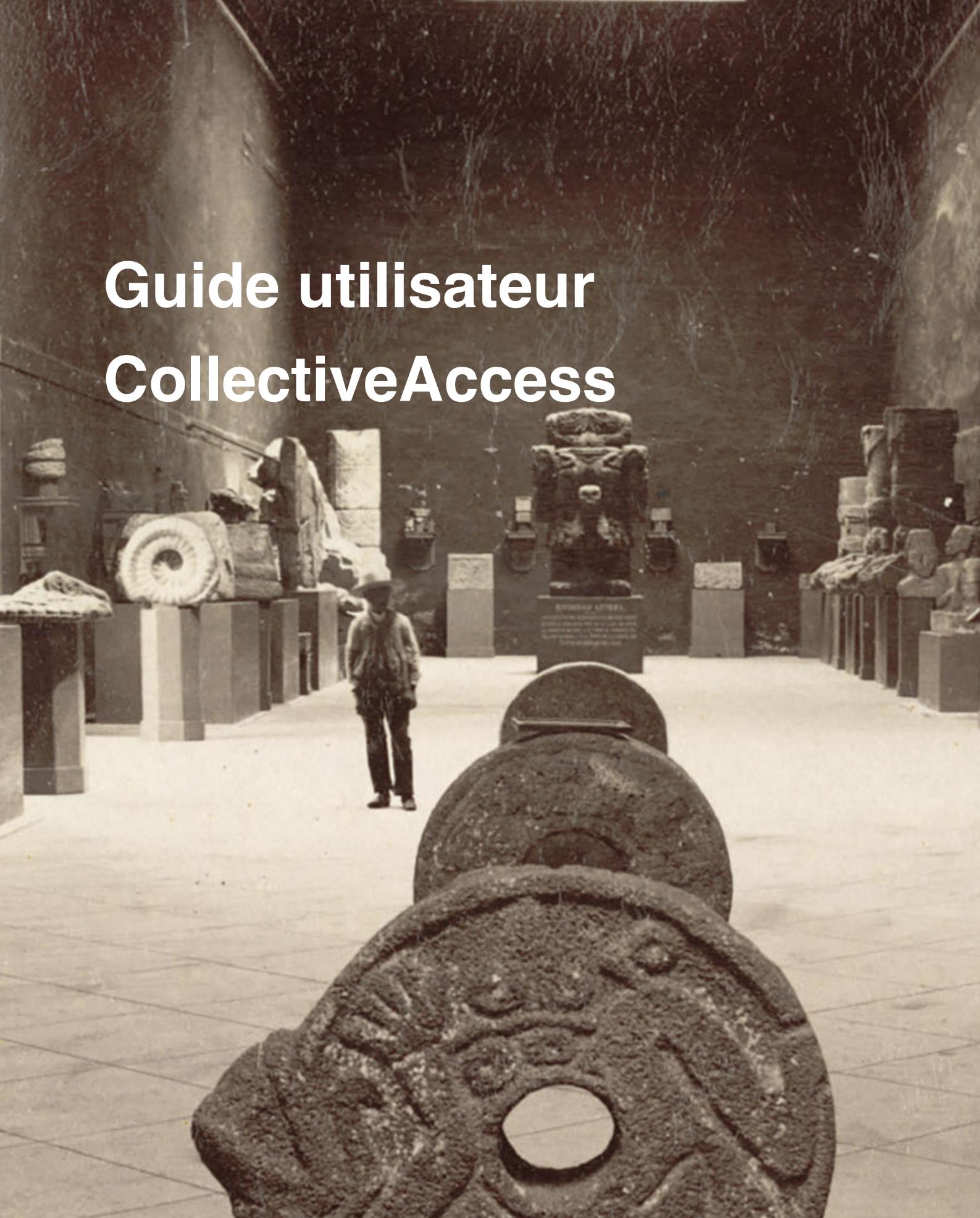


# Guide utilisateur

# CollectiveAccess





# Table des matières

---

## Accueil

●	Guide utilisateur Providence	28
---	------------------------------	----

---

## Utilisation de CollectiveAccess

<b>I. Connexion et démarrage dans Providence</b>	<b>30</b>
● Connexion et démarrage dans Providence	30
● Connexion	30
● Tableau de bord	30
● Tour des menus	31
<b>II. Recherche</b>	<b>32</b>
● 1/ Recherche	32
● A) La recherche rapide	32
● I) Effectuer une recherche précise via une recherche rapide	34
● B) La recherche simple	34
● I) recherche simple au sein des Personnes	36
● C) La recherche avancée	37
● D) Astuces pour optimiser ses recherches	37
● I) Les opérateurs booléens et jokers	37
● E) Historique des recherches	39
● F) Enregistrer les recherches effectuées	39
● G) La navigation par facettes ou le Menu Parcourir	40

● H) Actions possibles depuis un résultat de recherche	44
● I) Affiner les résultats	44
● II) Affichage et tri des résultats	46
● a) Formats d'affichages	47
● b) Tri	47
● c) Mise en page	47
● III) Effectuer un export ou une édition des résultats	49
● IV) Modifier en direct les résultats de recherche sans rentrer en édition	49
● V) Visualiser les résultats sur une frise	50
● VI) Placer les objets dans un ensemble	51
● I/ Entrer en modification / saisie d'un objet	52

### III. Effectuer un traitement par lots

---

● Effectuer un traitement par lots	54
● Pourquoi effectuer un traitement par lot ?	54
● Rechercher tous les objets concernés	55
● Placer les objets dans un ensemble	55
● Effectuer le traitement par lot	57
● Vérifier les éléments présents dans l'ensemble	57
● Effectuer le traitement en lot	59
● Pour aller plus loin : détail des possibilités de traitements en lots	61
● Traitements possibles sur un champ	61
● Modifier le type d'objets	62
● Suppression en lots	62

### IV. Paramétrage des grilles de saisie

---

● CollectiveAccess -Paramétrage des grilles de saisie	64
● Ajouter un nouvel écran	64

●	Modifier un écran de saisie	66
●	Modifier les informations d'un champ	67
●	restreindre les droits d'accès à l'écran	71
●	restreindre les droits d'accès à la grille de saisie	71
<b>V. Paramétrage des listes de vocabulaire</b>		<b>73</b>
●	CollectiveAccess -Paramétrage des listes de vocabulaire	73
●	Créer une nouvelle liste :	73
●	ajouter un nouveau terme à une liste existante :	74
●	Modifier un terme existant	76
●	Supprimer ou fusionner un terme	76
<b>VI. Ajouter un objet 3D dans Providence (avec Sketchfab)</b>		<b>77</b>
●	FC Nantes : ajout d'un objet modélisé à Providence	77
●	Modélisation Sketchfab	77
●	cliquer sur le bouton Embed sous l'objet modélisé	77
●	Menu déroulant Format : sélectionner bbcode	78
●	Copier le code	78
●	Ajout du code dans la fiche de l'objet	78
<b>VII. Importer des médias en lot</b>		<b>80</b>
●	CollectiveAccess - Importer des médias en lot	80
●	Déposer les fichiers à importer sur le serveur	80
●	Noms de fichiers	80
●	Importer les médias dans CollectiveAccess	80
●	Répertoire pour l'import de média	81
●	Mode d'import	81
●	Type	81
●	Ensemble	81
●	Identifiant pour un objet	82

● Statut et accès	82
● Correspondance	82
● Prise en compte du nom de fichier et/ou du répertoire pour effectuer le lien	82
● Correspondance média - notice	82
● Restreindre aux types	82
● Cliquer sur le bouton "Import de médias"	82

## VIII. Utiliser Grav comme CMS à côté de CollectiveAccess 83

● Alpes Azur Patrimoine : configuration du site internet	83
● Présentation	83
● Utilisation de Grav	83
● Organisation	83
● Accès	84
● Page d'accueil et opération de sauvegardes	85
● Sauvegarder le contenu	85
● Tour des menus disponibles	85
● Menu Pages : Modifier / ajouter du contenu	87
● Ajouter une nouvelle page	88
● Modifier et compléter une page existante	88
● Contenu	89
● Titres	89
● Saisir du texte (en markdown)	89
● Ajout de médias	90
● médias supportés	90
● Où placer les médias	90
● Ajouter une image	91
● Modes d'affichage des médias	91

---

## Saisie Joconde

<b>Introduction</b>	<b>93</b>
● 1. Présentation de la Saisie Joconde	93
● Enregistrements Principaux	93
● Quelques conseils de saisie	93
● Menu gauche	93
● Enregistrer / Annuler / Supprimer	94
● Définir plusieurs valeurs	94
● Les Écrans de base	94
● Relations	94
● Résumé	94
● Les logs	95
● Types de champs	95
● Texte (text)	95
● Liste (List)	95
● 1) Liste déroulante	95
● 2) Liste à cocher / Boutons radio	95
● 3) Recherche par auto-complétion	95
● 4) Navigation hiérarchique horizontale	96
● 6) Navigation Verticale (Vertical hierarchy browser (upward & downward))	96
● Date (DateRange)	96
<b>Saisie Joconde</b>	<b>97</b>
● 2. La saisie d'un objet dans CollectiveAccess	97
● Qu'entend par objet ?	97
● Comment créer un objet ?	97

● Tour des différents écrans de saisie	97
● Détail de la saisie écran par écran	98
● Identifier l'objet	98
● Numéro d'inventaire	98
● Autre numéro	98
● Ancien numéro	99
● Domaine	99
● Dénomination	99
● Appellation	99
● Titre de l'oeuvre	100
● Auteur, exécutant, collecteur	100
● Ecole	100
● Anciennes attributions	101
● Période de création/exécution	101
● Millésime de création/exécution	101
● Époque, styles	101
● Description du bien	101
● Matériaux et techniques	102
● Dimensions	102
● Marques et inscriptions (inventaire)	102
● Précisions sur les inscriptions	103
● Onomastique	103
● Description	104
● État du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt	104
● Constat d'état	104
● Représentation (décor)	104
● Précision sur la représentation	105
● Date de la représentation	105

● Source de la représentation	105
● Contexte historique	106
● Genèse	106
● Objet(s) associé(s)	106
● Historique	107
● Lieu de création/d'exécution	107
● Précisions sur les lieux de création/d'exécution	107
● Géographie historique	108
● Utilisation/destination	108
● Précisions sur l'utilisation/destination	108
● Lieu(x) d'utilisation, destination	109
● Précisions sur les lieux d'utilisation/destination	109
● Période d'utilisation/destination	109
● Millésime d'utilisation/destination	110
● Pour les objets issus de fouille/trouvaille archéologique	110
● Lieu de découverte, de collecte ou de récolte	110
● Type de site de découverte	110
● Méthode de découverte, collecte, ou de récolte d'un objet	110
● Date de découverte, collecte, récolte	111
● Découvreur	111
● Précisions sur la découverte	111
● Numéro du site SDA	111
● Statut juridique	112
● Date d'inscription au registre d'inventaire	112
● Type de propriété	112
● Mode d'acquisition	112
● Prix d'achat en euros	112
● Mention des concours publics	113

● Etablissement affectataire	113
● Date et références de l'acte d'acquisition	113
● Date d'affectation au musée	113
● Avis des instances scientifiques compétentes	114
● Anciennes appartenances	114
● Anciens Dépôts	114
● Informations complémentaires	114
● Exposition	114
● Bibliographie	115
● Commentaires	115
● Crédits photographiques	115
● Rédacteur	115
● Média	115
● Représentations média	116
● Crédits photographiques	116
● Droits d'accès	116
● Accès	116
● Conditions d'accès	117
<b>Entités</b>	<b>118</b>

● 3. La saisie d'une entité dans CollectiveAccess	118
● Comment créer une entité ?	118
● Ecrans de saisie	118
● Informations de base (Informations basiques)	118
● Nom	119
● Précisions sur l'entité	119
● Identifiant de personne	119
● Accès	119
● Statut	119

● Média	120
● Contact	120
● Adresse	120
● Tél / Fax	120
● Adresse Email	120
● Type d'adresse	121
● Information complémentaire	121
● Culture populaire	121
● Groupe de gens	121
● Groupe linguistique :	121
● Note biographique sur les personnes	122
● Dates essentielles	122
● Genre	122
● Nationalité d'une personne	122
● Emploi d'une personne	123
● Salutation	123
● Son style / école	123
● Liens	123
● Nom du site web	123
● URL	123
<b>Lieux</b>	<b>125</b>
● 4. La saisie des lieux dans CollectiveAccess	125
● Qu'entend-on par lieux ?	125
● Comment créer un nouveau lieu	125
● Sélecteur hiérarchique	125
● Description des écrans de saisie	126
● Information basique	126
● Labels préférés	126

● Identifiant du lieu	126
● Notes (usage interne seulement)	126
● Liens	126
● Nom du site web	126
● URL	127
<b>Récolement</b>	<b>128</b>
● 5. Le Récolement dans CollectiveAccess	128
● Comment créer une campagne de récolelement ?	128
● Présentation de l'écran de saisie	128
● Nom de la campagne	128
● Numéro de la campagne	128
● Récolement décennal	128
● Dates prévisionnelles de réalisation de la campagne	129
● Dates effectives de réalisation de la campagne	129
● Intervenants	129
● Contenu scientifique de la campagne	129
● Champs couverts	130
● Méthode utilisée pour la campagne	130
● Localisation	131
● Caractérisation de l'espace	131
● Conditionnement des biens à récolter	131
● Accessibilité	131
● Fiches de récolelement liées	132
● Date du PV	132
● Fichier numérique attaché à la campagne	132
● Gérer la campagne	132
● Menu des campagnes	132
● Partie Gauche	133

● Rafraîchir	133
● Tableau de progression	133
● Récoler un objet	134
● Écran de récolement de l'objet	134
● Objets liés	135
● Photographie spécifique au récolement	135
● Photographie documentaire	135
● Numéro de fiche du récolement précédent	136
● N° de fiche de récolement	136
● Nom de l'objet récolé	136
● Présence du numéro d'inventaire	136
● Expertise du numéro d'inventaire	136
● Présence d'un autre numéro	137
● Problème d'identification	137
● Présence du bien dans le récolement précédent	137
● Présence du bien dans le récolement en cours	137
● Date du précédent récolement	138
● Date du récolement en cours	138
● Localisation dans le précédent récolement	138
● Localisation dans le récolement en cours	138
● Emplacements liés	139
● Campagne liée	139
● Constat d'état	140
● Objet inventorié plusieurs fois	140
● Conformité avec la source	140
● Type et références de la source	140
● Inscriptions	141
● Récoleur	141

● Date de visualisation	141
● Date de validation du récolement	141
● Valideur	142
● Récolement fait	142
● Occurrences liées	142
● Suite à donner au récolement	142
● Générer le procès-verbal	143
<b>Export Joconde</b>	<b>144</b>
● 6. L'Export Joconde dans CollectiveAccess	144
● Comment réaliser un Export Joconde	144
● Ajouter/Retirer des objets	144
● Générer un export Joconde	145
<b>Registre des biens affectés/déposés</b>	<b>146</b>
● 7. Le Registre des biens affectés sur CollectiveAccess	146
● Ajouter un objet	146
● Gérer les objets de l'inventaire	146
<hr/>	
<b>Musées de France, inventaire et récolement</b>	
<b>I. Introduction</b>	<b>149</b>
<b>II. Catalogage, recherche et récolement des objets mobiliers dans CollectiveAccess</b>	<b>153</b>
● 1/ Le numéro d'inventaire	153
● 2/ Mode d'acquisition	153
● 3/ Nom du donateur, testateur, vendeur	154
● 4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affectation	154

● 5/ Avis des instances scientifiques	154
● 6/ Prix d'achat et subvention de l'État	155
● 7/ Date d'inscription au registre	156
● 8/ Désignation du bien	156
● A) Domaine (catégorie du bien)	156
● B) Dénomination	157
● C) Appellation	157
● D) Titre	157
● E) Représentation	158
● F) Genèse	158
● G) Objet(s) associe(s)	159
● H) Historique	159
● 9/ Marques et inscriptions	160
● A) Les inscriptions	160
● B) Description	160
● 10/ Matière et matériaux	161
● 11/ Technique de réalisation, de préparation, de fabrication	162
● 12/ Mesures	162
● 13/ Signes particuliers	163
● 14/ Auteur ; collecteur, fabriquant, commanditaire...	164
● A) Auteur, collecteur, fabricant, commanditaire	164
● B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur	164
● C) École	165
● 15/ Époque, datation, date de récolte	166
● A) Anciennes attributions	166
● B) Période de création/exécution	166
● C) Millésime de création/exécution	166
● D) Époque/Style/Mouvement	167

E) Période d'utilisation/destination	167
F) Millésime d'utilisation/destination	168
G) Date de découverte/collecte/récolte	168
16/ Fonction d'usage	169
A) Utilisation/Destination	169
B) Précision sur l'utilisation/destination	169
17/ Provenance géographique	170
A) Lieux de création/exécution	170
B) Précision sur le lieu de création/exécution	170
C) Géographie historique	171
D) Lieux d'utilisation/destination	171
E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination	171
F) Lieu de découverte/récolte/collecte	172
G) Type de site de découverte/collecte/récolte	172
18/ Observations	173
A) Anciens numéros et autres numéros	173
B) Ancienne appartenance	173
C) Dépôts/établissement dépositaire	173
D) Commentaire	174
E) Crédit photographique	174
F) Rédacteur de la notice	174
19/ Récolelement	175
A) Présentation et structure	175
I) Déroulement des opérations	175
II) Vérifier le paramétrage	175
B) Saisie du récolelement	177
I) Création d'une campagne de récolelement	177
a) Saisie	177

● b) Rechercher une fiche campagne	178
● II) Organisation des campagnes et génération du récolement	180
● a) Créer un ensemble d'objets à récolter	180
● b) Récolement objet par objet	181
● III) Récolement d'un objet	184
● a) Ecran Suites à donner au récolement	186
● C) Génération du PV de récolement	187

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

**189**

● III . Règles d'impression et de mise en forme du registre réglementaire d'inventaire	189
● 1/ Page de titre	189
● a/ Pages liminaires	189
● b/ Notices réglementaires des biens	190
● c/ Pages libres en fin de registre	190
● 2/ Impression du registre	190
● a/Choisir le papier	190
● b/ Choisir l'encre	191
● c/ Choisir le matériel d'impression	191
● d/ Conserver les feuillets imprimés avant reliure	191
● 3/ Reliure du registre	192
● a/Exigences liées à l'utilisation	192
● b/ Spécifications de la reliure	192
● 4/ Paraphage du registre	193
● a/Comment parapher ?	193
● b/ S'il est impossible de parapher	193
● 5/ Conservation du registre	193

## IV. Règles d'inventaire des Musées de France 195

IV/ Règles d'inventaire des Musées de France	195
1/ Numéro d'inventaire	195
I) Numéro avant les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)	195
II) Numéro après les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)	195
III) Nouveaux numéros	195
a) 1er élément	195
b) 2e élément (de 1 à n)	196
c) 3e élément	196
d) 4e élément (facultatif)	196
A) Ensembles simples	196
I) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables et autonomes	196
II) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables, mais non autonomes	198
III) Les paires	198
B) Ensembles complexes, en masse, avec sous-inventaire	199
I) Numérotation simple d'ensemble complexe	199
II) Inventaire rétrospectif	200
III) Objets en rapport avec un autre objet	200
IV) Les doubles (pour les multiples) conservés dans le musée	200
V) Les éléments d'un ensemble enregistré sous plusieurs numéros	200
VI) Objet brisé puis reconstitué	200
VII) Objet sans numéro	201
2/ Mode d'acquisition	201
I) Achat avec participation	201
II) Changement d'affectation	201
III) Échange	202

IV) Objets archéologiques	202
a) Objets issus de fouilles programmées	202
b) Objets issus de fouilles préventives	202
c) Les trésors	203
3/ Nom du donateur, testateur, vendeur	203
I) Donateur	203
II) Testateur	203
III) Vendeur	203
IV) Vente publique avec catalogue	203
V) Vente publique sans catalogue	204
VI) Vente publique échelonnée sur plusieurs jours	204
VII) Ventes publiques contemporaines sans nom officiel de vendeur	204
4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affectation	204
A) date et référence de l'acte d'acquisition	204
I) Liste et normes des dates d'acquisition	204
II) Date d'acquisition est imprécise	205
III) Date d'acquisition inconnue	205
B) Date d'affectation au musée	205
5/ Avis des instances scientifiques	205
6/ Prix d'achat et subvention de l'État	206
A) Prix d'achat en euros	206
B) Mention des concours publics	206
I) Musée public	206
II) Musée privé	206
7/ Date d'inscription au registre	207
A) Date d'inscription au registre de l'inventaire	207
8/ Désignation du bien	207
A) Domaine	207

B) Dénomination	208
I) Mobilier archéologique	209
II) Hiérarchisation des termes	210
III) Cas particuliers	210
a) Ensembles	210
b) Éléments et éléments d'ensemble	210
c) Lots d'objets identiques en série	211
d) Maquettes	211
e) Objets archéologiques indéterminés	213
f) Objets en deux dimensions	214
g) Parties d'objet	215
1) Organiser hiérarchiquement une liste des termes	215
2) Séparer la partie analysée de l'objet auquel elle se rattache	215
h) Précisions de forme	215
i) Sculptures	216
j) Typologie	216
C) Appellation	216
I) Appellation historico-commerciale :	216
II) Désignation vernaculaire	217
III) Terme sous lequel un objet est connu des spécialistes	217
D) Titre	217
I) Estampes : absence de titre inscrit	217
II) Majuscules/minuscules	218
III) Objets d'art décoratif	218
IV) Objet double face	218
V) Sans titre	218
a) Donnez un titre de substitution, justifié par le sujet représenté.	218
b) Ne remplissez tout simplement pas ce champ.	218

● VI) Sous-titre	218
● VII) Titre ancien	219
● VIII) Titre bilingue	219
● IX) Titre en langue étrangère	219
● X) Titre connu par des sources imprimées ou manuscrites	219
● XI) Titre inscrit	219
● XII) Titre sur plusieurs lignes	219
● XIII) Titre très long	219
● E) Représentation	220
● F) Précision sur la représentation	221
● I) Lieux-dits	222
● J) Date de la représentation	222
● K) Source de la représentation	223
● L) Genèse	224
● I) Concours	225
● II) Œuvre reproduite en photographie	225
● III) Œuvre reproduite en gravure ou en lithographie	225
● M) Objet(s) associe(s)	226
● N) Historique	226
● I) Objets en rapport	226
● II) Précisions concernant le stade de création	227
● III) Titres de publications	227
● 9) Marques et inscriptions	227
● A) Inscriptions	227
● B) Précisions sur les inscriptions	228
● I) Auteur de l'inscription	228
● II) Emplacement des inscriptions, marques, etc.	229
● III) Estampes	229

IV) Légendes trop longues	230
V) Titres	230
C) Description	232
I) Œuvre en trois dimensions	232
II) Œuvres en deux dimensions et sculptures simples	233
III) iconographie et décor	233
10-11/ Matières ou matériaux et Technique de réalisation, de préparation, de fabrication	234
A) Plusieurs techniques	235
B) Plusieurs matériaux	236
C) Cas particuliers	236
I) Couleur du papier	236
II) Dessin	236
III) Dessin double face	236
IV) Dessin, estampe, peinture	237
V) Objets complexes	237
VI) Photographie	237
a) Plaque de verre	237
b) Tirage photographique	237
c) Carte postale noir et blanc	238
d) Carte postale colorisée	238
VII) Sculpture et objet	238
12/ Mesures	238
A) Abréviations	238
B) Instruments de musique	239
C) Objets de dimension importantes	239
D) Objet à deux dimensions	240
E) Objet à trois dimensions	240
F) Mesures des parties d'un objet	240

G) Mesures des éléments d'un ensemble	240
H) Épaisseur	240
G) Formes complexes ou particulières	241
13/ Signes particuliers	241
A) État du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt	241
B) État actuel du bien	241
I) Objets archéologiques	241
II) Restauration de l'objet	242
14/ Auteur ; collecteur, fabriquant, commanditaire,...	242
A) Auteur/Exécutant/Collecteur	242
I) Rédaction des noms d'auteurs/exécutants	242
a) Personne physique	242
b) Population	243
c) Noms à particule	243
d) Dynasties d'artistes	243
e) Pseudonymes	244
f) Auteurs femmes	244
g) Noms francisés d'auteurs étrangers	244
h) Personnes morales	245
i) Œuvres d'enfant	245
j) Productions manufacturières	245
k) Anonymes	246
l) Archéologie	247
II) Rôles des auteurs/exécutants	247
a) Auteurs présumés	247
b) Copie	248
c) Estampe	248

d) Œuvres et objets collectifs	250
1) Association d'auteurs	250
2) Objet/œuvre en collaboration	250
B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur	251
I) Auteurs femmes	251
II) Manufacture, fabrique	251
III) Objet/œuvre en collaboration	251
IV) Précision de pays ou de région	252
C) École	252
I) Auteur revendiqué par plusieurs pays	253
II) Plusieurs auteurs de différentes écoles	253
15/ Époque, datation, date de récolte	254
A) Anciennes attributions	254
B) Période de création/exécution	254
I) Découpage chronologique d'un siècle antérieur à Jésus-Christ	254
II) Découpage chronologique d'un siècle postérieur à Jésus-Christ	255
III) Date préhistorique/antique vaguement connue	255
IV) Intervalles	256
V) Autres champs de datation	256
C) Millésime de création/exécution	256
I) Dates déduites	257
D) Époque/Style/Mouvement	258
I) Époque	258
II) Style	259
III) Mouvement	259
E) Période de l'original copié	260
F) Période d'utilisation/destination	260
I) Intervalles	261

G) Millésime d'utilisation/destination	261
I) Intervalles	262
II) Date douteuse	262
III) Liste des précisions	262
H) Découverte/collecte/récolte	262
16/ Fonction d'usage	263
A) Utilisation/destination	263
I) Utilisation complexe	263
II) Liste des précisions	263
B) Précisions sur l'utilisation/destination	264
17/ Provenance géographique	264
A) Lieux(x) de création/exécution	264
I) France	264
II) Pays étranger	265
III) Lieu exact inconnu	265
IV) Liste des précisions	266
B) Précision sur le(s) lieu(x) de création/d'exécution	266
I) Adresse	266
II) Fusion de communes	266
III) Justification du lieu de création	266
IV) Lieu exact douteux	267
V) Nom de lieu-dit	267
VI) Nom de région d'un pays étranger	267
C) Géographie historique	267
D) Lieu(x) d'utilisation/destination	268
I) France	268
II) Pays étranger	269
III) Quand le lieu d'utilisation exact n'est pas connu	269

IV) Dans le cas où le lieu de création/exécution est identique au lieu d'utilisation	270
V) Liste des précisions	270
E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination	270
I) Adresse	270
II) Lieu précis	270
III) Précisions sur une région d'un pays étranger	271
F) Lieu de découverte/collecte/récolte	271
I) France	271
II) Pays étranger	271
III) Lieu de découverte inconnu	272
G) Type de site de découverte/collecte/récolte	272
H) Méthode de collecte/récolte	272
I) Liste des méthodes de collecte	272
18/ Observations	273
A) Anciens numéros et autres numéros	273
B) Anciennes appartenances	273
I) Collection anonyme	274
II) Collection particulière	274
III) Fonds d'atelier	274
IV) Localisation	274
V) Marques de collections	274
VI) Types d'intermédiaires et d'anciens propriétaires	275
C) Dépôt/établissement dépositaire	275
I) Dépôt	275
D) Commentaires	276
I) Clauses particulières au dépôt et conditions particulières de conservation (rubrique n° 18)	276
II) Conclusions d'examen de laboratoire	277
III) Contexte d'acquisition de l'objet	277

● IV) Ensemble(s) complexe(s) (rubrique n° 18)	278
● V) Mentions à porter en cas de radiation (rubrique n° 18)	278
● VI) Mentions de vol, disparition ou destruction d'œuvres ou objets (rubrique n° 18)	278
● VII) Date d'entrée matérielle	278
● E) Crédits photographiques	279
● F) Rédacteur de la notice	279
● IV/ Références	280

## V. Récolelement décennal 281

● Module Musées de France - Récolelement décennal	281
● Présentation et structure	281
● Préambule : Cadre réglementaire	281
● Déroulement des opérations	281
● Vérifier le paramétrage	282
● Saisie du récolelement	283
● Création d'une campagne de récolelement	283
● Menu Nouveau, Campagne de récolelement	283
● Saisie	283
● Rechercher une fiche campagne	284
● Organisation des campagnes et génération du récolelement	285
● Créer un ensemble d'objets à récolter	285
● Récolelement objet par objet	286
● Suivi du récolelement	286
● Générer les fiches	286
● Récolelement d'un objet	288
● Ecran "saisie du récolelement"	289
● Ecran Suites à donner au récolelement	290
● Ecran récolelement - identification	291



Génération du PV de récolelement

291

---

## Génération de cette documentation

Logiciels utilisés	294
--------------------	-----



1. ...

294

Installation	295
--------------	-----



2. Installation

295



Publication sur Github Pages

295



Installation des outils de développement de la documentation

295



Personnaliser la feuille de style mkPdfs

295



?

(<http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/index.md>)

# 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](http://www.collectiveaccess.org) (<http://www.collectiveaccess.org>) ainsi que d'un forum et d'un wiki (<http://docs.collectiveaccess.org/wiki>) principalement en anglais. Le code source est disponible sur github (<https://github.com/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 (<https://www.github.com/ideesculture>).

# **Utilisation de CollectiveAccess**

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterXI\\_connexion\\_demarrage.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterXI_connexion_demarrage.md))

# 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 »

Modifier le tableau de bord &gt;

Un objet au hasard



Poissons suspendus

Créés récemment

**objets (11 derniers)**

- ▶ Bouquet joyeux - 13 Août 2015 à 5:47:16
- ▶ Fleurs dans un vase bleu sur fond blanc - 13 Août 2015 à 5:47:16
- ▶ Fleurs dans un vase rose - 13 Août 2015 à 5:47:15
- ▶ Barque échouée - 13 Août 2015 à 5:47:15
- ▶ Fleurs dans un vase bleu sur fond bleu - 13 Août 2015 à 5:47:14
- ▶ Toits du village - 13 Août 2015 à 5:47:13
- ▶ Fleurs dans un vase marron - 13 Août 2015 à 5:47:13
- ▶ Bouquet sur fond blanc, vase en verre et table turquoise - 13 Août 2015 à 5:47:12
- ▶ Fleurs dans un vase blanc sur table rouge - 13 Août 2015 à 5:47:12
- ▶ Bouquet sur soie - 13 Août 2015 à 5:47:11

Etat de la file d'attente

55 dans la file d'attente

Tâches dans la file d'attente pour un traitement ultérieur:

**Pour traitement de fichier média en arrière-plan**

Créé: 8/11/2015 @ 4:31:30pm EDT  
Créé par: CollectiveAccess Administrator  
Format d'entrée: image/jpeg  
Source de données: ca\_object\_representations:media:415  
Nom de fichier temporaire:  
/Users/gautier/web/izieu/collectiveaccess/gestion/media/collectiveaccess  
Versions en sortie: large, icon, iconlarge, tiny, thumbnail, widethumbnail, page, tilepic

**Pour traitement de fichier média en arrière-plan**

Créé: 8/11/2015 @ 4:31:31pm EDT  
Créé par: CollectiveAccess Administrator

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2015 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig  
[3.2509s/27.75M]

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 Règlementaires** - *si le plugin « museesdefrance » est installé* - : vous accédez aux opérations de récolement décennal 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.

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterII\\_recherche.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterII_recherche.md))

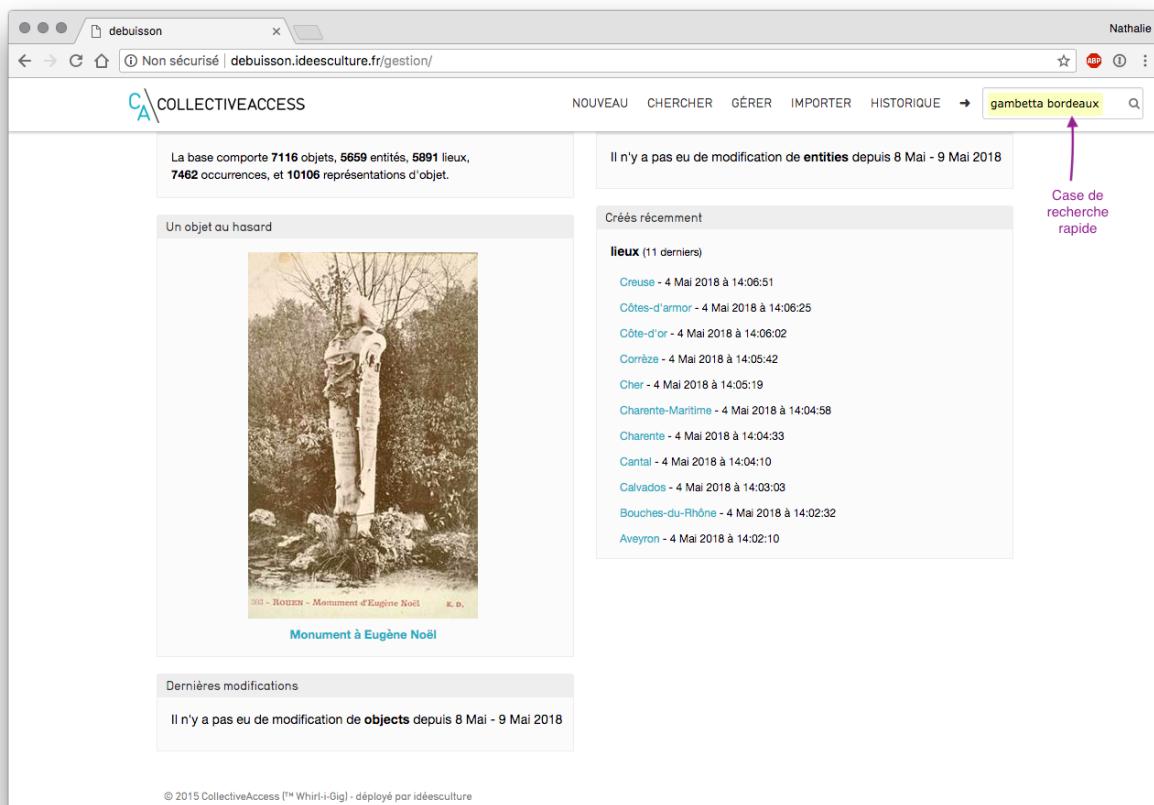
## II. Recherche

### 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



The screenshot shows the CollectiveAccess interface. At the top right, there is a search bar containing the text "gambetta bordeaux". An arrow points from the text "Case de recherche rapide" to this search bar. The interface includes a header with "COLLECTIVEACCESS" and various navigation links like "NOUVEAU", "CHERCHER", "GÉRER", "IMPORTER", and "HISTORIQUE". Below the header, there are several sections: "Un objet au hasard" featuring a thumbnail of a monument, "Créés récemment" listing recent place entities, and "Dernières modifications" showing recent object modifications. The footer contains the copyright notice "© 2015 CollectiveAccess (™ Whirl-i-Oig) - 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'enregistrements (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...).

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE RAPIDE		Trier par Nom d'utilisateur
<b>100 meilleurs résultats pour <i>gambetta bordeaux</i></b>		
<b>Objets (4)</b>	<a href="#">Full Results</a>	
Gloria Victis, ou Monument aux morts de 1870 (2848) [Monument]		
Jeune berger (3253) [Monument]		
Monument aux morts de 1870 (896) [Monument]		
Monument à Gambetta (2752) [Monument]		
<b>Entités (3)</b>		
<a href="#">Full Results</a>		
Gambetta, Léon (Cahors 1838 - Paris 1882) (p819) [Personnage]		
Thomas, Albert (?-?) (p1941) [Personnage]		
Thoumas, Charles (Laurière 1820 - Versailles 1893) (p2235) [Personnage]		
<b>Lieux (1)</b>		
<a href="#">Full Results</a>		
square Gambetta (Bordeaux square Gambetta) [localisation]		
<b>Occurrences (0)</b>		

### 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 suivie 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

The screenshot shows a web-based administrative interface for managing objects. At the top, there's a header with the site URL 'debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/editor/objects/ObjectEditor/Edit/object\_id/2673'. Below the header, the main area is titled 'COLLECTIVEACCESS' with a logo. On the left, a sidebar has tabs for 'INFO', 'MÉDIA', 'RELATIONS', 'RÉSUMÉ', and 'LOG'. The main content area is titled 'RÉSULTATS (1/1)' and shows a single result for 'Monument affiché'. The result details the 'Emplacement : Grands hommes' and 'Monument à Gambetta (2752)'. It includes a thumbnail image of the monument. To the right of the image are several input fields and buttons: 'Enregistrer' (with a checkmark), 'Annuler', and 'Supprimer'. Below these are fields for 'Identifiant d'objet' (containing '2752'), 'Nom' (containing 'Monument à Gambetta'), and a 'Personnes liées' section listing 'Dalou, Aimé-Jules (Sculpteur)', 'Formigé Jean-Camille (1845-1926) (Architecte)', and 'Gambetta, Léon (Cahors 1838 - Paris 1882) (Personnage)'. There are also sections for 'Catégories de monuments' (set to 'Non défini') and 'Bibliographie' (listing sources from 1921, 1949, and 1982).

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

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface. The search term 'gambetta bordeaux' has been entered in the search bar. The results table displays one item, identified by ID 896, titled 'Monument aux morts de 1870'. The table includes columns for 'Modifier', 'Identifiant d'objet', 'Titres d'objets', 'Description', 'Date', 'Catégories de monuments', and 'Personnes'. The 'Description' column contains detailed information about the monument's history, mentioning its inauguration in 1909 and its last modification in 2013. The 'Personnes' column lists 'Brosson (Architecte)', 'Jean-Louis (Sculpteur)', and 'Le (Fondeur)'. The sidebar on the left shows various search filters and categories, including 'Ensembles' which is currently selected.

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,...)

RECHERCHER OBJETS HISTORIQUE: stat\* (4422) RECHERCHES ENREGISTRÉES: - RECHERCHE PAR SET: Dijon CURRENT SORT: Relevance RECHERCHE AVANCÉE PARCOURIR

Recherche: stat\* Enregistrer la recherche Enregistrer la recherche Recherche

Aller à la page: Votre recherche recherche a retourné 4422 objets Page 1 / 185 Suivant

**Titres d'objets**

	Modifier	Titres d'objets	Personnes	Catégories de monuments	Description	Date	Localisation d'origi
1		Fontaine du Soleil	Séassal Roger (Janniot, Alfred Auguste (J)udier Alexis ()	Statuaire décorative, allégories de la nature et des saisons	La fontaine tient son nom du nom de la place à l'époque sarde. Apollon en pierre de Lens est entouré de cinq satellites en bronze : Mercure, Vénus, Mars, Saturne et la Terre. Janniot s'est inspiré de la fontaine de Neptune créée par l'Ammanati à Florence au XVI <sup>e</sup> siècle. ; H. : 5,50 m.	1956; Date d'inauguration; 205; 1933; Date de commande; 208; 15 Janvier 2013; Date de dernière modification du monument; 223; 1956; Date d'affichage du monument	
2		Statue de Jeanne d'Arc	Fremiet, Emmanuel ()			14 Septembre 2010; Date de dernière modification du monument	
3		Statue de Marie Harel	Lebeau, Maurice-Joseph ()	Grands hommes	Ne disposant pas de portrait de Marie Harel, Lebeau s'inspire de la photo de la fille du président du Syndicat d'initiative en costume de paysanne pour la représenter. ; H. : 2,32 m.	1956; Date d'inauguration; 205; 1949; Date de commande; 208; 1953; Date de création; 204; 15 Janvier 2013; Date de dernière modification du monument; 223; 1956; Date d'affichage du monument	

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [53977s/4.00M]

## 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")

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface. The search bar at the top contains the query "rodin". Below the search bar, a message says "Votre recherche recherchez a retourné 2 entités". A table displays two results:

	Modifier	Identifiant de personne	Nom pour l'affichage
1		s1139	Rodin, Auguste
2		p2189	Rodin, Auguste (Paris 1840 - Meudon 1917)

The left sidebar includes sections for "RECHERCHER ENTITÉS HISTORIQUE:", "RECHERCHES ENREGISTRÉES:", "RECHERCHE PAR SET:", and "CURRENT SORT: idno". There is also a "Ensembles" button and links for "RECHERCHE", "RECHERCHE AVANCÉE", and "PARCOURIR". The bottom of the screen shows the user information "Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.8626s/18.00M]".

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.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, all titled 'debuisson'. The main content area displays a search results page for 'monument rodin'. On the left, there's a sidebar with navigation links: 'RECHERCHER OBJETS', 'HISTORIQUE', '(ca\_object\_labels)', 'RECHERCHES ENREGISTRÉES', 'RECHERCHE PAR SET:', 'Dijon', and 'Ensembles' (which is currently selected). The main search form has fields for 'Nom' (set to 'monument') and 'Personne' (set to 'rodin'), with a dropdown for 'Catégories de monuments'. Below the form, there are buttons for 'Sauver la recherche sous:' (with a file icon), 'Annuler', and a magnifying glass icon for 'Recherche'. A message at the top right says 'Votre recherche recherche a retourné 15 objets'. The results are displayed in a grid of 15 items, each with a thumbnail image, the object name, and its ID. The first four items are: 'Monument aux morts de 14...', 'Monument à Barbey d'Aure...', 'Monument à Jules Bastien...', and 'Monument à Etienne Clém...'. The last item in the grid is 'Monument à Stendhal' (ID 4887).

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 ».

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for managing objects. On the left, there's a sidebar with sections like 'RECHERCHER OBJETS', 'HISTORIQUE', 'RECHERCHES ENREGISTRÉES', 'RECHERCHE PAR SET', and 'Ensembles'. A purple arrow points to the 'RECHERCHES ENREGISTRÉES' section. The main area shows a search form with 'Nom' set to 'monument' and 'Personne' set to 'rodin'. Below the form, it says 'Sauver la recherche sous:' with a dropdown and a 'Recherche' button. The results list shows four items from the search:

Image	Description	ID
	Monument aux morts de 14...	668
	Monument à Barbey d'Aure...	1382
	Monument à Jules Bastien...	1403
	Monument à Etienne Clém...	1921

Below these are two more rows of results:

Image	Description	ID
	Gallia victrix, ou Monum...	2744
	Monument à Claude Gellé...	2805
	Monument à Maurice Rolli...	4610
	Monument à Stendhal	4887

At the bottom, there's a footer with user information and a copyright notice: 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [1.3276s/10.00M]'.

---

Liste des recherches enregistrées

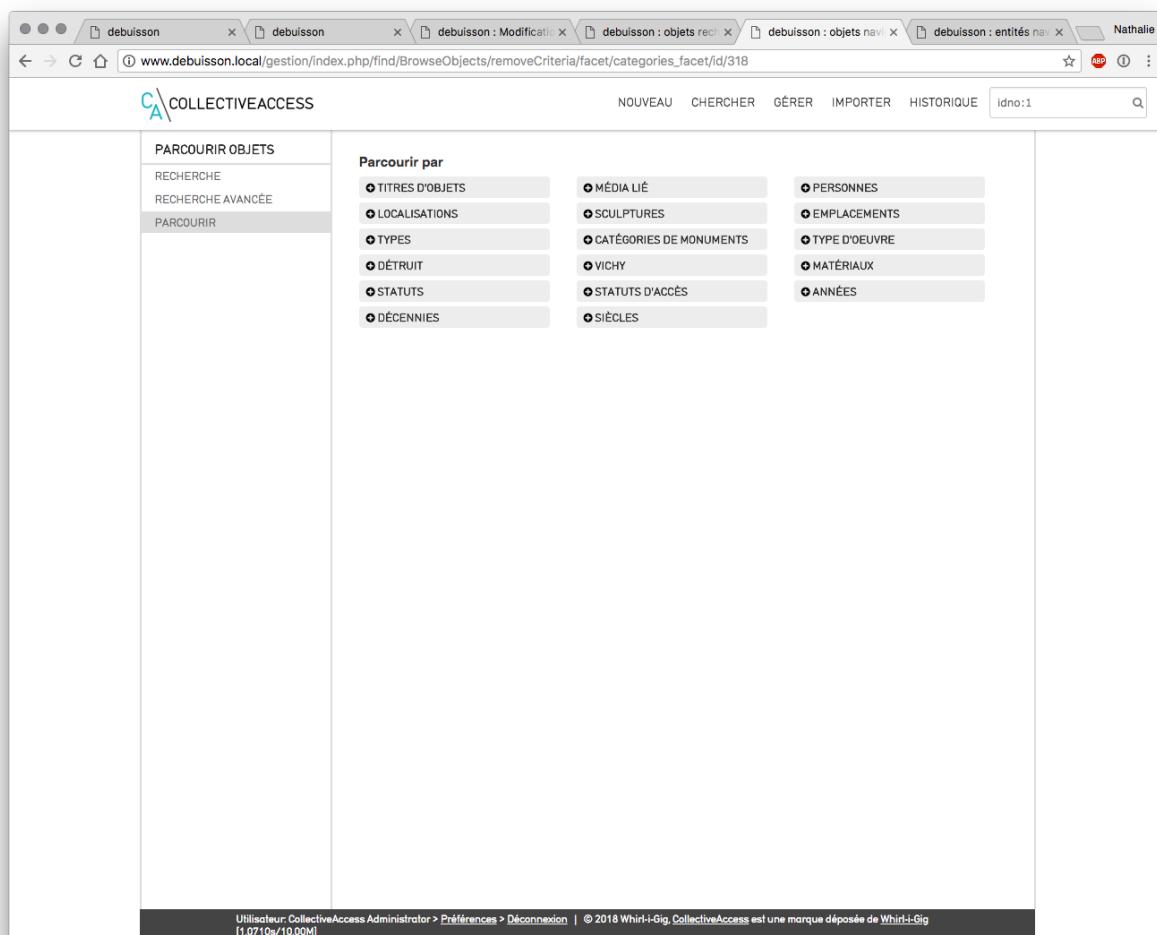
## G) La navigation par facettes ou le Menu Parcourir

- 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](mailto:help@ideesculture.com)*



### 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)

The screenshot shows a web-based application interface for managing objects. At the top, there's a navigation bar with links like 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', and 'HISTORIQUE'. A search bar contains the text 'idno:1'. The main area is titled 'PARCOURIR OBJETS' and features a sidebar with options like 'Ensembles', 'RECHERCHE', 'RECHERCHE AVANCÉE', and 'PARCOURIR'. Below this is a section titled 'Filtrer les résultats par:' with various filters such as 'TITRES D'OBJETS', 'PERSONNES', 'SCULPTURES', etc. The main content area displays a grid of thumbnail images of statues, each with a title and ID number. The titles include 'Fontaine de la Mutualité 4015', 'Le Forgeron 5691', 'Hélène 2958', 'L'Agriculture 6050', 'La Loi 5554', 'La Mutualité 4016', 'La Ville de Barentin 5131', and 'La Ville de Langres 5132'. At the bottom of the page, there's a footer with links to 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion' and a copyright notice: '© 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [1.1512a/12.00M]'.

## Résultats navigation par facettes

- Du plus général au plus précis : affiner la recherche en cliquant sur une autre facette et ainsi de suite

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, all titled 'debuisson'. The active tab is 'www.debuisson.local/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/categories\_facet/id/275/mod\_id/0'. The page title is 'COLLECTIVEACCESS'.

The left sidebar has a tree structure under 'PARCOURIR OBJETS' with nodes like 'Ensembles', 'RECHERCHE', 'RECHERCHE AVANÇÉE', and 'PARCOURIR'. The 'PARCOURIR' node is currently selected.

In the center, there's a section titled 'Filtrer les résultats par:' with various filter options: TITRES D'OBJETS, PERSONNES, LOCALISATIONS; SCULPTURES, EMPLACEMENTS, TYPES; CATÉGORIES DE MONUMENTS, TYPE D'ŒUVRE, DÉTRUIT; MATERIAUX, STATUTS, STATUTS D'ACCÈS; ANNÉES, DÉCENNIES, SIÈCLES.

Below the filters, a breadcrumb trail shows: 'VICHY: DÉTRUIT SOUS VICHY' > 'CATÉGORIE DE MONUMENT: COMMÉMORATIONS DE L'HISTOIRE, RÉvolution ET EMPIRE' > 'RECOMMENCER'.

A message indicates 'Votre recherche parcourir a retourné 2 objets'.

Two search results are displayed:

- Monument aux Etats génér...** (idno: 2409) - An image of a statue on a pedestal.
- Monument du centenaire d...** (idno: 2267) - An image of a large building with a statue in front.

At the bottom, a footer bar includes links for 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion' and copyright information: '© 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [1.0515a/14.00M]'.

## 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

### 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*

The screenshot shows a web-based search interface for historical objects. The left sidebar has sections for 'RECHERCHER OBJETS' (Historique: dijon (206), RECHERCHES ENREGISTRÉES: dijon, RECHERCHE PAR SET: Dijon, CURRENT SORT: Titre) and buttons for 'Visualiser' and 'Ensembles'. The main area has a search bar with 'Recherche: dijon' and a button to 'Enregistrer la recherche'. It shows 'Votre recherche recherche a retourné 206 objets'. Below is a table for filtering results by category (Titres D'objets, Média Lié, Personnes, Sculptures; Catégories De Monuments, Cérom, Type D'œuvre, Détruit; Vichy, Matériaux, Status, Status D'accès; Années, Décennies, Siècles). The results grid shows 12 thumbnails of objects, each with a title and ID.

Titres D'objets	Média Lié	Personnes	Sculptures
Catégories De Monuments	Cérom	Type D'œuvre	Détruit
Vichy	Matériaux	Status	Status D'accès
Années	Décennies	Siècles	

RECHERCHE	RECHERCHE AVANÇÉE	PARCOURIR
<a href="#">Visualiser</a>	<a href="#">Ensembles</a>	

### 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

RECHERCHER OBJETS  
HISTORIQUE:  
dijon [11] 🔍  
RECHERCHES ENREGISTRÉES:  
dijon 🔍  
RECHERCHE PAR SET:  
Dijon 🔍  
CURRENT SORT:  
Titre 🔍  
  
Visualiser 🔍  
Ensembles 🔍  
RECHERCHE 🔍  
RECHERCHE AVANÇÉE 🔍  
PARCOURIR 🔍

Recherche: dijon Enregistrer la recherche. 🔍 Recherche

Votre recherche recherchez à rentré 11 objets

Filtrer les résultats par: MÉDIA LIÉ 🔍 1850s 🔍 TOUT EFFACER 🔍

Chien blessé 1850 🔍 Fontaine Marmont 3725 🔍 François Rude 4657 🔍 Hébé jouant avec l'aigle ... 2984 🔍  
La France couronnant l'A... 2308 🔍 Monument au général Bert... 1463 🔍 Monument au maréchal Ney 8319 🔍 Monument à François Dev... 2201 🔍  
Monument à François Rude 4659 🔍 Monument à Napoléon Ier 4027 🔍 Tombeau de Noisot 4084 🔍

Résultat obtenu avec facette média lié puis décennie 1850s

## II) Affichage et tri des résultats

RECHERCHER OBJETS  
HISTORIQUE:  
dijon [11] 🔍  
RECHERCHES ENREGISTRÉES:  
dijon 🔍  
RECHERCHE PAR SET:  
Dijon 🔍  
CURRENT SORT:  
Titre 🔍  
  
Visualiser 🔍  
Ensembles 🔍  
RECHERCHE 🔍  
RECHERCHE AVANÇÉE 🔍  
PARCOURIR 🔍

Recherche: dijon Enregistrer la recherche. 🔍 Recherche

Votre recherche recherchez à rentré 11 objets

Filtrer les résultats par: MÉDIA LIÉ 🔍 Trier: Titre 🔍 #/page: 48 🔍  
Mise en page: vignettes 🔍  
Affichage: Affichage d 🔍

Chien blessé 1850 🔍 Fontaine Marmont 3725 🔍 François Rude 4657 🔍 Hébé jouant avec l'aigle ... 2984 🔍  
La France couronnant l'A... 2308 🔍 Monument au général Bert... 1463 🔍 Monument au maréchal Ney 8319 🔍 Monument à François Dev... 2201 🔍  
Monument à François Rude 4659 🔍 Monument à Napoléon Ier 4027 🔍 Tombeau de Noisot 4084 🔍

## 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

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface for the 'dijon' query. The left sidebar includes filters for 'RECHERCHER OBJETS HISTORIQUE' (dijon [206]), 'RECHERCHES ENREGISTRÉES' (dijon), 'RECHERCHE PAR SET' (Dijon), and 'CURRENT SORT' (Relevance). The main area displays a grid of 12 thumbnail images of monuments, each with a title and ID number below it. The titles include 'Monument à Darcy, ou Mon... 2076', 'Monument à Legouz de Ger... 3497', 'Monument aux morts de 18... 1043', 'Monument à Bossuet 1570', 'Monument à Claus Sluter 4830', 'Monument à Alexis Piron 4282', 'Monument à François Rude 4656', 'Monument à saint Bernard 4671', 'Monument aux morts de 14... 307', 'Monument à Sadi Carnot 1746', 'Monument à Sophie et Hen... 2876', and 'François Rude contemplan... 4658'. A footer bar at the bottom contains navigation links and copyright information.

## Affichage vignettes

- rempli**: mise en page type « cartel » contenant la vignette du média rattaché ainsi que tous les champs remplis de l'affichage sélectionné

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface for the 'dijon' query, focusing on the detailed view of the 'Monument à Darcy' object. The left sidebar includes filters for 'RECHERCHER OBJETS HISTORIQUE' (dijon [206]), 'RECHERCHES ENREGISTRÉES' (dijon), 'RECHERCHE PAR SET' (Dijon), and 'CURRENT SORT' (Relevance). The main area displays a large thumbnail of the monument's image with the identifier 'identifiant d'objet: 2076'. Below the image, detailed metadata is listed: Type d'oeuvres: buste; Catégories de monuments: Grands hommes; Dates: Commande : 1840, Inauguration : 1841, Affichable : 1841; Sculpteurs: Jourdy, Francois (Dijon 1806 - Leval 1882) (); Personnes liées: Sagot, Emile (1805-1888) (); Darcy, Henry Philibert Gaspard (Dijon 1803 - Paris 1858) (); Localisation: square Darcy → Dijon → Côte-d'Or. A second thumbnail for 'Monument à Legouz de Gerland' is also visible.

## 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

The screenshot shows a web-based search interface for 'dijon' in the 'RECHERCHER OBJETS' section. The search results list 206 objects, with the first few entries shown in the table below:

Numéro	Titres d'objets	Type d'oeuvres	Catégories de monuments	Dates	Sculpteurs	Personnes liées
1	Monument à Dancy, ou Monument aux réservoirs des fontaines, ou Château d'eau	buste	Grands hommes	Commandé : 1840. Inauguration : 1841. Affichable : 0 1841.	Jouffroy, François (Dijon 1804 - Lyon 1882) O Dancy, Jean-Baptiste Gaspard (Dijon 1803 - Paris 1888) O	Saint-Père Emile (1805-1888) O Dancy, Jean-Baptiste Gaspard (Dijon 1803 - Paris 1888) O
2	Monument à Legoux de Gerland	buste	Grands hommes	Commandé : 1833. Inauguration : 1833. Affichable : 0 1833.	Bouilly, Achille (7-?) O	Saint-Père Charles (Legoux de Gerland) O Béon (Dijon 1805-1885 - Dijon 1772) O
3	Monument aux morts de 1870, ou Monument à la Résistance en l'honneur des défenseurs	statue, bas-relief	Monuments aux morts 1870	Commandé : 1871. Inauguration : 1875. Affichable : 0 1875.	Cabet, Paul (Nuits-Saint-Georges 1810-1876) O Côte-d'Or (1810-1876) O	Vionnois Félix (Moreau, Georges (Dijon 1822 - Paris 1912) O)
4	Monument à Bossuet	statue	Grands hommes	Création : 1905. Inauguration : 1921. Affichable : 0 1921.	Gaspard, Paul (Paris 1860-1944) O Moreau, Georges (Dijon 1822-1905) O	Bossuet, Jacques (Besançon 1627 - Mexique 1704) O
5	Monument à Claus Sluter	statue	Grands hommes	Création : 1911. Inauguration : 1913. Affichable : 0 1913.	Rouchard, Georges (Paris 1873 - Paris 1950) O	Sluter, Claus (Haarlem 1340 - Dijon 1403) O
	Monument à Alexis Pron	buste	Grands hommes	Inauguration : 1909. Affichable : 0 1909.	Pron, Eucline-Emile (Paris 1873 - Avignon 1953) O	Pron, Alexis (Dijon 1889 - Paris 1773) O

At the bottom of the page, there is a footer with user information and a copyright notice: 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirligig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirligig [4,449/15/56.00M]'.

## 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 tableur
- 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*

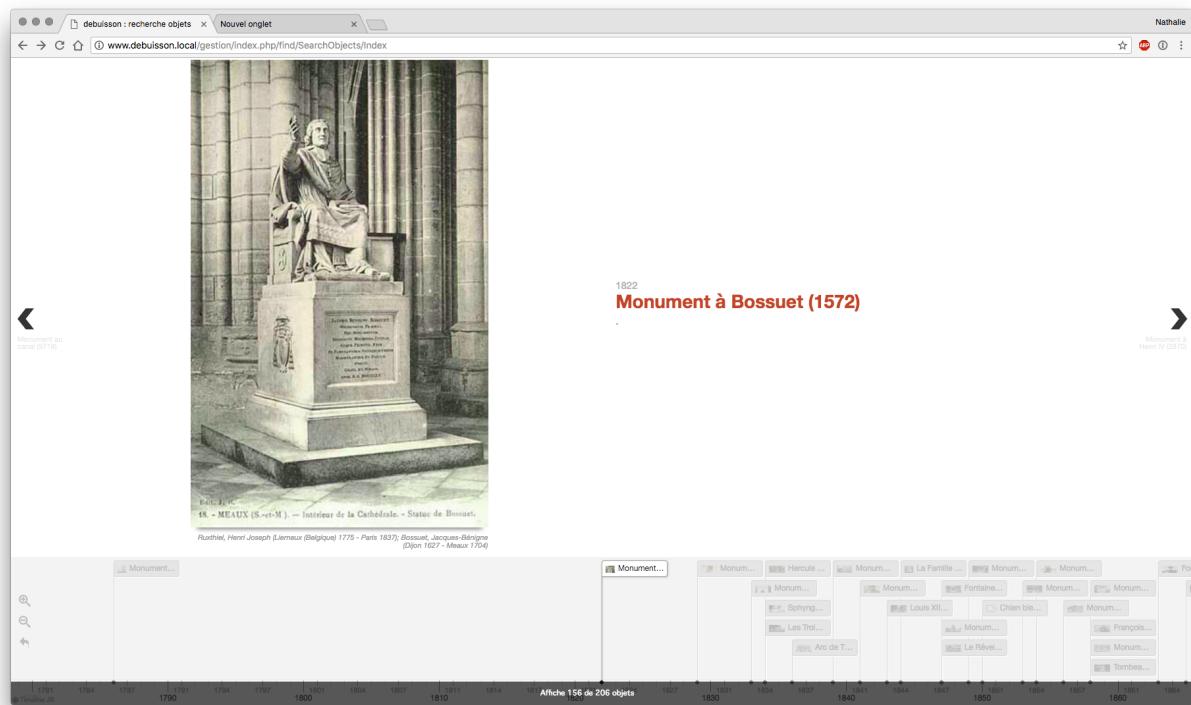
The screenshot shows a search results page from a local server at [www.debuilsson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/index](http://www.debuilsson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/index). The table has the following columns:

	Titres d'objets	Type d'oeuvres	Catégories de monuments	Dates	Sculpteurs	Personnes liées	Localisation	Identifiant d'objet
1	Monument à Darcy, ou Monument du réservoir des fontaines, ou Château d'eau	buste	Grands hommes	Commande : 1840. Inauguration : 1841. Affichable : 1841.	Sagot, Emile (1805-1888) O Darcy, Henry Philibert Gessard (Dijon 1803 - Paris 1858) O	Sagot, Emile (1805-1888) O Darcy, Henry Philibert Gessard (Dijon 1803 - Paris 1858) O	square Darcy O square Darcy O	2076
2	Monument à Legouz de Gerland	buste	Grands hommes	Commande : 1833. Inauguration : 1833. Affichable : 1833.	Saint-Père Charles O Legouz de Gerland, Béatrice (Dijon 1895 - Dijon 1774) O	Saint-Père Charles O Legouz de Gerland, Béatrice (Dijon 1895 - Dijon 1774) O	jardin de l'Arquebuse O jardin de l'Arquebuse O	3497
3	Monument aux morts de 1870, ou Monument à la Résistance en l'honneur des défenseurs	statue, bas-relief	Monuments aux morts 1870	Commande : 1871. Inauguration : 1875. Affichable : 1875.	Vionnois Félix O	Vionnois Félix O	place du Trente-Octobre et de la Légion d'honneur O place du Trente-Octobre et de la Légion d'honneur O	1043
4	Monument à Bossuet	statue	Grands hommes	Création : 1905. Inauguration : 1921. Affichable : 1921.	Bossuet, Jacques-Bénigne (Dijon 1627 - Meaux 1704) O	Bossuet, Jacques-Bénigne (Dijon 1627 - Meaux 1704) O	cathédrale Saint-Bénigne O	1570
5	Monument à Claus Sluter	statue	Grands hommes	Création : 1911. Inauguration : 1913. Affichable : 1913.	Sluter, Claus (Haarlem 1340 - Dijon 1403) O	Sluter, Claus (Haarlem 1340 - Dijon 1403) O	cour de Bar O	4830
6	Monument à Alexis Piron	buste	Grands hommes	Inauguration : 1909. Affichable : 1909.	Piron, Alexis (Dijon 1689 - Paris 1773) O	Piron, Alexis (Dijon 1689 - Paris 1773) O	place des Cordeliers O jardin de l'Arquebuse O	4282
7	Monument à François Rude	statue	Grands hommes	Inauguration : 1953. Affichable : 1953.	Rude, François (Dijon 1784 - Paris 1853) O	Rude, François (Dijon 1784 - Paris 1853) O	place Auguste-Dubois O place Auguste-Dubois O	4656
8	Monument à saint Bernard	statue, relief	Grands hommes	Inauguration : 1847. Affichable : 1847.	Lacladure Léon O Bernard de Menthon, saint (Menthon 923 - ? 1008) O Bernard de Clairvaux, saint (Fontaine-lès-Dijon 1090 - Clairvaux 1153) O	Lacladure Léon O Bernard de Menthon, saint (Menthon 923 - ? 1008) O Bernard de Clairvaux, saint (Fontaine-lès-Dijon 1090 - Clairvaux 1153) O	place Dupuis O place Saint-Bernard O	4671
9	Monument aux morts de 14-18, ou Monument de la Victoire et du Souvenir	relief, statue	Monuments aux morts 14-18	Création : 1921. Inauguration : 1924. Affichable : 1924.	Drouot Auguste O	Drouot Auguste O	rend-point du Parc O rend-point Edmond-Michelet O	307
10	Monument à Sadi Carnot	ensemble, statue	Grands hommes	Création : 1898. Inauguration : 1899. Affichable : 1899.	Vionnois Félix O Thiébaut Frères O Carnot, Sadi (Limoges 1837 - Lyon 1894) O	Vionnois Félix O Thiébaut Frères O Carnot, Sadi (Limoges 1837 - Lyon 1894) O	place de la République O place de la République O	1746
11	Monument à Sophie et Henri Grangier	statue	Grands hommes	Inauguration : 1916. Affichable : 1916.	Perreau Louis O Grangier, Henri et Sophie (7 - morts en 1902 et 1903) O	Perreau Louis O Grangier, Henri et Sophie (7 - morts en 1902 et 1903) O	place Grangier O musée des Beaux-Arts O	2876
12	François Rude contemplant sa Marseillaise	statue	Grands hommes	Commande : 1907. Inauguration : 1933. Affichable : 1933.	Barbedienne F. O Rude, François (Dijon 1784 - Paris 1853) O	Barbedienne F. O Rude, François (Dijon 1784 - Paris 1853) O	musée des Beaux-Arts O cour de l'école des Beaux-Arts O	4658
13	Monument à Jean-Philippe Rameau	statue	Grands hommes	Inauguration : 1878. Affichable : 1878.	Rameau, Jean-Philippe (Dijon 1683 - Paris 1764) O	Rameau, Jean-Philippe (Dijon 1683 - Paris 1764) O	place Rameau O	5714
14	Monument à Crébillon	buste	Grands hommes	Inauguration : 1928. Affichable : 1928.	Crébillon, Prosper Joyot de (Dijon 1674 - Paris 1762) O	Crébillon, Prosper Joyot de (Dijon 1674 - Paris 1762) O	place du 1er Mai O place du 1er Mai O	2026
15	Monument à Eugène Piron	médailion	Grands hommes	Inauguration : 1938. Affichable : 1938.	Piron, Eugène (Dijon 1875 - Salon de Provence 1928) O	Piron, Eugène (Dijon 1875 - Salon de Provence 1928) O	jardin Darcy O jardin Darcy O	4281

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



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 pas être conservée en mémoire par le navigateur : penser à ajouter les résultats cochés page par page à l'ensemble.*

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface. The left sidebar contains search filters: 'RECHERCHER OBJETS HISTORIQUE' (dijon (206)), 'RECHERCHES ENREGISTRÉES' (dijon), 'RECHERCHE PAR SET' (Dijon), and 'CURRENT SORT' (Relevance). Below these are buttons for 'Frise chronologique', 'Ajouter les éléments cochés à l'ensemble', 'Créer l'ensemble', and 'tous les résultats'. The main area displays search results for 'dijon' with 206 objects found. The first result is 'Monument à Darcy, ou Monument du réservoir des fontaines, ou Château d'eau', shown with a thumbnail image. The second result is 'Monument à Legouz de Gerland', also with a thumbnail. The third result is 'Monument aux morts de 1870, ou Monument à la Résistance en l'honneur des défenseurs'. At the bottom of the page, there are links for 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion' and a copyright notice: '© 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig'.

### Ajouter les résultats à un ensemble

Pour aller plus loin : support de cours "gestion des ensembles et traitements par lots"

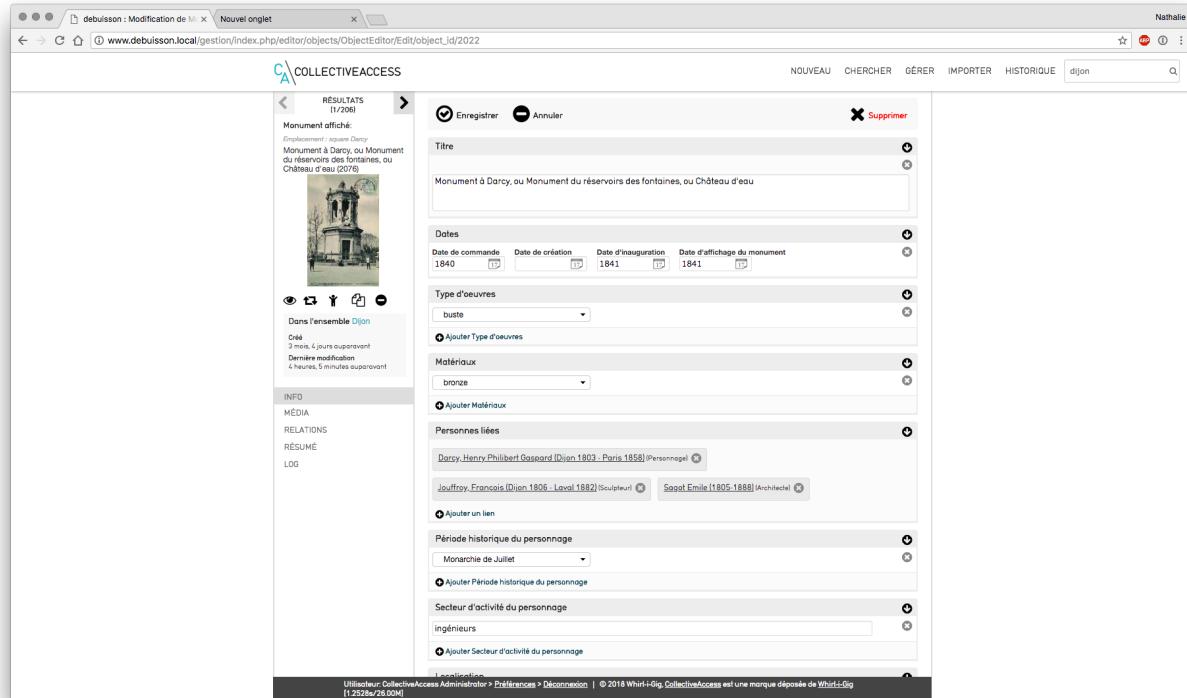
## I/ Entrer en modification / saisie d'un objet

- clic sur un média attaché à un objet "quicklook" : visionneuse d'image : zoom, annotation...

The screenshot shows the CollectiveAccess interface in edit mode. On the left, a vertical toolbar includes icons for 'Visualiser' (View) and 'Ensembles' (Sets). The main area displays a large image of the 'Monument à Darcy, ou Monument du réservoir des fontaines, ou Château d'eau'. The image has a blue stamp with the date '2015-01-10'. To the right of the image, detailed information about the object is shown, including its name, type (buste), category (Grands hommes), dates (Commande: 1840, Inauguration: 1841, Affichable: 1841), sculptor (Jouffroy, François (Dijon 1806 - Laval 1882)), and associated persons (Sagot Emile (1805-1888)). Below this, other related objects are listed. At the bottom of the page, there is a footer with links and a copyright notice: 'www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index' and '© 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig'.

## Visionneuse

- clic sur un objet (lien ou image si affichage "vignettes") : on arrive dans l'interface de saisie / modification d'objet



## Modification d'objet

*NB: l'écran d'arrivée dépend du paramétrage mis en place*

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterIII\\_traitements\\_lots.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterIII_traitements_lots.md))

## 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")

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for browsing objects. The left sidebar has 'PARCOURIR OBJETS' selected. The main area is titled 'Parcourir par' and shows several facets: 'TAGS' is selected, while 'TITRES D'OBJETS', 'ENTITÉS', 'EMPRUNTS', 'TERMES', 'GENRES', 'MÉDIA LIÉ', 'TYPES', 'STATUTS', and 'ANNÉES' are other options. Below this, a table titled 'TAGS' lists various tags and their counts:

A2008	AA2016	AF2016	Affiches
Anouvelles	Arevisé	Avec autorisation	Catalogue
Collection de base	Conditions d'accès	D201005	Dnouvelles
Fermé	Fonds d'archives	Inexistant	Instruments de recherche
Inventaire	Inventaire PDF	Libre	Liste d'archives
Législation	PhNouvelles	Photos	Restreint
Revues CARHIF	Références	Sous-base	Un document électronique par version
nouvelles	publiées200707	révisé	200403
200406	200408	200411	200503
201005	1500412	1500462	

Recherche "Parcourir"

## 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

The screenshot shows a web browser window titled "carhif : objets navigation". The URL is [https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/tags\\_facet/id/4584/mod\\_id/0](https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/tags_facet/id/4584/mod_id/0). The page title is "COLLECTIVEACCESS". The top menu includes "NOUVEAU", "CHERCHER", "GÉRER", "BIBLIOTHÈQUE", "IMPORTER", "HISTORIQUE", "STATISTIQUES", and "IDEESCULTURE". A search bar is at the top right.

**PARCOURIR OBJETS**

CURRENT SORT: Mots clés libres

Ajouter les éléments cochés à l'ensemble: **nouveautés** Ajouter...  
Créer l'ensemble: **nouveautés** tous les résultats Crée...  
RECHERCHE RECHERCHE AVANCÉE PARCOURIR

**Filtrer les résultats par:**

- TITRES D'OBJETS
- ENTITÉS
- TERMES
- TYPES
- TAGS
- GENRES
- STATUTS
- STATUTS D'ACCÈS
- DÉCENNIES

Vous parcourez: TAG: SOUS-BASE → CATALOGUE → NOUVEAUTÉS X RECOMMENCER

Aller à la page: Votre recherche parcourir a retourné 36 objets Page 1/2 Suivant...

Modifier	Identifiant d'objet	Titres d'objets	Contient	Date	Période	Mots clés libres	Elément d'histoire
<input type="checkbox"/>	517787	Indirect discrimination		1 Janvier 1987			
<input type="checkbox"/>	517786	Actions positives ? Oui ! Avec la CGSP		1 Janvier 1991			
<input type="checkbox"/>	517785	Les plans d'actions positives en faveur des femmes dans le cadre de la concertation sociale : rapport de la journée de l'éffacement du 5 mars 1991		1 Janvier 1991			
<input type="checkbox"/>	517784	Les actions positives en faveur des femmes dans l'Europe occidentale		1 Janvier 1989			
<input type="checkbox"/>	517783	Etude des programmes d'actions positives en tant que stratégies destinées à intégrer les travailleurs féminins et d'autres groupes minorisés		1 Janvier 1982			

[https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/tags\\_facet/id/4584/mod\\_id/0#](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

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but with a callout arrow pointing to the "Ajouter..." button next to the "nouveautés" dropdown in the search interface.

**PARCOURIR OBJETS**

CURRENT SORT: Mots clés libres

Ajouter les éléments cochés à l'ensemble: **nouveautés** Ajouter...  
Créer l'ensemble: ea015b7b3aa760de3878 tous les résultats Crée...  
RECHERCHE RECHERCHE AVANCÉE PARCOURIR

**Cocher le ou les éléments à ajouter à l'ensemble**

**Filtrer les résultats par:**

- TITRES D'OBJETS
- ENTITÉS
- TERMES
- TYPES
- TAGS
- GENRES
- STATUTS
- STATUTS D'ACCÈS
- DÉCENNIES

Vous parcourez: TAG: SOUS-BASE → CATALOGUE → NOUVEAUTÉS → ANOUVEAUTÉS X RECOMMENCER

Aller à la page: Votre recherche parcourir a retourné 34 objets Page 1/2 Suivant...

Modifier	Identifiant d'objet	Titres d'objets	Contient	Date	Période	Mots clés libres	Elément d'histoire
<input type="checkbox"/>	517787	Indirect discrimination		1 Janvier 1987			
<input type="checkbox"/>	517786	Actions positives ? Oui ! Avec la CGSP		1 Janvier 1991			
<input type="checkbox"/>	517785	Les plans d'actions positives en faveur des femmes dans le cadre de la concertation sociale : rapport de la journée de l'éffacement du 5 mars 1991		1 Janvier 1991			
<input type="checkbox"/>	517784	Les actions positives en faveur des femmes dans l'Europe occidentale		1 Janvier 1989			
<input type="checkbox"/>	517783	Etude des programmes d'actions positives en tant que stratégies destinées à intégrer les travailleurs féminins et d'autres groupes minorisés		1 Janvier 1982			

[https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/tags\\_facet/id/4596/mod\\_id/0#](https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/modifyCriteria/facet/tags_facet/id/4596/mod_id/0#)

Ajout d'éléments à un ensemble existant

## 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.*

The screenshot shows a web browser window titled "carhif : Mes ensembles". The URL is https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/manage/Set/ListSets/list\_set\_type\_id/-1. The page is part of the "COLLECTIVEACCESS" module, as indicated by the logo in the top left. The main content area displays a table of "ENSEMBLE STATISTICS" with the following data:

ENSEMBLE STATISTICS:						
6 available to you						
8 created by users						
0 created by the public						
<b>SHOW ENSEMBLES:</b>						
Visibles par vous   Afficher -						
<a href="#">Annoncés (Annoncé)</a>	objets	Ensemble créé par un utilisateur	34	CollectiveAccess Administrator ( <a href="mailto:contact@ideesculture.com">contact@ideesculture.com</a> )	accessible au public	nouveau
<a href="#">created:&gt;"5/12/2017" (created: 5_12_2017)</a>	objets	Ensemble créé par un utilisateur	0	CollectiveAccess Administrator ( <a href="mailto:contact@ideesculture.com">contact@ideesculture.com</a> )	accessible au public	nouveau
<a href="#">dossier (dossier)</a>	objets	Ensemble créé par un utilisateur	0	CollectiveAccess Administrator ( <a href="mailto:contact@ideesculture.com">contact@ideesculture.com</a> )	accessible au public	nouveau
<a href="#">dossier_asupr (dossier_asupr)</a>	objets	Ensemble créé par un utilisateur	0	CollectiveAccess Administrator ( <a href="mailto:contact@ideesculture.com">contact@ideesculture.com</a> )	accessible au public	nouveau
<a href="#">IDEESCULTURE (IDEESCULTURE)</a>	objets	Ensemble créé par un utilisateur	20	CollectiveAccess Administrator ( <a href="mailto:contact@ideesculture.com">contact@ideesculture.com</a> )	accessible au public	nouveau
<a href="#">nouveautés (nouveautés)</a>	objets	Ensemble créé par un utilisateur	36	CollectiveAccess Administrator ( <a href="mailto:contact@ideesculture.com">contact@ideesculture.com</a> )	accessible au public	nouveau

A "Traitement par lot" button is located at the bottom right of the table. The URL in the browser's address bar is https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set\_id/9.

Liste des ensembles

## 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)

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

### 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)

The screenshot shows the 'Modification de Ensemble' screen in the carhif software. The interface is in French. At the top, there's a header with the logo 'COLLECTIVEACC', the user 'Nathalie', and a URL 'https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/manage/sets/SetEditor/Edit/Screen17/set\_id/1'. Below the header, there's a navigation bar with links like 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'BIBLIOTHÈQUE', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search bar with the number '1500252'. The main content area is titled 'Eléments de l'ensemble' and shows a list of items with small thumbnail icons, titles, and IDs. There are buttons for 'Enregistrer' (Save) and 'Supprimer' (Delete). On the left, there's a sidebar with sections for 'Créé', 'Nombre d'items: 34', 'Type de contenu: objets', 'Propriétaire: CollectiveAccess Administrator', and 'INFORMATION BASIQUE'. The 'ITEMS' section is currently selected. At the bottom of the page, there's a footer with the URL '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 the 'Saisie Publications' screen in CollectiveAccess. The main area contains a grid of fields for modifying publication records. The fields include: 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, and Périodicité. Each field has a dropdown menu with options like 'Par lot ne pas utiliser'. A sidebar on the left lists categories: BACK TO SETS, SAISIE PUBLICATIONS, NOTES, RELATIONS, LIENS, and MÉDIAS. A message at the top says: 'en cours de modification: Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble: Anouveautés L'ensemble contient Bibliothèque Plus d'options...'.

### 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 the 'Edition' screen in CollectiveAccess. The main area contains a grid of fields for defining values across multiple records. The fields include: 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 date future, ne pas publier), ISBN, ISSN, Statut, Accès, and a footer button 'Exécute les modifications par lot'. A sidebar on the left lists categories: BACK TO SETS, SAISIE PUBLICATIONS, NOTES, RELATIONS, LIENS, and MÉDIAS. A message at the top says: 'en cours de modification: Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble: Anouveautés L'ensemble contient Bibliothèque Plus d'options...'.

### Saisie de la valeur à modifier

- cliquer sur "exécute les modifications par lot"

The screenshot shows a web-based application for managing digital objects. The main title is "carif: Modification par lot de". The top navigation bar includes links for "NOUVEAU", "CHERCHER", "GÉRER", "BIBLIOTHÈQUE", "IMPORTER", "HISTORIQUE", "STATISTIQUES", and "IDEESCULTURE". A search bar is also present.

**Statut du traitement par lot:**

Traitement terminé

5 secondes/26.00 mb

34 traité, 0 erreurs

**Traitement réussi:**

A list of 34 successful operations, each with a ID and a brief description:

1. L'encapfrage de la sexualité des mineur.e.s dans une institution catholique de placement en Belgique (1960-2000) (517770); SUCCESS
2. Former à la vie sexuelle et affective dans le monde catholique : l'amour et la sexualité expliqués aux parents et aux adolescents (Belgique, 1945-1965) (517780); SUCCESS
3. ... s'attende à ouvrir la han en contraception (1945-1965) (517767); SUCCESS
4. Pierre de Luchi, ce transgresseur ? : quand les normes reproductive travailent les organisations catholiques belges en charge du couple (517768); SUCCESS
5. ... quelles perspectives pour les femmes ? (517752); SUCCESS
6. Le Remarquable combat pour l'égalité des droits des femmes (517750); SUCCESS
7. ... de Hely (517754); SUCCESS
8. Les problèmes du travail des femmes (517755); SUCCESS
9. Ce que nous les femmes, nous pensons (517756); SUCCESS
10. Contraception : comment ne pas avoir d'enfants avant de pouvoir les élever ? (517757); SUCCESS
11. ... penser de l'avortement ? : grille de discussion au service des questions de réflexion (517758); SUCCESS
12. Actions pour l'égalité des sexes : l'application de l'égalité des chances pour les communautés et l'IBAS (517760); SUCCESS
13. Isabelle Gatti de Gamond et l'origine de l'enseignement secondaire des jeunes filles en Belgique (517760); SUCCESS
14. Légender (517761); SUCCESS
15. Les fugitives : préface anthropologique et historique des coulisses féminines à travers les âges (des Egyptiennes à 1945) (517762); SUCCESS
16. Les femmes combattent pour leur égalité : quatre mouvements féminins belges sur l'avortement (517763); SUCCESS
17. ... autre tour... (517764); SUCCESS
18. Marie-Claire : 50 ans de la vie des femmes 1954-2004 (517765); SUCCESS
19. Sources pour l'étude de la Belgique contemporaine, 196-21e siècle (517771); SUCCESS
20. Les femmes luttent pour leur emploi : juin 82-juin 83 (517772); SUCCESS
21. Le travail des femmes : l'avenir de l'emploi (517773); SUCCESS
22. Older women's voices (517774); SUCCESS
23. L'avenir des jeunes femmes : prise de position du Forum Jeunesse sur le nouveau programme d'action de la C.E. en faveur des femmes (517775); SUCCESS
24. La femme turque (c) et (d) (517776); SUCCESS
25. ... et l'avenir des femmes indiennes (517777); SUCCESS
26. Naïmobi BS - dossier de presse (517778); SUCCESS
27. Le petit livre rouge des écolières et des lycéennes (517779); SUCCESS
28. WDIC (517781); SUCCESS
29. Etude et élaboration de l'action positive en faveur des femmes (517782); SUCCESS
30. Etude et élaboration de l'action positive en tant que stratégies destinées à intégrer les travailleurs féminins et d'autres groupes minoritaires dans le marché du travail (517783); SUCCESS

Compte-rendu de l'opération

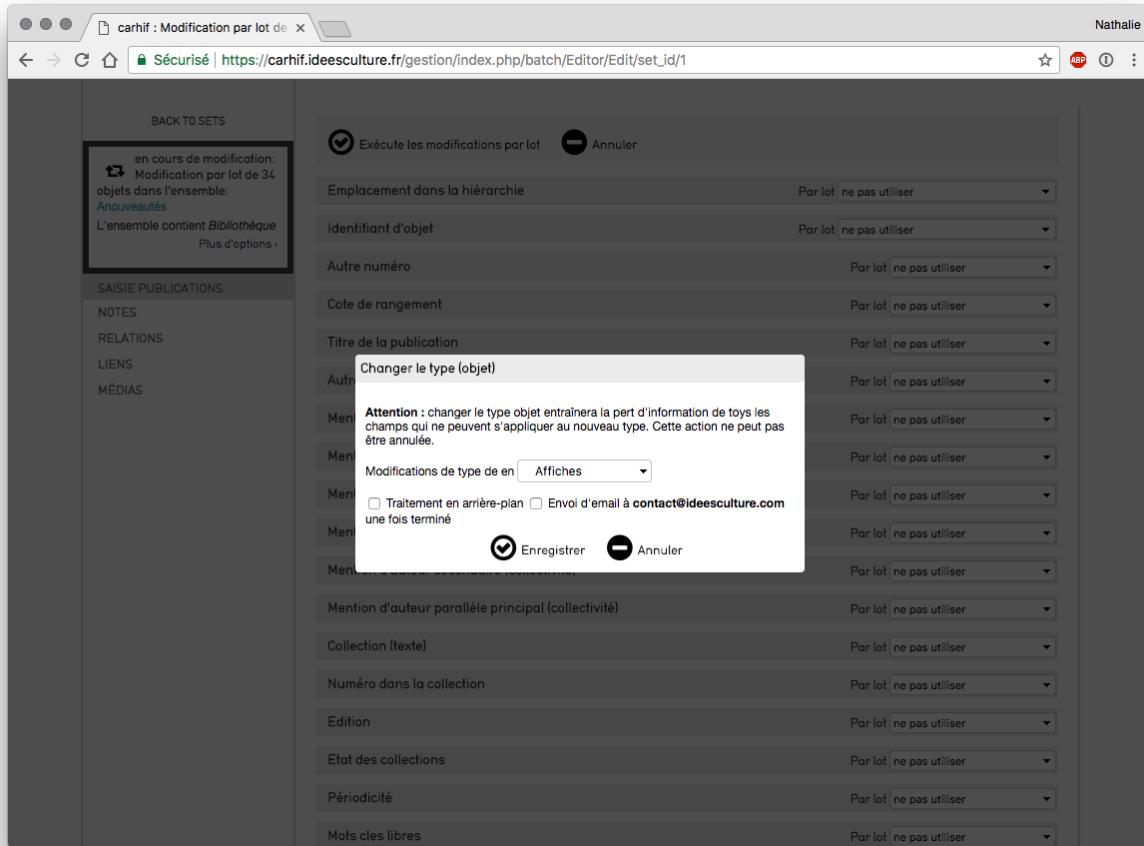
## Pour aller plus loin : détail des possibilités de traitements en lots

### 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"



Traitements en lots : changer le type d'objet

## 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 ..."

The screenshot shows a web-based application window titled "carhif : Modification par lot de". The URL in the address bar is "Sécurisé | https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set\_id/1". The top navigation menu includes "NOUVEAU", "CHERCHER", "GÉRER", "BIBLIOTHÈQUE", "IMPORTER", "HISTORIQUE", "STATISTIQUES", and a user ID "Nathalie". A search bar with the value "1500252" is also present.

The main content area displays a dialog box for batch modification. It shows a summary: "en cours de modification: Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble". Below this, there are two buttons: "Modifier le type" (highlighted in blue) and "Fermer les options". A large red button at the bottom right of the dialog box says "Supprimer tous les enregistrements de cet ensemble".

To the left of the dialog box, a sidebar lists categories: "SAISIE PUBLICATIONS", "NOTES", "RELATIONS", "LIENS", and "MÉDIAS".

The main form area contains a section titled "Exécute les modifications par lot" with a "Annuler" button. Below this are numerous dropdown menus for various fields, all set to "Par lot ne pas utiliser". These fields include: 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, and Périodicité.

Traitements en lots : suppression en lot - bombe

[?](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterIX_parametragre_grille_saisie.md) ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterIX\\_parametragre\\_grille\\_saisie.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterIX_parametragre_grille_saisie.md))

# CollectiveAccess -Paramétrage des grilles de saisie

Menu      Gérer      >      Administration      >      Interfaces      utilisateurs

Nom	Type	Code	Système ?	
Collection editor	collections	standard_collection_ui	Oui	
Debuisson - Editeur d'entités	entités	standard_entity_ui	Oui	
Debuisson - Editeur d'objet (monument)	objets	standard_object_ui	Oui	
Debuisson - Editeur de rangement	emplacements	standard_storage_locations_ui	Oui	
Debuisson - Editeur de visuels	représentations d'objet	standard_representation_ui	Oui	
Debuisson - Editeur des lieux	lieux	places_ui	Oui	
Debuisson - Editeur Sculptures	occurrences	event_cataloguers_ui	Oui	
Editeur de configuration de liste	listes d'affichage	bundle_display_config_ui	Oui	
Editeur d'ensemble	ensembles	set_cataloguers_ui	Oui	
Editeur d'ensemble d'items	éléments de l'ensemble	set_item_cataloguers_ui	Oui	
Editeur d'item de liste	éléments de liste	list_item_cataloguers_ui	Oui	
Editeur de configuration de formulaires de recherche	formulaires de recherche	search_forms_config_ui	Oui	
Editeur de configuration de types de relation	types de relation	relationship_types_config_ui	Oui	
Editeur de liste	listes	list_cataloguers_ui	Oui	
Editeur de mouvement	mouvements	movement_cataloguers_ui	Oui	
Editeur de prêt	prêts	loan_cataloguers_ui	Oui	
Object lots editor	lots d'objets	standard_object_lots_ui	Oui	
Representation annotation editor	annotations pour la représentation	standard_representation_annotation_ui	Oui	
Site page editor	site pages	site_page_editor_ui	Oui	
Tour editor	parcours	tour_editor_ui	Oui	

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

The screenshot shows the CollectiveAccess interface editor with the URL [https://debuisson2.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface\\_editor/InterfaceEditor/Edit/ui\\_id/13](https://debuisson2.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_editor/InterfaceEditor/Edit/ui_id/13). The main window displays various configuration sections: 'Limitations pour les types' (Monument), 'Ecrans' (Info - liste complète des champs (26)), 'Média (2)', 'Relations (5)', and 'Role access' (Admin, Modérateur, Saisie). On the left, a sidebar shows 'RETOUR À LA LISTE (3/23)' and 'Nombre d'écrans: 3'. At the bottom right, there are 'Enregistrer' (Checkmark icon) and 'Annuler' (Cancel icon) buttons.

Ajouter un écran

# Modifier un écran de saisie

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

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...)

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 : Debuilsson - 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 Héritier des collection...  
Objet Héritier individuel de la...  
Objet Méthod...  
Objet Secteu...  
Objet A revoi...  
Objet Référen...  
Objet Bibliog...  
Objet Collecti...  
Objet Related...  
Objet Person...  
Objet Related...  
Accès utilisateur  
Ajouter un accès utilisateur  
Contrôle d'accès par groupe  
Role access

Libellé alternatif à appliquer sur le bloc  
Titre

Libellé alternatif à placer sur le bouton d'ajout de bloc  
Titre

Text descriptif pour le bloc.

Largeur

Hauteur

Lecture seule ?

Développer/réduire si une valeur existe  
Ne pas forcer (valeur par déf...  
Développer/réduire en l'absence de valeur  
Ne pas forcer (valeur par déf...  
Utiliser un éditeur de texte enrichi  
non

URL de la documentation

Modèle d'affichage

Admin has no access set  
Modérateur has no access set  
Saisie 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

The screenshot shows the CollectiveAccess Object Editor interface for modifying a monument record. The top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search field. The URL in the browser is [http://debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/editor/objects/ObjectEditor/Edit/type\\_id/212](http://debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/editor/objects/ObjectEditor/Edit/type_id/212). The main workspace is divided into several sections:

- Historique:** A rich text editor for historical notes.
- Monument détruit:** A section with a checkbox for 'Monument détruit' and a radio button for 'Détruit sous Vichy'. Options include 'Non défini', 'Oui', and 'Non'.
- Description:** A rich text editor for the description of the monument.
- Expositions:** A rich text editor for exhibition information.

On the left sidebar, there are tabs for 'INFO - LISTE COMPLÈTE DES CHAMPS', 'MÉDIA', 'RELATIONS', and 'RÉSUMÉ'. The 'RELATIONS' tab is currently selected. The right side of the interface features a vertical toolbar with various icons for managing the data.

Ex d'éditeur enrichi 2. Pour un champ de lien (personnes, lieux...) - restreindre à une ou plusieurs relations : 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".*

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for editing a monument object. The main window title is "debuisson : Modification de écr...". The top navigation bar includes "NOUVEAU", "CHERCHER", "GÉRER", "IMPORTER", "HISTORIQUE", "STATISTIQUES", and a search bar with "idno:8533". The left sidebar has sections for "BASIC" and "LOG". The main content area is titled "Content of the screen" and contains several configuration panels:

- Développer/réduire si une valeur existe:** "Ne pas forcer (valeur par déf.)"
- Développer/réduire en l'absence de valeur:** "Ne pas forcer (valeur par déf.)"
- Restreindre aux types de relation:** "Sculpteur/Sculpteur" (selected), "Architecte/Architecte", "Intervenant/Intervenant", "Fondeur/Fondeur", "Objet Accès".
- Restreindre aux types:** "Sculpteur", "Architecte", "Fondeur", "Intervenant".
- Restreindre à l'expression de recherche:** (empty input field)
- Ne pas inclure de sous-types dans la restriction par type:** (unchecked checkbox)
- 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:** (color swatch)
- Couleur de l'item:** (color swatch)
- Accès utilisateur:** "Ajouter un accès utilisateur" (button)
- Contrôle d'accès par groupe:** (button)
- Role access:** Admin: "has no access set", Modérateur: "has no access set", Saisie: "has no access set".

At the bottom are buttons: "Enregistrer" (checkmark icon), "Annuler" (cancel icon), and "Supprimer" (cross icon).

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)

écran de l'interface de l'éditeur officiel:  
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**

Contenu de l'écran

Glisser votre s

Modèle d'affichage des relations  
<?>^ca\_entities.preferred\_labels.displayname</><ifdef code="ca\_entities.entite\_naissance">(^>ca\_entities.entite\_naissance\_naissance\_lieu</>".

Eléments de l

Objet Accès

Objet Héritier des collection

Objet Héritier individuel de l'objet par

Objet Méthod

Objet Secteu

Objet A revoi

Objet Référer

Objet Bibliog

Objet Collecti

Objet Related

Objet Person

Objet Relater

URL de la documentation

Le nombre maximum de relations de ce type qui peuvent être associés avec un enregistrement. 0

Le nombre maximum de relations de ce type qui peuvent être associés avec un enregistrement. 0

Afficher la valeur courante uniquement ?

Disable quick add?

Prepopulate quick add fields with search text.

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      Saisie has no access set

Enregistrer Annuler Supprimer

© 2015 CollectiveAccess (™ Whirl-i-Gig) - déployé par idéesculture

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*

The screenshot shows the CollectiveAccess administrative interface for modifying an interface. The main area displays various configuration options such as 'Code de l'éditeur', 'Limitations pour les types', and 'Ecrans'. A prominent purple box highlights the 'Accès utilisateur' (User Access) section, which contains three dropdown menus for 'Admin', 'Modérateur', and 'Saisie', each set to 'has no access set'. At the bottom of this section are buttons for 'Enregistrer' (Save), 'Annuler' (Cancel), and 'Supprimer' (Delete).

Accès à une grille de saisie

[?](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterX_Parametrage_listes_vocabulaire.md) ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterX\\_Parametrage\\_listes\\_vocabulaire.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterX_Parametrage_listes_vocabulaire.md))

# CollectiveAccess -Paramétrage des listes de vocabulaire

Menu Gérer > Listes et vocabulaires - visualisation de toutes les listes

The screenshot displays the CollectiveAccess administrative interface for managing lists and vocabularies. The main content area shows a hierarchical tree view of vocabulary terms under the category 'Debuisson - matériaux (materiaux)'. The terms listed are:

- Debuisson - matériaux (materiaux) >
  - acier inoxydable (acier inoxydable)
  - argent (argent)
  - béton (béton)
  - bois (bois)
  - bronze (bronze)
  - ciment (ciment)
  - cuivre repoussé (cuivre repoussé)
  - étain (étain)
  - fer forgé (fer forgé)
  - fonte de fer (fonte de fer)
  - galvanoplastie (galvanoplastie)

At the bottom of the interface, there is a legend explaining the icons used for different list types: a circle for 'Par défaut', a square for 'Désactivé', a downward arrow for 'Liste de vocabulaire', and a cross for 'Liste système'.

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 :

The screenshot shows the CollectiveAccess administrative interface for managing lists. The left sidebar has 'RECHERCHE' selected. The main area displays a hierarchical tree under 'Hierarchie'. A context menu is open over the node 'Debuilson - matériaux (matériaux)'. The menu path 'Ajouter sous Debuilson - matériaux (matériaux) le nouveau concept' is highlighted. Other options visible in the menu include 'Ajouter une nouvelle liste' and a '+' sign.

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"

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for modifying a concept. The left sidebar lists 'Création d'un nouveau concept Root node for matériaux > Nouveau concept' and 'Partie de : Debuisson - matériaux'. The main panel has tabs for 'INFORMATIONS BASIQUES', 'NOMS ALTERNATIFS', 'ITEMS LIÉS À LA LISTE', 'RELATIONS', 'RÉSUMÉ', and 'LOG'. The 'INFORMATIONS BASIQUES' tab is active, showing fields for 'Nom de l'élément (singulier)' (ivoire), 'Nom de l'item (pluriel)' (ivoire), 'Description' (empty), 'Identifiant' (ivoire), 'Valeur de l'item' (ivoire), and 'Est activé ?' (Oui). Buttons at the top right include 'Enregistrer' (checked) and '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.

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for modifying a concept, focusing on advanced parameters. The left sidebar lists 'Création d'un nouveau concept Root node for matériaux > Nouveau concept' and 'Partie de : Debuisson - matériaux'. The main panel has tabs for 'INFORMATIONS BASIQUES', 'NOMS ALTERNATIFS', 'ITEMS LIÉS À LA LISTE', 'RELATIONS', 'RÉSUMÉ', and 'LOG'. The 'INFORMATIONS BASIQUES' tab is active, showing fields for 'Est activé ?' (Oui), 'Est par défaut ?' (Non), 'Ordre de tri' (empty), 'Couleur de l'item' (empty), 'Icône de l'item' (choisir un fichier: Aucun fichier choisi), 'Paramètres de l'élément de liste' (Aucun paramètre), 'Accès' (accessible au public), and 'Statut' (nouveau). Buttons at the bottom left include 'Enregistrer' (checked) and 'Annuler'.

## Paramètres du concept

## Modifier un terme existant

- cliquer sur le concept à modifier (ex ivoire)
- apporter les modifications, et cliquer sur « Enregistrer » .

The screenshot shows the CollectiveAccess administrative interface for modifying a concept. The top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', and 'STATISTIQUES'. The main workspace displays the 'concept ajouté' message and two buttons: 'Enregistrer' (with a checkmark) and 'Annuler'. Below this is a section titled 'Emplacement dans la hiérarchie' showing the term's path: 'Debuisson - matériaux > ivoire'. A note indicates there are 26 items in the hierarchy. To the right is a search bar and a link to 'Fermer le navigateur'. On the left, a sidebar lists 'INFORMATIONS BASIQUES' and other sections like 'NOMS ALTERNATIFS', 'ITEMS LIÉS À LA LISTE', 'RELATIONS', 'RÉSUMÉ', and 'LOG'. The bottom section is titled 'Labels préférés' and contains fields for 'Nom de l'élément (singulier)' (set to 'ivoire') and 'Nom de l'item (pluriel)' (set to 'ivoire').

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"

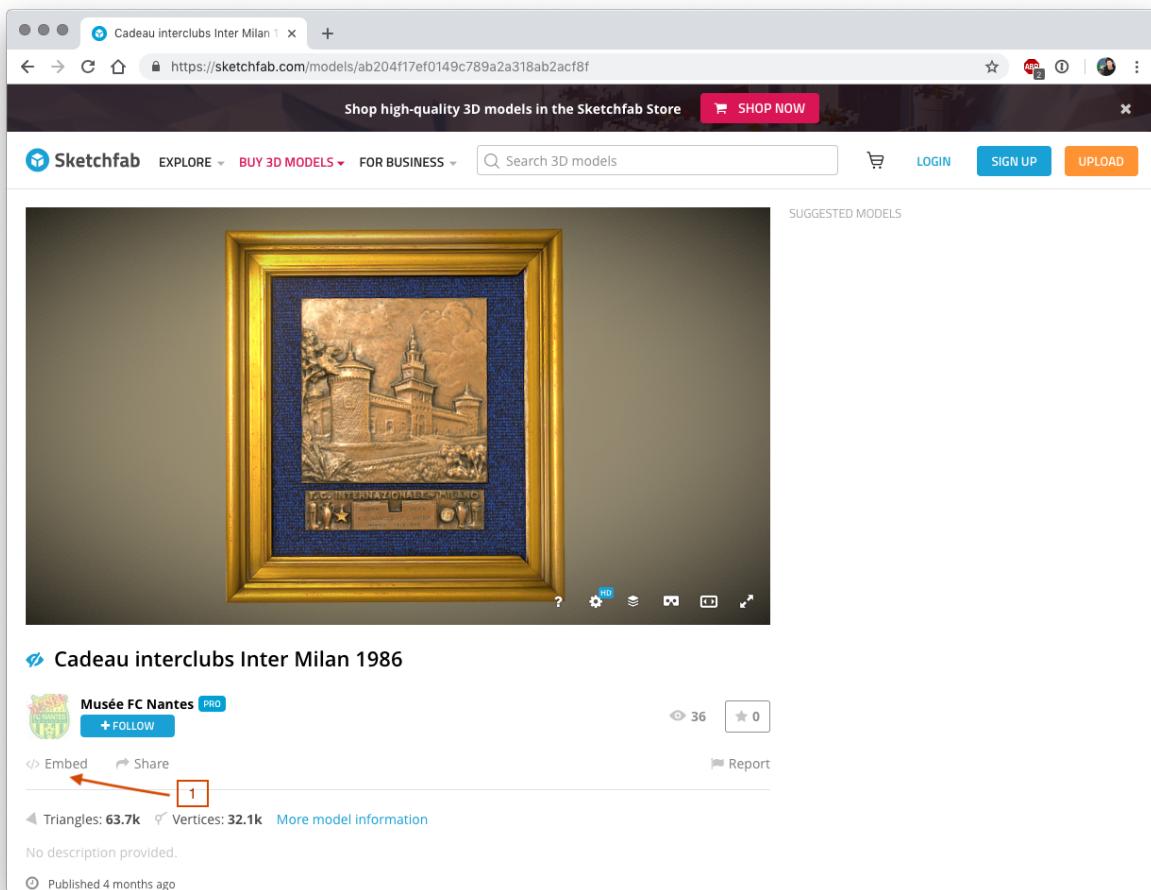
🔗 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterIV\\_objet\\_modelise.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterIV_objet_modelise.md))

## FC Nantes : ajout d'un objet modélisé à Providence

### Modélisation Sketchfab

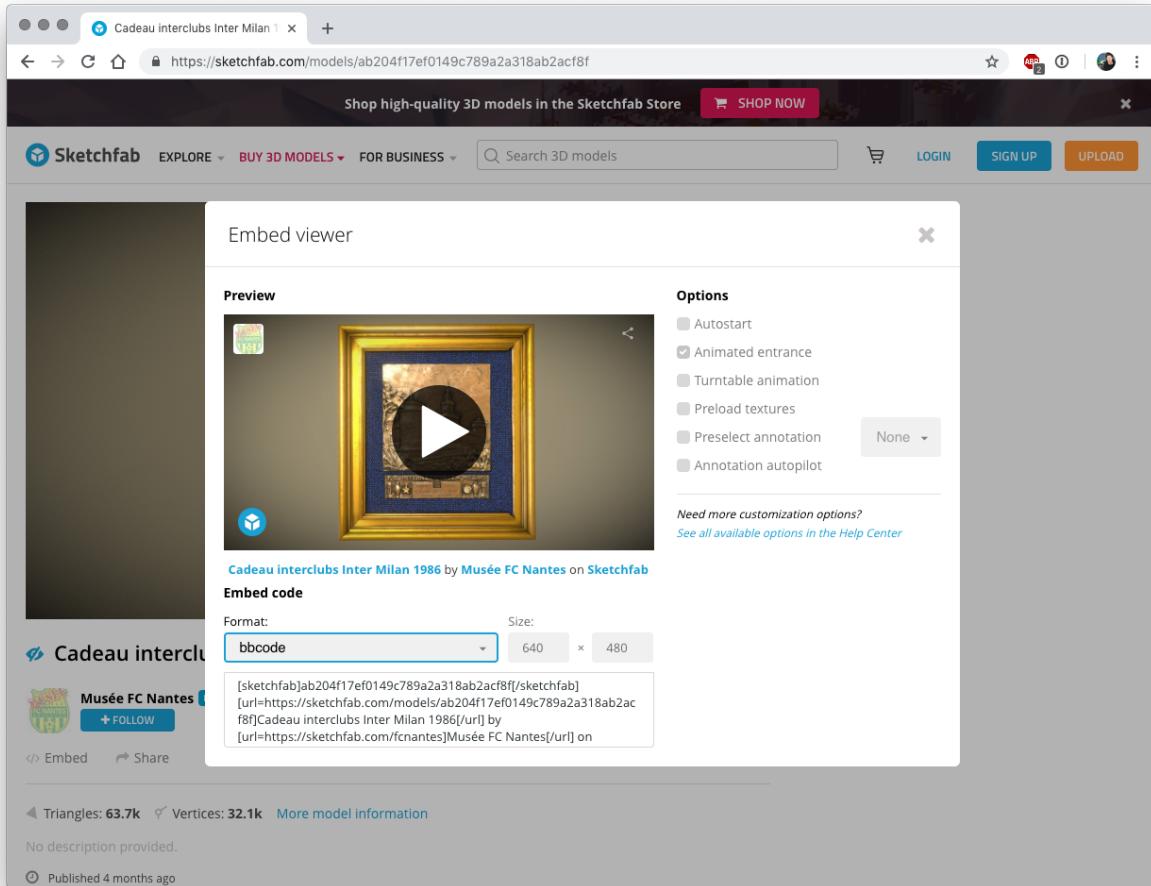
Opération à réaliser suite à la modélisation de l'objet sur Sketchfab.

cliquer sur le bouton **Embed** sous l'objet modélisé



Bouton Embed

## Menu déroulant Format : sélectionner bbcode



Code bbcode

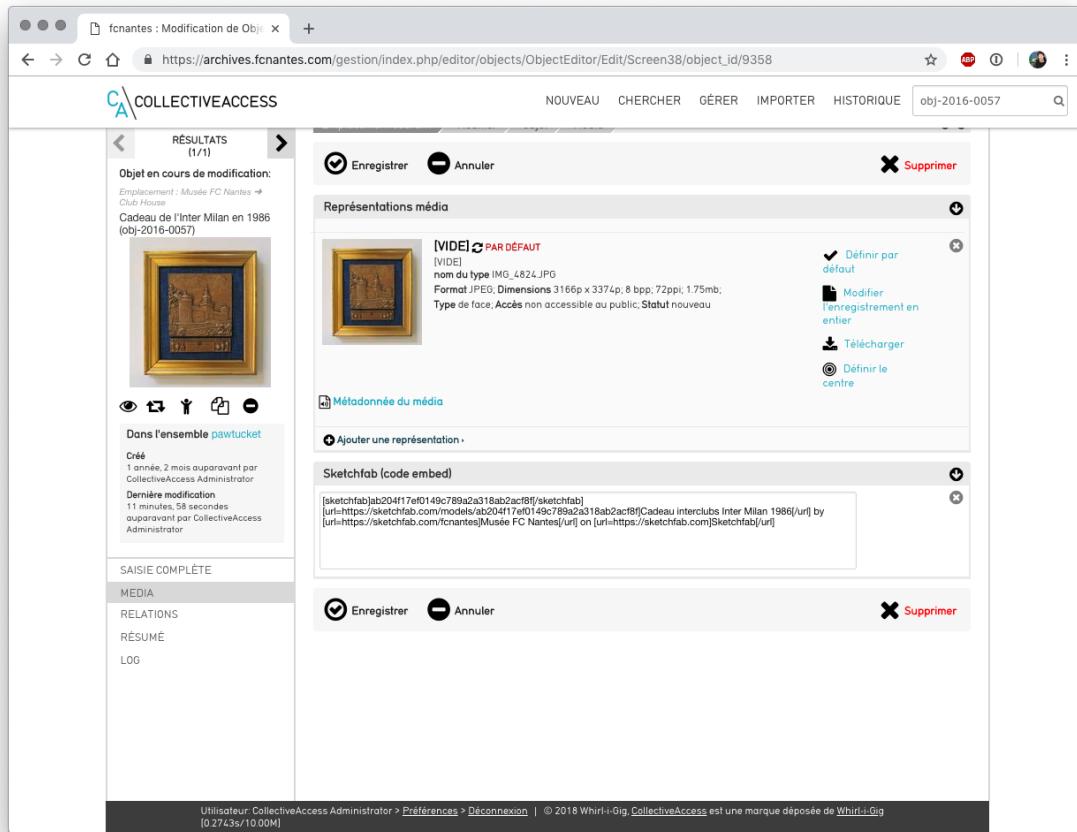
Copier le code

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)



Ecran Médias, champ Sketchfab

[?](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterVIII_Import_medias_lot.md) ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterVIII\\_Import\\_medias\\_lot.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterVIII_Import_medias_lot.md))

## CollectiveAccess - Importer des médias en lot

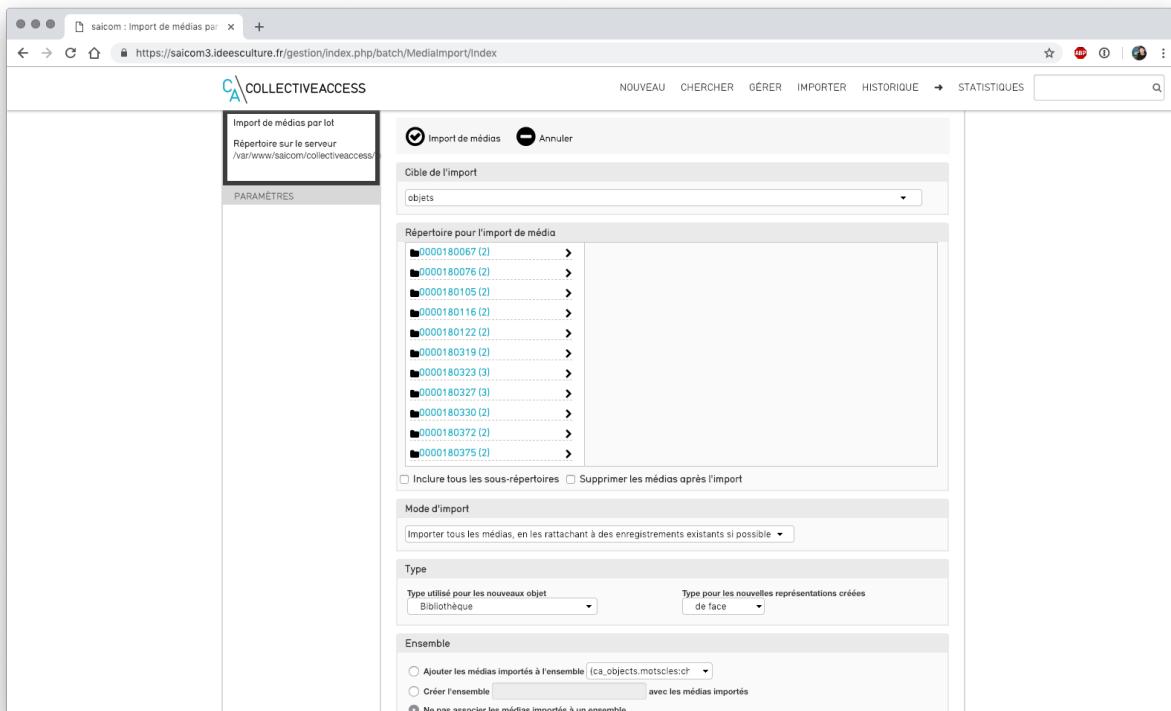
### Déposer les fichiers à importer sur le serveur

- 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



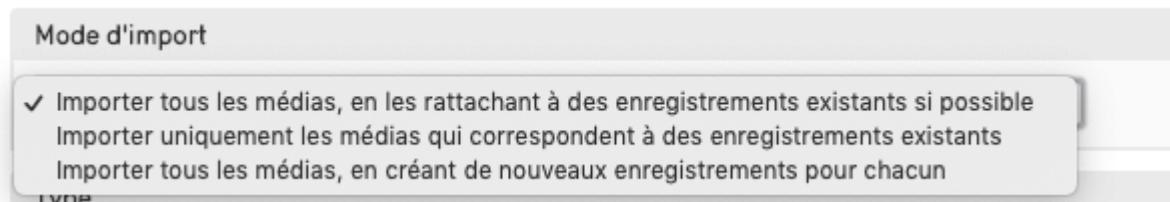
Ecran d'import de Médias - dans Importer > Médias - Cible de l'import : sélectionner le type d'enregistrement auquel vont être reliés les médias importés, ici *objets*

## 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

Plusieurs possibilités sont proposées, en fonction de ce que l'on souhaite : - importer tous les médias, en les rattachant à des enregistrements existants si possible - tous les médias seront importés - si une correspondance a pu être effectuée entre le nom de l'image et l'identifiant de la notice : le média est relié à la notice - si aucune correspondance ne peut être effectuée : une nouvelle fiche est créée - importer uniquement les médias qui correspondent à des enregistrements existants - seuls les médias correspondant à des notices existantes sont importés et reliés - les autres sont ignorés - importer tous les médias, en créant de nouveaux enregistrements pour chacun - tous les médias sont importés - une nouvelle fiche est créé et reliée à chaque média



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

🔗 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterVII\\_configuration\\_site\\_internet.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterVII_configuration_site_internet.md))

# Alpes Azur Patrimoine : configuration du site internet

## Présentation

### Utilisation de Grav

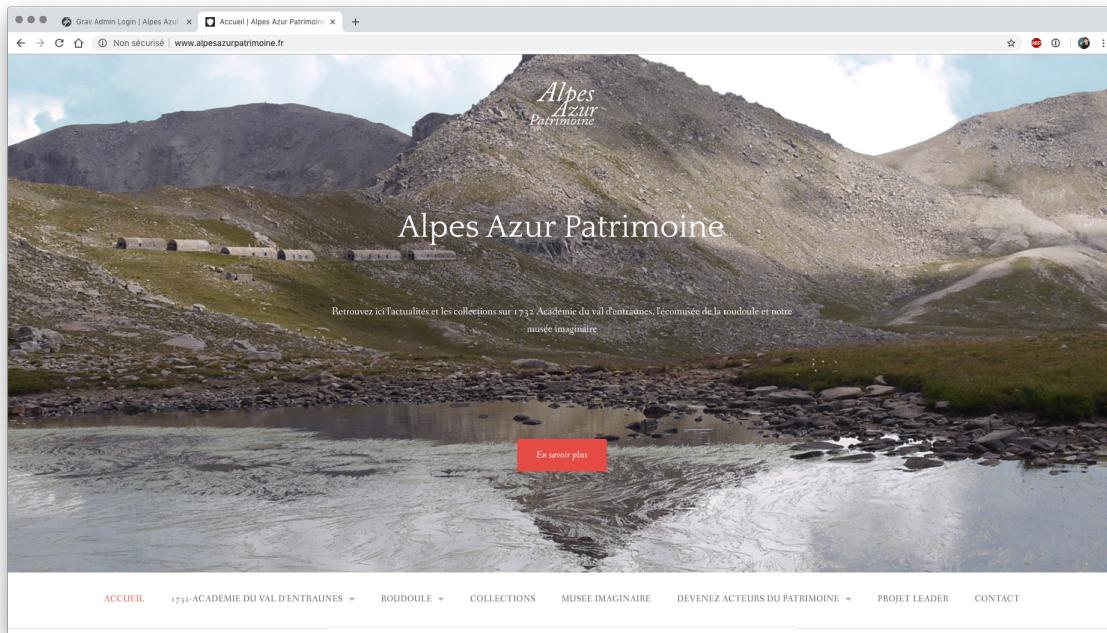
- "Grav est un CMS flat file. On entend par là qu'il n'utilise pas de base de données. Le contenu dynamique est stocké sous forme de fichiers YAML." (source : [<https://doc.ubuntu-fr.org/grav>])
- Le langage d'édition par défaut est le Markdown : [<https://michelf.ca/projets/php-markdown/syntaxe/>]
- 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,...

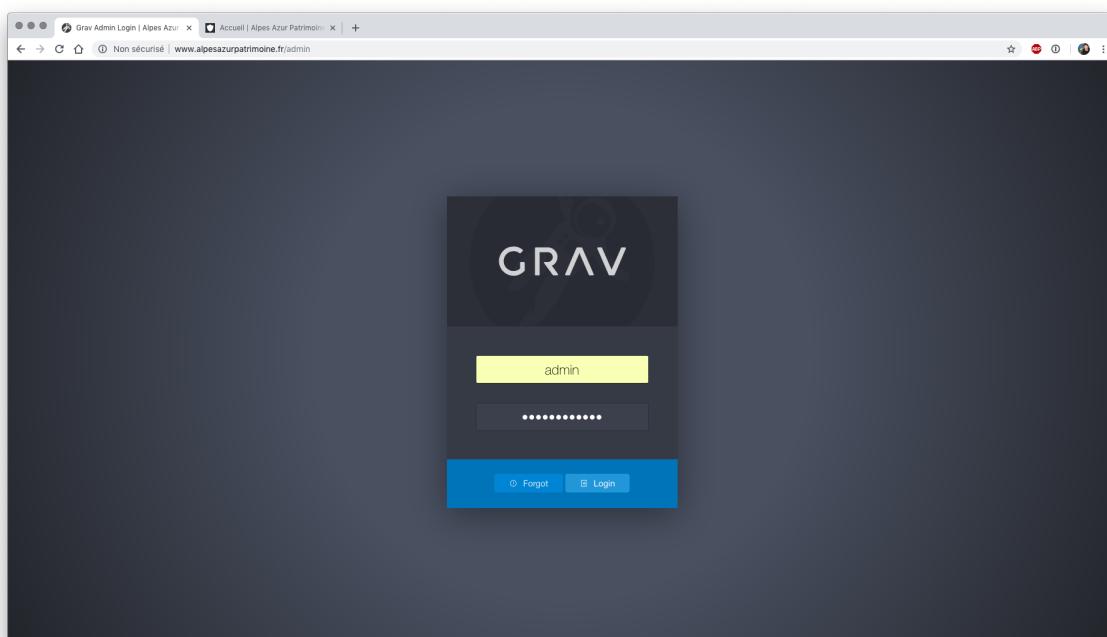
## Accès

- site internet public : [<http://www.alpesazurpatrimoine.fr/>]



### 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**

The screenshot shows the Grav Admin Dashboard with the following sections:

- Maintenance:** Shows "92% mis à jour" (Updates available) and "11 jours" (Last backup).
- Statistiques:** A bar chart showing activity over time: 3 updates today, 66 updates in the week, and 749 updates in the month.
- Notifications:** A list of recent notifications:
  - NOTE: We're in the final 3! Please vote for Grav as Best Flat File C...
  - INFO: Grav 1.6.0-beta.1 & Admin 1.9.0-beta.1 available for testing
  - INFO: Grav 1.5.2 & Admin 1.8.10 released
  - NOTE: Please nominate Grav for the 2018 CMS Critics' 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!
- Fil d'actualité:** A list of recent news items:
  - Git-Sync 2.0 (1 semaine plus tôt)
  - Vote for Grav in the 2018 CMS Critic People's Choice Awards (2 semaines plus tôt)
  - New XSS Protection Available in Grav 1.5.2 (3 semaines plus tôt)
  - macOS 10.14 Mojave Apache Setup: Upgrading HTTPD (4 semaines plus tôt)
  - macOS 10.14 Mojave Apache Setup: SSL (4 semaines plus tôt)
  - macOS 10.14 Mojave Apache Setup: MySQL, APC... (4 semaines plus tôt)
  - Raspberry Pi Dev Setup with Nginx + PHP7 (2 mois plus tôt)
  - Grav 1.5 Released! (2 mois plus tôt)
  - OAuth2 and LDAP Login Plugins (5 mois plus tôt)

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

The screenshot shows the Grav Admin interface with the title 'Plugins'. A notification bar at the top indicates '1 de votre plugins a une mise à jour disponible' (1 of your plugins has an update available) and a 'Mettre à jour Tous Plugins' (Update all Plugins) button. The main area is titled 'Plugins installés' (Installed Plugins) and lists 12 installed plugins with their names, versions, and status (e.g., 'Mise à jour disponible!', 'v1.8.9'). Each plugin entry includes a dropdown menu icon and a switch icon. At the bottom left, there is a download link for 'alpes-azur-patri....zip'.

Nom	Mise à jour disponible!
Admin Panel	v1.8.9
Archives	v1.5.1
Comments	v1.2.7
Email	v2.7.1
Error	v1.6.1
Feed	v1.6.2
Form	v2.16.3
Login	v2.7.3
Problems	v2.0.0
Related Pages	v1.2.0
SimpleSearch	v1.14.1
Taxonomy List	v1.3.3

### 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

Titre	URL	Statut
1732-Académie du Val d'Entraunes	/academie-du-val-dentraunes	default
O Actualités	/academie-du-val-dentraunes/actualites_ve	item
O Qui sommes-nous ?	/academie-du-val-dentraunes/qui-sommes-nous	default
O Aspects linguistiques	/academie-du-val-dentraunes/aspects-linguistiques	default
O Langue	/academie-du-val-dentraunes/aspects-linguistiques/langue	item
O Vocabulaire	/academie-du-val-dentraunes/aspects-linguistiques/vocabulaire	item
O Bibliographie des Entraunes	/academie-du-val-dentraunes/bibliographie-des-entraunes	default
O Entraines	/academie-du-val-dentraunes/bibliographie-des-entraunes/entraunes	item
O St Martin d'Entraunes	/academie-du-val-dentraunes/bibliographie-des-entraunes/st-martin-d-entraunes	item
O Villeneuve d'Entraunes	/academie-du-val-dentraunes/bibliographie-des-entraunes/villeneuve-d-entraunes	item
O Châteauneuf d'Entraunes	/academie-du-val-dentraunes/bibliographie-des-entraunes/chateauneuf-d-entraunes	item
O Hameaux périphériques	/academie-du-val-dentraunes/bibliographie-des-entraunes/hameaux-peripheriques	item
O Patrimoine des Entraunes	/academie-du-val-dentraunes/patrimoine-des-entraunes	item
O Thématiques	/academie-du-val-dentraunes/thematiques	default
O Cartes	/academie-du-val-dentraunes/cartes	default
O Les artistes et le Val d'Entraunes	/academie-du-val-dentraunes/les-artistes-et-le-val-d-entraunes	default
O Lou Lanterin	/academie-du-val-dentraunes/lou-lanterin	default
O Roudoule	/roudoule	default
O Qui sommes-nous ?	/roudoule/qui-sommes-nous	default

Organisation des pages

## Ajouter une nouvelle page

- bouton ajouter en haut à droite

Légende de la page: ● Visible ● Non routable ● Non visible ● Modulaire

### 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

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, xlm, 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.

The screenshot shows the Grav Admin interface. The left sidebar has a dark theme with white text. It includes a user icon for 'idesculture Administrator'. The main menu items are 'Tableau de bord', 'Configuration', 'Pages' (56), 'Users Manager' (4), 'Groups Manager' (0), 'Plugins' (13), 'Thèmes' (1), 'Outils', and 'Déconnexion'. The right panel is titled 'Accueil' and shows a list of media files. Each item has a thumbnail, a title, and a file size. A message at the bottom says 'Vous avez rencontré une anomalie ? Veuillez la signaler sur GitHub.'

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 ! [texte image] (/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]

# **Saisie Joconde**

?

(<http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Introduction.md>)

# 1. Présentation de la Saisie Joconde

Cette page vous permet de découvrir les fonctionnalités présents pour chacunes des 6 procédures qui seront décrites par la suite.

## Enregistrements Principaux

Il existe 3 types d'enregistrements importants pour réaliser une saisie Joconde:

- [Les Objets](#)
- [Les Entités](#)
- [Les Lieux](#)

Ces 3 enregistrements permettent de définir très précisement une œuvre.

## Quelques conseils de saisie

Nous vous conseillons d'enregistrer vos modifications avant de passer à l'écran suivant, dans le cas contraire, une alerte vous demandera de confirmer que vous voulez quitter l'écran en cours sans enregistrer.

### Menu gauche

Lors de la saisie d'un enregistrement (objet, entité, lieu, etc..) vous trouverez à gauche un menu avec plusieurs utilités :

- Surveiller l'enregistrement : cliquez sur l'œil pour "surveiller" l'objet, une fois l'enregistrement surveillé vous pourrez ajouter un widget dans votre tableau de bord afin d'avoir un raccourci vers l'objet
- Modifier le type : Si vous créez un enregistrement avec le mauvais type vous pourrez le remplacer par un autre type facilement (par exemple un objet en bien affecté au lieu de bien déposé)
- Dupliquer l'enregistrement : Si vous avez à créer plusieurs enregistrement similaire vous pouvez dupliquer un enregistrement et modifier les différences entre les enregistrements
- Informations Supplémentaires : cliquez sur le *i* pour afficher la date de création et la date de la dernière modification de l'enregistrement.

Vous pouvez aussi sélectionner l'écran que vous souhaitez modifiez depuis ce menu.

## Enregistrer / Annuler / Supprimer

Pour enregistrer/annuler votre saisie ou supprimer votre objet, cliquez sur les boutons du même nom qui se trouvent en haut et en bas de votre écran de saisie.

## Définir plusieurs valeurs

Si vous avez besoin de définir plus d'une valeur pour un des champs affichés à l'écran, cliquez sur le + en bas du champ.

## Les Écrans de base

Les Écrans décrits ici sont présents (à la base) sur toutes les saisies (d'objets, de lieux, d'entités, etc..)

## Relations

Cet écran récapitule toutes les relations qui lient le lieu aux autres enregistrements de la base : objets, entités, lieux, occurrences, collections.

- lors de création d'un objet (par exemple), la sélection ou la saisie d'un lieu ajoute directement l'objet en tant qu'objet lié du lieu
- vous pouvez également saisir le lien entre un lieu et un enregistrement directement depuis cet écran : dans le champ recherche, indiquez l'identifiant de l'enregistrement ou son nom :
  - la saisie d'au moins trois caractères dans la case de recherche vous propose une liste d'enregistrements contenant ces caractères,
    - sélectionnez ensuite l'enregistrement souhaité.
    - définissez le type de lien entre les deux enregistrements
    - enregistrez : la nouvelle relation apparaît dans la fiche de l'entité et sera également affichée dans l'enregistrement (objet, entité...) lié.

La croix (x) située à droite d'une relation vous permet de la supprimer.

Si l'enregistrement recherché n'apparaît pas dans la liste déroulante, n'ayant pas encore été créé dans la base, CollectiveAccess vous donne la possibilité de le créer à la volée.

## Résumé

L'écran Résumé récapitule les informations saisies dans la fiche de l'enregistrement selon le format d'affichage sélectionné dans le menu déroulant présent en haut à droite de l'écran à coté de bouton vous permettant de télécharger le résumé de l'enregistrement en pdf. | 1

## Les logs

Les logs correspondent à l'historique de l'enregistrement. Cet écran présente tous les changements apportés à l'enregistrement et indique l'identifiant de l'utilisateur ayant effectué ces modifications, la nouvelle valeur mise en place, ainsi que la date et l'heure correspondant à la modification.

# Types de champs

CollectiveAccess ce sert de champ afin de récupérer les informations, voici les principaux types que vous rencontrerez.

### Texte (text)

Un champ texte permet d'écrire des informations de manière libre

### Liste (List)

Les champs listes forcent la sélection d'un terme précis dans une base prédéfinie. Les Listes sont consultables, modifiables et ajoutables en vous rendant dans Gérer > Listes et vocabulaires.

Il existe de multiples types de champs liste pour retrouver le terme souhaité

#### 1) Liste déroulante

Une liste déroulante affiche les choix possibles les uns sous les autres, cliquez sur le champ et les différentes possibilités apparaîtront, il ne vous plus qu'à cliquer sur le terme recherché afin de le sélectionner

#### 2) Liste à cocher / Boutons radio

Une liste à cocher affiche l'entièreté de la liste avec une case à gauche de chaque terme, cliquez sur le(s) bouton(s) correspondant au terme souhaité afin de le sélectionner

La différence entre une liste à cocher et des boutons radio est le nombre de choix possibles, vous ne pouvez sélectionner qu'un terme pour des boutons radio contrairement à la liste à cocher où vous pouvez en sélectionner autant que vous le souhaitez. |<sup>2</sup>

#### 3) Recherche par auto-complétion

Une recherche par auto-complétion vous propose des termes après que vous ayez écrit quelques lettres, utilisez ce champ comme un champ texte classique jusqu'à ce que vous trouviez votre terme

#### 4) Navigation hiérarchique horizontale

Une navigation hiérarchique horizontale cliquer sur la flèche > de certains termes afin de trouver ses sous-termes puis cliquez sur le terme de votre choix afin de le sélectionner

Vous pouvez utiliser le champ recherche en bas à droite afin de retrouver plus facilement votre terme

#### 6) Navigation Verticale (Vertical hierarchy browser (upward & downward))

Une navigation verticale fonctionne comme une [liste déroulante](#) mais elle ne montre que les termes principaux, si le terme choisis posséde des sous termes une nouvelle liste déroulante au dessus (upward) ou en dessous (downward) de la précédente avec les sous termes, ce procédé se répète jusqu'à trouver un terme final

### Date (DateRange)

Les champs date permettent de relier un objet, une personne ou un lieu à une période.

CollectiveAccess traite les dates et heures sous différents formats :

- Année : 2015 ; 450 av. J.-C. ; vers 1950 ; il y a 40 millions d'années
- Période : 1914 - 1926 ; entre juin 2010 et juillet 2010 ; du 5 janvier 2010 au 15 janvier 2010
- Mois et Année : Juin 1910 ; 06/1910
- Date : 6/01/1914 ; 6 janvier 1914, 6/01/14
- Date avec heures : 7 juin 1914 à 16h43 ; 7/06/1914
- Expressions :
  - aujourd'hui : CollectiveAccess inscrit la date du jour
  - hier : CollectiveAccess inscrit la date précédente à la date du jour
  - demain : CollectiveAccess inscrit la suivant la date du jour
  - maintenant : date et heure du jour
  - décennie : 1990's ; 199-
  - siècle : 19e S. ; 19—
  - Dates incertaines : vers 1955, vers Juin 1860 : 2 Juillet 1921? ; vers 1950-1956 ; 6/11/???? ; 6/????
  - Saison : Été 2010 ; Hiver 2010
  - Quart de siècle : 20 Q3 (3e quart du 20e siècle : 1950-1975)

---

1. Vous pouvez créer de nouveaux formats d'affichages en allant dans le menu Gérer > Mes affichages. (cf. Support administration de CollectiveAccess, gestion des formats d'affichages). Si le menu et le bouton ne sont pas présents c'est qu'aucun affichage n'a été créé.

2. Les coches des listes à cocher sont carrées et celles des boutons radios sont rondes

?

([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Saisie\\_Joconde.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Saisie_Joconde.md))

## 2. La saisie d'un objet dans CollectiveAccess

### Qu'entend par objet ?

Les objets correspondent aux éléments que vous gérez. Vous pouvez diversifier votre collection en définissant des types d'objets.

Par exemple, le profil de Saisie Joconde (créé à partir des recommandations du Service des Musées de France) définit différents types d'objets dans deux grandes catégories d'objets :

- les biens affectés : collections propres de l'établissement
- les biens déposés : objets prêtés ou déposés par d'autres établissements

La liste des types d'objets est définie et paramètre selon vos collections, vous pouvez l'enrichir ou la modifier depuis le menu Gérer de CollectiveAccess. | 1

Cliquez ici (<https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Musees/Pour-les-professionnels/Conserver-et-gerer-les-collections/Informatiser-les-collections-d-un-musee-de-France/Organisation-operationnelle-de-l-informatisation-des-collections-d-un-musee-de-France/Methode-de-redaction-informatisee-des-notices-d-objets-de-musees>) pour récupérer le PDF officiel concernant la saisie Joconde.

### Comment créer un objet ?

Pour créer un objet :

- lors de la saisie d'un objet lié, si celui-ci n'est pas déjà présent dans la base, CollectiveAccess vous propose de le créer au fil de l'eau. L'objet nouvellement créé alimente directement le fichier des objets.

Sinon :

- cliquez sur le menu « Nouveau » dans la barre de navigation principale.
- sélectionnez « Objet » dans le menu déroulant, puis choisissez un type (Bien affecté, bien déposé) pour créer un nouvel enregistrement. | 2

### Tour des différents écrans de saisie

- [Saisie Joconde](#)
  - les informations de base (Identification)

- la description du bien
- le contexte historique
- le statut juridique
- les informations complémentaires
- les informations concernant les médias
- les droits d'accès

## Détail de la saisie écran par écran

*NB : les écrans et les métadonnées décrits correspondent à ceux mis en place au sein du profil Joconde et répondent aux spécifications du Service des Musées de France. Les interfaces de saisie et les métadonnées sont modifiées en fonction de vos besoins et de votre fonctionnement ; nous décrivons ces fonctionnalités dans les supports de cours administration.*

L'écran "Saisie Joconde" reprend les écrans "Identification", "Description du bien", "Contexte historique", "Statut juridique" et "Informations complémentaires". Pour y accéder directement donnez un **Numéro d'inventaire** à l'objet, **enregistrez** puis cliquez sur **Saisie Joconde** à gauche.

### Identifier l'objet

Contient les informations les plus élémentaires pour enregistrer un nouvel objet.

#### Numéro d'inventaire

Saisissez 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 ; vous pouvez saisir plusieurs autres numéros.



## Ancien numéro

Saisissez ici les aciens numéros qu'a pu avoir l'objet

**Ancien numéro**

**Locale** Français

**+ Ajouter Ancien numéro**

## Domaine

Trouver le domaine de l'objet grâce à un **champ auto-completif** ou recherchez dans le thesaurus le domaine souhaité.

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th294>)

**Domaine**

**+ Ajouter Domaine**

## Dénomination

Saisissez ici la désignation (le nom commun de l'objet) utilisée pour votre objet. Un affixe est disponible pour plus de précision

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th290>)

<b>Dénomination</b>	<b>Affixe</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**+ Ajouter Dénomination**

## Appellation

Saisissez ici toute autre désignation utilisée pour votre objet. L'appellation correspond souvent à la désignation de l'objet à son époque

**Appellation**

**+ Ajouter Appellation**

## Titre de l'oeuvre

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.*

Titre(s) de l'oeuvre

[VIDE]

Locale Français

+ Ajouter un libellé

## Auteur, exécutant, collecteur

Saisissez ici le nom du producteur de l'objet. Ce champ est directement lié aux enregistrements « entités » :

- saisissez quelques lettres (au moins 3) 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.

Auteur, exécutant, collecteur

Auteur

+ Ajouter

- choisissez si l'entité lié à l'objet en est l'auteur , le collecteur, l'exécutant, le fabricant ou le créateur grâce à la liste à coté après avoir choisi l'auteur

Auteur, exécutant, collecteur

Anonyme

Auteur

+ Ajouter un autre auteur ou exécutant

## Ecole

Indiquez dans ce champ l'école en lien avec le style de l'entité. 2 affixes sont disponibles pour plus de précision

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th295>)

Ecole

école de l'auteur

Affixe 1

Affixe 2

+ Ajouter Ecole

## Anciennes attributions

Correspond aux informations sur le(s) ancien(s) possesseur(s) de l'objet

**Anciennes attributions**

Locale Français

**Ajouter Anciennes attributions**

## Période de création/exécution

Recherchez la période de production de l'objet (si connu)

**Période de création/exécution**

**Ajouter Période de création/exécution**

## Millésime de création/exécution

Date de production précise de l'objet (si connu).

**Millésime de création/exécution**

**Ajouter Millésime**

## Époque, styles

Rentrez ici l'époque, le style et le mouvement de l'objet. Deux affixe sont disponibles afin de préciser où ce place l'objet durant l'époque, le style ou le mouvement

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th289>)

**Epoque, styles**

**Epoque**

**Style**

**Mouvement**

**Affixe 1**

**Affixe 2**

Locale Français

**Ajouter Epoque, styles**

## Description du bien

Contient les informations du physique de l'objet

## Matériaux et techniques

Vous permet d'associer un ou plusieurs couple de matériaux et techniques à l'objet en les recherchant dans le thesaurus matériaux et techniques.

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th291>)

**Matières et Techniques**

Techniques	Matières
[Input Field]	[Input Field]
Affixe 1	Affixe 2
[Input Field]	[Input Field]

+ Ajouter Matériaux et Techniques

## Dimensions

Saisissez ici les dimensions connues de l'objet : diamètre, profondeur, hauteur, poids ainsi que sa largeur. Indiquez l'unité de mesure à la suite de la valeur.

CollectiveAccess intègre la gestion de toutes les unités de mesures et les convertit lors des recherches effectuées. Le champ "Type de dimensions" vous permet de préciser le type de mesure ou la partie mesurée si l'objet est complexe

**Dimensions**

Diamètre	Profondeur	Hauteur	Poids	Largeur
[Input Field]				

Type de dimensions

+ Ajouter Dimensions

## Marques et inscriptions (inventaire)

Détaillez dans ce champ les marques et inscriptions que vous pouvez relever sur l'objet en précisant les informations suivantes :

- Alphabet : Notifyez ici l'alphabet dans lequel l'inscription est écrite
- Emplacement de l'inscription : Où est placée l'inscription sur l'objet
- Langue : La langue dans laquelle est écrite l'inscription
- Transcription de l'inscription : Grâce à un éditeur de texte enrichi, vous pouvez retranscrire au plus précis le sens de l'inscription
- Type d'inscription : Recherchez dans ce menu le type d'inscription ou de marque correspondant à celui de l'objet

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th288>)

**Marques et inscriptions (inventaire)**

**Alphabet**

**Emplacement de l'inscription**

**Langue**

**Transcription de l'inscription**

**Type d'inscription**

0	○	
inscription (T520-11)	>	
numéro (T520-122)	>	
signature (T520-129)	>	
affixe (T520-139)	>	
inscription concernant les bateaux (T520-261)	>	
emblématique (T520-4)	>	

Sélection courante: () Recherche:

Locale Français ▾

**Ajouter Marques et inscriptions (inventaire)**

## Précisions sur les inscriptions

Champ textuel permettant d'ajouter librement des informations sur l'inscription

**Précisions sur les inscriptions**

**Ajouter Précisions sur les inscriptions**

## Onomastique

Ce champ sert à préciser les noms propres (de personnages, d'auteurs, de lieux,...) liés à l'objet

**Onomastique**

**Locale Français ▾**

## Description

Au sein de ce champ, saisissez une description détaillée de votre objet

Description

Locale Français

**+ Ajouter Description**

## État du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt

Rentrez ici la constatation d'état de l'objet au moment de l'acquisition ou du dépôt

Etat du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt

Locale Français

**+ Ajouter Etat du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt**

## Constat d'état

Décrivez l'état initial de l'objet : date du constat, constat d'état, état global et commentaire ; vous pouvez associer à ce constat tout document numérique souhaité.

Constat d'état

Document attaché

Charger: Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Date du constat

Constat d'état

Déformation

Etat global

Bon

Commentaires

Locale Français

**+ Ajouter Constat d'état**

## Représentation (décor)

Si l'objet représente quelque chose indiquez ici le genre de la représentation de l'objet ainsi que jusqu'à 6 termes pour mieux définir la représentation. un champ précision et aussi disponible en

bas afin de localiser la représentation sur l'objet (ce champ correspond au dossier *thèmes* sur le thesaurus des représentations)

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th285>)

Représentation(décor)

Genre de la représentation

Terme 1 Terme 2 Terme 3

Terme 1 Terme 2 Terme 3

Précisions

+ Ajouter Représentation(décor)

## Précision sur la représentation

Ce champ sert à apporter des précisions sur la représentation

Précision sur la représentation

Locale Français

+ Ajouter Précision sur la représentation

## Date de la représentation

Date de naissance et/ou de mort des personnages de la représentation ou date de l'événement représenté  
(année/mois/jour)

Date de la représentation

+ Ajouter Date de la représentation

## Source de la représentation

Indiquez ici les œuvres de références de la représentation : - Genre : le type d'œuvre de référence - Nature : Précisions sur le genre - Nom de l'auteur : l'auteur de l'œuvre de référence - Titre de l'œuvre : le titre de l'œuvre de référence - Précisions : précisions concernant l'œuvre

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th286>)

## Contexte historique

### Genèse

La genèse de l'objet est composée de 3 champs :

- Stade de création : ce champ indique l'étape de production de l'objet ainsi que s'il est/à une reproduction
- Contexte : le contexte de la création de l'objet (commande, pièce d'essai,...)
- Objet associé : indiquez ici s'il existe un objet ou un œuvre en lien avec l'objet décrit (vous préciseriez l'objet en question dans le champ d'en dessous)

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th298>)

## Objet(s) associé(s)

Lié au fichier des objets. Vous pouvez lier des objets à l'objet que vous décrivez. Si l'objet n'existe pas vous pouvez le créer

## Historique

Champ texte vous permettant de décrire le contexte historique de l'objet

Historique

Locale Français

**+ Ajouter Historique**

## Lieu de création/d'exécution

Selectionnez le lieu et indiqué s'il est celui de la création/de l'exécution de l'objet, celui de la production de l'objet ou celui de la publication de l'objet en bas à droite après avoir choisi le lieu. Si le lieu n'existe pas, vous pouvez le créer.

Lieu(x) de création/d'exécution

Lieux

Recherche:

**+ Ajouter un lien**

## Précisions sur les lieux de création/d'exécution

Précisions sur le(s) lieu(x) de création, d'exécution, de production, ou de publication de l'objet

Précisions sur le(s) lieu(x) de création, d'exécution

Locale Français

**+ Ajouter Précisions sur le(s) lieu(x) de création, d'exécution**

## Géographie historique

Champ vous permettant de préciser le nom des lieux au moment de la création de l'objet

Géographie historique

Locale Français

## Utilisation/destination

Réferez-vous au thesaurus afin de trouver le(s) terme(s) qui correspond(ent) le mieux à l'utilisation/la destination de l'objet. Utilisez l'affixe 1 pour définir si le treme correspond à l'utilisation, la destination ou la fonction de l'objet et l'affixe 2 pour préciser l'utilisation (originale, secondaire ou suposée)

Lien vers le thesaurus ([https://openthoso.huma-num.fr/openthoso/?idt=th304](https://opentheso.huma-num.fr/openthoso/?idt=th304))

Utilisation / Destination

Affixe 1      Utilisation / destination      Affixe 2

Locale Français

**+ Ajouter Utilisation / Destination**

## Précisions sur l'utilisation/destination

Précisions sur le(s) utilisation(s)/destination(s) de l'objet

Précisions sur l'utilisation / destination

Locale Français

**+ Ajouter Précisions sur l'utilisation / destination**

## Lieu(x) d'utilisation, destination

Recherchez le lieu d'utilisation ou de destination de l'objet. Si le lieu n'existe pas vous pouvez **le créer**

Lieu(x) d'utilisation, destination

Lieux > ✖

Recherche:

+ Ajouter un lien

## Précisions sur les lieux d'utilisation/destination

Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination de l'objet

Précisions sur l'utilisation / destination

Locale Français ▼

+ Ajouter Précisions sur l'utilisation / destination

## Période d'utilisation/destination

Période à laquelle l'objet a été utilisé (précision maximum de 25 ans)

Période d'utilisation / destination

0 ✖

11e millénaire av JC (306a5464-593c-4fab-9ce9-2d0e6ee05df0) ✖

35e millénaire av JC (T521-1) ✖

30e millénaire av JC (T521-11) ✖

2e millénaire av JC (T521-123) > ✖

29e millénaire av JC (T521-13) ✖

Sélection courante: 0 Recherche:

+ Ajouter Période d'utilisation / destination

## Millésime d'utilisation/destination

Période à laquelle l'objet est utilisé (Année précise)

Millésime d'utilisation / destination

<a href="#">Ajouter Millésime d'utilisation / destination</a>

Pour les objets issue de fouille/trouvaille archéologique

## Lieu de découverte, de collecte ou de récolte

Lien vers le fichier des lieux, sélectionnez un lieu et précisez s'il s'agit d'un lieu d'utilisation / destination , de création, de découverte ou de récolte en bas à droite

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th284>)

Lieu de découverte, de collecte ou de récolte												
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Lieux</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">&gt;</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 150px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right; padding-right: 10px;"> <input style="width: 80px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 5px;" type="text"/> Recherche:         </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: left; padding-left: 10px;"> <a href="#">Ajouter un lien</a> </td> </tr> </table>	Lieux	>					<input style="width: 80px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 5px;" type="text"/> Recherche:			<a href="#">Ajouter un lien</a>		
Lieux	>											
<input style="width: 80px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 5px;" type="text"/> Recherche:												
<a href="#">Ajouter un lien</a>												

## Type de site de découverte

Type de site dans lequel l'objet a été découvert

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th292>)

Type de site de découverte

<a href="#">Ajouter Type de site de découverte</a>

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

Précisez la méthode utilisée lors de la découverte, de la collecte ou de la récolte d'un objet.

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th292>)

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

Indiquez la date de la découverte, de la collecte ou de la récolte de l'objet (précision maximum au jour près). le champ "Type de date" sert à préciser si la date est une date de découverte ou de collecte

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

Date de découverte, collecte ou récolte d'un objet
Type de date

Locale Français

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

## Découvreur

Saisissez ici le nom du découvreur.

Découvreur

Locale Français

[Ajouter Découvreur](#)

## Précisions sur la découverte

Précisions sur la découverte, la collecte ou la récolte de l'objet

Précisions sur la découverte

Locale Français

[Ajouter Précisions sur la découverte](#)

## Numéro du site SDA

Précisez ici le numéro du site SDA duquel est issu l'objet

Numéro de site SDA

## Statut juridique

Cet écran sert à inscrire les informations juridiques concernant l'objet. Même si la plupart des champs sont des textes libres il existe un thesaurus sur lequel vous pouvez vous baser.

Lien vers le thesaurus (<https://opentheso.huma-num.fr/opentheso/?idt=th306>)

### Date d'inscription au registre d'inventaire

Indiquez ici la date d'inscription de l'objet au registre d'inventaire

Date d'inscription au registre d'inventaire	
<input type="text" value="17"/>	

### Type de propriété

Indiquez le type de propriété de l'objet parmi les choix disponibles

Type de propriété	
Non défini	

### 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.

Mode d'acquisition	
Non défini	
Locale Français	

### Prix d'achat en euros

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 doit être en euros (€) *ne mettez pas d'espaces entre les chiffres (ex : 140 000 n'est pas valide, entrez 140000). Pour préciser les centimes utiliser une virgule et non un point (ex : 140,000 au lieu de 140.000)*

Prix d'achat en euros	
<input type="text" value="140,000"/>	
Ajouter Prix d'achat en euros	

## Mention des concours publics

Indiquez ici s'il s'agit d'une acquisition subventionnée par l'État ou une collectivité publique ou non

Mention des concours publics

Non défini

## Etablissement affectataire

Ce champ est lié au fichier des **entités**, saisissez l'établissement affectataire de l'objet.

Établissement affectataire

Ajouter un lien

## Date et références de l'acte d'acquisition

Saisissez la **date** et la référence de l'acte d'acquisition. Vous pouvez donner des précisions sur la date si dans la **liste déroulante** à droite de la date

Date et référence de l'acte d'acquisition

Date de l'acte d'acquisition

Précisions sur la date si imprécise

Référence de l'acte d'acquisition

Locale

## Date d'affectation au musée

Saisissez la date à laquelle l'objet a été affecté au musée. Utilisez la **liste déroulante** à gauche pour apporter des précisions sur la liste

Date d'affectation au musée

Date d'affectation

Précisions

Locale

## Avis des instances scientifiques compétentes

Pour chaque avis, précisez quelle instance scientifique l'a donné, son sens (favorable / défavorable), sa date ; une zone « commentaires » vous permet de le détailler.

Avis des instances scientifiques compétentes

Sens de l'avis: Défavorable

Date de l'avis: 17/01/2024

Instance scientifique: Commission Interministérielle des D

Commentaires:

Locale: Français

[+ Ajouter Avis des instances scientifiques compétentes](#)

## Anciennes appartenances

Champ texte qui vous permet de détailler les anciennes appartenances de l'objet.

Anciennes appartenances

Locale: Français

[+ Ajouter Anciennes appartenances](#)

## Anciens Dépôts

Champ texte qui permet de noter dans quel(s) dépôt(s) à déjà été entreposé l'objet

Anciens Dépôts

Locale: Français

[+ Ajouter Anciens Dépôts](#)

## Informations complémentaires

### Exposition

Champ texte permettant de préciser les expositions dans lesquelles l'objet a été exposé ; les expositions actuelles sont décrites dans une fiche Exposition reliée à l'objet.

Exposition

[+ Exposition](#)

## Bibliographie

Champ de texte enrichi dans lequel vous pouvez saisir une note du publication

**Bibliographie**

Locale Français

+ Ajouter Bibliographie ou note de publication

## Commentaires

Saisissez ici toutes les informations que vous n'avez pu saisir ailleurs qu'il s'agisse des informations liées à la conservation de l'objet ou à son contexte d'acquisition.

**Commentaires**

**Commentaires**  
Commentaires complémentaires faits pour un objet par des visiteurs, conservateurs ou chercheurs.

Locale Français

+ Ajouter Commentaires

## Crédits photographiques

Champ texte enrichi dans lequel vous pouvez saisir les crédits de photographies utilisée(s)

**Crédits photographiques**

Locale Français

+ Ajouter Crédits photographiques

## Rédacteur

Rédacteur de la notice : plus relié au fichier des entités

**Rédacteur**

+ Ajouter Rédacteur

## Média

Permet d'ajouter une ou plusieurs images(s) en lien avec votre objet

## Représentations média

Intégrer une image grâce à ce champ :

- Écrivez dans label préféré le nom que vous voulez donner à votre image
- Définissez l'accessibilité de l'image dans la liste déroulante "Accès"
- Vous pouvez définir un statut pour la représentation si vous attendez modifications ou si vous les avez réalisées

Représentations média

Ajouter une représentation

**Representation label**

Type Access Status

de face accessible au public nouveau

Interface à utiliser  Aucun fichier choisi Maximum upload size is 512.00mb

[+ Ajouter une représentation](#)

## Crédits photographiques

Champ textuel dans lequel vous pouvez saisir les crédits de(s) photographie(s) utilisée(s)

Crédits photographiques

Locale Français

[+ Ajouter Crédits photographiques](#)

## Droits d'accès

### Accès

Définissez l'accessibilité informatique de l'objet pour le public

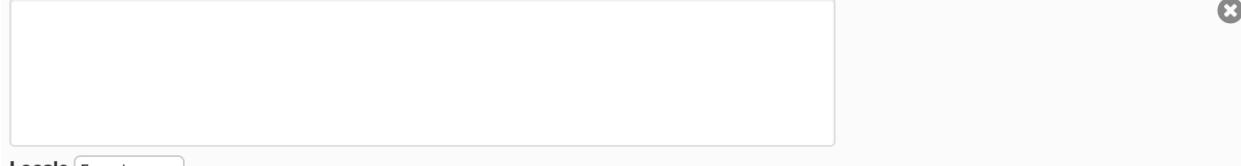
Accès

accessible au public

## Conditions d'accès

Les conditions d'accès physique du public à l'objet

Conditions d'accès



Locale Français ▾

---

1. Cette fonctionnalité est détaillée dans le support administration de CollectiveAccess.

2. La liste des types d'objets dépend de votre paramétrage. (cf. support de cours administration de CollectiveAccess)

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Saisie\\_Entite.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Saisie_Entite.md))

## 3. La saisie d'une entité dans CollectiveAccess

Dans CollectiveAccess, les entités (personnes physiques ou morales) sont gérées comme des autorités, c'est à dire des enregistrements autonomes qui sont ensuite liés à un ou plusieurs autres enregistrements : objets, entités, lieux, etc..

### Comment créer une entité ?

Pour créer une entité :

- Depuis l'objet, lors de la saisie d'une personne liée, si celle-ci n'est pas déjà présente dans la base, CollectiveAccess vous propose de la créer au fil de l'eau. L'entité nouvellement créée alimente directement le fichier des entités.

Sinon :

- Cliquez sur le menu « Nouveau » dans la barre de navigation principale.
- Sélectionnez « Entité » dans le menu déroulant, puis choisissez un type (Famille, Personne physique, organisation etc...) pour créer un nouvel enregistrement. *NB : la liste des types d'entités dépend de votre paramétrage. (cf. support de cours administration de CollectiveAccess)*

### Ecrans de saisie

Les écrans contiennent les champs d'informations nécessaires à la création d'une nouvelle entité.

| 1

- les informations de base
- les médias
- les informations de contact
- les informations complémentaires
- les liens avec d'autres sites

#### Informations de base (Informations basiques)

Cet écran contient les informations élémentaires pour démarrer un nouvel enregistrement.

## Nom

Saisissez un nom de famille (champ obligatoire), un prénom, éventuellement un préfixe et/ou un suffixe ; par défaut le sous-champ « nom pour l'affichage » sera constitué du prénom suivi du nom, si vous souhaitez le modifier, saisissez la valeur souhaitée dans la case.

Nom				
Préfixe	Prénom	Second prénom	Nom de famille/organisation	Suffixe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Locale	Autres prénoms	Nom pour l'affichage		
French	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ajouter Nom"/>				

## Précisions sur l'entité

Indiquez ici les précisions que vous souhaitez apporter.

Précisions sur l'entité	
<input type="text"/>	
Locale	French
<input type="button" value="Ajouter Précisions sur l'entité"/>	

## Identifiant de personne

Il s'agit de l'identifiant de l'entité, celui-ci peut être généré automatiquement ; il sera rempli du numéro d'autorité en cas d'import.

Identifiant de personne	
<input type="text"/>	

## Accès

Selectionnez si vous souhaitez que l'entité soit accessible au public ou non.

Accès	
<input type="button" value="accessible au public"/>	

## Statut

Selectionnez le statut de création de l'entité.

Statut	
<input type="button" value="nouveau"/>	

## Média

Ajoutez ici toute représentation média que vous jugerez utile à afficher/conserver en lien avec l'entité.

Cliquez sur "choisir un fichier" puis sélectionnez un document pour l'ajouter

Média	
Charger:	<input type="button" value="Choisir un fichier"/> Aucun fichier choisi <input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="Ajouter Média"/>	

## Contact

Cet écran vous permet de saisir les coordonnées de l'entité personne physique ou organisation.

### Adresse

Saisissez les deux lignes d'adresse, la ville, le pays et le code postal de l'entité

Adresse			
Adresse ligne 1 <input type="text"/>			
Adresse ligne 2 <input type="text"/>			
Ville <input type="text"/>	Pays <input type="text"/>	Code postal <input type="text"/>	Pays <input type="text"/>

### Tél / Fax

Saisissez le numéro de Téléphone de l'entité

Téléphone/fax	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Ajouter Téléphone/fax"/>	

### Adresse Email

Indiquez ici l'adresse e-mail de l'entité

Adresse email	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Ajouter Adresse email"/>	

## Type d'adresse

Choisissez le type d'adresse de l'entité

Type d'adresse	
<input type="button" value="Non défini"/>	<input type="button" value="X"/>
<a href="#">+ Ajouter Type d'adresse</a>	

## Information complémentaire

Vous pouvez donner ici des compléments d'information sur l'entité :

## Culture populaire

Saisissez ici la civilisation à laquelle l'entité est associé

Culture populaire	
<input type="text"/>	
Locale	<input type="button" value="Français"/>
<a href="#">+ Ajouter Culture populaire</a>	

## Groupe de gens

Saisissez ici la communauté à laquelle l'entité est associé

Groupe de gens	
<input type="text"/>	
Locale	<input type="button" value="Français"/>
<a href="#">+ Ajouter Groupe de gens</a>	

## Groupe linguistique :

La langue parlée par l'entité

Groupe linguistique	
<input type="button" value="Non défini"/>	<input type="button" value="X"/>
<a href="#">+ Ajouter Groupe linguistique</a>	

## Note biographique sur les personnes

Information concernant l'histoire de l'entité

Note biographique sur les personnes

Locale Français ▾

**+ Ajouter Note biographique sur les personnes**

## Dates essentielles

Indiquez ici la date de naissance et de mort de l'entité

Dates essentielles

Date de naissance

Date de mort

Locale Français ▾

**+ Ajouter Dates essentielles**

## Genre

Précisez ici le genre de l'entité

Genre

Non défini ▾

**+ Ajouter Genre**

## Nationalité d'une personne

Notez ici la nationalité de l'entité

Nationalité d'une personne

Locale Français ▾

**+ Ajouter Nationalité d'une personne**

## Emploi d'une personne

Saisissez l'emploi de l'entité

Emploi d'une personne		
<input type="text"/>		
Locale <span>Français</span>		
<a href="#">+ Ajouter Emploi d'une personne</a>		

## Salutation

Terme utilisé pour désigner l'entité (Monsieur, Madame, Docteur, etc..)

Salutation		
<input type="text"/>		
Locale <span>Français</span>		
<a href="#">+ Ajouter Salutation</a>		

## Son style / école

Ce champ est lié au thesaurus « style / école » fourni par le Service des Musées de France

Style/école d'une personne		
<input type="text"/> Non défini		
<a href="#">+ Ajouter Style/école d'une personne</a>		

## Liens

Vous pouvez relier l'entité à un (ou plusieurs) site(s) web(s)

## Nom du site web

Donner le nom du site de l'entité

## URL

Donner le lien pour accéder au site de l'entité

Liens externes

Nom du site web

URL

URL

**+ Ajouter Liens externes**

The screenshot shows a user interface for managing external links. At the top, there's a header 'Liens externes'. Below it, there are two input fields: 'Nom du site web' (Name of website) and 'URL'. To the right of the URL field is a small button labeled 'URL'. At the bottom of the section is a button with a plus sign and the text 'Ajouter Liens externes' (Add External Links).

- 
1. les champs et écrans de saisie sont entièrement paramétrable (cf. support de cours administration de CollectiveAccess).

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Saisie\\_Lieux.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Saisie_Lieux.md))

## 4. La saisie des lieux dans CollectiveAccess

CollectiveAccess vous propose une gestion des lieux sous la forme d'une arborescence (hiérarchie), deux possibilités s'offrent à vous :

- nous pouvons importer une arborescence de lieux si vous nous sollicitez ou dans le cadre de votre marché
- vous pouvez créer une arborescence de lieux directement depuis Providence, ou modifier l'arborescence importée le cas échéant.

### Qu'entend-on par lieux ?

La position de votre enregistrement dans la hiérarchie est indiquée en haut de chaque écran. (*Exemple de chemin : commune > quartier > rue*). Vous pouvez également afficher à tout instant ces informations en sélectionnant « montrer les informations hiérarchiques » dans l'explorateur. Deux menus déroulants dans ce menu vous permettent de créer des enregistrements enfants, frères et sœurs.

### Comment créer un nouveau lieu

- Dans la barre de navigation principale sélectionnez Nouveau > Lieu.
- Accéder au niveau de l'arborescence où vous souhaitez enregistrer la nouvelle autorité.
- Sélectionnez le dossier (terme) parent<sup>1</sup>. Le chemin du nouvel enregistrement s'affiche directement au dessus.
- Ensuite sélectionnez le type de lieu que vous souhaitez ajouter dans le menu déroulant. Ces types de lieu sont configurables dans l'éditeur de listes.
- Cliquez sur le + pour créer un nouveau lieu qui sera pris en compte dans l'éditeur.

### Sélecteur hiérarchique

Le sélecteur hiérarchique s'ouvre automatiquement sur les écrans d'informations(basique ou supplémentaire). Ce sélecteur vous permet de consulter la place du lieu dans l'arborescence, Cliquez sur un lieu ou sur *Afficher dans le navigateur* pour ouvrir l'arborescence complète.

Navigation dans la hiérarchie


Nombre de lieux dans la hiérarchie : 3783

Lieux → Europe → France → Pays-de-la-Loire → Sarthe
Afficher dans le navigateur

# Description des écrans de saisie

Les lieux contiennent les informations suivantes sur votre collection :

- les informations de base
- les liens avec d'autres sites

## Information basique

Cet écran contient les informations nécessaires à un nouvel enregistrement.

### Labels préférés

Nommez le nouveau lieu.

**Labels préférés**

Locale Français

**Ajouter un libellé**

### Identifiant du lieu

Attribuez un identifiant (code) au lieu.

**Identifiant de lieu**

### Notes (usage interne seulement)

Si besoin, décrivez plus précisément le lieu créé.

**Notes (usage interne seulement)**

## Liens

Vous pouvez relier le lieu à un (ou plusieurs) site(s) web(s)

### Nom du site web

Donner le nom du site du lieu

## URL

Donner le lien pour accéder au site du lieu

Liens externes

Nom du site web	
URL	
Ajouter Liens externes	

- 
1. Pour sélectionnez un terme cliquez sur > correspondant, cliquer sur le nom vous amènera sur les pages de modification du lieu.

(<http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Recolelement.md>)

## 5. Le Récolelement dans CollectiveAccess

Le récolelement permet de vérifier les objets, CollectiveAccess vous accompagne dans cette démarche en proposant une procédure complète grâce à des campagnes de récolelement

### Comment créer une campagne de récolelement ?

Rendez vous dans le menu Nouveau > Campagne de récolelement, vous arriverez sur un nouvel écran de saisie afin de créer votre campagne.

#### Présentation de l'écran de saisie

##### Nom de la campagne

Nommez votre campagne de récolelement de manière explicite afin de d'expliquer à quoi elle correspond

Nom de la campagne

##### Numéro de la campagne

Un identifiant unique à la campagne

Numéro de campagne

##### Récolelement décennal

Définissez une décennie pour votre récolelement (les récolelements sont triés par décennie)

Récolelement décennal

Non défini

## Dates prévisionnelles de réalisation de la campagne

Notez ici les estimations de début et de fin de la campagne

Dates prévisionnelles de réalisation de la campagne



## Dates effectives de réalisation de la campagne

Notez ici les dates réelles de début et de fin de la campagne

Dates effectives de réalisation de la campagne

Date de début de la campagne

Date de fin de la campagne de récolement



## Intervenants

Ce champ permet de préciser le nom des différents intervenants de la campagne. Ce champ est relié au fichier des **entités**, si vous ne trouvez pas le nom de l'intervenant la documentation pour le rajouter est disponible [ici](#)

Intervenants

+ Intervenants



## Contenu scientifique de la campagne

Le contenu scientifique relatif à la campagne

Contenu scientifique de la campagne

+ Ajouter Contenu scientifique de la campagne



## Champs couverts

indiquez les différents champs couverts par la campagne et des notes relatives à ceux-ci.

Champs couverts
<b>Champs couverts par la campagne</b>
<b>Note relative aux champs couverts</b>

## Méthode utilisée pour la campagne

Indiquez les caractéristiques techniques de la campagne et les différents moyens mis en œuvre pour cette dernière. (Ce champ est au format texte enrichi, vous pouvez appliquer des modifications sur la forme du texte (police,taille,couleur,etc..) comme pour un fichier word)

Méthode utilisée pour la campagne
<b>Caractéristiques techniques de la campagne</b>
<b>Moyens mis en œuvre</b>

## Localisation

Localisez où sont les objets à récolter

## Caractérisation de l'espace

Selectionnez dans la liste déroulante le résultat le plus proche de l'espace du récolement

## Conditionnement des biens à récolter

Indiquez le conditionnement des biens à récolter

## Accessibilité

Les conditions d'accès physique de la campagne

## Fiches de récolelement liées

Champ affichant la liste des fiches de récolelement de la campagne, ce champ est en lecture seule vous ne pouvez pas ajouter de fiches ici. Lorsque des fiches sont disponibles cliquez sur celle de votre choix pour accéder à son écran de complétion

## Date du PV

Date de génération du procès verbal de la campagne

## Fichier numérique attaché à la campagne

Permet d'ajouter n'importe quel fichier à la campagne

Après avoir saisi votre campagne de récolelement, enregistrez la via les boutons du même nom en haut et en bas de la page

## Gérer la campagne

Pour accéder à la liste de vos campagnes rendez vous dans le menu Procédures Réglementaires > Suivi du récolelement

## Menu des campagnes

Le menu des campagnes vous permet de consulter l'intégralité de vos campagnes en cours.

## Partie Gauche

Le menu de gauche offre un résumé des informations concernant vos campagnes :

- la **décennie** des campagnes
- le nombre de campagne dans cette décennie
- le nombre d'objets récolés dans cette décennie
- le nombre d'objets pas encore récolés dans cette décennie
- le nombre total d'objets dans cette décennie
- le pourcentage total de finition des campagnes

Ces éléments se répètent pour chaque décennie dans laquelle est définie au moins une campagne. Sous ces informations ce trouvent différents liens de documentation ou d'assistance

## Rafraîchir

Le bouton rafraîchir sert à mettre à jour les informations des campagnes, il est conseillé d'utiliser ce bouton à chaque retour sur cette page car la base ne se mets pas à jour seule

En dessous vous pouvez retrouver vos campagnes triées par **décennie**. Pour rétrécir/agrandir les informations d'une décennie, cliquez sur le bouton grisé de la décennie.

Pour chaque décennie vous pourrez retrouver un **suivi graphique** ainsi qu'un **tableau de progression**.

## Tableau de progression

Le tableau de progression résume tout les tableaux dans la décennie à laquelle il appartient en 8 colonnes :

- Le journal permet d'accéder à la page **résumé** de la campagne
- Campagne : Le **numéro** et le **nom** de la campagne, cliquez sur ce champ pour accéder à un résumé plus complet ainsi qu'à la liste des **objets à récolter**
- Localisation : fait référence au champ **localisation** saisi pour la campagne
- Type de collection : fait référence au champ **champ couvert** saisi pour la campagne
- Dates prévisionnelles : fait référence au champ **Dates prévisionnelles de réalisation de la campagne**
- Dates effectives : fait référence au champ **Dates effectives de réalisation de la campagne**
- Procès verbal : fait référence au champ **Date du PV** saisi pour la campagne
- Nombre d'objets récolés :
  - **Générer les fiches** : si aucun objet n'est été précisé pour la campagne vous pouvez générer les fiches en cliquant sur cette colonne puis en sélectionnant un **ensemble**
  - Si des objets sont déjà en lien avec la campagne alors cette colonne affiche une barre de progression, le nombre d'objets récolté, le nombre d'objets total ainsi qu'une flèche verte pour ajouter d'autres **ensembles d'objets**. Cliquez sur la barre de progression pour accéder à la liste des **objets à récolter**

## Récoler un objet

Pour récolter un objet il faut se rendre sur l'écran *Informations du PV de récolelement depuis campagne*

Cette page donne un résumé plus complet de la campagne

### nouvelle campagne

Récolelement décennal	2016-2025
Numéro de campagne	nv_campagne
Date de campagne	;
Caractéristiques	
Moyens	
Champs couverts	
Contenu scientifique de la campagne	
Note	
Avancement	0/5 (0%) 
Objets vus	0
Objets manquants	0
Objets non vus	0
Objets détruits	0
Objets non inventoriés	0
Objets inventoriés plusieurs fois	0
Objets marqués	0
Objets non marqués	5
Objets exposés	0
Objets en réserve	0
Total objets récolés	0

En dessous se trouve le tableau des objets à récolter :

- Le journal permet d'accéder à la page de récolelement de l'objet
- L'identifiant correspondant au nom de la fiche récolelement de l'objet
- Le titre correspondant au nom de l'objet
- Le carré indique si l'objet est récolté (*carré bleu*) ou non (*carré gris*)
- Vu/non vu indique si l'objet a été vu lors du récolelement
- L'emplacement indique où l'objet a été situé lors du récolelement

## Écran de récolelement de l'objet

Le récolelement d'un objet peut se faire seul ou faire partie d'une campagne de récolelement, les champs sont les mêmes dans les 2 cas mais l'objet issu d'une campagne possède certains champs pré-complété

## Objets liés

Definissez

ici

l'objet

à

récolé

## Photographie spécifique au récolement

Intégrer une image grâce à ce champ :

- Écrivez dans label préféré le nom que vous voulez donner à votre image
- Définissez l'accessibilité de l'image dans la liste déroulante "Accès"
- Vous pouvez définir un statut pour la représentation si vous attendez modifications ou si vous les avez réalisées

## Photographie documentaire

Permet de donner des informations sur les photographies existantes de l'objet (cocher oui/non pour chaque photographie):

- Photographie existante
- Photographie des marques
- Photographie du/des numéros d'inventaire
- Photographie réalisée lors du récolement

## Numéro de fiche du récolelement précédent

Indiquez le **numéro de fiche** du précédent récolelement de l'objet si l'objet a déjà été récolé

Numéro de fiche du récolelement précédent	 

## N° de fiche de récolelement

Indiquez le numéro de la fiche du récolelement de l'objet

N° de fiche de récolelement	 

## Nom de l'objet récolé

Indiquez le nom de l'objet récolé

Nom de l'objet récolé	 

## Présence du numéro d'inventaire

Notez le numéro d'inventaire de l'objet

Présence du numéro d'inventaire	 
<b>Présence</b>	<b>Relevé du numéro d'inventaire</b>

## Expertise du numéro d'inventaire

Permet de donner des informations sur le numéro d'inventaire de l'objet (cocher oui/non pour chaque photographie):

- Numéro d'inventaire marqué sur l'étiquette
- Numéro d'inventaire marqué sur l'objet
- numéro d'inventaire marqué sur un autre support
- Numéro d'inventaire non identifiable

Un champ commentaire est disponible afin d'ajouter des informations sur le numéro d'inventaire

**Expertise du numéro d'inventaire**

**Commentaires**

Numéro d'inventaire marqué sur l'étiquette      Numéro d'inventaire marqué sur l'objet      Numéro d'inventaire marqué sur un autre support      Numéro d'inventaire non identifiable

<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non						
<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	

## Présence d'un autre numéro

Indiquez si un autre numéro est présent sur l'objet

**Présence d'un autre numéro**

**Commentaires**

Présence      Relevé du numéro

<input type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

**Ajouter Présence d'un autre numéro**

## Problème d'identification

Indiquez s'il existe des problèmes d'identification sur le numéro d'inventaire

**Problème d'identification**

<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> oui
<input type="checkbox"/>	

## Présence du bien dans le récolelement précédent

Indiquez si le bien était présent lors de son précédent récolelement

**Présence du bien dans le récolelement précédent**

<input type="button" value="Non défini"/>	<input type="button" value="X"/>
---	----------------------------------

## Présence du bien dans le récolelement en cours

Indiquez si le bien est présent

**Présence du bien dans le récolelement en cours**

<input type="button" value="Non défini"/>	<input type="button" value="X"/>
---	----------------------------------

## Date du précédent récolelement

Indiquez la date du précédent récolelement de l'objet

Date du précédent récolelement



## Date du récolelement en cours

Indiquez la date du précédent récolelement actuel

Date du récolelement en cours



## Localisation dans le précédent récolelement

Indiquez où se trouvait l'objet lors de son précédent récolelement et quand il y a été vu

Localisation dans le précédent récolelement

Date de visualisation	Localisation
	--

## Localisation dans le récolelement en cours

Indiquez où se trouve l'objet et quand il a été vu

Localisation dans le récolelement en cours

Date de visualisation	Localisation
	--

## Emplacements liés

Indiquez un emplacement lié à l'objet. Ce champ peut faire référence au champ **localisation dans le récolelement en cours** car il permet d'être plus précis

Emplacements liés

Emplacements	Réserve (Réserve)	Exposé (Exposé)	Dépôt (Dépôt)	à chercher (à chercher)	Contenant (Contenant)

Recherche:  a pour emplacement ▾ Emplacements

+ Ajouter un lien

## Campagne liée

Vous pouvez lier la fiche de récolelement à une campagne. Si l'objet provient d'une campagne elle sera indiquée ici

Campagne liée

↓ ×

+ Ajouter un lien

## Constat d'état

Décrivez l'état de l'objet : date du constat, constat d'état, état global et commentaire ; vous pouvez associer à ce constat tout document numérique souhaité.

**Constat d'état**

**Document attaché**  
Charger:  Aucun fichier choisi

**Date du constat**

**Constat d'état**

**Etat global**

**Commentaires**

**Locale** Français

**Ajouter Constat d'état**

## Objet inventorié plusieurs fois

Cochez si l'objet a été inventorié plusieurs fois

**Objet inventorié plusieurs fois**

Not set  non  
 oui

## Conformité avec la source

Définissez si l'objet est conforme avec sa source

**Conformité avec la source**

## Type et références de la source

Décrivez le type et les références de la source de l'objet

**Type et références de la source**

**Ajouter Type et références de la source**

## Inscriptions

Notez les inscriptions sur l'objet ici : le texte, son type et s'il est inscrit à la fiche de l'objet

**Inscriptions**

**Précisions sur les inscriptions**

-

**inscriptions**

[Empty text area]

**Marqué / non marqué**

-

**Ajouter Inscriptions**

## Récoleur

Indiquez ici le nom du récoleur de l'objet. Ce champ est relié au fichier des entités et CollectiveAccess vous permettra de créer la fiche du récoleur au fil de l'eau

**Récoleur**

[Empty text area] ↓ ×

**Ajouter un lien**

## Date de visualisation

Notez la date à laquelle l'objet a été vu

**Date de visualisation**

[Empty date input field] ↓

## Date de validation du récolement

Indiquez la date de validation du récolement sur place et la date de validation définitive

**Date de validation du récolement**

**Date de validation sur pièce et sur place**

[Empty date input field] ↓

**Date de validation définitive**

[Empty date input field] ↓

## Valideur

Indiquez ici le nom du valideur du récolelement. Ce champ est relié au fichier des entités et CollectiveAccess vous permettra de créer la fiche du valideur au fil de l'au

Validateur

↓ ✖

+ Valideur

## Récolelement fait

Cochez si le récolelement est fini où non

Récolelement fait

Non défini  
 oui  
 non

+ Ajouter un lien

## Occurrences liées

Vous pouvez relisé l'objet à des fiches de récolelement (par exemple les anciens récolelement de l'objet).

Occurrences liées

↓ ✖

+ Ajouter un lien

## Suite à donner au récolelement

Après le récolelement d'un objet, sélectionnez cet écran afin de noter une ou plusieurs suites à donner au récolelement.

Types de suites disponibles :

- 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 sur l'objet

- Plainte à déposer

The screenshot shows a user interface for identifying objects. At the top left is a button labeled 'Objet à identifier'. Below it is a section titled 'Objet à identifier' with two radio buttons: 'Oui' (selected) and 'Non'. To the right is a field labeled 'Précisions' with a small 'x' icon at the top right. Below this is a section titled 'Fait le' with a date input field showing '17' and a calendar icon. At the bottom is a large text area titled 'Détail des réalisations effectuées'.

Pour chaque suite possible cochez si elle est à réaliser et ajoutez des précisions. Une fois réalisée indiquez la date de réalisation et le détail des opérations effectuées (Pour une plainte déposé un fichier en lien avec la plainte)

## Générer le procès-verbal

Après avoir fini le récolelement, retournez dans *Information du PV de récolelement* et cliquez sur **Générer le procès verbal** puis sur **télécharger** cela vous donnera un fichier word avec les informations de votre campagne

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Export\\_Joconde.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Export_Joconde.md))

## 6. L'Export Joconde dans CollectiveAccess

Un Export Joconde permet de créer un fichier contenant les informations des objets que vous avez sélectionnés. Ces rapports (contrairement au [registre des biens affectés](#)) sont modifiables et les objets sélectionnés peuvent varier entre chaque export.

### Comment réaliser un Export Joconde

Pour réaliser un Export Joconde rendez-vous dans Procédures Réglementaires > Export Joconde

Cette page affiche les différents exports joconde réalisés.

### Ajouter/Retirer des objets

Pour sélectionner les objets de l'export cliquez sur *Ajouter/Retirer des objets* en haut de la page

Cette page affiche les objets contenus dans l'ensemble.

Avec le menu de gauche vous pouvez :

- Modifier l'ensemble entier en cliquant sur la baguette puis en choisissant la modification que vous souhaitez apporter

Nombre d'items: 14



Type de contenu: objets

- Dupliquer [l'ensemble](#) joconde actuel pour créer un nouvel ensemble

Duplicate items in this set and

add to **current set** 



- Importer l'ensemble joconde actuel dans le [registre des bien affectés/déposés](#)

 [Importer dans l'inventaire  
des biens affectés](#)

 [Importer dans l'inventaire  
des biens déposés](#)

Le menu central vous permet de :

- Trier les objets présents par leurs noms ou leurs identifiants

Trier par: Nom d'utilisateur identifiant

- Réaliser un Export PDF de l'ensemble actuel

- Consulter les objets présents et d'en ajouter :
  - Pour ajouter un objet rentrez son nom ou son identifiant dans le champ *Ajouter objet*

Ajouter objet:



- Pour chaque objet vous pouvez accéder à sa **fiche objet** en cliquant sur la feuille à gauche de l'objet
- Pour chaque objet il est marqué une image (s'il y en a une pour l'objet), son nom et son identifiant
- pour retirer un objet de l'ensemble, cliquez sur la croix à droite de l'objet

objet-1 (Objet-1)



- Enregistrer ou Annuler les changements fait à l'ensemble

## Générer un export Joconde

Une fois les objets sélectionnés retounez dans Procédures Réglementaires > Export Joconde et rendez vous en bas de la page puis cliquez sur Générer un export Joconde



Générer un export Joconde

L'export va se générer. Cliquez sur retour et retrouver votre export sous le nom **J\_Numéro\_Muséo\_Année Mois Jour\_4chiffres**

Pour trouver votre code muséo **utilisez ce lien** (<https://bit.ly/votrecodemuseo>)

Cliquez ensuite sur le bouton ZIP de votre export et retrouvez, dans le dossier media, les images de vos objets et un fichier texte contenant les informations de l'ensemble

- **J\_M0926-0001\_20220620\_0410**
- [media](#)
- [rapport.txt](#)

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Registre\\_biens.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/Registre_biens.md))

## 7. Le Registre des biens affectés sur CollectiveAccess

Le registre des biens affectés sert à répertorier les informations sur vos objets.

## Ajouter un objet

Pour ajouter un objet au registre, rendez vous sur la page de l'objet et cliquez dans le menu de gauche sur Afficher dans l'inventaire.

## **Inv** Afficher dans l'inventaire

Vous arriverez sur une page de résumé de l'objet, sélectionnez *Retour* si vous souhaitez modifier certaines informations ou sélectionnez *Inscrire à l'inventaire* si vous souhaitez inscrire l'objet. Si vous inscrivez l'objet il sera en cours de validation et vous pourrez confirmer ou infirmer votre choix plus tard.

## Gérer les objets de l'inventaire

Pour consulter le registre des biens affectés, rendez-vous dans Procédures Réglementaires > Registre des biens affectés

Ce menu vous permet de consulter ou de gérer les objets de l'inventaire:

- En haut du menu vous pouvez gérer l'affichage de vos objets, sélectionner le nombre d'objets par page, voir le nombre d'objets du registre et se déplacer entre les pages. Cliquez sur la petite flèche en haut à gauche pour filtrer les objets que vous souhaitez voir.

10 ▾ objets par page Le registre comporte 11 objets. • Previous 1/2 Next

### FILTRER LES RÉSULTATS

---

Masquer les brouillons

Filtrer par année - ▾

---

Par début de numéro

Par désignation

---

- Vous trouverais ensuite une liste avec les objets contenu dans votre registre. Pour chaque objet il est indiqué son numéro d'inventaire et une image (s'il y en a une), sa désignation, son auteur et sa date d'inscription. Il peut y avoir deux icônes à droite des informations de l'objet, ces icône permette de choisir si l'objet est inscrit à l'inventaire. **Attention : un objet**

inscrit à l'inventaire ne peut pas être modifié ou supprimer. Cliquez sur la coche pour ajouter l'objet et sur la croix pour ne pas l'ajouter

Numéro d'inventaire	Désignation	Auteur	Date d'inscription	
<a href="#">88.19.184</a> 	<a href="#">photographie Saint-Rémy. Course de quadrilles dans les arènes Chomel.</a>	GEORGE Frédéric	non renseigné	 

- En bas de la page vous pouvez générer un pdf contenant les informations du registre ou ouvrir une page montrant les photos des objets.

 Générer le PDF  Afficher les photos

# **Musées de France, inventaire et récolement**

?

(<http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapter1.md>)

# 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 relevants 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'affectation
  - Date d'acquisition et d'affectation
  - 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](https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon_4966.pdf) ([https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon\\_4966.pdf](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 récolement, 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).

[?](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapter2.md) (<http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapter2.md>)

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

Chaque mobilier/objet nécessite d'être catalogué (dans l'inventaire) suivant des normes bien spécifique 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? Download

### 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? Download

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.

## 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 déduite 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.

## 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.

## 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.

## 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 Domain 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.

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.

The screenshot shows the 'Autres désignations' (Other designations) interface. At the top, there is a large text input field. Below it, a 'Locale' dropdown is set to 'Français'. To its right is a 'Type' dropdown, which is currently set to 'Dénomination'. At the bottom of the interface, there is a link labeled '+ 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.

The screenshot shows the 'Autres désignations' (Other designations) interface. It is identical to the one above, except the 'Type' dropdown is now set to 'Appellation'.

## 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	Accès	Statut
de face	accessible au public	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 (gene\_01\_oeuvre\_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 complétement 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 menue arborescence, son emplacement, transcription et l'alphabet et langue.

The screenshot shows the 'Inscriptions' section of the CollectiveAccess interface. It includes fields for:

- Alphabet:** latin
- Emplacement de l'inscription:** [empty field]
- Langue:** anglais
- Transcription de l'inscription:** HURLEY MACHINE CO [...]
- Type d'inscription:** A dropdown menu with the following options:
  - 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)
 To the right of this menu is another dropdown menu with:
  - signature apocryphe (insc\_signature\_apocryphe)
  - texte (insc\_texte)
  - titre (insc\_titre)
  - épitaphe (insc\_epitaphe)

At the bottom left, it says "Sélection courante: inscription concernant le fabricant (insc\_inscription\_concernant\_le\_fabri)". At the bottom right, there is a "Recherche:" search bar and a "Locale" dropdown set to "Français". A button at the bottom left says "+ 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.

## **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 utilisé, il est en lien direct avec la précédente catégorie, car il indique le technique utilisé 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.

**Matières et techniques?**

**Ajouter Matériaux et Techniques**

**Matières (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

L Ajouter Dimensions

**Dimensions (saisie libre)**

L 50 ; H 58 ; I 30 cm

Locale Français

L 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/fêlure.

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: Browse... No file selected.

Date du constat

Constat d'état

Degré d'altération

Commentaires

Locale Français

L 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.

The screenshot shows a search interface for 'Auteur, exécutant'. At the top, there is a header 'Auteur, exécutant' with a question mark icon. Below it is a dropdown menu labeled 'Sort by' with 'Pertinence' selected. To the right of the dropdown are two buttons: a magnifying glass icon and a refresh/circular arrow icon. The main search area contains the text 'M. Payement La Môle Eygurande (Auteur)' followed by a small trash can icon. At the bottom left of this area is a blue plus sign icon next to the text '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.

The screenshot shows the 'Ajout rapide - Personne physique' (Quick Add - Physical Person) interface. At the top right are buttons for '+ Ajouter Personne physique' (Add Person) and '- Annuler' (Cancel). The main sections include:

- Nom**: Fields for Prefix (Préfixe), First Name (Prénom), Middle Name (Second prénom), Family/Organization Name (Nom de famille/organisation), and Suffix (Suffixe). A Locale dropdown is set to Français.
- Autres prénoms**: Field for 'Nom pour l'affichage' (Name for display) containing 'Monsieur'.
- Précisions sur l'entité**: A section for adding entity precision, with a Locale dropdown set to Français.
- Ajouter Précisions sur l'entité**: A link to add more entity precision.
- Identifiant de personne**: A field for person identifier.
- Accès**: A dropdown menu showing 'accessible au public' (Accessible to public).
- Statut**: A dropdown menu showing 'nouveau' (new).

### 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.

The screenshot shows the 'Ecole?' (School?) selection interface. It displays a hierarchical list of schools:

- Afrique (ecol\_Afrique) (selected)
- Albi (ecol\_Albi)
- Allemagne (ecol\_Allemagne)
- Alsace (ecol\_Alsace)
- Amiens (ecol\_Amiens)
- Amérique du sud (ecol\_Amerique\_du\_sud)

At the bottom, there is a 'Sélection courante:' (Current selection:) field showing 'Afrique (ecol\_Afrique)', a 'Recherche:' (Search:) input field, and a '+ Ajouter Ecole' (Add School) button.

## 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

Locale Français

+ 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?

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

Création / Exécution

Note sur la période

+ 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: épooque (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 CollectiveAccess.

**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 CollectiveAccess.

**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  
 17      Date de collecte

Locale      Français

**Ajouter Date de découverte, collecte ou récolte d'un objet**

**Découvreur**

**Ajouter 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?**

- 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?

Lieux	
	Afrique (Afrique)
	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: Français

## 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 (Afrique)

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

Recherche:

Lieu de découverte

+ Ajouter un lien

Afrique (Afrique)

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

Il s'agit d'indiquer le type du site où l'œuvre a été trouvée.

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 rédiger la notice.

Sur CollectiveAccess ce champ se trouve dans Infos complémentaires et est sous la forme d'une case de saisie libre.



## 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 récolé
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

### 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"

The screenshot shows the CollectiveAccess Preferences (Préférences) interface. On the left, a sidebar lists navigation items: GÉNÉRAL, MODIFICATION, TRAITEMENT PAR LOTS, AJOUT RAPIDE, MÉDIA, UNITÉS DE MESURE, DUPLICATION, RECHERCHE RAPIDE, and PROFIL UTILISATEUR. The main content area is divided into sections:

- Interfaces utilisateurs pour occurrences**: A list of dropdown menus for occurrence types, each with a standard editor dropdown:
  - 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**: A list of dropdown menus for collection types, each with a collection editor dropdown:
  - Autre collection: Editeur de collection
  - Collection du Musée: Editeur de collection
- Interfaces utilisateurs pour emplacements**: A list of dropdown menus for location types, each with a location editor dropdown:
  - 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

At the bottom of the page, a footer bar displays the URL "Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig, CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [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 apparaitra dans le PV*
- champs couverts : *champ de description qui apparaitra dans le PV*
- méthode utilisée : *champ de description qui apparaitra dans le PV*
- caractérisation de l'espace : *champ de description qui apparaitra 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.*

**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....)

The screenshot shows a search results page for the term "dessin". The interface includes a top navigation bar with links for Nouveau, Chercher, Gérer, Importer, Historique, Procédures Réglementaires, and a search input field. A sidebar on the left provides administrative context. The main content area displays 100 results categorized into Objects, Entities, Locations, Occurrences, Collections, Lots of objects, Emplacements, and Prêts.

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE  
RAPIDE

Emplacement courant > Chercher > Recherche rapide > Résultat de la recherche rapide

100 meilleurs résultats pour *dessin*

Trier par Nom d'utilisateur

Objets (100) + Full Results

Entités (3) + Full Results

Lieux (0)

Occurrences (1) + Full Results

Collections (0)

Lots d'objets (0)

Emplacements (0)

Prêts (0)

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

## Recherche rapide campagne

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

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for the Musée de Nogent/Marne. The search term 'dessin' has been entered in the search bar. The results page displays 100 results, with a breakdown of categories: Objects (100), Entities (3), Locations (0), Occurrences (1), Collections (0), Lots of objects (0), Locations (0), and Loans (0). One occurrence is highlighted: 'Campagne Cartons à dessin (campagne-1) [Campagne de récolelement]'. The interface includes navigation links like 'Emplacement courant', 'Chercher', 'Recherche rapide', and 'Résultat de la recherche rapide'. A dropdown menu 'Trier par Nom d'utilisateur' is visible. The bottom of the screen shows a footer with user information and a copyright notice: 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig, CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [1.4376s/10.00M]'.

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 récolelement

### a) Créer un ensemble d'objets à récolter

Il s'agit ici de procéder petit à petit dans le récolelement 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) Récolelement objet par objet

#### Suivi du récolelement

- Menu Procédures réglementaires > Suivi du récolelement
- 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 récolements en attente  
0 objets à récolter  
% réalisé

DOCUMENTATION :

Service des musées de France :  
Récbolelement 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)	Dates prévisionnelles	Dates effectives	Procès verbal	Nombre d'objets récolés
<a href="#">campagne-1 : Campagne Cartons à dessins</a>		;	2018-2021	1 Juin 2018;		Générer les fiches

Générer le tableau de suivi

liste des campagnes reliés au récolelement

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.2200s/4.00M]

### Suivi du récolelement

- 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 récolelement 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

**STATISTIQUES :**

2014-2024	
1 campagnes	
0 récolelements enregistrés	
0 récolelements en attente	
0 objets à récoler	
% réalisé	

**DOCUMENTATION :**

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

**ASSISTANCE :**

idéesculture :  
contact@ideesculture.com

**Campagne Cartons à dessins**

Récolelement décennal	2014-2024
Numéro de campagne	campagne-1
Date de campagne	1 Juin 2018;
Caractéristiques	
Moyens	
Champs couverts	:
Contenu scientifique de la campagne	
Note	:
Avancement	<div style="width: 20%;">1/5 (20%)</div>
Objets vus	1
Objets manquants	0
Objets non vus	0
Objets détruits	0
Objets non inventoriés	0
Objets inventoriés plusieurs fois	0
Objets marqués	0
Objets non marqués	5
Objets exposés	0
Objets en réserve	0
Total objets récolés	0

**Générer le procès-verbal**

Identifiant	Titre	Récolelé <small>oui / non</small>	Vu/non vu	Emplacement
1 R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Goussieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César	<input checked="" type="checkbox"/>	Vus	;En réserve
2 R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, près Chantilly	<input type="checkbox"/>		
3 R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly	<input type="checkbox"/>		
4 R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans le hameau	<input type="checkbox"/>		

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.6181s/2.00M]

Fiches de récolelement générées

### III) Récolelement d'un objet

**STATISTIQUES :**

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

**DOCUMENTATION :**  
Service des musées de France :  
Récbolelement informatisé  
Dossier de l'INP

**ASSISTANCE :**  
idesculture :  
contact@idesculture.com

**Informations du PV de récolelement**

**Campagne Cartons à dessins**

Récbolelement décennal	2014-2024
Numéro de campagne	campagne-1
Date de campagne	1 Juin 2018;
Caractéristiques	
Moyens	
Champs couverts	:
Contenu scientifique de la campagne	
Note	:
Avancement	<div style="width: 20%;">1/5 (20%)</div>
Objets vus	1
Objets manquants	0
Objets non vus	0
Objets détruits	0
Objets non inventoriés	0
Objets inventoriés plusieurs fois	0
Objets marqués	0
Objets non marqués	5
Objets exposés	0
Objets en réserve	0
Total objets récolés	0

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre	Récolé oui / non	Vu/non vu	Emplacement
1 R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Goussieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César	<span style="background-color: #0070C0; color: white;">oui</span>	Vus	:En réserve
2 R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, près Chantilly	<span style="background-color: #D9EAD3; color: black;">non</span>		
3 R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly	<span style="background-color: #D9EAD3; color: black;">non</span>		
4 R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans le hameau	<span style="background-color: #D9EAD3; color: black;">non</span>		

pour modifier et compléter une fiche de récolelement →

↑ passe en bleu quand l'objet est "vu"

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.618s/2.00M]

#### Liste des fiches de récolelement

- cliquer sur le bouton "page" pour modifier
- on arrive sur la fiche de récolelement générée

### 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'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 suivre 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 récolté
- 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
- récoleur : 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*

#### 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.

**Informations du PV de récolelement**

Campagne Cartons à dessins	
Récolelement décennal	2014-2024
Numéro de campagne	campagne-1
Date de campagne	1 Juin 2018;
Caractéristiques	
Moyens	
Champs couverts	;
Contenu scientifique de la campagne	
Note	:
Avancement	1/5 (20%)
Objets vus	1
Objets manquants	0
Objets non vus	0
Objets détruits	0
Objets non inventoriés	0
Objets inventoriés plusieurs fois	0
Objets marqués	0
Objets non marqués	5
Objets exposés	0
Objets en réserve	0
Total objets récolés	0

**bouton générer le PV**

**Générer le procès-verbal**

Identifiant	Titre	Récolé <b>oui</b> / <b>non</b>	Vu/non vu	Emplacement
1 R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Goussieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César	<input checked="" type="checkbox"/>	Vus	;En réserve
2 R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, près Chantilly	<input type="checkbox"/>		
3 R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly	<input type="checkbox"/>		
4 R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans le hameau	<input type="checkbox"/>		

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig  
(0.4489s/4.00M)

### 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.*

?

(<http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapter3.md>)

## 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> (<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/m<sup>2</sup> ;
- 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

Selectionner 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 couvrière,
- Le titrage éventuel.

## 4/ Paraphage du registre

### a/ Comment parpher ?

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 parpher

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 parpher 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 36 000 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.

?

(<http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapter4.md>)

## 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 : [\(https://www.culture.gouv.fr/content/download/269568/3145729?version=9\)](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/Etablissement 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 donneur, testateur, vendeur

### I) Donateur

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

Titre : Pirogues sur la plage (Vanuatu)

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

### II) Testateur

Auteur/Exécutant : RUDE François

Titre : Jacques Louis David peintre

Nom du donneur, 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 donneur, 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'affection

## 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 : **3<sup>e</sup> quart 13<sup>e</sup> siècle**

Millésime : **1267**

Domaine : **Asie orientale**

Lieux 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 monoxylique à ramasser le foin » sera décrite ainsi :

Domaine : **agriculture --- élevage**

Dénomination : **fourche**

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

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 quêter 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 : **scène 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**

Matériaux/techniques : **pierre ; os**

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

## II) Hiérarchisation des termes

Il faut pour la hiérarchisation ne pas trop la complexifier 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)** ; **théière (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 Genève 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 indéterminés

Si un objet est inconnu et non-identifiable par sa fonction, on emploier 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 dimensions

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'objet**

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

#### **1) Organiser hiérarchiquement une liste des termes**

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 rattache**

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 forme**

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) Sculptures**

- Statue : Hauteur supérieure à 80 cm
- Statuette : Hauteur comprise entre 25 cm et 80 cm
- Figurine : Hauteur inférieure à 25 cm

**j) Typologie**

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 : bague

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 Gontieri, 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 : beurrier (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 beurrier, 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'avant, 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** (rétrospectif, 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 (rérospectif, 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 transcrrites 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 utilisés.

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. / Allemands. (sic) (en haut à droite) ; Habitants de St-Domingue. / Turcs. / Alsaciens. (sic)/Asiatiques. (en bas à gauche) ; Italiens. / Suédois (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 PIERR 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) Nemeneckhpare ; Didjet (père) Ptahirdis ; loufaa (père) ; Amasis

Matériaux/techniques : papyrus

Inscription : date ; hiératique anormal

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.F.SVCESSA.HEReS/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 nœud formé de six plaquettes ornées de figures gravées sur fond guilloché montées dans un entourage architectural composé d'éléments fondus 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 fondu 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 : plaque 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. BESANÇON (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, l. 6.8 (avec socle) ; H. 13.2, l. 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 ; l. 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) ; l. 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, l. 12

## E) Objet à trois dimensions

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

Dénomination : **armoire**

Mesures : H. 280, l. 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, l. 11.1, D. 9.4 (embouchure)

Domaine : **estampe**

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

Dénomination : **herminette (à étrier)**

Mesures : l. 17.7 ; l. 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, l. 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, l. 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), l. 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	Exemple
Allemagne	von, von der, zu sont rejetés	THOREN Otto von
Amérique du Sud	de, de las, los, etc. sont rejetés	CASTRO Sergio de
Angleterre	pas de rejet	DE QUINCEY Thomas
Belgique	pas de rejet	DE BAY Jean-Baptiste
Espagne	de, de las, los, etc. sont rejettés. Les noms composés réunis par « y » sont classés au premier élément du nom	FORTUNY Y MADRAZO Mariano
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	STEFANO Di Giovani
Pays-Bas	Van, Ter sont rejettés	BERGEN Dirck Van
Scandinavie	af, av et von sont rejettés	KRAFFT David von

#### d) Dynasties d'artistes

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

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 : **DOMINIQUIN (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 notable. 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

## I) 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 : **vielle 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
Chez	éditeur
Composuit, Comp	« a composé », inventeur

A l'enseigne	marchand
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
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. Roullet 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 Roullet

**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 Penthievre --- 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 (Gudlauson, 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 Evlar)**

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 Thespius**

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 : 2<sup>e</sup> quart 18<sup>e</sup> 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 : 3<sup>e</sup> quart 10<sup>e</sup> 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), AGUILELLA 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...) irons 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 Evlar

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 Luyck (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 INFORMATISÉE DES NOTICES D'OBJETS DE MUSÉES* [en ligne], juin 2005, [Consulté le 16 février 2021], Disponible à l'adresse : (<https://www.culture.gouv.fr/content/download/269568/3145729?version=9>)<https://www.culture.gouv.fr/content/download/269568/3145729?version=9> (<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=fre-FR>)<https://www.culture.gouv.fr/content/download/197624/file/specifications-edition.pdf?inLanguage=fre-FR> (<https://www.culture.gouv.fr/content/download/197624/file/specifications-edition.pdf?inLanguage=fre-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](https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon_4966.pdf))[https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon\\_4966.pdf](https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon_4966.pdf) ([https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon\\_4966.pdf](https://oatao.univ-toulouse.fr/4966/1/sivignon_4966.pdf))

?

([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterV\\_recolelement\\_decennal.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/chapterV_recolelement_decennal.md))

# 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 :

- les fiches de récolelement ↴
- 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

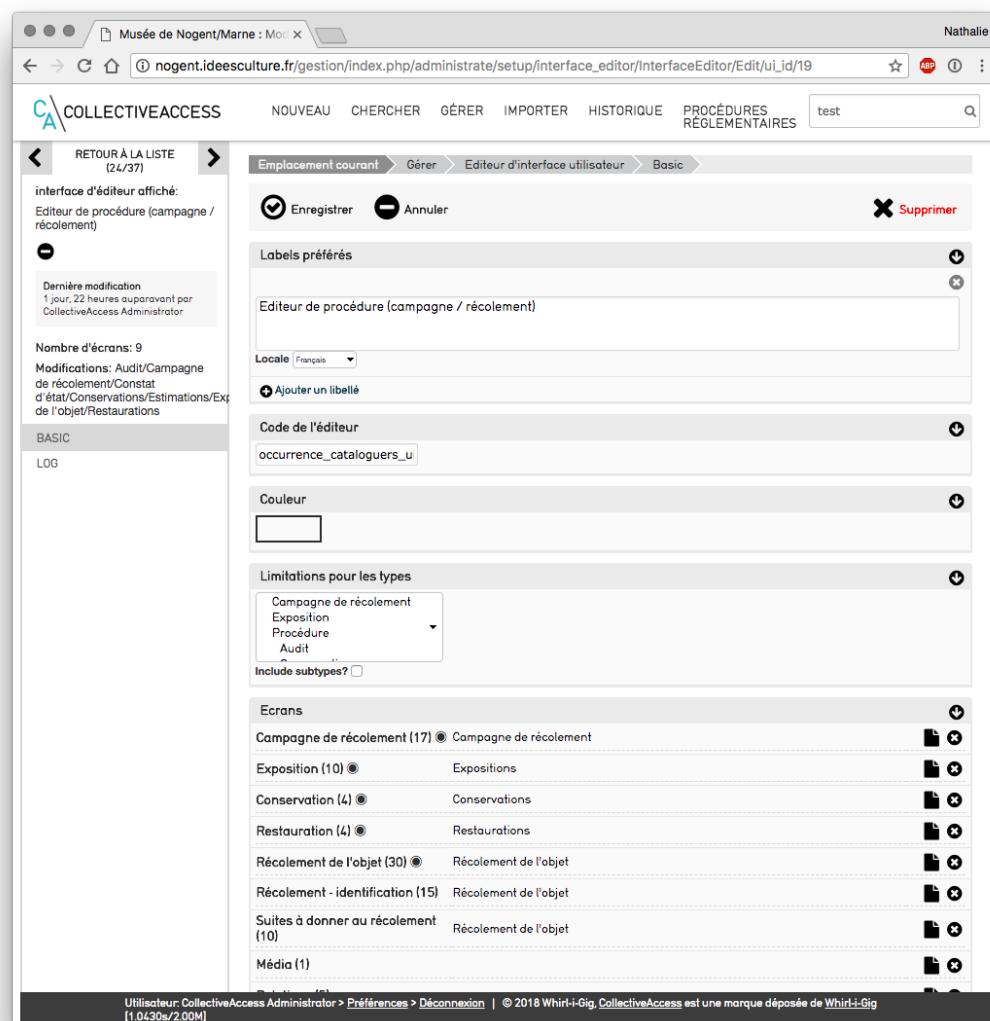
Il est nécessaire de suivre plusieurs étapes pour réaliser un récolelement informatisé des collections dans CollectiveAccess.

1. Etablir une fiche Campagne de récolelement
2. Générer une fiche de récolelement par objet récolté
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



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"

The screenshot shows the CollectiveAccess software interface with the following details:

- Left sidebar:** A vertical menu with options: GÉNÉRAL, MODIFICATION (highlighted in grey), TRAITEMENT PAR LOTS, AJOUT RAPIDE, MÉDIA, UNITÉS DE MESURE, DUPLICATION, RECHERCHE RAPIDE, and PROFIL UTILISATEUR.
- User Preferences (MODIFICATION tab):**
  - Occurrences:** Pays, Emplacement, Quartier, Lieu, Fleuve/Rivière, Etat/Région, each with dropdown menus for "Editeur de lieu standard".
  - Interfaces utilisateurs pour occurrences:** Exposition, Procédure, Audit, Constat d'état, Conservation, Estimation, Restauration, Campagne de récolelement, Récolelement de l'objet, each with dropdown menus for "ISAD/EAD : Editeur d'événement" or "Editeur de procédure".
  - Collections:** Autre collection, Collection du Musée, both with dropdown menus for "Editeur de collection".
  - Emplacements:** AUCUN, Musée de Nogent sur Marne, Placard, Salle, each with dropdown menus for "ISAD/EAD : éditeur de localisation".
- Bottom footer:** Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig, CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [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 récolter : *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....)

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like NOUVEAU, CHERCHER, GÉRER, IMPORTER, HISTORIQUE, PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES, and a user profile for Nathalie. Below the navigation is a search bar with the term 'dessin' entered. A purple arrow points from the text 'Type d'enregistrement regroupant toutes les fiches administratives reliées aux objets : fiche campagne, récolelement, ...' to the 'Occurrences (1)' button in the search results. Another purple arrow points from the 'Occurrences (1)' button to the 'Full Results' link. The search results page shows 100 results for 'dessin', categorized into Objets (100), Entités (3), Lieux (0), Occurrences (1), Collections (0), Lots d'objets (0), Emplacements (0), and Prêts (0). Each category has a 'Full Results' link.

### Recherche rapide campagne

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

The screenshot shows a web-based application window titled 'Musée de Nogent/Marne'. The top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES', and a search bar containing the word 'dessin'. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Emplacement courant > Chercher > Recherche rapide > Résultat de la recherche rapide'. The main content area displays search results for '100 meilleurs résultats pour dessin', grouped into categories: 'Objets (100)' with a 'Full Results' link, 'Entités (3)' with a 'Full Results' link, 'Lieux (0)', 'Occurrences (1)' with a 'Full Results' link (linking to 'Campagne Cartons à dessins (campagne-1) [Campagne de récolelement]'), 'Collections (0)', 'Lots d'objets (0)', 'Emplacements (0)', and 'Prêts (0)'. At the bottom of the interface, a footer bar contains the text 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig, CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [1.4376s/10.00M]'.

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 récolelement

### Créer un ensemble d'objets à récolter

Il s'agit ici de procéder petit à petit dans le récolelement 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\*

## Récolelement objet par objet

### Suivi du récolelement

- Menu Procédures réglementaires > Suivi du récolelement
- 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 récoleter
- 96 réalisés

**DOCUMENTATION :**

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

**ASSISTANCE :**

- idesculture : contact@idesculture.com

**Campagnes de récolelement**

2014-2024

Suivi graphique

campagne-1

Tableau de progression

Campagne	Localisation	Type de collection (champ couvert)	Dates prévisionnelles	Dates effectives	Procès verbal	Nombre d'objets récoleés
<a href="#">campagne-1 : Campagne Cartons à dessins</a>		;	2018-2021	1 Juin 2018;		Générer les fiches

Générer le tableau de suivi

liste des campagnes reliés au récolelement

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.2200s/4.00M]

### Suivi du récolelement

- 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 récolelement 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

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for managing collections. The top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', and 'PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES'. The main content area is titled 'Informations du PV de récolelement' (Information from the collection report) for 'Campagne Cartons à dessins'. On the left, there's a sidebar with 'STATISTIQUES' (Statistics) showing '2014-2024', '1 campagnes', '0 récolelements enregistrés', '0 récolelements en attente', '0 objets à récolter', and '9% réalisé'. Below that is 'DOCUMENTATION' with links to 'Service des musées de France', 'Récolelement informatisé', 'Dossier de l'INP', and 'ASSISTANCE' with contact information for idesculture. The main body contains two tables: one for general campaign details and another for object counts. At the bottom, there's a section for generating a verbal report and a table listing individual objects with their status and location.

Récolelement	2014-2024
Numéro de campagne	campagne-1
Date de campagne	1 Juin 2018;
Caractéristiques	
Moyens	
Champs couverts	;
Contenu scientifique de la campagne	
Note	:
Avancement	<div style="width: 20%;">1/5 (20%)</div>

Objets vus	1
Objets manquants	0
Objets non vus	0
Objets détruits	0
Objets non inventoriés	0
Objets inventoriés plusieurs fois	0
Objets marqués	0
Objets non marqués	5
Objets exposés	0
Objets en réserve	0
Total objets récolés	0

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre	Récolé oui / non	Vu/non vu	Emplacement
1 R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Goussieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	;En réserve
2 R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, près Chantilly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans le hameau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Utilisateur CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.618s/2.00M]

Fiches de récolelement générées

## Récolelement d'un objet

**STATISTIQUES :**

- 2014-2024
- 1 campagnes
- 0 récolelements enregistrés
- 0 récolelements en attente
- 0 objets à récoleler
- % réalisée

**DOCUMENTATION :**

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

**ASSISTANCE :**

- idesculture : contact@ideesculture.com

**Informations du PV de récolelement**

**Campagne Cartons à dessins**

Récolelement décennal	2014-2024
Numéro de campagne	campagne-1
Date de campagne	1 Juin 2018;
Caractéristiques	
Moyens	
Champs couverts	:
Contenu scientifique de la campagne	
Note	:

**Avancement**

1/5 (20%)
-----------

**Objets vus**

1
---

**Objets manquants**

0
---

**Objets non vus**

0
---

**Objets détruits**

0
---

**Objets non inventoriés**

0
---

**Objets inventoriés plusieurs fois**

0
---

**Objets marqués**

0
---

**Objets non marqués**

5
---

**Objets exposés**

0
---

**Objets en réserve**

0
---

**Total objets récolelés**

0
---

**Générer le procès-verbal**

Identifiant	Titre	Récolelé <b>oui / non</b>	Vu/non vu	Emplacement
1 R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Goussieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César	<b>oui</b>	Vus	;En réserve
2 R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, près Chantilly	non		
3 R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly	non		
4 R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans le hameau	non		

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.6181s/2.00M]

pour modifier et compléter une fiche de récolelement

passe en bleu quand l'objet est "vu"

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

RÉSULTATS (6/6)  
Récolelement de l'objet en cours de modification:  
Vue de Goussieux 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

Export as Affichage pour test migratio

Ajouter un lien

Nom de l'objet récolé

Vue de Goussieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César

Locale Français

Nom de l'objet récolé

N° de fiche de récolelement

R89.35.2RECOLcampagne-1

Photographie spécifique au récolelement

Ajouter une représentation avec le type de relation est lié à

Label préféré

Type Accès Statut

de face non accessible au public nouveau

Interface à utiliser Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Photographie spécifique au récolelement

Photographie documentaire

Photographie existante Photographies des marques Photographie du / des numéros d'inventaire Photographie réalisée lors du récolelement

Oui Non Oui Non Oui Non Oui Non

Ajouter Photographie documentaire

Numéro de fiche du récolelement précédent

Ajouter Numéro de fiche du récolelement précédent

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [0.7550s/22.00M]

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'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 suivre 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 récolté
  - 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
  - récoleur : 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 récolter 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.

The screenshot shows the CollectiveAccess software interface for generating a PV (Procès-Verbal) of a campaign. On the left, there's a sidebar with 'STATISTIQUES', 'DOCUMENTATION', and 'ASSISTANCE'. The main area displays 'Informations du PV de récolelement' for a campaign titled 'Cartons à dessins'. It includes a table with various statistics like 'Récolelement décennal' (2014-2024), 'Numéro de campagne' (campagne-1), and 'Date de campagne' (1 Juin 2018). Below this is another table for 'Avancement' showing items like 'Objets vus' (1), 'Objets manquants' (0), etc. At the bottom, there's a table of objects with columns for 'Identifiant', 'Titre', 'Récolé oui / non', 'Vu/non vu', and 'Emplacement'. A pink box highlights the 'Générer le procès-verbal' button at the bottom left of the main content area.

## 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.

**Génération de cette  
documentation**

 ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/tech\\_logiciels.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/tech_logiciels.md))

## 1. ...

...

[?](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/tech_install.md) ([http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/tech\\_install.md](http://github.com/ideesculture/museesDeFranceDocumentation/edit/master/docs/tech_install.md))

## 2. Installation

Cette documentation a été générée avec MkDocs sur Mac OS.

La version HTML a été généré 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
```

### Personnaliser la feuille de style mkPdfs

Installer les prérequis

```
cd mkpdfs-design
npm install
```

Pour mettre à jour la CSS depuis les fichiers SCSS

```
npm run build
```