



# 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](mailto: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<sup>e</sup> 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](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.** »

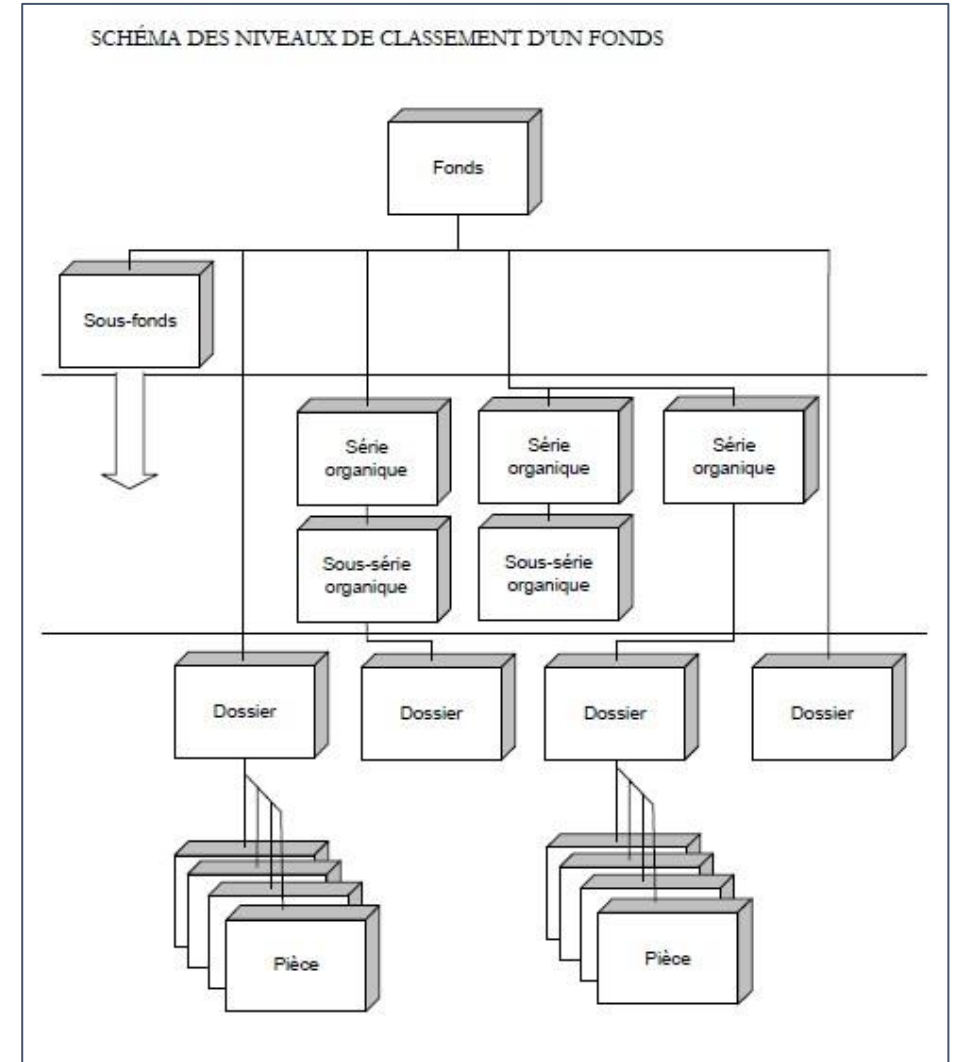
Sont des archives dès leur création

- 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<sup>e</sup> 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

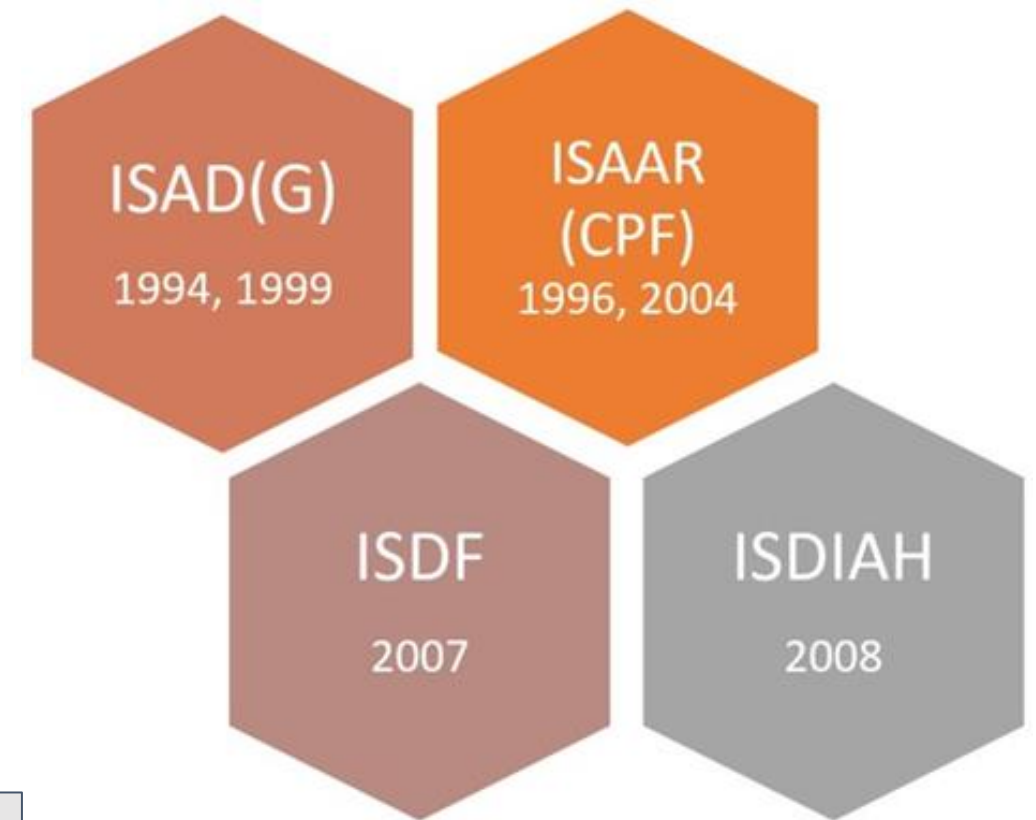
- **Formes extrêmement variées des archives** (collections ou fonds de manuscrits littéraires pouvant se réduire ou non à un item, archives organiques publiques ou privées, collections de documents figurés ou d'objets, archives nativement numériques, etc.) dans de très nombreuses institutions et structures.
- **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**

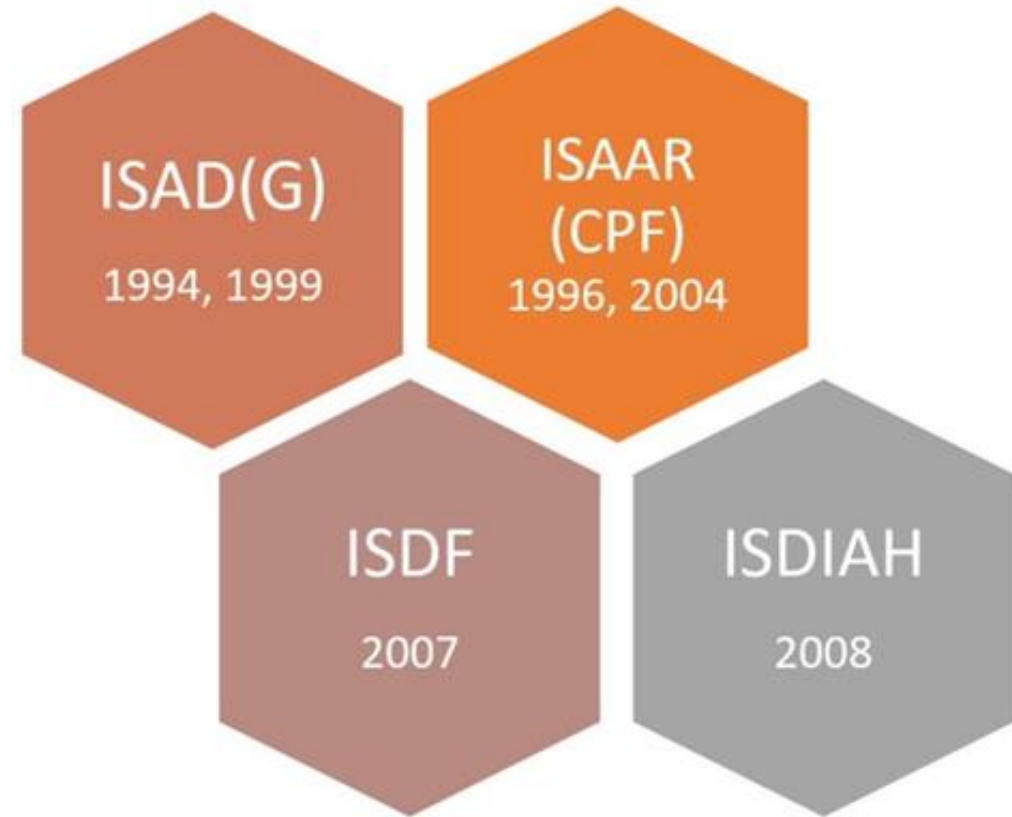


International Council on Archives  
Conseil International des Archives

# 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

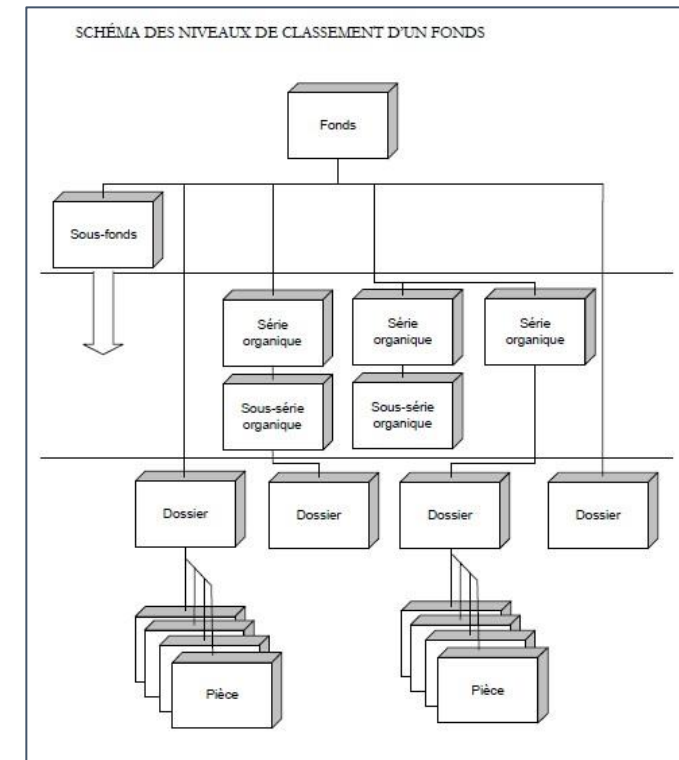


# L'essentiel d'ISAD(G) : un principe pour la description des archives, et les règles qui en découlent

- 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<sup>ère</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>re</sup> 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 <sup>174</sup>	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 <sup>174</sup>	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 <sup>175</sup> .
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](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](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