

Guide utilisateur

CollectiveAccess

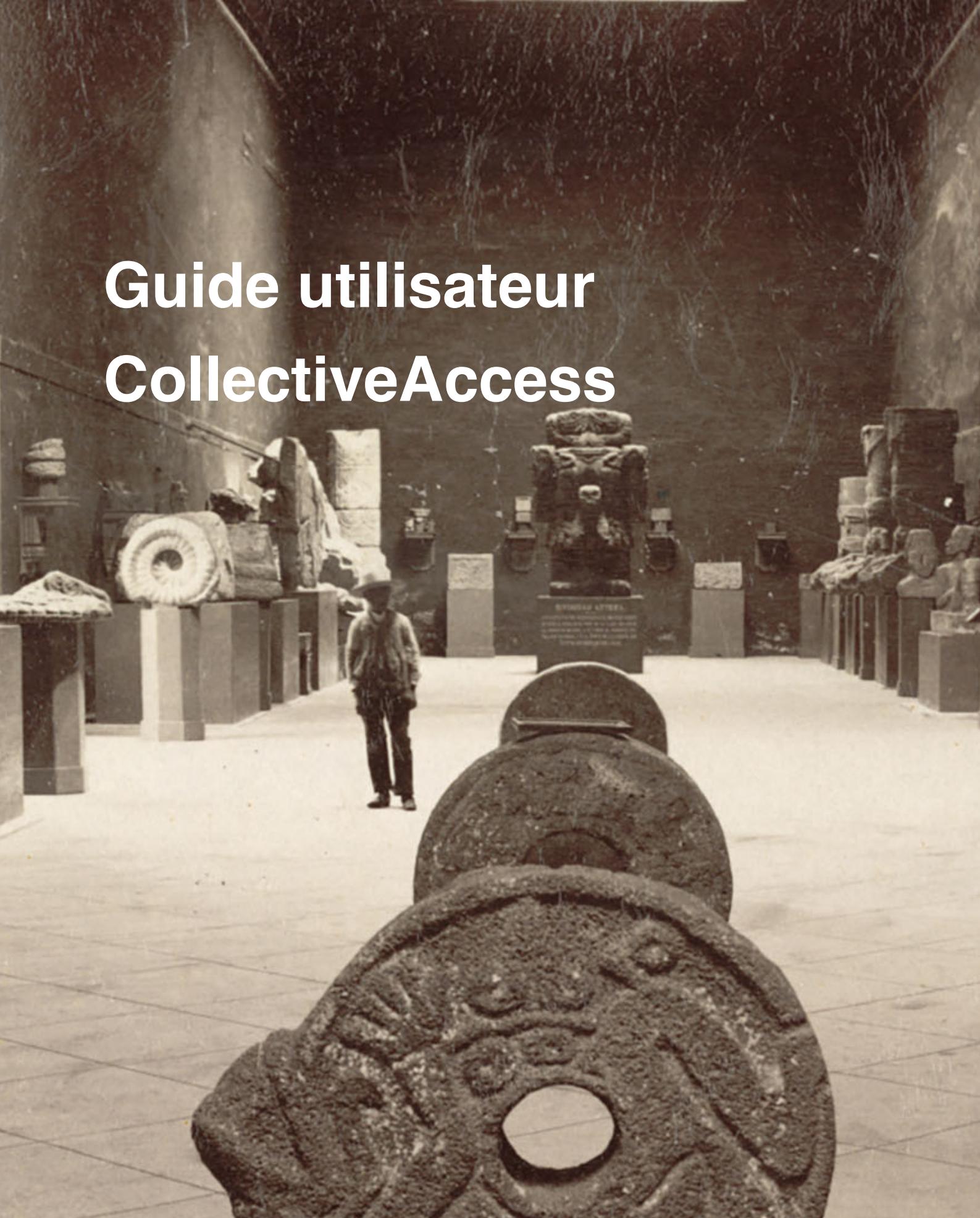


Table des matières

Accueil

● Guide utilisateur Providence	20
--------------------------------	----

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

I. Introduction	22
-----------------	----

II. Catalogage, recherche et récolement des objets mobiliers dans CollectiveAccess	26
--	----

● 1/ Le numéro d'inventaire	26
● 2/ Mode d'acquisition	26
● 3/ Nom du donateur, testateur, vendeur	27
● 4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affectation	27
● 5/ Avis des instances scientifiques	27
● 6/ Prix d'achat et subvention de l'État	28
● 7/ Date d'inscription au registre	29
● 8/ Désignation du bien	29
● A) Domaine (catégorie du bien)	29
● B) Dénomination	30
● C) Appellation	30
● D) Titre	30
● E) Représentation	31
● F) Genèse	31
● G) Objet(s) associe(s)	32

H) Historique	32
9/ Marques et inscriptions	33
A) Les inscriptions	33
B) Description	33
10/ Matière et matériaux	34
11/ Technique de réalisation, de préparation, de fabrication	35
12/ Mesures	35
13/ Signes particuliers	36
14/ Auteur ; collecteur, fabriquant, commanditaire...	37
A) Auteur, collecteur, fabricant, commanditaire	37
B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur	37
C) École	38
15/ Époque, datation, date de récolte	39
A) Anciennes attributions	39
B) Période de création/exécution	39
C) Millésime de création/exécution	39
D) Époque/Style/Mouvement	40
E) Période d'utilisation/destination	40
F) Millésime d'utilisation/destination	41
G) Date de découverte/collecte/récolte	41
16/ Fonction d'usage	42
A) Utilisation/Destination	42
B) Précision sur l'utilisation/destination	42
17/ Provenance géographique	43
A) Lieux de création/exécution	43
B) Précision sur le lieu de création/exécution	43
C) Géographie historique	44
D) Lieux d'utilisation/destination	44

E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination	44
F) Lieu de découverte/récolte/collecte	45
G) Type de site de découverte/collecte/récolte	45
18/ Observations	46
A) Anciens numéros et autres numéros	46
B) Ancienne appartenance	46
C) Dépôts/établissement dépositaire	46
D) Commentaire	47
E) Crédit photographique	47
F) Rédacteur de la notice	47
19/ Récolelement	48
A) Présentation et structure	48
I) Déroulement des opérations	48
II) Vérifier le paramétrage	48
B) Saisie du récolelement	50
I) Création d'une campagne de récolelement	50
a) Saisie	50
b) Rechercher une fiche campagne	51
II) Organisation des campagnes et génération du récolelement	53
a) Créer un ensemble d'objets à récolter	53
b) Récolelement objet par objet	54
III) Récolelement d'un objet	57
a) Ecran Suites à donner au récolelement	59
C) Génération du PV de récolelement	60

III. Règles d'impression et de mise en forme du registre réglementaire d'inventaire	62
● III . Règles d'impression et de mise en forme du registre réglementaire d'inventaire	62
● 1/ Page de titre	62
● a/ Pages liminaires	62
● b/ Notices réglementaires des biens	63
● c/ Pages libres en fin de registre	63
● 2/ Impression du registre	63
● a/Choisir le papier	63
● b/ Choisir l'encre	64
● c/ Choisir le matériel d'impression	64
● d/ Conserver les feuillets imprimés avant reliure	64
● 3/ Reliure du registre	65
● a/Exigences liées à l'utilisation	65
● b/ Spécifications de la reliure	65
● 4/ Paraphage du registre	66
● a/Comment parapher ?	66
● b/ S'il est impossible de parapher	66
● 5/ Conservation du registre	66
IV. Règles d'inventaire des Musées de France	68
● IV/ Règles d'inventaire des Musées de France	68
● 1/ Numéro d'inventaire	68
● I) Numéro avant les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)	68
● II) Numéro après les préconisations de la circulaire Georges-Henri Rivière (1957)	68
● III) Nouveaux numéros	68
● a) 1er élément	68
● b) 2e élément (de 1 à n)	69

c) 3e élément	69
d) 4e élément (facultatif)	69
A) Ensembles simples	69
I) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables et autonomes	69
II) Ensemble simple comprenant plusieurs objets aisément identifiables, mais non autonomes	71
III) Les paires	71
B) Ensembles complexes, en masse, avec sous-inventaire	72
I) Numérotation simple d'ensemble complexe	72
II) Inventaire rétrospectif	73
III) Objets en rapport avec un autre objet	73
IV) Les doubles (pour les multiples) conservés dans le musée	73
V) Les éléments d'un ensemble enregistré sous plusieurs numéros	73
VI) Objet brisé puis reconstitué	73
VII) Objet sans numéro	74
2/ Mode d'acquisition	74
I) Achat avec participation	74
II) Changement d'affectation	74
III) Échange	75
IV) Objets archéologiques	75
a) Objets issus de fouilles programmées	75
b) Objets issus de fouilles préventives	75
c) Les trésors	76
3/ Nom du donneur, testateur, vendeur	76
I) Donateur	76
II) Testateur	76
III) Vendeur	76
IV) Vente publique avec catalogue	76

V) Vente publique sans catalogue	77
VI) Vente publique échelonnée sur plusieurs jours	77
VII) Ventes publiques contemporaines sans nom officiel de vendeur	77
4/ Date de l'acte d'acquisition et d'affectation	77
A) date et référence de l'acte d'acquisition	77
I) Liste et normes des dates d'acquisition	77
II) Date d'acquisition est imprécise	78
III) Date d'acquisition inconnue	78
B) Date d'affectation au musée	78
5/ Avis des instances scientifiques	78
6/ Prix d'achat et subvention de l'État	79
A) Prix d'achat en euros	79
B) Mention des concours publics	79
I) Musée public	79
II) Musée privé	79
7/ Date d'inscription au registre	80
A) Date d'inscription au registre de l'inventaire	80
8/ Désignation du bien	80
A) Domaine	80
B) Dénomination	81
I) Mobilier archéologique	82
II) Hiérarchisation des termes	83
III) Cas particuliers	83
a) Ensembles	83
b) Éléments et éléments d'ensemble	83
c) Lots d'objets identiques en série	84
d) Maquettes	84
e) Objets archéologiques indéterminés	86

f) Objets en deux dimensions	87
g) Parties d'objet	88
1) Organiser hiérarchiquement une liste des termes	88
2) Séparer la partie analysée de l'objet auquel elle se rattache	88
h) Précisions de forme	88
i) Sculptures	89
j) Typologie	89
C) Appellation	89
I) Appellation historico-commerciale :	89
II) Désignation vernaculaire	90
III) Terme sous lequel un objet est connu des spécialistes	90
D) Titre	90
I) Estampes : absence de titre inscrit	90
II) Majuscules/minuscules	91
III) Objets d'art décoratif	91
IV) Objet double face	91
V) Sans titre	91
a) Donnez un titre de substitution, justifié par le sujet représenté.	91
b) Ne remplissez tout simplement pas ce champ.	91
VI) Sous-titre	91
VII) Titre ancien	92
VIII) Titre bilingue	92
IX) Titre en langue étrangère	92
X) Titre connu par des sources imprimées ou manuscrites	92
XI) Titre inscrit	92
XII) Titre sur plusieurs lignes	92
XIII) Titre très long	92
E) Représentation	93

● F) Précision sur la représentation	94
● I) Lieux-dits	95
● J) Date de la représentation	95
● K) Source de la représentation	96
● L) Genèse	97
● I) Concours	98
● II) Œuvre reproduite en photographie	98
● III) Œuvre reproduite en gravure ou en lithographie	98
● M) Objet(s) associe(s)	99
● N) Historique	99
● I) Objets en rapport	99
● II) Précisions concernant le stade de création	100
● III) Titres de publications	100
● 9) Marques et inscriptions	100
● A) Inscriptions	100
● B) Précisions sur les inscriptions	101
● I) Auteur de l'inscription	101
● II) Emplacement des inscriptions, marques, etc.	102
● III) Estampes	102
● IV) Légendes trop longues	103
● V) Titres	103
● C) Description	105
● I) Œuvre en trois dimensions	105
● II) Œuvres en deux dimensions et sculptures simples	106
● III) iconographie et décor	106
● 10-11/ Matières ou matériaux et Technique de réalisation, de préparation, de fabrication	107
● A) Plusieurs techniques	108
● B) Plusieurs matériaux	109

C) Cas particuliers	109
I) Couleur du papier	109
II) Dessin	109
III) Dessin double face	109
IV) Dessin, estampe, peinture	110
V) Objets complexes	110
VI) Photographie	110
a) Plaque de verre	110
b) Tirage photographique	110
c) Carte postale noir et blanc	111
d) Carte postale colorisée	111
VII) Sculpture et objet	111
12/ Mesures	111
A) Abréviations	111
B) Instruments de musique	112
C) Objets de dimension importantes	112
D) Objet à deux dimensions	113
E) Objet à trois dimensions	113
F) Mesures des parties d'un objet	113
G) Mesures des éléments d'un ensemble	113
H) Épaisseur	113
G) Formes complexes ou particulières	114
13/ Signes particuliers	114
A) État du bien au moment de l'acquisition ou du dépôt	114
B) État actuel du bien	114
I) Objets archéologiques	114
II) Restauration de l'objet	115

● 14/ Auteur ; collecteur, fabriquant, commanditaire,...	115
● A) Auteur/Exécutant/Collecteur	115
● I) Rédaction des noms d'auteurs/exécutants	115
● a) Personne physique	115
● b) Population	116
● c) Noms à particule	116
● d) Dynasties d'artistes	116
● e) Pseudonymes	117
● f) Auteurs femmes	117
● g) Noms francisés d'auteurs étrangers	117
● h) Personnes morales	118
● i) Œuvres d'enfant	118
● j) Productions manufacturières	118
● k) Anonymes	119
● l) Archéologie	120
● II) Rôles des auteurs/exécutants	120
● a) Auteurs présumés	120
● b) Copie	121
● c) Estampe	121
● d) Œuvres et objets collectifs	123
● 1) Association d'auteurs	123
● 2) Objet/œuvre en collaboration	123
● B) Précisions sur l'auteur/exécutant/collecteur	124
● I) Auteurs femmes	124
● II) Manufacture, fabrique	124
● III) Objet/œuvre en collaboration	124
● IV) Précision de pays ou de région	125

C) École	125
I) Auteur revendiqué par plusieurs pays	126
II) Plusieurs auteurs de différentes écoles	126
15/ Époque, datation, date de récolte	127
A) Anciennes attributions	127
B) Période de création/exécution	127
I) Découpage chronologique d'un siècle antérieur à Jésus-Christ	127
II) Découpage chronologique d'un siècle postérieur à Jésus-Christ	128
III) Date préhistorique/antique vaguement connue	128
IV) Intervalles	129
V) Autres champs de datation	129
C) Millésime de création/exécution	129
I) Dates déduites	130
D) Époque/Style/Mouvement	131
I) Époque	131
II) Style	132
III) Mouvement	132
E) Période de l'original copié	133
F) Période d'utilisation/destination	133
I) Intervalles	134
G) Millésime d'utilisation/destination	134
I) Intervalles	135
II) Date douteuse	135
III) Liste des précisions	135
H) Découverte/collecte/récolte	135
16/ Fonction d'usage	136
A) Utilisation/destination	136
I) Utilisation complexe	136

II) Liste des précisions	136
B) Précisions sur l'utilisation/destination	137
17/ Provenance géographique	137
A) Lieux(x) de création/exécution	137
I) France	137
II) Pays étranger	138
III) Lieu exact inconnu	138
IV) Liste des précisions	139
B) Précision sur le(s) lieu(x) de création/d'exécution	139
I) Adresse	139
II) Fusion de communes	139
III) Justification du lieu de création	139
IV) Lieu exact douteux	140
V) Nom de lieu-dit	140
VI) Nom de région d'un pays étranger	140
C) Géographie historique	140
D) Lieu(x) d'utilisation/destination	141
I) France	141
II) Pays étranger	142
III) Quand le lieu d'utilisation exact n'est pas connu	142
IV) Dans le cas où le lieu de création/exécution est identique au lieu d'utilisation	143
V) Liste des précisions	143
E) Précisions sur le(s) lieu(x) d'utilisation/destination	143
I) Adresse	143
II) Lieu précis	143
III) Précisions sur une région d'un pays étranger	144
F) Lieu de découverte/collecte/récolte	144
I) France	144

● II) Pays étranger	144
● III) Lieu de découverte inconnu	145
● G) Type de site de découverte/collecte/récolte	145
● H) Méthode de collecte/récolte	145
● I) Liste des méthodes de collecte	145
● 18/ Observations	146
● A) Anciens numéros et autres numéros	146
● B) Anciennes appartenances	146
● I) Collection anonyme	147
● II) Collection particulière	147
● III) Fonds d'atelier	147
● IV) Localisation	147
● V) Marques de collections	147
● VI) Types d'intermédiaires et d'anciens propriétaires	148
● C) Dépôt/établissement dépositaire	148
● I) Dépôt	148
● D) Commentaires	149
● I) Clauses particulières au dépôt et conditions particulières de conservation (rubrique n° 18)	149
● II) Conclusions d'examen de laboratoire	150
● III) Contexte d'acquisition de l'objet	150
● IV) Ensemble(s) complexe(s) (rubrique n° 18)	151
● V) Mentions à porter en cas de radiation (rubrique n° 18)	151
● VI) Mentions de vol, disparition ou destruction d'œuvres ou objets (rubrique n° 18)	151
● VII) Date d'entrée matérielle	151
● E) Crédits photographiques	152
● F) Rédacteur de la notice	152
● IV/ Références	153

Utilisation de CollectiveAccess

I. Recherche	155
1/ Recherche	155
A) La recherche rapide	155
I) Effectuer une recherche précise via une recherche rapide	157
B) La recherche simple	157
I) recherche simple au sein des Personnes	159
C) La recherche avancée	160
D) Astuces pour optimiser ses recherches	160
I) Les opérateurs booléens et jokers	160
E) Historique des recherches	162
F) Enregistrer les recherches effectuées	162
G) La navigation par facettes ou le Menu Parcourir	163
H) Actions possibles depuis un résultat de recherche	167
I) Affiner les résultats	167
II) Affichage et tri des résultats	169
a) Formats d'affichages	170
b) Tri	170
c) Mise en page	170
III) Effectuer un export ou une édition des résultats	172
IV) Modifier en direct les résultats de recherche sans rentrer en édition	172
V) Visualiser les résultats sur une frise	173
VI) Placer les objets dans un ensemble	174
I/ Entrer en modification / saisie d'un objet	175

II. Effectuer un traitement par lots 177

● Effectuer un traitement par lots	177
● Pourquoi effectuer un traitement par lot ?	177
● Rechercher tous les objets concernés	177
● Placer les objets dans un ensemble	178
● Effectuer le traitement par lot	179
● Vérifier les éléments présents dans l'ensemble	180
● Effectuer le traitement en lot	182
● Pour aller plus loin : détail des possibilités de traitements en lots	184
● Traitements possibles sur un champ	184
● Modifier le type d'objets	185
● Suppression en lots	185

III. Ajout d'un objet modélisé à Providence 187

● FC Nantes : ajout d'un objet modélisé à Providence	187
● Modélisation Sketchfab	187
● cliquer sur le bouton Embed sous l'objet modélisé	187
● Menu déroulant Format : sélectionner bbcode	188
● Copier le code	188
● Ajout du code dans la fiche de l'objet	188

IV. Module Musées de France - Récolelement décennal 190

● Module Musées de France - Récolelement décennal	190
● Présentation et structure	190
● Préambule : Cadre réglementaire	190
● Déroulement des opérations	190
● Vérifier le paramétrage	190

● Saisie du récolement	192
● Création d'une campagne de récolement	192
● Menu Nouveau, Campagne de récolement	192
● Saisie	192
● Rechercher une fiche campagne	193
● Organisation des campagnes et génération du récolement	194
● Créer un ensemble d'objets à récolter	194
● Récolelement objet par objet	195
● Suivi du récolement	195
● Générer les fiches	195
● Récolelement d'un objet	197
● Ecran "saisie du récolement"	198
● Ecran Suites à donner au récolement	199
● Ecran récolelement - identification	200
● Génération du PV de récolement	200

V. Guide de saisie des objets dans CollectiveAccess 201

● Musée de Saint-Maur des Fossés : Guide de saisie des objets dans CollectiveAccess	
● Ecran Identification	201
● Ecran Statut juridique	201
● Ecran Description du bien	201
● Ecran Informations complémentaires	202
● Ecran médias	202
● Ecran Contexte Historique	203
● Ecran Données Archéologiques	203
● Ecran Conservation et Régie	203
● Ecran Accès	203
● Ecran Résumé	203
● Les relations liées aux objets	203

VI. Configuration du site internet	205
● Alpes Azur Patrimoine : configuration du site internet	205
● Présentation	205
● Utilisation de Grav	205
● Organisation	205
● Accès	206
● Page d'accueil et opération de sauvegardes	207
● Sauvegarder le contenu	207
● Tour des menus disponibles	207
● Menu Pages : Modifier / ajouter du contenu	209
● Ajouter une nouvelle page	210
● Modifier et compléter une page existante	210
● Contenu	211
● Titres	211
● Saisir du texte (en markdown)	211
● Ajout de médias	212
● médias supportés	212
● Où placer les médias	212
● Ajouter une image	213
● Modes d'affichage des médias	213
VII. Importer des médias en lot	214
● CollectiveAccess - Importer des médias en lot	214
● Déposer les fichiers à importer sur le serveur	214
● Noms de fichiers	214
● Importer les médias dans CollectiveAccess	214
● Répertoire pour l'import de média	215
● Mode d'import	215
● Type	215

● Ensemble	215
● Identifiant pour un objet	216
● Statut et accès	216
● Correspondance	216
● Prise en compte du nom de fichier et/ou du répertoire pour effectuer le lien	216
● Correspondance média - notice	216
● Restreindre aux types	216
● Cliquer sur le bouton "Import de médias"	216
VIII. Paramétrage des grilles de saisie	217
● CollectiveAccess -Paramétrage des grilles de saisie	217
● Ajouter un nouvel écran	217
● Modifier un écran de saisie	219
● Modifier les informations d'un champ	220
● restreindre les droits d'accès à l'écran	224
● restreindre les droits d'accès à la grille de saisie	224
IX. Paramétrage des listes de vocabulaire	226
● CollectiveAccess -Paramétrage des listes de vocabulaire	226
● Créer une nouvelle liste :	226
● ajouter un nouveau terme à une liste existante :	227
● Modifier un terme existant	229
● Supprimer ou fusionner un terme	229
X. Connexion et démarrage dans Providence	230
● Connexion et démarrage dans Providence	230
● Connexion	230
● Tableau de bord	230
● Tour des menus	231

Génération de cette documentation

Logiciels utilisés	233
1. ...	233
Installation	234
2. Installation	234
Publication sur Github Pages	234
Installation des outils de développement de la documentation	234
Personnaliser la feuille de style mkPdfs	234

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>) 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>).

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

I. Introduction¶

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

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

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

- Le numéro d'inventaire
- Mode d'acquisition

- Nom du donateur, testateur, vendeur
- Date d'acquisition et d'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)

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).

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.

The screenshot shows a single-line input field with the label "N° d'inventaire" above it. The field contains the value "2008.5.9". There is a small circular icon with a downward arrow to the right of the input field, likely a dropdown or save button.

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.

The screenshot shows a dropdown menu with the label "Mode d'acquisition" above it. The menu is open and shows the option "Don" selected. Below the dropdown is a language selector labeled "Locale" with "Français" selected. There are also icons for download and delete.

3/ Nom du donneur, testateur, vendeur¶

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

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

Donneur, testateur ou vendeur?

Sort by Pertinence

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

+ Donneur, testateur ou vendeur

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

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

Date et références de l'acte d'acquisition?

Date de l'acte d'acquisition
20/07/2016

Référence de l'acte d'acquisition
feuille de don Amis du musée 2016

Précisions de l'acte d'acquisition

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

Date d'affectation au musée?

[Date input field with calendar icon]

5/ Avis des instances scientifiques¶

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

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

Avis des instances scientifiques?

Sens de l'avis

Commentaires

Date de l'avis

Instance scientifique

+ Ajouter Avis des instances scientifiques compétentes

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

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

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

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

Prix?

49,00 €

¥ € \$

+ Ajouter Prix d'achat en euros

Date et références de l'acte d'acquisition?

Date de l'acte d'acquisition

20/07/2016

Référence de l'acte d'acquisition

feuille de don Amis du musée 2016

Précisions de l'acte d'acquisition

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

Mention des concours publics?

Acquisition non subventionnée (ANS)

7/ Date d'inscription au registre¶

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

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

8/ Désignation du bien¶

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

A) Domaine (catégorie du bien)¶

Le 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.

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 de face Accès accessible au public Statut nouveau

Interface à utiliser Browse... 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 hierarchical tree view with the following categories and sub-categories:
 - 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)
 - rebus (insc_rebus) >
 - signature apocryphe (insc_signature_apocryphe)
 - texte (insc_texte)
 - titre (insc_titre)
 - épitaphe (insc_epitaphe)

At the bottom, there is a selection message: "Sélection courante: inscription concernant le fabricant (insc_inscription_concernant_le_fabri1)", a search bar, a locale selector set to "Français", and a button to "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.

The screenshot shows the 'Description' input field in CollectiveAccess. At the top, there is a toolbar with various rich text editing icons: bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (S), superscript (x₂), subscript (x²), superscript 1/2 (1/2), superscript 2/3 (2/3), superscript 3/4 (3/4), superscript 1/3 (1/3), superscript 2/5 (2/5), superscript 3/7 (3/7), superscript 4/9 (4/9), superscript 5/13 (5/13), superscript 6/21 (6/21), superscript 7/28 (7/28), superscript 8/35 (8/35), superscript 9/45 (9/45), superscript 10/50 (10/50), superscript 11/55 (11/55), superscript 12/60 (12/60), superscript 13/65 (13/65), superscript 14/70 (14/70), superscript 15/75 (15/75), superscript 16/80 (16/80), superscript 17/85 (17/85), superscript 18/90 (18/90), superscript 19/95 (19/95), superscript 20/100 (20/100), superscript 21/105 (21/105), superscript 22/110 (22/110), superscript 23/115 (23/115), superscript 24/120 (24/120), superscript 25/125 (25/125), superscript 26/130 (26/130), superscript 27/135 (27/135), superscript 28/140 (28/140), superscript 29/145 (29/145), superscript 30/150 (30/150), superscript 31/155 (31/155), superscript 32/160 (32/160), superscript 33/165 (33/165), superscript 34/170 (34/170), superscript 35/175 (35/175), superscript 36/180 (36/180), superscript 37/185 (37/185), superscript 38/190 (38/190), superscript 39/195 (39/195), superscript 40/200 (40/200), superscript 41/205 (41/205), superscript 42/210 (42/210), superscript 43/215 (43/215), superscript 44/220 (44/220), superscript 45/225 (45/225), superscript 46/230 (46/230), superscript 47/235 (47/235), superscript 48/240 (48/240), superscript 49/245 (49/245), superscript 50/250 (50/250), superscript 51/255 (51/255), superscript 52/260 (52/260), superscript 53/265 (53/265), superscript 54/270 (54/270), superscript 55/275 (55/275), superscript 56/280 (56/280), superscript 57/285 (57/285), superscript 58/290 (58/290), superscript 59/295 (59/295), superscript 60/300 (60/300), superscript 61/305 (61/305), superscript 62/310 (62/310), superscript 63/315 (63/315), superscript 64/320 (64/320), superscript 65/325 (65/325), superscript 66/330 (66/330), superscript 67/335 (67/335), superscript 68/340 (68/340), superscript 69/345 (69/345), superscript 70/350 (70/350), superscript 71/355 (71/355), superscript 72/360 (72/360), superscript 73/365 (73/365), superscript 74/370 (74/370), superscript 75/375 (75/375), superscript 76/380 (76/380), superscript 77/385 (77/385), superscript 78/390 (78/390), superscript 79/395 (79/395), superscript 80/400 (80/400), superscript 81/405 (81/405), superscript 82/410 (82/410), superscript 83/415 (83/415), superscript 84/420 (84/420), superscript 85/425 (85/425), superscript 86/430 (86/430), superscript 87/435 (87/435), superscript 88/440 (88/440), superscript 89/445 (89/445), superscript 90/450 (90/450), superscript 91/455 (91/455), superscript 92/460 (92/460), superscript 93/465 (93/465), superscript 94/470 (94/470), superscript 95/475 (95/475), superscript 96/480 (96/480), superscript 97/485 (97/485), superscript 98/490 (98/490), superscript 99/495 (99/495), superscript 100/500 (100/500), superscript 101/505 (101/505), superscript 102/510 (102/510), superscript 103/515 (103/515), superscript 104/520 (104/520), superscript 105/525 (105/525), superscript 106/530 (106/530), superscript 107/535 (107/535), superscript 108/540 (108/540), superscript 109/545 (109/545), superscript 110/550 (110/550), superscript 111/555 (111/555), superscript 112/560 (112/560), superscript 113/565 (113/565), superscript 114/570 (114/570), superscript 115/575 (115/575), superscript 116/580 (116/580), superscript 117/585 (117/585), superscript 118/590 (118/590), superscript 119/595 (119/595), superscript 120/600 (120/600), superscript 121/605 (121/605), superscript 122/610 (122/610), superscript 123/615 (123/615), superscript 124/620 (124/620), superscript 125/625 (125/625), superscript 126/630 (126/630), superscript 127/635 (127/635), superscript 128/640 (128/640), superscript 129/645 (129/645), superscript 130/650 (130/650), superscript 131/655 (131/655), superscript 132/660 (132/660), superscript 133/665 (133/665), superscript 134/670 (134/670), superscript 135/675 (135/675), superscript 136/680 (136/680), superscript 137/685 (137/685), superscript 138/690 (138/690), superscript 139/695 (139/695), superscript 140/700 (140/700), superscript 141/705 (141/705), superscript 142/710 (142/710), superscript 143/715 (143/715), superscript 144/720 (144/720), superscript 145/725 (145/725), superscript 146/730 (146/730), superscript 147/735 (147/735), superscript 148/740 (148/740), superscript 149/745 (149/745), superscript 150/750 (150/750), superscript 151/755 (151/755), superscript 152/760 (152/760), superscript 153/765 (153/765), superscript 154/770 (154/770), superscript 155/775 (155/775), superscript 156/780 (156/780), superscript 157/785 (157/785), superscript 158/790 (158/790), superscript 159/795 (159/795), superscript 160/800 (160/800), superscript 161/805 (161/805), superscript 162/810 (162/810), superscript 163/815 (163/815), superscript 164/820 (164/820), superscript 165/825 (165/825), superscript 166/830 (166/830), superscript 167/835 (167/835), superscript 168/840 (168/840), superscript 169/845 (169/845), superscript 170/850 (170/850), superscript 171/855 (171/855), superscript 172/860 (172/860), superscript 173/865 (173/865), superscript 174/870 (174/870), superscript 175/875 (175/875), superscript 176/880 (176/880), superscript 177/885 (177/885), superscript 178/890 (178/890), superscript 179/895 (179/895), superscript 180/900 (180/900), superscript 181/905 (181/905), superscript 182/910 (182/910), superscript 183/915 (183/915), superscript 184/920 (184/920), superscript 185/925 (185/925), superscript 186/930 (186/930), superscript 187/935 (187/935), superscript 188/940 (188/940), superscript 189/945 (189/945), superscript 190/950 (190/950), superscript 191/955 (191/955), superscript 192/960 (192/960), superscript 193/965 (193/965), superscript 194/970 (194/970), superscript 195/975 (195/975), superscript 196/980 (196/980), superscript 197/985 (197/985), superscript 198/990 (198/990), superscript 199/995 (199/995), superscript 200/1000 (200/1000), superscript 201/1005 (201/1005), superscript 202/1010 (202/1010), superscript 203/1015 (203/1015), superscript 204/1020 (204/1020), superscript 205/1025 (205/1025), superscript 206/1030 (206/1030), superscript 207/1035 (207/1035), superscript 208/1040 (208/1040), superscript 209/1045 (209/1045), superscript 210/1050 (210/1050), superscript 211/1055 (211/1055), superscript 212/1060 (212/1060), superscript 213/1065 (213/1065), superscript 214/1070 (214/1070), superscript 215/1075 (215/1075), superscript 216/1080 (216/1080), superscript 217/1085 (217/1085), superscript 218/1090 (218/1090), superscript 219/1095 (219/1095), superscript 220/1100 (220/1100), superscript 221/1105 (221/1105), superscript 222/1110 (222/1110), superscript 223/1115 (223/1115), superscript 224/1120 (224/1120), superscript 225/1125 (225/1125), superscript 226/1130 (226/1130), superscript 227/1135 (227/1135), superscript 228/1140 (228/1140), superscript 229/1145 (229/1145), superscript 230/1150 (230/1150), superscript 231/1155 (231/1155), superscript 232/1160 (232/1160), superscript 233/1165 (233/1165), superscript 234/1170 (234/1170), superscript 235/1175 (235/1175), superscript 236/1180 (236/1180), superscript 237/1185 (237/1185), superscript 238/1190 (238/1190), superscript 239/1195 (239/1195), superscript 240/1200 (240/1200), superscript 241/1205 (241/1205), superscript 242/1210 (242/1210), superscript 243/1215 (243/1215), superscript 244/1220 (244/1220), superscript 245/1225 (245/1225), superscript 246/1230 (246/1230), superscript 247/1235 (247/1235), superscript 248/1240 (248/1240), superscript 249/1245 (249/1245), superscript 250/1250 (250/1250), superscript 251/1255 (251/1255), superscript 252/1260 (252/1260), superscript 253/1265 (253/1265), superscript 254/1270 (254/1270), superscript 255/1275 (255/1275), superscript 256/1280 (256/1280), superscript 257/1285 (257/1285), superscript 258/1290 (258/1290), superscript 259/1295 (259/1295), superscript 260/1300 (260/1300), superscript 261/1305 (261/1305), superscript 262/1310 (262/1310), superscript 263/1315 (263/1315), superscript 264/1320 (264/1320), superscript 265/1325 (265/1325), superscript 266/1330 (266/1330), superscript 267/1335 (267/1335), superscript 268/1340 (268/1340), superscript 269/1345 (269/1345), superscript 270/1350 (270/1350), superscript 271/1355 (271/1355), superscript 272/1360 (272/1360), superscript 273/1365 (273/1365), superscript 274/1370 (274/1370), superscript 275/1375 (275/1375), superscript 276/1380 (276/1380), superscript 277/1385 (277/1385), superscript 278/1390 (278/1390), superscript 279/1395 (279/1395), superscript 280/1400 (280/1400), superscript 281/1405 (281/1405), superscript 282/1410 (282/1410), superscript 283/1415 (283/1415), superscript 284/1420 (284/1420), superscript 285/1425 (285/1425), superscript 286/1430 (286/1430), superscript 287/1435 (287/1435), superscript 288/1440 (288/1440), superscript 289/1445 (289/1445), superscript 290/1450 (290/1450), superscript 291/1455 (291/1455), superscript 292/1460 (292/1460), superscript 293/1465 (293/1465), superscript 294/1470 (294/1470), superscript 295/1475 (295/1475), superscript 296/1480 (296/1480), superscript 297/1485 (297/1485), superscript 298/1490 (298/1490), superscript 299/1495 (299/1495), superscript 300/1500 (300/1500), superscript 301/1505 (301/1505), superscript 302/1510 (302/1510), superscript 303/1515 (303/1515), superscript 304/1520 (304/1520), superscript 305/1525 (305/1525), superscript 306/1530 (306/1530), superscript 307/1535 (307/1535), superscript 308/1540 (308/1540), superscript 309/1545 (309/1545), superscript 310/1550 (310/1550), superscript 311/1555 (311/1555), superscript 312/1560 (312/1560), superscript 313/1565 (313/1565), superscript 314/1570 (314/1570), superscript 315/1575 (315/1575), superscript 316/1580 (316/1580), superscript 317/1585 (317/1585), superscript 318/1590 (318/1590), superscript 319/1595 (319/1595), superscript 320/1600 (320/1600), superscript 321/1605 (321/1605), superscript 322/1610 (322/1610), superscript 323/1615 (323/1615), superscript 324/1620 (324/1620), superscript 325/1625 (325/1625), superscript 326/1630 (326/1630), superscript 327/1635 (327/1635), superscript 328/1640 (328/1640), superscript 329/1645 (329/1645), superscript 330/1650 (330/1650), superscript 331/1655 (331/1655), superscript 332/1660 (332/1660), superscript 333/1665 (333/1665), superscript 334/1670 (334/1670), superscript 335/1675 (335/1675), superscript 336/1680 (336/1680), superscript 337/1685 (337/1685), superscript 338/1690 (338/1690), superscript 339/1695 (339/1695), superscript 340/1700 (340/1700), superscript 341/1705 (341/1705), superscript 342/1710 (342/1710), superscript 343/1715 (343/1715), superscript 344/1720 (344/1720), superscript 345/1725 (345/1725), superscript 346/1730 (346/1730), superscript 347/1735 (347/1735), superscript 348/1740 (348/1740), superscript 349/1745 (349/1745), superscript 350/1750 (350/1750), superscript 351/1755 (351/1755), superscript 352/1760 (352/1760), superscript 353/1765 (353/1765), superscript 354/1770 (354/1770), superscript 355/1775 (355/1775), superscript 356/1780 (356/1780), superscript 357/1785 (357/1785), superscript 358/1790 (358/1790), superscript 359/1795 (359/1795), superscript 360/1800 (360/1800), superscript 361/1805 (361/1805), superscript 362/1810 (362/1810), superscript 363/1815 (363/1815), superscript 364/1820 (364/1820), superscript 365/1825 (365/1825), superscript 366/1830 (366/1830), superscript 367/1835 (367/1835), superscript 368/1840 (368/1840), superscript 369/1845 (369/1845), superscript 370/1850 (370/1850), superscript 371/1855 (371/1855), superscript 372/1860 (372/1860), superscript 373/1865 (373/1865), superscript 374/1870 (374/1870), superscript 375/1875 (375/1875), superscript 376/1880 (376/1880), superscript 377/1885 (377/1885), superscript 378/1890 (378/1890), superscript 379/1895 (379/1895), superscript 380/1900 (380/1900), superscript 381/1905 (381/1905), superscript 382/1910 (382/1910), superscript 383/1915 (383/1915), superscript 384/1920 (384/1920), superscript 385/1925 (385/1925), superscript 386/1930 (386/1930), superscript 387/1935 (387/1935), superscript 388/1940 (388/1940), superscript 389/1945 (389/1945), superscript 390/1950 (390/1950), superscript 391/1955 (391/1955), superscript 392/1960 (392/1960), superscript 393/1965 (393/1965), superscript 394/1970 (394/1970), superscript 395/1975 (395/1975), superscript 396/1980 (396/1980), superscript 397/1985 (397/1985), superscript 398/1990 (398/1990), superscript 399/1995 (399/1995), superscript 400/2000 (400/2000), superscript 401/2005 (401/2005), superscript 402/2010 (402/2010), superscript 403/2015 (403/2015), superscript 404/2020 (404/2020), superscript 405/2025 (405/2025), superscript 406/2030 (406/2030), superscript 407/2035 (407/2035), superscript 408/2040 (408/2040), superscript 409/2045 (409/2045), superscript 410/2050 (410/2050), superscript 411/2055 (411/2055), superscript 412/2060 (412/2060), superscript 413/2065 (413/2065), superscript 414/2070 (414/2070), superscript 415/2075 (415/2075), superscript 416/2080 (416/2080), superscript 417/2085 (417/2085), superscript 418/2090 (418/2090), superscript 419/2095 (419/2095), superscript 420/2100 (420/2100), superscript 421/2105 (421/2105), superscript 422/2110 (422/2110), superscript 423/2115 (423/2115), superscript 424/2120 (424/2120), superscript 425/2125 (425/2125), superscript 426/2130 (426/2130), superscript 427/2135 (427/2135), superscript 428/2140 (428/2140), superscript 429/2145 (429/2145), superscript 430/2150 (430/2150), superscript 431/2155 (431/2155), superscript 432/2160 (432/2160), superscript 433/2165 (433/2165), superscript 434/2170 (434/2170), superscript 435/2175 (435/2175), superscript 436/2180 (436/2180), superscript 437/2185 (437/2185), superscript 438/2190 (438/2190), superscript 439/2195 (439/2195), superscript 440/2200 (440/2200), superscript 441/2205 (441/2205), superscript 442/2210 (442/2210), superscript 443/2215 (443/2215), superscript 444/2220 (444/2220), superscript 445/2225 (445/2225), superscript 446/2230 (446/2230), superscript 447/2235 (447/2235), superscript 448/2240 (448/2240), superscript 449/2245 (449/2245), superscript 450/2250 (450/2250), superscript 451/2255 (451/2255), superscript 452/2260 (452/2260), superscript 453/2265 (453/2265), superscript 454/2270 (454/2270), superscript 455/2275 (455/2275), superscript 456/2280 (456/2280), superscript 457/2285 (457/2285), superscript 458/2290 (458/2290), superscript 459/2295 (459/2295), superscript 460/2300 (460/2300), superscript 461/2305 (461/2305), superscript 462/2310 (462/2310), superscript 463/2315 (463/2315), superscript 464/2320 (464/2320), superscript 465/2325 (465/2325), superscript 466/2330 (466/2330), superscript 467/2335 (467/2335), superscript 468/2340 (468/2340), superscript 469/2345 (469/2345), superscript 470/2350 (470/2350), superscript 471/2355 (471/2355), superscript 472/2360 (472/2360), superscript 473/2365 (473/2365), superscript 474/2370 (474/2370), superscript 475/2375 (475/2375), superscript 476/2380 (476/2380), superscript 477/2385 (477/2385), superscript 478/2390 (478/2390), superscript 479/2395 (479/2395), superscript 480/2400 (480/2400), superscript 481/2405 (481/2405), superscript 482/2410 (482/2410), superscript 483/2415 (483/2415), superscript 484/2420 (484/2420), superscript 485/2425 (485/2425), superscript 486/2430 (486/2430), superscript 487/2435 (487/2435), superscript 488/2440 (488/2440), superscript 489/2445 (489/2445), superscript 490/2450 (490/2450), superscript 491/2455 (491/2455), superscript 492/2460 (492/2460), superscript 493/2465 (493/2465), superscript 494/2470 (494/2470), superscript 495/2475 (495/2475), superscript 496/2480 (496/2480), superscript 497/2485 (497/2485), superscript 498/2490 (498/2490), superscript 499/2495 (499/2495), superscript 500/2500 (500/2500), superscript 501/2505 (501/2505), superscript 502/2510 (502/2510), superscript 503/2515 (503/2515), superscript 504/2520 (504/2520), superscript 505/2525 (505/2525), superscript 506/2530 (506/2530), superscript 507/2535 (507/2535), superscript 508/2540 (508/2540), superscript 509/2545 (509/2545), superscript 510/2550 (510/2550), superscript 511/2555 (511/2555), superscript 512/2560 (512/2560), superscript 513/2565 (513/2565), superscript 514/2570 (514/2570), superscript 515/2575 (515/2575), superscript 516/2580 (516/2580), superscript 517/2585 (517/2585), superscript 518/2590 (518/2590), superscript 519/2595 (519/2595), superscript 520/2600 (520/2600), superscript 521/2605 (521/2605), superscript 522/2610 (522/2610), superscript 523/2615 (523/2615), superscript 524/2620 (524/2620), superscript 525/2625 (525/2625), superscript 526/2630 (526/2630), superscript 527/2635 (527/2635), superscript 528/2640 (528/2640), superscript 529/2645 (529/2645), superscript 530/2650 (530/2650), superscript 531/2655 (531/2655), superscript 532/2660 (532/2660), superscript 533/2665 (533/2665), superscript 534/2670 (534/2670), superscript 535/2675 (535/2675), superscript 536/2680 (536/2680), superscript 537/2685 (537/2685), superscript 538/2690 (538/2690), superscript 539/2695 (539/2695), superscript 540/2700 (540/2700), superscript 541/2705 (541/2705), superscript 542/2710 (542/2710), superscript 543/2715 (543/2715), superscript 544/2720 (544/2720), superscript 545/2725 (545/2725), superscript 546/2730 (546/2730), superscript 547/2735 (547/2735), superscript 548/2740 (548/2740), superscript 549/2745 (549/2745), superscript 550/2750 (550/2750), superscript 551/2755 (551/2755), superscript 552/2760 (552/2760), superscript 553/2765 (553/276

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

Ce champ indique la technique utilisée, il est en lien direct avec la précédente catégorie, car il indique 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 ou 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 dropdown menu labeled 'Sort by' with 'Pertinence' selected. Below the dropdown, a search bar contains the text 'M. Payement La Môle Eygurande (Auteur)'. To the right of the search bar is a small circular icon with a magnifying glass. At the bottom of the search results, there is a link labeled '+ 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 Physical Person) and '- Annuler' (Cancel). The 'Nom' (Name) section contains fields for Prefix, First Name, Middle Name, Family Name/Organization, and Suffix, along with a Locale dropdown set to 'Français'. Below this is a 'Nom pour l'affichage' (Display Name) field containing 'Monsieur'. The 'Précisions sur l'entité' (Entity Precision) section has a Locale dropdown set to 'Français' and a link to 'Ajouter Précisions sur l'entité'. The 'Identifiant de personne' (Person Identifier) section is empty. The 'Accès' (Access) section shows 'accessible au public' (Accessible to public) as the selected option. The 'Statut' (Status) section shows 'nouveau' (new) as the selected option.

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. On the left is a tree view of schools, with 'Afrique (ecol_Afrique)' currently selected. Other options visible include 'Albi (ecol_Albi)', 'Allemagne (ecol_Allemagne)', 'Alsace (ecol_Alsace)', 'Amiens (ecol_Amiens)', and 'Amérique du sud (ecol_Amerique_du_sud)'. At the bottom left is a 'Sélection courante:' (Current Selection:) label followed by 'Afrique (ecol_Afrique)'. To its right is a 'Recherche:' (Search:) input field. At the bottom right is 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)

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](#)

[Ajouter Style](#)

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 Afrique (Afrique)

+ Ajouter un lien

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.

The screenshot shows a user interface for entering additional numbers. At the top, it says "Autre numéro". Below that is a text input field with a placeholder "Autre numéro". To the right of the input field are two small icons: a downward arrow and a delete/cross symbol. Underneath the input field is a dropdown menu labeled "Type d'autre numéro" with "Ancien numéro" selected. At the bottom of the interface is a blue button with a plus sign and the text "+ 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.

The screenshot shows a user interface for entering former ownership details. At the top, it says "Anciennes appartenances". Below that is a large, empty text input area. To the right of the input area are two small icons: a downward arrow and a delete/cross symbol. At the bottom left, there is a language selection dropdown labeled "Locale" with "Français" selected. There is also a small downward arrow icon next to the language label.

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

↓ ×

+ Ajouter 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.



The screenshot shows a user interface titled 'Réacteur'. It features a list of items with a download icon and a red 'X' button. A 'Réacteur' button is also visible.

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

The screenshot shows the CollectiveAccess administrative interface. The top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES', and a search bar. The main content area is titled 'Emplacement courant > Gérer > Editeur d'interface utilisateur > Basic'. It features a 'Labels préférés' section with a text input field containing 'Editeur de procédure (campagne / récolelement)'. Below it is a 'Code de l'éditeur' section with a text input field containing 'occurrence_cataloguers_u'. There's also a 'Couleur' section with a color swatch. Under 'Limitations pour les types', there's a dropdown menu set to 'Campagne de récolelement' with other options like 'Exposition', 'Procédure', and 'Audit'. The 'Ecrans' section lists various screen types with their counts: 'Campagne de récolelement (17)', 'Exposition (10)', 'Conservation (4)', 'Restauration (4)', 'Récolelement de l'objet (30)', 'Récolelement - identification (15)', 'Suites à donner au récolelement (10)', and 'Média (1)'. At the bottom, a footer bar displays the user 'Nathalie', the URL 'nogent.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/interface_editor/InterfaceEditor/Edit/ui_id/19', and copyright information: 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig, CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [1.0430s/2.00M]'.

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 'Préférences' (Preferences) section of the CollectiveAccess administrator interface. On the left, a sidebar lists categories: GÉNÉRAL, MODIFICATION, TRAITEMENT PAR LOTS, AJOUT RAPIDE, MÉDIA, UNITÉS DE MESURE, DUPLICATION, RECHERCHE RAPIDE, and PROFIL UTILISATEUR. The main area contains several tables of configuration options:

- Interfaces utilisateurs pour occurrences** (User interfaces for occurrences):

pays	Editeur de lieu standard
emplacement	Editeur de lieu standard
quartier	Editeur de lieu standard
lieu	Editeur de lieu standard
fleuve/rivière	Editeur de lieu standard
état/région	Editeur de lieu standard
- Interfaces utilisateurs pour collections** (User interfaces for collections):

Autre collection	Editeur de collection
Collection du Musée	Editeur de collection
- Interfaces utilisateurs pour emplacements** (User interfaces for locations):

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 path 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion' and the copyright notice '© 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 tabs like "NOUVEAU", "CHERCHER", "GÉRER", "IMPORTER", "HISTORIQUE", "PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES", and a search input field. A sidebar on the left lists administrative record types: "Objets (100)", "Entités (3)", "Lieux (0)", "Occurrences (1)", "Collections (0)", "Lots d'objets (0)", "Emplacements (0)", and "Prêts (0)". A purple arrow points from the text "Type d'enregistrement regroupant toutes les fiches administratives reliées aux objets : fiche campagne, récolement, ..." to the "Occurrences (1)" category.

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 link to 'Campagne Cartons à dessin' (campaign-1) [Campaign de récolelement]. Other categories shown include Objets (100), Entités (3), Lieux (0), Occurrences (1), Collections (0), Lots d'objets (0), Emplacements (0), and Prêts (0). The interface includes navigation links like 'Emplacement courant', 'Chercher', 'Recherche rapide', and 'Résultat de la recherche rapide'. A footer note indicates the user is an administrator.

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)

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for managing collection campaigns. On the left, there's a sidebar with statistics for the current decade (2014-2024), documentation links, and assistance contact information. The main area is titled 'Campagnes de récolelement' (Collection Campaigns) for the '2014-2024' period. It features a 'Suivi graphique' (Graphical Follow-up) section with a timeline from -0.5 to 1.0, showing a single campaign point labeled 'campagne-1'. Below this is a 'Tableau de progression' (Progress Table) with one row for 'campagne-1 : Campagne Cartons à dessins'. The table includes columns for Campagne, Localisation, Type de collection (champ couvert), Dates prévisionnelles, Dates effectives, Procès verbal, and Nombre d'objets récolés. A button 'Générer le tableau de suivi' (Generate the follow-up table) is located below the table. A purple arrow points from the text 'liste des campagnes reliés au récolelement' to the table header.

Campagne	Localisation	Type de collection (champ couvert)	Dates prévisionnelles	Dates effectives	Procès verbal	Nombre d'objets récolés
campagne-1 : Campagne Cartons à dessins		;	2018-2021	1 Juin 2018;		Générer les fiches

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 récolements enregistrés	
0 récolements en attente	
0 objets à récoler	
% réalisé	

DOCUMENTATION :

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

ASSISTANCE :

idesculture :
contact@idesculture.com

Campagne Cartons à dessins

Récolement 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		Vus	;En réserve
2 R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, près Chantilly			
3 R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly			
4 R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans le hameau			

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

Fiches de récolement 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	Oui	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		

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

The screenshot shows the CollectiveAccess software interface for managing object collections. The left sidebar has a tree view with nodes like '1 related objet', 'RÉCOLEMENT DE L'OBJET', 'RÉCOLEMENT - IDENTIFICATION', 'SUITES À DONNER AU RÉCOLEMENT', 'MÉDIA', 'RELATIONS', 'RÉSUMÉ', and 'LOG'. The main content area is titled 'Objets liés' and contains a form for a specific object. Key fields include:

- Nom de l'objet récolé:** Vue de Gousieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César
- N° de fiche de récolelement:** R89.35.2RECOLcampagne-1
- Photographie spécifique au récolelement:** A section for adding a specific photograph related to the collection.
- Photographie documentaire:** A section for adding documentary photographs, with sub-options for existing photos, marks, inventories, and collection photos.
- Numéro de fiche du récolelement précédent:** A field for the previous collection card number.

At the bottom of the main window, there's a footer bar with links like 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion' and copyright information: '© 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*

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

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		Vus	;En réserve
2 R89.35.3RECOLcampagne-1	Les étangs de la Loge, près Chantilly			
3 R89.35.5RECOLcampagne-1	Chantilly			
4 R89.35.1RECOLcampagne-1	Chantilly : vue prise dans le hameau			

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.

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=fre-FR> (<https://www.culture.gouv.fr/content/download/197624/file/specifications-edition.pdf?inLanguage=fre-FR>)

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

1/ Page de titre ¶

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

a/ Pages liminaires¶

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

b/ Notices réglementaires des biens¶

Elles sont classées dans l'ordre des numéros d'inventaire ou des numéros de dépôt.

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

c/ Pages libres en fin de registre¶

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

2/ Impression du registre¶

a/ Choisir le papier¶

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

Elle énonce les prescriptions sur les éléments suivants :

- Composition : fibres longues, non recyclées et avec des charges de carbonate de calcium dont le taux est supérieur à 2 %, si possible sans azurants optiques (produits destinés à blanchir le papier) ;
- Grammage de 90 g/m² ;
- Respect du sens du papier : le sens de fabrication du papier impacte celui des fibres. Celui-ci doit être parallèle au côté long du papier. Ce point est particulièrement important pour la qualité de la reliure et l'ouverture aisée du registre. Il faut l'exiger du fournisseur ou de l'imprimeur et/ou vérifier sur la rame, après le format, le sens de la flèche ou la présence d'une des mentions suivantes : « sens marche » « bandes étroites » « BE », en anglais « Long grain », ou « LG » ;
- Coloris : de préférence blanc naturel ou ivoire ;
- Stockage : le papier permanent est conservé à l'obscurité et dans des conditions normales de température et d'humidité (Température entre 15° et 25° et humidité relative entre 45 % et 60 %).

b/ Choisir l'encre¶

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.

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) Donneur¶

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

Titre : Pirogues sur la plage (Vanuatu)

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

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^e quart 13^e 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 : plaque 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 (rétrospectif, 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 rejetées.

Auteur/Exécutant : TILBORG Gillis Van le Jeune

Auteur/Exécutant : BRUEGEL Pieter le Vieux

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

Auteur/Exécutant : **GHEYN Jacob I de**

e) Pseudonymes¶

Deux choix sont possibles :

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

Auteur/Exécutant : **BRONZINO (dit)**

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

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

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

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

f) Auteurs femmes¶

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

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

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

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

Inscription : signé ; daté

Précision inscription : SONIA DELAUNAY 39

g) Noms francisés d'auteurs étrangers¶

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

Auteur/Exécutant : **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 : **vieille à roue**

Auteur/Exécutant : **BAFFIER Jean Eugène (sculpteur) ; PAJOT Joseph (luthier)**

École : **France**

Période : **1er quart 20e siècle**

a) Auteurs présumés¶

Si doute, on peut ajouter un point d'interrogation ou compléter l'auteur par les termes : atelier de, attribué à, école de, élève de, entourage de, genre de, imitateur de, manière de, style, suite de, suiveur, etc.

Auteur/Exécutant : **BASSANO Francesco (?)**

Titre : **Jésus Christ montant au calvaire**

Auteur/Exécutant : CLOUET François (atelier de)

Auteur/Exécutant : WATTEAU Jean Antoine (imitateur de)

Période : 19e siècle 26

b) Copie¶

Mentionnez en première position l'auteur copiste. Faites suivre le nom de l'auteur copié de « d'après ». N'oubliez pas de remplir éventuellement les champs Siècle de l'œuvre copiée, Genèse et Historique.

Auteur/Exécutant : REDON Odilon ; DELACROIX Eugène (d'après)

Titre : Copie d'après la Grèce sur les ruines de Missolonghi de Delacroix

Période : 3e quart 19e siècle

Période œuvre copiée : 2e quart 19e siècle

Genèse : copie ; objet en rapport

Historique : d'après un original de Delacroix également conservé au musée des beaux-arts de Bordeaux.

c) Estampe¶

Indiquez les noms d'éditeurs, d'imprimeurs, de libraires et de marchands avec les précisions du type Fils, Aîné, Frères, etc.

Domaine : estampe

Titre : Personnages en costumes régionaux

Auteur/Exécutant : FOACHE (dessinateur, lithographe) ; CASSAN Fils (lithographe, éditeur)

Précisions sur l'inscription : Foache ; 10 (b. d.) ; Foache épreuve d'artiste n° (?) sur Japon tirée par le lithogr. CASSAN fils (fonds CASSAN)

- Certains symboles indiquent le rôle exact de chaque intervenant (Source BnF)

A l'enseigne	marchand
A l'image	Marchand
Caelevit	« a gravé » au burin
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 : 2e quart 18e siècle

Millésime : 1731

Chaque millésime peut être complété par l'une des précisions suivantes :

Achevé en

Après

Avant

Commencé en

Entre

Et

Prise de vue

Tirage

Vers

?

...

Titre : Jésus-Christ et la Cananéenne

Période : 3e quart 10e siècle

Millésime : 968 vers

Historique : Cette plaque appartient à un ensemble de seize, vestiges d'un ensemble (antependium, portes d'ambon ?) offert à la cathédrale de Magdebourg par l'empereur d'Allemagne Otton Ier (936-973) en 968, date de l'érection de Magdebourg en archevêché.

I) Dates déduites¶

En cas d'absence de date sur l'œuvre, on pourra la déduire par sa première apparition (salon, concours).

Titre : Tondeurs de moutons

Auteur : WINTER Pharaon de

Précision Auteur : Bailleul, 1849 ; Lille, 1924

Exposition : Salon des artistes français, Paris, 1885

Période : 2e moitié 19e siècle

Millésime : 1885 avant

Domaine : peinture

Auteur/Exécutant : ACHENBACH Oswald

Précision Auteur : Düsseldorf, 1827 ; Düsseldorf, 1905

Titre : Le mole de Naples

Période : 3e quart 19e siècle

Millésime : 1859 achevé en

Exposition : Salon des Artistes Français, 1859, n° 557

Le dépôt légal fournit une date précieuse pour les estampes ou les photographies.

Millésime : 1855 dépôt légal

D) Époque/Style/Mouvement¶

Les informations mentionnées peuvent sous-entendre des éléments de datation (cubisme analytique...). Néanmoins, ce champ ne se substitue en aucune façon au champ Période de création/exécution : il le complète éventuellement.

I) Époque¶

On peut définir l'époque d'un objet à partir de sa date de création ou d'exécution.

Auteur : JACOB-DESMALTER François Honoré

Dénomination : chaise

Période : 2e quart 19e siècle

Époque/style/mouvement : époque Louis-Philippe

Il est pertinent de doubler l'époque avec un millésime et/ou une période en siècle ou millénaire pour faciliter l'interrogation de ces différents critères de datation.

Domaine : archéologie ; paléolithique ; costume --- accessoires du costume ; art mobilier

Dénomination : pendeloque

Titre : Le bouchon d'autre

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 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> (<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)

Utilisation de CollectiveAccess

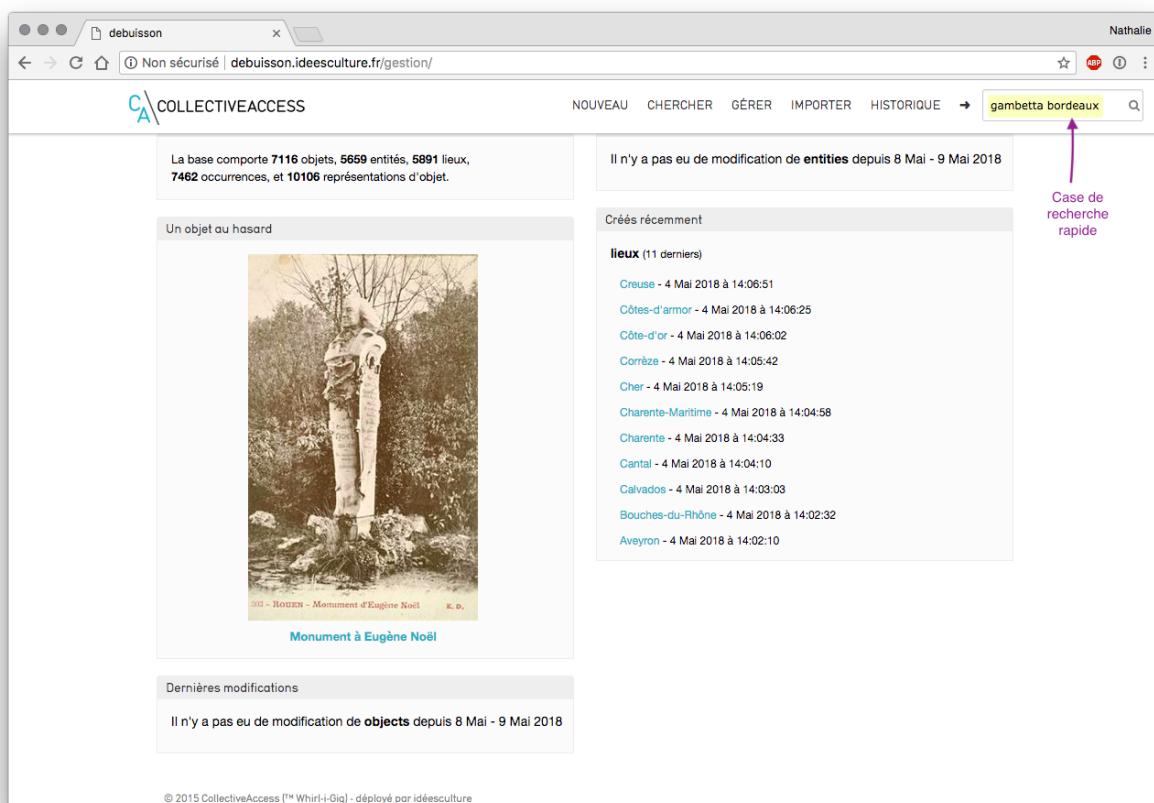
I. Recherche

1/ Recherche

Il y a 4 façons de rechercher des enregistrements dans CollectiveAccess :

- la **recherche rapide (quicksearch)** : présente sur tous les écrans à l'aide d'une petite case de recherche (en haut à droite)
- la **recherche simple** : au sein d'un même type d'enregistrement
- la **recherche avancée** : croiser des critères et effectuer des recherches complexes
- **parcourir** : navigation par lien au sein du catalogue

A) La recherche rapide



The screenshot shows the CollectiveAccess interface with a search bar at the top right containing the text "gambetta bordeaux". A red arrow points from the text "Case de recherche rapide" to this search bar. The interface includes a header with the logo "CA COLLECTIVEACCESS" and navigation links like "NOUVEAU", "CHERCHER", "GÉRER", "IMPORTER", "HISTORIQUE". Below the header, there's a summary box stating "La base comporte 7116 objets, 5659 entités, 5891 lieux, 7462 occurrences, et 10106 représentations d'objet." To the left, a thumbnail image of a historical photograph of a monument is shown with the caption "Monument à Eugène Noël". On the right, a sidebar lists recently created entities, specifically "lieux (11 derniers)" with entries for various French departments like Creuse, Côtes-d'Armor, Côte-d'Or, Corrèze, Cher, Charente-Maritime, Charente, Cantal, Calvados, Bouches-du-Rhône, and Aveyron, all updated on May 4, 2018.

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
100 meilleurs résultats pour <i>gambetta bordeaux</i>		
Objets (4)	Full Results	
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]		
Entités (3)		
Full Results		
Gambetta, Léon (Cahors 1838 - Paris 1882) (p819) [Personnage]		
Thomas, Albert (?-?) (p1941) [Personnage]		
Thoumas, Charles (Laurière 1820 - Versailles 1893) (p2235) [Personnage]		
Lieux (1)		
Full Results		
square Gambetta (Bordeaux square Gambetta) [localisation]		
Occurrences (0)		

résultats recherche rapide

- liste de tous les enregistrements avec leur nom et leur identifiant.
- Pour afficher un objet en particulier, cliquer sur le lien.

Une fois un enregistrement affiché, vous pouvez toujours revenir à votre résultat de recherche précédent, en cliquant sur le lien « Résultats » dans le coin supérieur gauche de l'écran de saisie.

I) Effectuer une recherche précise via une recherche rapide

Possible d'effectuer une recherche très précise en indiquant le nom du champ dans lequel 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

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 found, identified by ID 896. The columns in the table are: Modifier, Identifiant d'objet, Titres d'objets, Description, Date, Catégories de monuments, and Personnes. The 'Titres d'objets' column contains 'Monument aux morts de 1870'. The 'Description' column contains the text: '1909 (Date d'inauguration) ; 1914-1918 ; 2013 (Date de dernière modification du monument) (Date d'affichage du monument)'. The 'Personnes' column contains a link to 'Brosson (Architecte) : Jean-Louis (Sculpteur) : Le (Fondeur)'.

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 (Juder 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 ^e 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 left sidebar has a 'RECHERCHE' section with 'Ensembles' selected. The main area shows a search results table for 'rodin'. The table has columns: 'Modifier', 'Identifiant de personne', and 'Nom pour l'affichage'. It lists two results: 's1139' (Rodin, Auguste) and 'p2189' (Rodin, Auguste (Paris 1840 - Meudon 1917)).

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

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 navigation links: 'RECHERCHE', 'RECHERCHE AVANCÉE' (which is currently selected), and 'PARCOURIR'. A purple arrow points from the text 'Historique des recherches effectuées par l'utilisateur' to the 'RECHERCHE AVANCÉE' link. The main area displays a search form with fields for 'Nom' (set to 'monument'), 'Personne' (set to 'rodin'), and 'Catégories de monuments' (empty). Below the form, there's a section for 'Identifiant d'objet' with a text input field. To the right of the search form, there are buttons for 'Sauver la recherche sous:' (with a dropdown menu), 'Annuler', and a magnifying glass icon for 'Recherche'. Further down, there's a link 'Aller à la page:' followed by a search result count 'Votre recherche recherche a retourné 15 objets'. The main content area shows a grid of 15 search results, each with a thumbnail image, the object name, and its ID. The results include various monuments and busts, such as 'Monument aux morts de 14...', 'Monument à Barbey d'Aure...', 'Monument à Jules Bastien...', 'Monument à Etienne Clém...', 'Gallia victrix, ou Monum...', 'Monument à Claude Gellée...', 'Monument à Maurice Rol...', and 'Monument à Stendhal'.

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

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/removeCriteria/facet/categories_facet/id/318'. The page title is 'CA COLLECTIVEACCESS'. The top menu bar includes 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', and 'HISTORIQUE'. A search bar contains 'idno:1' with a magnifying glass icon. On the left, a sidebar menu has 'PARCOURIR OBJETS' selected, with options like 'RECHERCHE', 'RECHERCHE AVANCÉE', and 'PARCOURIR'. The main content area is titled 'Parcourir par' and lists various facets in groups of three:

Parcourir par		
<input checked="" type="radio"/> TITRES D'OBJETS	<input checked="" type="radio"/> MÉDIA LIÉ	<input checked="" type="radio"/> PERSONNES
<input checked="" type="radio"/> LOCALISATIONS	<input checked="" type="radio"/> SCULPTURES	<input checked="" type="radio"/> EMPLACEMENTS
<input checked="" type="radio"/> TYPES	<input checked="" type="radio"/> CATÉGORIES DE MONUMENTS	<input checked="" type="radio"/> TYPE D'OEUVRE
<input checked="" type="radio"/> DÉTRUIT	<input checked="" type="radio"/> VICHY	<input checked="" type="radio"/> MATÉRIAUX
<input checked="" type="radio"/> STATUTS	<input checked="" type="radio"/> STATUTS D'ACCÈS	<input checked="" type="radio"/> ANNÉES
<input checked="" type="radio"/> DÉCENNIES	<input checked="" type="radio"/> SIÈCLES	

At the bottom of the page, a footer bar displays 'Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig [1.0710s/10.00M]'.

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 for managing objects, specifically focusing on a search result page. The top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', and 'HISTORIQUE'. A search bar at the top right contains the identifier 'idno:1'. The main content area is titled 'PARCOURIR OBJETS' and features a sidebar with options like 'Ensembles', 'RECHERCHE', 'RECHERCHE AVANCÉE', and 'PARCOURIR'. The central part of the screen displays a grid of thumbnail images of various monuments, 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'. Above the grid, there are two columns of filters: 'TITRES D'OBJETS' (Fontaine, Le Forgeron, Hélène, L'Agriculture), 'PERSONNES' (None listed), 'SCULPTURES' (None listed), 'EMPLACEMENTS' (None listed), 'TYPES' (None listed), 'CATÉGORIES DE MONUMENTS' (None listed), 'TYPE D'OEUVRE' (None listed), 'DÉTRUIT' (None listed), 'VICHY' (None listed), 'MÉTÉRIAUX' (None listed), 'STATUTS' (None listed), 'STATUTS D'ACCÈS' (None listed), 'ANNÉES' (None listed), 'DÉCENNIES' (None listed), and 'SIÈCLES' (None listed). Below the filters, a message says 'Vous parcourez : CATÉGORIE DE MONUMENT: ALLÉGORIES CIVIQUES | RECOMMENCER'. At the bottom of the page, there is 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]'. The top right corner of the interface has the name 'Nathalie'.

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' with a logo. The top navigation bar includes 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', and a search bar with 'idno:1' and a magnifying glass icon.

PARCOURIR OBJETS

- Ensembles** (selected)
- RECHERCHE
- RECHERCHE AVANÇÉE
- PARCOURIR

Filtrer les résultats par:

<input type="radio"/> TITRES D'OBJETS	<input type="radio"/> PERSONNES	<input type="radio"/> LOCALISATIONS
<input type="radio"/> SCULPTURES	<input type="radio"/> EMPLACEMENTS	<input type="radio"/> TYPES
<input type="radio"/> CATÉGORIES DE MONUMENTS	<input type="radio"/> TYPE D'ŒUVRE	<input type="radio"/> DÉTRUIT
<input type="radio"/> MATERIAUX	<input type="radio"/> STATUTS	<input type="radio"/> STATUTS D'ACCÈS
<input type="radio"/> ANNÉES	<input type="radio"/> DÉCENNIES	<input type="radio"/> SIÈCLES

Vous parcourez : VICHY: DÉTRUIT SOUS VICHY X CATÉGORIE DE MONUMENT: COMMÉMORATIONS DE L'HISTOIRE, RÉVOLUTION ET EMPIRE X **RECOMMENCER**

Votre recherche parcourir a retourné 2 objets

Monument aux Etats génér... [2409](#) 

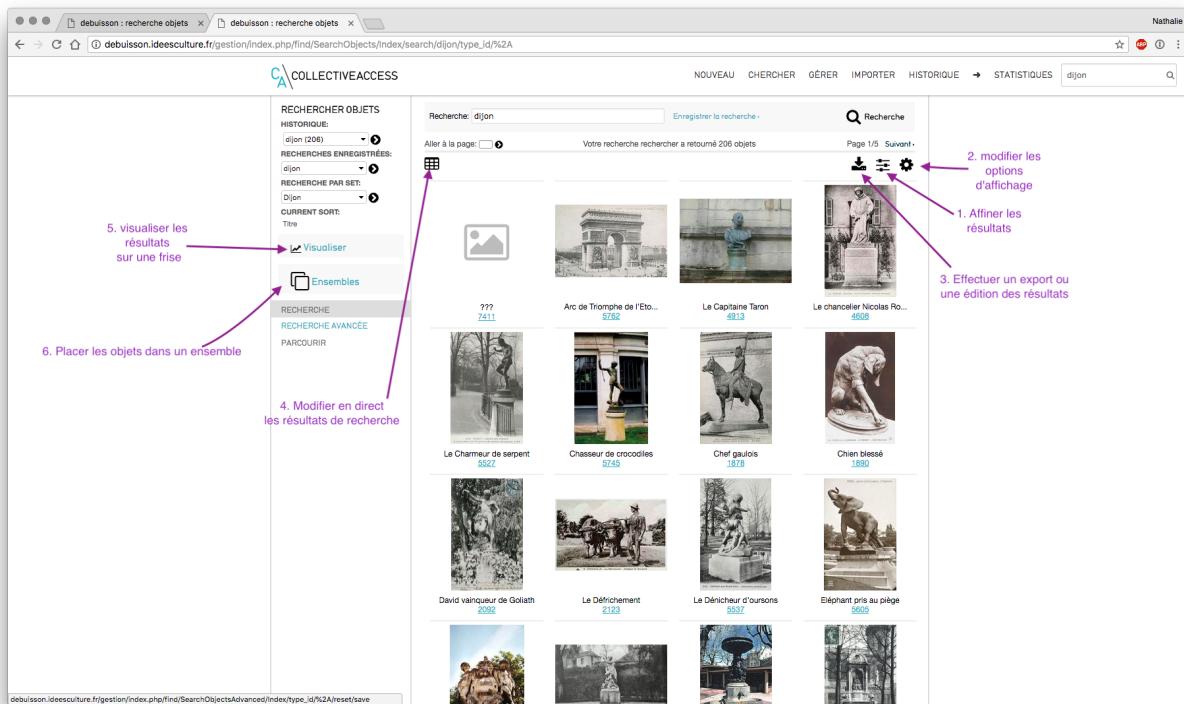
Monument du centenaire d... [2267](#) 

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 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

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 "30s"

"1980s"

Facette Média

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface. The search bar at the top contains 'dijon'. Below it, a filter bar says 'Filtrer les résultats par: MÉDIAS LIÉ X 1850s X TOUT EFFACER'. The main area displays 11 search results in a grid. Each result includes a thumbnail image, the title, and a small number. The titles and numbers are:

- 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 Devo... 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

This screenshot shows the same CollectiveAccess search interface as the previous one, but with additional filtering options visible in the top right corner of the results area. These options include 'Trier' (Sort), 'Mise en page' (Layout), and 'Affichage' (View). The rest of the interface and results are identical to the first screenshot.

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 detailed view for the 'Monument à Darcy' object (id 2076). The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main area displays the detailed record for the monument, including its title, type (buste), categories (Grands hommes), dates (Commande: 1840, Inauguration: 1841, Affichable: 1841), sculptors (Jourdy, Francois (Dijon 1806 - Leval 1882)), persons (Sagot, Emile (1805-1888)), and location (square Darcy → Dijon → Côte-d'Or). Below this, two other objects are listed: 'Monument à Legouz de Gerland' (id 3497) and 'Monument aux morts de 1870' (id 1043).

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 detail:

Numéro	Titre	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 (Dijon 1803 - Paris 1858) O	Saint-Père Emile (1805-1888) O Dancy, Jean-Baptiste (Dijon 1803 - Paris 1858) 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 Bouilly, Achille (7-?) O Béon, Georges (Dijon 1895 - 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 1810-1862) O Cote, Firmin (Nuits-Saint-Georges 1876) O Moreau, Mathurin (Dijon 1822 - Paris 1812) O	Vionnois Félix (Vionnois Félix) O
4	Monument à Bossuet	statue	Grands hommes	Création : 1905. Inauguration : 1921. Affichable : 0 1921.	Gaspard, Paul (1860-1944) O Moreau, Mathurin (Dijon 1822 - Paris 1812) O	Bossuet, Jacques (Bossuet, Jacques) O Moreau, Mathurin (Dijon 1827 - 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 (Paris 1873 - Avignon 1953) O	Pron, Alexis (Dijon 1899 - Paris 1773) O

At the bottom of the page, there is a footer with user information and copyright details.

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

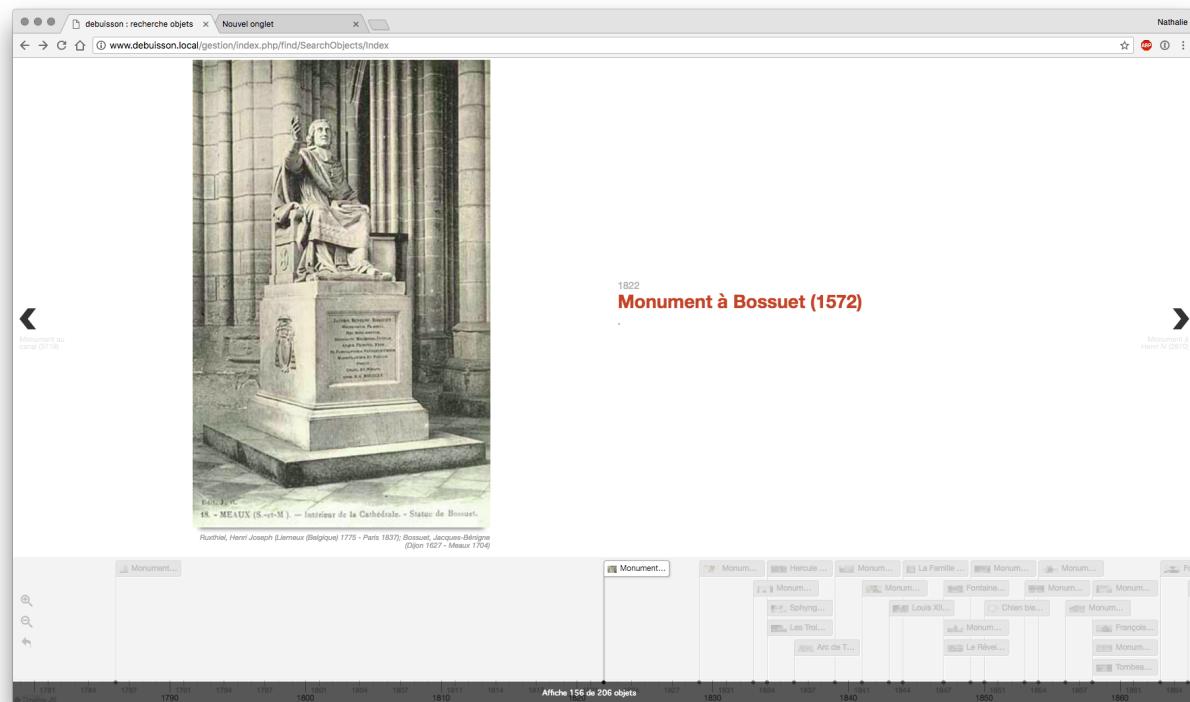
Très utile notamment pour corriger des erreurs de saisie rapidement

	Titres d'objets	Type d'œuvres	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 Gaspard (Dijon 1803 - Paris 1858) O	Sagot, Emile (1805-1888) O Darcy, Henry Philibert Gaspard (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	cour 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"

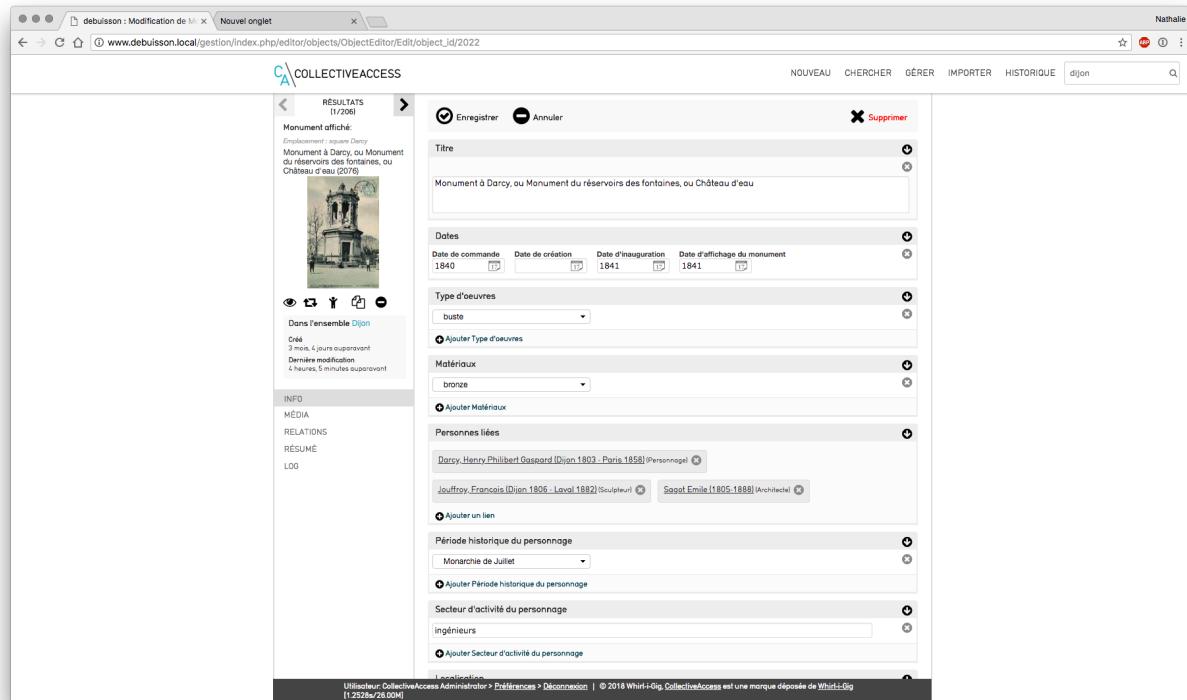
I/ Entrer en modification / saisie d'un objet

- 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 is a vertical toolbar with icons for adding (+), deleting (-), creating (square), cloning (circle), linking (link), and other functions. The main area displays a large image of the 'Monument à Darcy, ou Monument du réservoir des fontaines, ou Château d'eau'. To the right of the image is the object's detailed information, including its name, type (buste), date (Commande : 1840, Inauguration : 1841, Affichable : 1841), categories (Grands hommes), sculptors (Jouffroy, François (Dijon 1806 - Laval 1882)), and locations (square Darcy → Dijon → Côte-d'Or). Below the image, there is a caption: '54. — DIJON. — Monument Darcy. — Le Château d'Eau.' At the bottom of the screen, there is a status bar with the URL 'www.debuisson.local/gestion/index.php/find/SearchObjects/Index' and a download progress bar.

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

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 with the URL https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/find/BrowseObjects/removeCriteria/facet/type_facet/id/35#. The top navigation bar includes 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'BIBLIOTHÈQUE', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search icon. The left sidebar has links for 'PARCOURIR OBJETS', 'RECHERCHE', 'RECHERCHE AVANÇÉE', and 'PARCOURIR'. The main content area is titled 'Parcourir par' and lists several facets: 'TITRES D'OBJETS', 'ENTITÉS', 'TAGS' (which is selected and highlighted in grey), 'STATUTS D'ACCÈS', 'EMPRUNTS', 'TERMES', 'GENRES', 'ANNÉES', 'MÉDIA LIÉ', 'TYPES', 'STATUTS', and 'DÉCENNIES'. Below this, a 'TAGS' section displays a grid of terms:

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
nouveautés	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

Modifier	Identifiant d'objet	Titres d'objets	Contient	Date	Période	Mots clés libres	Élément d'histoire
<input type="checkbox"/>	517787	Indirect discrimination		1	Janvier 1987		
<input type="checkbox"/>	517788	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 nationale du 5 mars 1991		1	Janvier 1991		
<input type="checkbox"/>	517784	Les actions positives en faveur des femmes dans l'espace occidentale		1	Janvier 1989		
<input type="checkbox"/>	517783	Etude des pratiques d'avenir positive en tant que stratégies destinées à intégrer les travailles féminines et d'autres groupes minorisés		1	Janvier 1982		

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

PARCOURIR OBJETS

CURRENT SORT: Mots clés libres

Ajouter les éléments cochés à l'ensemble: **nouveautés** Ajouter...
Sélecteur actif

Créer l'ensemble: ea015b7b3aa760de3878 tous les résultats Crée...
Ouverture de l'ensemble pour une modification par lot

RECHERCHE
RECHERCHE AVANÇÉE
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
- ANNÉES
- DÉCENNIES

Vous parcourrez: TAG: SOUS-BASE → CATALOGUE → NOUVEAUTÉS 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 lors de la journée de réflexion 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'aidant positive en tant que stratégies destinées à intégrer les travailleurs féminins et d'autres		1 Janvier 1982			

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.*

ENSEMBLE STATISTICS:
6 available to you
8 created by users
0 created by the public

SHOW ENSEMBLES:
Visibles par vous ▾ Afficher ▾

Nom	Type de contenu	Type	# éléments	Propriétaire	Accès	Statut
Anouveau(s) (Anouveau, s)	objets	Ensemble créé par un utilisateur	34	CollectiveAccess Administrator (contact@ideesculture.com)	accessible au public	nouveau
created: "5/12/2017" (created: 5_12_2017.)	objets	Ensemble créé par un utilisateur	0	CollectiveAccess Administrator (contact@ideesculture.com)	accessible au public	nouveau
dossier (dossier)	objets	Ensemble créé par un utilisateur	0	CollectiveAccess Administrator (contact@ideesculture.com)	accessible au public	nouveau
dossier_asupr (dossier_asupr)	objets	Ensemble créé par un utilisateur	0	CollectiveAccess Administrator (contact@ideesculture.com)	accessible au public	nouveau
IDEESCULTURE (IDEESCULTURE)	objets	Ensemble créé par un utilisateur	20	CollectiveAccess Administrator (contact@ideesculture.com)	accessible au public	nouveau
nouveautés (nouveautés)	objets	Ensemble créé par un utilisateur	36	CollectiveAccess Administrator (contact@ideesculture.com)	accessible au public	nouveau

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)

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 top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'BIBLIOTHÈQUE', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search bar with the ID '1500252'. The main content area displays a list of items under 'Eléments de l'ensemble', each with a delete icon (X). The sidebar on the left provides details about the ensemble, such as its creation date ('Créé 1 mois, 5 jours auparavant par CollectiveAccess Administrator'), last modification date ('Dernière modification 1 mois, 5 jours auparavant par CollectiveAccess Administrator'), and item count ('Nombre d'items: 34'). It also includes sections for 'Type de contenu: objets' and 'Propriétaire: CollectiveAccess Administrator'.

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")

NATHALIE

BACK TO SETS

en cours de modification:
Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble:
Anouveautés
L'ensemble contient Bibliothèque
Plus d'options...

SAISIE PUBLICATIONS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER BIBLIOTHÈQUE IMPORTER HISTORIQUE → STATISTIQUES IDEESCULTURE

SAISIE PUBLICATIONS

NOTES RELATIONS LIENS MÉDIAS

Emplacement dans la hiérarchie: Par lot ne pas utiliser

Identifiant d'objet: Par lot ne pas utiliser

Autre numéro: Par lot ne pas utiliser

Cote de rangement: Par lot ne pas utiliser

Titre de la publication: Par lot ne pas utiliser

Autres titres: Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur principal: Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur secondaire: Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur tertiaire: Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur principal (collectivité): Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur secondaire (collectivité): Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur parallèle principal (collectivité): Par lot ne pas utiliser

Collection (texte): Par lot ne pas utiliser

Numéro dans la collection: Par lot ne pas utiliser

Edition: Par lot ne pas utiliser

Etat des collections: Par lot ne pas utiliser

Périodicité: Par lot ne pas utiliser

Exécute les modifications par lot Annuler

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

NATHALIE

BACK TO SETS

en cours de modification:
Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble:
Anouveautés
L'ensemble contient Bibliothèque
Plus d'options...

SAISIE PUBLICATIONS

NOUVEAU CHERCHER GÉRER BIBLIOTHÈQUE IMPORTER HISTORIQUE → STATISTIQUES IDEESCULTURE

SAISIE PUBLICATIONS

NOTES RELATIONS LIENS MÉDIAS

Edition: Par lot ne pas utiliser

Etat des collections: Par lot ne pas utiliser

Périodicité: Par lot ne pas utiliser

Mots clés libres: Par lot ne pas utiliser

Tags: Par lot ne pas utiliser

Genre: Par lot ne pas utiliser

Date de publication: Par lot ne pas utiliser

Date de fin d'édition: Par lot ne pas utiliser

Editeur (ISBD): Par lot ne pas utiliser

Pagination: Par lot ne pas utiliser

Date de publication sur internet [Si date future, ne pas publier]: Par lot ne pas utiliser

ISBN: Par lot ne pas utiliser

ISSN: Par lot ne pas utiliser

Statut: Par lot définir pour chaque enregistrement
nouveau

Accès: Par lot ne pas utiliser

Exécute les modifications par lot Annuler

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 "carhil : 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:

1. L'encapfrage de la sexualité des mineure.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. ...
4. Pierre de Luchi, ce transgresseur ? : quand les normes reproductive.s travaillent les organisations catholiques belges en charge du couple (617780); SUCCESS
5. 1992 : quelles perspectives pour les femmes ? (617782); SUCCESS
6. Le Remarquable : un journal féminin (617783); SUCCESS
7. ...
8. Les problèmes du travail des femmes (517750); SUCCESS
9. Ce que nous les femmes, nous pensons (517756); SUCCESS
10. Contraception : comment ne pas avoir d'enfants avant de pouvoir les élever ? (617757); SUCCESS
11. ...
12. Actions pour l'égalité entre les hommes et les femmes : l'application des droits des citoyens et l'OMS (517760); SUCCESS
13. Isabelle Gatti et l'origine de l'enseignement secondaire des jeunes filles en Belgique (517760); SUCCESS
14. Léopold (617761); SUCCESS
15. Les fugitives : préface anthropologique et historique des coulisses féminines à travers les âges (des Egyptiennes à 1945) (517762); SUCCESS
16. ...
17. ...
18. Marie-Claire : 50 ans de la vie des femmes 1954-2004 (517768); SUCCESS
19. Sources pour l'étude de la Belgique contemporaine, 196-21e siècle (617771); SUCCESS
20. Les femmes luttent pour leur emploi / juin 82-juin 83 (517772); SUCCESS
21. ...
22. Older women's peers? (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 (617775); SUCCESS
24. La femme turque (çà et là) (517776); SUCCESS
25. ...
26. Naïmibit 85 - dossier de presse (517778); SUCCESS
27. Le petit livre rouge des écolières et des lycéennes (617779); SUCCESS
28. VDUG (617781); SUCCESS
29. Etude et élaboration de l'action positive en faveur des femmes (517782); SUCCESS
30. ...
31. ...
32. ...
33. ...
34. ...

Compte-rendu de l'opération

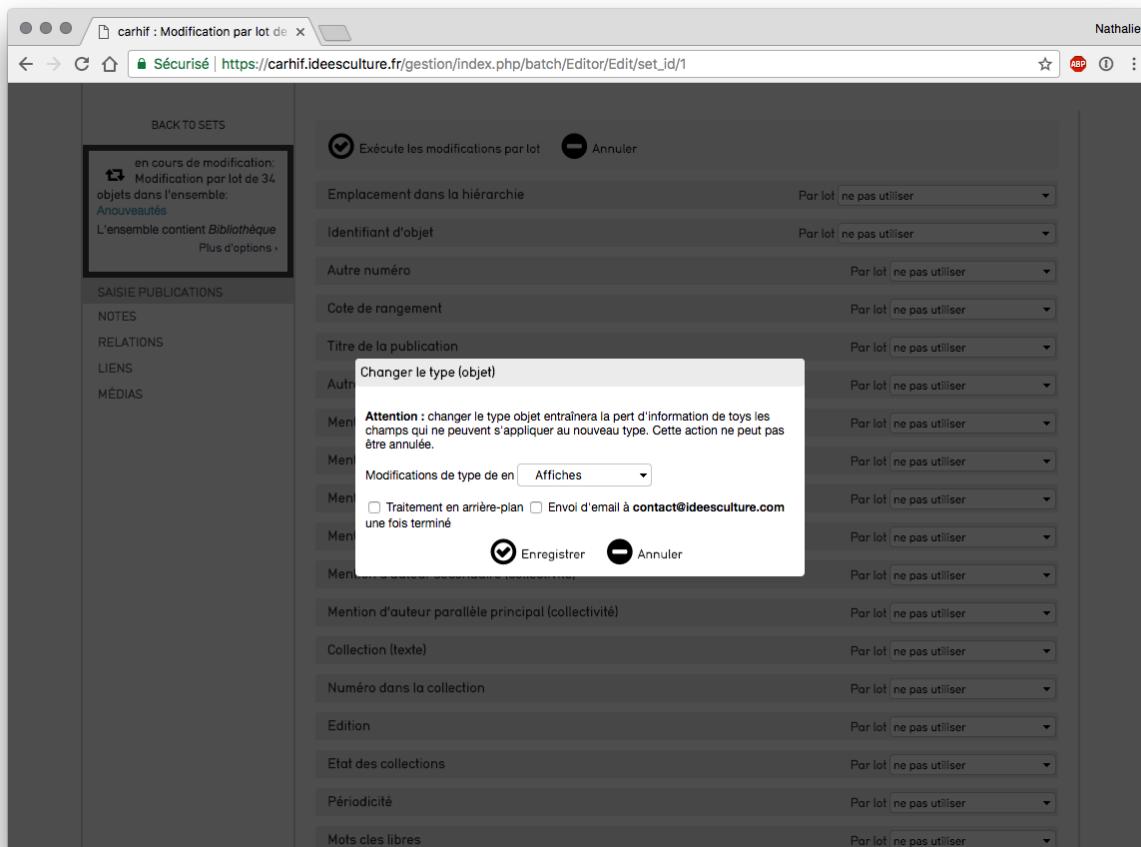
Pour aller plus loin : détail des possibilités de traitements en lots¶

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 ..."

carhif : Modification par lot de ...

Nathalie

Sécurisé | https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id/1

COLLECTIVEACC

NOUVEAU CHERCHER GÉRER BIBLIOTHÈQUE IMPORTER HISTORIQUE STATISTIQUES 1500252

BACK TO SETS

en cours de modification:
Modification par lot de 34 objets dans l'ensemble:
A Modifier le type
L'ensemble contient Bibliothèque
Fermer les options >

Supprimer tous les enregistrements de cet ensemble

SAISIE PUBLICATIONS

NOTES

RELATIONS

LIENS

MÉDIAS

Exécute les modifications par lot Annuler

Emplacement dans la hiérarchie Par lot ne pas utiliser

Identifiant d'objet Par lot ne pas utiliser

Autre numéro Par lot ne pas utiliser

Cote de rangement Par lot ne pas utiliser

Titre de la publication Par lot ne pas utiliser

Autres titres Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur principal Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur secondaire Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur tertiaire Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur principal (collectivité) Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur secondaire (collectivité) Par lot ne pas utiliser

Mention d'auteur parallèle principal (collectivité) Par lot ne pas utiliser

Collection (texte) Par lot ne pas utiliser

Numéro dans la collection Par lot ne pas utiliser

Édition Par lot ne pas utiliser

Etat des collections Par lot ne pas utiliser

Périodicité Par lot ne pas utiliser

https://carhif.ideesculture.fr/gestion/index.php/batch/Editor/Edit/set_id/1#

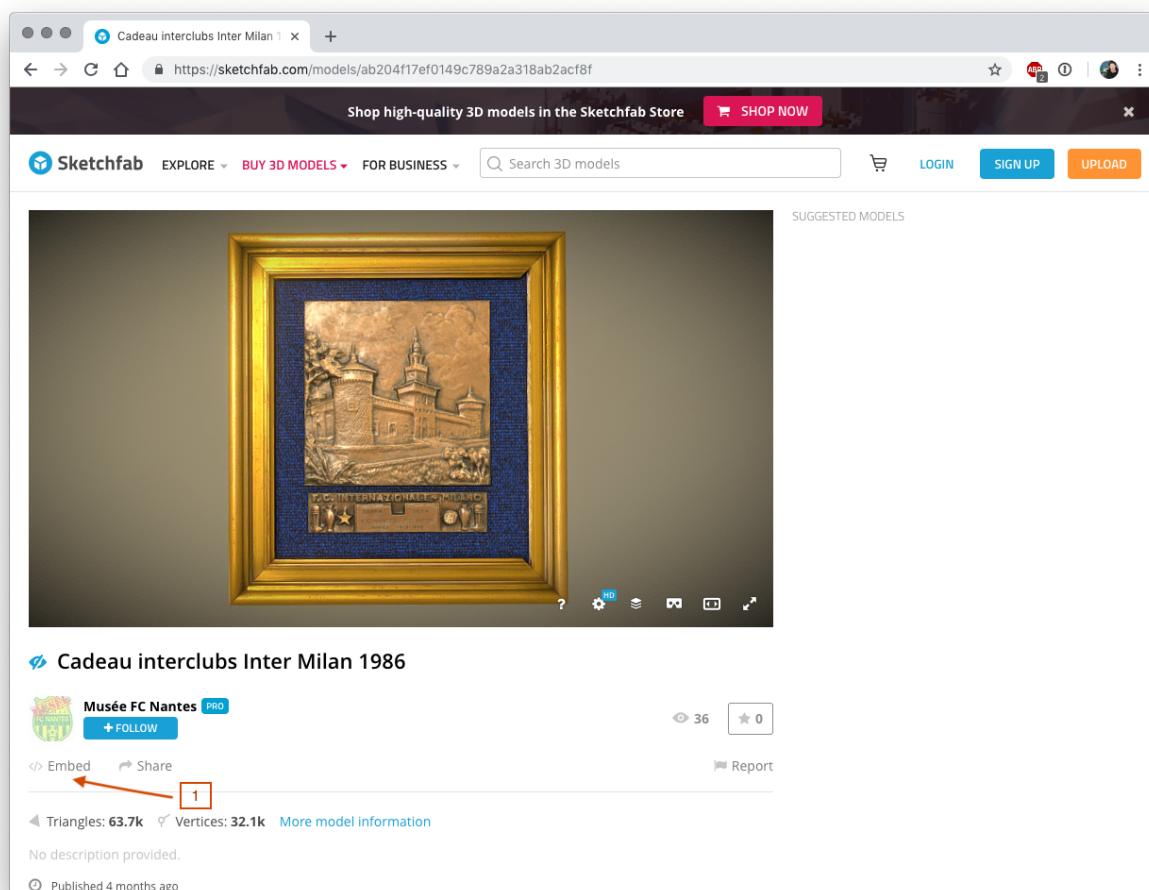
Traitements en lots : suppression en lot - bombe

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

Modélisation Sketchfab¶

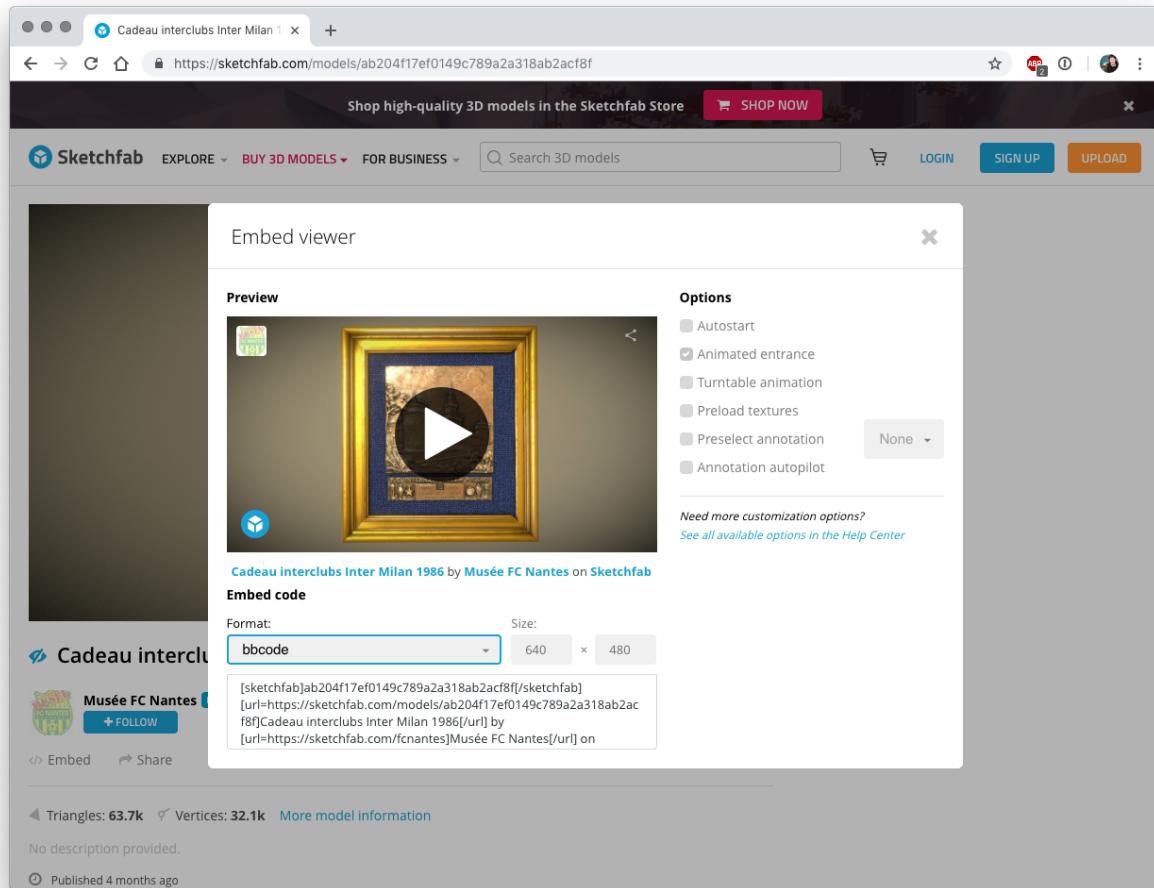
Opération à réaliser suite à la modélisation de l'objet sur Sketchfab.

cliquer sur le bouton Embed sous l'objet modélisé¶



Bouton Embed

Menu déroulant **Format** : sélectionner **bbcode** 



Code bbcode

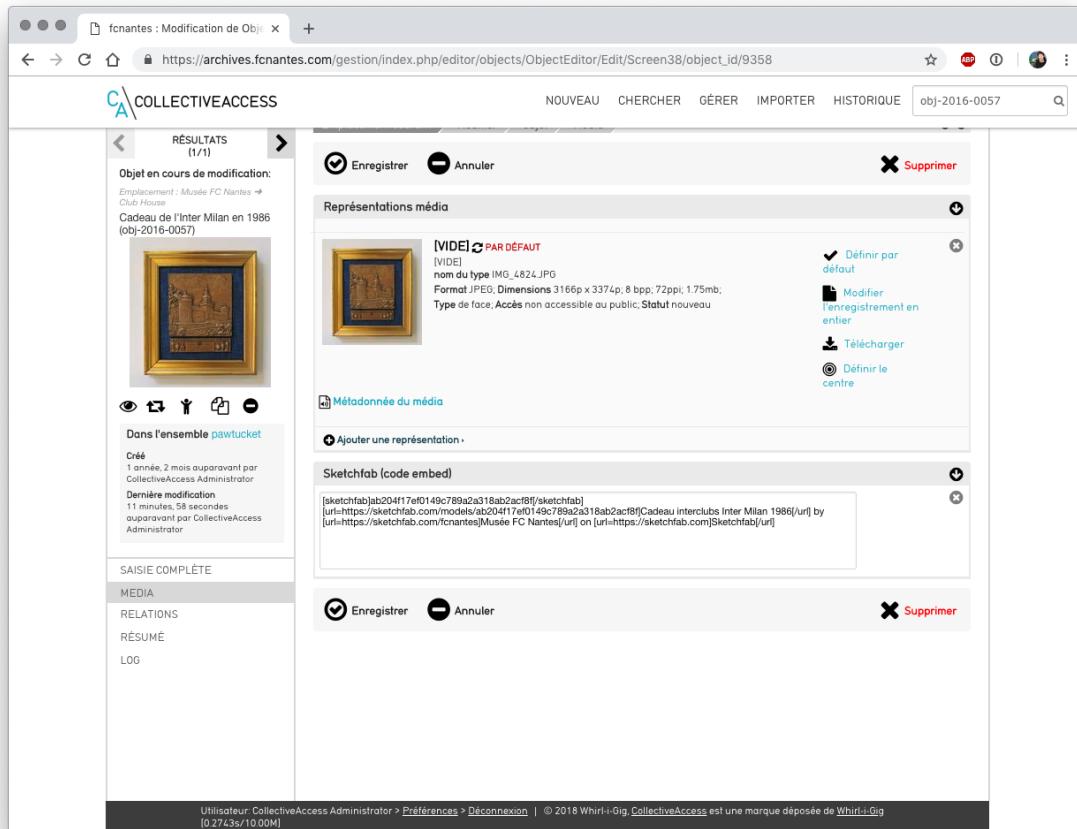
Copier le code

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

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.

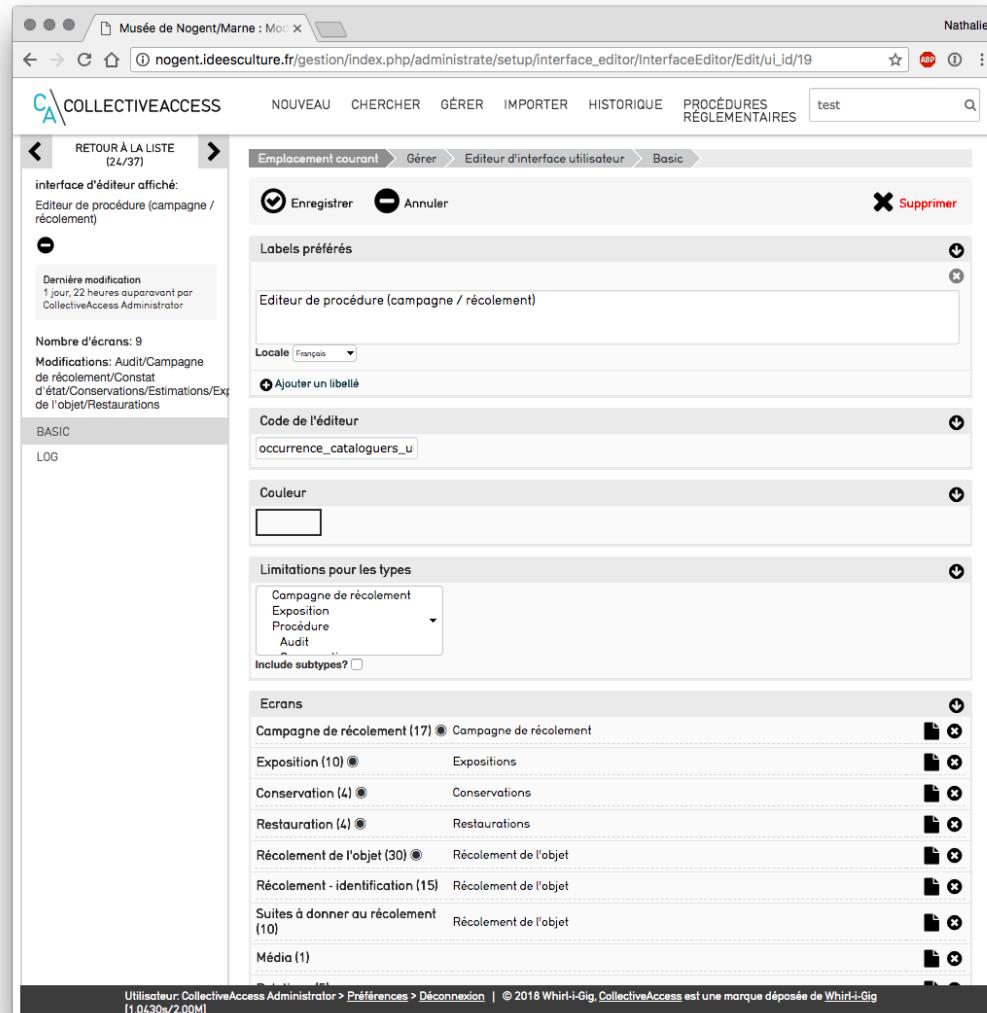
1. Etablir une fiche Campagne de récolelement
2. Générer une fiche de récolelement par objet récolé
3. Suivi du récolelement
4. Générer le PV de récolelement

Vérifier le paramétrage¶

- Interfaces de saisie :

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

- il est possible de les modifier et de les organiser différemment depuis le menu Gérer > administration > interfaces de saisie
- Cliquer sur le bouton modifier de "Editeur de procédure Campagne/récolelement" puis sur le bouton modifier de chaque écran



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"

CA\COLLECTIVEACCESS

GÉNÉRAL MODIFICATION TRAITEMENT PAR LOTS AJOUT RAPIDE MÉDIA UNITÉS DE MESURE DUPLICATION RECHERCHE RAPIDE PROFIL UTILISATEUR	<p>pays Editeur de lieu standard ▾</p> <p>emplacement Editeur de lieu standard ▾</p> <p>quartier Editeur de lieu standard ▾</p> <p>lieu Editeur de lieu standard ▾</p> <p>fleuve/rivière Editeur de lieu standard ▾</p> <p>état/région Editeur de lieu standard ▾</p> <hr/> <p>Interfaces utilisateurs pour occurrences</p> <table border="1"> <tr><td>Exposition</td><td>ISAD/EAD : Editeur d'événement</td></tr> <tr><td>Procédure</td><td>Editeur de procédure</td></tr> <tr><td>Audit</td><td>Editeur de procédure</td></tr> <tr><td>Constat d'état</td><td>Editeur de procédure</td></tr> <tr><td>Conservation</td><td>Editeur de procédure</td></tr> <tr><td>Estimation</td><td>Editeur de procédure</td></tr> <tr><td>Restauration</td><td>Editeur de procédure</td></tr> <tr><td>Campagne de récolelement</td><td>Editeur de procédure</td></tr> <tr><td>Récolelement de l'objet</td><td>Editeur de procédure</td></tr> </table> <hr/> <p>Interfaces utilisateurs pour collections</p> <table border="1"> <tr><td>Autre collection</td><td>Editeur de collection</td></tr> <tr><td>Collection du Musée</td><td>Editeur de collection</td></tr> </table> <hr/> <p>Interfaces utilisateurs pour emplacements</p> <table border="1"> <tr><td>AUCUN</td><td>ISAD/EAD : éditeur de localisation</td></tr> <tr><td>Musée de Nogent sur Marne</td><td>ISAD/EAD : éditeur de localisation</td></tr> <tr><td>Placard</td><td>ISAD/EAD : éditeur de localisation</td></tr> <tr><td>Salle</td><td>ISAD/EAD : éditeur de localisation</td></tr> </table>	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	Autre collection	Editeur de collection	Collection du Musée	Editeur de collection	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
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																														
Autre collection	Editeur de collection																														
Collection du Musée	Editeur de collection																														
AUCUN	ISAD/EAD : éditeur de localisation																														
Musée de Nogent sur Marne	ISAD/EAD : éditeur de localisation																														
Placard	ISAD/EAD : éditeur de localisation																														
Salle	ISAD/EAD : éditeur de localisation																														

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > [Préférences](#) > [Déconnexion](#) | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess 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 récoler : *champ de description* - localisation : *emplacement lié* - Fiches de récolelement liées : *le lien vers les fiches de récolelement apparaîtra automatiquement lors de la génération des fiches.*

Rechercher une fiche campagne¶

- à tout moment, il est possible de revenir sur la fiche campagne pour la modifier et la compléter
- en utilisant l'une des différentes possibilités de recherche
 - recherche rapide
 - recherche simple, avancée ou parcourir du menu "Chercher - Campagne"
- saisir un mot du nom de la campagne ou l'identifiant
 - saisie de l'identifiant en recherche rapide : on parvient directement sur la fiche campagne
 - saisie d'un mot du nom en recherche rapide *ex dessin* : on obtient plusieurs résultats triés par type d'enregistrement (objet, entités....)

The screenshot shows the CollectiveAccess search interface. At the top, there's a navigation bar with tabs like NOUVEAU, CHERCHER, GÉRER, IMPORTER, HISTORIQUE, and PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES. A search bar contains the term 'dessin'. Below the search bar, a purple arrow points from a text annotation to the 'Occurrences (1)' button in the search results summary.

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, récolelement, ...

Utilisateur: CollectiveAccess Administrator > Préférences > Déconnexion | © 2018 Whirl-i-Gig. CollectiveAccess est une marque déposée de Whirl-i-Gig
(1.4376s/10.00M)

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 software interface. At the top, there are three tabs: 'Musée de Nogent/Marne : Modèle', 'Musée de Nogent/Marne', and 'Musée de Nogent/Marne : Recollement'. The middle tab is active. The top right corner shows the user 'Nathalie'. Below the tabs is a navigation bar with links: NOUVEAU, CHERCHER, GÉRER, IMPORTER, HISTORIQUE, PROCÉDURES RÉGLEMENTAIRES, and a search input field containing 'dessin' with a magnifying glass icon.

The main area is titled 'RÉSULTAT DE LA RECHERCHE RAPIDE' (Quick Search Result). It displays a breadcrumb trail: Emplacement courant > Chercher > Recherche rapide > Résultat de la recherche rapide. Below this, it says '100 meilleurs résultats pour dessin' and 'Trier par Nom d'utilisateur' (Sort by User Name).

The results are categorized into several sections:

- Objets (100)**: Contains a link to 'Full Results'.
- Entités (3)**: Contains a link to 'Full Results'.
- Lieux (0)**
- Occurrences (1)**: Contains a link to 'Full Results'. One result is listed: 'Campagne Cartons à dessins (campagne-1) [Campagne de récolelement]'.
- Collections (0)**
- Lots d'objets (0)**
- Emplacements (0)**
- Prêts (0)**

At the bottom of the interface, there is a footer bar with 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

Rafraîchir

⌚ 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
campagne-1 : Campagne Cartons à dessins		;	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]

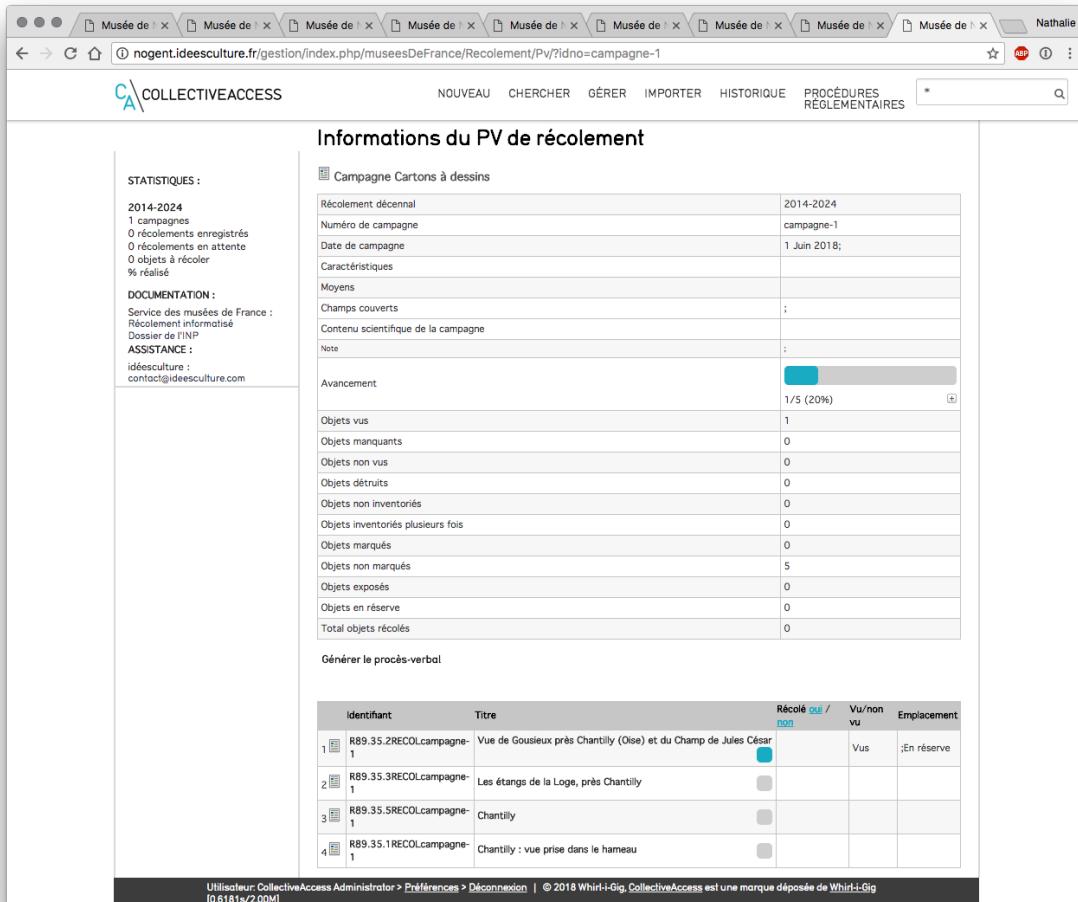
Suivi du récolelement

- 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 main title is "Informations du PV de récolelement" (Information from the collection report) for a campaign titled "Campagne Cartons à dessins".

STATISTIQUES :

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

DOCUMENTATION :

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

ASSISTANCE :

idesculture : contact@ideesculture.com

Informations de la campagne :

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%)

Statistiques d'objets :

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

Génération du 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 récoleés	0

Générer le procès-verbal

Identifiant	Titre	Récolelé oui / non	Vu/non vu	Emplacement
1 R89.35.2RECOLcampagne-1	Vue de Goussieux près Chantilly (Oise) et du Champ de Jules César	oui	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		

pour modifier et compléter une fiche de récolelement →

pas 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 [0.6181s/2.00M]

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 managing museum collections. The main title is "Informations du PV de récolelement". On the left, there's a sidebar with "STATISTIQUES:", "DOCUMENTATION:", and "ASSISTANCE:". The main area contains two tables. The top table, titled "Campagne Cartons à dessins", includes fields for Récolelement décennal (2014-2024), Numéro de campagne (campagne-1), Date de campagne (1 Juin 2018), and Caractéristiques. The bottom table, also titled "Campagne Cartons à dessins", lists various object status counts: 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), and Total objets récolés (0). At the bottom of the page, there's a table showing object details like Identifiant, Titre, Récolé oui/non, Vu/non vu, and Emplacement. A purple arrow points from the text "bouton générer le PV" to the "Générer le procès-verbal" button, which is highlighted with a red box.

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

Musée de Saint-Maur des Fossés : Guide de saisie des objets dans CollectiveAccess¶

Tour des différents écrans de saisie L'éditeur d'objets comprend par défaut huit écrans contenant les champs d'informations nécessaires à la création d'un nouvel objet : - les informations de base - les informations administratives - les informations concernant les médias - les informations de conservation et de stockage - les informations fixes - les relations liées à l'objet - les mots-clés - les informations de connexion - le résumé

Ecran Identification¶

Contient les informations les plus élémentaires pour enregistrer un nouvel objet. Nom de la collection * **N° d'inventaire** : entrez un identifiant alphanumérique en respectant les règles de saisies définies au sein de votre établissement. * **Autre numéro** : saisissez les autres numéros de référence de l'objet en indiquant un type d'autre numéro (fiche cartonnée musée, inventaire fort...) ; vous pouvez saisir plusieurs autres numéros. * **Domaine** : recherchez dans le thesaurus fourni par le Service des Musées de France le domaine souhaité. [<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/methode.htm#DOMN>] * **Désignation principale** : correspond au nom de l'objet. *Attention ce champ est obligatoire : si l'objet ne possède pas de titre ou de position, vous pouvez saisir son identifiant.* * **Autres désignations** (libellés non préférés) : saisissez ici toute autre désignation utilisée pour votre objet ; et sélectionnez le type de désignation correspondant dans le menu déroulant « type ». La sélection du type « utiliser pour » permettra à CollectiveAccess d'identifier votre objet par cette désignation qui ne sera jamais affichée comme un autre titre. Vous pouvez ajouter autant d'appellations ou dénominations que nécessaire en cliquant sur le +. * **Auteur, exécutant** : saisissez ici le nom du producteur de l'objet. Ce champ est directement lié aux enregistrements « entités » : - saisissez quelques lettres et CollectiveAccess vous propose toutes les entités dont le nom commence par ces lettres, vous pouvez ensuite le sélectionner; - si l'auteur saisi n'existe, une fenêtre pop-up vous permet de le créer directement depuis la saisie de l'objet et l'ajoute directement au fichier des entités. * **Ecole** : recherchez le style de l'objet dans le thesaurus du Service des Musées de France Style / Ecole. [<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/methode.htm#ECOL>] * **Datation précise** : date de production précise de l'objet. CollectiveAccess peut traiter les dates et les heures sous différents formats. ::détailier::

Ecran Statut juridique¶

Ecran Description du bien¶

- **description physique** : description et notes concernant l'apparence physique de votre objet.

- **Matériaux/technique** : les matériaux ou la technique utilisés dans la fabrication de l'objet.
dimensions : les dimensions de l'objet. Vous pouvez spécifier des ensembles distincts sur la dimension de l'objet. Ses dimensions, sa taille à la livraison, etc...

Ecran Informations complémentaires¶

informations sur l'utilisation interne de l'objet, y compris les rapports sur son état, et son historique
note sur son état de conservation : décrire l'état de votre objet. **condition** : ce menu déroulant permet à l'utilisateur d'attribuer une condition contrôlée. Ces conditions peuvent être gérées dans le menu listes & vocabulaire. **date d'acquisition** : date à laquelle l'objet a été admis dans la collection. **prix d'achat** : prix de l'objet à l'acquisition. **provenance ou origine** : provenance de l'objet. **lot lié** : champ de recherche pour relier l'objet à un lot d'objet.

Ecran médias¶

Fichiers, images, vidéos, enregistrements sonores représentant l'objet. CollectiveAccess supporte de nombreux types de fichiers. Pour consulter la liste complète des types de fichiers, rendez-vous sur le wiki (<http://wiki.collectiveaccess.org>). **Formats de fichier** Pour information, les formats courants sont : - JPEG - TIFF - MPEG-4 - vidéo FLASH, FLV - WAV - AIFF - MP3 - PDF
droits du média : attribuez les droits d'accès aux fichiers média dans le menu déroulant. Ceux-ci sont configurables dans le menu listes & vocabulaire. **licence** : informations sur la licence d'utilisation du média. **média représentation** : les métadonnées suivantes apparaissent pour chaque représentation des médias que vous téléchargez. Pour télécharger plusieurs représentations de votre enregistrement, cliquez sur « Ajouter une représentation ». Chaque représentation est une entité à part entière. Vous pouvez lui définir : - un type - un statut : vous pouvez attribuer un statut de catalogage à votre média. Ce statut peut être différent du statut attribué à l'objet. - un accès : choisissez le niveau d'accès à votre média. Ce niveau d'accès peut être différent de l'objet. - son ordre d'affichage : en sélectionnant oui, le média s'affichera en premier dans l'interface de catalogage et sur le catalogue en ligne, s'il y a plusieurs images de l'enregistrement. - télécharger le média : utilisez ce champ pour télécharger vos médias. Après enregistrement une représentation miniature du média apparaît avec les informations minimums du fichier, et différentes icônes. - la croix (x) : permet de supprimer le média - la flèche vers le bas : permet de télécharger vos fichiers multimédias. - le lien Modifier : ouvre la représentation de l'objet, vous permettant d'attribuer des informations complémentaires tels que des titres, légendes ou encore définir des relations.

Représentations Au delà du simple ajout d'une image à un objet, la représentation des médias, via cette icône, vous permet de cataloguer des informations supplémentaires pour chaque fichier multimédia téléchargé. 1. les informations de base (« information basique ») **titres** (« libellés préférés ») : vous indique le titre du média transféré. **télécharger le média** (« média à uploader ») : vous pouvez remplacer votre média par un nouveau fichier en le téléchargeant ici. **accès** : vous pouvez modifier le niveau d'accès au média ici. Ce champ est également affiché sur l'écran de représentation des médias. Toutes modifications seront automatiquement ré-attribuées. **statut** : vous pouvez changer le statut de votre média ici. Ce champ est également

affiché sur l'écran de représentation des médias. **légende** : champ permettant l'attribution d'une légende au média.

les annotations vous pouvez indiquer des notes supplémentaires aux médias en fonction du temps de la représentation. Cet écran est uniquement disponible pour les fichiers sons et vidéos.

les relations représente les entités et occurrences liées à votre représentation. Une relation d'objet n'apparaît pas, à contrario d'une représentation d'un média qui est automatiquement liée à l'enregistrement parent.

les titres alternatifs permet d'entrer un titre secondaire pour votre média.

Après enregistrement, vous pouvez retourner sur la fiche de l'objet en cliquant sur le lien dans l'inspecteur situé dans le coin supérieur gauche de votre écran.

Ecran Contexte Historique¶

Ecran Données Archéologiques¶

Ecran Conservation et Régie¶

Cet écran indique où l'objet est stocké, ainsi que l'historique de ses localisations successives. Localisation actuelle : ce champ permet de rechercher la localisation de l'objet dans l'arborescence définie. Pour configurer les emplacements au sein de votre établissement, consultez le chapitre « création d'une localisation »

Ecran Accès¶

statut : ce menu déroulant vous permet d'indiquer la situation du catalogage. Vous pouvez choisir entre, en cours de catalogage, édition complète, en cours d'examen, et validation en cours. **accès** : ce menu déroulant définit les droits d'accès à votre enregistrement. Il permet également de définir la visibilité de cet objet sur le catalogue en ligne, si vous avez installé Pawtucket.

Ecran Résumé¶

Les relations liées aux objets¶

Créer, afficher et modifier les relations aux objets, entités, endroits, événements et collections sont décrits dans le chapitre « créer un nouvel enregistrement ». Depuis cet écran, vous pouvez également utiliser deux champs de recherche spécifiques pour le catalogage de votre objet : la géolocalisation ou géoréférencement : il s'agit d'un champ de recherche vous permettant de faire correspondre un emplacement géographique lié à votre objet. Saisissez l'adresse désirée et la géolocalisation vous retournera les coordonnées géographiques de l'adresse fournie, ainsi que

son emplacement sur une carte aérienne. Vous pouvez éventuellement créer la géolocalisation dans Google Earth, puis l'importer dans CollectiveAccess. le nom géographique : il s'agit d'un champ de recherche pour situer des lieux géographiques par leur nom (toponymie). À la place d'une adresse spécifique vous pouvez saisir dans ce champ un nom de lieu, comme un parc, un lac ou glacier... Entrez les premiers caractères de ce nom, un menu déroulant vous présente les noms reconnus. Après sélection, vous récupérez les coordonnées géographiques et un affichage sur une carte aérienne.

Alpes Azur Patrimoine : configuration du site internet¶

Présentation¶

Utilisation de Grav¶

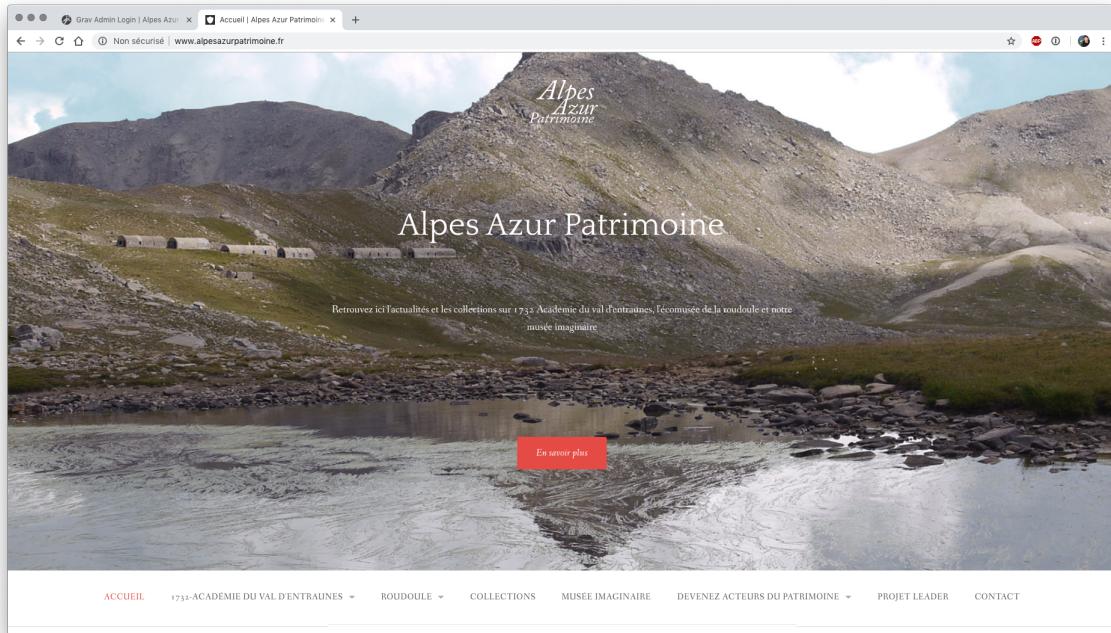
- "Grav est un CMS flat file. On entend par là qu'il n'utilise pas de base de données. Le contenu dynamique est stocké sous forme de fichiers YAML." (source : [<https://doc.ubuntu-fr.org/grav>])
- Le langage d'édition par défaut est le Markdown : [<https://michelf.ca/projets/php-markdown/syntaxe/>]
- Documentation officielle de Grav (en anglais) : [<https://learn.getgrav.org/content>]
- Template installé pour le site internet alpesazurpatrimoine : Gateway : [<https://github.com/getgrav/grav-theme-gateway/blob/master/README.md>]

Organisation¶

- plusieurs pages organisées sous différents menus communs ou propres à chaque structure : l'écomusée de la Roudoule et l'Académie du Val d'Entraunes
- un menu **Collection** renvoie vers l'interface de Pawtucket (interface publique des collections de CollectiveAccess)
- la page d'accueil propose également quelques liens vers des types d'objets en particulier : image, archives, objets muséaux,...

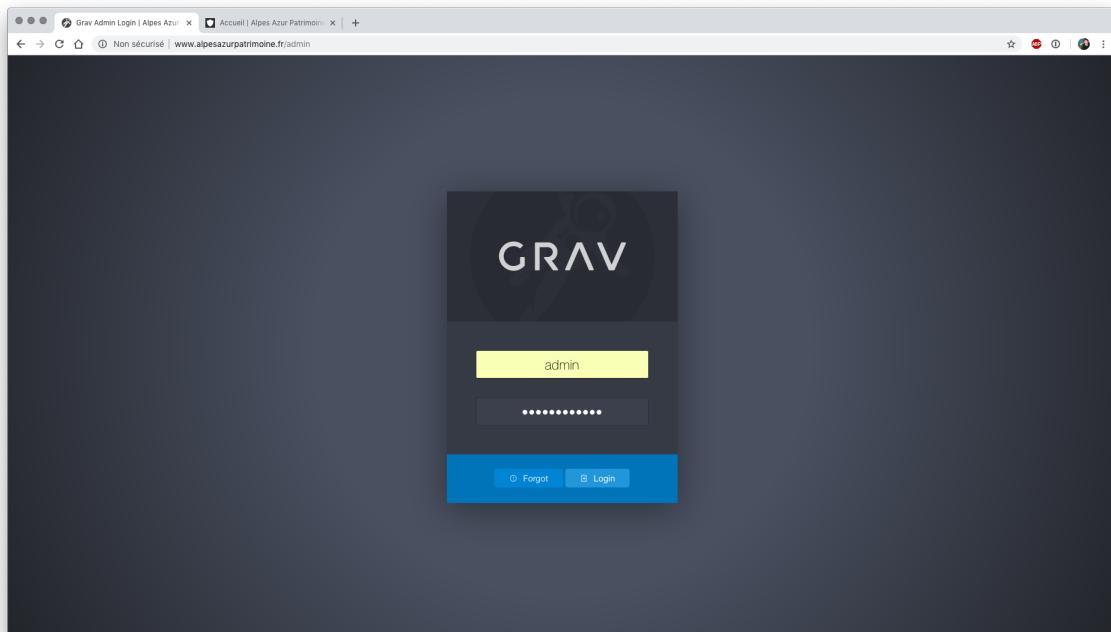
Accès¶

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



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 released! 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:

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

Each plugin entry includes a status indicator (green for up-to-date, blue for updated), a version number, and a dropdown menu icon. A search bar labeled 'Filtre...' is located above the list. At the bottom left, there is a download link for 'alpes-azur-patri....zip'. At the bottom right, there are 'Tout afficher' (Show all) and 'x' buttons.

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

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

Organisation des pages

Ajouter une nouvelle page¶

- bouton ajouter en haut à droite

The screenshot shows the Grav CMS administration interface for managing pages. The left sidebar has a dark theme with white text. It includes links for 'Tableau de bord', 'Configuration', 'Pages' (56 items), 'Plugins' (12), 'Thèmes' (1), 'Outils', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Gestion des pages' and lists various page types with their URLs, such as 'Accès et horaires', 'Accueil des groupes', 'Accueil des scolaires', etc. A modal window titled 'Ajouter une page' is open, allowing the creation of a new page. The legend at the bottom explains the status icons: blue circle for Visible, orange circle for Non routable, grey circle for Non visible, and white circle for 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.

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 ! [texteimage] (/images/my-image.jpg?
cropResize=300,300) : la taille (hauteur, largeur) est ainsi retaillée
- images servant de lien [![texte de remplacement](url ou chemin image)] (url lien)

Modes d'affichage des médias¶

Grav fournit quelques modes d'affichage différents pour chaque type d'objet multimédia : * affichage sepia, nb, ... * forcer la taille * affichage vignettes... * plus d'infos : [https://learn.getgrav.org/content/media]

CollectiveAccess - Importer des médias en lot¶

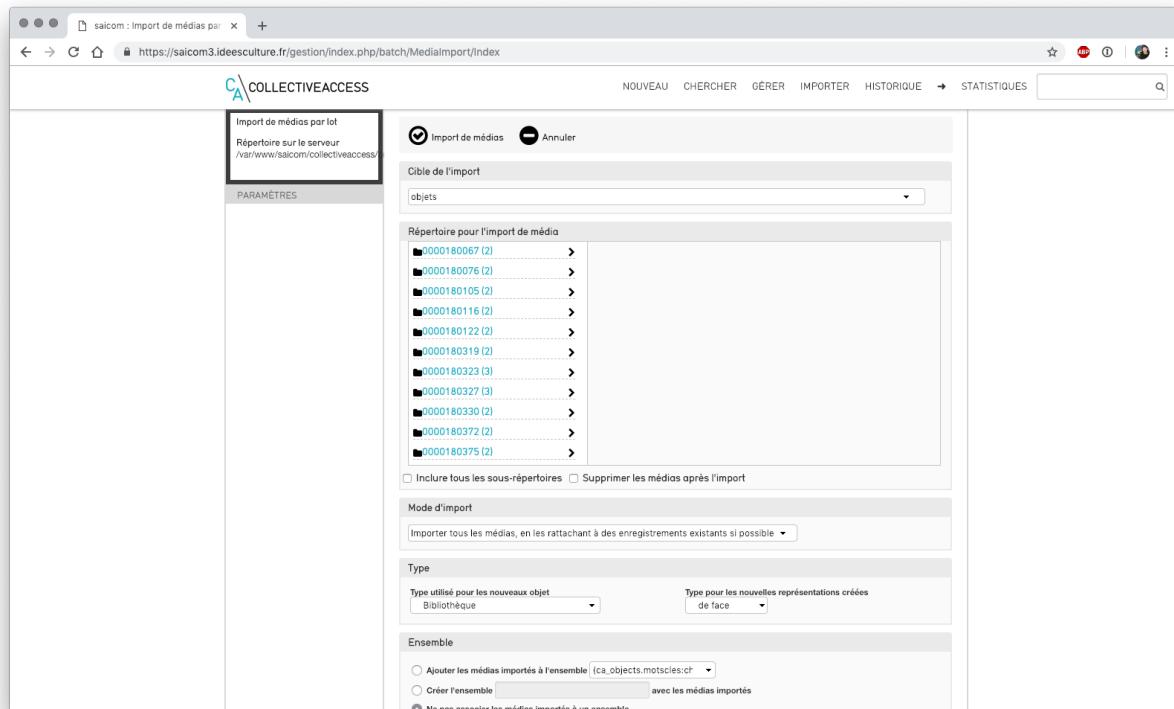
Déposer les fichiers à importer sur le serveur¶

- se connecter au serveur via winscp à l'aide des identifiants transmis
- accéder au répertoire /import dans Providence
- transférer tous les fichiers à importer

Noms de fichiers¶

- vérifier que le nom des fichiers médias que l'on souhaite relier aux notices contient bien l'identifiant des fiches

Importer les médias dans CollectiveAccess¶



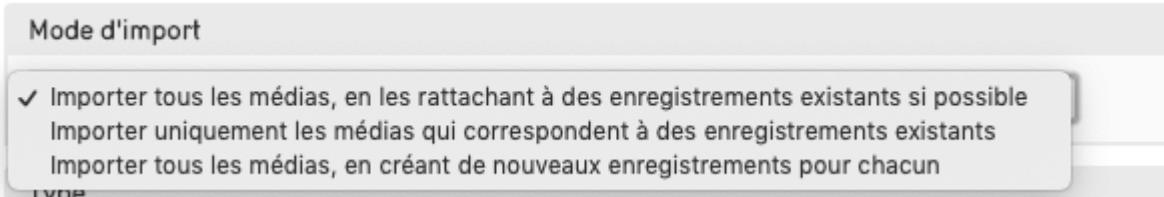
Ecran d'import de Médias - dans Importer > Médias - Cible de l'import : sélectionner le type d'enregistrement auquel vont être reliés les médias importés, ici *objets*

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

CollectiveAccess -Paramétrage des grilles de saisie¶

Menu Gérer > Administration > Interfaces utilisateurs

The screenshot shows a web-based administrative interface for CollectiveAccess. The title bar includes the URL 'debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrate/setup/Interfaces>ListUIs'. The main header has tabs: 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search bar. A sidebar on the left lists categories: 'INTERFACES UTILISATEURS', 'MÉTADONNÉES', 'TYPES DE RELATION LOCALES', 'VÉRIFICATION DE LA CONFIGURATION', and 'MAINTENANCE'. The main content area displays a table titled 'MODIFICATION DES INTERFACES UTILISATEURS' with 23 entries. Each entry includes columns for 'Nom', 'Type', 'Code', 'Système ?' (with a dropdown menu), and several icons for actions like edit, delete, and preview. The table rows are as follows:

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. 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 the current interface configuration: 'interface d'éiteur affiché: Debuisson - Editeur d'objet (monument)' with 'Créé 10 mois, 23 jours auparavant' and 'Dernière modification 8 mois, 23 jours auparavant par CollectiveAccess Administrator'. Below this are 'Nombre d'écrans: 3' and 'Modifications: objets'. At the bottom right of the main window, there are 'Enregistrer' (Checkmark icon) and 'Annuler' (Cancel icon) buttons.

Ajouter un écran

Modifier un écran de saisie¶

The screenshot shows the CollectiveAccess interface editor for modifying a screen. The top navigation bar includes links for Nouveau, Chercher, Gérer, Importer, Historique, Statistiques, and a search bar. The main area displays the following fields:

- Labels préférés:** Debuisson - Editeur d'objet (monument)
- Code de l'éditeur:** standard_object_ui
- Couleur:** A color swatch.
- Limitations pour les types:** Monument
- Ecrans:**
 - Info - liste complète des champs (25) (radio button selected)
 - Média (2)
 - Relations (4)
 - Ajouter un écran
- Est une interface système ?:** Oui (radio button selected)
- Accès utilisateur:**
 - Ajouter un accès utilisateur
- Contrôle d'accès par groupe:**
 - Ajouter un accès par groupe
- Role access:**

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

The screenshot shows the CollectiveAccess interface for modifying a screen editor. The top navigation bar includes 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search field. The URL is debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrateur/setup/interface_screen_editor/InterfaceScreenEditor/Edit/screen_id/35. The sidebar on the left shows 'Partie de : Debuisson - Editeur d'objet (monument)' under 'BASIC'. The main area is titled 'écran de l'interface de l'éditeur affiché: Info - liste complète des champs'. It contains sections for 'Labels préférés', 'Identifiant d'écran', 'Couleur', 'Est l'affichage par défaut ?' (set to 'Oui'), 'Limitations pour les types' (set to 'Monument'), and 'Contenu de l'écran'. The 'Contenu de l'écran' section has two columns: 'éléments de l'éditeur disponibles' (Objet Accès, Objet Hériter les paramètres d'accès des collections liées ?, Objet Hériter le contrôle d'accès individuel de l'enregistrement à partir de l'objet parent ?, Objet Méthode d'acquisition, Objet Secteur d'activité du personnage, Objet A revoir) and 'éléments à afficher dans cet écran' (Objet Titres d'objets (Titre), Objet Date d'affichage du monument, Objet Autres dates, Objet Type d'oeuvres, Objet Matériaux, Objet Personnes liées (Sculpteurs), Objet Personnes liées (Autres intervenants)). A red box highlights the sidebar and the 'Content of the screen' section.

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 : Debuisson - Editeur d'objet (monument)

BASIC

LOG

Limitations pour les types

Monument

Include subtypes?

Contenu de l'écran

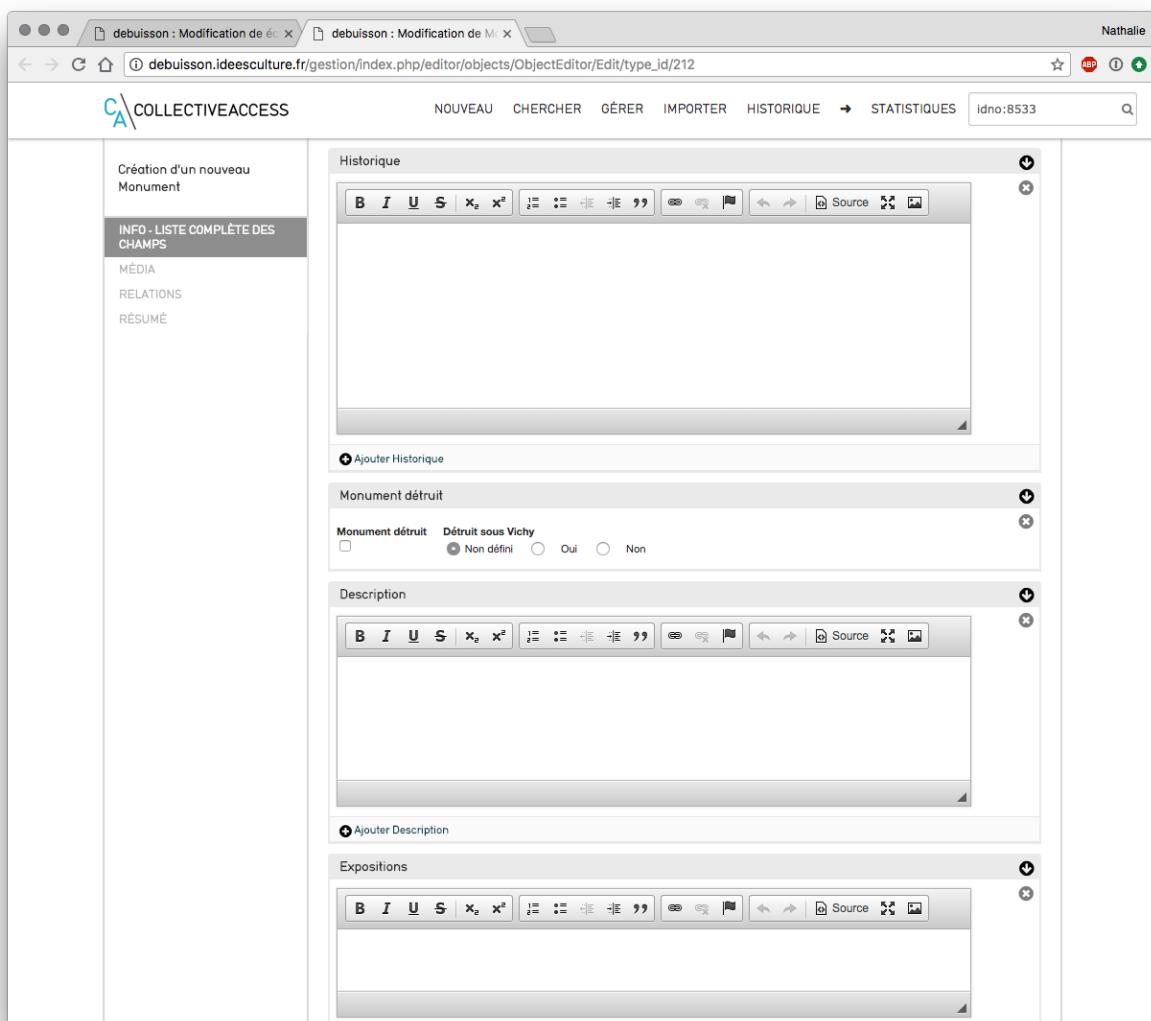
Glisser votre s...
Eléments de l...
Objet Accès
Objet Héritier des collection...
Objet Héritier individuel de la...
Objet Méthod...
Objet Secteu...
Objet A revoi...
Objet Référen...
Objet Bibliog...
Objet Collecti...
Objet Related...
Objet Person...
Objet Related...
Accès utilisateur
Ajouter un accès utilisateur
Contrôle d'accès par groupe
Role access

Titre
Libellé alternatif à appliquer sur le 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



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 displays a sidebar with navigation links like 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search bar. The central 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'.
- Restreindre aux types:** 'Sculpteur', 'Architecte', 'Fondeur', 'Intervenant'.
- Restreindre à l'expression de recherche:** An empty input field with a checkbox 'Ne pas inclure de sous-types dans la restriction par type'.
- 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:** A color swatch.
- Couleur de l'item:** A color swatch.
- Accès utilisateur:** 'Ajouter un accès utilisateur'.
- Contrôle d'accès par groupe:** A panel for role-based access control.
- Role access:** Shows dropdown menus for 'Admin' (has no access set), 'Modérateur' (has no access set), and 'Saisie' (has no access set).

At the bottom are buttons for 'Enregistrer' (Save), 'Annuler' (Cancel), and 'Supprimer' (Delete). The footer credits '© 2015 CollectiveAccess (™ Whirl-i-Gig) - déployé par idéesculture'.

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.displaynam
e</> <ifdef
code="ca_entities.entite_naissance">
(^ca_entities.entite_naissance.naissance_lieu

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 interface for modifying an object. The main area displays various configuration settings:

- Code de l'éditeur**: standard_object_ui
- Couleur**: A color swatch.
- Limitations pour les types**: Set to **Monument**.
- Ecrans**: Lists **Info - liste complète des champs** (25), **Média** (2), and **Relations** (4). An option to **Ajouter un écran** is available.
- Est une interface système ?**: Set to **Oui**.
- Accès utilisateur** (highlighted by a purple box):
 - Ajouter un accès utilisateur**
 - Contrôle d'accès par groupe**
 - Ajouter un accès par groupe**
- Role access**:

Admin has no access set	Modérateur has no access set	Saisie has no access set
-----------------------------------	--	------------------------------------

At the bottom are buttons for **Enregistrer** (Save) and **Annuler** (Cancel), and a **Supprimer** (Delete) button.

Accès à une grille de saisie

CollectiveAccess -Paramétrage des listes de vocabulaire¶

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

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

- 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 list, there is a note: 'Défini les types de statut pour les listes'. Below the list, there is a legend: '● = Par défaut' (radio button), '⊗ = Désactivé' (checkbox), '▼ = Liste de vocabulaire' (down arrow), and '✖ = Liste système' (cross icon).

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 of lists under 'Debuilson'. A context menu is open over the 'materiaux' list, with 'concept' highlighted. Other options in the menu include 'acier inoxydable', 'argent', 'béton', 'bois', 'bronze', 'ciment', 'cuivre repoussé', 'étain', 'fer forgé', 'fonte de fer', and 'galvanoplastie'.

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 'Modification de concept' (Modification of concept) screen in CollectiveAccess. The top navigation bar includes links for 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', and 'STATISTIQUES'. The left sidebar lists 'INFORMATIONS BASIQUES' (Basic Information) sections: 'NOMS ALTERNATIFS', 'ITEMS LIÉS À LA LISTE', 'RELATIONS', 'RÉSUMÉ', and 'LOG'. A message in the center says 'Création d'un nouveau concept Root node for matériaux > Nouveau concept'. The main form area contains fields for 'Emplacement dans la hiérarchie' (Debuisson - matériaux → Nouveau concept), 'Labels préférés' (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 for 'Enregistrer' (Save) and 'Annuler' (Cancel) are at the bottom.

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.

This screenshot shows the same 'Modification de concept' interface, but the 'INFORMATIONS AVANCIÉES' (Advanced Information) section is expanded. It includes 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). The 'Enregistrer' (Save) and 'Annuler' (Cancel) buttons are at the bottom.

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 URL is http://debuisson.ideesculture.fr/gestion/index.php/administrative/setup/list_item_editor/ListItemEditor/Save/Screen10/item_id/0. The top navigation bar includes 'NOUVEAU', 'CHERCHER', 'GÉRER', 'IMPORTER', 'HISTORIQUE', 'STATISTIQUES', and a search field. The main area displays the 'concept ajouté' message and two buttons: 'Enregistrer' (with a checkmark) and 'Annuler'. Below this is the 'Emplacement dans la hiérarchie' section, which shows the term 'Debuisson - matériaux > ivoire' under the category 'Debuisson - matériaux (matériaux)'. A sidebar on the left lists 'INFORMATIONS BASIQUES', 'NOMS ALTERNATIFS', 'ITEMS LIÉS À LA LISTE', 'RELATIONS', 'RÉSUMÉ', and 'LOG'. The right side shows a tree view of the hierarchy with terms like 'ivoire (ivoire)', 'marbre (marbre)', 'matériau inconnu (matériau inconnu)', 'métal (métal)', 'neige (neige)', and 'pierre (pierre)'. At the bottom, there are sections for 'Labels préférés' (with 'ivoire' selected), 'Nom de l'item (pluriel)' (with 'ivoire'), and 'Description'.

Modification d'un terme existant

Supprimer ou fusionner un terme¶

- cliquer sur le concept à supprimer ()
- cliquer sur le bouton supprimer
 - si le concept a des objets rattachés : CollectiveAccess propose de transférer ces références vers le concept à conserver
 - si le concept n'a pas d'objets rattachés : possible de supprimer directement par un clic sur "supprimer"

Connexion et démarrage dans Providence¶

Connexion¶

CollectiveAccess est une application full-web. On accède ainsi à Providence depuis tout navigateur internet ; nous conseillons toutefois l'utilisation d'un navigateur dernière génération. Vous accédez à Providence en vous identifiant avec un nom d'utilisateur et un mot de passe ; ces identifiants déterminent ensuite vos droits d'accès aux fonctionnalités de Providence. La page d'accueil comporte un tableau de bord personnalisable.

Tableau de bord¶

Providence, interface professionnelle de CollectiveAccess, intègre un tableau de bord défini par chaque utilisateur selon ses préférences et ses besoins. Afin de personnaliser votre tableau de bord, cliquez sur « Modifier le tableau de bord (en haut à droite de l'écran) et ajouter au choix les éléments que vous souhaitez : - la liste des objets dernièrement créés - la liste des dernières entités créées - un objet au hasard - vos objets surveillés - vos recherches enregistrées - recherche au sein d'un ensemble - l'état de la file d'attente (imports d'images) - le total des enregistrements créés Cliquez ensuite sur « Terminer »

Modifier le tableau de bord >

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 Réglementaires** - *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.

**Génération de cette
documentation**

1. ...¶

...

2. Installation¶

Cette documentation a été générée avec MkDocs sur Mac OS.

La version HTML a été générée via MkDocs puis publiée sur github pages.

La version PDF est générée avec le plugin MkPDFs for MkDocs, qui utilise WeasyPrint.

Publication sur Github Pages¶

```
mkdocs gh-deploy
```

Installation des outils de développement de la documentation¶

- Installer Homebrew

```
brew install python3
brew install cairo pango gdk-pixbuf libffi
brew install libmagic
pip3 install WeasyPrint
pip3 install mkdocs==1.0.4 mkdocs-material==4.6.3 mkpdfs-mkdocs
```

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
```