples

```
<c id="c0" level="item">
  <did altrender="isbd-er-fr">
    <unitid>DVD art. 4</unitid>
    <unittitle>Projet d'aménagement urbain de Cacao, commune de Roura : plan de
réhabilitation des VRD / Établissement public d'aménagement de la Guyane (EPAG).
<imprint><geogname>Cayenne</geogname><publisher>Établissement public
d'aménagement de la Guyane (EPAG)</publisher><date type="publication"
normal="2002">2002</date></imprint></unittitle>
    <unitdate normal="2002/2002">2002</unitdate>
    <materials spec label="Données mathématiques">
      <materials spec label="Echelle">[Échelle graphique]</materials spec>
    </materials spec>
    <physdesc>
      <genre form source="liste-AC">Données électroniques
cartographiques</genre form>
      <extent>1 fichier, format jpg : 339 Ko</extent>
      <extent>1 carte sur fond de photographie aérienne</extent>
      <physfacet type="noir et blanc ou couleur">en couleur</physfacet>
    </physdesc>
  </did>
  <!-- etc. -->
  <dao href="H006p0.jpg"/>
</c>
```

```
<c id="c-60fhxjqe-14bh9csla2auw">
  <did>
    <unittitle>Mission n° 1 : Marignane
(Bouches-du-Rhône)</unittitle>
    <unitdate calendar="gregorian"
era="ce">sans date</unitdate>
    <physdesc>
      <extent>11 négatifs sur support
souple acétate de dimensions 175 x 230
mm</extent>
      <physfacet source="FRAN_IR_002"
type="d3nd9y0uq7-87gu63j9087y">négatif
noir et blanc</physfacet>
    </physdesc>
  </did>
  <daogrp>
    <daoloc
href="FRAN_0241_00001_L.msp#FRAN_0241_00011
_L.msp"/>
  </daogrp>
  <controlaccess>
    <geogname
authfilenumber="d3nte3we1w-gr9s430ki5ar"
source="FRAN_IR_005"
>Marignane (Bouches-du-
Rhône)</geogname>
  </controlaccess>
</c>
```

[Source : *Catalogue d'études concernant la région Guyane : documents électroniques*, par L. Colombani, société Anaphore, 2004]

Code EAD de l'extrait de l'inventaire
FRAN_IR_050605 dont la vue HTML est
présentée à la diapo 53

Exercice (pendant le cours et à la maison)

Il s'agit de convertir en XML/EAD 2002, manuellement, un petit instrument de recherche préexistant.

Objectifs :

- connaître l'essentiel du format EAD 2002
- être capable de mettre en œuvre la méthode proposée sur un instrument de recherche relativement simple en tout ou en partie conforme à ISAD(G)
- connaître les points importants et ceux qui sont secondaires dans ce travail
- être capable d'identifier, dans un instrument de recherche imprimé ou produit au traitement de texte, les principales difficultés, de les évaluer et de les traiter de manière pertinente.

Principes et méthode

Une opération de rétroconversion d'instrument de recherche (IR), en général :

- implique de **ne perdre aucune information** (sauf consignes contraires) et de **ne pas reformuler les informations** (sauf nécessité absolue) ;
- conduit à **enrichir les informations**, du simple fait qu'on les structure et qu'on en prépare l'exploitation (l'indexation informatique) ;
- **est toujours plus compliquée si on n'est pas l'auteur de l'instrument de recherche et qu'on n'a pas les moyens d'accéder aux archives décrites** (ce qui est de loin le cas le plus fréquent)

Une méthode rigoureuse et efficace d'encodage manuel d'IR préexistant consiste à :

- **prendre le temps nécessaire pour comprendre l'IR, en repérer la structure** (qui est en théorie apparente), **identifier les points problématiques ou peu clairs**, réunir le cas échéant les informations manquantes ;
- si on utilise un éditeur XML, **créer un nouveau document XML/EAD 2002 possédant un prologue complet** (déclaration XML ; déclaration de DTD) ;
- **encoder l'en-tête EAD** ;
- **encoder la description de haut niveau** ;
- **une fois le plan de classement interne clairement identifié dans l'IR source, encoder la description des sous-composants** (conseil pour les débutants : le faire par niveaux de description) ;
- poser les **liens** internes et autres liens utiles ;
- **procéder si souhaité et pertinent à l'indexation de la description**

Un outil indispensable surtout lorsqu'on débute : le dictionnaire des balises de la DTD EAD !

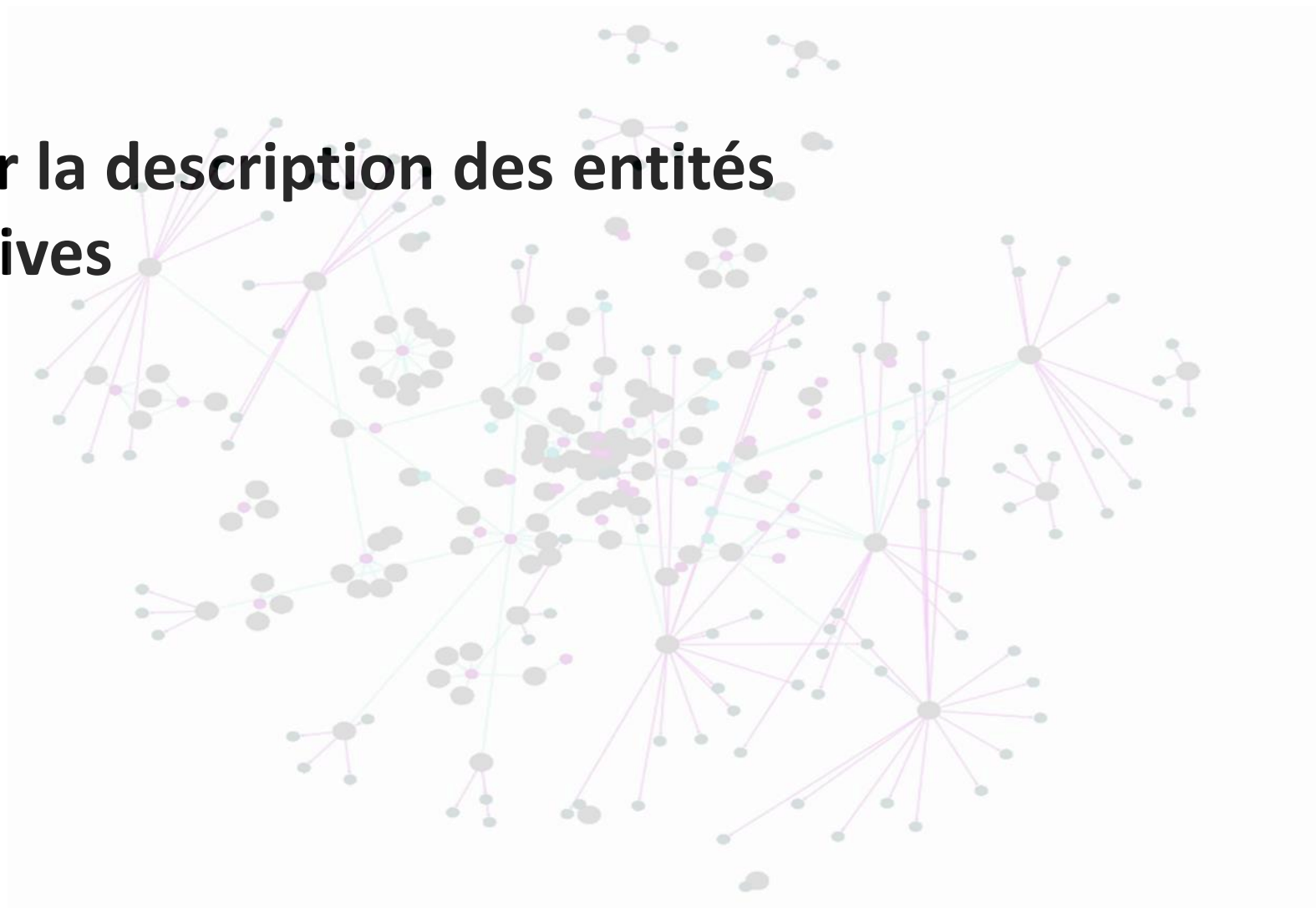
Au-delà de l'exercice (dans la vie réelle)

- Un travail de rétroconversion ne concerne en général pas qu'un seul IR, mais s'inscrit dans un projet de plus grande envergure qui engage une équipe et/ou une institution
- Dans le cadre d'un tel projet, pour obtenir des fichiers homogènes et compréhensibles, exploitables par l'informatique et faciles à gérer, **il est très important de définir des règles précises d'application du format EAD à la collection d'instruments de recherche.**
- Bien évidemment **pour élaborer ces règles on prendra notamment en compte les besoins et usages connus des utilisateurs de ces métadonnées**

Organisation du travail

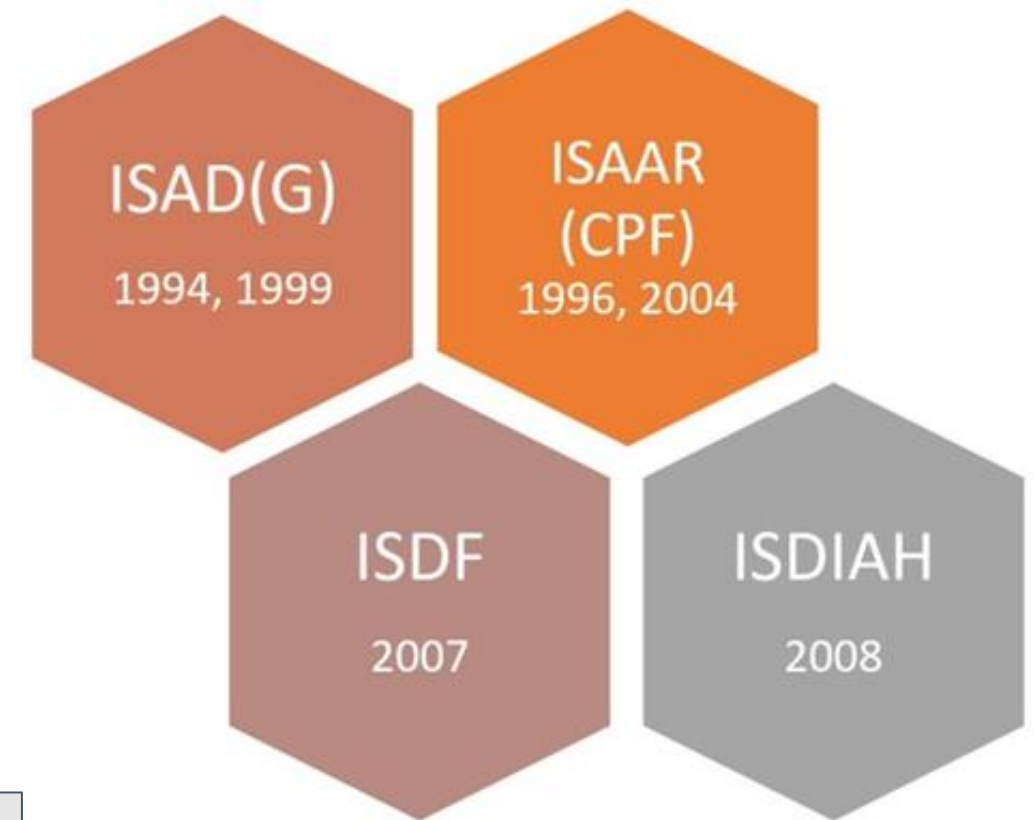
- Il s'agit pour chacun (ou en binôme) **d'encoder une des deux notices extraites de l'État sommaire des fonds d'archives privées (série AP) des Archives nationales** (version PDF de juin 2011) **fournies au format OpenOffice.org** (fichier `ExtraitsEtatFondsPrives_OCR_corrige.odt`)
- Le travail va prendre les 3 h de la 3e séance et sans doute un peu de temps avant la 4e
- Un corrigé sera fourni à la fin du cours

4. – Les standards pour la description des entités contextuelles des archives



Les standards de la description archivistique

- ISAD (G) : [General International Standard Archival Description](#)
- ISAAR (CPF) : [International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families](#)
- ISDF : [International Standard for Describing Functions](#)
- ISDIAH : [International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings](#)



Un seul éditeur, l'International Council on Archives (ICA)
Plusieurs langues (dont le français, une des trois langues officielles d'ICA)

Des standards abstraits, **indépendants de toute implémentation technique**



International Council on Archives
Conseil International des Archives

Les standards de la description archivistique

- **ISAD (G)** : description des **archives**
- **ISAAR (CPF)** : description des **agents**
- **ISDF** : description des **fonctions des agents**
- **ISDIAH** : description des **institutions conservant des archives**

Ces quatre standards seront bientôt remplacés par
[Records in Contexts](#) 1.0



ISAAR (CPF)

Norme internationale sur les notices d'autorités
archivistiques relatives aux collectivités, aux
personnes et aux familles.

- 1ère édition 1995
- 2nde édition 2004

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



INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES
CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

STANDARDS

ISAAR (CPF)

Norme Internationale sur les notices d'autorité utilisées
pour les Archives relatives aux collectivités,
aux personnes ou aux familles

Deuxième édition

2004

Objet de la norme

https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_Guidelines_ISAAR_Second-edition_FR.pdf (page 7)

La présente norme fournit les lignes directrices pour la préparation de notices d'autorité pour la description d'entités (collectivités, personnes ou familles) associées à la production et à la gestion des archives.

Les notices d'autorité peuvent être utilisées :

- pour décrire une collectivité, une personne ou une famille, en tant qu'unité à l'intérieur d'un système d'information archivistique ;
- pour contrôler la création et l'utilisation de points d'accès dans les descriptions archivistiques ;
- pour **apporter des informations sur les relations entre différents producteurs d'archives, entre ces entités et les archives ou d'autres ressources qu'elles produisent ou qui les concernent.**
- [...]

Terminologie ISAAR (CPF)

- Point d'accès : nom, mot, mot-clé, phrase, code etc., permettant de rechercher, d'identifier et de retrouver des descriptions archivistiques, y compris des notices d'autorité. (Access point)
- Notice d'autorité : notice associant une forme autorisée du nom d'une entité à des éléments d'information qui permettent d'identifier et de décrire cette entité, et qui peuvent la mettre en relation avec d'autres notices d'autorité (Authority record).
- Producteur : toute entité (collectivité, famille ou personne) qui a créé, reçu et/ou géré des documents dans le cadre de ses différentes activités (Creator).
- Collectivité : toute organisation ou groupe de personnes identifié par un nom particulier ou qui agit ou peut agir en tant qu'entité. Peut inclure une personne privée agissant en tant que personne morale (Corporate body).
- Provenance : Relation entre des documents et leur(s) producteur(s) (Provenance)

Éléments d'une notice d'autorité ISAAR (CPF)

- 1. Zone d'identification
- 2. Zone de la description
- 3. Zone des relations
- 4. Zone du contrôle
- Relations entre les collectivités, les personnes et les familles, et les ressources archivistiques ou autres

Éléments essentiels selon ISAAR (CPF)

- Type d'entité
- Forme autorisée du nom
- Dates d'existence
- Code d'identification de la notice d'autorité

Exemple :

Famille

Dampierre, famille de (seigneurs de Biville-la-Baignarde, la Forest, Grainville, Millancourt, Montlandrin, [...] puis marquis et comtes de Dampierre)

XIIe siècle à nos jours

FRAN_NP_050082

Exemples de notices ISAAR (CPF)

- Grille de description des producteurs
- Annexe 1 (personne) : Jean-Pierre Jouyet
- Annexe 3 (collectivité) : DGAL
- Annexe 4 (collectivité) : Cabinet de Nelly Olin, ministre déléguée à la lutte contre la précarité et l'exclusion.

Une notice d'autorité en ISAAR (CPF), différents contextes de recherche et de consultation

Cette notice concerne Jacques Jaujard (1895-1967)

- Dans la salle des inventaires virtuelle des Archives nationales : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_050836
- Dans le portail FranceArchives : <https://francearchives.fr/fr/agent/19385492>
- Dans le Portail européen des archives : <http://www.archivesportaleurope.net>
- Dans Social Networks and Archival Context (SNAC) : <https://snaccooperative.org/view/37772515>

Exemples de notices dans le référentiel des producteurs des Archives nationales

- Une notice d'étude parisienne :
 - notice 10128 : « Étude notariale I (Paris ; 1575-....) » (Morel d'Arleux Hervé, Du Boys Thierry et Hurel Antoine, SCP):
https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_010128
- Des notices d'entités d'administration centrale ou d'organismes publics :
 - notice 51396 : « France. Conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques (1967-....) »
https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_051396
 - notice 51439 : « France. Direction générale de la modernisation de l'État (2005-2012) » :
https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_051439
 - notice 51235 : « France. Cour d'appel (Paris). Section spéciale (1941-1944) » :
https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_051235
- Des notices de personnes
 - notice 51392 : « Biasini, Émile (1922-2011) » : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_051392
 - notice 50789 : « Jeanneney, Jean-Noël (1942-....) » : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_050789
- Une notice de famille
 - notice 50577 : « Murat (famille) » : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_050577

Autres exemples

- Bougainville, Pierre-Yves de (1688-1756) : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_012979
- Turgot, Anne-Robert-Jacques (1727-1781) : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_051046
- Collège de Juilly : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_050888
- Bergerie nationale (Rambouillet, Yvelines ; 1783-....) : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_051353
- France. Comité de Législation (1789-1795) : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_051324
- Théâtre national de l'Opéra-Comique (Paris ; 1714-....) : https://www.siv.archives-nationales.culture.gouv.fr/siv/NP/FRAN_NP_005174

ISDF - International Standard for Describing Functions

Source : https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2007_Guidelines_ISDF_First-edition_FR.pdf

Définition :

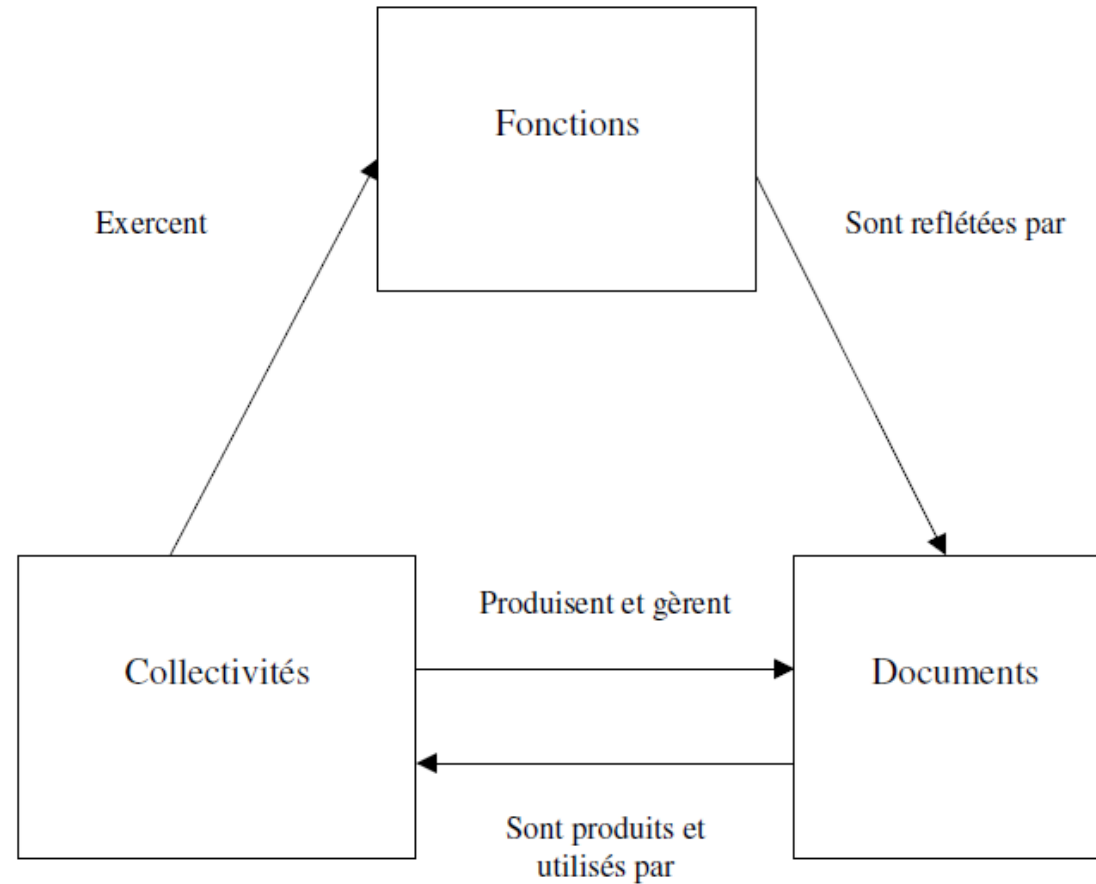
Fonction : Toute fin ou tâche de haut niveau relevant des responsabilités d'une collectivité en vertu d'une loi, d'une politique ou de son mandat. Les fonctions peuvent être subdivisées en ensembles d'opérations coordonnées, telles que des sous-fonctions, procédures opérationnelles, activités, tâches ou transactions (Function).

Exemple d'une fonction : Gestion des allocataires du revenu minimum d'insertion

L'analyse des fonctions des collectivités est importante car elle sert de base à de nombreuses activités de gestion des archives. En général, les fonctions sont reconnues comme plus stables que les structures administratives, qui sont souvent fusionnées ou transférées lors de réorganisations. Les fonctions conviennent donc bien pour servir : de base au classement et à la description des archives, de base à l'évaluation des archives, d'outil pour la recherche et l'analyse des archives.

La description des fonctions a un rôle essentiel en permettant d'expliquer la provenance des archives. Les descriptions de fonctions peuvent aider à replacer avec plus de certitude les archives dans leur contexte de production et d'utilisation. Les descriptions des fonctions peuvent expliquer **comment et pourquoi les documents d'archives ont été produits puis utilisés, la finalité ou la fonction pour l'exécution de laquelle les archives ont été conçues au sein d'un organisme, et comment les archives sont intégrées dans cet organisme avec et liées à d'autres archives produites par le même organisme.**

ANNEXE A : REPRÉSENTATION GRAPHIQUE DES RELATIONS DES FONCTIONS AVEC DES COLLECTIVITÉS ET DES RESSOURCES ARCHIVISTIQUES



ISDF- Zones d'une notice de fonction

Source : https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2007_Guidelines_ISDF_First-edition_FR.pdf

- Zone d'identification
 - contient les informations qui identifient de manière unique la fonction et qui définissent un point d'accès normalisé
- Zone de contexte
 - contient les informations sur la nature et le contexte de la fonction
- Zone des relations
 - mention et la description des relations avec d'autres fonctions
- Zone de contrôle de la description
 - contient l'identifiant unique de la description de fonction, et les informations qui précisent comment, quand et par quel service d'archives cette description a été créée et mise à jour

5.	ELEMENTS DE DESCRIPTION D'UNE FONCTION	13
5.1	ZONE D'IDENTIFICATION	13
5.1.1	Type	13
5.1.2	Forme(s) autorisée(s) du nom.....	13
5.1.3	Forme(s) parallèle(s) du nom	13
5.1.4	Autre(s) forme(s) du nom.....	14
5.1.5	Classification.....	14
5.2	ZONE DU CONTEXTE	14
5.2.1	Dates.....	14
5.2.2	Description	15
5.2.3	Histoire.....	16
5.2.4	Législation.....	18
5.3	ZONE DES RELATIONS	20
5.3.1	Forme(s) autorisée(s) du nom/Identifiant de la fonction associée.....	20
5.3.2	Type	20
5.3.3	Catégorie de relation	20
5.3.4	Description de la relation	21
5.3.5	Dates de la relation.....	21
5.4	ZONE DU CONTROLE.....	23
5.4.1	Identifiant de la description de fonction.....	24
5.4.2	Identifiant du ou des services	24
5.4.3	Règles et/ou conventions utilisées.....	25
5.4.4	Statut	25
5.4.5	Niveau de détail.....	26
5.4.6	Dates de création, de révision ou de destruction	26
5.4.7	Langue(s) et écriture(s)	27
5.4.8	Sources	27
5.4.9	Notes relatives à la mise à jour de la description	28
6.	RELATIONS DES FONCTIONS AVEC DES COLLECTIVITES, DES DOCUMENTS D'ARCHIVES ET D'AUTRES RESSOURCES.....	29
6.1	Identifiant et forme(s) autorisée(s) du nom/intitulé de la ressource associée.....	29
6.2	Nature de la relation	29
6.3	Dates de la relation.....	30
	ANNEXE A : REPRÉSENTATION GRAPHIQUE DES RELATIONS DES FONCTIONS AVEC DES COLLECTIVITÉS ET DES RESSOURCES ARCHIVISTIQUES.....	37
	ANNEXE B : EXEMPLES COMPLETS	38

ISDF - Éléments essentiels

Source : https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2007_Guidelines_ISDF_First-edition_FR.pdf

- Le type de fonction
 - ex : Sous-fonction, Procédure opérationnelle, Activité, Tâche, Transaction
- la(les) forme(s) autorisée(s) de nom de la fonction
- l'identifiant de la notice descriptive de la fonction

ISDIAH

Source : https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2008_Guidelines_ISDIAH_First-edition_FR.pdf

Définition : Institution de conservation : Un organisme qui détient et préserve des documents d'archives et les rend accessibles au public. (Institution with archival holdings).

Exemples :

Archives nationales d'outre-mer

Royaume-Uni, The National Archives

ISDIAH - Zones d'une notice

Source : https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2008_Guidelines_ISDIAH_First-edition_FR.pdf

- Zone d'identification
 - contient les informations qui identifient de manière unique l'institution de conservation, et qui définissent un point d'accès normalisé
- Zone de contact
 - contient les informations qui indiquent comment contacter l'institution de conservation
- Zone de description
 - contient les informations sur l'histoire de l'institution de conservation, son organisation actuelle et ses politiques de collecte, etc.
- Zone d'accès
 - contient les informations sur l'accès à l'institution de conservation : heures d'ouverture au public, restrictions d'accès, etc.
- Zone des services
 - contient les informations sur les services techniques offerts par l'institution de conservation
- Zone de contrôle de la description
 - identifiant unique de la description de fonction, et les informations qui précisent comment, quand et par quel service d'archives cette description a été créée et mise à jour

5.	ELEMENTS DE DESCRIPTION.....	16
5.1	ZONE D'IDENTIFICATION.....	16
5.1.1	Identifiant de l'institution de conservation.....	16
5.1.2	Forme(s) autorisée(s) du nom.....	16
5.1.3	Forme(s) parallèle(s) du nom.....	17
5.1.4	Autre(s) nom(s).....	17
5.1.5	Type d'institution de conservation.....	18
5.2	ZONE DE CONTACT.....	19
5.2.1	Localisation et adresse(s).....	19
5.2.2	Téléphone, télécopie, adresse électronique.....	20
5.2.3	Personnes à contacter.....	21
5.3	ZONE DE DESCRIPTION.....	22
5.3.1	Histoire de l'institution de conservation.....	22
5.3.2	Contexte géographique et culturel.....	24
5.3.3	Textes de référence.....	25
5.3.4	Structure administrative.....	27
5.3.5	Gestion des archives courantes et intermédiaires et politiques de collecte.....	28
5.3.6	Bâtiment(s).....	30
5.3.7	Fonds d'archives et autres collections.....	31
5.3.8	Instruments de recherche, guides et publications.....	33
5.4	ZONE DE L'ACCES.....	34
5.4.1	Heures d'ouverture.....	34
5.4.2	Conditions d'accès et d'utilisation.....	35
5.4.3	Accessibilité.....	37
5.5	ZONE DES SERVICES OFFERTS.....	39
5.5.1	Services d'aide à la recherche.....	39
5.5.2	Services de reproduction.....	40
5.5.3	Espaces publics.....	42
5.6	ZONE DU CONTRÔLE.....	43
5.6.1	Identifiant de la description.....	43
5.6.2	Identifiant du service responsable de la description.....	44
5.6.3	Règles et/ou conventions.....	45
5.6.4	Niveau d'élaboration.....	45
5.6.5	Niveau de détail.....	46
5.6.6	Dates de création, de révision ou de destruction.....	47
5.6.7	Langue(s) et écriture(s).....	47
5.6.8	Sources.....	48
5.6.9	Notes relatives à la mise à jour de la description.....	49
6.	RELATIONS DES INSTITUTIONS DE CONSERVATION AVEC LES DOCUMENTS D'ARCHIVES ET LEURS PRODUCTEURS.....	50
6.1	Intitulé et identifiant des documents d'archives associés.....	50
6.2	Description de la relation.....	50
6.3	Dates de la relation.....	50
6.4	Forme(s) autorisée(s) du nom et identifiant de la notice d'autorité associée.....	51
	ANNEXE : EXEMPLES COMPLETS.....	55

ISDIAH - Éléments essentiels

Source : https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_2008_Guidelines_ISDIAH_First-edition_FR.pdf

- l'identifiant de l'institution de conservation ;
- la(les) forme(s) autorisée(s) du nom ;
- la localisation et l'(les) adresse(s).

Exemple :

FR/ANOM

Archives nationales d'outre-mer, 29 chemin du Moulin Detesta, 13090 Aix-en-Provence (France), site web : <http://www.archivesnationales.culture.gouv.fr/caom/fr/index.html>