

Guide utilisateur CollectiveAccess

Equipe IdéesCulture
IdéesCulture SAS
CC-BY-SA

Table des matières

Accueil

Guide utilisateur Providence

Guide d'aide à la réalisation d'un inventaire et récolelement

I. Introduction

II. Catalogage, recherche et récolelement des objets mobiliers dans CollectiveAccess

1/ Le numéro d'inventaire

2/ Mode d'acquisition

3/ Nom du donateur, testateur, vendeur

4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affection

5/ Avis des instances scientifiques

6/ Prix d'achat et subvention de l'Etat

7/ Date d'inscription au registre

8/ Désignation du bien

A) Domaine (catégorie du bien)

B) Dénomination

C) Appellation

D) Titre

E) Représentation

F) Genèse

G) Objet(s) associe(s)

H) Historique

9/ Marques et inscriptions

A) Les inscriptions

B) Description

10/ Matière et matériaux

11/ Technique de réalisation, de préparation, de fabrication

12/ Mesures

13/ Signes particuliers

14/ Auteur; collecteur, fabriquant, commanditaire...

A) Auteur, collecteur, fabricant, commanditaire

B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur

C) École

15/ Époque, datation, date de récolte

A) Anciennes attributions

B) Période de création/exécution

C) Millésime de création/exécution

D) Époque/Style/Mouvement

E) Période d'utilisation/destination

F) Millésime d'utilisation/destination

G) Date de découverte/collecte/récolte

16/ Fonction d'usage

A) Utilisation/Destination

B) Précision sur l'utilisation/destination

17/ Provenance géographique

A) Lieux de création/exécution

B) Précision sur le lieu de création/exécution

C) Géographie historique

D) Lieux d'utilisation/destination

E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination

F) Lieu de découverte/récolte/collecte

G) Type de site de découverte/collecte/récolte

18/ Observations

A) Anciens numéros et autres numéros

B) Ancienne appartenance

C) Dépôts/établissement dépositaire

D) Commentaire

E) Crédit photographique

F) Rédacteur de la notice

19/ Récolelement

A) Présentation et structure

I) Déroulement des opérations

II) Vérifier le paramétrage

B) Saisie du récolelement

I) Création d'une campagne de récolelement

a) Saisie

b) Rechercher une fiche campagne

II) Organisation des campagnes et génération du récolelement

a) Créer un ensemble d'objets à récolter

b) Récolelement objet par objet

III) Récolelement d'un objet

a) Ecran Suites à donner au récolelement

C) Génération du PV de récolelement

III. Règles d'impression et de mise en forme du registre réglementaire d'inventaire

III . Règles d'impression et de mise en forme du registre réglementaire d'inventaire

1/ Page de titre

a/ Pages liminaires

- b/ Notices réglementaires des biens
- c/ Pages libres en fin de registre
- 2/ Impression du registre
 - a/ Choisir le papier
 - b/ Choisir l'encre
 - c/ Choisir le matériel d'impression
 - d/ Conserver les feuillets imprimés avant reliure
- 3/ Reliure du registre
 - a/ Exigences liées à l'utilisation
 - b/ Spécifications de la reliure
- 4/ Paraphage du registre
 - a/ Comment parapher?
 - b/ S'il est impossible de parapher
- 5/ Conservation du registre
- IV. Règles d'inventaire des Musées de France
- IV/ Règles d'inventaire des Musées de France
 - 1/ Numéro d'inventaire
 - I) Numéro avant les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)
 - II) Numéro après les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)
 - III) Nouveaux numéros
 - a) 1er élément
 - b) 2e élément (de 1 à n)
 - c) 3e élément
 - d) 4e élément (facultatif)
 - A) Ensembles simples
 - I) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables et autonomes
 - II) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables, mais non autonomes
 - III) Les paires
 - B) Ensembles complexes, en masse, avec sous-inventaire
 - I) Numérotation simple d'ensemble complexe
 - II) Inventaire rétrospectif
 - III) Objets en rapport avec un autre objet
 - IV) Les doubles (pour les multiples) conservés dans le musée
 - V) Les éléments d'un ensemble enregistré sous plusieurs numéros
 - VI) Objet brisé puis reconstitué
 - VII) Objet sans numéro
 - C) Mode d'acquisition
 - I) Achat avec participation
 - II) Changement d'affectation
 - III) Échange
 - IV) Objets archéologiques
 - a) Objets issus de fouilles programmées
 - b) Objets issus de fouilles préventives
 - c) Les trésors
 - 5/ Nom du donateur, testateur, vendeur
 - I) Donateur
 - II) Testateur
 - III) Vendeur
 - VI) Vente publique avec catalogue
 - V) Vente publique sans catalogue
 - VI) Vente publique échelonnée sur plusieurs jours
 - VII) Ventes publiques contemporaines sans nom officiel de vendeur
 - 4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affectation
 - A) date et référence de l'acte d'acquisition
 - I) Liste et normes des dates d'acquisition
 - II) Date d'acquisition est imprécise
 - III) Date d'acquisition inconnue
 - B) Date d'affectation au musée
 - 5/ Avis des instances scientifiques
 - 6/ Prix d'achat et subvention de l'État
 - A) Prix d'achat en euros
 - B) Mention des concours publics
 - I) Musée public
 - II) Musée privé
 - 7/ Date d'inscription au registre
 - A) Date d'inscription au registre de l'inventaire
 - 8/ Désignation du bien
 - A) Domaine
 - B) Dénomination
 - I) Mobilier archéologique
 - II) Hiérarchisation des termes
 - III) Cas particuliers
 - a) Ensembles
 - b) Éléments et éléments d'ensemble
 - c) Lots d'objets identiques en série
 - d) Maquettes
 - e) Objets archéologiques indéterminés
 - f) Objets en deux dimensions
 - g) Parties d'objet
 - 1) Organiser hiérarchiquement une liste des termes
 - 2) Séparer la partie analysée de l'objet auquel elle se rattache
 - h) Précisions de forme
 - i) Sculptures

- j) Typologie
- C) Appellation
- I) Appellation historico-commerciale :
- II) Désignation vernaculaire
- III) Terme sous lequel un objet est connu des spécialistes
- D) Titre
- I) Estampes : absence de titre inscrit
- II) Majuscules/minuscules
- III) Objets d'art décoratif
- IV) Objet double face
- V) Sans titre
- a) Donnez un titre de substitution, justifié par le sujet représenté.
- b) Ne remplissez tout simplement pas ce champ.
- VI) Sous-titre
- VII) Titre ancien
- VIII) Titre bilingue
- IX) Titre en langue étrangère
- X) Titre connu par des sources imprimées ou manuscrites
- XI) Titre inscrit
- XII) Titre sur plusieurs lignes
- XIII) Titre très long
- E) Représentation
- F) Précision sur la représentation
- I) Lieux-dits
- J) Date de la représentation
- K) Source de la représentation
- L) Genèse
- I) Concours
- II) Œuvre reproduite en photographie
- III) Œuvre reproduite en gravure ou en lithographie
- M) Objet(s) associe(s)
- N) Historique
- I) Objets en rapport
- II) Précisions concernant le stade de création
- III) Titres de publications
- 9) Marques et inscriptions
- A) Inscriptions
- B) Précisions sur les inscriptions
- I) Auteur de l'inscription
- II) Emplacement des inscriptions, marques, etc.
- III) Estampes
- IV) Légendes trop longues
- V) Titres
- C) Description
- I) Œuvre en trois dimensions
- II) Œuvres en deux dimensions et sculptures simples
- III) iconographie et décor
- 10-11/ Matières ou matériaux et Technique de réalisation, de préparation, de fabrication
- A) Plusieurs techniques
- B) Plusieurs matériaux
- C) Cas particuliers
- I) Couleur du papier
- II) Dessin
- III) Dessin double face
- IV) Dessin, estampe, peinture
- V) Objets complexes
- VI) Photographie
 - a) Plaque de verre
 - b) Tirage photographique
 - c) Carte postale noir et blanc
 - d) Carte postale colorisée
- VII) Sculpture et objet
- 12/ Mesures
- A) Abréviations
- B) Instruments de musique
- C) Objets de dimension importantes
- D) Objet à deux dimensions
- E) Objet à trois dimensions
- F) Mesures des parties d'un objet
- G) Mesures des éléments d'un ensemble
- H) Épaisseur
- G) Formes complexes ou particulières
- 13/ Signes particuliers
- A) État du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt
- B) État actuel du bien
- I) Objets archéologiques
- II) Restauration de l'objet
- 14/ Auteur; collecteur, fabriquant, commanditaire,...
- A) Auteur/Exécutant/Collecteur
- I) Rédaction des noms d'auteurs/exécutants
 - a) Personne physique
 - b) Population
 - c) Noms à particule

- d) Dynasties d'artistes
- e) Pseudonymes
- f) Auteurs femmes
- g) Noms francisés d'auteurs étrangers
- h) Personnes morales
- i) Œuvres d'enfant
- j) Productions manufacturières
- k) Anonymes
- I) Archéologie
- II) Rôles des auteurs/exécutants
 - a) Auteurs présumés
 - b) Copie
 - c) Estampe
 - d) Œuvres et objets collectifs
 - 1) Association d'auteurs
 - 2) Objet/œuvre en collaboration
 - B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur
- I) Auteurs femmes
- II) Manufacture, fabrique
- III) Objet/œuvre en collaboration
- IV) Précision de pays ou de région
- C) École
- I) Auteur revendiqué par plusieurs pays
- II) Plusieurs auteurs de différentes écoles
- 15/ Époque, datation, date de récolte
- A) Anciennes attributions
- B) Période de création/exécution
 - I) Découpage chronologique d'un siècle antérieur à Jésus-Christ
 - II) Découpage chronologique d'un siècle postérieur à Jésus-Christ
 - III) Date préhistorique/antique vaguement connue
- IV) Intervalles
- V) Autres champs de datation
- C) Millésime de création/exécution
- I) Dates déduites
- D) Époque/Style/Mouvement
- I) Époque
- II) Style
- III) Mouvement
- E) Période de l'original copié
- F) Période d'utilisation/destination
- I) Intervalles
- G) Millésime d'utilisation/destination
- I) Intervalles
- II) Date douteuse
- III) Liste des précisions
- H) Découverte/collecte/récolte
- 16/ Fonction d'usage
- A) Utilisation/destination
- I) Utilisation complexe
- II) Liste des précisions
- B) Précisions sur l'utilisation/destination
- 17/ Provenance géographique
- A) Lieux(x) de création/exécution
- I) France
- II) Pays étranger
- III) Lieu exact inconnu
- IV) Liste des précisions
- B) Précision sur le(s) lieu(x) de création/d'exécution
- I) Adresse
- II) Fusion de communes
- III) Justification du lieu de création
- IV) Lieu exact douteux
- V) Nom de lieu-dit
- VI) Nom de région d'un pays étranger
- C) Géographie historique
- D) Lieu(x) d'utilisation/destination
- I) France
- II) Pays étranger
- III) Quand le lieu d'utilisation exact n'est pas connu
- IV) Dans le cas où le lieu de création/exécution est identique au lieu d'utilisation
- V) Liste des précisions
- E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination
- I) Adresse
- II) Lieu précis
- III) Précisions sur une région d'un pays étranger
- F) Lieu de découverte/collecte/récolte
- I) France
- II) Pays étranger
- III) Lieu de découverte inconnu
- G) Type de site de découverte/collecte/récolte
- H) Méthode de collecte/récolte
- I) Liste des méthodes de collecte

18/ Observations

- A) Anciens numéros et autres numéros
- B) Anciennes appartenances
 - I) Collection anonyme
 - II) Collection particulière
 - III) Fonds d'atelier
- IV) Localisation
- V) Marques de collections
- VI) Types d'intermédiaires et d'anciens propriétaires
- C) Dépôt/établissement dépositaire
 - I) Dépôt
 - D) Commentaires
- I) Clauses particulières au dépôt et conditions particulières de conservation (rubrique n° 18)
- II) Conclusions d'examen de laboratoire
- III) Contexte d'acquisition de l'objet
- IV) Ensemble(s) complexe(s) (rubrique n° 18)
- V) Mentions à porter en cas de radiation (rubrique n° 18)
- VI) Mentions de vol, disparition ou destruction d'œuvres ou objets (rubrique n° 18)
- VII) Date d'entrée matérielle
- E) Crédits photographiques
- F) Rédacteur de la notice
- IV/ Références

Utilisation de CollectiveAccess

- I. Recherche
 - 1/ Recherche
 - A) La recherche rapide
 - I) Effectuer une recherche précise via une recherche rapide
 - B) La recherche simple
 - I) recherche simple au sein des Personnes
 - C) La recherche avancée
 - D) Astuces pour optimiser ses recherches
 - I) Les opérateurs booléens et jokers
 - E) Historique des recherches
 - F) Enregistrer les recherches effectuées
 - G) La navigation par facettes ou le Menu Parcourir
 - H) Actions possibles depuis un résultat de recherche
 - I) Affiner les résultats
 - II) Affichage et tri des résultats
 - a) Formats d'affichages
 - b) Tri
 - c) Mise en page
 - III) Effectuer un export ou une édition des résultats
 - IV) Modifier en direct les résultats de recherche sans rentrer en édition
 - V) Visualiser les résultats sur une frise
 - VI) Placer les objets dans un ensemble
 - I/ Entrer en modification / saisie d'un objet
 - II. Effectuer un traitement par lots
 - Effectuer un traitement par lots
 - Pourquoi effectuer un traitement par lot ?
 - Rechercher tous les objets concernés
 - Placer les objets dans un ensemble
 - Effectuer le traitement par lot
 - Vérifier les éléments présents dans l'ensemble
 - Effectuer le traitement en lot
 - Pour aller plus loin : détail des possibilités de traitements en lots
 - Traitements possibles sur un champ
 - Modifier le type d'objets
 - Suppression en lots
 - III. Ajout d'un objet modélisé à Providence
 - FC Nantes : ajout d'un objet modélisé à Providence
 - Modélisation Sketchfab
 - cliquer sur le bouton Embed sous l'objet modélisé
 - Menu déroulant Format : sélectionner bbcode
 - Copier le code
 - Ajout du code dans la fiche de l'objet
 - IV. Module Musées de France - Récolelement décennal
 - Module Musées de France - Récolelement décennal
 - Présentation et structure
 - Préambule : Cadre réglementaire
 - Déroulement des opérations
 - Vérifier le paramétrage
 - Saisie du récolelement
 - Création d'une campagne de récolelement
 - Menu Nouveau, Campagne de récolelement
 - Saisie
 - Rechercher une fiche campagne
 - Organisation des campagnes et génération du récolelement
 - Créer un ensemble d'objets à récolter
 - Récolelement objet par objet
 - Suivi du récolelement
 - Générer les fiches
 - Récolelement d'un objet
 - Ecran "saisie du récolelement"

Ecran Suites à donner au récolelement
Ecran récolelement - identification
Génération du PV de récolelement
V. Guide de saisie des objets dans CollectiveAccess
Musée de Saint-Maur des Fossés : Guide de saisie des objets dans CollectiveAccess
Ecran Identification
Ecran Statut juridique
Ecran Description du bien
Ecran Informations complémentaires
Ecran médias
Ecran Contexte Historique
Ecran Données Archéologiques
Ecran Conservation et Régie
Ecran Accès
Ecran Résumé
Les relations liées aux objets
VI. Configuration du site internet
Alpes Azur Patrimoine : configuration du site internet
Présentation
Utilisation de Grav
Organisation
Accès
Page d'accueil et opération de sauvegardes
Sauvegarder le contenu
Tour des menus disponibles
Menu Pages : Modifier / ajouter du contenu
Ajouter une nouvelle page
Modifier et compléter une page existante
Contenu
Titres
Saisir du texte (en markdown)
Ajout de médias
médias supportés
Où placer les médias
Ajouter une image
Modes d'affichage des médias
VII. Importer des médias en lot
CollectiveAccess - Importer des médias en lot
Déposer les fichiers à importer sur le serveur
Noms de fichiers
Importer les médias dans CollectiveAccess
Répertoire pour l'import de média
Mode d'import
Type
Ensemble
Identifiant pour un objet
Statut et accès
Correspondance
Prise en compte du nom de fichier et/ou du répertoire pour effectuer le lien
Correspondance média - notice
Restreindre aux types
Cliquer sur le bouton "Import de médias"
VIII. Paramétrage des grilles de saisie
CollectiveAccess -Paramétrage des grilles de saisie
Ajouter un nouvel écran
Modifier un écran de saisie
Modifier les informations d'un champ
restreindre les droits d'accès à l'écran
restreindre les droits d'accès à la grille de saisie
IX. Paramétrage des listes de vocabulaire
CollectiveAccess -Paramétrage des listes de vocabulaire
Créer une nouvelle liste :
ajouter un nouveau terme à une liste existante :
Modifier un terme existant
Supprimer ou fusionner un terme
X. Connexion et démarrage dans Providence
Connexion et démarrage dans Providence
Connexion
Tableau de bord
Tour des menus
Génération de cette documentation
Logiciels utilisés
1. ...
Installation
2. Installation
Publication sur Github Pages
Installation des outils de développement de la documentation

Guide utilisateur Providence¶

CollectiveAccess est une suite opensource d'applications de gestion et de publications de collections à destination des musées et des archives ou des collections numériques. Le projet a été fondé par Whirl-i-Gig à New York et dispose d'un site internet www.collectiveaccess.org ainsi que d'un forum et d'un wiki principalement en anglais. Le code source est disponible sur [github](https://github.com/Whirl-i-Gig/CollectiveAccess).

Idéesculture est une société de service à destination des utilisateurs francophones de CollectiveAccess (hébergement, migration de données, paramétrage, installation, formation...). Nous avons développé pour CollectiveAccess un profil et un plugin répondant aux normes des Musées de France fixés par la loi de 2004 (France – Ministère de la Culture – Service des Musées de France). Nos développements sont également sous licence libre et disponible sur github.

Guide d'aide à la réalisation d'un inventaire et récolement

I. Introduction¶

L'inventaire est un registre qui permet d'identifier chaque objet déposé au Musée. L'objet suite à ça, devient propriété du musée et donc biens relevant du domaine public. Ces documents doivent être imprimés en double et sauvegardés. Le registre comporte 18 colonnes suivant cet ordre :

1. Numéro de dépôt attribué au bien déposé.
2. Numéro d'inventaire du bien dans les collections du déposant
3. Date et références de l'acte unilatéral ou contractuel autorisant la mise en dépôt du bien
4. Date de prise en charge du bien (date d'entrée matérielle)
5. Nom de la personne morale ou physique propriétaire du bien déposé
6. Date et références de l'acte unilatéral ou contractuel décidant de mettre fin au dépôt
7. Date d'inscription au registre des biens reçus en dépôt par le musée
8. Désignation du bien
9. Marques et inscriptions
10. Matières ou matériaux
11. Techniques de réalisation, préparation, fabrication
12. Mesures
13. Indications particulières sur l'état du bien au moment du dépôt
14. Auteur, collecteur, fabricant, commanditaire...
15. Époque, datation ou date de récolte (voire d'utilisation ou de découverte)
16. Fonction d'usage
17. Provenance géographique
18. Observations

Les colonnes à renseigner en priorité lors de l'inscription d'un objet sont :

Le numéro d'inventaire

Mode d'acquisition

Nom du donateur, testateur, vendeur

Date d'acquisition et d'affection

Date d'acquisition et d'affection

Date d'inscription au registre

Désignation du bien :

Domaine

Dénomination

Appellation

Titre

Matière ou matériaux et techniques

Mesures

Auteur, collecteur, fabriquant, commanditaire,...

École

Époque, datation, date de récolte :

Période de création/exécution

Millésime de création/exécution

Époque/Style/Mouvement

Période de l'original copié

Période d'utilisation/destination

Millésime d'utilisation/destination

Fonction d'usage

Provenance géographique

Lieu(x) de création/exécution

Géographie historique

Lieu(x) d'utilisation/destination

Observation :

Anciens numéros

Autres numéros

Dépôt/établissement dépositaire

Crédits photographiques

Rédacteur de la notice

Les catégories en gras sont des catégories demandant d'un vocabulaire contrôlé, vous référez donc soit aux différentes explications des champs dans les rubriques des Règles d'inventaire des Musées de France ou la documentation officielle.

Cette priorisation des colonnes/champs est reprise d'une classification d'objets scientifiques et techniques, il se peut donc que dans le cas d'autres objets notamment archéologiques que la priorisation ne soient pas la même (Lieu de découverte/collecte/récolte).

Repris du texte : SIVIGNON Anne-Laure, *Inventaire du patrimoine culturel de l'École National Vétérinaire de Toulouse : les objets scientifiques et techniques : mise en place d'une procédure d'inventaire : perspectives de sauvegarde et mise en valeur [en ligne]*, Thèse d'exercice, Médecine vétérinaire, Toulouse 3, 2011 [Consulté le 19 février 2021], Disponible à l'adresse : https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon_4966.pdf

Le récolement est une opération de vérification d'objets/numéros d'inventaires au sein du musée. Le but de cette opération est de savoir s'il se trouve au bon endroit (localisation), qu'il est présent dans la collection (disparu, mauvaise classification...), son état, son marquage et s'il est bien inscrit dans l'inventaire ou répertorié sur des documents divers. Cette opération est obligatoire tous les 10 ans (Musée de France) et s'organise en campagne de récolement en fonction de divers critères (soit par thème, par lieu, par collection). En découle la rédaction de fiche de récolement pour chaque objet vérifié. La fin de la campagne se termine par la rédaction d'un procès-verbal.

Ce que permet CollectiveAccess :

Dans le cas de l'inventaire, CollectiveAccess permet de faire une base documentaire qui permet de se renseigner, gérer et de modifier facilement chaque fiche d'objet. Elle ne peut considérer comme l'inventaire réglementaire des collections du musée, car celui-ci doit être imprimé (signé, daté...) et sécurisé. Cependant, CollectiveAccess simplifie la procédure pour réaliser un inventaire. Il permet aussi d'avoir un outil informatique qui permet d'effectuer des recherches directement dans la base documentaire (vérification, modifications, suppression) et d'avoir en permanence un registre d'inventaire accessible.

Dans le cas du récolement, CollectiveAccess permet la facilitation de cette opération. Par sa fonction récolelement, il permet de suivre en direct le nombre d'objets récolés, de consulter leurs fiches, de voir les anciennes campagnes et permet de faire le procès-verbal du récolelement (imprimé, email, PDF).

II. Catalogage, recherche et récolelement des objets mobiliers dans CollectiveAccess¶

Chaque mobilier/objet nécessite d'être catalogué (dans l'inventaire) suivant des normes bien spécifiques en lien avec l'appellation Musée de France. Ces normes suivent un catalogage ordonné et réfléchi en 18 colonnes [la «circulaire» de George-Henri Rivière]. La première colonne débute par le numéro d'inventaire et continu jusqu'à finir par les observations. Dans ce chapitre je vais vous décrire chaque colonne et sous-champ des 18 colonnes, leurs correspondances dans CollectiveAccess et quelque exemple de leurs applications.

1/ Le numéro d'inventaire¶

Il s'agit de l'une des colonnes les plus importantes pour un objet, car elle identifie clairement par un numéro l'objet. Ce numéro est obligatoire pour chaque objet, car il permet de le différencier, mais aussi de le faire entrer dans le domaine du bien public, c'est-à-dire qu'il devient propriété du musée. Il est indiqué dans l'objet par un marquage qui correspond au numéro de l'inventaire.

Ce numéro d'inventaire se retrouve bien entendu dans CollectiveAccess, notamment sur la page d'identification de l'objet.

N° d'inventaire?

2008.5.9

2/ Mode d'acquisition¶

Le champ indique comment le musée a acquis l'objet. Il est nécessaire dans un but juridique et historique de savoir comment l'objet a été acquis (notamment le problème de l'occupation allemande). Je vais vous faire une liste des principaux modes d'acquisitions :
Dans CollectiveAccess, on peut retrouver ce champ dans les statuts juridiques de l'œuvre.

Mode d'acquisition?

Don

Locale Français ▾

3/ Nom du donneur, testateur, vendeur¶

Ce champ permet d'indiquer la personne qui a donné/vendu l'objet, cela répond comme pour le mode d'acquisition à une volonté juridique et historique.

Dans CollectiveAccess, on peut retrouver ce champ dans la page statut juridique. On a la possibilité d'indiquer plusieurs donateurs/testateur/vendeurs.

Donneur, testateur ou vendeur?

Sort by Pertinence ▾ ↑ ▾

Pascal Laforest, La Contie, 24400 Issac et 763 de Bienville H2J1T8 Montréal, Canada (Donateur) ✖

+ Donneur, testateur ou vendeur

4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affectation¶

Cette partie concerne encore l'aspect juridique et historique de l'objet. On y indique la date d'acquisition de l'objet sous le format AAAA/MM/JJ, si elle n'est pas connue, on la déduit par la date d'entrée de l'objet dans la collection.

En ce qui concerne la date d'affectation, il s'agit du moment où le musée place sous garde l'objet, contrairement à l'acte d'acquisition, le musée n'en est pas propriétaire.

On retrouve dans CollectiveAccess ces champs sur la page statut juridique, ce champ avec la date inversée.

Date et références de l'acte d'acquisition?

Date de l'acte d'acquisition

20/07/2016



Référence de l'acte d'acquisition

feuille de don Amis du musée 2016

Précisions de l'acte d'acquisition

+ Ajouter Date et référence de l'acte d'acquisition

Date d'affectation au musée?



5/ Avis des instances scientifiques¶

Il s'agit de l'avis donné par une instance scientifique de l'acquisition/affectation d'un bien. Cela peut aller de favorable à défavorable. Elle est indiquée par le sigle de l'instance.

Dans CollectiveAccess on retrouve ce champ dans Statut juridique, on peut y indiquer le sigle, la date, l'avis et même des commentaires.

Avis des instances scientifiques?

Sens de l'avis

▼

Commentaires

Date de l'avis



Instance scientifique

▼

+ Ajouter Avis des instances scientifiques compétentes

6/ Prix d'achat et subvention de l'État¶

Cette case indique le prix d'achat (soit tous les frais liés à l'achat) ou la valeur donnée par des experts du bien. Le prix ne peut être indiqué qu'en euros.

Concernant les mentions des concours publics, il s'agit d'indication «acquisition subventionnée/non subventionnée» à la fin du prix. Ils ne sont qu'utilisés pour les collections liées à des collectivités territoriales et des collections privées.

Dans le cas de CollectiveAccess, sur la page statut juridique, il y a un champ permettant d'indiquer le prix de l'objet. Il est possible d'entrer des devis étrangers qui seront directement transformés en euros en prenant en compte les variations des devis. On retrouve aussi en dessous un champ pour indiquer les mentions.

Prix?

49,00 €

¥ € \$

+ Ajouter Prix d'achat en euros

Date et références de l'acte d'acquisition?

Date de l'acte d'acquisition

20/07/2016



Référence de l'acte d'acquisition

feuille de don Amis du musée 2016

Précisions de l'acte d'acquisition

+ Ajouter Date et référence de l'acte d'acquisition

Mention des concours publics?

Acquisition non subventionnée (ANS)



7/ Date d'inscription au registre¶

Il s'agit de la date d'inscription à l'inventaire du bien. Cette inscription doit être effectuée l'année d'acquisition. Elle est représentée en AAAA/MM/JJ.

Dans CollectiveAccess elle est ajoutée dès que l'objet est compilé dans un inventaire, il n'est donc pas nécessaire de la renseigner.

8/ Désignation du bien¶

Il s'agit d'un champ qui permet de donner les principaux éléments du bien via son domaine, sa dénomination, son appellation et son titre.

A) Domaine (catégorie du bien)¶

Le Domaine désigne la nature du bien. Elle se compose en 4 grands types qui peuvent être mélangés pour un même objet :

Le support de conservation (sculpture, peinture, dessin)

L'utilisation (vie domestique, croyance-coutumes, funéraire)

Temporel/Civilisationnel/Géographie (Afrique, Romain, Antiquité)

Discipline (Archéologie, Ethnologie, Astronomie)

Sur CollectiveAccess, ce champ prend la forme d'arborescence pour renseigner le domaine, il y a la possibilité d'ajouter d'autre domaine.

Domaine?

Sélection courante: *vie domestique (domn_vie_domestique)*

Recherche:

Ajouter Domaine

B) Dénomination¶

Pour la dénomination, cela indique la nature première de l'objet qui ne peut pas figurer dans les domaines sauf pour les biens archéologiques dont la désignation est un matériau (exemple : silex).

Dans CollectiveAccess, ce champ se trouve dans «autres désignations» et autorise une entrée libre.

Autres désignations?

Locale Type

Autres désignations (appellations, dénominations)

C) Appellation¶

Il s'agit de la dénomination dans une langue particulière ou un registre plus commun lié à l'objet.

Dans CollectiveAccess, ce champ se trouve dans «autres désignations» et autorise une entrée libre.

Autres désignations?

Locale Type

Autres désignations (appellations, dénominations)

D) Titre¶

Il s'agit du titre de l'œuvre.

Dans CollectiveAccess, il porte le nom de Désignation principale, il s'agit d'une case de texte libre.

Désignation principale[¶]

machine à laver électrique cylindrique Thor

Locale Français ▾

Ajouter une désignation principale

E) Représentation[¶]

Ce champ sert à donner les différentes informations liées aux représentations présentes sur l'iconographie du bien (personnages représentés, année de mort et naissance, sources).

Sur CollectiveAccess, il n'y a pas réellement de champ pour indiquer cela. Cependant il est possible soit via la page média d'ajouter des informations sur une photo (Label préféré) et donc sur une photo d'une partie du bien.

Ajouter une représentation

Label préféré

Type

de face

Accès

accessible au public

Statut

nouveau

Interface à utiliser

No file selected.

F) Genèse[¶]

Il s'agit d'indiquer le contexte de création (concours), mais aussi son stade de création et reproduction (copie, moulage).

Dans CollectiveAccess on retrouve ce champ dans Contexte historique sous la forme d'un menu arborescent.

Genèse

contexte de création (gene_contexte_de_creation)

œuvre préparatoire (gene_oeuvre_preparatoire)

œuvre de reproduction (gene_oeuvre_de_reproduction)

01 œuvre reproduite (gene_01_oeuvre_reproduite)

01 œuvre en rapport (none_01_nature_en_rapport)

Sélection courante: contexte de création
(gene_contexte_de_creation)

Recherche:

Ajouter Genèse

G) Objet(s) associe(s)[¶]

Il s'agit ici d'indiquer les objets ayant un lien avec le bien présenté.

On retrouve ce champ dans CollectiveAccess dans Contexte historique sous la forme d'une case de saisie libre.

Objets liés

Ajouter un lien

H) Historique¶

Il s'agit d'un champ permettant de préciser des éléments historiques liés au bien notamment le stade de création ou les objets en rapport. Il sert aussi à complètement à d'autres champs notamment Genèse, Période et Millésime de création/exécution, Lieu de création/exécution, et Lieu d'utilisation/destination.

Il se présente sur CollectiveAccess dans la section Contexte historique sous la forme d'une case de saisie libre.

Historique

Locale Français ▾

+ Ajouter Historique

9/ Marques et inscriptions¶

Il s'agit là d'indiquer tous les types d'inscriptions, leurs natures et langues.

A) Les inscriptions¶

Il s'agit là d'indiquer ce qui est marqué, transcrire et indiquer l'emplacement de l'inscription et l'auteur.

En ce qui concerne CollectiveAccess, on retrouve cela dans la description du bien, on peut y entrer l'inscription, son type via une menu arborescence, son emplacement, transcription et l'alphabet et langue.

Inscriptions?

Alphabet

latin

Emplacement de l'inscription

Langue

anglais

Transcription de l'inscription

HURLEY MACHINE CO [...]

Type d'inscription

inscription (insc_inscription) >

inscription concernant les bateaux (insc_inscription_concernant_les_bat1) >

marque (insc_marque) >

marque de doreur (insc_marque_de_doreur)

marque de résidence (insc_marque_de_residence)

signature apocryphe (insc_signature_apocryphe)

texte (insc_texte)

titre (insc_titre)

épitaphe (insc_epitaphe)

Sélection courante: inscription concernant le fabricant (insc_inscription_concernant_le_fabri1)

Recherche:

Locale Français ▾

+ Ajouter Marques et inscriptions (inventaire)

B) Description¶

Il s'agit dans ce champ de décrire de manière formelle le bien.

Sur Collective Access ce champ se trouve dans Description du bien et se trouve être une case de saisie libre.

Description

B I U S | x₂ x² | ≈ ≡ ≪ ≫ , | ☰ ☱ ☲ ☳ | ← → | ⌂ Source ☒

Locale Français ▾

[+ Ajouter Description](#)

10/ Matière et matériaux¶

Ce champ indique tous les types de matériaux et matière composant le bien. Un vocabulaire associé est mis à disposition par les musées de France. Les matériaux sont bien sûr rangés par catégorie. Ce champ est directement en lien avec le champ suivant portant sur les techniques. Sur CollectiveAccess, ce champ se trouve dans Description du bien. On peut y entrer différents matériaux en saisie libre ou avec des catégories en pouvant bien sûr rajouter des lignes pour pouvoir entrer plus de matériaux.

[Matériaux et techniques?](#)

Matériaux

fer

Techniques

Matériaux

matière plastique

Techniques

Matériaux

caoutchouc

Techniques

[+ Ajouter Matériaux et Techniques](#)

[Matériaux \(saisie libre\)](#)

Fer ; plastique ; caoutchouc

Locale Français ▾

[+ Ajouter Matériaux \(saisie libre\)](#)

11/ Technique de réalisation, de préparation, de fabrication¶

Ce champ indique la technique utilisée, il est en lien direct avec la précédente catégorie, car il indique la technique utilisée sur un matériau donné. Il est indiqué entre parenthèses à côté du matériau où la technique a été appliquée.

Dans CollectiveAccess, cette catégorie se trouve dans Description du Bien et peut être remplie soit en saisie libre soit via un menu arboré.

Matériaux et techniques?

[+ Ajouter Matériaux et Techniques](#)

Matériaux (saisie libre)

Plumes ; polystyrène

Locale [Français](#) ▾

[+ Ajouter Matériaux \(saisie libre\)](#)

Techniques (saisie libre)

Taxidermie

Locale [Français](#) ▾

[+ Ajouter Techniques \(saisie libre\)](#)

12/ Mesures¶

Ce champ précise la mesure de l'objet, via plusieurs catégories de mesure allant du diamètre à l'épaisseur. Bien sûr, les mesures à prendre dépendent du type d'objet.

Dans CollectiveAccess, on retrouve cette catégorie dans Description du Bien. On peut y renseigner différentes tailles en saisie libre où via des champs prédéfinis.

Mesures?

Diamètre

Profondeur

Hauteur

Poids

Longueur

Largeur

Type de dimensions



[+ Ajouter Dimensions](#)

Dimensions (saisie libre)

L 50 ; H 58 ; I 30 cm

Locale [Français](#) ▾

[+ Ajouter Dimensions \(saisie libre\)](#)

13/ Signes particuliers¶

Dans cette catégorie on indique les éléments particuliers de l'objet lors de son acquisition, donc les défauts, les manques et les casses/fêture. On retrouve cette catégorie dans CollectiveAccess dans Description du Bien. On peut dans ce champ notamment la date, l'ajout de fichier ou encore des commentaires.

Etat du bien?

Document attaché

Charger: No file selected.

Date du constat



Constat d'état

Not set



Degré d'altération

Not set



Commentaires

Locale ▾

[Ajouter Constat d'état](#)

14/ Auteur; collecteur, fabriquant, commanditaire...¶

A) Auteur, collecteur, fabricant, commanditaire¶

Dans ce champ on indique qui est la personne/entité qui a réalisé le bien ou trouvé.

On retrouve ce champ dans CollectiveAccess dans Identification. On peut y entrer en saisie libre le nom de l'auteur et crée une fiche de l'auteur qui sera enregistré dans CollectiveAccess.

Auteur, exécutant?



Sort by ▾ 1 ▾

[M_Payement_La Môle_Eygurande \(Auteur\)](#)

[Ajouter un autre auteur ou exécutant](#)

B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur¶

Dans ce champ on précise des éléments pertinents liés à l'auteur/exécutant/collecteur.

Dans CollectiveAccess, lors de l'ajout d'un auteur, une fenêtre s'ouvrira si celui n'a pas été renseigné dans la base de données de CollectiveAccess. On pourra donc indiquer sur cette fenêtre tous les éléments importants liés à l'auteur.

Suite 10

Ajout rapide - Personne physique ▾

Nom

Préfixe	Prénom	Second prénom	Nom de famille/organisation		Suffixe
Locale	Français ▾	Autres prénoms	Nom pour l'affichage		
			Monsieur		

+ Nom

Précisions sur l'entité

Locale Français ▾

+ Ajouter Précisions sur l'entité

Identifiant de personne

Accès

accessible au public ▾

Statut

nouveau ▾

C) École¶

Ce champ sert à indiquer l'école et donc l'ensemble artistique dont l'œuvre fait partie.

Dans CollectiveAccess on retrouve ce champ dans Identification. Il s'agit un menu arboré qui permet de renseigner l'école dont fait partie le bien.

Ecole

A screenshot of a software interface titled 'Ecole'. On the left, there is a tree view of location categories. The root node is 'Afrique (ecol_Afrique)'. Below it are 'Albi (ecol_Albi)', 'Allemagne (ecol_Allemagne)', 'Alsace (ecol_Alsace)', 'Amiens (ecol_Amiens)', and 'Amérique du sud (ecol_America_du_sud)'. To the right of the tree view is a large empty white area.

Sélection courante: Afrique (ecol_Afrique)

Recherche:

Ajouter Ecole

15/ Époque, datation, date de récolte¶

A) Anciennes attributions¶

Il s'agit ici d'indiquer toutes les anciennes attributions qu'a eues l'œuvre (personnes ayant possédé l'œuvre)

On le retrouve sur CollectiveAccess dans Identification. Il s'agit là d'une case de saisie libre.

Anciennes attributions

A screenshot of a software interface titled 'Anciennes attributions'. It features a large empty text area for input. Below this area is a language selection dropdown labeled 'Locale' with 'Français' selected. At the bottom left is a button labeled '+ Ajouter Anciennes attributions'.

B) Période de création/exécution¶

Ce champ sert à indiquer la date de création ou exécution du bien en siècle ou millénaire.

On retrouve ce champ dans Identification sur CollectiveAccess, il permet via un menu arboré d'indiquer la date de création/exécution de l'objet.

Datation : Période de création/exécution/utilisation

A screenshot of a software interface titled 'Datation'. It shows a tree view under the heading 'Période'. The root node is '_used_terms'. Below it are '34e millénaire av JC (peri_34e_millenaire_av_JC)', '35e millénaire av JC (peri_35e_millenaire_av_JC)', '33e millénaire av JC (peri_33e_millenaire_av_JC)', and '32e millénaire av JC (peri_32e_millenaire_av_JC)'. To the right of the tree view is a search bar labeled 'Recherche:' and a small note field labeled 'Note sur la période'. At the bottom left is a button labeled '+ Ajouter Période de création, exécution, utilisation'.

C) Millésime de création/exécution¶

Ce champ permet d'indiquer l'année précise de création/exécution de l'œuvre.

On retrouve cela sur CollectiveAccess dans Identification. On peut y entrer en saisie libre l'année de création ou exécution.

Datation : Millésime de création/exécution?

Millésime

Type de millésime

Non défini

[+ Ajouter Millésime](#)

D) Époque/Style/Mouvement¶

Ce champ permet d'indiquer à quels style, époque ou mouvement artistique appartient le bien. Il ne doit pas se substituer au champ de la période d'exécution/création.

On retrouve ce champ dans CollectiveAccess dans Identification. On peut y indiquer par un menu arboré l'époque/style ou encore le mouvement

Datation : Epoque?

- époque (epoq_epoque) > ^
- mouvement (epoq_mouvement) >
- style (epoq_style) >
- affixe (epoq_affixe) > ▼

Sélection courante: époque (epoq_epoque)

Recherche:

[+ Ajouter Epoque, styles](#)

E) Période d'utilisation/destination¶

Ce champ est identique à celui de Date de création/exécution sauf que l'on y indique la période d'utilisation ou de destination
Ils sont dans le même champ dans CollectiveAcess.

Datation : Période de création/exécution/utilisation?

Période

- (__used_terms) > ^
- 34e millénaire av JC
(peri_34e_millenaire_av_JC)
- 35e millénaire av JC
(peri_35e_millenaire_av_JC)
- 33e millénaire av JC
(peri_33e_millenaire_av_JC)
- 32e millénaire av JC
(peri_32e_millenaire_av_JC)

Recherche:

Type de date de période

Utilisation

Note sur la période

[+ Ajouter Période de création, exécution, utilisation](#)

F) Millésime d'utilisation/destination¶

Même chose que pour le Millésime de création/exécution cependant concernant utilisation et la destination.
Ils sont dans le même champ dans CollectiveAcess.

Datation : Millésime de création/exécution?

Millésime

Type de millésime

millésime d'utilisation

[+ Ajouter Millésime](#)

G) Date de découverte/collecte/récolte¶

Il s'agit d'un champ qui indique la date de découverte, collecte ou récolte d'un bien. Elle doit être renseignée le plus précisément possible. On n'y indique pas que la date, mais aussi d'autres informations comme le découvreur, des précisions sur la découverte et le numéro du site S.D.A (archéologie).

On retrouve ce champ dans Contexte historique. On peut y renseigner toutes les informations liées à ce champ du découvreur jusqu'à la date.

Méthode de découverte, collecte ou de récolte d'un objet

[+ Ajouter Méthode de découverte, collecte ou de récolte d'un objet](#)

Date de découverte, collecte, récolte?

Date de découverte, collecte ou récolte d'un objet



Type de date

Date de collecte

Locale

Français

[+ Ajouter Date de découverte, collecte ou récolte d'un objet](#)

Découvreur



[+ Découvreur](#)

Numéro de site SDA

16/ Fonction d'usage¶

A) Utilisation/Destination¶

Ce champ sert à indiquer l'usage de l'objet.

On retrouve ce champ dans CollectiveAccess Contexte historique. On peut en utilisant un menu arboré renseigner l'utilisation de l'objet.

Utilisation, destination?

The screenshot shows a vertical list of items under the heading "Utilisation, destination?". The items are:

- abattage des animaux
(util_abattage_des_animaux)
- affichage des prix
(util_affichage_des_prix)
- affûtage (util_affutage)
- alimentation (util_alimentation) >
- alimentation électrique
(util_alimentation_electrique)

Sélection courante: abattage des animaux
(util_abattage_des_animaux)

Recherche:

Ajouter Fonction / usage

B) Précision sur l'utilisation/destination¶

Dans ce champ on précise son utilisation.

On retrouve ce champ dans CollectiveAccess Contexte historique. On peut y indiquer en saisie libre l'utilisation précise de l'objet.

Précision sur l'utilisation, destination?

Locale Français ▾

17/ Provenance géographique¶

Il s'agit d'une colonne qui permet de renseigner tous les éléments géographiques liés à l'œuvre de sa fabrication jusqu'à découverte.

A) Lieux de création/exécution¶

Dans ce champ on indique le lieu où le bien a été créé ou où il a été exécuté, avec entre parenthèses, précisé ce qui a été fait sur le lieu (lieu de création, etc.)

Dans CollectiveAccess on retrouve ce champ dans Contexte historique. On peut y renseigner en saisie libre le lieu de création/exécution.

Lieu?

The screenshot shows a vertical list of locations under the heading "Lieux". The items are:

- Aigrefeuille (aigrefeuille17210)
- Algérie (Algérie)
- Allemagne (Allemagne)
- Allemagne, Rhénanie-du-Nord-Westphalie, Solingen
(Solingen_Allemagne)

Recherche:

Lieu de création ou d'exécution ▾ Afrique (Afrique)

Ajouter un lien

B) Précision sur le lieu de création/exécution¶

Dans ce champ on indique tous les précisions jugées importantes à apporter en complément du lieu de création/exécution.

Dans CollectiveAccess on retrouve ce champ dans Contexte historique. On peut y renseigner en saisie libre le complément à apporter à lieu de création/exécution.

Précisions sur le lieu

Type de lieu

Lieu de création / exécution

Précisions

[+ Ajouter Précisions sur le lieu](#)

C) Géographie historique¶

Dans ce champ on précise les lieux déjà cités dans les catégories de ce chapitre même via des appellations anciennes.

Dans CollectiveAccess on retrouve ce champ dans Contexte historique. On peut y renseigner en saisie libre les noms anciens des lieux.

Géographie historique?

Locale

French

D) Lieux d'utilisation/destination¶

Même chose que pour Lieux de création/exécution, mais concernant l'utilisation/destination.

Même chose dans CollectiveAccess, il suffit de changer en utilisation/destination.

Lieu?

Lieux

Afrique (Afrique)

Aigrefeuille (aigrefeuille17210)

Algérie (Algérie)

Allemagne (Allemagne)

Allemagne, Rhénanie-du-Nord-Westphalie, Solingen (Solingen_Allemagne)

Recherche:

Lieu d'utilisation / destination

Afrique (Afri

[+ Ajouter un lien](#)

E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination¶

Il s'agit ici d'indiquer des informations supplémentaires à champs précédents.

On le retrouve sur CollectiveAccess au même endroit que le champ Précision sur le(s) lieu(x) de création/exécution.

Précisions sur le lieu

Type de lieu

Lieu d'utilisation / destination

Précisions

[+ Ajouter Précisions sur le lieu](#)

F) Lieu de découverte/récolte/collecte¶

Même chose que pour Lieux de création/exécution, mais concernant la découverte/récolte/collecte.

Même chose dans CollectiveAccess, il suffit de changer en découverte/récolte/collecte.

Lieu?

Lieux	<p>></p> <p>Afrique (Afrique)</p> <p>Aigrefeuille (aigrefeuille17210)</p> <p>Algérie (Algérie)</p> <p>Allemagne (Allemagne)</p> <p>Allemagne, Rhénanie-du-Nord-Westphalie, Solingen (Solingen_Allemagne)</p>
-------	---

Recherche:

Lieu de découverte

Afrique (Afri

 Ajouter un lien

G) Type de site de découverte/collecte/récolte¶

Il s'agit d'indiquer le type du site où à été trouvé l'œuvre.

Dans CollectiveAccess ce champ se trouve dans Contexte historique sous la forme d'un menu déroulant.

Méthode de découverte, collecte ou de récolte d'un objet

Not set

 Ajouter Méthode de découverte, collecte ou de récolte d'un objet

18/ Observations¶

Il s'agit de la dernière colonne, elle permet de renseigner des éléments que n'entre pas dans les autres colonnes et qui sont important pour le bien.

A) Anciens numéros et autres numéros¶

Dans cette partie on renseigne tous les numéros anciens et autres du bien.

On retrouve cela dans CollectiveAccess dans Identification. On peut y entrer en saisie libre les anciens et autres numéros.

Autre numéro

Autre numéro

Type d'autre numéro

Ancien numéro

 Ajouter Autre numéro

B) Ancienne appartenance¶

Dans ce champ on renseigne tous les anciennes appartenances du bien. Cela ne concerne que les bien technique ou scientifique.

Dans CollectiveAccess ce champ se trouve dans Contexte juridique. On peut y écrire en saisie libre les différents noms.

Anciennes appartenances?

Locale	Français
--------	----------

C) Dépôts/établissement dépositaire¶

Il s'agit de renseigner le dépôt actuel de l'objet.

Dans CollectiveAccess ce champ se trouve dans Statut juridique sous le nom d'établissement affectataire. C'est une case de saisie libre.

Etablissement affectataire

 ↓ 

Etablissement affectataire

D) Commentaire¶

Ce champ sert à donner des informations importantes sur le bien qui n'ont pas pu être mis dans d'autres catégories.
On retrouve ce champ dans CollectiveAccess dans Infos complémentaires. On peut y écrire en saisie libre les commentaires sur le bien.

Commentaires?

Locale Français ▾

Ajouter Commentaires

E) Crédit photographique¶

Comme le nom l'indique, il sert à renseigner le crédit de la photo de l'œuvre.
Ce champ se trouve sur CollectiveAccess dans Média, on peut y renseigner en saisie libre le crédit photographique.

Crédits photographiques

Locale Français ▾

Ajouter Crédits photographiques

F) Rédacteur de la notice¶

Il s'agit de la dernière ligne à remplir, il s'agit du nom et prénom(s) de la personne ayant rédigé la notice.
Sur CollectiveAccess ce champ se trouve dans Infos complémentaires et est sous la forme d'une case de saisie libre.

Rédacteur

 ↓ 

Rédacteur

19/ Récolelement¶

A) Présentation et structure¶

I) Déroulement des opérations¶

Il est nécessaire de suivre plusieurs étapes pour réaliser un récolelement informatisé des collections dans CollectiveAccess.

1. Etablir une fiche Campagne de récolelement
2. Générer une fiche de récolelement par objet récolté
3. Suivi du récolelement
4. Générer le PV de récolelement

II) Vérifier le paramétrage¶

Interfaces de saisie :

Des écrans de saisie spécifiques ont été configurés par idéesculture lors de l'installation de CollectiveAccess.

Il est possible de les modifier et de les organiser différemment depuis le menu Gérer > administration > interfaces de saisie

Cliquer sur le bouton modifier de "Editeur de procédure Campagne/ récolelement" puis sur le bouton modifier de chaque écran

Musée de Nogent/Marne : Mod X

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_editor/Inte

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER IMPORTER HISTORIQUE

RETOUR À LA LISTE (24/37)

interface d'éditeur affiché:
Editeur de procédure (campagne / récolelement)

Dernière modification
1 jour, 22 heures auparavant par CollectiveAccess Administrator

Nombre d'écrans: 9
Modifications: Audit/Campagne de récolelement/Constat d'état/Conservations/Estimations/Exp de l'objet/Restaurations

BASIC LOG

Emplacement courant Gérer Editeur d'interface utilisateur

Enregistrer Annuler

Labels préférés
Editeur de procédure (campagne / récolelement)
Locale Français

Ajouter un libellé

Code de l'éditeur
occurrence_cataloguers_u

Couleur

Limitations pour les types
Campagne de récolelement
Exposition
Procédure
Audit

Include subtypes?

Ecrans
Campagne de récolelement (17) Campagne de récolelement
Exposition (10) Expositions
Conservation (4) Conservations
Restauration (4) Restaurations
Récolelement de l'objet (30) Récolelement de l'objet
Récolelement - identification (15) Récolelement de l'objet
Suites à donner au récolelement (10) Récolelement de l'objet
Média (1)

Interface de saisie "Editeur de procédure"

vérifier les préférences utilisateurs : il s'agit ici de vérifier que les grilles de saisies sont bien associées au type d'enregistrement

Menu Gérer > Mes préférences > modification

vérifier que les lignes "campagne de récolelement", "récolelement" soient associées à l'interface de saisie "Editeur de procédure Campagne / récolelement"



GÉNÉRAL

MODIFICATION

TRAITEMENT PAR LOTS

AJOUT RAPIDE

MÉDIA

UNITÉS DE MESURE

DUPLICATION +

RECHERCHE RAPIDE

PROFIL UTILISATEUR

pays

Editeur de lieu standard ▾

emplacement

Editeur de lieu standard ▾

quartier

Editeur de lieu standard ▾

lieu

Editeur de lieu standard ▾

fleuve/rivière

Editeur de lieu standard ▾

état/région

Editeur de lieu standard ▾

Interfaces utilisateurs pour occurrences

Exposition

ISAD/EAD : Editeur d'événement

Procédure

Editeur de procédure

Audit

Editeur de procédure

Constat d'état

Editeur de procédure

Conservation

Editeur de procédure

Estimation

Editeur de procédure

Restauration

Editeur de procédure

Campagne de récolelement

Editeur de procédure

Récolelement de l'objet

Editeur de procédure

Interfaces utilisateurs pour collections

Autre collection

Editeur de collection

Collection du Musée

Editeur de collection

Interfaces utilisateurs pour emplacements

AUCUN

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Musée de Nogent sur Marne

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Placard

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Salle

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig, CollectiveAccess es [0.2649s/0.00M]

Préférences utilisateurs

B) Saisie du récolelement¶

I) Création d'une campagne de récolelement¶

Menu Nouveau, Campagne de récolelement

a) Saisie¶

Remplir les informations de description de la campagne

Nom : ex : Campagne cartons à dessin

Numéro : ex campagne-1

dates prévisionnelles de la campagne : ex 2018-2024

dates effectives

intervenant de la campagne : lien vers les personnes liées

contenu scientifique : *champ de description qui apparaîtra dans le PV*

champs couverts : *champ de description qui apparaîtra dans le PV*

méthode utilisée : *champ de description qui apparaîtra dans le PV*

caractérisation de l'espace : *champ de description qui apparaîtra dans le PV*

conditionnement des biens à récolter : *champ de description*

localisation : *emplacement lié*

Fiches de récolement liées : *le lien vers les fiches de récolement apparaîtra automatiquement lors de la génération des fiches.*

b) **Rechercher une fiche campagne**

à tout moment, il est possible de revenir sur la fiche campagne pour la modifier et la compléter

en utilisant l'une des différentes possibilités de recherche

recherche rapide

recherche simple, avancée ou parcourir du menu "Chercher - Campagne"

saisir un mot du nom de la campagne ou l'identifiant

saisie de l'identifiant en recherche rapide : on parvient directement sur la fiche campagne

saisie d'un mot du nom en recherche rapide ex *dessin* : on obtient plusieurs résultats triés par type d'enregistrement (objet, entités...)

Musée de Nogent/Marne : Mod X Musée de Nogent/Marne Musée de Nogent

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/QuickSearch/Index

CA COLLECTIVEACCESS NOUVEAU CHERCHER GÉRER IMPORTER HISTORIQUE

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE RAPIDE Emplacement courant Chercher Recherche rapide Résultat

100 meilleurs résultats pour *dessin*

Objets (100) +

Entités (3) +

Lieux (0)

Occurrences (1) +

Collections (0)

Lots d'objets (0)

Emplacements (0)

Prêts (0)

Type d'enregistrement regroupant toutes les fiches administratives reliées aux objets : fiche campagne, récolelement, ...



Recherche rapide campagne

cliquer sur le bouton + de la ligne "occurrences" pour visualiser les résultats proposés ou sur "full result" (tous les résultats)

Musée de Nogent/Marne : Mod X Musée de Nogent/Marne Musée de Nogent

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/QuickSearch/Index

CA COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER IMPORTER HISTORIQUE

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE RAPIDE

Emplacement courant > Chercher > Recherche rapide > Résultat

100 meilleurs résultats pour *dessin*

Objets (100) +

Entités (3) +

Lieux (0)

Occurrences (1) -

[Campagne Cartons à dessins \(campagne-1\) \[Campagne de récoleme\]](#)

Collections (0)

Lots d'objets (0)

Emplacements (0)

Prêts (0)

Recherche rapide - bouton + déplié

cliquer sur le lien pour arriver en modification sur la fiche campagne ex :"Campagne - Cartons à dessin"

II) Organisation des campagnes et génération du récolement¶

a) **Créer un ensemble d'objets à récolter¶**

Il s'agit ici de procéder petit à petit dans le récolement et de créer au fil de l'eau des ensembles d'objets à récolter ex : *tous les objets de la collection permanente ou de tel espace*

rechercher les objets souhaités

les placer dans un ensemble

possible de placer plusieurs recherches successives dans le même ensemble

NB : se reporter au support de cours "gestion des recherches" pour plus de précisions sur la gestion des recherches et des ensembles

b) **Récolement objet par objet¶**

Suivi du récolement

Menu Procédures réglementaires > Suivi du récolement

visualisation de toutes les campagnes de récolement reliées au récolement

décennal en cours (ici 2014-2024)

STATISTIQUES :

2014-2024
1 campagnes
0 récolements enregistrés
0 récolements en attente
0 objets à récolter
% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :
Récolelement informatisé
Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

idéesculture :
contact@ideesculture.com

Campagnes de récolelement

Rafraîchir

2014-2024

Suivi graphique



Tableau de progression

Campagne	Localisation	Type de collection (champ couvert)	D
campagne-1 : Campagne Cartons à dessins		;	2

Générer le tableau de suivi

liste des campagnes reliés au récolelement

Suivi du récolement

2 parties

suivi graphique

tableau de progression des campagne

actions possibles

un clic sur bouton "page" : permet de modifier la fiche campagne

Générer les fiches

cliquer sur le bouton "générer les fiches" de la campagne

choisir un ensemble d'objet pour préparer le récolement dans la liste déroulante

Attention :*tous les ensembles d'objets créés précédemment dans CollectiveAccess apparaissent.*

tous les ensembles d'objets effectués dans CollectiveAccess sont présents dans la liste

cliquer sur "soumettre"

Attention : cette action ne peut être annulée

une fiche de récolement est générée par objet présent dans l'ensemble

Musée de Musée de Musée de Musée de Musée de

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/museesDeFrance/Recolelement/Pv/?idno

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER

Informations du PV de récolelement

STATISTIQUES :

2014-2024

- 1 campagnes
- 0 récolelements enregistrés
- 0 récolelements en attente
- 0 objets à récolter
- % réalisé

DOCUMENTATION :

- Service des musées de France : Récolelement informatisé
- Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

- ideesculture : contact@ideesculture.com

Campagne Cartons à dessins

Récolelement décennal

Numéro de campagne

Date de campagne

Caractéristiques

Moyens

Champs couverts

Contenu scientifique de la campagne

Note

Avancement

Objets vus

Objets manquants

Objets non vus

Objets détruits

Objets non inventoriés

Objets inventoriés plusieurs fois

Objets marqués

Objets non marqués

Objets exposés

Objets en réserve

Total objets récoltés

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre	
1	R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Gousieux près Chantilly
2	R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, Chantilly
3	R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly
4	R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans

Fiches de récolelement générées

III) Récolelement d'un objet¶

pour modifier et compléter une fiche de récolelement

STATISTIQUES :

2014-2024

1 campagnes
0 récolements enregistrés
0 récolements en attente
0 objets à récolter
% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :
Récolement informatisé
Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

idéesculture :
contact@ideesculture.com

Informations du PV de récolement

Campagne Cartons à dessins

Récolement décennal
Numéro de campagne
Date de campagne
Caractéristiques
Moyens
Champs couverts
Contenu scientifique de la campagne
Note

Avancement

Objets vus
Objets manquants
Objets non vus
Objets détruits
Objets non inventoriés
Objets inventoriés plusieurs fois
Objets marqués
Objets non marqués
Objets exposés
Objets en réserve
Total objets récoltés

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre	
1	R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Gousieux près C
2	R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge,
3	R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly
4	R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise da

Liste des fiches de récolelement
cliquer sur le bouton "page" pour modifier
on arrive sur la fiche de récolelement générée

Musée de Nogent X Musée de Nogent X Musée de Nogent X Musée de Nogent

← → C ⌂ ⌂ nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/editor/occurrences/OccurrenceEditor/B

COLLECTIVEACCESS

RÉSULTATS (6/6)

Récolement de l'objet en cours de modification:

Vue de Gousieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César (R89.35.2RECOLcampagne-1)

Créé 19 heures, 55 minutes auparavant par François Nogent

Dernière modification 19 heures, 45 minutes auparavant par François Nogent

1 related objet

RÉCOLEMENT DE L'OBJET

RÉCOLEMENT - IDENTIFICATION

SUITES À DONNER AU RÉCOLEMENT

MÉDIA

RELATIONS

RÉSUMÉ

LOG

Objets liés

[Vue de Gousieux près Chantilly \(Oise\) et du Champ de Ju](#)

[Ajouter un lien](#)

Nom de l'objet récolé

Vue de Gousieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Ju

Locale Français

[Nom de l'objet récolé](#)

N° de fiche de récolement

R89.35.2RECOLcampagne-1

Photographie spécifique au récolement

Ajouter une représentation avec le type de relation

Label préféré

Type Accès Statut

de face non accessible au public non

Interface à utiliser Choisir un fichier Aucun fichier c

[Photographie spécifique au récolement](#)

Photographie documentaire

Photographie existante Photographies des marques Ph d'in

Oui Non Oui Non

[Ajouter Photographie documentaire](#)

Numéro de fiche du récolement précédent

[Ajouter Numéro de fiche du récolement précédent](#)

Fiche de récolement

réitérer l'opération pour toutes les fiches récolelement générées pour l'ensemble
pour ajouter un nouvel ensemble, cliquer sur le bouton plus de la barre de progression, zone "avancement"

Ecran "saisie du récolelement"

objet lié : lien créé *automatiquement* lors de la génération de la fiche

nom de l'objet récolé : reprise *automatiquement* du nom de l'objet

n° de fiche de récolelement : généré *automatiquement* (construit de la manière suivante : n°inventaire de l'objetRECOLidendifiant de la campagne)

Tous les champs qui suivent sont à remplir en fonction de l'objet que l'on récole, et selon les préconisations du Service des Musées de France
Photographie spécifique au récolelement : associer ici une photographie de l'objet récolé, utile pour préciser / annoter le récolelement

Attention : au cas où l'on souhaiterait associer une image ou un média à la notice documentaire de l'objet : penser à le réaliser directement depuis la fiche de l'objet - écran Média

astuce : "*clic droit ouvrir dans un nouvel onglet*" sur le lien vers l'objet lié permet d'ouvrir la fiche de l'objet sans perdre la saisie de la fiche de récolelement

Photographie documentaire : cocher les cases

numéro de fiche du récolelement précédent : remplir si info existante

présence du numéro d'inventaire : cocher la case

expertise du numéro d'inventaire : cocher les cases et préciser si besoin

présence d'un autre numéro : cocher la case et préciser si besoin

problème d'identification : cocher si oui

présence du bien dans le récolelement précédent : cocher

présence du bien dans le récolelement en cours : cocher la case (*alimentera le PV le suivi du récolelement*)

date du précédent récolelement : à remplir le cas échéant

date du récolelement en cours : date du jour

localisation dans le précédent récolelement : indiquer une date et sélectionner la localisation parmi la liste de choix proposés (liste définie par le Service des Musées de France)

localisation dans le récolelement en cours : indiquer une date et sélectionner la localisation parmi la liste de choix proposés (liste définie par le Service des Musées de France)

emplacement : emplacement de stockage de l'objet récolé

campagne liée : rempli automatiquement lors de la génération de la fiche

constat d'état : à compléter

objet inventorié plusieurs fois : cocher la case correspondante

conformité avec la source : cocher la case correspondante

type et référence de la source : préciser la source

inscription : si des marques et inscriptions sont indiquées sur l'objet, les préciser ici

récocleur : lien vers les personnes liées

date de visualisation : date de visualisation de l'objet pour le récolelement

date de validation

valideur : lien vers les personnes liées (peut être la même personne que le récocleur, selon la taille de l'équipe)

récolelement fait : cocher oui quand le récolelement de l'objet en question est terminé *alimente le PV*

a) **Ecran Suites à donner au récolelement**¶

Il s'agit ici de préciser toutes les opérations à effectuer ou non sur l'objet suite au récolelement :

la liste des objets concernés par des traitements pourra ensuite être retrouvée en recherche

chaque indication se retrouve dans le PV de récolelement et est comptabilisée

Liste des champs à compléter

objet à identifier

objet à inventorier

objet à marquer

objet à photographier

objet à localiser

objet à traiter

objet à récoler ultérieurement

notice documentaire à créer

recherches complémentaires à poursuivre

plainte à déposer

Ecran récolelement - identification

rappel de toutes les informations d'identifications de l'objet

C) Génération du PV de récolelement¶

Une fois que tous les objets ont été récolés, il s'agit de générer le PV de récolelement afin de le transmettre.



NOUVEAU CHERCHER

Informations du PV de récolelement

STATISTIQUES :

2014-2024

1 campagnes

0 récolelements enregistrés

0 récolelements en attente

0 objets à récolter

% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :

Récolelement informatisé

Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

ideesculture :

contact@ideesculture.com

bouton générer le PV

Campagne Cartons à dessins

Récolelement décennal

Numéro de campagne

Date de campagne

Caractéristiques

Moyens

Champs couverts

Contenu scientifique de la campagne

Note

Avancement

Objets vus

Objets manquants

Objets non vus

Objets détruits

Objets non inventoriés

Objets inventoriés plusieurs fois

Objets marqués

Objets non marqués

Objets exposés

Objets en réserve

Total objets récoltés

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre
1	R89.35.2RECOLcampagne-1
2	R89.35.3RECOLcampagne-1
3	R89.35.5RECOLcampagne-1
4	R89.35.1RECOLcampagne-1

Générer le PV
cliquer sur le bouton "Générer le procès-verbal de récolement"
cliquer sur "Télécharger"
les informations du PV sont :
normalisées et stipulées par le Service des Musées de France
reprises en partie de la fiche campagne
calculées et générées automatiquement grâce aux informations indiquées dans les fiches récolement d'où l'importance de bien cocher les cases possible de générer le PV à tout moment pour visualiser les informations
le PV est généré au format .docx et lisible sous Word ou Openoffice, le transformer ensuite en pdf pour le transmettre aux services compétents.

III . Règles d'impression et de mise en forme du registre réglementaire d'inventaire¶

Repris du texte : Direction générale des patrimoines Service des musées de France, *Mettre en œuvre l'édition informatisée réglementaire de registres d'inventaire muséaux [en ligne]*, 16 juin 2016, [Consulté le 17 février 2021], Disponible à l'adresse : <https://www.culture.gouv.fr/content/download/197624/file/specifications-edition.pdf?inLanguage=fr-FR>

L'édition du registre intervient une fois par an, au plus tard au 31 décembre de l'année suivant les acquisitions. Le registre est relié, titré, daté, paginé et paraphé. L'impression sera recto verso, dans l'ordre des numéros d'inventaire. Une copie de sécurité du registre annuel est déposée dans le service d'archives compétent. L'édition sous forme de tableau est déconseillée, car elle présente d'importantes contraintes de lisibilité, de pagination, d'impression et de reliure du registre.

1/ Page de titre ¶

Titre : «édition informatisée du registre d'inventaire d'un musée de France, selon le modèle conforme à l'arrêté du 25 mai 2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France, et au récolement»;
Les nom et adresse du musée de France affectataire des collections inscrites dans le présent registre (et le cas échéant, numéro d'INSEE);
Les nom et adresse de la personne morale (collectivité territoriale, association, etc.) propriétaire du musée de France;
Les dates d'ouverture et de clôture du registre;
Les nom et adresse du lieu de conservation de la copie archivée du présent registre et de ses mises à jour annuelles; --- emplacement du paraphe du responsable scientifique.

a/ Pages liminaires¶

Description des règles spécifiques adoptées en matière d'inventaire par les responsables du musée pour la tenue du registre d'inventaire,
Liste chronologique des personnels scientifiques responsables de la tenue du registre,
État des versements auprès du service d'archives compétent.

b/ Notices réglementaires des biens¶

Elles sont classées dans l'ordre des numéros d'inventaire ou des numéros de dépôt.
Leur contenu est composé des rubriques réglementaires de l'arrêté du 25 mai 2004 relatives au statut juridique du bien et portant description du bien (rubriques obligatoires) ainsi que des rubriques complémentaires «quand l'information est pertinente pour le bien». L'intitulé des rubriques obligatoires doit toujours apparaître. Si le contenu de la rubrique est vide, la mention «néant» ou «non renseigné» doit apparaître afin d'éviter toute ambiguïté.

c/ Pages libres en fin de registre¶

Il faut les ajouter pour l'insertion manuelle d'éventuelles nouvelles réglementations ou de tout autre document utile à la tenue du registre.

2/ Impression du registre¶

a/ Choisir le papier¶

Sélectionner du papier permanent (présentant la capacité de rester chimiquement et physiquement inerte dans le temps) adapté à l'impression laser. Il doit répondre à la norme «ISO 9706 1996 : Information et documentation --- Papier pour documents --- Prescriptions pour la permanence».

Elle énonce les prescriptions sur les éléments suivants :

Composition : fibres longues, non recyclées et avec des charges de carbonate de calcium dont le taux est supérieur à 2 %, si possible sans azurants optiques (produits destinés à blanchir le papier);
Grammage de 90 g/m²;

Respect du sens du papier : le sens de fabrication du papier impacte celui des fibres. Celui-ci doit être parallèle au côté long du papier. Ce point est particulièrement important pour la qualité de la reliure et l'ouverture aisée du registre. Il faut l'exiger du fournisseur ou de l'imprimeur et/ou vérifier sur la rame, après le format, le sens de la flèche ou la présence d'une des mentions suivantes : «sens marche» «bandes étroites» «BE», en anglais «Long grain», ou «LG»;

Coloris : de préférence blanc naturel ou ivoire;

Stockage : le papier permanent est conservé à l'obscurité et dans des conditions normales de température et d'humidité (Température entre 15° et 25° et humidité relative entre 45 % et 60 %).

b/ Choisir l'encre¶

Sélectionner une encre d'impression stable dans le temps et neutre (pH égal ou supérieur à 7) et répondant à la norme «ISO 11798 : 1999 Information et documentation --- Permanence et durabilité de l'écriture, de l'impression et de la reprographie sur les documents papier.

Prescriptions et méthodes d'essais.» Cette norme s'applique à des documents imprimés en noir et blanc comme en couleurs. Elle énonce les prescriptions sur les éléments suivants :

Résistance et apparence des couleurs de l'image,

Solidité à la lumière,

Résistance à l'eau,

Transfert d'une image enregistrée,

Résistance à l'usure,

Résistance à la chaleur,

Effet de l'enregistrement sur la résistance mécanique du papier.

c/ Choisir le matériel d'impression¶

Imprimante laser;

Le matériel d'impression bureautique est conservé à l'abri d'une source de chaleur et d'une source de lumière solaire directe;

Paramétrages : impression recto verso, A4 portrait;

Respect du sens du papier : la fibre du papier de chaque page devra être parallèle au côté relié du livre;

Impression avec marges de 15 mm/20 mm minimum en marge de fond de cahier, 12 mm en marge de tête et de queue et 15 mm en marge de gouttières (afin que la reliure ne cache pas une partie du texte).

d/ Conserver les feuillets imprimés avant reliure¶

Pour assurer une bonne conservation des feuillets mobiles, dans l'attente de la reliure, il est conseillé de les conserver dans des chemises, des cartons, des pochettes, des parapheurs neutres et non colorés. Le plastique, les agrafes, les perforations et les classeurs à spirales sont à proscrire.

3/ Reliure du registre¶

a/Exigences liées à l'utilisation¶

Le registre doit :

Être unitaire et rester intègre (pas de possibilité d'ajouter ou de retirer des pages);

Être très solide : le volume peut être très important (plusieurs centaines de pages);

Permettre une ouverture et un feuilletage aisés;

Avoir la meilleure conservation possible dans le temps.

Un registre fera au maximum 700 pages (entre 40 et 45 mm d'épaisseur). Au-delà de cette épaisseur, il vaut mieux faire deux tomes pour ménager les efforts mécaniques subis par la reliure.

b/ Spécifications de la reliure¶

Pour répondre aux exigences de conservation pérenne du registre, la reliure pourra être de deux types :

Idéalement, traitement couture sur surjet, pour un usage intensif à très intensif (prix indicatif avril 2012 : 30 à 35 euros par registre)

Traitement sans couture «coupé --- collé», pour un usage peu intensif (prix indicatif avril 2012 : 20 à 25 euros par registre)

La reliure devra répondre à plusieurs spécifications concernant :

Les matériaux entrant dans sa réalisation, qui doivent rester neutres et stables dans le temps

Le traitement du corps d'ouvrage,

Les règles générales de traitement

La couvrure,

Le titrage éventuel.

4/ Paraphage du registre¶

a/Comment parapher?¶

La réglementation exige que les initiales ou une signature abrégée du responsable scientifique et administratif des collections soient apposées sur chaque page du registre, qu'il soit manuscrit ou produit informatiquement. Chaque page des registres et de leur copie de sécurité est validée par apposition du paraphe du responsable scientifique du musée affectataire des collections.

Le paraphe sera inscrit dans l'emplacement prévu à cet usage en bas de page de chaque registre, à l'aide d'une encre neutre.

b/ S'il est impossible de parapher¶

Le registre peut facilement compter plusieurs centaines, voire milliers de notices, imprimées sur autant, voire davantage, de pages... Il vaut alors mieux préférer au fastidieux paraphage page à page une vérification intelligente du contenu et de la structure du registre. Dans ce cas, le responsable scientifique et administratif des collections expliquera dans la page relative à la description des règles spécifiques adoptées en matière d'inventaire que, compte tenu du volume des données, il a renoncé à parapher page à page le présent registre pour se concentrer sur la vérification rigoureuse de son contenu.

Ce contrôle sera fait par :

Des sondages sur des lots de notices,

La vérification du nombre de pages et de la cohérence des numéros d'inventaire,

La vérification de l'absence de page blanche au sein de l'édition,

Et tous autres points jugés utiles.

Il est bienvenu également d'expliquer que les notices informatiques réglementaires compilées dans cette édition papier ont fait l'objet de contrôles, corrections et validations réguliers lors de la saisie et préalablement à leur impression.

5/ Conservation du registre¶

Une copie de sécurité doit être déposée dans le service d'archives compétent selon le statut du musée;

Conserver le registre d'inventaire original dans les locaux du musée, dans un endroit présentant de bonnes conditions de sécurité et climatiques (par exemple, dans une boîte d'archives neutre et au même endroit que les registres papier utilisés auparavant, à l'idéal dans un coffre-fort ignifugé);

Les documents sont conservés dans une atmosphère stable et continue : il est indispensable d'éviter tout choc thermique et hygrométrique;

Le niveau d'éclairement ne doit pas dépasser 36000 lxh par an (nombre de lux par le nombre d'heures d'exposition à la lumière) soit une durée d'exposition de 90 jours, 8 h par jour.

IV/ Règles d'inventaire des Musées de France¶

Repris du texte : Direction générale des patrimoines Service des musées de France, *METHODE DE REDACTION INFORMATISEE DES NOTICES D'OBJETS DE MUSEES* [en ligne], juin 2005, [Consulté le 16 février 2021], Disponible à l'adresse : <https://www.culture.gouv.fr/content/download/269568/3145729?version=9>

1/ Numéro d'inventaire¶

I) Numéro avant les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)¶

Le musée a donc une numérotation qui lui est propre, du type : RF 2125, AG 638, CL. 205,... Si ce type de numérotation est cohérent et fonctionne bien, on pourra continuer à l'utiliser.

II) Numéro après les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)¶

Cette circulaire préconisait un numéro d'inventaire normalisé, comprenant quatre éléments séparés par des points :

L'année d'acquisition sur 2 ou 3 caractères.

Le numéro d'entrée de l'acquisition au musée, au cours de l'année d'acquisition.

Le numéro du bien au sein de cette acquisition.

Les parties amovibles

Numéro d'inventaire : **987.54.17**

III) Nouveaux numéros¶

Le numéro d'inventaire se compose, à la base, de trois éléments séparés par des points :

a) 1er élément¶

Il correspond au millésime de l'année d'acquisition et d'affectation du bien au musée (obligatoirement sur 4 chiffres depuis 2000) L'année d'acquisition 2004 donnera ainsi : **2004**

Attention : le numéro d'inventaire ne devant jamais être modifié, conservez le millésime sur trois chiffres pour les années antérieures à l'an 2000. L'année d'acquisition 1985 restera ainsi : **985**

b) 2e élément (de 1 à n)¶

Il correspond au numéro d'entrée de l'acquisition au musée, pour une année d'acquisition considérée. Ainsi, la cinquième acquisition pour l'année 2004 commencera par : **2004.5**

c) 3e élément¶

Il correspond au numéro du bien au sein d'une acquisition donnée.

Le dixième bien de l'acquisition cinq de l'année 2004 portera le numéro : **2004.5.10**

Le cinquième bien de l'acquisition huit de l'année 2008 portera le numéro 2008.8.5. On attribuera toujours un numéro de bien, même si l'acquisition ne comporte qu'un seul bien. Ainsi 2004.2.1 désigne le seul et unique bien du deuxième numéro d'entrée d'acquisition réalisée en 2004.

d) 4e élément (facultatif)

À n'utiliser que dans le cas de certains ensembles dont les éléments sont inventoriés spécifiquement pour des raisons pratiques ou scientifiques, numéro uniquement.

A) Ensembles simples¶

I) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables et autonomes¶

Cas d'un costume acquis comme 7ème bien de la 1ère acquisition réalisée en 2003 (comprenant 3 objets : une veste, un pantalon et une chemise).

On préconise de traiter chaque objet de l'ensemble simple, séparément, avec un n° d'inventaire à 3 éléments (comme un objet indépendant). Le 3e élément du n° d'inventaire sera numéroté séquentiellement, en tenant compte du précédent bien inventorié (ici=2003.1.6), ce qui donnera :

2003.1.7 (veste), 2003.1.8 (pantalon), 2003.1.9 (chemise)

Dans ce cas, le 8ème bien de la 1ère acquisition réalisée en 2003 s'appellera 2003.1.10

On notera, de fait, que l'arrêté n'évoque pas la notion de «fiche-mère» pour ce type d'ensemble. Mais dans une gestion informatisée, cette fiche-mère permet de rapprocher les objets constitutifs entre eux, d'en simplifier la recherche, et de renseigner la description et l'historique communs à ces objets.

Le musée peut donc être autorisé, dans ce cas précis, à maintenir la création d'une fiche-mère. Cette fiche-mère ne devra, en aucun cas, se substituer à la rédaction des fiches-filles, décrivant les éléments de l'ensemble, pièce à pièce.

Il conviendra également, lors des comptages d'objets, de penser à exclure toutes les fiches-mères dont le signe distinctif est qu'elles se terminent toutes par .0

Pour le costume 2003.1.7 .0 on aura ainsi :

Dénomination : **costume (ensemble); veste (1); pantalon (1); chemise (1)**

Numéro d'inventaire : **2003.1.7 .0**

Dénomination : veste (élément d'ensemble)

Numéro d'inventaire : **2003.1.7 .1**

Dénomination : pantalon (élément d'ensemble)

Numéro d'inventaire : **2003.1.7 .2**

Dénomination : chemise (élément d'ensemble)

Numéro d'inventaire : **2003.1.7 .3**

Et dans ce cas, le 8ème bien de la 1ère acquisition, réalisée en 2003 s'appellera bien 2003.1.8

Autre exemple : celui d'un service de table comprenant 6 assiettes plates et 6 assiettes à dessert, correspondant au 5ème bien de la 3ème d'acquisition réalisée en 2007

Le 3ème item du numéro d'inventaire doit être séquentiel, par rapport au précédent bien inventorié (ici=2007.3.4), ce qui donnera :

2007.3.5; 2007.3.6; 2007.3.7; 2007.3.8; 2007.3.9; 2007.3.10; 2007.3.11; 2007.3.12; 2007.3.13; 2007.3.14; 2007.3.15; 2007.3.16

Dans ce cas, le 6ème bien de la 3ème acquisition réalisée en 2007 s'appellera 2007.3.17

Comme pour le costume, vu plus haut, le musée peut être autorisé à créer une «fiche-mère» service de table 2007.3.5 .0, en déclinant ensuite les 12 fiches filles.

2007.3.5 .1; 2007.3.5 .2; 2007.3.5 .3; 2007.3.5 .4; 2007.3.5 .5; 2007.3.5 .6; 2007.3.5 .7; 2007.3.5 .8; 2007.3.5 .9; 2007.3.5 .10; 2007.3.5 .11; 2007.3.5 .12

Dénomination : **service de table (ensemble); assiette plate (6); assiette à dessert (6)**

Numéro d'inventaire : **2007.3.5 .0**

Dénomination : **assiette plate (élément d'ensemble)**

Numéro d'inventaire : **2007.3.5 .1**

....

Dénomination : **assiette plate (élément d'ensemble)**

Numéro d'inventaire : **2007.3.5 .6**

Dénomination : **assiette à dessert (élément d'ensemble)**

Numéro d'inventaire : **2007.3.5 .7**

....

Dénomination : **assiette à dessert (élément d'ensemble)**

Numéro d'inventaire : **2007.3.5 .12**

Et dans ce cas, le 6ème bien de la 3ème acquisition réalisée en 2007 s'appellera bien 2007.3.6

II) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables, mais non autonomes¶

Cas d'une soupière et de son couvercle correspondant au 2ème bien de la 6ème acquisition réalisée en 2009

Soit on décline une seule fiche de type 2009.6.2

Dénomination : **soupière; couvercle**

Numéro d'inventaire : **2009.6.2**

Soit on décline deux fiches «liées», mais sans fiche-mère 2009.6.2

Dénomination : **soupière**

Numéro d'inventaire : **2009.6.2 .1**

Dénomination : **couvercle**

Numéro d'inventaire : **2004.6.2 .2**

III) Les paires¶

On appliquera le mode de numérotation évoqué ci-dessus :

Soit on décline une seule fiche de type 2005.2.3

Dénomination : **mocassin (paire)**

Numéro d'inventaire : **2005.2.3**

Soit on décline deux fiches «liées», mais sans fiche-mère 2005.2.3

Dénomination : **mocassin**

Numéro d'inventaire : **2005.2.3 .1**

Description : **pied droit d'une paire de mocassins**

Dénomination : **mocassin**

Numéro d'inventaire : **2005.2.3 .2**

Description : **pied gauche d'une paire de mocassins**

Important : Quelle que soit la numérotation choisie, on s'appliquera à respecter ce choix pour tous les objets de même nature.

B) Ensembles complexes, en masse, avec sous-inventaire¶

I) Numérotation simple d'ensemble complexe¶

L'ensemble du matériel issu d'une même fouille ou d'une même collecte est identifié par un seul numéro d'inventaire, composé de trois éléments.

Le premier élément est le millésime de l'année d'acquisition et d'affectation de l'ensemble au musée.

Exemple : **2004**.

Le deuxième élément est le numéro d'entrée au musée de l'acquisition que constitue l'ensemble.

Exemple : **2004.3 désigne la troisième acquisition de l'année 2004**.

Le troisième élément est le chiffre «0» qui permet d'indiquer qu'il s'agit d'un ensemble complexe.

Exemple : **2004.3.0 indique que la troisième acquisition de l'année 2004 est un ensemble complexe.**

Si l'ensemble comporte des biens remarquables isolément, ceux-ci, lors de l'inscription de l'ensemble complexe à l'inventaire, sont numérotés séparément, après le numéro attribué à l'ensemble, sur le modèle suivant.

Exemple : **2004.3.0 désigne l'ensemble complexe; 2004.3.1 désigne le premier bien remarquable de cet ensemble; 2004.3.2 désigne le deuxième bien remarquable.**

En conclusion, qu'il s'agisse d'ensembles simples ou complexes, le 0 en dernière position du numéro d'inventaire du bien indique que celui-ci est un ensemble.

II) Inventaire rétrospectif¶

Un bien entré antérieurement dans les collections, mais qui n'a pas été porté à l'inventaire, même sous forme de minute, sera enregistré comme suit :

1er élément du numéro : millésime de l'année où l'on procède à l'inventaire rétrospectif de l'objet considéré.

2ème élément : représentant habituellement le numéro d'entrée de l'acquisition au musée, est remplacé ici par le chiffre 0, pour éviter toute confusion avec les acquisitions de l'année en cours.

3ème élément : désigne le numéro du bien (de 1 à n) inscrit à titre rétrospectif au sein de l'année considérée.

Ainsi : **2004.0.2 désigne le 2e objet inventorié à titre rétrospectif en 2004.**

III) Objets en rapport avec un autre objet¶

Numéro d'inventaire : **985.5.12**

Objet associé : voir objet en rapport : **estampe 984.8.7**

IV) Les doubles (pour les multiples) conservés dans le musée¶

Numéro d'inventaire : **Inv. 4325**

Objet associé : voir numéros d'inventaire des autres éléments : **Inv. 4326 (double), Inv. 4327, Inv. 4328 (double)...**

V) Les éléments d'un ensemble enregistré sous plusieurs numéros¶

Dénomination : **collier**

Numéro d'inventaire : **2004.4.5**

Objet associé : **collier appartenant à une parure composée également de deux boucles d'oreilles (980.1.2 et 980.1.3) et d'un anneau de bras (983.7.1)**

VI) Objet brisé puis reconstitué¶

Si les fragments ont été acquis à diverses dates et/ou de diverses manières et portent donc des numéros d'inventaire différents, traitez néanmoins l'objet comme un tout en indiquant les différents numéros d'inventaire :

Numéro d'inventaire : **945.1.1; 990.5.1**

Dénomination : **propulseur**

Titre : **bison se léchant**

Historique : **Les deux morceaux de ce bison découvert brisé en 1925 furent dispersés peu après. M. Duval donna l'avant-train au musée en 1945, l'arrière-train a été acheté en vente publique en 1990**

VII) Objet sans numéro¶

(à n'utiliser que le temps de rassembler l'information permettant d'inscrire l'objet)

Utilisez les termes Sans n° ou SN.

2/ Mode d'acquisition¶

I) Achat avec participation¶

Type de propriété : **propriété de la commune**

Mode d'acquisition : **achat avec participation**

Commentaires : **acquis pour 25 % par l'État, 25 % par la région et 50 % par la commune**

II) Changement d'affectation¶

Type de propriété : **propriété de l'État**

Institution propriétaire : ---

Mode d'acquisition : **don; changement d'affectation**

Établissement affectataire : **musée des Antiquités Nationales**

Commentaires : **Cet objet a précédemment été porté à l'inventaire du musée du Louvre département des sculptures**

Type de propriété : **propriété de la commune**

Institution propriétaire : **ville de Valenciennes**

Mode d'acquisition : **achat; changement d'affectation**

Établissement affectataire : **musée Crauk**

Commentaires : **Cet objet a précédemment été porté à l'inventaire du musée des Beaux-Arts de Valenciennes**

III) Échange¶

Mode d'acquisition : **échange**

Commentaires : **échangé contre un terrain communal**

IV) Objets archéologiques¶

L'utilisation des termes «don fouilles» ou «dévolution» est à proscrire.

Attention, utilisez bien le terme «dépôt» à bon escient, lequel implique notamment que l'institution déposante est bien propriétaire de l'objet, et qu'elle peut donc légitimement décider de le mettre en dépôt dans un musée.

L'établissement de la propriété des objets archéologiques dépend de multiples critères liés à leur contexte de découverte :

a) Objets issus de fouilles programmées¶

Il convient de distinguer :

les fouilles programmées autorisées par l'État

les fouilles programmées exécutées par l'État

Dénomination : **arrache-clou**

Lieu de découverte : **France, Saône-et-Loire, Chalon-sur-Saône, La Saône**

Type de fouilles : **fouilles subaquatiques**

Type de propriété : **propriété de l'État**

Institution propriétaire : ---

Établissement affectataire : **service régional d'Archéologie de Bourgogne**

Dépôt/Établissement dépositaire : **déposé; Chalon-sur-Saône; musée Vivant Denon**

b) Objets issus de fouilles préventives¶

Dénomination : **bouteille (fragment)**

Lieu de découverte : **France, Laon**

Type de découverte : **fouilles préventives**

Type de propriété : **propriété de la commune**

Institution propriétaire : **ville de Laon**

Établissement affectataire : **musée archéologique municipal**

c) Les trésors¶

3/ Nom du donateur, testateur, vendeur¶

I) Donateur¶

Auteur/Exécutant : **TATIN Robert, TATIN D'AVESNIERES Robert (dit)**

Titre : **Pirogues sur la plage (Vanuatu)**

Nom du donateur, testateur, vendeur : **Henri Crocq (donateur)**

II) Testateur¶

Auteur/Exécutant : **RUDE François**

Titre : **Jacques Louis David peintre**

Nom du donateur, testateur, vendeur : **coll. Fabert Mme née Françoise Cabet (testateur)**

III) Vendeur¶

Indiquez si possible, dans un champ spécifique aux ventes, le nom patronymique du vendeur, suivi du ou des prénom (s), la ville dans laquelle s'est déroulée la vente et, éventuellement, le nom de l'établissement, l'année, le mois et le jour de la vente (AAAA/MM/JJ), et enfin le numéro de l'objet dans la vente ou dans le catalogue.

Pour les œuvres ayant fait l'objet de plusieurs ventes, indiquez-les successivement, de la plus ancienne à la plus récente.

IV) Vente publique avec catalogue¶

Auteur/Exécutant : **COROT Camille Jean-Baptiste**

Titre : **La Rochelle. Entrée du port d'échouage**

Nom du donateur, testateur, vendeur : **vente Dumas fils Alexandre, Paris, hôtel Drouot, 1892/05/12, cat. n° 21**

Auteur/Exécutant : **DELACROIX Eugène**

Dénomination : **album (factice); élément d'ensemble**

Titre : **Trois études de mains**

Nom du donateur, testateur, vendeur : **vente après décès coll. Delacroix, Paris, 1864/02/22**

V) Vente publique sans catalogue¶

Auteur/Exécutant : **RICCI Giovanni, PEDRINO Giovanni (dit), GIAMPIETRINO (dit)**

Titre : **Le suicide de Cléopâtre mordue par un aspic**

Nom du donateur, testateur, vendeur : **vente Aynard Edouard, Paris, galerie Georges Petit, 1913/12/01**

VI) Vente publique échelonnée sur plusieurs jours¶

Auteur/Exécutant : **SIRANI Elisabetta**

Titre : **L'Amour endormi**

Nom du donateur, testateur, vendeur : **vente Dupille de Saint-Séverin, Paris, 1785/02/21-26, n° 37**

VII) Ventes publiques contemporaines sans nom officiel de vendeur¶

Indiquez-le ou les noms de commissaire (s) priseur (s) responsable (s) de la vente :

Auteur/exécutant : **ADAM Victor Jean**

Titre : **Henri IV après la bataille de Coutras**

Nom du donateur, testateur, vendeur : **vente Ader-Picard-Tajan, Paris, hôtel Drouot, 1977/06/22, n° 26 bis**

4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affectation¶

A) date et référence de l'acte d'acquisition¶

I) Liste et normes des dates d'acquisition¶

Date d'acquisition = acquis

Date d'acquisition après = acquis après

Date d'acquisition avant = acquis avant

Date d'acquisition vers = acquis vers

Date d'acquisition inconnue

Date d'acquisition : **1963/04/21 acquis**

Pour des objets moins bien documentés, la date d'acquisition peut se réduire à l'année.

Date d'acquisition : **1935 acquis**

II) Date d'acquisition est imprécise¶

Date d'acquisition : **1870 acquis, avant (?)**

III) Date d'acquisition inconnue¶

Uniquement en l'absence de tout point de repère chronologique.

Mode d'acquisition : **mode d'acquisition inconnu**

Date d'acquisition : **date d'acquisition inconnue**

B) Date d'affectation au musée¶

Liste des précisions :

Date d'affectation = affecté

Date d'affectation après = affecté après

Date d'affectation avant = affecté avant

Date d'affectation vers = affecté vers

Date d'affectation : **2003/05/05 affecté**

5/ Avis des instances scientifiques¶

On fournit, sous forme de sigle, le nom des instances saisies, la date d'émission de leur avis et le sens de celui-ci (F pour favorable ou D pour défavorable).

Sigles reconnus :

CSR, commission scientifique régionale

CSI, commission scientifique interrégionale

CSN, commission scientifique nationale

CAMN, conseil artistique des musées nationaux

CID, commission interministérielle des dations

CSMN, commission scientifique des musées nationaux

CSL, pour les commissions scientifiques locales ou propres aux établissements.

Instance scientifique : **CSN 25/05/2004 F**

Pour un avis favorable rendu le 25 mai 2004 par la commission scientifique nationale.

6/ Prix d'achat et subvention de l'État¶

A) Prix d'achat en euros¶

Pour les ventes publiques, on ne mentionne le coût total de l'achat qu'à la fin (frais de la maison de vente). Quand il ne s'agit pas d'un achat, l'évaluation de la valeur du bien relève uniquement du dossier d'œuvre.

B) Mention des concours publics¶

Après le prix d'achat, on porte «AS» pour les acquisitions subventionnées par l'État ou une collectivité publique, ou bien «ANS» pour les acquisitions non subventionnées.

Cette information n'est pas indispensable pour les collections de l'État.

I) Musée public¶

Elle est requise pour les autres collections :

1) D'une part, pour les collectivités territoriales

2) D'autre part, pour les collections privées (associations ou fondations principalement)

II) Musée privé¶

Quant aux musées privés, il s'agit de pouvoir identifier les biens acquis «avec le concours de l'État ou d'une collectivité territoriale» (car des cessions éventuelles sont soumises à autorisation de l'administration). Dans ce cas, il s'agit uniquement d'identifier les concours financiers, donc toutes les subventions publiques (État, région, villes, FRAM).

Ceci dit, l'information AS/ANS de l'inventaire ne concerne que les subventions (Acquisitions Subventionnées).

Pour les musées de collectivités, l'information pertinente est l'existence d'une subvention de l'État (dont les FRAM financés à moitié par l'État)

Pour les musées privés, il s'agit de préciser toute subvention publique, quelle qu'en soit l'origine (État, région, ville, FRAM)

Pour les musées de l'État et ses établissements publics, l'information n'a pas d'incidence juridique.

Mention des concours : **AS**

Mode d'acquisition : **achat avec participation du FRAM**

Commentaires : **achat subventionné à 50 % par le FRAM**

Mention des concours : **ANS**

7/ Date d'inscription au registre¶

A) Date d'inscription au registre de l'inventaire¶

L'inscription à l'inventaire d'un bien affecté aux collections d'un musée de France doit intervenir au plus tard le 31 décembre de l'année suivant l'année de l'acquisition.

Date d'inscription au registre d'inventaire : **2006/04/23**

8/ Désignation du bien¶

A) Domaine¶

La notion de domaine recoupe parfois la notion de grand département d'un musée. Les domaines ne sont pas exclusifs. Il est donc tout à fait possible d'associer deux, voire trois domaines à un même objet :

Domaine : **peinture; histoire**

Domaine : **dessin; architecture**

Domaine : **croyances --- coutumes; Afrique**

Domaine : **céramique; grec**

Domaine : **mérovingien; orfèvrerie**

Le domaine reste très général. Des notions plus précises seront indiquées soit en Matériaux/techniques, soit en Dénomination, soit en Période, soit en Lieu de création/exécution, etc.

Domaine : **céramique**

Matériaux/techniques : **grès au sel**

Domaine : **militaria; médiéval**

Dénomination : **épée**

Période : **3e quart 13e siècle**

Millésime : **1267**

Domaine : **Asie orientale**

Lieu de création/exécution : **Chine, Pékin**

B) Dénomination¶

Ne pas confondre dénomination avec Appellation ou Typologie.

Il conviendra de retirer de la dénomination, les éléments relevant :

Des Matériaux/techniques

Une «fourche monoxyle à ramasser le foin» sera décrite ainsi :

Domaine : **agriculture --- élevage**

Dénomination : **fourche**

Matériaux/techniques : **bois (monoxyle)**

Utilisation : **fenaïson**

Précision utilisation : **ramassage du foin**

Du décor (voir Représentation ou Description)

Un «plat à décor de lambrequins» sera décrit ainsi :

Dénomination : **plat**

Représentation : **ornementation (lambrequin)**

Précision représentation : **décor à lambrequins**

De l'utilisation (voir Utilisation/destination)

Le «polyptyque de l'église de San Torpe de Pise» sera décrit ainsi :

Dénomination : **polyptyque**

Utilisation : **décor**

Précision utilisation : **destiné au décor de l'église San Torpe**

Lieu d'utilisation : **Italie, Pise**

Une corbeille à quête sera décrite ainsi :

Domaine : **vannerie; croyances --- coutumes**

Dénomination : **corbeille**

Utilisation : pratique religieuse : **quête**

Précision utilisation : **utilisée pour la quête pendant les offices, en l'église Notre-Dame de Marmande**

De l'époque ou du style (voir Époque/style/mouvement)

Une «amphore attique à figures noires représentant une déesse montant en char, Dionysos et un silène» sera décrite ainsi :

Dénomination : **amphore**

Époque/style/mouvement : **figures noires**

Représentation : **série mythologique (déesse gréco-romaine, char, cheval, Dionysos, silène)**

I) Mobilier archéologique¶

Exception pour le mobilier archéologique dont les items --- d'industrie lithique/osseuse --- ne peuvent être désignés autrement que par leur matériau.

Domaine : **archéologie; paléolithique; industrie lithique**

Dénomination : **silex (3, fragments)**

Matériaux/techniques : **silex (taillé)**

Description : **silex blanc, rouge; 3 fragments de silex de formes diverses**

Domaine : **archéologie**

Dénomination : **pierre; scorie (lot); os indéterminé**

Matériau/technique : **pierre; os**

Description : **pierre, scories et os brûlé**

II) Hiérarchisation des termes¶

Il faut pour la hiérarchisation ne pas trop la complexifiée mais plutôt rester vague. Par exemple, les harpons préhistoriques en sont une illustration : considérés comme du matériel de pêche, jusqu'au jour où l'un d'eux fut découvert fiché dans une vertèbre de cervidé, ceci tendant à prouver leur utilisation comme matériel de chasse.

Idem avec les boucliers qui peuvent bien sûr servir d'équipement défensif, mais qui peuvent n'être utilisés que lors de cérémonies rituelles, en dehors de tout contexte guerrier.

III) Cas particuliers¶

a) Ensembles¶

Un ensemble est un regroupement d'objets :

Assemblés physiquement par une reliure, une charnière, réunie dans un coffret, etc., dès leur création (polyptyque, nécessaire de voyage), ou ultérieurement (album factice).

Unis thématiquement (portraits en pendants, suite de scènes, chemin de croix) ou fonctionnellement (service de table, torchères, etc.)

Sont considérés comme «ensemble» : les services (à café, à thé...), les crèches de Noël, les manèges de chevaux de bois, les ateliers d'artisans, les albums photographiques, les costumes, etc.

Si ces ensembles sont constitués d'éléments pouvant avoir une existence indépendante (couverts d'un nécessaire de voyage, tasses d'un service, etc.), une double, voire une triple dénomination s'impose :

Dénomination : **service à thé (ensemble); thésière (1); pot à lait (1); sucrier (1); tasse (6); soucoupe (4)**

Le nombre d'éléments constitutifs de chaque partie de l'ensemble devra être clairement précisé.

Domaine : **photographie**

Dénomination : **album (ensemble); tirage photographique (25)**

b) Éléments et éléments d'ensemble¶

Parties d'un objet, qui se sont retrouvées isolées de l'ensemble et n'ayant pas d'autonomie propre (couvercle, sous-tasse, tiroir de meuble, etc.)

Domaine : **vie domestique**

Dénomination : **tiroir (élément); commode**

Description : **tiroir d'une commode**

Dans la déclinaison d'un ensemble, chaque élément de cet ensemble devra être relié aux autres éléments qui composent cet ensemble. Une analyse détaillée de cet ensemble sous forme d'éléments peut s'imposer, en raison de la déclinaison du numéro d'inventaire, de l'intérêt scientifique, de la variété des techniques ou des utilisations (nécessaire de voyage, service de table). Pour ce faire, renseignez le champ historique

Domaine : **mobilier**

Dénomination : **bureau (élément d'ensemble)**

Historique : Commande de Louis-Philippe d'Orléans (1838 - 1894) utilisé de 1875 à 1886; fait partie d'un ensemble de 10 éléments, créé pour la chambre du Comte de Paris : une table de chevet (1972.246), un lit (1972.247), un guéridon (1972.248), un bureau (1972.249), une commode (1972.250), un miroir (1972.251), un fauteuil (1972.252), deux chaises (1972.253, 1972.254), un chiffonnier (1972.255), une armoire (1972.256)

c) Lots d'objets identiques en série¶

Cette notion de lot est une notion dépend de l'intérêt des éléments à traiter. Ainsi un lot de barres constitutives d'un manège pourra être traité comme un tout; mais si ces barres sont gravées ou peintes, il pourra être nécessaire de décrire chacun des décors et donc de traiter séparément chaque élément.

Domaine : **photographie**

Dénomination : **tirage photographique (lot, 17)**

Description : **ensemble de dix-sept tirages photographiques identiques**

La notion de lot peut s'avérer particulièrement utile pour le mobilier archéologique difficile à dénombrer.

Dénomination : **tesson (lot)**

d) Maquettes¶

Se référer au type de maquette approprié :

Maquette d'architecture

Maquette d'avion

Maquette de reconnaissance

Maquette de soufflerie

Oiseau de feu

Maquette d'ergonomie

Maquette d'étude

Maquette d'exposition

Diorama

Maquette d'instruction

Maquette d'outillage

Maquette de bateau

Maquette d'arsenal

Maquette de chantier

Maquette de décor

Maquette de sculpture

Maquette jouet

...

Pour les maquettes de bateau ou d'avion en particulier, on veillera à bien décrire la maquette, et non pas le modèle référent. Par exemple, la description de la maquette du «France» est, bien sûr, différente de celle du «France» lui-même.

Domaine : **marine; ivoirerie**

Dénomination : **maquette de bateau (coque développée, avec gréements)**

Titre : **Le Zélé**

Représentation : **représentation d'objet (trois-mâts-goëlette : Le Zélé, drapeau)**

Domaine : **marine; croyances --- coutumes**

Dénomination : **diorama**

Titre : **Trois-Mâts**

Représentation : **représentation d'objet (trois-mâts)**

Utilisation : **ex-voto**

Pour les maquettes de sculpture/décor, il conviendra d'indiquer dans Genèse s'il s'agit d'une maquette préparatoire.

Dénomination : **maquette de sculpture**

Titre : **La Garonne et l'Ariège, projet de fontaine**

Matériaux/techniques : **plâtre (moulé)**

Genèse : **maquette préparatoire; objet en rapport**

Historique : maquette pour la fontaine réalisée par Alexandre Laporte pour le Jardin des Plantes de Toulouse, actuellement place Lafourcade.

Pour les maquettes d'outillage ou d'architecture, il conviendra d'indiquer dans Genèse s'il s'agit d'une maquette de reproduction.

Domaine : **architecture; verrerie**

Dénomination : **maquette d'architecture**

Titre : **Maquette de l'école de Cavalerie de Saumur**

Matériaux/techniques : **verre filé 17**

Genèse : **maquette de reproduction**

Historique : **modèle réduit de l'école de Cavalerie de Saumur**

e) Objets archéologiques indéterminés¹⁾

Si un objet est inconnu est non-identifiable par sa fonction, on employer le terme «objet indéterminé». Cette désignation sera complétée d'une description de la forme de l'objet et de son utilisation supposée.

Dénomination : **base (3); objet indéterminé (élément)**

Matériaux/techniques : **bronze**

Description : **petites bases à double mouluration**

Historique : **Dans les guides du musée Condé du début du 20e siècle, ces objets sont intitulés «pieds de vases». Toutefois, leur profil ne correspond pas à ceux référencés par S. Tassinari dans son corpus de la vaisselle romaine en bronze de Pompéi. Les traces de soudure indiquent qu'elles étaient bien fixées à un autre élément, plus probablement à un brasero, un vase tripode, un trépied ou un candélabre. Les bases de ce type y sont placées sous trois pieds en patte de lion. La description de la fouille cite justement «trois petites bases de pieds de candélabre»**

Dénomination : **objet indéterminé**

Matériaux/techniques : **bois de renne (taillé, gravé)**

Description : **corps de vipère sculpté et gravé? L'arrondi de la pièce, à une extrémité, formerait la tête du serpent. Une bande centrale a été dégagée. Elle est ornée de quelques courtes stries obliques et, de chaque côté, d'une ligne de courtes stries transversales**

Dénomination : **objet indéterminé**

Utilisation/destination : **outil (?)**

Matériaux/techniques : **pierre**

Époque/style/mouvement : **paléolithique (?); néolithique (?)**

Genèse : **objet inachevé (?)**

Description : **l'outil est difficile à situer dans le temps. Il est en effet privé de tout contexte archéologique. N'étant pas taillé, il ne peut être daté d'après la technologie utilisée. Malgré son aspect lisse, il n'entre absolument pas dans la typologie des haches en pierre polie du néolithique** Commentaires : **cartel métallique : «hache celtique tirée du gravier d'Amiens par M. Peigné Delacour, donnée le 1er juin 1862»**

f) Objets en deux dimensions¹⁾

Souvent, la dénomination s'avère inutile, car elle fait double emploi en revanche, il est important d'indiquer un titre.

Domaine : **dessin**

Titre : **Angélique et Médor**

Domaine : **vitrail**

Titre : **Vierge en majesté**

On attribuera une dénomination à ces catégories particulières d'objet en deux dimensions, si la désignation exacte ne relève pas directement d'un support de conservation :

Domaine : **peinture; médiéval**

Dénomination : **triptyque**

Titre : **La descente de croix**

Domaine : **photographie**

Dénomination : **plaqué de verre**

Titre : **Portrait de militaire**

Domaine : **estampe**

Dénomination : **affiche**

Titre : **L'Idéale/Eau à détacher/parfumée/En vente partout**

Domaine : **photographie**

Dénomination : **carte postale**

Titre : **La Sainte-Baume --- L'Oratoire**

g) Parties d'objet¹⁾

Pour décrire les parties d'objets, deux solutions sont possibles :

1) Organiser hiérarchiquement une liste des termes¹⁾

Pied

Pied de chaise

Pied de console

Pied de lampe

Pied de marmite

Pied de table...

2) Séparer la partie analysée de l'objet auquel elle se rattache¹⁾

Dénomination : **pied (élément); table**

Dénomination : **boucle (élément); ceinture**

Dénomination : **statue (élément); calvaire monumental**

Dénomination : **agrafe (élément); ceinturon**

Description : **agrafe de ceinturon en forme de feuille avec crochet triangulaire.**

h) Précisions de forme¹⁾

Lorsque plusieurs objets présentent le même type de forme (rond, carré, zoomorphe, à trois dents, etc.), il est conseillé d'associer cette précision à la dénomination (derrière le nom de l'objet et entre parenthèses) :

Dénomination : **assiette (ronde)**

Dénomination : **canine (perforée)**

Dénomination : **coffre (à poignées)**

Dénomination : **cruche (anthropomorphe)**

Dénomination : **masque (zoomorphe)**

i) Sculptures¹⁾

Statue : **Hauteur supérieure à 80 cm**

Statuette : **Hauteur comprise entre 25 cm et 80 cm**

Figurine : **Hauteur inférieure à 25 cm**

j) Typologie¹⁾

On entendra par typologie, toute référence à un ouvrage/texte proposant une classification d'objets officielle et reconnue.

Cette classification peut être :

Propre à un établissement :

Dénomination : **vase**

Appellation : **Étrusque**

Typologie : **1ère grandeur**

Réglementaire :

Dénomination : **fusil**

Typologie : **Modèle 1830**

Scientifique :

Dénomination : **vase**

Typologie : **Dressel 45**

C) Appellation[¶]

I) Appellation historico-commerciale[¶]

Mentionnez-la en particulier lorsque la dénomination, scientifique, est éloignée de l'appellation commune :

Dénomination : **commode à tiroirs d'encoignure**

Appellation : **encoignure**

Dénomination : **châle**

Appellation : **cachemire**

Domaine : **dessin**

Appellation : **gouache napolitaine**

Titre : **Éruption du Vésuve**

École : **Italie**

II) Désignation vernaculaire[¶]

Concerne particulièrement l'ethnologie.

Dénomination : **veste**

Appellation : **chupen**

Dénomination : **pot à pharmacie**

Appellation : **albarello**

Dénomination : **banc**

Appellation : **banc tossel 20**

III) Terme sous lequel un objet est connu des spécialistes[¶]

Dénomination : **baguette**

Appellation : **dite à la Duchesse Anne**

Description : **Bague dite «à la duchesse Anne», à deux coeurs pleins accolés et couronnés; un cœur est en argent, l'autre en argent doré.**

D) Titre[¶]

I) Estampes : absence de titre inscrit[¶]

Faites suivre le titre de substitution d'une des précisions suivantes :

Titre ancien

Titre d'usage

Titre factice

Titre moderne

Titre récent

II) Majuscules/minuscules[¶]

Respectez l'original. Si l'original ne porte pas de titre inscrit, préférez les minuscules accentuées.

III) Objets d'art décoratif[¶]

Le titre est la manière dont on appelle généralement un objet particulier en raison :

De son décor :

Dénomination : **plat**

Titre : **Plat aux armes de François-Maurice Gontier, archevêque d'Avignon**

De l'un de ses anciens propriétaires, généralement prestigieux :

Dénomination : **jardinière**

Titre : **Jardinière de la Dauphine**

IV) Objet double face[¶]

Mettez un séparateur entre les deux titres, avec la notion de recto ou de verso derrière chacun d'entre eux :

Domaine : **peinture**

Titre : **Femmes à la fontaine (recto); Paysage de montagnes (verso)**

V) Sans titre[¶]

La formule «sans titre» est réservée à des objets d'art contemporain, si un objet n'a pas de titre, deux solutions sont possibles :

a) Donnez un titre de substitution, justifié par le sujet représenté.[¶]

Pour les estampes, précisez «titre factice» derrière et entre parenthèses :

Domaine : **estampe**

Titre : **Annonciation (titre factice)**

b) Ne remplissez tout simplement pas ce champ.[¶]

VI) Sous-titre[¶]

Indiquez-le dans le champ Inscriptions, et transcrivez-le dans le champ Précisions inscriptions.

Domaine : **céramique**

Dénomination : **assiette; série (élément)**

Titre : **Les tribulations de la journée** Inscription : **marque de fabrique; cachet; légende; sous-titre**

Précision inscription : ... sous-titre dans un cartouche en bas : **Midi. Exercice d'équitation. (au centre)...**

VII) Titre ancien[¶]

Transcrivez-le, même s'il est périmé, en précisant «titre ancien» entre parenthèses :

Titre : **Portrait de femme (titre récent); Portrait de la duchesse de Morny (titre ancien)**

VIII) Titre bilingue[¶]

Transcrivez-le, puis précisez la langue du texte et, éventuellement, le type de caractère.

Titre : **GARDE IMPÉRIALE. (titre inscrit, français, allemand, gothique)**

IX) Titre en langue étrangère[¶]

Transcrivez-le tel quel, si les caractères le permettent. Proposez si possible sa traduction française entre parenthèses. Précisez la langue du texte et, éventuellement le type de caractères.

Titre : **HORSE GUARD. (titre inscrit, anglais)**

X) Titre connu par des sources imprimées ou manuscrites[¶]

Titre : **Vue des Vaux de Cernay (titre du salon)**

XI) Titre inscrit¶

Transcrivez-le et faites-le suivre des précisions (titre inscrit) ou (titre manuscrit) :

Titre : **Coq et poule blanche (titre inscrit)**

XII) Titre sur plusieurs lignes¶

Matérialisez les changements de lignes par une barre oblique/ :

Titre : **LES CATASTROPHES ET LA FIN TRAGIQUE/DU PETIT TOUCHE-À-TOUT**

XIII) Titre très long¶

Transcrivez les premiers et les derniers mots du titre, séparés par trois points de suspension entre crochets : [...]

Titre : **TYPES RUSTIQUES [...] LE TAUPIER (titre inscrit).**

E) Représentation¶

Dans la plupart des cas, vous indiquerez les genres traditionnels de la représentation (portrait, nature morte, paysage, etc.), avant d'analyser les éléments de cette représentation (sujet, objets, personnages réels ou imaginaires, lieux réels ou imaginaires, animaux, signes ou symboles, ornementation...)

Pour plus d'information sur l'organisation et vocabulaire consulté «Thesaurus Iconographique» de François Garnier.

Auteur/Exécutant : **anonyme**

Dénomination : **ciboire**

Représentation : **figures bibliques (Vierge à l'Enfant, saint Pierre, saint François d'Assise); sur socle : scène biblique (Lavement des pieds, Fuite en Égypte, Crucifixion)**

École : **Chine**

Dénomination : **chaussure de femme (2)**

Représentation : **représentation animalière (poisson); ornement à forme végétale (fleur)**

Auteur/Exécutant : **DESPORTES François**

Titre : **Portrait de l'artiste en chasseur**

Représentation : **autoportrait (Desportes François, homme, peintre, assis, de trois quarts, habit : chasseur, fusil, lévrier); nature morte (lièvre, faisan, gibier à plumes); fond de paysage**

Dénomination : **amphore**

Lieu création/exécution : **Grèce, Athènes (lieu d'exécution)**

Titre : **Athlète et entraîneur**

Représentation : **scène (homme : athlétisme, entraîneur, gymnastique)**

Auteur/Exécutant : **REYMOND Pierre**

Titre : **La Vierge aux sept douleurs**

Représentation : **figure biblique (Vierge des sept douleurs, assis, tristesse); scène biblique (cycle narratif : Circoncision, Fuite en Égypte, Jésus et les Docteurs, Montée au Calvaire, Crucifixion, Descente de Croix, Mise au tombeau)**

Auteur/Exécutant : **Basset (éditeur)**

Domaine : **estampe**

Titre : **Saint-Malo (titre inscrit)**

Représentation : **paysage (port, fortification, Saint-Malo, bateau à voiles, moulin à vent, église)**

F) Précision sur la représentation¶

Indiquez ici les éléments importants pour la compréhension iconographique et n'apparaissant pas dans le titre ni dans le champ Représentation.

Dénomination : **beurrer (ovale, à anse)**

Représentation : **paysage (maison : Chine, falaise, prunier : en fleurs); filet; fleur; en médaillon (oiseau : en vol)**

Précision représentation : **Le décor paysagé est structuré horizontalement par des filets peints en bleu de cobalt. Une fleur est peinte à l'extérieur des anses ainsi qu'un oiseau en vol de part et d'autre du beurrer, séparant ainsi les paysages**

Domaine : **archéologie; sculpture; romain; croyances --- coutumes**

Dénomination : **figurine**

Titre : **Minerve**

Lieu de création/exécution : **Italie, Rome (?), lieu d'exécution), Campanie (?), lieu d'exécution)**

Représentation : **divinité gréco-romaine (Minerve, debout, effet de tissu, casque)**

Précision représentation : **La figurine entre dans un type fort répandu, celui des Athéna Promachos, élaboré en Grèce au VIème siècle avant J.-C. Elle devait brandir une lance et un bouclier. L'épaule gauche, légèrement penchée, laisse penser que le bouclier était de ce côté. L'absence de l'égide sur la poitrine, un des attributs les plus fréquents de la déesse, est étonnante**

Titre : **Cheval et jockey**

Représentation : **scène (jockey, équestre, cheval, équitation, compétition)**

Précision représentation : nom du cheval : **Ratopolis**

Dénomination : **enseigne de pèlerinage; croix** Titre : **Christ en croix et Vierge à l'Enfant**

Représentation : **scène biblique (Christ en croix); fleur de lys; figure biblique (Vierge à l'enfant, en pied); symbole christique (INRI)**

Précision représentation : **A l'avers, figure du Christ crucifié et, au revers, celle d'une Vierge debout, couronnée et portant l'Enfant.**

Les branches de l'objet se terminent par une fleur de lys

Titre : **Vue imaginaire du port de Rhodes**

Représentation : **paysage (port, bateau à voiles, palais, barque, statue : Rhodes)**

Précision représentation : **Dans le tableau de Mâcon, le colosse de Rhodes s'inscrit dans la perspective des architectures et des mâts de bateaux. Cette intégration au décor de la mythique figure d'Hélios, en bronze, enjambant de ses trente-deux mètres l'entrée du port, paraît moins étrange**

Titre : **École de Cavalerie**

Représentation : **scène (cavalerie, cheval, soldat, équestre, foule, arbre, architecture militaire, Saumur)**

Précision représentation : **École de cavalerie; terrain de manœuvres**

Titre : **Chevaux de labour dans l'Orne**

Représentation : **paysage (arbre, colline, chemin, meule, cheval, charrette, paysan, Orne d)**

Précision représentation : **cheval de type percheron**

Titre : **Le marché place Nationale à Dieppe**

Représentation : **scène (marché, personnage, place, église, Dieppe)**

Précision représentation : **place nationale; église Saint-Jacques**

I) Lieux-dits¶

N'omettez pas de préciser dans le champ Représentation le nom de la commune (ou, si vous l'ignorez, celui du département, voire de la région) dont dépend le lieu-dit :

Représentation : **paysage (maison, Rabelais François, chemin, arbre, Chinon)**

Précision représentation : **Lieu-dit : La Devinière**

J) Date de la représentation¶

Précisez-la ou les date(s) de naissance et/ou de mort des personnages représentés :

Titre : **Christophe Colomb**

Représentation : **portrait (rétroussé, Colomb Christophe, homme, à mi-corps, de trois-quarts, navigateur, Italien)**

Date de la représentation : **1451 né; 1506 mort**

Titre : **M. et Mme Edward Tuck sur la terrasse de leur propriété de Vert-Mont à Rueil**

Représentation : **portrait collectif (Tuck Edward, Tuck Julia, homme, femme, couple, Anglais, terrasse, jardin, fauteuil, nappe d'eau, feuillu, Rueil-Malmaison)**

Date de la représentation : **1842 né; 1938 mort; 1850 née; 1928 morte**

Précisez la date de l'événement représenté (si possible sous la forme année/mois/jour) :

Titre : **Christophe Colomb arrivant en Amérique**

Représentation : **scène historique (rétroussé, Colomb Christophe, navigateur, Italien, bateau, arrivée, Amérique)**

Date de la représentation : **1492/10/12**

K) Source de la représentation¶

Mentionnez si possible :

Le genre de la source (chanson, fable, poésie, roman, théâtre, etc.),

La nature du texte (sur la mythologie, sur la nature, sur la religion, etc.),

Le nom de l'auteur (nom prénom(s)),

Le titre,

Indiquez éventuellement entre parenthèses les numéros de livre ou de chapitre.

Titre : **Suzanne et les vieillards**

Représentation : **scène biblique (Suzanne : nu, peur, vieillard, grivoiserie)**

Source de la représentation : **Ancien Testament (Livre de Daniel)**

Titre : **Jésus parmi les docteurs**

Représentation : **scène biblique (Jésus et les Docteurs)**

Précision représentation : **A 12 ans, Jésus, perdu par ses parents à l'occasion d'un pèlerinage à Jérusalem, est retrouvé au Temple, discutant des textes de la Loi avec les scribes sacerdotaux**

Source de la représentation : **Nouveau Testament : Évangile (Selon Luc)**

Titre : **Salammbô chez Mâtho; je t'aime, je t'aime**

Représentation : **scène (Salammbô, femme, Carthaginois, en pied, Mâtho, homme, Lybien, agenouillé, amour, étreinte, à l'orientale)**

Source de la représentation : **roman; Flaubert Gustave : Salammbô**

Titre : **Malbrough s'en va-t-en-guerre**

Représentation : **scène (Malbrough, officier, équestre, soldat, canon, hallebarde, drapeau, époque Louis XV, passementerie, bouquet)**

Source de la représentation : **chanson; anonyme : Malbrough**

Titre : **Madeleine pénitente**

Représentation : **scène (sainte Madeleine, pénitence, larmes, cheveux, livre, crâne, croix, vase, prière, grotte, effet de lumière)**

Source de la représentation : **récit; sur les saints; Jacques de Voragine : La Légende dorée**

N'indiquez pas ici les références des œuvres figurées ayant inspiré la représentation. Cette information concerne les champs : Genèse et Historique

L) Genèse¶

Le champ Genèse comprend plusieurs notions :

Contexte de création : commandes, exécution, œuvres préparatoires, etc.

Stade de création/reproductions : copie, moulage d'édition, reproduit en gravure, reproduit en photographie, etc.

Objets en rapport : n'omettez pas les termes «objet en rapport» ou «œuvre en rapport» si nécessaire et renseignez le champ Objet associé.

Dénomination : **coffre**

Genèse : **objet en rapport**

Historique : **Ce coffre est proche, dans sa structure et son décor, d'un coffre originaire d'Henrichemont conservé au musée national des Arts et Traditions populaires à Paris (inv. 42.90.1)**

Domaine : **dessin**

Genèse : **projet d'illustration**

Historique : **projet pour un jeu de construction à tirettes**

Dénomination : **statue**

Auteur/exécutant : **Praxitèle (d'après)**

Lieu de création/exécution : **Italie, Rome (?), lieu d'exécution**

Époque/style/mouvement : **romain impérial**

Genèse : **copie; objet en rapport**

Historique : **d'après l'Aphrodite de Thespies**

I) Concours¶

Indiquez le type de concours. Précisez éventuellement quelle académie (royale, Saint-Luc) et l'année dans le champ Historique.

Domaine : **peinture**

Auteur/Exécutant : **ADAM Lambert Sigisbert (peintre)**

Titre : **Neptune calmant les flots irrités**

Genèse : **objet en rapport; morceau de réception**

Historique : **morceau de réception à l'Académie royale de peinture et de sculpture le 25 mai 50 1737; esquisse agréée le 30 mai 1733; modèle agréé le 29 août 1733**

Domaine : **peinture**

Auteur/Exécutant : **LELOIR Alexandre Louis (peintre)**

Titre : **Homère dans l'île de Scyros**

Genèse : **objet en rapport; morceau de réception**

Historique : **Cette scène a servi de sujet de composition pour le grand prix de Rome en 1864**

II) Œuvre reproduite en photographie¶

Concerne les photographies considérées elles-mêmes comme des œuvres à part entière, et qui représentent une œuvre inventoriée.

Domaine : **photographie**

Dénomination : **carte postale**

Auteur/Exécutant : **PERRIN G. (éditeur); RASPAIL Antoine (peintre, d'après)**

Titre : **Musée d'Aix/L'ARLESIENNE/RASPAIL**

Genèse : **reproduction; objet en rapport**

Historique : **d'après une peinture du musée d'Aix-en-Provence**

III) Œuvre reproduite en gravure ou en lithographie¶

Ne concerne pas les dessins exécutés pour préparer une estampe. Citez l'auteur et la date de la gravure dans le champ historique.

Domaine : **peinture**

Auteur/Exécutant : **MIGNARD Pierre**

Titre : **Molière**

Genèse : **esquisse; objet en rapport; reproduit en gravure**

Historique : **tableau reproduit en gravure par Nolin en 1685; deuxième version actuellement conservée au musée de Moscou**

Période de création/exécution : **3e quart 17e siècle**

Millésime de création/exécution : **1685**

M) Objet(s) associe(s)¶

Dénomination : **mocassin**

Numéro d'inventaire : **2005.2.1**

Description : **pied droit d'une paire de mocassins**

Genèse : **objet en rapport**

Objet associé : **Voir objet en rapport : 2005.2.2 (mocassin pied gauche)**

N) Historique¶

Auteur/Exécutant : **MURILLO Bartolomé Esteban**

Genèse : **commande; objet en rapport**

Lieu d'utilisation/destination : **Séville (lieu de destination)**

Historique : **commandé en 1646 pour le petit cloître du couvent des franciscains de Séville; 51 appartenait à une série de douze peintures consacrée à l'histoire des franciscains. Le musée du Louvre conserve un autre tableau de la série : La cuisine des anges (MI 203)**

I) Objets en rapport¶

Mention des œuvres définitives, répliques ou copies, œuvres transcris dans une autre technique, etc.

Dénomination : **boîte à épices (à couvercle); salière**

Période : **19e siècle**

Période œuvre copiée : **17e siècle**

Genèse : **copie; objet en rapport**

Historique : **copie d'ancien, selon Gilles Grandjean (5/01/2000)**

II) Précisions concernant le stade de création¶

Domaine : **dessin**

Auteur/Exécutant : **QUELLINUS Erasmus**

Genèse : **projet de décor; étude; objet en rapport**

Historique : **projet de plafond pour la salle de Moïse à l'Hôtel de Ville d'Amsterdam peint en 1656**

III) Titres de publications¶

Domaine : **dessin**

Titre : **Basset**

Genèse : **projet d'illustration; dessin pour le report; reproduit en procédé photomécanique historique : dessin original destiné à l'édition; pour Schnipp Schnapp oder was ist was ?, Diogenes Verlag, Zürich, 1989 ; Clic Clac ou qu'est-ce que c'est?, L'École des loisirs, Paris, 1989; numéros d'inventaire des autres éléments : D 77.989.3.1-D 77.989.3.190**

9) Marques et inscriptions¶

A) Inscriptions¶

Ce champ permet l'interrogation des types d'inscriptions, marques, numéros, signatures en précisant si nécessaire l'alphabet ou la langue utilisées.

Mentionnez ici la présence d'annotations et d'inscriptions à l'exception des titres.

La transcription des signatures, dates, inscriptions, etc. est faite dans le champ Précisions Inscriptions.

Auteur/exécutant : **Morisot Berthe**

Titre : **Pasie cousant dans le jardin de Bougival**

Inscription : **signé; daté**

Précision inscription : **signé, daté, en bas à gauche : B. Morisot 1881**

Dénomination : **planche de costumes**

Auteur : **Julienne (éditeur)**

Titre : **costumes de différentes nations**

Inscription : **inscription concernant la représentation; lieu d'édition inscrit; nom d'éditeur inscrit**

Précision inscription : **Français. / Russes. / Anglais. / Espagnols. (en haut à gauche); Habitants Du Brésil. / Hollandais. / Danois. / Allembabs. (sic) (en haut à droite); Habitants de St-Domingue. / Turcs. / Alzaciens. (sic)/Asiatiques. (en bas à gauche); Italiens. / Suedois (sic). / Suisses. / Portugais. (en bas à droite); A paris (sic). Chez Julienne, Fabricant d'Image, rue St-Merry, N. 37. (en bas au milieu)**

Dénomination : **amphore**

Titre : **Athena combattant Enkelados**

Inscription : **inscription concernant la représentation**

Précision inscription : **Sur la face A, deux inscriptions désignent, l'une la déesse (au-dessus de son bras gauche : Ahénaiai), l'autre le géant (dans son dos : Enkelados)**

Dénomination : **amphore**

Inscription : **inscription; graffiti (grec)**

Précision inscription : **face et revers, graffiti sous le pied**

B) Précisions sur les inscriptions¶

Transcrivez ici le contenu et l'emplacement des signatures, dates, annotations et inscriptions.

Auteur : **INGRES Jean Auguste Dominique**

Titre : **Portrait de Bartolini**

Inscription : **signé; daté; inscription concernant la représentation**

Précision inscription : **Signé et daté en bas à gauche : J. Ingres, pinxit 1806; inscription en bas à droite : Laurenzo Bartolini sculptor**

Florentinus --- Anno XIII

I) Auteur de l'inscription¶

Précisez-le entre parenthèses après la transcription de l'inscription.

Si l'auteur de l'inscription est inconnu, indiquez si les inscriptions sur l'objet sont anciennes ou récentes :

Précision inscription : **Lumière chaude (en haut à droite, à la mine de plomb, de la main de l'artiste); n° 35 (sur étiquette, au revers, à la plume et encre brune, de la main d'un collectionneur). Le rapt d'Hélène (en bas au centre, à la plume et encre brune, inscription ancienne)**

II) Emplacement des inscriptions, marques, etc.¶

Pour un objet en deux dimensions, les inscriptions, signatures, etc. se trouvent généralement sur la face de l'objet. Si tel est le cas, indiquez simplement leur position (bas, haut, gauche...) Toutefois, si elles se trouvent sur le revers, sur le cadre, sur le montage ou sur toute partie annexe de l'objet, précisez cet emplacement.

Précision inscription : **De Kooning 1935 (revers)**

Pour un objet en trois dimensions, précisez toujours où se trouvent les inscriptions, signatures, dates, etc.

Domaine : **costume --- accessoires du costume**

Dénomination : **botte Inscription : griffe**

Précision inscription : **Sous la semelle : griffe Karl Lagerfeld brodé or sur ruban de coton noir**

Domaine : **sculpture; médiéval**

Dénomination : **plate tombe Inscription : inscription**

Précision inscription : **Au-dessus de la tête et autour : Vos tous qui passes p chi pries dieu qu ait de moy m (Er) chi car si côme vous estes fui et tes seres come je sui; CHI GIST DAME DE BONNE MEMOIRE MARIE GUERANDE DE MODIDIER FAME JADIS SIRE PIERRE DE HANGEST ACH..... QUI TRESPASSA EN L AN DE GRACE M.CCC.X.VII LE DISWITISME JOUR D AVRIL PRIES DIEU QU IL AIT M (ER) CHI DE L AME DELI AMEN)**

III) Estampes¶

Si les inscriptions sont gravées, ne précisez entre parenthèses que leur position et non leur technique :

Précision inscription : **S.Galland (signé en bas à droite); la Colline Inspirée (en bas à droite)**

Si les inscriptions sont manuscrites, précisez la technique entre parenthèses :

Précision inscription : **S.Galland (signé en bas à droite., mine de plomb)**

Lorsqu'inscription gravée et inscription manuscrite sont sur un même objet, précisez systématiquement :

Précision inscription : **S.Galland (signé en bas à droite, mine de plomb); S.Galland (signé en bas à gauche., gravé); la Colline Inspirée (en bas à droite, gravé)**

IV) Légendes trop longues¶

Mettez les premiers et les derniers mots en les séparant par des points de suspension entre crochets : [...]:

Précision inscription : **Robert le Diable fils du Duc de Normandie [...] entrée solennelle dans la ville de Rouen (la légende se poursuit sous chacun des registres de l'estampe)**

V) Titres¶

Ils doivent être transcrits dans le champ Titre. En revanche, n'oubliez pas de transcrire ici les sous-titres.

Domaine : **estampe**

Dénomination : **carte réclame**

Titre : **La vie de Shakespeare (titre inscrit)**

Inscription : **sous-titre**

Précision inscription : **Shakespeare recevant une dernière fois ses anciens amis, 1616 Rubriques «identifier et décrire l'objet»**

ONOMASTIQUE L'onomastique est l'étude des noms propres et spécialement des noms de personnes et de lieux.

Ce champ est particulièrement utilisé pour les objets relevant du domaine de l'épigraphie. En l'absence de représentation iconographique, ce champ sert à consigner les noms de personnages ou de lieux mentionnés dans les inscriptions sur les objets, le titre/statut des personnages des dédicaces. Pour les noms des personnages ou des lieux figurés sur l'objet, reportez-vous aux consignes du champ Représentation. Pour les noms d'auteurs notés sur l'objet, reportez-vous aux consignes du champ Auteur/exécutant et/ou Précisions sur les inscriptions. Pour préciser les noms propres de lieux de création notés sur l'objet, reportez-vous aux consignes du champ Lieux de création/exécution et/ou Précisions sur les inscriptions. Dans tous les autres cas, reportez-vous aux consignes du champ Précisions sur les inscriptions.

Domaine : **manuscrit; histoire**

Onomastique : **Limendous; Guyssendut Romanet de (marchand)**

Titre : **Épitaphe de Pierre de Carrière**

Représentation : **ornementation (croix)**

Onomastique : **Toulouse; Carrière Pierre de (Capitoul)**

Domaine : **archéologie; égyptien; manuscrit**

Onomastique : **Ousirirdis; Djedher (père); Isetirdis (mère); Djedkhy (prêtre funéraire Ouah Mou); Dismontou (père) Irettroutcha; Hourouhou (père) Anoutcha; Horoudja (père) Nemenekhpare; Didjet (père) Ptahirdis; Loufaa (père) ; Amasis**

Matériaux/techniques : **papyrus**

Inscription : **date; hiératique anomal**

Précision inscription : **acte de décharge d'un dépôt déclaré volé par serment**

Domaine : **archéologie; épigraphie; sculpture; gallo-romain; croyances --- coutumes**

Dénomination : **bloc**

Titre : **Épitaphe d'un affranchi impérial et de sa femme**

Onomastique : **Tiberius Claudius Cerinthus; Auguste; Claudia Venusta; Julia Successa; Caïus**

Période : **2e moitié 1er siècle**

Époque/style/mouvement : **Gallo-Romain**

Matériaux/techniques : **calcaire, taillé, gravé**

Description : **Inscription sur calcaire. «Inscription gravée dans un encadrement rectangulaire, sur un cartouche à queues d'aronde.» (Julliot) Inscription : épitaphe (latin)**

Précision inscription : **Dans le cartouche : TI CLAVD.AVG.L./CERINTHO.ET.CL. / VENVSTAE.IVLIA. /C.FSVCESSA.HReS/EX**

TESTAMENTO ; Ti(berio) Claud(io), Aug(usti), Cerintho et Cl(audiae) Venustae, Julia C(aii) f(ilia) Successa, heres ex testamento. A Tibérius Claudius Cérinthus, affranchi d'Auguste, et à Claudia Vénusta, Julia Successa, fille de Caius, leur héritière par testament

Domaine : **peinture**

Dénomination : **tableau**

Titre : **Au poulailler des Nouveautés**

Onomastique : **Bourdillon H**

Représentation : **Toulouse; scène (théâtre, groupe de figures, spectateur, balcon, scène, rideau)**

Inscription : **dédicace; daté; signé; inscription**

Précision inscription : **A H. Bourdillon d'amic (b. d., gravé sur la peinture avant séchage); M Alet (b. d.); 1902 (b. d.); au poulailler des Nouveautés acq. de la Sté 1950 (revers du montage, plume et encre noire)**

C) Description¶

Ce champ prend en compte :

La description formelle de l'objet

Les précisions concernant les matériaux et techniques

Les précisions concernant l'état de conservation dans la mesure où ce dernier conditionne ou affecte l'aspect général de l'objet (éléments détachés, etc.)...

I) Œuvre en trois dimensions¶

La description concerne plutôt les objets en trois dimensions, complexes, avec plusieurs techniques :

Dénomination : **bureau dos d'âne**

Période : **18e siècle**

Époque/style/mouvement : **époque Louis XV**

Matériaux/techniques : **bois, bronze (placage); sapin, chêne, noyer, vernis (marqueterie); cuivre (rouge)**

Description : **bâti des pieds en chêne, tiroirs en noyer, façade de tiroir en chêne pris sur quartier. Bureau dos d'âne plaqué, de forme mouvementée, marqueté de rinceaux. Il repose sur quatre pieds cambrés. La ceinture à caisson ouvre par deux portes et un tiroir central. Deux tirettes permettent de soutenir l'abattant ouvert. Il peut servir de table liseuse. A l'intérieur, dix tiroirs revêtus de bois de violette, marqueté de feuilles avec encadrements à filets, une cachette à glissière. Abattant habillé de cuir rouge. Ses portes**

sont plaquées intérieurement. Ornés de bronze, les pieds sont protégés par des gaines rocailles qui entourent les serrures et les coquilles asymétriques. Portes contreplaquées intérieurement.

Attention, les champs Description et Précisions sur la représentation sont complémentaires, mais leur usage est bien distinct. Le champ Précisions sur la représentation reçoit les commentaires sur l'iconographie des scènes, personnages représentés et des décors portés sur les objets.

Domaine : archéologie; grec; sculpture

Dénomination : figurine Période : 2e siècle av JC

Description : Le personnage est travaillé sur la face et le revers; ce dernier est percé d'un trou d'évent circulaire. Il est figuré en position frontale, debout sur un socle haut, en appui sur la jambe gauche, le pied droit légèrement en retrait. Représentation : figure mythologique (silène, debout, comédien, déguisement) Précision représentation : Vêtu d'une tunique à manches courtes descendant sous les genoux, il a enroulé son himation autour de la taille. Une délimitation au-dessus de la cheville droite semble indiquer la présence de pantalons rembourrés. Le volume des bras suggère de même un matelassage. La tête, couronnée, est celle d'un silène, un satyre âgé : la barbe est fournie, la bouche entrouverte, les sourcils froncés, l'expression pathétique. Le personnage décrit des gestes déclamatoires, il tient un instrument indéterminé dans la main droite. Le vêtement rembourré et l'attitude du personnage indiquent qu'il s'agit d'un acteur comme en met en scène la Comédie nouvelle, qui se développe vers 330 av JC. Le comédien porte un masque de Silène, dont la démarcation ne serait pas visible

II) Œuvres en deux dimensions et sculptures simples¶

La description formelle peut s'avérer inutile pour les œuvres en deux dimensions, et pour les sculptures. En outre vous pouvez alléger considérablement la description.

Domaine : dessin

Auteur : DROUYN Léo

Matériaux/techniques : plume, encre (brune), papier (brun)

Description : plume et encre brune sur papier brun

Représentation : vue d'architecture (ruines)

Précision représentation : palais Gallien

III) iconographie et décor¶

Des éléments iconographiques ou de décor peuvent parfois trouver place dans le champ Description s'ils sont indissociables de la forme et/ou de la technique :

Dénomination : crosse

Description : Le crosseron comporte plusieurs éléments assemblés par soudure :

1°/le noeud formé de six plaquettes ornées de figures gravées sur fond guilloché montées dans un entourage architectural composé d'éléments fondu et appliqués.

2°/la section verticale sommée d'une frise de quadrilobes ajourés.

3°/la volute emboutie, de profil galbé et de section hexagonale, ornée à l'extérieur de crochets et à l'intérieur de motifs dentelés, terminée par un dragon. La partie courbe est rattachée à la partie verticale de la volute par un triangle ajouré d'un trilobe. Sur la terrasse horizontale, à l'intérieur de la volute, se trouve une figure fondue d'abbé, probablement autrefois accompagné d'une Vierge à l'Enfant; la hampe est composée de cinq éléments de section circulaire surmontés d'une partie évasée et terminée par un embout conique. Les sections emboîtées les unes dans les autres sont séparées par de minces bagues moulurées

10-11/ Matières ou matériaux et Technique de réalisation, de préparation, de fabrication¶

Les matériaux et techniques se répartissent en grandes catégories :

Matériau d'origine animale

Matériau d'origine minérale

Matériau d'origine végétale

Précisions matériaux

Précisions couleur

Technique bois/ivoire

Technique céramique

Technique dessin

Technique estampe

Technique imprimerie

Technique métal

Technique papier/carton-pâte

Technique papier peint

Technique peaux/cuir

Technique peinture

Technique photographie

Technique pierre/ciment/plâtre/cire

Technique taxidermie

Technique textile/tissu

Technique vannerie/paille

Technique verre/vitrail/plastique

Précisions techniques

Indiquez le matériau suivi de la technique ou du support utilisé.

Dénomination : figurine

Matériaux/techniques : bronze (fonte à la cire perdue)

Titre : MARCHE DE L'ARMÉE FRANÇAISE SUR MASCARA DU 28 NOVEMBRE AU 5 37 DÉCEMBRE 1835

Matériaux/techniques : peinture à l'huile; toile

Des informations complémentaires, en texte libre, peuvent être indiquées dans le champ Description.

Dénomination : bague

Époque/style/mouvement : mérovingien

Matériaux/techniques : argent (cloisonné), grenat, verre, ivoire

Description : Bague en argent à chaton circulaire cloisonné. Le chaton bordé d'un fil perlé comporte autour d'une perle sphérique centrale en ivoire, trois verres bleus dans des cloisons semi-circulaires alternant avec des grenats sur paillons quadrillés

Dénomination : botte (paire)

Lieu de création/exécution : Russie, Turkestan (lieu d'exécution)

Matériaux/techniques : velours (brodé, fil d'or, fil d'argent); peau de requin; fil de soie; bois; cuir

Description : Bottes de femme. Empeigne en velours rouge et soie verte richement brodée de fil or et argent en relief. Touffe de fils de soie. Jointure à la mode tartare enserrant une bande de velours vert où courent des broderies d'or et d'argent. Bonnet (partie supérieure de la botte) en soie verte ornée de broderies. Passepoils or sur le bord renversé du haut. Talon cavalier bois recouvert de peau de requin et semelle rapportée en cuir

Domaine : **sculpture**

Matériaux/techniques : **bronze, émaillage, fonte à cire perdue (revers partiellement travaillé), porphyre, onyx (association de matériaux de couleur); marbre (taillé, taille avec mise au point)**

Description : **buste en bronze émaillé, matériaux de couleur et piédouche en marbre**

A) Plusieurs techniques¶

Si plusieurs techniques ont été utilisées sur l'objet, indiquez-les dans l'ordre logique d'exécution de l'objet.

Dénomination : **baguette demi-ronde**

Matériaux/techniques : **bois de renne (taillé, perforé, gravé, incisé)**

Dénomination : **assiette**

Appellation : **décor au coq**

Lieu création/exécution : **Lorraine, Meuse, Les Islettes (lieu d'exécution)**

Matériaux/techniques : **faïence; décor de petit feu (polychrome)**

Description : **Faïence stannifère; au centre : coq perché dans un arbre; marli peigné de rouge**

B) Plusieurs matériaux¶

Pour un objet avec plusieurs matériaux travaillés avec des techniques différentes, faites suivre chaque matériau de la technique utilisée.

Domaine : **orfèvrerie; médiéval**

Dénomination : **crosseron**

Matériaux/techniques : **émail (champlié); cuivre (gravé, doré)**

Description : **La douille, de section circulaire, et la volute, de section ovale, sont ornées d'un quadrillage losangé en réserve, doré sur fond émaillé bleu lapis**

C) Cas particuliers¶

I) Couleur du papier¶

Matériaux/techniques : **papier, collage, épingle; pastel, fusain, papier ingres (bleu)**

Description : **papiers de couleurs collés et épingleés, pastel et fusain sur papier ingres bleu**

II) Dessin¶

Précisez la couleur des encres et des lavis et suivez la logique d'utilisation des techniques :

Matériaux/techniques : **mine de plomb, plume, encre brune, lavis brun, gouache blanche, papier (bleu, collé en plein)**

III) Dessin double face¶

Si les techniques de chaque face sont différentes, énumérez et précisez ensuite la face concernée :

Matériaux/techniques : **mine de plomb, aquarelle, papier (recto); fusain, papier (verso)**

IV) Dessin, estampe, peinture¶

Commencez toujours par la technique, puis après un point-virgule indiquez le(s) matériau(x) du support :

Auteur : **LE ROMAIN (dit), ALAUX Jean**

Titre : **La Cascade de Tivoli**

Matériaux/techniques : **peinture à l'huile; papier (marouflé), toile**

Description : **huile sur papier marouflé sur toile**

V) Objets complexes¶

Précisez entre parenthèses à quelles parties de l'objet se rapporte le matériau ou la technique :

Matériaux/techniques : **chêne (bâti); noyer (façade)**

Matériaux/techniques : **bronze (aiguille); émail (cadran)**

Vous pouvez distinguer la technique du décor de la technique de structure :

Matériaux/techniques : **chêne (taillé, structure); acajou, citronnier (marqueterie, décor)**

VI) Photographie¶

En l'absence de données techniques, précisez s'il s'agit d'un négatif ou d'un positif, monochrome/couleur, et le type de support (papier, verre, etc.)

a) Plaque de verre¶

Domaine : **photographie; agriculture --- élevage**

Dénomination : **plaqué de verre photographique**

Titre : **aviculture en Bresse**

Matériaux/techniques : **verre; noir et blanc**

b) Tirage photographique¶

Domaine : **photographie; croyances --- coutumes; costume --- accessoires du costume**

Dénomination : **tirage photographique**

Titre : **Pardon Bigouden**

Matériaux/techniques : **papier baryté; noir et blanc**

c) Carte postale noir et blanc¶

Domaine : **photographie; spectacle --- fête**

Dénomination : **carte postale Titre : 6. CARNAVAL DE NICE XL/MANIFESTATION DERNIER CRI**

Matériaux/techniques : **papier; procédé photomécanique; noir et blanc**

d) Carte postale colorisée¶

Domaine : **photographie; architecture**

Dénomination : **carte postale Titre : 5E SÉRIE. BESANCON (DOUBS) --- CATHÉDRALE SAINT-JEAN & SAINT-ÉTIENNE**

Matériaux/techniques : **papier; procédé photomécanique; colorisé**

VII) Sculpture et objet¶

Commencez par le matériau principal, suivi dans la même phrase de la technique correspondante. Après un point-virgule, indiquez dans une autre phrase le(s) matériau(x) et technique(s) secondaire(s) :

Matériaux/techniques : **bronze, fonte à cire perdue; marbre (vert, taillé)**

Description : **buste en bronze, piédouche en marbre vert**

12/ Mesures¶

A) Abréviations¶

D. = diamètre

Ech. = échelle

E. = épaisseur

H. = hauteur

I. = largeur

L. = longueur

P. = profondeur

Pds = poids = carats

...

Pour certains tableaux, la prise en compte du cadre peut être utile. De même pour des sculptures, la dimension du socle est à prendre en compte.

Dénomination : **figurine**

Mesures : **H. 18.5, I. 6.8 (avec socle); H. 13.2, I. 4.5, P. 5.6 (sans socle)**

Selon les normes préconisées par l'ICOM, les unités de mesure retenues sont de préférence le centimètre et le gramme, si vous les utilisez, ne préciser pas l'unité.

Dénomination : **assiette**

Mesures : **D. 22.2; H. 2.8**

En revanche, si vous utilisez une autre unité de mesure, précisez-la après chaque mesure.

Domaine : **tapisserie**

Titre : **Diane implore de Jupiter le don de chasteté**

Mesures : **H. en m 4.64; I. en m 4.07; fils/cm 6**

Dénomination : **pendant d'oreille**

Mesures : **H. en mm 65; L. en mm 24; D. en mm 8 (boule); Pds 5**

B) Instruments de musique¶

Pour les instruments de musique, l'unité préconisée internationalement est le millimètre.

Dénomination : **cornemuse**

Mesures : **L. en mm 218 (hautbois); L. en mm 151 (petit bourdon); L. en mm 90 (boîtier); L. en mm 143 (tuyau d'insufflation); L. en mm 370 (poche); I. en mm 190 (poche)**

Description : **Aérophone à anche, à réservoir double. Cornemuse composée d'un hautbois et d'un petit bourdon insérés dans un boîtier. Hautbois en os, petit bourdon en ébène avec trois viroles d'ivoire dont deux à lisérés noirs, boîtier en ivoire, porte-vent en ébène avec une virole en os (?), bec en matière plastique (récent), sac en cuir, robe en soie bordée de franges.**

C) Objets de dimension importantes¶

Pour des objets de dimensions importantes, on utilisera plutôt le mètre, le kilogramme, la tonne.

Dénomination : **lampe**

Mesures : **H. 58.5; D. 16; Pds en kg 10**

D) Objet à deux dimensions¶

Commencez toujours par la hauteur, puis la largeur. En général, les dimensions des tableaux sont hors cadre.

Dénomination : **tableau**

Titre : **Vierge à l'Enfant Mesures : H. 25, I. 12**

E) Objet à trois dimensions¶

Commencez toujours par la hauteur, la largeur, puis la profondeur.

Dénomination : **armoire**

Mesures : **H. 280, I. 159, P. 61 (côté)**

F) Mesures des parties d'un objet¶

Pour la mesure d'une partie, il peut être nécessaire de préciser le nom de la partie concernée.

Dénomination : **cratère**

Mesures : **H. 9.2, I. 11.1, D. 9.4 (embouchure)**

Domaine : **estampe**

Mesures : **H. 21, I. 29.7 (feuille); H. 15, I. 18 (cuvette)**

Dénomination : **herminette (à étrier)**

Mesures : **I. 17.7; I. 7.7 (tranchant); 2,4 x 1 (section méplat)**

Dénomination : **kyathos**

Mesures : **H. 8.5, H. 17.4 (avec anse); D. 14.2 (panse)**

G) Mesures des éléments d'un ensemble¶

Pour un ensemble, il est nécessaire de préciser le nom de chaque élément mesuré.

Dénomination : **broc; cuvette**

Mesures : **H. 18.7, D. 10.5 (broc); H. 7.8, L. 27.5, I. 21.7 (cuvette)**

H) Épaisseur¶

Pour les œuvres en deux dimensions, vous pouvez préciser l'épaisseur.

Dénomination : **meuble; panneau (élément d'ensemble)**

Mesures : **H. 12.5, I. 23, E. 3**

G) Formes complexes ou particulières¶

Si un objet s'avère difficile à mesurer, on précisera cette forme après la mesure.

Domaine : **peinture**

Mesures : **H. 210 (environ), I. 92 (environ) (toile cintrée à oreilles)**

13/ Signes particuliers¶

A) État du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt¶

Dénomination : **statue; fragment**

Titre : **Tête d'homme barbu**

État au moment de l'acquisition : **Nez cassé; tête brisée au niveau du cou**

B) État actuel du bien¶

Intégrité (déchirure, cassure, fissure, manque, etc.);

Déformation, instabilité (toile détendue, désassemblage, etc.);

Traces d'humidité (taches, coulures, auréoles, etc.)

Traces d'infestation (sciure, etc.);

Fort empoussièvement...

Afin que cette information soit fiable, il convient de la dater (année/mois/jour).

I) Objets archéologiques¶

Un objet archéologique peut présenter des lacunes par rapport à sa forme d'origine, mais être considéré néanmoins en bon état de conservation depuis sa mise au jour.

Domaine : **archéologie; romain**

Dénomination : **lit funéraire (élément)**

État actuel : **bon état; incomplet : ne reste que la partie supérieure**

II) Restauration de l'objet¶

Mentionnez toute restauration de l'objet, avec sa date et le laboratoire qui a procédé à l'opération.

Dénomination : **hipposandale**

État actuel : **bon état; restauré : 1998. IRRAP**

14/ Auteur; collecteur, fabriquant, commanditaire,...¶

A) Auteur/Exécutant/Collecteur¶

Cette rubrique d'informations se compose de deux parties :

1) les noms prénoms des auteurs et/ou exécutants (organisés avec la relation de synonymie) suivis d'éventuelles précisions (né, née, dit, dite, et le point d'interrogation).

2) les rôles des auteurs et/ou exécutants (organisés avec la relation de hiérarchie).

I) Rédaction des noms d'auteurs/exécutants¶

a) Personne physique¶

Patronymique en majuscules, suivi du ou des prénoms en minuscules accentuées. Le rôle des différents intervenants peut être précisé.

Auteur/Exécutant : COURBET Gustave

Domaine : tapisserie

Titre : L'Espoir en Dieu

Auteur/Exécutant : VAN BRUSSEL Jean Maître (maquettiste); Léon de Bruxelles (lissier)

École : Flandre, Bruxelles

Retenez le(s) prénom(s) utilisé(s) par l'auteur pour signer ses œuvres. N'indiquez les différents prénoms portés sur les registres d'état civil qu'en cas d'homonymie entre deux ou plusieurs auteurs. N'oubliez pas de mettre des tirets entre les noms et les prénoms composés

Auteur/Exécutant : FANTIN-LATOUR Henri

Auteur/Exécutant : MILLET Jean-François

Mais ne systématisez pas les tirets entre les prénoms qui ne sont pas composés.

Auteur/Exécutant : INGRES Jean Auguste Dominique

Utilisez-la/les initiale(s) lorsqu'il est impossible de déterminer les prénoms complets.

Auteur/Exécutant : REGNIER M F

b) Population¶

Indiquez le nom de la civilisation, de la population, du village, suivi du type de groupe. Précisez éventuellement le lieu géographique dans le champ Lieu de création/exécution.

Auteur/Exécutant : Dogon (population)

Lieu de création/exécution : Mali (lieu d'exécution)

c) Noms à particule¶

Pays **Syntaxe**

Allemagne von, von der, zu sont rejetés

Amérique du Sud de, de las, los, etc. sont rejetés

Angleterre pas de rejet

Belgique pas de rejet

Espagne de, de las, los, etc. sont rejettés. Les noms composés réunis par «y» sont classés au premier élément du nom

États-Unis pas de rejet

France rejet systématique, à l'exception des noms d'origine néerlando-flamande

Italie pas de rejet. Les noms composés réunis par «Di» sont classés au premier élément du nom

Pays-Bas Van, Ter sont rejettés

Scandinavie af, av et von sont rejettés

d) Dynasties d'artistes¶

Indiquez en toutes lettres : Fils, Jeune, Père, Veuve... Placez ces informations après les prénoms et après les particules rejetées.

Auteur/Exécutant : TILBORG Gillis Van le Jeune

Auteur/Exécutant : BRUEGEL Pieter le Vieux

En cas de numérotation, rejetez le chiffre après les prénoms, mais avant les particules rejetées.

Auteur/Exécutant : GHEYN Jacob I de

e) Pseudonymes¶

Deux choix sont possibles :

Indiquer le pseudonyme usuel suivi de la précision (dit). N'oubliez pas de créer une relation de synonymie entre le pseudonyme retenu et le nom patronymique non utilisé.

Auteur/Exécutant : BRONZINO (dit)

Mentionner le nom patronymique et le pseudonyme. Placez alors en première position le nom le plus connu.

Auteur/Exécutant : LE LORRAIN (dit), GELLEE Claude

Auteur/Exécutant : SEM (dit), GOURSAT Georges (affichiste); JUVEN Félix (éditeur)

Auteur/Exécutant : ARMAN (dit), FERNANDEZ Pierre Précision auteur : Nice, 1928

f) Auteurs femmes¶

Indexez le nom retenu par l'auteur pour signer ses œuvres. Faites suivre le nom de jeune fille de la précision : née.

Ajoutez le terme «femme» dans le champ Précisions sur l'auteur exécutant.

Auteur/Exécutant : DELAUNAY Sonia, TERK Sonia (née)

Précision auteur : Gradizhsk (Ukraine), 1885; Paris, 1979; femme

Inscription : signé; daté

Précision inscription : SONIA DELAUNAY 39

g) Noms francisés d'auteurs étrangers¶

N'omettez pas cette forme même si pour des raisons scientifiques vous indiquez également le patronyme original.

Auteur/Exécutant : DOMININU (dit), ZAMPieri Domenico

Auteur/Exécutant : MICHEL-ANGE (dit), BUONARROTI Michelangelo 24

Auteur/Exécutant : RAPHAËL (dit), SANZIO Raffaello

h) Personnes morales¶

Cela concerne les sociétés, compagnies, coopératives, entreprises, manufactures, magasins, etc, Le nom suivi du type de personne morale et du rôle.

Auteur/Exécutant : Manufacture d'Armes & Cycles (manufacture)

Auteur/Exécutant : La Lithographie Parisienne (imprimeur)

Auteur/Exécutant : Société Française de la Médaille (éditeur)

Auteur/Exécutant : WEDGWOOD (manufacture).

i) Œuvres d'enfant¶

Indiquez simplement «enfant» en auteur.

Auteur/Exécutant : enfant

Précision auteur : dessin d'enfant, âgé de 12 ans

Titre : Dessin d'enfant : le pauvre (titre factice)

Si c'est une œuvre d'enfance d'un créateur devenu célèbre après, indiquez simplement ses nom et prénom(s).

Auteur/Exécutant : CHASSERIAU Théodore

Précision auteur : Samana, 1819; Paris, 1856

Titre : Cavalier persan, de profil vers la droite

Millésime : 1829 vers

Précision inscription : Inscription à la mine de plomb : Cheval blanc; annotations, à la plume et encre brune : Dessins de Théodore; à la mine de plomb : Dessin de Théodore Chassériau à l'âge de dix ans. A. Chassériau

j) Productions manufacturières¶

Indiquez le nom de la manufacture s'il est connu. Ajoutez «manufacture» après le nom entre parenthèses. Si la manufacture a le nom du fondateur, on privilégiera le nom du fondateur.

Auteur/Exécutant : **DESMOUTIERS** (manufacture)

Précision auteur/exécutant : **la manufacture fut fondée vers 1700 par Nicolas Desmoutiers, qui la donna en dot à sa fille lors de son mariage, en 1736, avec Robert Flescher. Elle fut ensuite louée à divers membres de la famille Dorez, faïenciers à Lille, jusqu'à la cessation de ses activités en 1776**

Certaines manufactures sont connues avec le nom de la localité : manufacture de Sèvres, manufacture de Chantilly, manufacture d'Aubusson, etc.

Dénomination : **pot à eau; cuvette**

Auteur/Exécutant : **manufacture de Sèvres** (manufacture)

On peut préciser le nom du créateur suivi du rôle de son intervention, ainsi que le nom de la manufacture auquel il appartient.

Dénomination : **surtout** (élément)

Auteur/Exécutant : **MASCRET Jean** (sculpteur-repareur); **BLONDEAU Pierre** (sculpteur); **OUDRY Jean-Baptiste** (d'après, peintre); **manufacture de Sèvres** (manufacture)

École : **France, Sèvres**

Historique : **ce surtout a été commandé au sculpteur Pierre Blondeau et mis en fabrication en 1776 d'après les projets fournis antérieurement par Jean-Baptiste Oudry. L'influence persistante d'Oudry sur la porcelaine de Sèvres est notoire. Indépendamment, les chasses d'Oudry, suite de tapisseries tissées aux Gobelins sous le règne de Louis XV, furent peintes entre 1779 et 1781 sur plaques de porcelaine.**

Lorsque la ville de production a plusieurs manufactures connues, si la manufacture n'est pas identifiée précisément, indiquez manufacture indéterminée

Dénomination : **aiguière**

Auteur/Exécutant : **manufacture indéterminée**

École : **France, Rouen**

k) Anonymes¶

Pour les objets des beaux-arts et d'ethnologie (dessin, estampe, peinture, sculpture, tapisserie, etc.), on mentionne «anonyme» lorsque l'auteur est inconnu et qu'il ne s'agit pas d'une copie d'après un maître identifié. L'information est complétée avec les champs École et Période.

Auteur/Exécutant : **anonyme**

École : **France**

Période : **15e siècle**

Auteur/Exécutant : **anonyme**

Titre : **Ex-voto : Jean Baptiste Rouchas (titre factice)**

Période : **2e moitié 19e siècle**

l) Archéologie¶

Pour l'archéologie, les auteurs identifiés sont rarissimes et limités à quelques domaines : céramique (peintres et potiers), sculpture, etc.

Dénomination : **amphore**

Lieu de création/exécution : **Grèce, Athènes** (lieu d'exécution)

Auteur/Exécutant : **AISON** (peintre, attribué)

Précisions auteur : **L'amphore est attribuée au peintre Aison par J. D. Beazley. Ce peintre, contemporain du peintre d'Erétrie, maître du peintre de Meidias, semble actif à Athènes durant le dernier tiers du Vème siècle av JC. Aison est connu par une signature sur une coupe du musée archéologique de Madrid (inv. 11265), représentant les exploits de Thésée. C'est à partir de ce point de départ qu'un ensemble de vases lui est attribué.**

Donc si l'auteur n'est pas connu, on en le renseigne pas.

Dénomination : **herminette** (à étrier)

Lieu de découverte : **France, Saône-et-Loire, Chalon-sur-Saône, la Saône**

Méthode de découverte : **fouilles subaquatiques**

Historique : **Comme dans le cas du marteau grain d'orge (inv 97.39.88), nous nous trouvons sur le chantier de construction du pont du 3e siècle en présence d'un outil originaire de Méditerranée orientale**

II) Rôles des auteurs/exécutants¶

La précision du rôle des auteur(s) et/ou exécutant(s) peut être nécessaire.

Dénomination : **vieille à roue**

Auteur/Exécutant : **BAFFIER Jean Eugène** (sculpteur); **PAJOT Joseph** (luthier)

École : **France**

Période : **1er quart 20e siècle**

a) Auteurs présumés¶

Si doute, on peut ajouter un point d'interrogation ou compléter l'auteur par les termes : atelier de, attribué à, école de, élève de, entourage de, genre de, imitateur de, manière de, style, suite de, suiveur, etc.

Auteur/Exécutant : **BASSANO Francesco** (?)

Titre : **Jésus Christ montant au calvaire**

Auteur/Exécutant : **CLOUET François** (atelier de)

Auteur/Exécutant : **WATTEAU Jean Antoine** (imitateur de)

Période : **19e siècle** 26

b) Copie¶

Mentionnez en première position l'auteur copiste. Faites suivre le nom de l'auteur copié de «d'après». N'oubliez pas de remplir éventuellement les champs Siècle de l'œuvre copiée, Genèse et Historique.

Auteur/Exécutant : **REDON Odilon; DELACROIX Eugène** (d'après)

Titre : **Copie d'après la Grèce sur les ruines de Missolonghi de Delacroix**

Période : **3e quart 19e siècle**

Période œuvre copiée : **2e quart 19e siècle**

Genèse : **copie; objet en rapport**

Historique : **d'après un original de Delacroix également conservé au musée des beaux-arts de Bordeaux.**

c) Estampe¶

Indiquez les noms d'éditeurs, d'imprimeurs, de libraires et de marchands avec les précisions du type Fils, Aîné, Frères, etc.

Domaine : **estampe**

Titre : **Personnages en costumes régionaux**

Auteur/Exécutant : **FOACHE** (dessinateur, lithographe); **CASSAN** Fils (lithographe, éditeur)

Précisions sur l'inscription : **Foache; 10 (b. d.); Foache épreuve d'artiste n° (?) sur Japon tirée par le lithogr. CASSAN fils (fonds**

CASSAN)

Certains symboles indiquent le rôle exact de chaque intervenant (Source BnF)

A l'enseigne

Marchand

A l'image

Marchand

Caelevit

«a gravé» au burin

A l'enseigne	marchand
Chez	éditeur
Composuit, Comp	«a composé», inventeur
Delineavit, delvt. Del., de., d	«a dessiné», deux solutions : inventeur ou lithographe
Direxit, Direx., Dir	«a dirigé», maître ou responsable d'atelier de gravure
Excudit, Exc., Ex	«a édité», parfois aussi imprimeur et/ou graveur
Fabrique d'image de... à...	imprimeur
Fecit, Fect, Fe., F	«a fait», graveur
Formis	imprimeur
Gedruckt zu	éditeur
Imp. De	imprimeur
Impressit, impr., imp.	artistes imprimant eux-mêmes leurs estampes
Incidit, Incisit, Inc	«gravé», souvent en taille douce
Invenit, Inv., I.	«a trouvé», inventeur
Lith	«a amélioré», gravure reprise et transformée par un autre praticien, 2e graveur
Perfecit, Perfect.	«a peint», inventeur
Pinxit, Pinx.	graveur en lettres
Scripsit	«a gravé», graveur, ou encore «a sculpté», inventeur dans le cas d'une gravure reproduisant une sculpture
Sculpsit, Sculp., Sc., s.	une sculpture
Se vend chez	marchand
Typ	imprimeur typographe

Domaine : **estampe**

Titre : **Henry marquis de Beringhen premier écuyer du roi (titre factice)**

Auteur/Exécutant : **ROULLET Jean Louis; MIGNARD Pierre (d'après, peintre); LE SERRURIER (libraire)**

Précisions sur l'inscription : **Ioan Iud. Roulet sculpt. (b.d.); Petrus Mignard pinxit (b.g.); se vend à Paris chez Le Serrurier**

Historique : **gravé d'après une peinture de Pierre Mignard par Jean Louis Roulet**

d) Œuvres et objets collectifs[¶]

1) Association d'auteurs[¶]

Précisez les différents noms propres. Transcrivez fidèlement l'intitulé de la société dans le champ Précisions sur les inscriptions

Auteur/Exécutant : **BES A. (imprimeur, éditeur); DUBREUIL F. (imprimeur, éditeur)**

Précision inscription : **chez A. Bes et F. Dubreuil imp. edit.**

Auteur/Exécutant : **EQUIPO CRONICA; SOLBES Rafael; VALDES Manuel; TOLEDO Juan**

Précision auteur/exécutant : **Groupe fondé en 1964-1965 à Valence par Rafael Solbes (Valence, 1940, Valence, 1981); Manuel Valdès (Valence, 1942), Juan Toledo : (? , 1940)**

Précision inscription : **Signé, daté en bas à droite : Equipo Cronica**

2) Objet/œuvre en collaboration[¶]

Plusieurs auteurs peuvent intervenir sur un objet ou une œuvre. Mentionnez successivement les noms et prénoms des auteurs et précisez le rôle de chacun.

Dénomination : **affiche**

Titre : **Plage de Penthièvre --- Saint-Pierre en Quiberon (Morbihan)**

Auteur/Exécutant : **FOUCHÉ Paul (affichiste); CHARBONNIER L. (affichiste); WALL (publiciste)**

Période : **1er quart 20e siècle**

Auteur/Exécutant : **CARRIER-BELLEUSE A (auteur de la forme); FOURNIER Anatole Alexis (auteur du décor); manufacture de Sèvres (manufacture)**

Titre : **Vase de Mycène, fond jaune clair, enfants et pâquerettes**

Utilisez éventuellement le champ Précision auteur/exécutant pour expliciter l'intervention de chacun.

Auteur/Exécutant : **RUBENS Peter Paul; BRUEGEL de Velours (dit)**

Titre : **La Vierge, l'enfant Jésus et un ange au milieu d'une guirlande de fleurs**

Précision auteur/exécutant : **Rubens : Siegen (Westphalie), 1577; Anvers, 1640; Bruegel : Bruxelles, 1568; Anvers, 1625; la Vierge est de Rubens, la couronne de fleurs de Bruegel de Velours**

Millésime : **1617 vers**

B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur[¶]

Indiquez les lieux et dates de naissance et de décès :

Auteur/Exécutant : **MOREAU Gustave**

Précision auteur/exécutant : **Paris, 1826; Paris, 1898**

À défaut de ces renseignements, indiquez-le(s) lieu(x) et/ou la période d'activité :

Auteur/Exécutant : **BARON Dominique**

Précision auteur/exécutant : **expose au Salon de 1842 à 1881**

Auteur/Exécutant : **LEINBERGER Hans**

Précision auteur/exécutant : **sculpteur à Landshut au début du 16e siècle**

On précisera les charges et postes officiels obtenus, et les dates de nomination à ces postes/charges.

Auteur/Exécutant : **ZIEGLER Jules Claude**

Précision auteur/exécutant : **Langres, 1804; Paris, 1856; L'artiste fut conservateur du musée des Beaux-Arts et directeur de l'École des Beaux-Arts de Dijon de 1854 à 1856**

I) Auteurs femmes[¶]

Indiquez «femme» après les indications biographiques.

Auteur/Exécutant : **CAHUN Claude**

Précision auteur/exécutant : **Nantes, 1894; Saint-Hélier, 1954; femme**

Auteur/Exécutant : **ACHILLE-FOULD Georges**

Précision auteur/exécutant : **Asnières, 1868; Bruxelles, 1951; femme**

II) Manufacture, fabrique[¶]

Indiquez ici les dates de création, d'activité, etc. des manufactures ou des fabriques.

Auteur/Exécutant : **manufacture d'Höchst (manufacture)**

Précision auteur/exécutant : **fonctionne de 1746 à 1796**

III) Objet/œuvre en collaboration[¶]

Précisez le nom de chaque intervenant, suivi des lieux et dates de naissance et de mort :

Domaine : **peinture**

Titre : **Louis XIV mène le siège de Dôle, 14 février 1668; Prise de Dôle par Louis XIV. 14 février 1668 (autre titre)**

Auteur/Exécutant : **TESTELIN Henri (peintre); LE BRUN Charles (peintre, d'après); VAN DER MEULEN Adam Frans (peintre, d'après)**

Précision auteur/exécutant : **Testelin : Paris, 1616; La Haye, 1695; Le Brun : Paris, 1619; Paris, 1690; van der Meulen : Bruxelles, 1632; Paris, 1690**

historique : **carton de tapisserie commandé par Louis XIV pour la manufacture royale des Gobelins et destiné à l'Histoire du roi; exécuté sur des dessins de Le Brun et Van der Meulen; esquisse au musée de Versailles (MV 2143); autre version au musée de Lille**

IV) Précision de pays ou de région¶

Si l'auteur/exécutant est né dans une ville peu connue d'un pays étranger ou dans une ville ayant des homonymes, ou dans un lieu-dit, précisez le nom du pays, du département ou de la région après le nom du lieu (inutile pour les auteurs connus).

Auteur/Exécutant : **LAMPI Giovanni Battista le Jeune**

Précision auteur/exécutant : **Trente, 1775; Vienne (Autriche), 1837**

École : **Italie**

C) École¶

Ce champ ne concerne que des écoles géographiques.

Auteur/Exécutant : **WHISTLER James Abbott Mac Neill**

Précision auteur/exécutant : **Nowell, 1834; Londres, 1903**

Écoles : **États-Unis**

Auteur/Exécutant : **LE GRECO (dit), THEOTOCOPOULOS Domenicos**

Précision auteur/exécutant : **Candie, 1541; Tolède, 1614 30**

École : **Espagne**

Titre : **Jésus au jardin des oliviers**

Doublez impérativement les noms de régions ou de villes avec des noms de pays.

Auteur/Exécutant : **CARON Antoine**

École : **France, Fontainebleau**

Auteur/Exécutant : **TITIEN (dit), VECELLIO Tiziano**

École : **Italie, Venise**

Dans certains cas de céramiques, tapisseries, etc. La production porte un style lié à une ville. Si c'est le cas, la ville d'identifie comme une école comme Delft, Nevers, Rouen, Strasbourg, etc.

Auteur/Exécutant : **faïencerie de Lunéville**

École : **France, Lunéville**

Si l'exécution, tout ou en partie, fait dans un lieu différent de celui de la manufacture, indiquez-le dans création/exécution :

Domaine : **céramique; Asie orientale**

Dénomination : **assiette**

Auteur/Exécutant : **manufacture indéterminée**

École : **Chine; Suède**

Lieu de création, d'exécution : **Chine : Jingdezhen (lieu de fabrication); Suède : Marieberg (lieu d'exécution du décor)**

I) Auteur revendiqué par plusieurs pays¶

Entrer les différentes écoles correspondant à ces pays.

Auteur/Exécutant : **AMBROISE DUBOIS (dit), BOSSCHAERT Ambrosius**

École : **Flandres; France, Fontainebleau**

Auteur ayant plusieurs nationalités

Auteur/Exécutant : **KANDINSKY Vassily**

École : **Russie, Allemagne, France**

II) Plusieurs auteurs de différentes écoles¶

Lorsqu'il s'agit de l'école d'un auteur copié, faites suivre le nom du pays de «d'après».

Titre : **Le roi Louis-Philippe (1773-1850)**

Auteur/Exécutant : **MEURET François; WINTERHALTER Franz Xaver (d'après)**

École : **France; Allemagne (d'après)**

Titre : **Trois études de cavaliers**

Auteur/Exécutant : **JONGKIND Johan Barthold; VAN DER MEULEN Adam Frans (d'après)**

École : **Pays-Bas; Flandres (d'après)**

15/ Époque, datation, date de récolte¶

A) Anciennes attributions¶

Pour chaque attribution ancienne, indiquez, si possible, les informations suivantes : le nom et le(s) prénom(s) de l'auteur, ou l'école et le siècle, suivis du nom de la personne qui a proposé l'attribution complétée par la date à laquelle a été faite cette attribution.

Domaine : **céramique**

Auteur/Exécutant : **manufacture indéterminée; Le Brun Charles (d'après)**

École : **Pays-Bas; Delft; France (d'après)**

Attributions anciennes : **manufacture de Desvres (ancienne attribution, 1859); manufacture de Moustiers (ancienne attribution)**

Genèse : **objet en rapport**

Objet associé : **la scène a été dessinée à partir d'une gravure réalisée dans le sens inverse de l'original, tableau de Charles Le Brun conservé au musée des beaux-arts de Rennes (INV 811.1.1)**

Auteur/Exécutant : **DERUET Claude**

Titre : **Portrait de Louis XIV enfant**

Attributions anciennes : **VOUET Simon (attribué en 1928); CHAMPAIGNE Philippe de (attribué en 1934)**

Auteur/Exécutant : **CALETTI Giuseppe**

Attributions anciennes : **anonyme, Italie, 17e siècle (anciens inventaires du Louvre); d'après SARACENI Carlo (Gudlgauson, 1963); CALETTI Giuseppe (Rosenberg, 1970); d'après SARACENI Carlo (Fohr, 1982)**

B) Période de création/exécution¶

I) Découpage chronologique d'un siècle antérieur à Jésus-Christ¶

De - 199 à - 100 = 2e siècle av JC

De - 199 à - 150 = 1ère moitié 2e siècle av JC

De - 199 à - 175 = 1er quart 2e siècle av JC

De - 174 à - 150 = 2e quart 2e siècle av JC

De - 149 à - 100 = 2e moitié 2e siècle av JC

De - 149 à - 125 = 3e quart 2e siècle av JC

De - 124 à - 100 = 4e quart 2e siècle av JC

Période : **1er quart 2e siècle av JC**

Millésime : **180 av JC**

Période : **4e quart 1er siècle av JC**

Millésime : **15 av JC**

II) Découpage chronologique d'un siècle postérieur à Jésus-Christ¶

De 1500 à 1599 = 16e siècle

De 1500 à 1549 = 1ère moitié 16e siècle

De 1500 à 1524 = 1er quart 16e siècle

De 1525 à 1549 = 2e quart 16e siècle

De 1550 à 1599 = 2e moitié 16e siècle 32

De 1550 à 1574 = 3e quart 16e siècle

De 1575 à 1599 = 4e quart 16e siècle

III) Date préhistorique/antique vaguement connue¶

Pour les collections préhistoriques ou avec des dates imprécises au quart de siècle près, on utilisera «début», «fin», «milieu».

Dénomination : **bouton**

Matériaux/techniques : **pierre (grise)**

Description : **Bouton cylindrique à bélière décoré de circonvolutions gravées**

Lieu de découverte : **République islamique d'Iran, Talyche, (Agha Evar)**

Méthode de collecte : **fouilles**

Découvreur : **MORGAN Henri et Jacques de**

Période : **2e millénaire av JC (fin); 1er millénaire av JC (début)**

IV) Intervalles¶

Un objet ne peut parfois être daté que par l'intervalle entre deux millésimes.

En ce cas, la datation en siècle du champ Période de création/exécution doit être décomposée en plusieurs sous-périodes, pour être facilement et efficacement interrogée.

Titre : **Marine**

Auteur/Exécutant : **VERNET Joseph**

Période : **2e quart 18e siècle; 2e moitié 18e siècle**

Millésime : **1743 entre; 1789 et**

Dans le cas où une œuvre a été remaniée ou reprise, ultérieurement, précisez les deux sous-périodes :

Titre : **Hercule et Les Filles de Thespis**

Auteur/Exécutant : **MOREAU Gustave**

Période : **3e quart 19e siècle; 4e quart 19e siècle**

Millésime : **1853 vers; 1883 vers**

Historique : étude pour une grande peinture exposée au musée Gustave Moreau (Cat. 25), commencée dès 1853 puis la toile a été agrandie en 1882 et retravaillée à partir de 1883 avec l'ajout au premier plan de femmes, d'un bassin, de flamants roses et de plantes aquatiques

V) Autres champs de datation¶

Les datations en siècle peuvent être complétées par le champ Millésime.

Période : **2e quart 19e siècle**

Millésime : **1835 entre; 1841 et**

D'autres champs permettent également de dater les objets : Époque/style/mouvement (collections archéologiques en particulier) et Période d'utilisation.

C) Millésime de création/exécution¶

Dénomination : **broc**

Inscription : **signé; daté**

Précisions inscription : **Mathieu Toutain, 1731**

Période : **2e quart 18e siècle**

Millésime : **1731**

Chaque millésime peut être complété par l'une des précisions suivantes :

Achevé en

Après

Avant

Commencé en

Entre

Et

Prise de vue

Tirage

Vers

?

...

Titre : **Jésus-Christ et la Cananéenne**

Période : **3e quart 10e siècle**

Millésime : **968 vers**

Historique : Cette plaque appartient à un ensemble de seize, vestiges d'un ensemble (antependium, portes d'ambon?) offert à la cathédrale de Magdebourg par l'empereur d'Allemagne Otton Ier (936-973) en 968, date de l'érection de Magdebourg en archevêché.

I) Dates déduites¶

En cas d'absence de date sur l'œuvre, on pourra la déduire par sa première apparition (salon, concours).

Titre : **Tondeurs de moutons**

Auteur : **WINTER Pharaon de**

Précision Auteur : **Bailleul, 1849; Lille, 1924**

Exposition : **Salon des artistes français, Paris, 1885**

Période : **2e moitié 19e siècle**

Millésime : **1885 avant**

Domaine : **peinture**

Auteur/Exécutant : **ACHENBACH Oswald**

Précision Auteur : **Düsseldorf, 1827; Düsseldorf, 1905**

Titre : **Le mole de Naples**

Période : **3e quart 19e siècle**

Millésime : **1859 achevé en**

Exposition : **Salon des Artistes Français, 1859, n° 557**

Le dépôt légal fournit une date précieuse pour les estampes ou les photographies.

Millésime : **1855 dépôt légal**

D) Époque/Style/Mouvement¶

Les informations mentionnées peuvent sous-entendre des éléments de datation (cubisme analytique...). Néanmoins, ce champ ne se substitue en aucune façon au champ Période de création/exécution : il le complète éventuellement.

I) Époque¶

On peut définir l'époque d'un objet à partir de sa date de création ou d'exécution.

Auteur : **JACOB-DESMALTER François Honoré**

Dénomination : **chaise**

Période : **2e quart 19e siècle**

Époque/style/mouvement : **époque Louis-Philippe**

Il est pertinent de doubler l'époque avec un millésime et/ou une période en siècle ou millénaire pour faciliter l'interrogation de ces différents critères de datation.

Domaine : **archéologie; paléolithique; costume --- accessoires du costume; art mobilier**

Dénomination : **pendeloque**

Titre : **Le bouchon d'outre**

Époque/style/mouvement : **aurignacien**

Millésime : **30000 av JC entre; 25000 av JC et**

Pour les chronologies de Préhistoire et Protohistoire, il peut être utile de vous référer au tableau de correspondance entre époques et millésimes disponibles notamment dans Histoire de l'art : préhistoire et antiquité, sous la dir. d'A. Schnapp. Paris, Flammarion, 1997

II) Style¶

Le style --- sauf exception (ex. style Art déco) --- s'applique généralement à des créations qui ne sont pas d'époque, mais avec la même manière (ex. style Louis XV). Les précisions concernant époque et style sont à indiquer dans le champ Commentaire.

Dénomination : **table de chevet**

Période : **19e siècle**

Époque/style/mouvement : **style Louis XV**

Description : **Table de chevet aux pieds cambrés; sur chaque côté de la table est évidé un trèfle (à caractère décoratif, mais également utile pour la déplacer plus facilement)**

Commentaires : **Cette table de chevet rustique est d'inspiration Louis XV (sans plateau en marbre ni ornements en bronze)**

Dénomination : **amphore**

Lieu de création/exécution : **Italie, Campanie (lieu d'exécution)**

Période : **3e quart 4e siècle av JC**

Époque/style/mouvement : **figures rouges**

Matériaux/techniques : **terre cuite, peinte**

Le style ne doit pas être confondu avec l'École, notion essentiellement géographique (ex. École de Fontainebleau).

III) Mouvement¶

En revanche, des termes comme Bauhaus (établissement), De Stijl (revue), Force Nouvelle, Blaue Reiter, Macchiaioli (groupes) ou encore le Surréalisme sont à mentionner dans le champ Époque/Style en tant que mouvements artistiques.

Auteur/Exécutant : **CUECO (dit), AGUILLELLA Henri**

Précision Auteur/Exécutant : **Uzerche, 1929**

Époque/style/mouvement : **figuration narrative**

E) Période de l'original copié¶

Pour la rédaction et le vocabulaire, reportez-vous au champ Période de création/exécution.

Domaine : **sculpture**

Titre : **Moïse**

Auteur/Exécutant : **COLLAS Achille (procédé de réduction); MICHEL-ANGE (dit), BUONARROTI Michelangelo (d'après)**

Période : **19e siècle**

Période de l'original copié : **1er quart 16e siècle**

Matériaux/techniques : **plâtre (moulé)**

Genèse : **moulage; objet en rapport**

Historique : **réduction de la statue de Moïse de Michel-Ange pour le tombeau du pape Jules II en l'église Saint-Pierre-aux-Liens à Rome**

F) Période d'utilisation/destination¶

Il est particulièrement important de renseigner ce champ lorsque la période de création/exécution est inconnue.

Découpage chronologique d'un siècle antérieur à Jésus-Christ

De - 199 à - 100 = 2e siècle av JC

De - 199 à - 150 = 1ère moitié 2e siècle av JC

De - 199 à - 175 = 1er quart 2e siècle av JC

De - 174 à - 150 = 2e quart 2e siècle av JC

De - 149 à - 100 = 2e moitié 2e siècle av JC

De - 149 à - 125 = 3e quart 2e siècle av JC

De - 124 à - 100 = 4e quart 2e siècle av JC

Découpage chronologique d'un siècle postérieur à Jésus-Christ

De 1500 à 1599 = 16e siècle

De 1500 à 1549 = 1ère moitié 16e siècle

De 1500 à 1524 = 1er quart 16e siècle

De 1525 à 1549 = 2e quart 16e siècle

De 1550 à 1599 = 2e moitié 16e siècle

De 1550 à 1574 = 3e quart 16e siècle

De 1575 à 1599 = 4e quart 16e siècle

Période d'utilisation : **1er quart 19e siècle**

Période d'utilisation : **3e quart 15e siècle**

Période d'utilisation : **2e moitié 17e siècle**

Période d'utilisation : **10e siècle av JC**

Période d'utilisation : **3e millénaire av JC**

Cette datation pourra être complétée par le champ Millésime d'utilisation.

I) Intervalles¶

Un objet ne peut parfois être daté que par l'intervalle entre deux millésimes : utilisation de l'objet comprise entre telle année et telle année, utilisation de l'objet possible avant telle année, mais pas après telle année...

En ce cas, la datation en siècle du champ Période d'utilisation/destination doit être décomposée en plusieurs sous-périodes, pour être facilement et efficacement interrogée.

Période d'utilisation : **2e quart 18e siècle; 2e moitié 18e siècle; 1er quart 19e siècle**

Millésime d'utilisation/destination : **1735 entre; 1810 et**

G) Millésime d'utilisation/destination¶

Indiquez l'année ou les années d'utilisation, suivies d'une précision.

Millésime d'utilisation/destination : **1924 en**

ou bien Millésime d'utilisation/destination : **1924**

Millésime d'utilisation/destination : **1835 avant**

Millésime d'utilisation/destination : **1902 après**

Millésime d'utilisation/destination : **1556 vers**

I) Intervalles¶

Voir les explications du champ Période d'utilisation/destination.

Millésime d'utilisation/destination : **1734 entre; 1802 et**

II) Date douteuse¶

Millésime d'utilisation/destination : **1870; ?**

III) Liste des précisions¶

Après

Avant

De

En

Entre

Et

Vers

?

H) Découverte/collecte/récolte¶

Ce champ sert à consigner les informations essentielles relatives :

À la découverte des objets archéologiques,

À la collecte des objets ethnologiques,

À la récolte des objets des collections d'histoire naturelle.

Cette rubrique est à renseigner le plus finement possible pour décrire le contexte de découverte des objets issus de trouvailles ou de fouilles archéologiques. Si le contexte de découverte de l'objet est précisément connu ou documenté, doivent figurer dans cette rubrique : lieu de découverte; type de site; méthode de collecte; date de découverte; nom du découvreur. Des données complémentaires (stratigraphie, topographie, historique de la découverte...) pourront être mises dans le champ Précision sur la découverte.

16/ Fonction d'usage¶

A) Utilisation/destination¶

Dénomination : **triptyque**

Titre : **Crucifixion**

Utilisation/destination : **pratique religieuse**

Dénomination : **tambour**

Utilisation/destination : **instrument de musique**

Dénomination : **harpon**

Utilisation/destination : **pêche**

Dénomination : **collier**

Utilisation/destination : **bijou; parure**

I) Utilisation complexe¶

Dans ce cas, il est conseillé d'ajouter une précision du type «destination», «utilisation primaire» etc. entre parenthèses derrière le terme :

Dénomination : **affiche**

Utilisation/destination : **publicité (destination)**

Dénomination : **mors (6)**

Utilisation/destination : **équipement du cavalier et du cheval (utilisation primaire); pratique funéraire (utilisation secondaire)**

Dénomination : **tonneau**

Utilisation/destination : **viticulture (utilisation primaire); décoration (utilisation détournée)**

II) Liste des précisions¶

Destination

Utilisation

Utilisation détournée

Utilisation primaire

Utilisation secondaire

Utilisation supposée

...

B) Précisions sur l'utilisation/destination¶

Les informations de ce champ permettent de décrire en langage naturel l'utilisation habituelle de l'objet dans un contexte courant, ou bien l'utilisation particulière dans un contexte précis, à un moment donné.

Dénomination : **corbeille**

Utilisation/destination : **boulangerie**

Précision Utilisation/destination : **pour entreposer les baguettes de pain**

Dénomination : **chaussure**

Utilisation/destination : **accessoire du vêtement**

Utilisateur/destinataire : **Marie-Antoinette**

Précision Utilisation/destination : **chaussure portée par Marie-Antoinette lorsqu'elle monta à l'échafaud**

Dénomination : **statuette**

Appellation : **Vierge d'accouchée**

Techniques/matériaux : **faïence**

Utilisation/destination : **pratique votive; culte marial**

Précision Utilisation/destination : **De nombreux objets destinés à faciliter la délivrance étaient placés dans l'espace de la chambre d'accouchée. Des amulettes, des sachets, des ceintures d'accouchement, des images religieuses ou des Vierges de faïence contribuaient notamment à rassurer la future mère et son entourage**

17/ Provenance géographique¶

A) Lieux(x) de création/exécution¶

I) France¶

France

Département

Commune : l'identification et l'orthographe des communes françaises peuvent être contrôlées dans le Dictionnaire des communes.

Quand cela est possible, faire suivre le tout d'une précision entre parenthèses (lieu de création, lieu d'édition, etc.) Seuls les noms administratifs actuels sont indiqués ici tandis que les noms historiques (Gévaudan, Artois...) seront précisés dans le champ Géographie historique.

Lieu de création/exécution : **France, Bouches-du-Rhône, Aix-en-Provence (lieu de création)**

Lieu de création/exécution : **France, Vosges, Épinal (lieu d'impression)**

Lieu de création/exécution : **France, Seine-Maritime, Rouen (lieu de fabrication)**

Lieu de création/exécution : **France, Seine-et-Marne, Coulommiers (lieu de prise de vue); France, Paris (lieu d'édition)**

II) Pays étranger¶

Pays

Circonscription étrangère (province, etc.)

Localité : l'identification et l'orthographe des lieux géographiques étrangers peuvent être contrôlées 52 dans le thésaurus géographique du Getty Institute.

Quand cela est possible, faire suivre le tout d'une précision entre parenthèses (lieu de création, lieu d'édition, etc.)

Lieu de création/exécution : **Allemagne, Aix-la-Chapelle (lieu d'impression des textes)**

Lieu de création/exécution : **Italie, Rome (lieu d'édition)**

Lieu de création/exécution : **Polynésie, Iles de la Société, Tahiti (lieu d'exécution)**

III) Lieu exact inconnu¶

Quand le lieu exact n'est pas connu, indiquez si possible au moins le pays ou la région.

Lieu de création/exécution : **France, Bretagne**

Lieu de création/exécution : **France (?)**

Lieu de création/exécution : **Italie, Toscane**

Lieu de création/exécution : **Japon**

IV) Liste des précisions¶

Lieu d'édition

Lieu d'exécution

Lieu d'exécution du bois

Lieu d'exécution du décor

Lieu d'impression

Lieu d'impression des textes

Lieu de création

Lieu de cuisson

Lieu de fabrication

Lieu de fonte

Lieu de peinture

Lieu de prise de vue

Lieu de tournage

...
B) Précision sur le(s) lieu(x) de création/d'exécution¶

I) Adresse¶

Lieu de création/exécution : **France, Paris (lieu d'édition)**

Précision lieu de création/exécution : **20 rue Bergère**

II) Fusion de communes¶

On précisera l'ancien nom de la commune dans le champ Précision lieu de création/exécution.

Lieu de création/exécution : **Vienne : Valdivienne (lieu de création/exécution)**

Précision lieu de création/exécution : **ancienne commune de Salles-en-Toulon**

III) Justification du lieu de création¶

Précisez les sources d'information permettant de déduire le lieu de création/exécution :

Lieu de création/exécution : **Italie : Turin (lieu de fabrication)**

Précision lieu de création/exécution : **lieu de fabrication fourni par le musée de la musique de Turin**

IV) Lieu exact douteux¶

Lieu de création/exécution : **France, Côte-d'Or, Dijon (? , lieu d'exécution)**

Précision lieu de création/exécution : **Cette écuelle a peut-être été fabriquée à Dijon à la fin du 18e siècle**

V) Nom de lieu-dit¶

Auteur : **LANGERON Paul (manufacture)**

Lieu de création/exécution : **France, Saône-et-Loire : Pouilloux (lieu d'exécution)**

Précision lieu de création/exécution : **Manufacture établie dans le lieu-dit Pont des Vernes**

VI) Nom de région d'un pays étranger¶

Lieu de création/exécution : **Côte-d'Ivoire (lieu d'exécution)**

Précision lieu de création/exécution : **Région de Bondoukou**

Lieu de création/exécution : **Mali (? , lieu d'exécution); Niger (? , lieu d'exécution)**

Précision lieu de création/exécution : **Sahara**

C) Géographie historique¶

Domaine : **archéologie; grec; céramique**

Dénomination : **alabastre (fusiforme)**

Période : **1ère moitié 6e siècle av JC**

Géographie historique : **Asie Mineure, Ionie**

Lieu de création/exécution : **Turquie (lieu d'exécution)**

Dénomination : **dalle**

Géographie historique : **Gaule**

Lieu de découverte : **France, Eure, Évreux (Le Vieil-Evreux, lieu de découverte)**

Date de découverte : **1828**

Précision découverte : **trouvé à l'extrémité orientale de la basilique du Vieil-Evreux**

Période : **2e siècle; 3e siècle**

Domaine : **peinture; orfèvrerie**

Auteur/Exécutant : **FORNET Amédée; FORNET Amédée (atelier)**

Dénomination : **tableau; cadre**

Appellation : **émail bressan**

Titre : **Saint-Michel terrassant le dragon**

Géographie historique : **Bresse**

Lieu de création/exécution : **Ain, Bourg-en-Bresse (lieu d'exécution, lieu d'utilisation)**

Période : **3e quart 19e siècle**

Domaine : **céramique**

Dénomination : **bonbonnière (anthropomorphe); couvercle**

Titre : **la cantatrice**

Auteur/Exécutant : **Signez Veuve (atelier)**

Précision auteur : **période d'activité : 1840-1864**

École : **France; Beauvais**

Géographie historique : **Pays de Bray; Beauvaisis**

Lieu de création/exécution : **Picardie, Oise, Goincourt (lieu de fabrication)**

Précision lieu création/exécution : **fabriqué au lieu-dit L'Italienne**

Période : **3e quart 19e siècle**

Millésime : **1852 entre; 1864 et**

D) Lieu(x) d'utilisation/destination¶

I) France¶

France

Département

Commune où l'objet a été utilisé : l'identification et l'orthographe des communes françaises peuvent être contrôlées dans le Dictionnaire des communes.

Faire suivre le tout d'une précision entre parenthèses (lieu d'utilisation, lieu de destination, etc.) Seuls les noms administratifs actuels sont indiqués ici tandis que les noms historiques (Pays de Gex, Bresse...) iront dans Géographie historique.

Lieu d'utilisation/destination : **France, Loir-et-Cher, Blois (lieu d'utilisation)**

Lieu d'utilisation/destination : **France, Doubs, Besançon (lieu d'utilisation)**

Lieu d'utilisation/destination : **France, Seine-Maritime, Rouen (lieu d'utilisation première); France, Jura, Salins-les-Bains (lieu d'utilisation secondaire)**

Dénomination : **cornemuse**

Lieu d'utilisation/destination : **France**

Géographie historique : **Berry**

II) Pays étranger¶

Pays

Circonscription étrangère (province, etc.)

Localité : l'identification et l'orthographe des lieux géographiques étrangers peuvent être contrôlées dans le thésaurus géographique du Getty Institute.

Faire suivre le tout d'une précision entre parenthèses (lieu de création, lieu d'édition, etc.).

Lieu d'utilisation/destination : **Papouasie--Nouvelle-Guinée, Port Moresby (lieu d'utilisation)**

Lieu d'utilisation/destination : **Italie; Faenza (?), lieu d'utilisation**

Dénomination : **tableau**

Auteur : **Le Caravage**

Lieu d'utilisation/destination : **Italie, Rome (lieu de destination)**

Précision lieu d'utilisation/destination : **Église Saint-Louis des Français : Chapelle ouest**

III) Quand le lieu d'utilisation exact n'est pas connu¶

Indiquez le pays ou la région si cela est possible.

Lieu d'utilisation/destination : **France, Nord--Pas-de-Calais (lieu d'utilisation)**

Lieu d'utilisation/destination : **France (?), lieu d'utilisation**

Lieu d'utilisation/destination : **Côte-d'Ivoire (lieu d'utilisation)**

IV) Dans le cas où le lieu de création/exécution est identique au lieu d'utilisation¶

Indiquez bien l'information dans les deux champs, suivie de la précision adéquate.

V) Liste des précisions¶

Lieu d'utilisation

Lieu d'utilisation première

Lieu d'utilisation secondaire

Lieu de destination

Lieu de destination première

Lieu de destination secondaire

E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination¶

I) Adresse¶

Lieu d'utilisation/destination : **France, Paris (lieu d'utilisation)**

Précision lieu d'utilisation/destination : **square des Batignolles**

Lieu d'utilisation/destination : **France, Rennes (lieu d'utilisation)**

Précision lieu d'utilisation/destination : **3 rue de Berlin**

II) Lieu précis¶

Dénomination : **élément d'ensemble**

Auteur : **HORDUBOIS Nicolas (peintre)**

Lieu d'utilisation/destination : **Essonne, Sénart (lieu de destination)**

Précision lieu d'utilisation/destination : **Ermitage**

Historique : **décorait le soubassement d'une table supportant un plan en relief de l'ermitage de Sénart; monté et superposé avec le numéro d'inventaire 5365 dans de grands cadres exécutés sous Louis-Philippe...**

III) Précisions sur une région d'un pays étranger¶

Lieu d'utilisation/destination : **Nigéria (lieu d'utilisation)**

Précision lieu d'utilisation/destination : **Nigéria Centre-Ouest**

Lieu d'utilisation/destination : **Cameroun (lieu d'utilisation)**

Précision lieu d'utilisation/destination : **région de Dschang, chefferie de Foto**

Lieu d'utilisation/destination : **Nouvelle-Guinée (lieu d'utilisation)**

Précision lieu d'utilisation/destination : **Partie occidentale**

F) Lieu de découverte/collecte/récolte¶

I) France¶

Pour un objet découvert, collecté ou récolté en France, les informations pourront être détaillées ainsi :

Pays

Région

Département

Commune : l'identification et l'orthographe des communes françaises peuvent être contrôlées dans le Dictionnaire des communes.

Lieu-dit

Appellation du site

Lieu de découverte : **France, Essonne, Vigneux-sur-Seine, La Pierre-à-Mousseaux (lieu de découverte)**

Lieu de découverte : **France, Paris (lieu de collecte)**

II) Pays étranger¶

Pour un objet découvert à l'étranger, les informations pourront être détaillées ainsi :

Pays

Circonscription étrangère (province...)

Localité : l'identification et l'orthographe des lieux géographiques étrangers peuvent être contrôlées dans le Thesaurus géographique du Getty Institute.

Lieu-dit

Appellation du site

Lieu de découverte : **République islamique d'Iran, Talyche, Agha Evar**

Lieu de découverte : **Malaisie (lieu de collecte)**

On peut hiérarchiser les informations sur logiciel.

III) Lieu de découverte inconnu¶

Si une information sur le lieu de découverte n'est connue, utiliser la mention «provenance inconnue».

G) Type de site de découverte/collecte/récolte¶

Lieu de découverte : **France, Oise, Béthisy-Saint-Martin, Champlieu (lieu de découverte)**

Type de site : **sanctuaire**

Lieu de découverte : **Algérie, Philippeville (lieu de collecte)**

Type de site : **théâtre**

H) Méthode de collecte/récolte¶

I) Liste des méthodes de collecte¶

Découverte fortuite

Travaux

Fouilles

Fouilles clandestines

Fouilles de sauvetage

Fouilles programmées

Fouilles sous-marines

Fouilles subaquatiques

Prospection

Prospection aérienne

Prospection au sol

Prospection subaquatique

Dragage

Sondage

etc.

Lieu de découverte : **France, Saône-et-Loire, Chalon-sur-Saône, la Saône**

Type de site : **rivière**

Méthode de collecte : **fouilles subaquatiques**

Lieu de découverte : **France, Maine-et-Loire, Saumur**

Type de site : **château fort**

Méthode de collecte : **travaux**

18/ Observations¶

A) Anciens numéros et autres numéros¶

Numéro d'inventaire : **2005.1.2**

Ancien(s) numéro(s) : **RF 240**

Domaine : **peinture**

Numéro d'inventaire : **MBA.97.70.1**

Autre(s) numéro(s) : **36 Cat. Deville**

B) Anciennes appartenances¶

Cette rubrique n'est remplie que pour les collections scientifiques et techniques.

Auteur/Exécutant : **POUSSIN Nicolas**

Titre : **Vénus armant Enée**

Anciennes appartenances : **Stella Jacques; Bouzonnet-Stella; Molandier Anne-Marie; collection anonyme (1801); Clarke sir Simon (1840); Northwick lord (1859) ; Nieuwenhuys; Van Lucyck (1866)**

I) Collection anonyme¶

Utilisez ce terme pour les collections non identifiées.

Auteur/Exécutant : **MEISSONIER Ernest**

Titre : **Madame Ferriot, femme d'un professeur de Grenoble**

Anciennes appartenances : **collection anonyme, Lyon**

II) Collection particulière¶

Utilisez ce terme lorsque la personne désire garder l'anonymat.

Auteur/Exécutant : **DIPRE Nicolas**

Titre : **La Nativité de la Vierge**

Anciennes appartenances : **collection particulière, France**

Date d'acquisition : **1986 acquis**

III) Fonds d'atelier¶

Indiquez ce terme dans le cas de l'acquisition d'un fonds d'atelier d'artiste ou vente après décès.

Domaine : **sculpture**

Auteur/Exécutant : **BOUCHARD Louis Henri**

Anciennes appartenances : **Bouchard famille (fonds d'atelier)**

IV) Localisation¶

Précisez la commune, la galerie ou l'établissement dont le nom peut prêter à confusion (homonymes), ou lorsque cet établissement n'est plus connu.

Auteur/Exécutant : **PASCAILLOU Jean**

Titre : **Le mangeur de viande**

Anciennes appartenances : **Galerie du Fleuve, Bordeaux; Société des Amis des Musées de Bordeaux, 1973**

V) Marques de collections¶

Indiquez la référence au «Catalogue des marques de collections» de Frits Lugt, après le(s) prénom(s) du collectionneur :

Auteur/Exécutant : **CARROGIS Louis, CARMONTELLE (dit)**

Titre : **Angélique Hattenched, de Wesel** Anciennes appartenances : **Lédans (1807); La Mésangère Pierre de (1816); Orléans Henri d', Aumale duc d' (L. 2778)**

VI) Types d'intermédiaires et d'anciens propriétaires¶

Héritier

Lorsque le nom de l'héritier diffère de celui du précédent propriétaire, précisez «héritier X» entre parenthèses, derrière son nom.

Auteur/Exécutant : **HÉBERT Ernest**

Titre : **Ange en prière**

Anciennes appartenances : **Hébert Ernest; Hébert Ernest Mme; Patris d'Uckermann René (héritier Hébert)**

Sociétés d'amis

Mentionnez ici les noms de sociétés d'amis grâce auxquelles les œuvres sont acquises.

Dénomination : **pot**

Période : 2e siècle; 3e siècle

Anciennes appartenances : Dr. Fernoux; Amis du Musée Denon

C) Dépôt/établissement dépositaire¶

I) Dépôt¶

On parle de dépôt lorsque le déposant et le dépositaire sont deux collectivités différentes :

État => commune

État => département

Département => État

Département => commune

Commune => État

Commune => autre commune

etc.

Type de propriété : propriété de l'État

Institution propriétaire : ...

Établissement affectataire : musée du Louvre

Dépôt/Établissement dépositaire : déposé; Quimper; musée des Beaux-Arts

Type de propriété : propriété du département

Institution propriétaire : département de la Seine-Maritime

Établissement affectataire : musée départemental des Antiquités

Dépôt/Établissement dépositaire : déposé; Saint-Germain-en-Laye; musée des antiquités nationales

Type de propriété : propriété de la commune

Institution propriétaire : ville de Paris

Établissement affectataire : musée Bourdelle

Dépôt/Établissement dépositaire : déposé; Montauban; musée Ingres

Type de propriété : propriété de l'État

Institution propriétaire : ...

Mode d'acquisition : saisie révolutionnaire

Dépôt/Établissement dépositaire : déposé; Toulouse; musée des Augustins

Type de propriété : propriété de l'État

Institution propriétaire : ...

Mode d'acquisition : conquête militaire

Dépôt/Établissement dépositaire : déposé; Rennes; musée des beaux-arts

D) Commentaires¶

I) Clauses particulières au dépôt et conditions particulières de conservation (rubrique n° 18)¶

On indique ses éventuelles contraintes d'exposition ou de conservation préventive.

Auteur/exécutant : GALARD Gustave de

Titre : La foire, place Royale, en 1832

Dépôt/chgt affectation : dépôt; Bordeaux; Musée d'Aquitaine

Commentaires : petit tableau donné aux Archives municipales de Bordeaux par Bruno Calvet demeurant à Teyssières, dans la Drôme et provenant de la prestigieuse collection que son père le grand négociant bordelais Jacques Calvet, mort en 1976, avait réunie. A figuré en 1993-1994 à l'exposition Scènes du Bordeaux d'autrefois. Suite à cette exposition Bruno Calvet a souhaité que les Archives municipales le mettent en dépôt au Musée d'Aquitaine pour y être exposé de façon permanente, mais cela à condition expresse qu'il porte sur son cadre la mention Ancienne collection Jacques Calvet

II) Conclusions d'examen de laboratoire¶

Elles peuvent préciser l'historique et l'état antérieur d'une œuvre (changement de format, etc). .

Titre : Vénus conduite par l'Amour vers Adonis mort

Auteur/Exécutant : ZANGUIDI Jacopo, BERTOJA (dit)

Commentaires : L'examen de la toile effectué par le Laboratoire de recherche des musées 77 de France laisse supposer qu'elle a été coupée d'une vingtaine de centimètres à la partie inférieure et que les angles étaient primitivement repliés. Peut-être s'inscrivait-elle donc dans un compartiment octogonal et appartenait-elle à un ensemble décoratif aujourd'hui démantelé, centré sur les amours des dieux ou sur les Métamorphoses d'Ovide. Sa composition légèrement plafonnante pourrait en être un autre argument.

III) Contexte d'acquisition de l'objet¶

Titre : Texturologie duveteuse

Auteur/Exécutant : DUBUFFET Jean

Type de propriété : propriété de la commune

Institution propriétaire : ville de Rouen

Établissement affectataire : musée des beaux-arts

Mode d'acquisition : achat avec participation

Commentaires : acquisition avec le concours d'Henri Baderou et du fond régional d'acquisition pour les musées Titre : Village sous la neige Auteur/Exécutant : LA GIRAUDIERE Mady de Établissement affectataire : musée du Vieux Château Commentaires : estampe remise par l'artiste lors de son exposition dans le cadre de la seconde Biennale d'art naïf 1999

IV) Ensemble(s) complexe(s) (rubrique n° 18)¶

Dans le cas d'un ensemble complexe pour lequel il existe un sous-inventaire, on, précise le nombre de registres de sous-inventaire, leurs références et le nombre de biens enregistrés dans chacun d'eux.

V) Mentions à porter en cas de radiation (rubrique n° 18)¶

Il est obligatoire de citer, dans la colonne «Observations», les références de l'acte ayant autorisé la radiation de ce bien (comme la colonne 4). Le responsable scientifique procède à la radiation d'un bien en tirant un trait diagonal sur l'ensemble de l'enregistrement de ce bien.

VI) Mentions de vol, disparition ou destruction d'œuvres ou objets (rubrique n° 18)¶

Liste des termes :

Localisation inconnue

Œuvre détruite = objet détruit

Œuvre disparue = objet disparu

Œuvre volée = objet volé

Auteur/Exécutant : L'ALBANE (dit), ALBANI Francesco (d'après)

Titre : Lucrèce mourante

Commentaires : œuvre détruite en 1939-1945

Titre : Visite de la Reine Marie-Amélie à l'Hôtel Dieu

Auteur/Exécutant : CAMINADE Alexandre François

Institution propriétaire : ville de Bordeaux

Établissement affectataire : musée des beaux-arts

Commentaires : œuvre détruite lors de l'incendie du musée le 7 décembre 1870

VII) Date d'entrée matérielle¶

Si la date d'acquisition n'est pas connue, mais que l'on connaît la date d'entrée matérielle dans le musée, indiquez la ici, suivi de la précision « entrée matérielle ». Cette information correspond à la première date de présence attestée dans le musée (si origine inconnue).

Commentaires : entrée matérielle en 1875

Avec le mode d'acquisition legs sous réserve d'usufruit, la date d'acquisition et la date d'entrée matérielle sont différentes.

Titre : La route du marché

Auteur/Exécutant : DEBUCOURT Philibert Louis

Type de propriété : propriété de l'État

Institution propriétaire : ---

Établissement affectataire : musée du Louvre

Date d'acquisition : 1909 acquis

Commentaires : entrée matérielle en 1930

Si la date d'acquisition et la date d'entrée matérielle sont inconnues, utilisez la date d'inscription sur l'inventaire suivie de la précision appropriée.

Commentaires : inscrit sur l'inventaire en 1949

E) Crédits photographiques¶

Établissement affectataire : musée international de la Chaussure

Crédit Photo : (c) Christophe Villard

Établissement affectataire : musée des Antiquités nationales

Crédit Photo : (c) Daniel Vigears; Marc Assemat

Établissement affectataire : musée d'Orsay

Crédit photo : (c) Jean Schormans; (c) Réunion des musées nationaux, 10 rue de l'Abbaye, 75006 Paris, tél. 33 (0)1 40 13 46 00, tlc. 33 (0) 1 40 13 46

F) Rédacteur de la notice¶

Indiquez ici le nom et le prénom respectifs des personnes qui ont rédigé la notice et validé la notice.

IV/ Références¶

Direction générale des patrimoines Service des musées de France, *METHODE DE REDACTION INFORMATISEE DES NOTICES D'OBJETS DE MUSEES* [en ligne], juin 2005, [Consulté le 16 février 2021], Disponible à l'adresse : <https://www.culture.gouv.fr/content/download/269568/3145729?version=9>

Direction générale des patrimoines Service des musées de France, *Mettre en œuvre l'édition informatisée réglementaire de registres d'inventaire muséaux* [en ligne], 16 juin 2016, [Consulté le 17 février 2021], Disponible à l'adresse : <https://www.culture.gouv.fr/content/download/197624/file/specifications-edition.pdf?inLanguage=fr-FR>

SIVIGNON Anne-Laure, *Inventaire du patrimoine culturel de l'École National Vétérinaire de Toulouse : les objets scientifiques et techniques : mise en place d'une procédure d'inventaire : perspectives de sauvegarde et mise en valeur* [en ligne], Thèse d'exercice, Médecine vétérinaire, Toulouse 3, 2011 [Consulté le 19 février 2021], Disponible à l'adresse : https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon_4966.pdf

Utilisation de CollectiveAccess

I. Recherche

1/ Recherche¶

Il y a 4 façons de rechercher des enregistrements dans CollectiveAccess :

la **recherche rapide (quicksearch)** : présente sur tous les écrans à l'aide d'une petite case de recherche (en haut à droite)

la **recherche simple** : au sein d'un même type d'enregistrement

la **recherche avancée** : croiser des critères et effectuer des recherches complexes

parcourir : navigation par lien au sein du catalogue

A) La recherche rapide¶

debuisson

Non sécurisé | debuisson.ideesculture.fr/gestion/

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU

La base comporte **7116** objets, **5659** entités, **5891** lieux, **7462** occurrences, et **10106** représentations d'objet.

Un objet au hasard

303 - ROUEN - Monument d'Eugène Noël E. D.

Monument à Eugène Noël

Dernières modifications

Il n'y a pas eu de modification de **objects** depuis 8 Mai - 9 Mai 2018

© 2015 CollectiveAccess (™ Whirl-i-Gig) - déployé par idéesculture

Recherche rapide

située sur le côté droit de la barre de navigation principale,
moyen le plus rapide pour rechercher parmi tous les enregistrements des collections.
recherche plein texte dans la base de données, et affiche les résultats en les regroupant par type d'enregistrement (objets, personnes, endroits, événements, collections, localisations et lots d'objets).
La recherche plein texte "gambetta bordeaux" renvoie les objets, les personnes, les localisations ... contenant les mots "gambetta bordeaux" dans l'un des champs.
Le résultat affiche tous les enregistrements contenant le mot ou la phrase saisie et sont classés par type d'enregistrement (objets, personnes, localisations...).

debuisson : Recherche rapide

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/QuickSearch/Index

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE
RAPIDE

100 meilleurs résultats pour *gambetta bordeau*

Objets (4) -

[Gloria Victis, ou Monument aux morts de 1870](#) (2848)

[Jeune berger](#) (3253) [Monument]

[Monument aux morts de 1870](#) (896) [Monument]

[Monument à Gambetta](#) (2752) [Monument]

Entités (3) -

[Gambetta, Léon \(Cahors 1838 - Paris 1882\)](#) (p819) [Personnage]

[Thomas, Albert \(? - ?\)](#) (p1941) [Personnage]

[Thoumas, Charles \(Laurière 1820 - Versailles 1893\)](#) (p1941) [Personnage]

Lieux (1) -

[square Gambetta](#) (Bordeaux square Gambetta) [localisation]

Occurrences (0)

résultats recherche rapide

liste de tous les enregistrements avec leur nom et leur identifiant.

Pour afficher un objet en particulier, cliquer sur le lien.

Une fois un enregistrement affiché, vous pouvez toujours revenir à votre résultat de recherche précédent, en cliquant sur le lien « Résultats » dans le coin supérieur gauche de l'écran de saisie.

I) Effectuer une recherche précise via une recherche rapide¶

Possible d'effectuer une recherche très précise en indiquant le nom du champ dans lequel suivi de la valeur recherchée

ex : on souhaite rechercher l'objet dont l'identifiant est 2752 : idno:2752

on arrive alors directement sur la fiche concernée

debuisson : Recherche rapide X debuisson : Modification de Mo X

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/editor/objects/ObjectEditor/Edit/obj

CA COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU

RÉSULTATS (4/4)

Monument affiché:

Emplacement : Grands hommes
Monument à Gambetta (2752)



Dans l'ensemble monuments

Créé 2 mois, 14 jours auparavant
Dernière modification 5 jours, 14 heures auparavant

INFO

MÉDIA

RELATIONS

RÉSUMÉ

LOG

Enregistrer Annuler

Identifiant d'objet

2752

Nom

Monument à Gambetta

Personnes liées

Dalou, Aimé-Jules (Sculpteur) Formigé Jean-

Gambetta, Léon (Cahors 1838 - Paris 1882) (Personne)

Ajouter un lien

Catégories de monuments

Non défini

Ajouter Catégories de monuments

Bibliographie

1921, Lami, Stanislas, Dictionnaire des sculptures, volumes, t. IV, p. 143
1949, Guide Bleu, Poitou, p. 336
1982, Hommage à Léon Gambetta, catalogue c

Ajouter Bibliographie

Fiche Monument à Gambetta (2752)

B) La recherche simple¶

Pour effectuer une recherche simple :

– menu Chercher : recherche ciblée dans un type d'enregistrement connu (objets, personnes, rangements, ...) qui fournit une recherche plus encadrée que la recherche rapide.

recherche simple au sein des objets

Menu Chercher > objets > recherche simple

debuisson : recherche debuisson : Modification debuisson : recherche debuisson : recherche debuisson

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index/sort/ca_0

CA COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

gambetta bordeau

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

-

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Catégories de monuments

 Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Recherche: gambette

grid icon

	Modifier	Identifiant

896

1

Recherche simple parmi les "objets"
saisir les termes de sa recherche dans la case prévue à cet effet :
un ou plusieurs mots :

ex : "gambetta bordeaux"

utilisation de la troncature :

stat* : le résultat obtenu donne tous les objets dont un des termes commence par stat (statue, statuaire,...)

debuisson debuisson : Modification de li debuisson : Modification

← → C ⌂ ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

stat* (4422)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

-

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Relevance

 Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Recherche: stat*

Aller à la page:

Votre recherche

	Modifier	Titres d'objets	Personnes
1		Fontaine du Soleil	Séassal Roger ()Janniot, Alfred Auguste ()Rudier Alexis ()
2		Statue de Jeanne d'Arc	Fremiet, Emmanuel ()
3		Statue de Marie Harel	Lebeau, Maurice-Joseph ()

Utilisateur: CollectiveAccess Administrators > Préférences > Déconnexion | © 2024

Recherche simple avec troncature
effectuer une recherche précise avec le nom du champ suivi de la valeur recherchée.
I) recherche simple au sein des Personnes¶
Menu Chercher > Personnes > recherche simple
saisir le nom recherché (ex : "Rodin")

debuisson debuisson debuisson : Modific

← → C ⌂ ⌂ debuisson : Modific

www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchEntities/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER ENTITÉS

HISTORIQUE:

rodin (2)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

-

RECHERCHE PAR SET:

personnes

CURRENT SORT:

Idno

 Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Recherche: rodin

Votre recherche



	Modifier	Identifiant de personne
1		s1139
2		p2189

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2024

Recherche simple personne

C) La recherche avancée¶

Menu Chercher > Objets > Recherche avancée

sélectionner le formulaire souhaité dans le menu déroulant
recherche multi-critère à l'aide de champs présélectionnés,

D) Astuces pour optimiser ses recherches¶

I) Les opérateurs booléens et jokers¶

Les recherches de bases (simples) ou avancées dans CollectiveAccess supportent les opérateurs booléens et les jokers (substitution de caractères, troncature).

Pour utiliser les opérateurs booléens, il suffit d'ajouter les termes suivants (en majuscule) dans votre expression de recherche :

AND : permet de cibler la recherche d'enregistrements comprenant seulement les deux termes séparés par ET

OR : élargit la recherche en récupérant les enregistrements contenant les mots séparés par le OU.

NOT ou - : cible la recherche en éliminant un terme de la recherche (= SAUF) - () : les parenthèses permettent de combiner des mots.

" " : les guillemets associent des termes pour créer une phrase, il s'agit -d'une recherche sur une chaîne de caractères.

* : la troncature est symbolisée par l'astérisque : pour rechercher des termes tronqués.

compléter ensuite les valeurs souhaitées – cliquer sur le bouton « Rechercher » afin d'exécuter la requête.

le résultat s'affiche sous le formulaire de recherche.

debuisson debuisson debuisson : Modification

← → C ⌂ ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjectsAdvanced/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

(ca_object_labels ▾)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

-

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Masquer le formulaire de recherche >

Nom Personne

Identifiant d'objet

Aller à la page: Votre recherche


Monument aux morts de 14... [668](#)


Gallia victrix, ou Monum... [2744](#)


Monument à C... [28](#)


Utilisateur CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2024

Ex de recherche multi-critères

Pour une meilleure visibilité du résultat, vous pouvez masquer le formulaire de recherche en cliquant sur « masquer le formulaire de recherche » et sur « montrer le formulaire de recherche » pour l'afficher de nouveau.

E) Historique des recherches¶

Historique

colonne de gauche, menu déroulant sous "historique"

sélectionner la recherche à exécuter de nouveau

les résultats de la recherche sélectionnée s'affichent également automatiquement sous le menu « Historique » (ce menu s'affiche dès qu'une recherche a été exécutée)

F) Enregistrer les recherches effectuées¶

Depuis les interfaces de recherche simple ou de recherche avancée, possible de sauvegarder la requête afin de la réitérer quand on le souhaite.
en recherche simple : bouton « Enregistrer la recherche »

en recherche avancée : bouton « Sauver la recherche sous »

Vous la retrouvez ensuite dans la colonne de gauche au sein d'une liste déroulante sous « recherches enregistrées ».

Historique des recherches effectuées par l'utilisateur

(ca_object_labels ▾)

Masquer le formulaire de recherche >

Nom

monument

Personne

Identifiant d'objet

Aller à la page: □

Votre recherche

Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Monument aux morts de 14... 668

Gallia victrix, ou Monum... 2744

Monument à 28

Utilisateur CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2023

Liste des recherches enregistrées

G) La navigation par facettes ou le Menu Parcourir¶

Chercher > Objets > Parcourir : naviguer et affiner ses recherches parmi les enregistrements de la base.

NB : Les facettes disponibles sont entièrement paramétrables et dépendent des métadonnées saisies dans les objets de la base

titres

collections

images liées

types d'objets : archives, monographies, périodiques, objets...

personnes liées

années, décennies

statuts d'accès (accessibles au public, restreint...)

catégories de monuments

matériaux...

Toute facette souhaitée peut être ajoutée : nous contacter help@ideesculture.com

debuisson debuisson debuisson : Modification

← → C ⌂ ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/BrowseObjects/removeCriteria/face

CA\COLLECTIVEACCESS

PARCOURIR OBJETS

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Parcourir par

- + TITRES D'OBJETS
- + LOCALISATIONS
- + TYPES
- + DÉTRUIT
- + STATUTS
- + DÉCENNIES

Navigation par facettes

Choisir un terme à partir de la fenêtre de navigation : tous les enregistrements associés apparaîtront. Ex : clic sur une catégorie de monument)

debuisson : objets navigation

www.debuisson.local/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/face

COLLECTIVEACCESS

PARCOURIR OBJETS

Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Filtrer les résultats

- TITRES D'OBJETS
- EMPLACEMENTS
- TYPE D'OEUVRE
- MATÉRIAUX
- ANNÉES

Vous parcourrez : CATÉ

Aller à la page:


Fontaine de la Mutualité
[4015](#)


La Loi
[5554](#)

Utilisateur: CollectiveAccess Administrateur > Préfér...

Résultats navigation par facettes

Du plus général au plus précis : affiner la recherche en cliquant sur une autre facette et ainsi de suite

debuisson debuisson debuisson : Modification

← → C ⌂ ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/face

CA\COLLECTIVEACCESS

PARCOURIR OBJETS

Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Filtrer les résultats par:

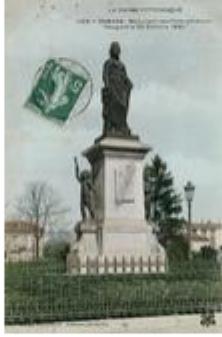
- + TITRES D'OBJETS
- + SCULPTURES
- + CATÉGORIES DE MONUMENTS
- + MATÉRIAUX
- + ANNÉES

Vous parcourez : VICHY: DÉTRUIT SOUS VICHY

RÉVOLUTION ET EMPIRE X RECOMMENCER

Votre r

grid icon



Monument aux Etats génér...
[2409](#)

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2014

Navigation multi-facettes

Pour modifier ou supprimer le filtre, cliquer sur le pictogramme X et sélectionner une nouvelle facette.

H) Actions possibles depuis un résultat de recherche¶

The screenshot shows a web browser window with two tabs open, both titled "debuisson : recherche objets". The URL in the address bar is "debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index/search/dijon". The page itself is the CollectiveAccess search interface.

The right sidebar contains several search-related sections:

- RECHERCHER OBJETS**
- HISTORIQUE:** A dropdown menu set to "dijon (206)" with a refresh icon.
- RECHERCHES ENREGISTRÉES:** A dropdown menu set to "dijon" with a refresh icon.
- RECHERCHE PAR SET:** A dropdown menu set to "Dijon" with a refresh icon.
- CURRENT SORT:** Set to "Titre".
- Visualiser** (View) button with a grid icon.
- Ensembles** (Sets) button with a square icon.
- RECHERCHE** (Search) button.
- RECHERCHE AVANCÉE** (Advanced Search) button.
- PARCOURIR** (Browse) button.

Three purple annotations are present:

- 5. visualiser les résultats sur une frise** (View results on a frieze) points to the "Visualiser" button.
- 6. Placer les objets dans un ensemble** (Place objects in a set) points to the "Ensembles" button.
- 4. Modifier en direct les résultats de recherche** (Modify search results directly) points to the "RECHERCHE" button.

A vertical purple arrow also points upwards from the bottom right towards the "RECHERCHE" button.

Description des actions possibles

1. Affiner les résultats grâce aux facettes disponibles
2. Modifier les Options d'affichage
3. Effectuer un export ou une édition des résultats
4. Modifier en direct les résultats de recherche sans rentrer en édition
5. Visualiser les résultats sur une frise
6. Placer les objets dans un ensemble
 - I) Affiner les résultats¶
pictogramme "affiner les résultats" : pour filtrer les résultats obtenus

NB : on retrouve la même liste de facettes que celle proposée dans Chercher > Objets > Parcourir

debuisson : recherche objets X debuisson : recherche objets X

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index/search/d

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:
dijon (206)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:
dijon

RECHERCHE PAR SET:
Dijon

CURRENT SORT:
Titre

 [Visualiser](#)

 [Ensembles](#)

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Affiner les résultats

utilisation des facettes de manière successive et sans limite de cumul, à l'aide de facettes.
ex : facette "média" avec clic sur "média lié" puis facette "décennie" avec clic sur
"1980s"

Facette Média

debuisson : recherche objets X debuisson : recherche objets X

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/SearchObjects/modifyCriteria/

CA COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

dijon (11)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

dijon

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Titre

 Visualiser

 Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Résultat obtenu avec facette média lié puis décennie 1850s

II) Affichage et tri des résultats¶

debuisson : recherche objets debuisson : recherche objets Nouvel onglet

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/SearchObjects/modifyCriteria/

CA COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

dijon (11)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

dijon

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Titre

 Visualiser

 Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Fenêtre Options d'affichage

Pictogramme Options d'affichage : ajuster les paramètres de tri, de mise en page et les formats d'affichages des résultats.

modification possible du nb de résultats affichés par page

a) Formats d'affichages[¶]

menu déroulant propose au choix plusieurs formats d'affichages

Ces affichages sont créés et modifiés dans Gérer > Mes affichages (cf. Support de cours "Gestion des affichages")

en fonction de l'affichage et de la mise en page sélectionnée : les données affichées pour les résultats seront différentes

b) Tri[¶]

Par défaut, résultats de la recherche triés par pertinence.

La plupart des métadonnées présentes lors la saisie d'un objet sont proposées au tri : identifiant, date...

tri croissant (de A à Z) ou décroissant (de Z à A)

NB : un clic sur l'en-tête des colonnes du résultat de recherches modifie le tri des résultats, avec une mise en page liste ou modifiable.

c) Mise en page[¶]

vignettes : les résultats sont affichés sous forme de planches de vignettes

debuisson : recherche objets X Nouvel onglet

← → C ⌛ ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

dijon (206)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

dijon

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Relevance

 [Visualiser](#)

 [Ensembles](#)

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Affichage vignettes

rempli : mise en page type « cartel » contenant la vignette du média rattaché ainsi que tous les champs remplis de l'affichage sélectionné

debuisson : recherche objets X Nouvel onglet

← → C ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

dijon (206)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

dijon

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Relevance

 [Visualiser](#)

 [Ensembles](#)

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Aller 

Ident 

Affichage rempli

liste : mise en page des résultat sous forme de liste, en colonne, triés selon le tri sélectionné, avec les champs présents dans le format d'affichage choisi

debuisson : recherche objets X Nouvel onglet

← → C ⌛ ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

dijon (206)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

dijon

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Relevance

 Visualiser

 Ensembles

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Aller

Rechercher

1

2

3

4

5

Affichage liste

III) Effectuer un export ou une édition des résultats¶

pictogramme outils d'export / édition

imprimer les étiquettes des résultats : format cartel, paramétrable

télécharger les résultats en tant que

format txt (délimité par des tabulation)

format csv

format xls

format docx

format pdf avec des vignettes ou sans vignettes

NB : les données exportées pour l'ensemble des résultats ou les résultats sélectionnés sont fonction du format d'affichage choisi au préalable.

télécharger le média : télécharger un zip de tous les médias liés aux éléments du résultat de recherche en taille originale, moyenne, petite.

IV) Modifier en direct les résultats de recherche sans rentrer en édition¶

pictogramme tableau

affichage des résultats (en fonction du format d'affichage précédemment choisi) sous forme tableau

possibilité de modifier les valeurs directement depuis ce tableau

fermer le tableau en cliquant sur le bouton X en haut à droite

Très utile notamment pour corriger des erreurs de saisie rapidement

debuisson : recherche objets Nouvel onglet

www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index

Loading 9%

	Titres d'objets	Type d'oeuvres	Catégories de monument
1	Monument à Darcy, ou Monument du réservoirs des fontaines, ou Château d'eau	buste	Grands hommes
2	Monument à Legouz de Gerland	buste	Grands hommes
3	Monument aux morts de 1870, ou Monument à la Résistance en l'honneur des défenseurs	statue, bas-relief	Monuments aux morts 1870
4	Monument à Bossuet	statue	Grands hommes
5	Monument à Claus Sluter	statue	Grands hommes
6	Monument à Alexis Piron	buste	Grands hommes
7	Monument à François Rude	statue	Grands hommes
8	Monument à saint Bernard	statue, relief	Grands hommes
9	Monument aux morts de 14-18, ou Monument de la Victoire et du Souvenir	relief, statue	Monuments aux morts 14-18
10	Monument à Sadi Carnot	ensemble, statue	Grands hommes
11	Monument à Sophie et Henri Grangier	statue	Grands hommes
12	François Rude contemplant sa Marseillaise	statue	Grands hommes
13	Monument à Jean-Philippe Rameau	statue	Grands hommes
14	Monument à Crébillon	buste	Grands hommes
15	Monument à Eugène Piron	médailon	Grands hommes

Modification en direct d'un résultat de recherche

V) Visualiser les résultats sur une frise

cliquer sur le bouton "Visualiser"

puis sur la flèche face à "frise chronologique" pour valider

on visualise les objets en fonction de leur date, sur une frise chronologique



Monument au
canal (5719)



E-H. J., R.

18. - MEAUX (S.-et-M.). — Intérieur de la Cathédrale. — Statue de

Ruxthiel, Henri Joseph (Lierneux (Belgique) 1775 - Paris 1837); Bossuet, Jacques (Dijon 1627 -)

Monument...



Frise chronologique

VI) Placer les objets dans un ensemble¶

pictogramme Ensembles

ajouter les éléments cochés à un ensemble existant en le sélectionnant dans la liste

NB : chaque utilisateur ne visualise que les ensembles auxquels il a le droit d'accéder : ceux qu'il a lui-même créés et ceux auxquels les autres utilisateurs lui ont donné accès.

créer l'ensemble : avec tous les résultats ou les résultats cochés

NB : attention quand on navigue d'une page à l'autre des résultats de recherche, la sélection ne peut être conservée en mémoire par le navigateur : penser à ajouter les résultats cochés page par page à l'ensemble.

debuisson : recherche objets X Nouvel onglet

← → C ⌛ ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index

COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

dijon (206)

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

dijon

RECHERCHE PAR SET:

Dijon

CURRENT SORT:

Relevance

Frise chronologique

Ajouter les éléments cochés à l'ensemble:

Dijon Sélecteur activé Ajouter

Créer l'ensemble:

dijon tous les résultats Créer

Ouverture de l'ensemble pour une modification par lot

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Ajouter les résultats à un ensemble

Pour aller plus loin : support de cours "gestion des ensembles et traitements par lots"

I/ Entrer en modification / saisie d'un objet¶

clic sur un média attaché à un objet "quicklook" : visionneuse d'image : zoom, annotation...

debuisson : recherche objets Nouvel onglet

← → C ⌂ www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index

RECHERCHER OBJETS

HISTORIQUE:

dijon (206) ➔

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

dijon ➔

RECHERCHE PAR SET:

Dijon ➔

CURRENT SORT:

Relevance

[Visualiser](#)

[Ensembles](#)

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Visionneuse

clic sur un objet (lien ou image si affichage "vignettes") : on arrive dans l'interface de saisie / modification d'objet

debuisson : Modification de Mo X Nouvel onglet

← → C ⌘ ⌘ www.debuisson.local/gestion/index.php/editor/objects/ObjectEditor/Edit/object_

CA\COLLECTIVEACCESS

RÉSULTATS
(1/206)

Monument affiché:

Emplacement : square Darcy
Monument à Darcy, ou Monument du réservoirs des fontaines, ou Château d'eau (2076)



Dans l'ensemble [Dijon](#)

Créé 3 mois, 4 jours auparavant
Dernière modification 4 heures, 5 minutes auparavant

INFO MÉDIA RELATIONS RÉSUMÉ LOG

Titre Date Type Ma Per Do Jo Pé M Se ing +

Modification d'objet

NB: l'écran d'arrivée dépend du paramétrage mis en place

Effectuer un traitement par lots¶

Ce support est un support générique créé avec des copies d'écran réalisées à partir de l'installation du CARHIF. **Attention :** un traitement en lot n'est pas anodin, nous vous conseillons de vérifier les éléments présents dans l'ensemble et de conserver celui-ci quelques jours après l'exécution du traitement.

Pourquoi effectuer un traitement par lot ?¶

Les traitements par lots s'appliquent pour un ensemble d'éléments. Nous listons ci-après plusieurs exemples d'applications (liste non exhaustive) : - modifier le statut d'un ensemble d'objets : ex : nouveautés - changer la localisation de stockage - modifier l'accessibilité en ligne des éléments de l'ensemble - affecter une collection, une entité, un lieu, un emplacement de stockage, à un ensemble d'objets...

Rechercher tous les objets concernés¶

Effectuer une recherche dans CollectiveAccess via l'une des possibilités de recherche explicitées dans le support **CollectiveAccess - gestion des recherches** - ex chercher > objets > parcourir - cliquer sur une facette (ici "tags")

carhif : objets navigation

Sécurisé | <https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/re>

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER

PARCOURIR OBJETS

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Parcourir par

- + TITRES D'OBJETS
- + ENTITÉS
- + TAGS
- + STATUTS D'ACCÈS

TAGS

A2008	AA2016
Anouvelles	Arevisé
Collection de base	Condition
Fermé	Fonds
Inventaire	Inventaire
Législation	PhNouvelles
Revues CARHIF	Références
nouveautés	publiées
200406	200408
201005	150041

Placer les objets dans un ensemble¶

cliquer sur le bouton "ensemble" (à gauche) dans la case "créer l'ensemble", lui donner un nom, et cliquer sur créer

carhif : objets navigation

Sécurisé | https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/m...

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER

PARCOURIR OBJETS

CURRENT SORT: Mots clés libres

Ajouter les éléments cochés à l'ensemble:

Anouveautés Sélecteur activé Ajouter +

Créer l'ensemble:

nouveautés tous les résultats Crée...

Ouverture de l'ensemble pour une modification par lot

Filtrer les résultats par:

- + TITRES D'OBJETS
- + TYPES
- + STATUTS
- + DÉCENNIES

Vous parcourez : TAG: SOUS-BASE → CATAL...

Aller à la page: □ 🔍

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Modifier Identifiant d'objet Titre

1		517787	Individu disc...
2		517786	Activité Oui...
3		517785	Les posses des cad... : rap... jour... du 5...
4		517784	Les posses des l'Eu... occ...
		517783	Etude... prop... d'ac... tant... des... les... fém... group...

https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/tags_facet/id/4584/mod_id/0#

Placer les objets du résultat obtenu dans l'ensemble
pour ajouter un autre résultat de recherche à l'ensemble : effectuer une nouvelle recherche et placer tous les résultats ou uniquement les résultats cochés dans l'ensemble

carhif : objets navigation

Sécurisé | <https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/m>

COLLECTIVEACC NOUVEAU CHERCHER GÉRER BIBLIOTHÈQUE IMPÔT

PARCOURIR OBJETS

CURRENT SORT:
Mots clés libres

Ajouter les éléments cochés à l'ensemble:
 nouveautés Ajouter

Créer l'ensemble:
 ea015b7b3aa760de3878 Créer
 Ouverture de l'ensemble pour une modification par lot

Filtrer les résultats par:

<input type="checkbox"/> TITRES D'OBJETS	<input type="checkbox"/> ENTITÉS
<input type="checkbox"/> TYPES	<input type="checkbox"/> TAGS
<input type="checkbox"/> STATUTS	<input type="checkbox"/> STATUTS D'ACCES
<input type="checkbox"/> DÉCENNIES	

Vous parcourez : TAG: SOUS-BASE → CATALOGUE → NOUVEAUTÉ

Aller à la page:

Votre recherche par

RECHERCHE

RECHERCHE AVANCÉE

PARCOURIR

Cocher le ou les éléments à ajouter à l'ensemble

	Modifier	Identifiant d'objet	Titres d'objets	Contenu
1		517787	Indirect discrimination	
2		517786	Actions positives ? Oui ! Avec la CGSP	
3		517785	Les plans d'actions positives en faveur des femmes dans le cadre de la concertation sociale : rapport de la journée de réflexion du 5 mars 1991	
4		517784	Les actions positives en faveur des femmes dans l'Europe occidentale	
		517783	Etude des programmes d'action positive en tant que stratégies destinées à intégrer les travailleurs féminins et d'autres	

https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/tags_facet/id/4596/mod_id/0#

Effectuer le traitement par lot¶

retrouver l'ensemble dans Gérer > mes ensembles *NB : cette liste est différente selon les droits de chacun, par défaut chaque utilisateur ne voit que les ensembles qu'il a créé.*

carhif : Mes ensembles

Sécurisé | <https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/manage/Set>ListSets>

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER

ENSEMBLE STATISTICS:

6 available to you
8 created by users
0 created by the public

SHOW ENSEMBLES:

Visibles par vous ▾ Afficher ▾

Recherche:

Nom	Type de contenu	T
Anouveautés (Anouveaut_s)	objets	E u
created:"5/12/2017" (created_5_12_2017_)	objets	E u
dossier (dossier)	objets	E u
dossier_asuppr (dossier_asuppr)	objets	E u
IDEESCULTURE (IDEESCULTURE)	objets	E u
nouveautés (nouveautés)	objets	E u

https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id/9

Vérifier les éléments présents dans l'ensemble
cliquer sur le bouton "modifier" sur la ligne de l'ensemble

Ecran Information basique

modifier le nom

le rendre accessible à un utilisateur ou un groupe d'utilisateur : modifier le champ "accès utilisateur" ou "contrôle d'accès par groupe" (ex : indiquer "administrateur" : tous les utilisateurs appartenant au groupe "administrateurs" auront accès à l'ensemble

carhif : Modification de Ensemble

Sécurisé | <https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/manage/sets/SetEditor>

COLLECTIVEACC

NOUVEAU CHERCHER GÉRER BIBLIOTHÈQUE IMPORTER

RETOUR À LA LISTE (1/6)

Ensemble créé par un utilisateur affiché:
Anouveautés (Anouveaut_s)

Créé
1 mois, 5 jours auparavant par CollectiveAccess Administrator

Dernière modification
1 mois, 5 jours auparavant par CollectiveAccess Administrator

Nombre d'items: 34

Type de contenu: objets

Duplicate items in this set and add to current set

Propriétaire: CollectiveAccess Administrator

INFORMATION BASIQUE

ITEMS

LOG

Labels préférés

Anouveautés

Locale: Français

Ajouter un libellé

Code de l'ensemble

Anouveaut_s

Accès

accessible au public

Statut

nouveau

Accès utilisateur

Ajouter un accès utilisateur

Contrôle d'accès par groupe

Ajouter un accès par groupe

Enregistrer Annuler

The screenshot shows the 'Set Editor' interface for a collection named 'Anouveautés'. The left sidebar displays basic information: creation date (1 month, 5 days ago), last modification date (1 month, 5 days ago), number of items (34), content type (objects), and ownership by 'CollectiveAccess Administrator'. The main panel is titled 'INFORMATION BASIQUE' and contains sections for 'ITEMS' and 'LOG'. On the right, there are tabs for 'Labels préférés' (with 'Anouveautés' selected), 'Code de l'ensemble' (set to 'Anouveaut_s'), 'Accès' (set to 'accessible au public'), 'Statut' (set to 'nouveau'), 'Accès utilisateur' (with an 'Ajouter un accès utilisateur' button), and 'Contrôle d'accès par groupe' (with an 'Ajouter un accès par groupe' button). At the bottom right are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

Ensemble : écran informations basiques

Ecran Items : permet de visualiser tous les éléments ajoutés à l'ensemble
retirer un élément de l'ensemble : cliquer sur la croix présente sur la ligne
ajouter un élément à l'ensemble : rechercher son identifiant ou son nom dans la case de recherche

effectuer un export pdf de l'ensemble : cliquer sur la flèche dans "export pdf" (en haut à droite)

carhif : Modification de Ensemble

Sécurisé | https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/manage/sets/SetEditor/Edit/Screen16/set_id/1

COLLECTIVEACC

NOUVEAU CHERCHER GÉRER BIBLIOTHÈQUE IMPO

RETOUR À LA LISTE (1/6)

Ensemble créé par un utilisateur affiché:
Anouveautés (Anouveaut_s)

Créé 1 mois, 5 jours auparavant par CollectiveAccess Administrator
Dernière modification 1 mois, 5 jours auparavant par CollectiveAccess Administrator

Nombre d'items: 34 Type de contenu: objets

Duplicate items in this set and add to current set

Propriétaire: CollectiveAccess Administrator

INFORMATION BASIQUE

ITEMS

LOG

Enregistrer Annuler

Eléments de l'ensemble

Ajouter objet:

- ① L'encadrement de la sexualité des mineur.e.s dans une
- ② Former à la vie sexuelle et affective dans le monde catholique adolescents (Belgique, 1945-1965) (517769)
- ③ In Good faith : Belgian catholic's attempts to overturn the
- ④ Pierre de Locht, ce transgresseur ?: quand les normes de charge du couple (517768)
- ⑤ 1992 : quelles perspectives pour les femmes ? (517752)
- ⑥ Le féminisme : un combat laïque (517753)
- ⑦ Le récit de Nelly (517754)
- ⑧ Les problèmes du travail des femmes (517755)
- ⑨ Ce que nous les femmes, nous pensons (517756)

https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/manage/sets/SetEditor/Edit/Screen16/set_id/1

Ensemble : écran items

Effectuer le traitement en lot 

cliquer sur le bouton "traitement par lot" (pictogramme baguette magique) de la ligne de l'ensemble

se placer dans l'écran de saisie contenant les infos à modifier (ici : "saisie publications")

The screenshot shows a web browser window for 'carhif : Modification par lot de' at the URL https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id. The page title is 'carhif : Modification par lot de'. The main content area displays a modal dialog with the following text:

en cours de modification:
Modification par lot de 34
objets dans l'ensemble:
[Anouveau](#)
L'ensemble contient [Bibliothèque](#)
[Plus d'options >](#)

Below the modal, there is a sidebar with the following categories:

- SAISIE PUBLICATIONS
 - NOTES
 - RELATIONS
 - LIENS
 - MÉDIAS

To the right of the sidebar, there is a vertical list of fields, each preceded by a checkbox:

- Exécute les modifications par lot
- Emplacement dans la hiérarchie
- Identifiant d'objet
- Autre numéro
- Cote de rangement
- Titre de la publication
- Autres titres
- Mention d'auteur principal
- Mention d'auteur secondaire
- Mention d'auteur tertiaire
- Mention d'auteur principal (collectivité)
- Mention d'auteur secondaire (collectivité)
- Mention d'auteur parallèle principal (collectivité)
- Collection (texte)
- Numéro dans la collection
- Edition
- Etat des collections
- Périodicité

Écran de sélection

se placer sur le champ à modifier (ex : statut)

sélectionner "définir pour chaque enregistrement" dans le menu déroulant "par lot"

sélectionner la valeur à appliquer dans le menu déroulant proposé

The screenshot shows a web-based application for managing collections. At the top, the browser title bar reads "carhif : Modification par lot de" and the URL is "Sécurisé | https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id". The main header features the "COLLECTIVEACCESS" logo.

A central modal dialog box is open, containing the following text:

- en cours de modification:
- Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble:
- [Anouveautés](#)
- L'ensemble contient [Bibliothèque](#)
- [Plus d'options >](#)

To the right of the modal, there is a sidebar with several search and filter categories:

- BACK TO SETS
- SAISIE PUBLICATIONS
- NOTES
- RELATIONS
- LIENS
- MÉDIAS
- EDITION
- Etat des collections
- Périodicité
- Mots clés libres
- Tags
- Genre
- Date de publication
- Date de fin d'édition
- Editeur (ISBD)
- Pagination
- Date de publication sur internet (Si da...)
- ISBN
- ISSN
- Statut
- nouveau
- Accès
- Exécute les modifications par lot

Saisie de la valeur à modifier

cliquer sur "exécute les modifications par lot"

The screenshot shows a web browser window for 'carhif : Modification par lot de' at the URL <https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Save/Screen>. The page title is 'COLLECTIVEACCESS'. In the top right, there are 'NOUVEAU' and 'CHERCHER' buttons. The main content area displays a message: 'en cours de modification: Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble: Anouveautés L'ensemble contient Bibliothèque Plus d'options >'. Below this, there are tabs for 'SAISIE PUBLICATIONS', 'NOTES', 'RELATIONS', 'LIENS', and 'MÉDIAS'. To the right, a large box titled 'Statut du traitement p' shows 'Traitement terminé' and '5 secondes/26.00 mb'. A section titled 'Traitement réussi:' lists 30 successful items, each with a link and ID, such as 'L'encadrement de la sexualité des mineurs (517767): SUCCESS' through 'Etude des programmes d'action positive dans le marché du travail (517783): SUCCESS'.

BACK TO SETS

en cours de modification:
Modification par lot de 34
objets dans l'ensemble:
[Anouveautés](#)
L'ensemble contient [Bibliothèque](#)
[Plus d'options >](#)

SAISIE PUBLICATIONS

NOTES

RELATIONS

LIENS

MÉDIAS

Statut du traitement p

Traitement terminé

5 secondes/26.00 mb

Traitement réussi:

- [L'encadrement de la sexualité des mineurs \(517767\)](#): SUCCESS
- [Former à la vie sexuelle et affective dans l'école \(1945-1965\) \(517769\)](#): SUCCESS
- [In Good faith : Belgian catholic's attempt to change the law on abortion \(517770\)](#): SUCCESS
- [Pierre de Locht, ce transgresseur ? : qu'en est-il de son combat pour les femmes \(517768\)](#): SUCCESS
- [1992 : quelles perspectives pour les femmes \(517771\)](#)
- [Le féminisme : un combat laïque \(517772\)](#)
- [Le récit de Nelly \(517754\)](#): SUCCESS
- [Les problèmes du travail des femmes \(517773\)](#)
- [Ce que nous les femmes, nous pensons \(517774\)](#)
- [Contraception : comment ne pas avoir peur \(517775\)](#)
- [Que penser de l'avortement ? : grille de réflexion \(517776\)](#)
- [Actions positives dans les services publics \(517777\)](#)
- [Isabelle Gatti de Gamond et l'origine de la lutte des femmes \(517778\)](#)
- [Légendes \(517761\)](#): SUCCESS
- [Les fugitives : précis anecdotaliste et historique \(517762\)](#)
- [Analyse comparative du discours de la femme \(517763\)](#)
- [A notre tour ! \(517764\)](#): SUCCESS
- [Marie-Claire : 50 ans de la vie des femmes \(517765\)](#)
- [Sources pour l'étude de la Belgique contemporaine \(517766\)](#)
- [Des femmes luttent pour leur emploi : une histoire \(517767\)](#)
- [La contraception : un droit fondamental \(517768\)](#)
- [Older women's project \(517774\)](#): SUCCESS
- [L'avenir des jeunes femmes : prise de conscience \(517775\)](#): SUCCESS
- [La femme turque \(ici et là\) \(517776\)](#): SUCCESS
- [Telling the truth : women and nuclear weapons \(517777\)](#)
- [Nairobi 85 : dossier de presse \(517778\)](#)
- [Le petit livre rouge des écoliers et des étudiants \(517779\)](#)
- [VIDE \(517781\)](#): SUCCESS
- [Etude d'évaluation de l'action positive dans le secteur culturel \(517782\)](#)
- [Etude des programmes d'action positive dans le marché du travail \(517783\)](#): SUCCESS

Compte-rendu de l'opération

Pour aller plus loin : détail des possibilités de traitements en lots¶

Traitements possibles sur un champ¶

sur les champs systèmes (identifiant, emplacement dans la hiérarchie, accès, statut), seules 2 possibilités de sélection :

ne pas utiliser : valeur par défaut appliquée à chaque champ

définir pour chaque enregistrement : imposer une valeur pour l'ensemble des objets

sur tous les autres champs :

ne pas utiliser : valeur par défaut appliquée à chaque champ

ajouter à chaque élément : ajoute la valeur indiquée à chaque élément, si le champ est répétable, cette valeur viendra augmenter celles éventuellement déjà présentes

valeur de remplacement : remplace la valeur déjà présente par celle indiquée ici

retirer toutes les valeurs : supprime toutes les valeurs présente(s) pour ce champ dans tous les éléments de l'ensemble **Attention: si le champ est répétable toutes les valeurs seront supprimées**

Modifier le type d'objets¶

Attention : modifier le type pour un objet ou un semble d'objets n'est pas anodin : toutes les valeurs présentes dans les champs autorisés pour le type d'objets d'origine et non autorisés pour le type d'objets d'arrivée seront supprimées - cliquer sur les doubles flèches "modifier le type" (en haut à gauche) - sélectionner le type d'objet souhaité dans le menu déroulant proposé - cocher "traitement en arrière plan" si le nb d'objets contenus dans l'ensemble est important : le traitement n'empêchera pas ainsi de continuer à travailler dans CollectiveAccess - cliquer sur "enregistrer"

carhif : Modification par lot de

← → C ⌛ 🔒 Sécurisé | https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id

BACK TO SETS

en cours de modification:
Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble:
[Anouvelautés](#)
L'ensemble contient *Bibliothèque*
[Plus d'options](#)

SAISIE PUBLICATIONS

NOTES

RELATIONS

LIENS

MÉDIAS

Exécute les modifications par lot

Emplacement dans la hiérarchie

Identifiant d'objet

Autre numéro

Cote de rangement

Titre de la publication

Attention : changer le type objet entraînera la pert d'informations dans certains champs qui ne peuvent s'appliquer au nouveau type. Cette action ne peut pas être annulée.

Modifications de type de en

Traitement en arrière-plan Envoi d'email à [contact](#) une fois terminé

Enregistrer

Mention d'auteur parallèle principal (collectivité)

Collection (texte)

Numéro dans la collection

Edition

Etat des collections

Périodicité

Mots clés libres

Suppression en lots¶

Attention : ce traitement est dangereux et vous permet de supprimer tous les éléments de l'ensemble. Bien vérifier le contenu de l'ensemble et le nb d'éléments en amont. NB : si l'ensemble est volumineux, la suppression en lot peut prendre beaucoup de temps - dans l'encadré résumant l'ensemble (en haut à gauche - au dessus des écrans listés) : cliquer sur plus d'options - cliquer sur "supprimer tous les enregistrements de cet ensemble - cliquer sur "supprimer" en face de l'alerte en rouge "Vraiment, complètement, totalement supprimer TOUS les enregistrements dans ..." "

carhif : Modification par lot de

Sécurisé | https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id/1#

COLLECTIVEACC NOUVEAU CHERCHER GÉRER BIBLIOTHÈQUE IMPOR

BACK TO SETS

en cours de modification:
Modification par lot de 34
objets dans l'ensemble:
[Modifier le type](#)
L'ensemble contient *Bibliothèque*
[Fermer les options](#)

Supprimer tous les enregistrements de cet ensemble

SAISIE PUBLICATIONS

NOTES

RELATIONS

LIENS

MÉDIAS

Exécute les modifications par lot

Emplacement dans la hiérarchie

Identifiant d'objet

Autre numéro

Cote de rangement

Titre de la publication

Autres titres

Mention d'auteur principal

Mention d'auteur secondaire

Mention d'auteur tertiaire

Mention d'auteur principal (collectivité)

Mention d'auteur secondaire (collectivité)

Mention d'auteur parallèle principal (collectivité)

Collection (texte)

Numéro dans la collection

Edition

Etat des collections

Périodicité

https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id/1#

FC Nantes : ajout d'un objet modélisé à Providence¶

Modélisation Sketchfab¶

Opération à réaliser suite à la modélisation de l'objet sur Sketchfab.

cliquer sur le bouton **Embed** sous l'objet modélisé¶

Cadeau interclubs Inter Milan 1

https://sketchfab.com/models/ab204f17ef0149c789a2a318ab2acf8f

Shop high-quality 3D models in the Sketchfab store.

Sketchfab EXPLORE BUY 3D MODELS FOR BUSINESS Search 3D models

? HD

cadeau interclubs Inter Milan 1986

Musée FC Nantes PRO

+ FOLLOW

Embed Share

Triangles: 63.7k Vertices: 32.1k More model information

No description provided.

Published 4 months ago

Bouton Embed

Menu déroulant **Format** : sélectionner **bbcode¶**

Cadeau interclubs Inter Milan 1 X +

← → C H https://sketchfab.com/models/ab204f17ef0149c789a2a318ab2acf8f

Shop high-quality 3D models in the Sketchfab store

Sketchfab EXPLORE BUY 3D MODELS FOR BUSINESS Search 3D models

Embed viewer

Preview

Cadeau interclubs Inter Milan 1986 by Musée FC Nantes on Sketchfab

Embed code

Format: bbcode Size: 640 x 480

```
[sketchfab]ab204f17ef0149c789a2a318ab2acf8f[/sketchfab]  
[url=https://sketchfab.com/models/ab204f17ef0149c789a2a318ab2acf8f]Cadeau interclubs Inter Milan 1986[/url] by  
[url=https://sketchfab.com/fcnantes]Musée FC Nantes[/url] on
```

Embed Share

Triangles: 63.7k Vertices: 32.1k More model information

No description provided.

Published 4 months ago

Code bbcode

Copier le code 

un clic dans la case et l'action de copier est réalisée

Ajout du code dans la fiche de l'objet 

Dans Providence, rechercher l'objet concerné, ex : obj-2016-0057

Aller dans l'écran **Médias**

Coller le code copié précédemment dans le champ **Sketchfab (code embed)**

fcnantes : Modification de Objet

https://archives.fcnantes.com/gestion/index.php/editor/objects/ObjectEditor

COLLECTIVEACCESS

RÉSULTATS
(1/1)

Objet en cours de modification:

Emplacement : Musée FC Nantes → Club House

Cadeau de l'Inter Milan en 1986
(obj-2016-0057)



Eye icon Swap icon User icon Print icon Close icon

Dans l'ensemble [pawtucket](#)

Créé
1 année, 2 mois auparavant par CollectiveAccess Administrator

Dernière modification
11 minutes, 58 secondes auparavant par CollectiveAccess Administrator

SAISIE COMPLÈTE

MEDIA

RELATIONS

RÉSUMÉ

LOG

NOUVEAU

Enregistrer Annuler

Représentations média

[VIDE]  PAR DÉFAUT
[VIDE]
nom du type IMG_4824.JPG
Format JPEG; Dimensions 3166p x 3166p
Type de face; Accès non accessible

Métadonnée du média

Ajouter une représentation

Sketchfab (code embed)

```
[sketchfab]ab204f17ef0149c789a2a318ab2acf8f[/sketchfab]  
[url=https://sketchfab.com/models/ab204f17ef0149c789a2a318ab2acf8f]  
[url=https://sketchfab.com/fcnantes]Musée FC Nantes[/url]
```

Enregistrer Annuler

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > [Préférences](#) > [Déconnexion](#) | © 2018 Wh

[0.2743s/10.00M]

Module Musées de France - Récolelement décennal¶

Présentation et structure¶

Préambule : Cadre réglementaire¶

Notamment dans son article 13 : "Chaque campagne de récolelement fait l'objet d'un procès-verbal rédigé par le professionnel responsable des collections au sens de l'article L. 442-8 du code du patrimoine. Le procès-verbal est conservé par le musée. ↴

Le procès-verbal décrit la méthode adoptée, le champ couvert par le récolelement, ainsi que les résultats de la campagne, notamment la liste des biens non vus ou manquants, la liste des biens détruits, la liste des biens inventoriés ou à inventorier à l'issue du récolelement. ↴

Pour les musées dont les collections appartiennent à l'Etat, la copie du procès-verbal est adressée à l'issue de chaque campagne de récolelement au ministre chargé de la culture et, le cas échéant, au ministre compétent". Et dans son annexe 5.a. Collecte et enregistrement des informations : "Pour chaque bien, les opérations de récolelement réalisées et les informations rassemblées sont notées sur des fiches de récolelement.

L'utilisation de l'exemplaire original de l'inventaire pour la réalisation du récolelement est proscrite. ↴

La confirmation de la présence d'un bien inventorié est reportée dans les fichiers de gestion des collections, manuels ou informatiques définis à l'article 5 du présent arrêté, accompagnée de la date du récolelement, de la localisation du bien et de l'identité de l'agent chargé du récolelement.)".

La procédure du récolelement décennal implique donc la production de plusieurs documents :

- le procès-verbal ↴
- les listes de biens annexées au procès-verbal** [<http://www2.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/informatisation-recolelement.htm>]

Déroulement des opérations¶

Il est nécessaire de suivre plusieurs étapes pour réaliser un récolelement informatisé des collections dans CollectiveAccess. 1. Etablir une fiche Campagne de récolelement 2. Générer une fiche de récolelement par objet récolé 3. Suivi du récolelement 4. Générer le PV de récolelement

Vérifier le paramétrage¶

Interfaces de saisie :

Des écrans de saisie spécifiques ont été configurés par idéesculture lors de l'installation de CollectiveAccess.

Il est possible de les modifier et de les organiser différemment depuis le menu Gérer > administration > interfaces de saisie

Cliquer sur le bouton modifier de "Editeur de procédure Campagne/récolelement" puis sur le bouton modifier de chaque écran

Musée de Nogent/Marne : Mod X

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_editor/Inte

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER IMPORTER HISTORIQUE

RETOUR À LA LISTE (24/37)

interface d'éditeur affiché:
Editeur de procédure (campagne / récolelement)

Dernière modification
1 jour, 22 heures auparavant par CollectiveAccess Administrator

Nombre d'écrans: 9
Modifications: Audit/Campagne de récolelement/Constat d'état/Conservations/Estimations/Exp de l'objet/Restaurations

BASIC LOG

Emplacement courant > Gérer > Editeur d'interface utilisateur >

Enregistrer Annuler

Labels préférés
Editeur de procédure (campagne / récolelement)
Locale Français

Ajouter un libellé

Code de l'éditeur
occurrence_cataloguers_u

Couleur

Limitations pour les types
Campagne de récolelement
Exposition
Procédure
Audit

Include subtypes?

Ecrans
Campagne de récolelement (17) Campagne de récolelement
Exposition (10) Expositions
Conservation (4) Conservations
Restauration (4) Restaurations
Récolelement de l'objet (30) Récolelement de l'objet
Récolelement - identification (15) Récolelement de l'objet
Suites à donner au récolelement (10) Récolelement de l'objet
Média (1)

Interface de saisie "Editeur de procédure"

vérifier les préférences utilisateurs : il s'agit ici de vérifier que les grilles de saisies sont bien associées au type d'enregistrement

Menu Gérer > Mes préférences > modification

vérifier que les lignes "campagne de récolelement", "récolelement" soient associées à l'interface de saisie "Editeur de procédure Campagne / récolelement"



GÉNÉRAL

MODIFICATION

TRAITEMENT PAR LOTS

AJOUT RAPIDE

MÉDIA

UNITÉS DE MESURE

DUPLICATION

RECHERCHE RAPIDE

PROFIL UTILISATEUR

pays

Editeur de lieu standard ▾

emplacement

Editeur de lieu standard ▾

quartier

Editeur de lieu standard ▾

lieu

Editeur de lieu standard ▾

fleuve/rivière

Editeur de lieu standard ▾

état/région

Editeur de lieu standard ▾

Interfaces utilisateurs pour occurrences

Exposition

ISAD/EAD : Editeur d'événement

Procédure

Editeur de procédure

Audit

Editeur de procédure

Constat d'état

Editeur de procédure

Conservation

Editeur de procédure

Estimation

Editeur de procédure

Restauration

Editeur de procédure

Campagne de récolelement

Editeur de procédure

Récolelement de l'objet

Editeur de procédure

Interfaces utilisateurs pour collections

Autre collection

Editeur de collection

Collection du Musée

Editeur de collection

Interfaces utilisateurs pour emplacements

AUCUN

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Musée de Nogent sur Marne

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Placard

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Salle

ISAD/EAD : éditeur de localisation

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > [Préférences](#) > [Déconnexion](#) | © 2018 Whirl-i-Gig, CollectiveAccess es [0.2649s/0.00M]

Préférences utilisateurs

Saisie du récolelement¶

Création d'une campagne de récolelement¶

Menu Nouveau, Campagne de récolelement¶

Saisie¶

Remplir les informations de description de la campagne - Nom : ex : *Campagne cartons à dessin* - Numéro : ex *campagne-1* - dates prévisionnelles de la campagne : ex *2018-2024* - dates effectives - intervenant de la campagne : lien vers les personnes liées - contenu scientifique : *champ de description qui apparaîtra dans le PV* - champs couverts : *champ de description qui apparaîtra dans le PV* - méthode utilisée : *champ de description qui apparaîtra dans le PV* - caractérisation de l'espace : *champ de description qui apparaîtra dans le PV* - conditionnement des biens à récoler : *champ de description* - localisation : *emplacement lié* - Fiches de récolelement liées : *le lien vers les fiches de récolelement apparaîtra automatiquement lors de la génération des fiches*.

Rechercher une fiche campagne

à tout moment, il est possible de revenir sur la fiche campagne pour la modifier et la compléter en utilisant l'une des différentes possibilités de recherche
recherche rapide
recherche simple, avancée ou parcourir du menu "Chercher - Campagne"
saisir un mot du nom de la campagne ou l'identifiant
saisie de l'identifiant en recherche rapide : on parvient directement sur la fiche campagne

saisie d'un mot du nom en recherche rapide *ex dessin* : on obtient plusieurs résultats triés par type d'enregistrement (objet, entités...)

Musée de Nogent/Marne : Mod X Musée de Nogent/Marne Musée de Nogent

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/QuickSearch/Index

CA COLLECTIVEACCESS NOUVEAU CHERCHER GÉRER IMPORTER HISTORIQUE

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE RAPIDE Emplacement courant Chercher Recherche rapide Résultat

100 meilleurs résultats pour *dessin*

Objets (100) +

Entités (3) +

Lieux (0)

Occurrences (1) +

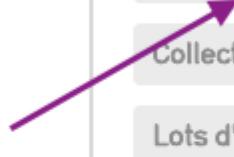
Collections (0)

Lots d'objets (0)

Emplacements (0)

Prêts (0)

Type d'enregistrement regroupant toutes les fiches administratives reliées aux objets : fiche campagne, récolelement, ...



Recherche rapide campagne

cliquer sur le bouton + de la ligne "occurrences" pour visualiser les résultats proposés ou sur "full result" (tous les résultats)

Musée de Nogent/Marne : Mod X Musée de Nogent/Marne Musée de Nogent

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/QuickSearch/Index

CA COLLECTIVEACCESS NOUVEAU CHERCHER GÉRER IMPORTER HISTORIQUE

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE RAPIDE

Emplacement courant > Chercher > Recherche rapide > Résultat

100 meilleurs résultats pour *dessin*

Objets (100) +

Entités (3) +

Lieux (0)

Occurrences (1) -

[Campagne Cartons à dessins \(campagne-1\) \[Campagne de récoleme](#)

Collections (0)

Lots d'objets (0)

Emplacements (0)

Prêts (0)

Recherche rapide - bouton + déplié

cliquer sur le lien pour arriver en modification sur la fiche campagne ex :"Campagne - Cartons à dessin"

Organisation des campagnes et génération du récolement¶

Créer un ensemble d'objets à récolter¶

Il s'agit ici de procéder petit à petit dans le récolement et de créer au fil de l'eau des ensembles d'objets à récolter ex : *tous les objets de la collection permanente ou de tel espace * - rechercher les objets souhaités - les placer dans un ensemble - possible de placer plusieurs recherches successives dans le même ensemble* NB : se reporter au support de cours "gestion des recherches" pour plus de précisions sur la gestion des recherches et des ensembles*

Récolement objet par objet¶

Suivi du récolement¶

Menu Procédures réglementaires > Suivi du récolement

visualisation de toutes les campagnes de récolelement reliées au récolelement décennal en cours (ici 2014-2024)

STATISTIQUES :

2014-2024
1 campagnes
0 récolelements enregistrés
0 récolelements en attente
0 objets à récolter
% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :
Récolelement informatisé
Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

idéesculture :
contact@ideesculture.com

Campagnes de récolelement

Rafraîchir

2014-2024

Suivi graphique

Tableau de progression

Campagne	Localisation	Type de collection (champ couvert)	D
campagne-1 : Campagne Cartons à dessins		;	2

Générer le tableau de suivi

liste des campagnes reliés au récolelement

Suivi du récolement

2 parties

suivi graphique

tableau de progression des campagne

actions possibles

un clic sur bouton "page" : permet de modifier la fiche campagne

Générer les fiches¶

cliquer sur le bouton "générer les fiches" de la campagne

choisir un ensemble d'objet pour préparer le récolement dans la liste déroulante **Attention** :*tous les ensembles d'objets créés précédemment dans CollectiveAccess apparaissent.

tous les ensembles d'objets effectués dans CollectiveAccess sont présents dans la liste**

cliquer sur "soumettre" **Attention : cette action ne peut être annulée**

une fiche de récolelement est générée par objet présent dans l'ensemble

Musée de Musée de Musée de Musée de Musée de Musée de

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/museesDeFrance/Recolelement/Pv/?idn=



NOUVEAU CHERCHER

Informations du PV de récolelement

STATISTIQUES :

2014-2024

1 campagnes
0 récolelements enregistrés
0 récolelements en attente
0 objets à récolter
% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :
Récolelement informatisé
Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

ideesculture :
contact@ideesculture.com

Campagne Cartons à dessins

Récolelement décennal

Numéro de campagne

Date de campagne

Caractéristiques

Moyens

Champs couverts

Contenu scientifique de la campagne

Note

Avancement

Objets vus

Objets manquants

Objets non vus

Objets détruits

Objets non inventoriés

Objets inventoriés plusieurs fois

Objets marqués

Objets non marqués

Objets exposés

Objets en réserve

Total objets récoltés

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre
1	R89.35.2RECOLcampagne-1
2	R89.35.3RECOLcampagne-1
3	R89.35.5RECOLcampagne-1
4	R89.35.1RECOLcampagne-1

Fiches de récolelement générées

Récolelement d'un objet¶

Musée de Musée de Musée de Musée de Musée de Musée de

← → C ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/museesDeFrance/Recolelement/Pv/?idn=



NOUVEAU CHERCHER

Informations du PV de récolelement

STATISTIQUES :

2014-2024

1 campagnes
0 récolelements enregistrés
0 récolelements en attente
0 objets à récolter
% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :
Récolelement informatisé
Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

ideesculture :
contact@ideesculture.com

Campagne Cartons à dessins

Récolelement décennal

Numéro de campagne

Date de campagne

Caractéristiques

Moyens

Champs couverts

Contenu scientifique de la campagne

Note

Avancement

Objets vus

Objets manquants

Objets non vus

Objets détruits

Objets non inventoriés

Objets inventoriés plusieurs fois

Objets marqués

Objets non marqués

Objets exposés

Objets en réserve

Total objets récoltés

Générer le procès-verbal

pour modifier et compléter
une fiche de récolelement

Identifiant	Titre
1	R89.35.2RECOLcampagne-1
2	R89.35.3RECOLcampagne-1
3	R89.35.5RECOLcampagne-1
4	R89.35.1RECOLcampagne-1

Liste des fiches de récolelement - cliquer sur le bouton "page" pour modifier - on arrive sur la fiche de récolelement générée

Musée de Nogent X Musée de Nogent X Musée de Nogent X Musée de Nogent

← → C ⌂ ⌂ i nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/editor/occurrences/OccurrenceEditor/B

COLLECTIVEACCESS

RÉSULTATS (6/6)

Récolement de l'objet en cours de modification:

Vue de Gousieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César (R89.35.2RECOLcampagne-1)

Créé 19 heures, 55 minutes auparavant par François Nogent

Dernière modification 19 heures, 45 minutes auparavant par François Nogent

1 related objet

RÉCOLEMENT DE L'OBJET

RÉCOLEMENT - IDENTIFICATION

SUITES À DONNER AU RÉCOLEMENT

MÉDIA

RELATIONS

RÉSUMÉ

LOG

Objets liés

[Vue de Gousieux près Chantilly \(Oise\) et du Champ de Ju](#)

Ajouter un lien

Nom de l'objet récolté

Vue de Gousieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Ju

Locale Français

Nom de l'objet récolté

N° de fiche de récolement

R89.35.2RECOLcampagne-1

Photographie spécifique au récolement

Ajouter une représentation avec le type de relation

Label préféré

Type Accès Statut

de face non accessible au public non

Interface à utiliser Choisir un fichier Aucun fichier c

Photographie spécifique au récolement

Photographie documentaire

Photographie existante Photographies des marques Ph d'in

Oui Non Oui Non

Ajouter Photographie documentaire

Numéro de fiche du récolement précédent

Ajouter Numéro de fiche du récolement précédent

Fiche de récolelement - réitérer l'opération pour toutes les fiches récolelement générées pour l'ensemble - pour ajouter un nouvel ensemble, cliquer sur le bouton plus de la barre de progression, zone "avancement"

Ecran "saisie du récolelement"¶

objet lié : lien créé *automatiquement* lors de la génération de la fiche

nom de l'objet récolé : reprise *automatiquement* du nom de l'objet

n° de fiche de récolelement : généré *automatiquement* (construit de la manière suivante : n° inventaire de l'objet RECOLidendifiant de la campagne) Tous les champs qui suivent sont à remplir en fonction de l'objet que l'on récole, et selon les préconisations du Service des Musées de France

Photographie spécifique au récolelement : associer ici une photographie de l'objet récolé, utile pour préciser / annoter le récolelement **Attention :** au cas où l'on souhaiterait associer une image ou un média à la notice documentaire de l'objet : penser à le réaliser directement depuis la fiche de l'objet - écran Média astuce : "clic droit ouvrir dans un nouvel onglet" sur le lien vers l'objet lié permet d'ouvrir la fiche de l'objet sans perdre la saisie de la fiche de récolelement

Photographie documentaire : cocher les cases

numéro de fiche du récolelement précédent : remplir si info existante

présence du numéro d'inventaire : cocher la case

expertise du numéro d'inventaire : cocher les cases et préciser si besoin

présence d'un autre numéro : cocher la case et préciser si besoin

problème d'identification : cocher si oui

présence du bien dans le récolelement précédent : cocher

présence du bien dans le récolelement en cours : cocher la case (*alimentera le PV le suivi du récolelement*)

date du précédent récolelement : à remplir le cas échéant

date du récolelement en cours : date du jour

localisation dans le précédent récolelement : indiquer une date et sélectionner la localisation parmi la liste de choix proposés (liste définie par le Service des Musées de France)

localisation dans le récolelement en cours : indiquer une date et sélectionner la localisation parmi la liste de choix proposés (liste définie par le Service des Musées de France)

emplacement : emplacement de stockage de l'objet récolé

campagne liée : rempli automatiquement lors de la génération de la fiche

constat d'état : à compléter

objet inventorié plusieurs fois : cocher la case correspondante

conformité avec la source : cocher la case correspondante

type et référence de la source : préciser la source

inscription : si des marques et inscriptions sont indiquées sur l'objet, les préciser ici

récocleur : lien vers les personnes liées

date de visualisation : date de visualisation de l'objet pour le récolelement

date de validation

valideur : lien vers les personnes liées (peut être la même personne que le récoleur, selon la taille de l'équipe)

récolelement fait : cocher oui quand le récolelement de l'objet en question est terminé *alimente le PV *

Ecran Suites à donner au récolelement¶

Il s'agit ici de préciser toutes les opérations à effectuer ou non sur l'objet suite au récolelement :

la liste des objets concernés par des traitements pourra ensuite être retrouvée en recherche

chaque indication se retrouve dans le PV de récolelement et est comptabilisée

Liste des champs à compléter

objet à identifier

objet à inventorier

objet à marquer

objet à photographier

objet à localiser

objet à traiter

objet à récoler ultérieurement

notice documentaire à créer

recherches complémentaires à poursuivre

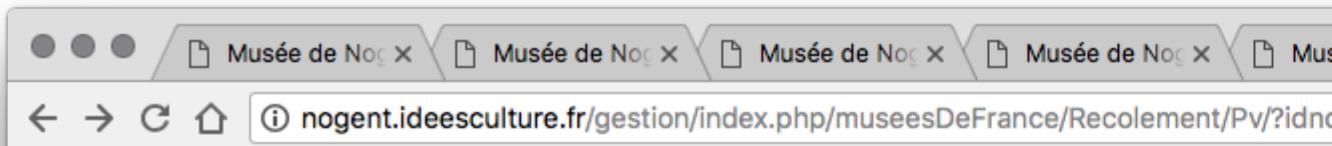
plainte à déposer

Ecran récolelement - identification¶

rappel de toutes les informations d'identifications de l'objet

Génération du PV de récolelement¶

Une fois que tous les objets ont été récolés, il s'agit de générer le PV de récolelement afin de le transmettre.



NOUVEAU CHERCHER

Informations du PV de récolelement

STATISTIQUES :

2014-2024

1 campagnes
0 récolelements enregistrés
0 récolelements en attente
0 objets à récolter
% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :
Récolelement informatisé
Dossier de l'INP

ASSISTANCE :

ideesculture :
contact@ideesculture.com

bouton générer le PV

Campagne Cartons à dessins

Récolelement décennal

Numéro de campagne

Date de campagne

Caractéristiques

Moyens

Champs couverts

Contenu scientifique de la campagne

Note

Avancement

Objets vus

Objets manquants

Objets non vus

Objets détruits

Objets non inventoriés

Objets inventoriés plusieurs fois

Objets marqués

Objets non marqués

Objets exposés

Objets en réserve

Total objets récoltés

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre
1	R89.35.2RECOLcampagne-1
2	R89.35.3RECOLcampagne-1
3	R89.35.5RECOLcampagne-1
4	R89.35.1RECOLcampagne-1

Générer le PV - cliquer sur le bouton "Générer le procès-verbal de récolelement" - cliquer sur "Télécharger" - les informations du PV sont : - normalisées et stipulées par le Service des Musées de France - reprises en partie de la fiche campagne - calculées et générées automatiquement grâce aux informations indiquées dans les fiches récolelement d'où l'importance de bien cocher les cases - possible de générer le PV à tout moment pour visualiser les informations *le PV est généré au format .docx et lisible sous Word ou Openoffice, le transformer ensuite en pdf pour le transmettre aux services compétents.

Musée de Saint-Maur des Fossés : Guide de saisie des objets dans CollectiveAccess¶

Tour des différents écrans de saisie L'éditeur d'objets comprend par défaut huit écrans contenant les champs d'informations nécessaires à la création d'un nouvel objet : - les informations de base - les informations administratives - les informations concernant les médias - les informations de conservation et de stockage - les informations fixes - les relations liées à l'objet - les mots-clés - les informations de connexion - le résumé

Ecran Identification¶

Contient les informations les plus élémentaires pour enregistrer un nouvel objet. Nom de la collection * **N° d'inventaire** : entrez un identifiant alphanumérique en respectant les règles de saisies définies au sein de votre établissement. * **Autre numéro** : saisissez les autres numéros de référence de l'objet en indiquant un type d'autre numéro (fiche cartonnée musée, inventaire fort...) ; vous pouvez saisir plusieurs autres numéros. * **Domaine** : recherchez dans les thesaurus fourni par le Service des Musées de France le domaine souhaité. [<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/methode.htm#DOMN>] * **Désignation principale** : correspond au nom de l'objet. *Attention ce champ est obligatoire : si l'objet ne possède pas de titre ou de position, vous pouvez saisir son identifiant.* *

Autres désignations (libellés non préférés) : saisissez ici toute autre désignation utilisée pour votre objet ; et sélectionnez le type de désignation correspondant dans le menu déroulant « type ». La sélection du type « utiliser pour » permettra à CollectiveAccess d'identifier votre objet par cette désignation qui ne sera jamais affichée comme un autre titre. Vous pouvez ajouter autant d'appellations ou dénominations que nécessaire en cliquant sur le +. * **Auteur, exécutant** : saisissez ici le nom du producteur de l'objet. Ce champ est directement lié aux enregistrements « entités » : - saisissez quelques lettres et CollectiveAccess vous propose toutes les entités dont le nom commence par ces lettres, vous pouvez ensuite le sélectionner ; - si l'auteur saisi n'existe, une fenêtre pop-up vous permet de le créer directement depuis la saisie de l'objet et l'ajoute directement au fichier des entités. * **Ecole** : recherchez le style de l'objet dans le thesaurus du Service des Musées de France Style / Ecole. [<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/methode.htm#ECOL>] * **Datation précise** : date de production précise de l'objet. CollectiveAccess peut traiter les dates et les heures sous différents formats. ::détailier::

Ecran Statut juridique¶

Ecran Description du bien¶

description physique : description et notes concernant l'apparence physique de votre objet.

Matériaux/technique : les matériaux ou la technique utilisés dans la fabrication de l'objet. **dimensions** : les dimensions de l'objet. Vous pouvez spécifier des ensembles distincts sur la dimension de l'objet. Ses dimensions, sa taille à la livraison, etc...

Ecran Informations complémentaires¶

informations sur l'utilisation interne de l'objet, y compris les rapports sur son état, et son historique note sur son état de conservation : décrire l'état de votre objet. **condition** : ce menu déroulant permet à l'utilisateur d'attribuer une condition contrôlée. Ces conditions peuvent être gérées dans le menu listes & vocabulaire. **date d'acquisition** : date à laquelle l'objet a été admis dans la collection. **prix d'achat** : prix de l'objet à l'acquisition. **provenance ou origine** : provenance de l'objet. **lot lié** : champ de recherche pour relier l'objet à un lot d'objet.

Ecran médias¶

Fichiers, images, vidéos, enregistrements sonores représentant l'objet. CollectiveAccess supporte de nombreux types de fichiers. Pour consulter la liste complète des types de fichiers, rendez-vous sur le wiki (<http://wiki.collectiveaccess.org>). **Formats de fichier** Pour information, les formats courants sont : - JPEG - TIFF - MPEG-4 - vidéo FLASH, FLV - WAV - AIFF - MP3 - PDF **droits du média** : attribuez les droits d'accès aux fichiers média dans le menu déroulant. Ceux-ci sont configurables dans le menu listes & vocabulaire. **licence** : informations sur la licence d'utilisation du média. média représentation : les métadonnées suivantes apparaissent pour chaque représentation des médias que vous téléchargez. Pour télécharger plusieurs représentations de votre enregistrement, cliquez sur « Ajouter une représentation ». Chaque représentation est une entité à part entière. Vous pouvez lui définir : - un type - un statut : vous pouvez attribuer un statut de catalogage à votre média. Ce statut peut être différent du statut attribué à l'objet. - un accès : choisissez le niveau d'accès à votre média. Ce niveau d'accès peut être différent de l'objet. - son ordre d'affichage : en sélectionnant oui, le média s'affichera en premier dans l'interface de catalogage et sur le catalogue en ligne, s'il y a plusieurs images de l'enregistrement. - télécharger le média : utilisez ce champ pour télécharger vos médias. Après enregistrement une représentation miniature du média apparaît avec les informations minimums du fichier, et différentes icônes. - la croix (x) : permet de supprimer le média - la flèche vers le bas : permet de télécharger vos fichiers multimédias. - le lien Modifier : ouvre la représentation de l'objet, vous permettant d'attribuer des informations complémentaires tels que des titres, légendes ou encore définir des relations.

Représentations Au delà du simple ajout d'une image à un objet, la représentation des médias, via cette icône, vous permet de cataloguer des informations supplémentaires pour chaque fichier multimédia téléchargé. 1. les informations de base (« information basique ») **titres** (« libellés préférés ») : vous indique le titre du média transféré. **télécharger le média** (« média à uploader ») : vous pouvez remplacer votre média par un nouveau fichier en le téléchargeant ici. **accès** : vous pouvez modifier le niveau d'accès au média ici. Ce champ est également affiché sur l'écran de représentation des médias. Toutes modifications seront automatiquement ré-attribuées. **statut** : vous pouvez changer le statut de votre média ici. Ce champ est également affiché sur l'écran de représentation des médias. **légende** : champ permettant l'attribution d'une légende au média.

les annotations vous pouvez indiquer des notes supplémentaires aux médias en fonction du temps de la représentation. Cet écran est uniquement disponible pour les fichiers sons et vidéos.

les relations représente les entités et occurrences liées à votre représentation. Une relation d'objet n'apparaît pas, à contrario d'une représentation d'un média qui est automatiquement liée à l'enregistrement parent.

les titres alternatifs permet d'entrer un titre secondaire pour votre média.

Après enregistrement, vous pouvez retourner sur la fiche de l'objet en cliquant sur le lien dans l'inspecteur situé dans le coin supérieur gauche de votre écran.

Ecran Contexte Historique¶

Ecran Données Archéologiques¶

Ecran Conservation et Régie¶

Cet écran indique où l'objet est stocké, ainsi que l'historique de ses localisations successives. Localisation actuelle : ce champ permet de rechercher la localisation de l'objet dans l'arborescence définie. Pour configurer les emplacements au sein de votre établissement, consultez le chapitre « création d'une localisation »

Ecran Accès¶

statut : ce menu déroulant vous permet d'indiquer la situation du catalogage. Vous pouvez choisir entre, en cours de catalogage, édition complète, en cours d'examen, et validation en cours. **accès** : ce menu déroulant définit les droits d'accès à votre enregistrement. Il permet également de définir la visibilité de cet objet sur le catalogue en ligne, si vous avez installé Pawtucket.

Ecran Résumé¶

Les relations liées aux objets¶

Créer, afficher et modifier les relations aux objets, entités, endroits, événements et collections sont décrits dans le chapitre « créer un nouvel enregistrement ». Depuis cet écran, vous pouvez également utiliser deux champs de recherche spécifiques pour le catalogage de votre objet : la géolocalisation ou géoréférencement : il s'agit d'un champ de recherche vous permettant de faire correspondre un emplacement géographique lié à votre objet. Saisissez l'adresse désirée et la géolocalisation vous retournera les coordonnées géographiques de l'adresse fournie, ainsi que son emplacement sur une carte aérienne. Vous pouvez éventuellement créer la géolocalisation dans Google Earth, puis l'importer dans CollectiveAccess. le nom géographique : il s'agit d'un champ de recherche pour situer des lieux géographiques par leur nom (toponymie). À la place d'une adresse spécifique vous pouvez saisir dans ce champ un nom de lieu, comme un parc, un lac ou glacier... Entrez les premiers caractères de ce nom, un menu déroulant vous présente les noms reconnus. Après sélection, vous récupérez les coordonnées géographiques et un affichage sur une carte aérienne.

Alpes Azur Patrimoine : configuration du site internet¶

Présentation¶

Utilisation de Grav¶

"*Grav est un CMS flat file. On entend par là qu'il n'utilise pas de base de données. Le contenu dynamique est stocké sous forme de fichiers YAML.*" (source : <https://doc.ubuntu-fr.org/grav>)

Le langage d'édition par défaut est le Markdown : <https://michelf.ca/projets/php-markdown/syntaxe/>

Documentation officielle de Grav (en anglais) : <https://learn.getgrav.org/content>

Template installé pour le site internet alpesazurpatrimoine : Gateway : <https://github.com/getgrav/grav-theme-gateway/blob/master/README.md>

Organisation¶

plusieurs pages organisées sous différents menus communs ou propres à chaque structure : l'écomusée de la Roudoule et l'Académie du Val d'Entraunes

un menu **Collection** renvoie vers l'interface de Pawtucket (interface publique des collections de CollectiveAccess)

la page d'accueil propose également quelques liens vers des types d'objets en particulier : image, archives, objets muséaux,...

Accès¶

site internet public : [<http://www.alpesazurpatrimoine.fr/>]



Grav Admin Login | Alpes Azur



Accueil | Alpes Azur Patrimoine



Non sécurisé | www.alpesazurpatrimoine.fr



Retrouvez ici l'actu

Interface publique

url de configuration : [http://www.alpesazurpatrimoine.fr/admin]



Interface de configuration

Page d'accueil et opération de sauvegardes¶

Sauvegarder le contenu¶

Avant toute modification d'importance : nous vous conseillons d'effectuer une sauvegarde - une fois identifié sur l'interface d'administration de Grav, la page d'accueil propose d'effectuer les opérations de mise à jour et de sauvegarde - Avant toute mise jour, effectuer une sauvegarde - pour sauvegarder, clic sur le bouton **Sauvegarder** puis cliquer sur **Récupérer la sauvegarde**

Tableau de bord | Alpes Azur Patrimoine | Accueil | Alpes Azur Patrimoine | +

Non sécurisé | www.alpesazurpatrimoine.fr/admin

GRAV

idéesculture
Administrator

Tableau de bord

Configuration

Pages 56

Plugins 1 12

Thèmes 1

Outils

Déconnexion

Tableau de bord

You have been successfully logged in

Maintenance

92% mis à jour

Mises à jour disponibles

Dernière sa... 1 jou

Mettre à jour

Notifications

NOTE We're in the final 3! Please vote for Grav as the best CMS!

INFO Grav 1.6.0-beta.1 & Admin 1.9.0-beta.1 available

INFO Grav 1.5.2 & Admin 1.8.10 released

NOTE Please nominate Grav for the 2018 CMS Critic Awards!

INFO Grav 1.5.0 final released, please update!

NOTE Support Grav for the price of a ☕ a month!

INFO Grav community chat has moved to # Slack

INFO Join the Grav mailing list to stay in the loop!

NOTE Please follow us on Twitter

INFO Don't forget to star Grav on GitHub!

Tableau de bord - interface d'administration

Tour des menus disponibles¶

Configuration : précise la configuration en place pour le Grav installé

Pages : toutes les pages créées et publiées ou non sur le site

ajouter, modifier (et supprimer) les pages de contenu

organiser les pages selon les souhaits de l'équipe : page parente...

Plugins : liste tous les plugin installés et permet d'en ajouter d'autres



Accueil | Alpes Azur Patrimoine 



Non sécurisé | www

GRAV



idéesculture
Administrator



Tableau de bord



Configuration



Pages

56



Plugins

1

12



Thèmes

1

Page Plugins

pour activer / désactiver un plugin, cliquer sur le bouton à droite sur la ligne de ce plugin

pour ajouter un nouveau plugin, clic sur **Ajouter**

Menu Pages : Modifier / ajouter du contenu¶

Pages | Alpes Azur Patrimoine Accueil | Alpes Azur Patrimoine

Non sécurisé | www.alpesazurpatrimoine.fr/admin/pages

GRAV

idéesculture
Administrator

Tableau de bord

Configuration

Pages 56

Plugins 1 12

Thèmes 1

Outils

Déconnexion

Gestion des pages

- ⊖ 1732-Académie du Val d'Entraunes
/academie-du-val-dentraunes → default
 - Actualités
/academie-du-val-dentraunes/actualites_ve
 - Qui sommes-nous ?
/academie-du-val-dentraunes/qui-sommes
 - ⊖ Aspects linguistiques
/academie-du-val-dentraunes/aspects-lingu
 - Langue
/academie-du-val-dentraunes/aspec
 - Vocabulaire
/academie-du-val-dentraunes/aspec
 - ⊖ Bibliographie des Entraunes
/academie-du-val-dentraunes/bibliographie
 - Entraunes
/academie-du-val-dentraunes/biblio
 - St Martin d'Entraunes
/academie-du-val-dentraunes/biblio
 - Villeneuve d'Entraunes
/academie-du-val-dentraunes/biblio
 - Châteauneuf d'Entraunes
/academie-du-val-dentraunes/biblio
 - Hameaux périphériques
/academie-du-val-dentraunes/biblio
 - ⊖ Patrimoine des Entraunes
/academie-du-val-dentraunes/patrimoine-d
 - Thématiques
/academie-du-val-dentraunes/thematiques
 - ⊕ Cartes
/academie-du-val-dentraunes/cartes → d
 - Les artistes et le Val d'Entraunes
/academie-du-val-dentraunes/les-artistes-e
 - Lou Lanternin
/academie-du-val-dentraunes/lou-lanternin
 - ⊖ Roudoule
/roudoule → default
 - Qui sommes nous ?

Organisation des pages

Ajouter une nouvelle page¶

bouton **ajouter** en haut à droite

The screenshot shows the GRAV administration interface. On the left, there's a sidebar with a dark theme. At the top of the sidebar is a blue circular icon with a white power symbol, followed by the text "idéesculture" and "Administrator". Below this are several menu items: "Tableau de bord", "Configuration", "Pages" (which is currently selected and has a count of 56), "Plugins" (with 12 items), "Thèmes" (with 1 item), "Outils", and "Déconnexion". The "Pages" menu has a sub-item "Ajouter" (Add) indicated by a plus sign. The main content area is titled "Gestion des pages". It lists various page categories with their corresponding URLs and status (e.g., "default", "form").

Page Type	Name	URL	Status
O	Accès et horaires	/rou doule/acces-et-horaires	→ default
O	Accueil des groupes	/rou doule/accueil-des-groupes	→ default
O	Accueil des scolaires	/rou doule/accueil-des-scolaires	→ default
O	Actualités	/rou doule/actualites_rou doule	→ blog
O	Adhérer	/rou doule/adherer	→ default
O	Agenda	/rou doule/agenda	→ default
O	Animations	/rou doule/animations	→ default
O	Boutique, Publications	/rou doule/boutique, publications	→ default
O	Éditions	/rou doule/editions	→ default
O	Programmes de visite	/rou doule/programmes-de-visite	→ default
O	Collections	/collections	→ default
O	Musée imaginaire	/musee-imaginaire	→ default
⊕	Devenez acteurs du patrimoine	/devenez-acteurs-du-patrimoine	→ default
O	Projet Leader	/partenaires	→ default
⊕	Contact	/contact	→ form
⊕	Pages	/pages	→ default
O	Style Guide	/style-guide	→ default
O	Mentions légales	/mentions-legales	→ default

Ajouter une page

donner un titre

indiquer la page parente (ex : Académie du Val d'Entraunes)

Modifier et compléter une page existante¶

dans Page, cliquer sur la page à modifier

astuce : un clic sur le bouton + à gauche d'une page "parente" déplie l'arborescence et permet de visualiser toutes les pages enfants une fois sur la page, 2 parties :

contenu

options

Modifier Qui sommes-nous ? | [Accueil | Alpes Azur Patrimoine](#) | +

Non sécurisé | www.alpesazurpatrimoine.fr/admin/pages/academie-du-val

GRAV

idéesculture
Administrator

Tableau de bord

Configuration

Pages 56

Plugins 1 12

Thèmes 1

Outils

Déconnexion

Qui sommes-nous ?

Contenu

Frontmatter

1	<code>title: 'Qui sommes-nous ?'</code>
---	---

Il était une fois... L'Académie du Val d'Entraunes

1732 Arts et Musiques des Sommets reprend ici l'initiative de retrouver et de fixer la personnalité et l'identité d'une revue, Lou Lanternin, dont le comité rédactionnel était historiques, géographiques, culturels etc... portant sur une volonté qui avaient voulu réagir à la fatalité de l'agonie.

L'éditorial du n°1 de Lou Lanternin partait d'un constat : « Notre cher Val d'Entraunes se meurt. Ses enfants

Médias de la page



Ex de page

Contenu¶

Quelques boutons sont proposés par Grav pour éviter la saisie en Markdown. Nous détaillons ci-dessous ces boutons mais précisons également la syntaxe Markdown



Liste des boutons proposés pour modifier le contenu

Titres¶

faire précéder chaque niveau de titre d'un #

ex : # titre 1, ## titre2, ...

Saisir du texte (en markdown)¶

saisir du texte en gras (emphase) ****gras****(**gras**)

saisir du texte en italique : **italique** (*italique*)

Ajouter des liens : Pour créer un lien, vous devez placer le texte du lien entre crochets suivis de l'URL entre parenthèses : Rendez-vous sur le [Site du Zéro] (<http://www.siteduzero.com>) pour tout apprendre à partir de Zéro !

ajouter une liste à puces : faire précéder le texte d'une `"

ajouter une liste à puces numérotées : faire précéder le texte de 1., 2. ...

ajouter une citation : précéder le texte de > **ceci est une citation** S'affichera alors ainsi

ceci est une citation

sauter une ligne : ajouter 2 espaces à la fin d'une ligne

Ajout de médias¶

possibilité d'ajouter types de supports, tels que des images, des vidéos et divers autres fichiers.

Ces fichiers sont automatiquement trouvés et traités par Grav et sont mis à la disposition de toutes les pages. Ceci est particulièrement pratique car vous pouvez ensuite utiliser les fonctionnalités intégrées de la page pour exploiter les vignettes, accéder aux métadonnées et modifier le support de manière dynamique (redimensionnement des images, définition de la taille d'affichage des vidéos, etc.) selon vos besoins.

médias supportés¶

Image : jpg, jpeg, png Audio : mp3, wav, wma, ogg, m4a, aiff, aif Animated image : gif Vectorized image : svg Video : mp4, mov, m4v, swf, flv, webm, ogv Data / Information : txt, doc, docx, html, htm, pdf, zip, gz, 7z, tar, css, js, json, xml, xls, xlt, xlsm, xld, xla, xlc, xlw, xll, ppt, pps, rtf, bmp, tiff, mpeg, mpg, mpe, avi, wmv

Où placer les médias¶

Habituellement, vous utiliserez un fichier multimédia dans une page. Il vous suffit donc de le placer dans le dossier de la page.



Modifier Accueil | Alpes Azur P



Non sécurisé

www.alpesazur.fr

GRAV



Accueil



idéesculture
Administrator



Tableau de bord

Configuration



Pages

56



Users Manager

4



Groups Manager

0



Plugins

13

http://col...
!(Floren%
(http://col...
!(Fonds%
(http://col...
!(Img%20%
(http://col...

Médias de l...



Page d'accueil - médias de la page

Ajouter une image¶

Les images s'insèrent de la même façon que les liens, avec simplement un ! en plus : ! [Texte alternatif] (/chemin/vers/img.jpg "Titre optionnel") C'est à dire :

Un point d'exclamation : ! ;

suivi d'une paire de crochets contenant le texte de l'attribut alt de l'image ;
suivi par une parenthèse, contenant l'URL ou le chemin vers l'image, et optionnellement un titre entouré par des guillemets droits simples ou doubles.

ou par exemple ! [texteimage] (/images/my-image.jpg?cropResize=300,300) : la taille (hauteur, largeur) est ainsi retaillée
images servant de lien ! [texte de remplacement] (url ou chemin image)] (url lien)

Modes d'affichage des médias¶

Grav fournit quelques modes d'affichage différents pour chaque type d'objet multimédia : * affichage sepia, nb, ... * forcer la taille * affichage vignettes... * plus d'infos : [https://learn.getgrav.org/content/media]

CollectiveAccess - Importer des médias en lot¶

Déposer les fichiers à importer sur le serveur¶

se connecter au serveur via winscp à l'aide des identifiants transmis
accéder au répertoire /import dans Providence
transférer tous les fichiers à importer

Noms de fichiers¶

vérifier que le nom des fichiers médias que l'on souhaite relier aux notices contient bien l'identifiant des fiches

Importer les médias dans CollectiveAccess¶

saicom : Import de médias par lot

https://saicom3.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/MediaImport/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

Import de médias par lot

Répertoire sur le serveur
/var/www/saicom/collectiveaccess/

PARAMÈTRES

Import de médias

Cible de l'import

objets

Répertoire pour l'import

- 0000180067 (2)
- 0000180076 (2)
- 0000180105 (2)
- 0000180116 (2)
- 0000180122 (2)
- 0000180319 (2)
- 0000180323 (3)
- 0000180327 (3)
- 0000180330 (2)
- 0000180372 (2)
- 0000180375 (2)

Inclure tous les sous-répertoires

Mode d'import

Importer tous les médias

Type

Type utilisé pour les nouveaux médias

Bibliothèque

Ensemble

Ajouter les médias

Créer l'ensemble

Ne pas associer les médias à un ensemble

Ecran d'import de Médias - dans Importer > Médias - Cible de l'import : sélectionner le type d'enregistrement auquel vont être reliés les médias importés, ici *objets*

Répertoire pour l'import de média¶

au cas où le répertoire import du serveur contient plusieurs sous répertoires de médias à importer : possibilité de tout importer en une unique fois ou un seul répertoire en le sélectionnant
inclure tous les sous-répertoires : cocher cette fonctionnalité permet d'inclure tous les sous répertoires du ou des répertoires sélectionnés lors de l'import

supprimer les médias après l'import : les médias importés seront supprimés du serveurs

Mode d'import¶

- Importer tous les médias, en les rattachant à des enregistrements existants si possible
- Importer uniquement les médias qui correspondent à des enregistrements existants
- Importer tous les médias, en créant de nouveaux enregistrements pour chacun

type

Mode

d'import

Type¶

en cas de de création de nouveaux objets, selon le choix précédemment choisi, sélectionner le type d'objet souhaité pour les nouveaux objets sélectionner le type pour les nouvelles représentations (= médias) créées

Ensemble¶

possibilité d'ajouter les médias importés à un ensemble, afin de les retrouver plus facilement par la suite, 3 choix :

ajouter les médias à l'ensemble : les médias sont ajoutés à un ensemble existant

créer l'ensemble avec les médias importés : création d'un nouvel ensemble, lui donner un nom

ne pas associer les médias à un ensemble

Identifiant pour un objet¶

en cas de création d'un nouvel objet, on détermine la stratégie de nommage

Utiliser le nom de fichier comme identifiant du/de la objet

Utiliser le nom de fichier sans son extension comme identifiant du/de la objet

Utiliser le répertoire et le nom de fichier comme identifiant du/de la objet

Statut et accès¶

on définit ici le statut et l'accès des nouveaux objets et nouveaux médias

accessible au public

non accessible au public

accès restreint

Correspondance¶

Prise en compte du nom de fichier et/ou du répertoire pour effectuer le lien¶

Correspondance à l'aide du nom de fichier : seul le nom de fichier est pris en compte pour établir la correspondance et relier le média à l'objet

Correspondance à l'aide du nom du répertoire : seul le nom du répertoire est pris en compte pour établir la correspondance et relier le média à l'objet

Correspondance à l'aide du répertoire puis du nom de fichier : le répertoire, puis le nom de fichier sont pris en compte

Correspondance média - notice¶

on détermine ici la correspondance entre le nom de fichier et l'identifiant de la fiche

où l'identifiant correspond exactement : ex : ARC-SAI-1

commence par : ex : ARC-SAI-1_texte

finit par : ex : texte_ARC-SAI-1

contient : si le nom du fichier image contient l'identifiant et d'autres informations * ex : texte_ARC-SAI-1_texte*

Restreindre aux types¶

sélectionner tous les types d'objets dans la liste : ctrl + clic pour sélectionner plusieurs valeurs

Cliquer sur le bouton "Import de médias"¶

cocher "envoi d'un mail ... " : l'utilisateur effectuant l'import recevra un mail de rapport dès l'import terminé

CollectiveAccess -Paramétrage des grilles de saisie¶

Menu Gérer > Administration > Interfaces utilisateurs

debuisson : Interfaces utilisateurs

debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administratice/setup/Interfaces>ListU

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER

MODIFICATION DES INTERFACES UTILISATEURS:
23 interfaces utilisateur sont définies

INTERFACES UTILISATEURS

MÉTADONNÉES

TYPES DE RELATION

LOCALES

VÉRIFICATION DE LA CONFIGURATION

MAINTENANCE ·

Filtre:

Nom	Type
Collection editor	collections
Debuisson - Editeur d'entités	entités
Debuisson - Editeur d'objet (monument)	objets
Debuisson - Editeur de rangement	emplacements
Debuisson - Editeur de visuels	représentations d'objets
Debuisson - Editeur des lieux	lieux
Debuisson - Editeur Sculptures	occurrences
Editeur de configuration de liste	listes d'affichage
Editeur d'ensemble	ensembles
Editeur d'ensemble d'items	éléments de l'ensemble
Editeur d'item de liste	éléments de liste
Editeur de configuration de formulaires de recherche	formulaires de recherche
Editeur de configuration de types de relation	types de relation
Editeur de liste	listes
Editeur de mouvement	mouvements
Editeur de prêt	prêts
Object lots editor	lots d'objets
Representation annotation editor	annotations pour la représentation
Site page editor	site pages
Tour editor	parcours

Liste des grilles de saisie - cliquer sur le bouton "modifier" de la grille de saisie à modifier / compléter

Ajouter un nouvel écran¶

cliquer sur le bouton "ajouter un écran"

saisir un libellé

enregistrer

debuisson : Modification de int... X +

← → C ⌂ https://debuisson2.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_editor/InterfaceEditor/Edit/ui_id/13

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER

RETOUR À LA LISTE (3/23)

interface d'éditeur affiché:
Debuisson - Editeur d'objet
(monument)

-

Créé
10 mois, 23 jours auparavant

Dernière modification
8 mois, 23 jours auparavant par
CollectiveAccess Administrator

Nombre d'écrans: 3
Modifications: objets

BASIC

LOG

Limitations pour les types

Monument

Include subtypes?

Ecrans

Info - liste complète des champs
(26)

Média (2)

Relations (5)

+ Ajouter un écran >

Est une interface système ?

Oui

Accès utilisateur

+ Ajouter un accès utilisateur

Contrôle d'accès par groupe

+ Ajouter un accès par groupe

Role access

Admin has no access set Moderateur has no access set

Enregistrer

Ajouter un écran

Modifier un écran de saisie¶

debuisson : Modification de int X

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_editor

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER

RETOUR À LA LISTE (3/23)

interface d'éditeur affiché:
Debuisson - Editeur d'objet (monument)

-

Créé
6 mois, 1 jour auparavant
Dernière modification
4 mois, 1 jour auparavant par CollectiveAccess Administrator

Nombre d'écrans: 3
Modifications: objets

BASIC

LOG

Enregistrer Annuler

Labels préférés

Debuisson - Editeur d'objet (monument)

Code de l'éditeur

standard_object_ui

Couleur

Limitations pour les types

Monument

Include subtypes?

Ecrans

Info - liste complète des champs (25) ●

Média (2)

Relations (4)

+ Ajouter un écran ›

Est une interface système ?

Oui

Accès utilisateur

+ Ajouter un accès utilisateur

Contrôle d'accès par groupe

+ Ajouter un accès par groupe

Liste des écrans de saisie - cliquer sur le bouton "modifier" de l'écran à modifier - modifier son nom (le nom de l'écran apparaît partie de gauche lors de la saisie) - indiquer s'il s'agit de l'écran "par défaut" : si oui, la saisie s'ouvrira directement dessus - limitation pour les types : sélectionner ici les types d'objets concernés par cet écran de saisie NB : pour sélectionner plusieurs types d'objets, effectuer un ctrl+clic sur chacun

debuisson : Modification de écran

debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_screen

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER

RETOUR À LA LISTE (1/3)

écran de l'interface de l'éditeur affiché:

Info - liste complète des champs

-

Créé
6 mois, 1 jour auparavant

Dernière modification
21 jours, 3 heures auparavant par CollectiveAccess Administrator

Partie de : [Debuisson - Editeur d'objet \(monument\)](#)

BASIC

LOG

Enregistrer Annuler

Labels préférés

Info - liste complète des champs

Identifiant d'écran

basic

Couleur

Est l'affichage par défaut ?

Oui ▾

Limitations pour les types

Monument ▾

Include subtypes?

Contenu de l'écran

Glisser votre sélection d'une colonne à une autre pour

Eléments de l'éditeur disponibles

Objet Accès

Objet Hériter les paramètres d'accès des collections liées ?

Objet Hériter le contrôle d'accès individuel de l'enregistrement à partir de l'objet parent ?

Objet Méthode d'acquisition

Objet Secteur d'activité du personnage

Modification d'un écran de saisie - Contenu de l'écran - 2 colonnes : - éléments disponibles : toutes les métadonnées des objets présentes dans la base sont listées - éléments à afficher : on place ici uniquement les champs que l'on souhaite voir en saisie - pour **déplacer** un champ d'une colonne à l'autre, effectuer un **glisser-déposer** (cliquer tout en glissant la métadonnée vers l'autre colonne) - de la gauche vers la droite : le champ sera désormais visible en saisie - de la droite vers la gauche : le champ ne sera plus visible en saisie - pour ordonner les champs dans l'écran : effectuer une opération de **glisser-déposer** à l'intérieur de la colonne Penser à enregistrer après chaque modification réalisée afin qu'elle soit prise en compte.

Modifier les informations d'un champ¶

Le pictogramme *i* (infos) permet de modifier quelques informations relatives au champ. ↵

Ces modifications ne seront visibles que pour cet écran de saisie. 1. pour un champ classique (texte, date...)

debuisson : Modification de écran

debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_screen

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER

RETOUR À LA LISTE (1/3)

écran de l'interface de l'éditeur affiché:

Info - liste complète des champs

-

Créé
6 mois, 1 jour auparavant
Dernière modification
21 jours, 3 heures auparavant par CollectiveAccess Administrator

Partie de : [Debuisson - Editeur d'objet \(monument\)](#)

BASIC

LOG

Limitations pour les types

Monument

Include subtypes?

Contenu de l'écran

Glisser votre s

Eléments de l

Objet Accès

Objet Hériter des collection

Objet Hériter individuel de l'objet par

Objet Méthod

Objet Secteu

Objet A revoi

Objet Référe

Objet Bibliog

Objet Collecti

Objet Related

Objet Person

Objet Related

Largeur

Hauteur

Lecture seule ?

Développer/réduire si une valeur existe

Ne pas forcer (valeur par défaut)

Développer/réduire en l'absence de valeur

Ne pas forcer (valeur par défaut)

Utiliser un éditeur de texte enrichi non

URL de la documentation

Modèle d'affichage

Accès utilisateur

+ Ajouter un accès utilisateur

Contrôle d'accès par groupe

Role access

Admin has no access set

Modérateur has no access set

Modification du champ labels préférés - modifier le libellé - placer le champ en lecture seule (case à cocher) : le champ sera visible mais non modifiable - développer / réduire si une valeur existe : le champ sera réduit ou développé selon l'option choisie (par défaut prend la valeur indiquée dans la configuration de la métadonnée) - développer / réduire en l'absence de valeur : le champ sera réduit ou développé selon l'option choisie (par défaut prend la valeur indiquée dans la configuration de la métadonnée) - utiliser un éditeur de texte enrichi : permet de bénéficier de la possibilité d'appliquer du gras, de l'italique... aux informations saisies dans le champ

debuisson : Modification de éc X debuisson : Modification de Mc X

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/editor/objects/ObjectEditor/Edit/type

CA\COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER

Création d'un nouveau Monument

INFO - LISTE COMPLÈTE DES CHAMPS

MÉDIA
RELATIONS
RÉSUMÉ

Historique

B I U S | x_e x² 1≡ 2≡ 3≡ 4≡ 5≡ 6≡ 7≡ 8≡ 9≡ 10≡

Ajouter Historique

Monument détruit

Monument détruit Détruit sous Vichy

Non défini Oui Non

Description

B I U S | x_e x² 1≡ 2≡ 3≡ 4≡ 5≡ 6≡ 7≡ 8≡ 9≡ 10≡

Ajouter Description

Expositions

B I U S | x_e x² 1≡ 2≡ 3≡ 4≡ 5≡ 6≡ 7≡ 8≡ 9≡ 10≡

Ex d'éditeur enrichi 2. Pour un champ de lien (personnes, lieux...) - restreindre à une ou plusieurs relation : ex : restreindre à sculpteur pour sélectionner plusieurs relations : *ctrl + clic sur les relations concernées*. NB : pour ajouter de nouvelles relations aller à la liste, cf. Le chapitre "ajouter une nouvelle relation".

debuisson : Modification de écran de l'interface de l'éditeur affiché : Info - liste complète des champs

Créé 6 mois, 1 jour auparavant
Dernière modification 21 jours, 3 heures auparavant par CollectiveAccess Administrator

Partie de : [Debuisson - Editeur d'objet \(monument\)](#)

Contenu de l'écran

Glisser votre s
Eléments de l
Objet Accès
Objet Hériter des collectio
Objet Hériter individuel de l'objet par
Objet Méthode
Objet Secteur
Objet A revoir
Objet Référen
Objet Bibliog
Objet Collecti
Objet Related
Objet Personne
Objet Relatior
Accès utilisateur
Ajouter un accès utilisateur

Développer/réduire si une valeur existe
Ne pas forcer (valeur par défaut) ▾

Développer/réduire en l'absence de valeur
Ne pas forcer (valeur par défaut) ▾

Restreindre aux types de relation
Fondeur/Fondeur
Sculpteur/Sculpteur
Architecte/Architecte
Intervenant/Intervenant
Personne/Personne

Restreindre aux types
Sculpteur
Architecte
Fondeur
Intervenant

Restreindre à l'expression de recherche

Ne pas inclure de sous-types dans la recherche □

Format de la liste de relations
bulles (glissables) ▾

Trier par
Ordre de tri défini par l'utilisateur ▾

Ordre de tri
Croissant ▾

Couleur du premier item
Couleur de l'item

Role access

Admin has no access set ▾ Modérateur has no access set ▾

Enregistrer Annuler

Restriction à une ou des relations - restreindre à un type - modèle d'affichage des relations : configuration de l'affichage en fonction de ce que l'on souhaite ex : ici on affiche Prénom nom (lieu de naissance date de naissance - lieu de décès date de décès)

debuisson : Modification de écran de l'interface de l'éditeur affiché: Info - liste complète des champs

Créé 6 mois, 1 jour auparavant
Dernière modification 21 jours, 3 heures auparavant par CollectiveAccess Administrator

Partie de : Debuisson - Editeur d'objet (monument)

Contenu de l'écran

Glisser votre s
Eléments de l
Objet Accès
Objet Hériter des collectio
Objet Hériter individuel de l'objet par
Objet Méthode
Objet Secteur
Objet A revoir
Objet Réferen
Objet Bibliog
Objet Collecti
Objet Related
Objet Person
Objet Relater

Modèle d'affichage des relations
<!>^ca_entities.preferred_labels
e</!> <ifdef
code="ca_entities.entite_naissance.
(^ca_entities.entite_naissance.na
URL de la documentation
Le nombre maximum de relations de ce
0
Le nombre maximum de relations de ce
0
Afficher la valeur courante uniquement

Disable quick add?

Prepopulate quick add fields with search
Label préféré
Identifiant
Disable sorting?

Display bundle for types: objets
Monument
Include sub-types

Accès utilisateur

+ Ajouter un accès utilisateur

Contrôle d'accès par groupe

Role access

Admin has no access set ▾ Modérateur has no access set

Enregistrer Annuler

Affichage de la relation ^ca_entities.preferred_labels.displayname (^ca_entities.entite_naissance.naissance_lieu ^ca_entities.entite_naissance.naissance_date - ^ca_entities.entite_deces.deces_lieu ^ca_entities.entite_deces.deces_date)
restreindre les droits d'accès à l'écran¶

*Au cas où l'on ne souhaite pas appliquer de restriction, ne pas tenir compte de ce chapitre. * Depuis un écran de saisie, si besoin, remplir les champs d'accès : - accès utilisateur : autoriser l'accès à cet écran à un utilisateur en particulier - cliquer sur le bouton + ajouter un accès utilisateur - saisir quelques lettres et sélectionner l'utilisateur souhaité - répéter l'opération pour donner l'accès à un autre utilisateur - contrôle d'accès par groupe : autoriser l'accès à tout un groupe d'utilisateur - cliquer sur le bouton + ajouter un accès par groupe* - saisir quelques lettres et sélectionner le groupe souhaité - enregistrer*

restreindre les droits d'accès à la grille de saisie¶

*Au cas où l'on ne souhaite pas appliquer de restriction, ne pas tenir compte de ce chapitre. * Depuis la grille de saisie, si besoin, remplir les champs d'accès : - accès utilisateur : autoriser l'accès à la grille à un utilisateur en particulier - cliquer sur le bouton + ajouter un accès utilisateur - saisir quelques lettres et sélectionner l'utilisateur souhaité - répéter l'opération pour donner l'accès à un autre utilisateur - contrôle d'accès par groupe : autoriser l'accès à tout un groupe d'utilisateur - cliquer sur le bouton + ajouter un accès par groupe* - saisir quelques lettres et sélectionner le groupe souhaité - enregistrer*

debuisson : Modification de int X debuisson : Modification de Mo X

← → C ⌘ ⌘ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_editor

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU CHERCHER

RETOUR À LA LISTE (3/23)

interface d'éditeur affiché:
Debuisson - Editeur d'objet (monument)

-

Créé
6 mois, 1 jour auparavant
Dernière modification
4 mois, 1 jour auparavant par CollectiveAccess Administrator

Nombre d'écrans: 3
Modifications: objets

BASIC

LOG

Code de l'éditeur
standard_object_ui

Couleur

Limitations pour les types
Monument

Include subtypes?

Ecrans
Info - liste complète des champs (25)
Média (2)
Relations (4)
+ Ajouter un écran +

Est une interface système ?
Oui

Accès utilisateur
+ Ajouter un accès utilisateur

Contrôle d'accès par groupe
+ Ajouter un accès par groupe

Role access

Admin has no access set Modérateur has no access

Enregistrer Annuler

Accès à une grille de saisie

CollectiveAccess -Paramétrage des listes de vocabulaire¶

Menu Gérer > Listes et vocabulaires - visualisation de toutes les listes



ideesculture - Agent

x



debuisson.ideesculture.f



COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER ÉLÉMENTS
DE LISTE/VOCABULAIRE

RECHERCHES ENREGISTRÉES:

-



RECHERCHE

PARCOURIR

Visualisation des listes

Créer une nouvelle liste :¶

cliquer sur le +, intitulé « ajouter une nouvelle liste »

saisir un code unique

saisir un nom de liste (titre, libellés préférés)

liste hiérarchique : cocher oui si c'est le cas

liste système ? possibilité notamment d'attribuer des droits d'accès spécifiques sur ces listes

utiliser cette liste en tant que vocabulaire : les termes de listes sont alors considérés comme un type d'enregistrement particulier et apparaissent sous forme de lien sur Pawtucket (interface publique)

cliquer sur "enregistrer"

ajouter un nouveau terme à une liste existante :¶

debuisson : recherche élément X

← → C ⌂ debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administratve/setup/Lists/Index

CA\COLLECTIVEACCESS

RECHERCHER ÉLÉMENTS DE LISTE/VOCABULAIRE
RECHERCHES ENREGISTRÉES:

- ▾ ⏪

RECHERCHE

PARCOURIR

Recherche: []

Hiérarchie

Ajouter sous Debuisson - matériaux (materiaux)

- Debuisson - Classement (classe) >
- Debuisson - Domaine d'intervention (personnes) (intervention) >
- Debuisson - Détruit (oui / non) (debuisson_detruit) >
- Debuisson - Période historique du personnage (periode_histo) >
- Debuisson - Type d'oeuvre (type_oeuvre) >
- Debuisson - matériaux (materiaux) >**
- Debuisson - média Nature de la photo (photo_nature) >
- Doc (doc) >

● = Par défaut ✘ = Désactivé ▾ = Liste de

liste concernée - retrouver la liste (ex : "matériaux") - la rechercher dans le menu déroulant - ctrl+F "nom de la liste" pour la retrouver plus vite -

cliquer sur la flèche à droite de la liste - cliquer sur le + à côté "ajouter un concept"

debuisson : Modification de co X

← → C ⌘ ⌘ ⌘ Non sécurisé | debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/li

CA COLLECTIVEACCESS

Création d'un nouveau concept Root node for materiaux > Nouveau concept

Partie de : Debuisson - matériaux

INFORMATIONS BASIQUES

NOMS ALTERNATIFS

ITEMS LIÉS À LA LISTE

RELATIONS

RÉSUMÉ

LOG

Emplacement dans la hiérarchie

Debuisson - matériaux → Nouveau concept

Labels préférés

Nom de l'élément (singulier)

ivoire

Nom de l'item (pluriel)

ivoire

Description

Identifiant

ivoire

Valeur de l'item

ivoire|

Est activé ?

Oui

Enregistrer

Annuler

Ajouter un terme - saisir le nom du concept à ajouter (ex ivoire) au singulier et au pluriel - saisir un code (ex ivoire) - déterminez s'il s'agit d'un terme par défaut au sein de la liste.

debuisson : Modification de co X

← → C ⌂ ⌂ Non sécurisé | debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/li

COLLECTIVEACCESS

Création d'un nouveau concept Root node for materiaux > Nouveau concept

Partie de : [Debuisson - matériaux](#)

INFORMATIONS BASIQUES

- NOMS ALTERNATIFS
- ITEMS LIÉS À LA LISTE
- RELATIONS
- RÉSUMÉ
- LOG

Est activé ?

Est par défaut ?

Ordre de tri

Couleur de l'item

Icône de l'item Aucun fichier choisi

Paramètres de l'élément de liste
Aucun paramètre

Accès

Statut

 Enregistrer  Annuler

Modifier un terme existant ¶
cliquer sur le concept à modifier (ex ivoire)

apporter les modifications, et cliquer sur « Enregistrer » .

The screenshot shows a web browser window for 'debuisson : Modification de co' at the URL debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrat.... The page title is 'COLLECTIVEACCESS'. The main content area displays a message 'concept en cours de modification: Root node for materiaux > ivoire (ivoire)' with edit icons. A sidebar on the left lists navigation links: RETOUR AU NAVIGATEUR, concept en cours de modification:, Root node for materiaux > ivoire (ivoire), and several other sections like INFORMATIONS BASIQUES, NOMS ALTERNATIFS, ITEMS LIÉS À LA LISTE, RELATIONS, RÉSUMÉ, and LOG. The right side features a toolbar with 'concept ajouté', 'Enregistrer' (with a checkmark), and 'Annuler'. Below it is a section for 'Emplacement dans la hiérarchie' showing 'Debuisson - matériaux → ivoire' with buttons for 'Explorer', 'Déplacer', and 'Ajouter'. At the bottom, there's a 'Labels préférés' section with fields for 'Nom de l'élément (singulier)' (ivoire) and 'Nom de l'item (pluriel)' (ivoire), along with a 'Description' field.

debuisson : Modification de co X

debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrat...

COLLECTIVEACCESS

NOUVEAU C

RETOUR AU NAVIGATEUR

concept en cours de modification:
Root node for materiaux > ivoire (ivoire)

Créé
1 seconde auparavant par
CollectiveAccess Administrator

Dernière modification
Maintenant par CollectiveAccess Administrator

Partie de : [Debuisson - matériaux](#)

INFORMATIONS BASIQUES

NOMS ALTERNATIFS

ITEMS LIÉS À LA LISTE

RELATIONS

RÉSUMÉ

LOG

concept ajouté

Enregistrer Annuler

Emplacement dans la hiérarchie

Debuisson - matériaux → ivoire

Explorer Déplacer Ajouter

Cliquer sur les noms de élément de liste p l'icône en forme de flèche pour modifier un

Debuisson - matériaux > iv

Debuisson - média Nature de la photo (photo_nature) > m

Doc (doc) > m

Défini les types de statut pour les items primaires (set_item_is_primary) > ne

Labels préférés

Nom de l'élément (singulier)
ivoire

Nom de l'item (pluriel)
ivoire

Description

Modification d'un terme existant

Supprimer ou fusionner un terme¶

cliquer sur le concept à supprimer ()

cliquer sur le bouton supprimer

si le concept a des objets rattachés : CollectiveAccess propose de transférer ces références vers le concept à conserver

si le concept n'a pas d'objets rattachés : possible de supprimer directement par un clic sur "supprimer"

Connexion et démarrage dans Providence¶

Connexion¶

CollectiveAccess est une application full-web. On accède ainsi à Providence depuis tout navigateur internet ; nous conseillons toutefois l'utilisation d'un navigateur dernière génération. Vous accédez à Providence en vous identifiant avec un nom d'utilisateur et un mot de passe ; ces identifiants déterminent ensuite vos droits d'accès aux fonctionnalités de Providence. La page d'accueil comporte un tableau de bord personnalisable.

Tableau de bord¶

Providence, interface professionnelle de CollectiveAccess, intègre un tableau de bord défini par chaque utilisateur selon ses préférences et ses besoins. Afin de personnaliser votre tableau de bord, cliquez sur « Modifier le tableau de bord (en haut à droite de l'écran) et ajouter au choix les éléments que vous souhaitez : - la liste des objets dernièrement créés - la liste des dernières entités créées - un objet au hasard - vos objets surveillés - vos recherches enregistrées - recherche au sein d'un ensemble - l'état de la file d'attente (imports d'images) - le total des enregistrements créés Cliquez ensuite sur « Terminer »

Un objet au hasard



Poissons suspendus

Créés récemment

objets (11 derniers)

- ▶ Bouquet joyeux - 13 Août 2015
- ▶ Fleurs dans un vase bleu sur fo
- ▶ Fleurs dans un vase rose - 13 A
- ▶ Barque échouée - 13 Août 2015
- ▶ Fleurs dans un vase bleu sur fo
- ▶ Toits du village - 13 Août 2015
- ▶ Fleurs dans un vase marron - 1
- ▶ Bouquet sur fond blanc, vase e
- 5:47:12
- ▶ Fleurs dans un vase blanc sur t
- ▶ Bouquet sur soie - 13 Août 201

Etat de la file d'attente

55 dans la file d'attente

Tâches dans la file d'attente**Pour traitement de fichier**

Créé: 8/11/2015 @ 4:31:30pm
Créé par: CollectiveAccess Admin
Format d'entrée: image/jpeg
Source de données: ca_objects
Nom de fichier temporaire:
/Users/gautier/web/izieu/collectiveaccess/2015/08/11/1434113333_133333.jpg
Versions en sortie: large, icon, thumbnail, page, tilepic

Pour traitement de fichier

Créé: 8/11/2015 @ 4:31:31pm
Créé par: CollectiveAccess Admin

Tableau de bord

Tour des menus¶

La barre de menus de Providence se compose des menus suivants (*de gauche à droite*) : - le menu **Nouveau** : vous permet de créer de nouveaux enregistrements (objets, entités, lieux, mouvements...) - le menu **Chercher** : vous permet d'effectuer des recherches au sein de ces enregistrements - le menu **Gérer** : permet de modifier vos préférences et d'accéder à tous les paramétrages de CollectiveAccess - le menu **Importer** : permet de réaliser des imports de médias en lots et des imports de données - le menu **Procédures Réglementaires** - *si le plugin « muséesdefrance » est installé* - : vous accédez aux opérations de recensement décenal et d'inventaire réglementaire des Musées de France - le menu **Statistiques** - *si le plugin « Statistiques » est installé et configuré* - : vous consultez et exportez toutes les statistiques des données de CollectiveAccess. La configuration des statistiques est paramétrables.

Génération de cette documentation

1. ...¶

...

2. Installation¶

Cette documentation a été générée avec MkDocs sur Mac OS.

La version HTML a été générée via MkDocs puis publiée sur github pages.

La version PDF est générée avec le plugin MkPDFs for MkDocs, qui utilise WeasyPrint.

Publication sur Github Pages¶

```
mkdocs gh-deploy
```

Installation des outils de développement de la documentation¶

Installer Homebrew

```
brew install python3
brew install cairo pango gdk-pixbuf libffi
brew install libmagic
pip3 install WeasyPrint
pip3 install mkdocs==1.0.4 mkdocs-material==4.6.3 mkpdfs-mkdocs
```