

# Cartographie CollEx

## Guide de bonnes pratiques de description d'un fonds Collex

### Principes généraux de la description d'un fonds CollEx

Le présent guide a pour objectif de permettre aux établissements de signaler leurs ensembles documentaires les plus pertinents pour la recherche de manière à les rendre visibles auprès des chercheurs, premiers usagers visés. Ces ensembles recoupent tout ou partie des collections labellisées CollEx, selon que l'établissement a obtenu la labellisation pour tout ou partie de ses collections. Chaque établissement définira au préalable la liste d'ensembles documentaires qu'il veut faire figurer dans l'outil de cartographie CollEx, qu'ils soient déjà signalés ou pas dans un catalogue.

Pour décrire les fonds CollEx, la plateforme retenue est le répertoire de fonds du CCFr.

Le répertoire n'est pas un catalogue à la différence de Calames qui demeure l'outil principal de description détaillée des manuscrits, des archives, des collections iconographiques et audiovisuelles des bibliothèques de l'Enseignement supérieur. Calames ne dispose pas de répertoire de fonds. Les deux outils répondent donc à des usages complémentaires.

L'objectif est d'utiliser la structure du CCFr (notices d'établissements et notices de fonds) de façon normalisée et de mettre à niveau, le cas échéant, les champs correspondants de Calames

Le répertoire du CCFr propose d'ores et déjà des entrées pertinentes pour identifier et caractériser les fonds à une granularité moins fine qu'un inventaire : une articulation sur 2 niveaux entre fonds et sous-fonds, 3 niveaux d'indexation sujets répondant à des usages complémentaires. Il doit migrer en 2021 au format XML-EAD.

### Définitions préalables

Elles sont adaptées au contexte des bibliothèques de recherche, conservant des fonds mixtes d'imprimés, de manuscrits, d'archives, d'iconographie ou des fonds numérisés ou numériques. Dans la structure actuelle du répertoire de fonds du CCFr, pour un établissement donné, figurent une notice d'institution à laquelle est rattaché un nombre variable de notices de fonds.

- **Notice d'institution**

- Présentation succincte de l'établissement CollEx (bibliothèque délégataire ou associée, bibliothèque ayant un ou plusieurs ensembles documentaires labellisés avec la liste de ses collections labellisées) : Nom, adresse, etc. (voir Annexe n°1)
- Principales disciplines et/ ou thématiques propres aux collections labellisées par l'établissement (voir référentiel HCERES)

- **Notice de fonds**

- Un **fonds** correspond à la définition classique : ensemble de documents de toute nature constitué par un **producteur** (personne, collectivité...). Il se caractérise par la provenance. Lui correspondent des cotes précises.
  - Ex. Fonds Jean Malaurie. Fonds documentaire varié, constitué par l'explorateur et conservé au Muséum.
  - Ex. Fonds Eugène Petit. Fonds d'archives collecté par E.Petit sur différents aspects de l'histoire politique de la Russie et de l'URSS au XXe siècle et conservé à La contemporaine
- Une **collection** correspond à un **choix** documentaire visant à regrouper un ensemble de documents en fonction de critères communs (support ou thématique) :
  - Au sein d'un établissement, recueils thématiques forgés ou ensembles thématiques multisupports faisant sens par la taille mais avec des cotes éparses : ex. « guerre d'Espagne » comprenant des affiches, archives écrites, photographies, brochures, livres, périodiques, sources audiovisuelles conservés à La contemporaine.
  - Documentation mobilisée dans le cadre d'un programme de recherche, sur un sujet ou une problématique, la documentation là aussi étant souvent éclatée,
  - Corpus numérisés sur une thématique, pouvant rassembler des documents épars.

Les principaux critères mobilisés sont **la provenance et surtout le sujet**, point d'accès qui importe pour le chercheur. Pour donner de la visibilité à des ensembles documentaires particuliers susceptibles d'intéresser la recherche, ces 2 critères doivent être bien renseignés et mis en évidence prioritairement.

On ne traitera pas les fonds et les collections spécialisées de la même manière puisque les premiers renvoient à des ensembles de cotes ou d'identifiants précis, indiqués dans la notice de fonds, tandis que les secondes indiquent des spécialisations d'un établissement

n'apparaissant pas au niveau de la notice d'établissement forcément plus générale (Ex. fonds birman à la BULAC).

Au sein d'un établissement, il peut y avoir différents fonds qui ont des liens entre eux du fait de thématiques communes (notion de **fonds liés**). Il appartient à la bibliothèque concernée de décider s'ils sont à signaler comme une collection spéciale (voir supra) ou si l'on se contente de rebonds de l'un à l'autre par une indexation commune. Les fonds liés ne doivent pas être confondus avec les sous-fonds.

Un fonds peut en effet être subdivisé en plusieurs **sous-fonds**, quand son importance ou la diversité des objets traités le justifie. (Ex. fonds Daniel Guérin à La contemporaine).

L'enjeu de ces notices de fonds n'est donc pas de produire des instruments de recherche d'autant plus que le répertoire de fonds n'est pas un catalogue. L'enjeu ici est d'accentuer la visibilité de fonds présentant un intérêt pour la recherche, de les regrouper toutes disciplines confondues au sein d'un même environnement, de mettre en avant les points d'accès sujets qui prennent en compte la logique de recherche thématique de l'utilisateur et de proposer un premier point d'entrée qui permet de rebondir soit vers une description plus détaillée du fonds, soit vers un autre fonds traitant du même sujet.

A partir de ces définitions préalables, la mission Cartographie a œuvré pour proposer une **notice de fonds type** qui permet de **normaliser** les différents types de fonds CollEx existants à travers un nombre de champs minimaux centrés sur les points d'accès liés aux thématiques.

Le répertoire de fonds du CCFr proposant une grande variété de champs le choix CollEx a été de sélectionner les **champs indispensables** à la structuration d'une notice de fonds type. Sont **prioritaires** parmi les champs obligatoires :

- **Nom du fonds et complément succinct du nom du fonds**
- **Description du contenu**
- **Indexation**

Si dans un souci de complément d'informations le catalogueur souhaite enrichir la notice, avec d'autres champs du répertoire de fonds du CCFr (ex : historique du fonds, référence bibliographique) il doit garder comme objectif de renseigner en priorité les champs obligatoires décrits ci-dessous. Les champs à renseigner sont répartis au sein de sept onglets. Le présent guide se base sur cette disposition pour présenter la structure de la notice de fonds CollEx. Il reprend le libellé des champs tel qu'il existe aujourd'hui dans le répertoire.

Les champs obligatoires d'une notice de fonds CollEx sont les suivants :

- Nom du fonds
- Complément succinct du nom du fonds
- Type de fonds
- Nature du fonds (fonds ou sous-fonds)
- Date des documents
- Langue
- Volume total du fonds
- État du traitement subis par le fonds
- État d'accroissement du fonds
- Description du contenu
- Catalogue en ligne
- Fonds numérisé
- Mots clés guidés
- Thesaurus Dewey adapté
- Mots clés libres
- Type de document
- Lieu(x) géographique
- Personne(s) liée(s)
- Fonds lié dans le répertoire de fonds du CCFr
- Fonds lié non décrit dans le répertoire de fonds
- Fonds numérisé lié
- Restriction d'accès

## Table des Matières

<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA DESCRIPTION D'UN FONDS COLLEX.....</b>	<b>1</b>
<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>5</b>
<b>1 IDENTIFICATION.....</b>	<b>7</b>
Nom du fonds et complément succinct du nom du fonds .....	7
Type de fonds .....	9
Nature du Fonds .....	10
Date des documents.....	10
Langue .....	11
<b>2 DESCRIPTION PHYSIQUE .....</b>	<b>11</b>
Volume total du fonds - Unité de comptage.....	11
<b>3 HISTORIQUE .....</b>	<b>12</b>
État du traitement subis par le fonds / Note sur le traitement .....	12
État d'accroissement du fonds / Informations complémentaires sur l'accroissement.....	13
<b>4 CONTENU ET RÉFÉRENCES .....</b>	<b>13</b>
Description du contenu - URL description du contenu .....	13
Catalogue en ligne - URL du Catalogue en ligne .....	14
Fonds numérisé - Fonds numérisé - URL .....	15
<b>5 INDEXATION ET TYPE DE DOCUMENT .....</b>	<b>16</b>
Mots clés guidés.....	16
Thesaurus Dewey adapté .....	16
Mots clés libres .....	16
Lieu(x) Géographique(s).....	17
Personnes liées.....	17

Exemples d'indexation sujets, lieux, personnes .....	18
Types de document .....	19
<b>6 FONDS LIÉS .....</b>	<b>19</b>
Fonds lié dans le répertoire de fonds du CCFr.....	19
Fonds lié non décrit dans le répertoire de fonds du CCFr.....	20
Fonds numérisé lié .....	20
<b>7 ACCÈS .....</b>	<b>20</b>
Restriction d'accès .....	20
<b>ANNEXES .....</b>	<b>22</b>
Annexe 1 - La notice d'institution .....	22
Annexe 2 - Vos fonds CollEx sont déjà décrits dans Calames.....	24

# 1 Identification

## Nom du fonds et complément succinct du nom du fonds

Le répertoire des fonds a pour but d'être la première porte d'entrée de l'utilisateur chercheur avant ses rebonds vers d'autres catalogues, de permettre le croisement d'ensembles documentaires sur une même thématique, et au-delà, de croiser thématiques de recherche et axes de recherche des laboratoires. Il sera donc attendu, à partir des possibilités qu'offre l'indexation du répertoire des fonds, que le fonds CollEx dès sa description croise indexation sujet et champs disciplinaires.

Mais avant cela, les premières informations dont va disposer un usager pour évaluer si un fonds est pertinent vis-à-vis à l'objet de sa recherche vont lui être fournies par ce qui est visible lorsque s'affichent les résultats d'une recherche, soit dans le répertoire de fonds du CCFr, le titre et le sous-titre du fonds. Pour aider l'utilisateur à s'orienter dans sa prospection ces éléments doivent permettre une première contextualisation du fonds via un croisement entre la thématique, le type de documents et le producteur du fonds. Normaliser l'articulation entre les champs nom du fonds et complément succinct du nom du fonds permettra une première homogénéisation des différents fonds CollEx.


Un fonds CollEx correspond à deux types de structures : Il peut être caractérisé par sa thématique (regroupement d'ensembles dont la provenance est diverse) ou par sa provenance ou son support (comme un fonds d'archives dans Calames). Nous avons donc trois éléments qui peuvent servir à définir un fonds CollEx. Si un seul de ces éléments peut suffire à définir un fonds CollEx, il est recommandé pour faciliter le travail du chercheur d'articuler ces trois notions entre elles dans le titre et le sous-titre du fonds.

Il est suggéré de définir un fonds par sa thématique (pour mettre en avant le sujet traité par le fonds) ou sa provenance (si le fonds correspond à des archives personnelles). Le répertoire de fonds propose un champ titre et champ complément d'informations. Dans le cadre d'une recherche dans le CCFr, le titre apparaît en gras et le sous-titre en maigre. Il faut donc avoir en tête cette différence typographique en répartissant entre ces deux champs les informations à mettre en avant.

En fonction de l'angle mis en avant dans le choix du nom du fonds et dans ce qui le caractérise, certaines informations peuvent être à rajouter, détaillées ci-dessous :

Pour un fonds caractérisé par sa provenance : rajouter en sous-titres les informations propres aux champs disciplinaires concernés ainsi que les éléments contextuels spatio-temporel. Indiquez dans le titre ou le sous-titre que c'est un fonds d'archives.


Ex : Fonds Eugène Petit. Archives (La contemporaine) État actuel / État après normalisation selon les consignes du guide

 **Fonds et sous-fonds**

1. ☐ **Eugène Petit**

Nanterre

Nanterre - La contemporaine. Bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains.  
Nanterre


**Fonds et sous-fonds**


1. ☐ **Fonds Eugène Petit. Archives** : Histoire politique du XXe siècle. Russie / URSS
Nanterre

Nanterre - La contemporaine. Bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains.  
Nanterre

L'exemple du fonds Eugène Petit montre l'articulation dans les résultats d'une recherche entre le nom du fonds et le complément succinct du nom du fonds après normalisation du titre et du sous-titre du fonds. La différence typographique entre le nom du fonds en gras, et le complément en caractère maigre permet une bonne lisibilité des résultats de recherche. Le complément succinct apportera aux chercheurs un premier niveau d'information dès l'étape de la recherche. **La thématique traitée dans les documents du fonds doit être identifiable dès ce premier niveau d'information.**


Pour un fonds caractérisé par sa thématique : si l'ensemble regroupe des sous-ensembles qui sont des fonds d'archives, indiquez leur provenance. Il est également conseillé de préciser les champs disciplinaires et les éléments contextuels spatio-temporels propres au fonds si ceux-ci n'apparaissent pas dans le titre initial. Pour mieux faire ressortir la thématique dans le titre, il est recommandé de décrire les éléments de contextualisation (champ disciplinaire, support, provenance, époque) dans le sous-titre.

Ex : Mémoires de 68. Archives (La contemporaine) État actuel / État après normalisation selon les consignes du guide


**Fonds et sous-fonds**

1. ☐ **Mémoires de 68**
Nanterre

Nanterre - La contemporaine. Bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains.  
Nanterre


**Fonds et sous-fonds**

1. ☐ **Mémoires de 68** : Histoire des mouvements sociaux et politiques autour de Mai 68 (1966 à 1975 – France). Ce fonds regroupe des archives de groupes politiques de gauche et d'extrême gauche, du périodique Les Cahiers de Mai et de militants.
Nanterre

Nanterre - La contemporaine. Bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains.  
Nanterre

Il est déconseillé de caractériser un fonds seulement par sa provenance et son support. Si ces deux éléments sont les points saillants qui servent à nommer le fonds, une contextualisation sur la ou les thématiques et le ou les champs disciplinaires est à associer au fonds.

Ainsi le fonds aujourd'hui titré « *Correspondance reçue par la marquise Arconati-Visconti, née Marie Peyrat* » deviendrait :

- Titre : **Correspondance reçue par la marquise Arconati-Visconti, née Marie Peyrat**
- Sous-titre : *Mécénat des institutions culturelles et scientifiques françaises - histoire de la sociabilité intellectuelle de la IIIe République. »*



Dans le back-office du CCFr, l'interface de saisie du Nom du fonds et du Complément succinct du nom du fonds se présente ainsi :

Modification / Fonds / Fonds

**Identification**

Description physique

Historique

Contenu et références

Indexation

Fonds liés

Accès

Suivi notice

Grille standard

**Préfixe \*** FRRNBCD

**Nom du fonds \*** Eugène Petit. Archives

**Institution hébergeant le fonds \*** Nanterre - La contemporaine. Bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains. Nanterre

**Identification du fonds**

Complément succinct du nom du fonds Histoire politique du XXe siècle. Russie / URSS

**Type de fonds \*** Fonds spécialisé

### Correspondance champ du répertoire / champ EAD

#### - Nom du fonds

Le champ 'nom du fonds' correspond à la balise <unittitle> soit l'intitulé de l'unité documentaire

A ne pas confondre avec <titleproper> qui correspond au titre de l'instrument de recherche dans l'entête <eadheader> dans Calames

#### - Sous-titre

La balise <unittitle> n'a pas de balise de sous-titres.

En EAD la balise <subtitle> est associé à la balise <titleproper> et fait partie des métadonnées de l'entête de l'instrument de recherche.

### Type de fonds

Le répertoire de fonds du CCFr propose une liste à choix fermée (fonds CollEx - fonds local – fonds régional – fonds ancien – fonds spécialisé – fonds particulier). Dans cette liste un fonds CollEx est impérativement un fonds CollEx. Le fonds CollEx peut être de plusieurs types.

En plus d'être un fonds CollEx, il est recommandé de préciser quand le fonds est également un fonds spécialisé (constitué autour d'une thématique, d'un support) ou un fonds particulier.

Ex : Fonds birman (BULAC)

**Nom du fonds \*** Fonds birman

**Institution hébergeant le fonds \*** Paris - Bibliothèque universitaire des langues et civilis:

**Identification du fonds**

Complément succinct du nom du fonds

**Type de fonds \*** Fonds spécialisé

Ex : Cabinet d'estampes modernes (INHA)

Nom du fonds \* Cabinet d'estampes modernes

Institution hébergeant le fonds \* Paris - Institut national d'histoire de l'art. Collections J

Identification du fonds

Complément succinct du nom du fonds

Type de fonds \* Fonds spécialisé

### Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Type de fonds' correspond à la balise <archdesc> : les valeurs de l'attribut du archdesc dans Calames (fonds / collection / recordgrp) ne correspondent pas à la liste déroulante du menu CCFr. La valeur est donc à ajuster directement depuis le répertoire.

## Nature du Fonds

Indiquer ici s'il s'agit d'un fonds ou d'un sous-fonds

Un sous-fonds ne peut être relié qu'à un seul fonds auquel il est hiérarchiquement rattaché. Ce champ est à ne pas confondre avec le champ fonds liés dans le répertoire de fonds (rubrique 6). Il faut créer le fonds avant le sous-fonds

La création d'un sous-fonds se justifie si la complexité du fonds justifie une indexation sujet différente par sous-fonds.

Ex : Le fonds Daniel Guérin (La contemporaine) qui présente des archives sur l'anarchisme sur les mouvements ouvriers, l'anticolonialisme ou l'homosexualité, se verra divisé en autant de sous-fonds qu'il contient de thématiques distinctes.

Dans le moteur de recherche du CCFr, celui-ci indique dans les résultats d'une recherche, la relation entre le sous-fonds et le fonds (exemple ci-dessous de la Collection Bastaire, sous-fonds du Fonds Bastaire. Celle-ci n'a donc pas besoin d'être explicitée dans le titre du sous-fonds.

Ex : Collection Bastaire, sous-fonds du Fonds Bastaire (MSH Clermont-Ferrans)

Fonds et sous-fonds

1. ☐ **Collection Bastaire** : Collection de littérature populaire rassemblée par Michel et Jean Bastaire Clermont-Ferrand

Sous-fonds de : [Fonds Bastaire\(Clermont-Ferrand - Maison des Sciences de l'Homme. Centre de documentation. Clermont-Ferrand\)](#)

## Date des documents

Les dates à indiquer sont les dates correspondant aux unités documentaires. La date de fin d'un fonds ouvert sera renseignée par 9999.

La période traitée par les documents est à indiquer dans l'indexation sujet et le titre du fonds.

Ex : Cabinet d'estampes modernes qui deviendrait Cabinet d'estampes modernes XIX-XXE siècles (fonds de l'INHA)

**Date des documents**

**Période**

Date de début 1801

Date de fin 9999

Documents antérieurs à l'ère chrétienne

#### Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Les champs de 'Date des documents' correspondent à la balise <unitdate>.

### Langue

La liste est une liste fermée (liste normalisée ISO) : n'y figurent pas certaines langues régionales et dialectes. Une seule langue est indiquée par champ mais celui-ci est répétable. Il est nécessaire d'indiquer toutes les langues du fonds même si un comptage volumétrique n'a pas été effectué.

Ex : Fonds polaire Jean Malaurie (MNHN)

**Langues**

Langue	Français	⋮ ↻
Langue	Anglais	⋮ ↻
Langue	Allemand	⋮ ↻
Langue	Russe	⋮ ↻
Langue	Amérindien (ou Indien d'Amérique)	⋮ ↻
Langue	Langue inconnue	⋮ ↻

#### Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Langue' correspond à la balise <language>

## 2 Description physique

### Volume total du fonds - Unité de comptage

Il s'agit d'indiquer la volumétrie pour l'ensemble du fonds. La rubrique se divise en deux champs. Le premier, « Volume total du fonds » est un champ libre qui demande à être rempli par une unité numéraire. Le second « Unité de comptage » est une liste fermée qui permet de choisir parmi les unités de comptage suivante : notices – titres – volumes – mètres linéaires – feuilles – unités.

Si la typologie du fonds CollEx à décrire est mixte, il est recommandé de choisir l'item « unités » comme unité de comptage.

Ex : liste des unités de comptage



Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Volume total du fonds' correspond aux balises <physdesc>/<extent>

### 3 Historique

Le répertoire de fonds du CCFr propose différents champs sur les modalités de constitution du fonds, son historique, son acquisition ou ses anciens possesseurs. Dans le contexte CollEx où l'accent est mis sur le contenu du fonds, son indexation, son accessibilité et ses liens avec différents champs disciplinaires l'accent dans cette rubrique sera porté sur le traitement et l'état d'accroissement du fonds.

#### État du traitement subis par le fonds / Note sur le traitement

La rubrique se divise en deux champs. Le premier, « État du traitement subis par le fonds », est une liste fermée avec les items suivants : numérisé – catalogué – inventorié – classé – non traité.

Le second champ, « note sur le traitement » est un champ libre qui permet de décrire l'état du traitement indiqué auparavant. C'est dans cette rubrique, quand le champ précédent aura indiqué 'Catalogué', qu'il faut obligatoirement indiquer la ou les cotes des documents (dans le cas d'une collection, les ensembles peuvent être conservés à différents endroits de l'établissement).

Concernant la numérisation, ce n'est pas dans cette rubrique que le lien vers le fonds numérisé est à renseigner (voir Voir 4. Contenus et références – Fonds numérisé). Il s'agit plutôt de renseigner l'état de la numérisation, si elle concerne tout le fonds et la qualité du traitement (ex : OCR).

Concernant les conditions de communication des documents, ce n'est pas dans cette rubrique que ces informations sont à renseigner mais dans la rubrique 'Restriction d'accès' (voir p.21)

Ces deux champs sont répétables autant de fois qu'il y en a besoin.

Ex : Cotes du fonds Alfred Métraux en affichage public et en back office – Notice du fonds Alfred Métraux (MNHN)

**Etat du traitement**

Catalogué : Fonds coté en 2 AP 6 A à 2 AP 6 D

**Etat d'accroissement**

Fonds clos

Ex : Quand le fonds a été numérisé, cette information est à indiquer dans 'État du traitement'. Collection numismatique (BNUS)

### Historique et constitution

#### Historique

A l'origine, il n'était pas prévu qu'une collection numismatique soit créée au sein de la bibliothèque impériale. La mise en vente de la très riche collection d'un Colmarien a décidé de sa création en 1873.

Au tout début du siècle, la Ville de Strasbourg, propriétaire d'une importante collection, a déposé sa collection riche de 14 000 unités. Le tout forme actuellement une collection de 39 000 monnaies, médailles et autres objets monétaires, qui constitue le Cabinet numismatique de la BNU.

#### Acquisition

#### Etat du traitement

#### Etat d'accroissement

Achat(s) , Dépôt

Numérisé

Fonds ouvert

Seule la collection de monnaies alsaciennes fait actuellement l'objet d'acquisitions en antiquariat

Moins ^

### Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Note sur le traitement' correspond à la balise <processinfo>

### État d'accroissement du fonds / Informations complémentaires sur l'accroissement

La rubrique se divise en deux champs. Le premier, « État d'accroissement du fonds », est une liste fermée avec les items suivants : fonds clos – fonds ouverts. Le second champ, « Informations complémentaires sur l'accroissement » est un champ libre qui permettra d'indiquer notamment la qualité de l'accroissement du fonds si celui-ci est toujours ouvert. *Seul le champ Etat d'accroissement du fonds est obligatoire.*

Ex : Accroissement du fonds russe (BULAC)



### Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Informations complémentaires sur l'accroissement' correspond à la balise <accruals>

## 4 Contenu et références

### Description du contenu - URL description du contenu

Ce champ a pour objectif de présenter le fonds CollEx répertorié. Les informations ici répertoriées doivent permettre à l'utilisateur de contextualiser le sujet du fonds, de préciser la nature des documents conservés et de faire une présentation de la composition

Quand le fond correspond aux archives d'un particulier ou d'une collectivité, les informations ne doivent pas être biographiques mais résumer la qualité de la personne en faisant le lien avec les documents du fonds, présentés ainsi dans leur contexte de production. Il ne faut donc pas s'écarter de la thématique ou de la période couverte par le fonds.

Quand le fonds correspond à un ensemble thématique, présentez la spécificité des types de documents et de quelles manières ils permettent d'aborder la thématique du fonds.

La description du contenu se doit d'être **synthétique**. Il ne s'agit pas d'énumérer toute l'architecture du fonds mais de relever les points saillants à mettre en avant vis-à-vis d'un chercheur.

**Bonne pratique :** Ce champ en texte libre est le premier bloc de texte qui apparaît sur la page décrivant le fonds. Ce champ peut être l'occasion d'ajouter des occurrences propres à la thématique du fond mais qui n'appartiennent pas au langage RAMEAU (voir 5/ Indexation). En effet le moteur de recherche du CCFr est performant quand l'occurrence recherchée se retrouve à la lettre près dans la notice, **peu importe le champ**. Afin de maximiser le succès des requêtes et le référencement des fonds par les moteurs de recherche, la description du contenu peut être utile pour rendre les fonds plus visibles aux chercheurs lorsque ceux-ci vont effectuer leurs recherches.

Ce champ de description se double d'un champ intitulé « URL description du contenu » qui permet de rebondir vers une autre page web relative à ce contenu, en excluant les liens vers un catalogue qui sont à indiquer dans le champ « url du catalogue en ligne ».

Ex : Fonds Van Trappen (La contemporaine) – Attention : nom actuel de la notice non normalisé

**Van Trappen**

Mise à jour : 10/10/2018 18:26:44

**Période des documents**  
1901 - 1950

**Volume total du fonds**  
2 501 notice(s)

**Type(s) de fonds**  
Fonds spécialisé

**Permalien**  
<https://ccfr.bnf.fr/portailccfr/ark:/06871/0031000>

Nanterre - La contemporaine.  
Bibliothèque, archives, musée des mondes contemporains. Nanterre

**Description du contenu**  
Collection belge de 2 501 affiches.  
Cet ensemble permet une analyse fine des placards-textes de 1914-1918 émis par les autorités allemandes pour la Belgique et le nord de la France. Ils peuvent aussi susciter des approches comparatives entre la France et la Belgique ainsi qu'avec les 'Bekanntmachung' de la Seconde Guerre.  
Le fonds 39-45 permet de juger des efforts de propagande différenciés des Allemands vers les différentes communautés linguistiques de Belgique.

**Langue(s)**  
Français, Allemand, Néerlandais (ou Flamand)

**Thèmes principaux**  
940 Histoire générale de l'Europe.

**Type(s) de documents**  
Affiches.

**Volumétrie par type de document**  
Affiches : 2 501 notice(s)

Moins ^

Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Description du contenu' correspond à la balise <scopecontent>

## Catalogue en ligne - URL du Catalogue en ligne

Ce champ sert à renvoyer vers les catalogues ou autre description disponible en ligne. Si le fonds est décrit dans CALAMES, mentionner l'url pérenne de l'inventaire correspondant. Si le fonds correspond à différentes notices (fonds imprimés ou mixtes) mentionner au minimum l'adresse du catalogue dans lequel retrouver les notices correspondantes. Seul un titre et un lien sont attendus ici. La rubrique se divise en deux champs. Le premier « Catalogue en ligne » pour indiquer le titre. Le second « URL du Catalogue en ligne » pour accéder au catalogue ou à l'inventaire. Cette rubrique est répétable autant de fois que nécessaire.

Ex : Catalogues en ligne pour le fonds Mazarinades qui inclut des mazarinades imprimées et des mazarinades manuscrites. (Bibliothèque Mazarine)

**Catalogue(s) en ligne**

Catalogue général de la Bibliothèque Mazarine  
[http://naude.bibliotheque-mazarine.fr/F/?func=file&file\\_name=find-b](http://naude.bibliotheque-mazarine.fr/F/?func=file&file_name=find-b)

Calames  
<http://www.calames.abes.fr/pub/#details?id=FileId-337>

Ex : Catalogues en ligne du fonds Ouvrages anciens d'architecture (INHA)

**Catalogue(s) en ligne**

Catalogue de la bibliothèque de l'INHA  
<http://bibliotheque.inha.fr/>

Bibliographie du livre d'architecture français (1512-1914) - INHA :Bibliographie méthodique et matérielle des livres d'architecture publiés en France ou en langue française entre 1512 et 1914. Cette ressource documentaire est fondée en priorité sur l'exploitation des fonds de la Bibliothèque de l'INHA, collection Jacques Doucet, de celle de l'Ecole nationale supérieure des beaux-arts (ENSBA) et de celle du Centre national des arts et métiers (CNAM).  
<http://agorha.inha.fr/inhaprod/servlet/LoginServlet>

*Correspondance champ du répertoire / champ EAD*

Le champ 'Catalogue en ligne' correspond à la balise <extref>

**Fonds numérisé - Fonds numérisé – URL**

Si le fonds a été totalement ou en partie numérisé, c'est ici que le lien vers ces documents doit être renseigné. Seul un titre et un lien URL sont attendus ici. La rubrique se divise en deux champs. Le premier « Fonds numérisé » pour indiquer le titre. Le second « Fonds numérisé – URL » pour le lien vers la numérisation. Cette rubrique est répétable autant de fois que nécessaire.

Les informations sur les opérations de numérisation sont à renseigner dans la rubrique « État du traitement subis par le fonds »

Ex : Cabinet d'estampes anciennes (INHA)

Accès et catalogues	
Possibilités de prêt	Consultation sur place
Fonds numérisé en ligne	<a href="#">Cliquer ici pour accéder au fonds numérisé</a> Certaines estampes sont numérisées et accessibles sur la Bibliothèque numérique de l'INHA.
Catalogue(s) et inventaire(s)	Fichier alphabétique par nom d'artiste.

*Correspondance champ du répertoire / champ EAD*

Le champ 'Fonds numérisé' correspond à la balise <dao>



## 5 Indexation et Type de document

Le répertoire de fonds propose trois types d'Indexation : une liste de mots clés guidés, un thésaurus Dewey et une indexation libre à renseigner en RAMEAU. Dans le contexte CollEx ces trois indexations vont être articulées pour aller du plus général au plus précis : de la discipline concernée au sujet spécifique du fonds.

Le premier niveau Mots clés guidés indiquera la discipline concernée par le fonds.

Le second niveau basé sur le Thésaurus Dewey précisera la branche de la discipline plus spécifiquement concernée par le fonds décrit.

Le troisième niveau alimenté par l'indexation sujet RAMEAU sera spécifique au contenu du fonds.

### Mots clés guidés

Le premier niveau est une liste de mots clés fermés, structurée à partir du référentiel HCERES. Ce premier niveau permet de relier les fonds décrits à un référentiel bien connu des chercheurs.

Le champ est répétable.

### Thésaurus Dewey adapté

Si le premier niveau d'indexation a indiqué la discipline concernée par le fonds, il est nécessaire de pouvoir préciser à l'usager CollEx, la branche disciplinaire concernée par le fonds. Le répertoire de fonds du CCFr propose un Thésaurus Dewey adapté. Celui-ci est en cours d'enrichissement à partir de référentiels qui permettent de relier les indices à une discipline scientifique. L'indexation à ce 2<sup>nd</sup> niveau se fait donc également à partir d'une liste fermée.

En fonction des mots-clés guidés choisis auparavant, le catalogueur devra préciser le ou les indices appropriés.

Le champ est répétable mais à limiter aux occurrences les plus pertinentes.

Exemples d'articulation Mots clés guidés / Thésaurus Dewey :

- Sociologie et démographie / 306.36 Systèmes d'organisation du travail (sociologie)
- Astronomie, univers / 523.015 Lumière et phénomènes de l'infrarouge et de l'ultraviolet (astrophysique)
- Droit / 343.03 Droit des finances publiques
- Biologie cellulaire, moléculaire et structurale / 571.6 Biologie cellulaire
- Histoire / 937 Histoire antique de la péninsule italique et des territoires adjacents (des origines jusqu'à 476 : Rome ancienne)
- Mathématiques / 515.45 = Équations intégrales
- Santé publique, recherche clinique / 616.9 = Maladies transmissibles (médecine)

### Mots clés libres

En plus de la liste de mots clés guidés et du thésaurus Dewey, consacré aux disciplines, le répertoire de fonds du CCFr propose trois rubriques d'indexation en mots clés libres : 'Mots clés libres' 'Lieux Géographique' et 'Personne liées'. Si la saisie est libre, les champs à remplir seront à remplir à partir des points d'accès Rameau. Les précisions disciplinaires ayant été



apportés dans les champs préalables, l'indexation doit être centrée sur les concepts propres au contenu intellectuel des documents regroupés dans le fonds.

Chaque élément mots clés libre doit contenir un point d'accès. L'indexation des fonds CollEx dans le répertoire de fonds a pour but de permettre de croiser des fonds par concept via les facettes. Dans ce but, il est conseillé d'isoler les concepts plus que de construire une chaîne d'indexation complexe comme dans une notice de catalogue. Un élément suffisamment signifiant doit faire l'objet d'une autorité séparée. Si le point d'accès nécessite un élément de contextualisation, il est recommandé d'ajouter un champ pour enregistrer un autre point d'accès plutôt que d'ajouter une subdivision à l'élément initial de points d'accès, le champ 'Mots clés libres' étant répétable.

Plus qu'un terme spécifique, il est important de choisir le terme générique qui permet d'englober les différentes pièces contenues dans le fond et pour le chercheur d'élargir ultérieurement sa recherche. Un fonds CollEx n'est pas un inventaire, il doit permettre de faire ressortir des ensembles significatifs pour la recherche. C'est via les rebonds dans la notice du document (rubrique catalogue en ligne ou fonds liés) que l'utilisateur arrivera aux inventaires détaillant de manière plus fine les descriptifs des documents.

Une logique de relations est à privilégier. Si un point d'accès peut être utilisé de manière autonome et non comme attribut, c'est cette manière qui est à privilégier. En conséquence la subdivision géographique pour un concept est à éviter. Cette précision sera à apporter dans la rubrique lieu(x) géographique(s) à partir des Vedette matière nom géographique.

Actuellement le CCFr ne propose pas d'aide à la saisie des autorités. Il est néanmoins indispensable de saisir le point d'accès autorisé de l'autorité à renseigner notamment pour permettre des opérations d'interopérabilité ultérieures. En attendant des développements ultérieurs du répertoire de fonds, il est recommandé aux catalogueurs de s'aider de la plateforme d'identifiants et référentiels pour l'enseignement supérieur et la recherche IdRef (<https://www.idref.fr>)

#### *Correspondance champ du répertoire / champ EAD*

Le champ 'Mots clés libre' correspond à la balise <subject>

### **Lieu(x) Géographique(s)**

Les lieux associés au contenu intellectuel du fonds doivent être décrites dans la rubrique lieu(x) géographique(s).

Il est recommandé d'associer le lieu à une période temporelle pour contextualiser au maximum le fonds.

Il ne faut qu'une seule autorité par champ. Le champ d'information est répétable. Il est nécessaire de créer autant de champs qu'il y a de lieux à indexer.

#### *Correspondance champ du répertoire / champ EAD*

Le champ 'Lieux géographique' correspond à la balise <geogname>

### **Personnes liées**

Les personnalités associées au contenu intellectuel du fonds doivent être décrites dans la rubrique Personnes liées.

Il ne faut qu'une seule autorité par champ. Le champ d'information est répétable. Il est nécessaire de créer autant de champs qu'il y a de personnes à indexer.

Contrairement à un inventaire de fonds d'archives, il n'est pas ici recommandé de mentionner une personne qui aurait été le propriétaire précédent du fonds.

### Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Personnes liées' correspond à la balise <persname>

## Exemples d'indexation sujets, lieux, personnes

Exemple n°1 – relation entre les niveaux 1 et 3 de l'indexation du répertoire de fonds - Fonds Eugène Petit (La contemporaine):

Mots clés guidés	Histoire
Mots clés libres	URSS -- Histoire

Dans cet exemple, le fonds est caractérisé comme un fonds d'Histoire via le premier niveau 'Mots clés guidés' il n'est alors pas nécessaire d'enregistrer le point d'accès 'URSS – Histoire' à l'entrée 'Mots clés libres' comme c'était le cas initialement pour le fonds Eugène Petit. A la place, à l'entrée 'Lieu(x) Géographique(s)', un point d'accès géographique sera renseigné qui permet de contextualiser la période traitée par le fonds, ici 'URSS – 1917-1921 (Révolution)' :

Mots clés guidés	Histoire
Lieu(x) géographique(s)	URSS -- 1917-1921 (Révolution)

Exemple n°2 - dissocier les points d'accès sujets de type nom commun et ceux de type géographique – Fonds George Albertini (La contemporaine): :

Mots clés libres	Politique et gouvernement -- France -- 1944-1958
------------------	--

Ici le point d'accès se présente sous la forme d'une chaîne concept – lieu – temps. Il est recommandé de décomposer le point d'accès, d'un côté le concept (à décrire dans le champ 'Mots clés libres') de l'autre le point d'accès lieu – temps (à décrire dans le champ 'Lieu(x) géographique(s)') :

Mots clés libres	Politique et gouvernement
Lieu(x) géographique(s)	France -- 1944-1958

Exemple n°3 – privilégier les points d'accès génériques – Fonds Alexandr Agafonov : (La contemporaine):

Mots clés libres	Guerre mondiale (1939-1945) -- Mouvements de résistance -- France
------------------	---

Le point d'accès proposé ci-dessus est une vedette spécifique. Il est recommandé de remonter aux termes génériques et de renseigner individuellement ces points d'accès qui permettront d'élargir la recherche initiale. 'Guerre mondiale (1939-1945)' est un point d'accès nom commun. Il sera donc renseigné dans le champ 'Mots clés libres' . :

Mots clés libres	Guerre mondiale (1939-1945)
Mots clés libres	Mouvements de résistance
Lieu(x) géographique(s)	France

Exemple n°4 – articulation des trois niveaux d'indexation sur l'interface utilisateur – Fonds Eugène Petit (La contemporaine): :

<b>Thèmes principaux</b>	947.08 Histoire - Russie - 1855-....  Histoire.  Réfugiés russes. Guerre mondiale (1914-1918). Politique et gouvernement.
<b>Personne(s) liée(s)</b>	Petit, Eugène (1871-1938 ; avocat et journaliste).
<b>Lieu(x) géographique(s)</b>	URSS -- 1917-1921 (Révolution). URSS -- 1917-1953. Russie.

Voici comment s'afficheront les trois niveaux d'indexation pour l'utilisateur. Le référentiel HCERES, le thésaurus Dewey qui permet de préciser le champ disciplinaire et les points d'accès sujets se retrouvent dans la rubrique séparation mais séparé. Actuellement dans l'affichage public le 1<sup>er</sup> niveau (référentiel HCERES) s'affiche après le 2<sup>e</sup> niveau (thésaurus Dewey).

## Types de document

Le(s) type(s) de documents contenus dans le fonds sont à indiquer à partir d'une liste déroulante qui prend en compte les différentes catégories d'imprimés, d'images, les manuscrits, les enregistrements, les ressources électroniques et les objets. Ce champ est répétable.

## 6 Fonds liés

Les fonds décrits dans cette partie ne sont pas à confondre avec les sous-fonds rattachés hiérarchiquement à un fonds mais sont des fonds en relation. Cette rubrique est l'occasion de donner la possibilité pour l'usager d'élargir sa recherche initiale.

La rubrique Fonds Liés se trouve tout en bas de la fiche de fonds. Elle permet des rebonds soit vers un fonds dans le Répertoire, soit vers un fonds hors répertoire soit vers un fonds numérisé (autre que le fonds ici décrit). Dans ces trois cas, le répertoire propose un champ pour décrire et nommer le fonds lié et un champ pour indiquer l'URL du fonds.

## Fonds lié dans le répertoire de fonds du CCFr

La rubrique est composée de deux champs. Le premier pour indiquer le fonds lié. L'icône loupe permet de rechercher un fonds parmi ceux présents dans le CCFr, puis de le sélectionner. Le second permet d'apporter un surcroît de précision sur la nature du lien et la description du fonds. Dans la perspective d'alimenter des réseaux thématiques entre établissements, cette rubrique peut permettre d'établir des passerelles autour de fonds partageant une thématique commune. Un établissement peut donc lier des fonds au sein d'un même établissement, comme dans l'exemple ci-dessous, mais également lier un de ses fonds avec celui d'un autre établissement.

## Fonds liés

### dans le Répertoire

- Le legs Chatillon, complété depuis par la donation de Jean-Claude Nardin, a fait de la Bibliothèque Mazarine un des lieux privilégiés de recherche sur les Antilles. [Paris - Bibliothèque Mazarine. Paris - Jean-Claude Nardin \(Histoire de l'Afrique\)](#)

## Fonds lié non décrit dans le répertoire de fonds du CCFr

La rubrique est composée de deux champs. Le premier pour indiquer le fonds lié. Il est important de renseigner en priorité l'institution et le nom du fonds lié. Le second champ sert à indiquer l'url permet d'apporter un surcroît de précision sur la nature du lien et la description du fonds.


Quand le fonds est lié à un autre fonds qui n'est pas décrit dans le CCFr c'est dans cette rubrique qu'il faudra inscrire le lien. Il est préconisé de nommer l'institution conservant le fonds, le nom du fonds ainsi que de renseigner une url.

Un fonds lié non décrit dans le répertoire de fonds du CCFr peut être un fonds conservé dans une institution hors réseau CollEx (ex : des archives complémentaires aux Archives nationales) ou un fonds de l'établissement non décrit dans le répertoire de fonds du CCFr. Dans ce dernier cas, ces fonds moins importants dans le contexte Collex que ceux mis en avant dans le répertoire mais néanmoins à signaler seront ainsi accessibles par rebond à l'utilisateur.

Ex : Fonds lié hors répertoire : Fonds Luigi Campolonghi (La contemporaine)

## Fonds liés

### hors Répertoire

- Une partie des archives de Luigi Campolonghi est consultable à l'Istituto Nazionale Ferruccio Parri  
[Plus d'information](#) 

## Correspondance champ du répertoire / champ EAD

Le champ 'Fonds lié non décrit dans le répertoire de fonds du CCFr' correspond à la balise <relatedmaterial>

## Fonds numérisé lié

Un fonds numérisé lié n'est pas la numérisation du fonds décrit mais un fonds numérisé en relation avec le fonds décrit et accessible en ligne. Indiquer ici le nom du fonds et l'url depuis laquelle la ressource est consultable.

## 7 Accès

### Restriction d'accès

Le champ Restrictions d'accès est en texte libre. Il permet de préciser si les documents sont soumis, ou non, à des restrictions de communication, quand celles-ci sont spécifiques. Les informations sur le traitement ne sont pas à renseigner dans cette rubrique. Quand le fonds ou une partie du fonds n'est pas communicable pour des raisons de conservation, mentionnez qu'il faut « prendre contact au préalable avec l'établissement en motivant votre demande ».

Ex : Restrictions d'accès, champ en texte libre.

Restrictions d'accès	Sur rendez-vous
----------------------	-----------------

*Correspondance champ du répertoire / champ EAD*

Le champ 'Restrictions d'accès correspond à la balise < accessrestrict>

## Annexes

### Annexe 1 – La notice d'institution

Un établissement a le plus souvent une notice d'institution dans le répertoire de fonds du CCFr mais pour certains d'entre eux, plusieurs notices d'institution (ex : BIS, SCD de l' Université Bordeaux Montaigne, Sorbonne Nouvelle) existent. Dans ce cas, le fonds CollEx décrit doit être rattaché à la notice d'institution où est conservé le fonds.

Dans la notice d'institution, deux champs sont dédiés à renseigner l'utilisateur sur la nature des collections CollEx de l'institution :

**Le champ 'périmètre CollEx' :** Ce champ qui s'affiche dans la rubrique 'Collection et catalogues' au-dessus de la 'Description générale des collections' sert à décrire brièvement la collection labélisée. Si l'établissement est une bibliothèque délégataire dans une discipline, c'est ici qu'il devra l'indiquer.

#### Collections et catalogues

##### Périmètre COLLEX

Sciences de l'Antiquité (délégataire avec la bibliothèque de l'École française d'Athènes et la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg) ; histoire (délégataire) ; philosophie (délégataire)

##### Description générale des collections

Ex : Périmètre CollEx de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne

Dans le back-office ce champ est à renseigner dans l'onglet 'Identification' :

Modification / Institutions / Institution

Actualités	<b>Identification de l'institution</b>
<b>Identification</b>	Code RCR <input type="text" value="751052105"/>
Localisation	Nom de l'institution <input type="text" value="Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne. Fonds général"/>
Horaires	Numéro PPN <input type="text" value="050960067"/>
Espaces et sections documentaires	Autre nom <input type="text" value="Bibliothèque de la Sorbonne"/>
Services	Nom court 1 <input type="text" value="PARIS-Bib. de la Sorbonne-BIS"/>
Collection et références bibliographiques	Nom court 2 <input type="text" value="PARIS-Bib. de la Sorbonne-BIS"/>
Informations complémentaires	Nom court ABES <input type="text"/>
Historique de l'institution	Périmètre COLLEX <input type="text" value="Sciences de l'Antiquité (délégataire avec la bibliothèque de l'École française d'Athènes et l"/>
Données codées et historique de la notice	
Grille standard	

Ex : back office du répertoire de fonds, notice d'institution, onglet 'Identification'

**Le champ 'Domaine' :** Ce champ est à renseigner à partir d'une liste fermée constituée à partir du référentiel HCERES (voir liste de mots clés guidés). Il se trouve dans l'onglet 'Collection et référence bibliographique'. Il est renseigné avec les disciplines HCERES qui caractérisent les collections labélisées CollEx de l'établissement.

Modification / Institutions / Institution

The screenshot shows the 'Collection et références bibliographiques' tab selected in the left sidebar. The main content area is divided into two sections: 'Collections' and 'Domaines'.  
 Under 'Collections', there are two text areas:  
 - 'Description générale des collections': 'Collections sur l'histoire du ~~XXe~~ siècle.'  
 - 'Volumétrie et types de documents': 'Volumétrie globale : 3 000 000 notices ; Monographies (700 000) ; ...'  
 Under 'Domaines', there is a dropdown menu labeled 'Domaine' with the value 'Histoire' selected.

Ex : back office du répertoire de fonds, notice d'institution, onglet 'Collection et référence bibliographique'

La notice d'institution permet également de porter à la connaissance de l'utilisateur les réseaux et les partenariats noués par l'établissement. Ces informations sont à renseigner dans la rubrique '**Organisme lié ou réseau**' qui se trouve dans l'onglet '**Informations complémentaires**'. Quand l'établissement est réparti sur plusieurs sites et compte plusieurs notices d'institutions, le lien est également à signaler dans cette catégorie.

Dans cette rubrique, le premier champ 'Lien organisme lié' est à renseigner si l'institution en lien est elle aussi décrite dans le répertoire de fonds du CCFr. L'icône loupe permet de rechercher la fiche de l'institution à lier.

Pour favoriser la navigation de l'utilisateur, veuillez au maximum renseigner la nature du lien et l'URL de l'organisme en relation.

Ce champ est répétable.

Modification / Institutions / Institution

The screenshot shows the 'Informations complémentaires' tab selected in the left sidebar. The main content area is titled 'Organisme lié ou réseau' and contains several input fields:  
 - 'Lien organisme lié': An empty text field with a search icon (magnifying glass) and a plus icon to its right.  
 - 'Nom de l'organisme ou du réseau lié': 'Centre d'études et de recherches sur les migrations ibériques'  
 - 'Nature du lien': 'Partenaire'  
 - 'URL de l'organisme ou du réseau': 'http://cermi.fr/'  
 - 'Précisions sur le lien': An empty text field.  
 - 'Adresse mél': An empty text field.

Ex : back office du répertoire de fonds, notice d'institution, onglet 'Informations complémentaires'

**Contact**  
Tél : 01 40 46 30 97  
Mél : bisdocelec@bis-sorbonne.fr  
  
Site internet [↗](#)  
Catalogue en ligne [↗](#)  
  
**Permalien**  
<https://ccfr.bnf.fr/portailccfr/ark:/06871/00214216>  
  
**RCR**  
751059917

**Collections et catalogues**  
Périmètre COLLEX  
Sciences de l'Antiquité (délégataire avec la bibliothèque de l'École française d'Athènes et la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg) ; histoire (délégataire) ; philosophie (délégataire) ; géographie (délégataire)  
...  
Plus ▾

**Informations complémentaires**  
Partenariats et réseaux

- [Pôle associé de la BnF. \(Réseau\)](#)
- [Paris - Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne. Fonds général](#) [↗](#)
- [Paris - Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne. Bibliothèque de géographie](#) [↗](#)

...  
Plus ▾

Ex : Notice d'institution de la bibliothèque de documentation électronique de la Bibliothèque interuniversitaire Sorbonne où sont renseignées les autres notices d'institution de l'établissement.

## Annexe 2 – Vos fonds CollEx sont déjà décrits dans Calames

Si la majorité des notices de fonds envisagée correspond à des fonds décrits dans CALAMES l'établissement peut démarrer son travail par évaluation de ses données disponibles dans CALAMES, programmer éventuellement une mise à niveau de ces données dans CALAMES afin de faciliter un travail d'export ultérieur des notices concernées de CALAMES vers le répertoire de fonds CCFr. Le chargé de mission 'Cartographie-CollEx' peut accompagner les établissements dans cette démarche.

Calames est un catalogue structuré en XML-EAD, il comporte plusieurs niveaux de description. Le répertoire de fonds lui n'est pas un catalogue mais correspond plutôt à une description des fonds telle qu'on la retrouve dans les hauts niveaux de Calames. Deux types d'identifiant permettent de procéder à un état des lieux dans Calames : L'identifiant du fichier EAD (sous la forme FileID-XXXX) quand le fonds concerné est tout le fichier EAD ou l'identifiant du composant (sous la forme Calames-AAAAMMJJXXXXXX ) quand le fonds concerné n'est qu'une partie du fichier EAD.

Pour récupérer les données propres à des fonds CollEx, la méthodologie proposée se fonde sur les caractéristiques techniques présentées ci-dessus : d'abord évaluer si les inventaires Calames correspondant à des fichiers EAD sont des fonds Calames. Si oui alors les données, des champs indispensables à la notice de fonds CollEx, présentes dans le haut niveau de l'inventaire seront récupérées et éventuellement corrigées avant d'être versées dans le répertoire de fonds du CCFr.

Une fois que l'évaluation des inventaires Calames aura été réalisée et si des fonds CollEx sont décrits au niveau des composants, nous réitérerons l'opération initiale après identification préalable des composants correspondants à des fonds CollEx.

### 1<sup>ère</sup> étape : identifier les hauts niveaux correspondants à des fonds CollEx

Contactez le chargé de mission cartographie pour obtenir un export des hauts niveaux de vos inventaires

Cet export sera délimité aux champs correspondants aux champs de la notice type



## **2<sup>nd</sup> étape : apporter les corrections nécessaires dans Calames et créer le fonds CollEx**

- 1/ Ces hauts niveaux correspondent – ils à des fonds CollEx ?
- 2/ Pour les hauts niveaux correspondants à des fonds CollEx, les champs relevant de la notice type sont-ils renseignés ?
- 3/ Si les champs ne sont pas renseignés l'information est-elle renseignée à un niveau inférieur
- 4/ Si l'information est renseignée à un niveau inférieur, évaluer s'il est plus judicieux pour l'établissement dans sa politique documentaire de faire remonter l'information à un niveau supérieur dans Calames ou si l'information est à faire remonter directement dans la notice de fonds CollEx qui sera versée dans le CCFr
- 5/ Si la notice Calames n'est pas modifiée, évaluer si le fonds à décrire devra être structuré avec des sous-fonds (un seul niveau de profondeur possible) ou si la description se fera sur un seul niveau.
- 6/ Une fois les corrections apportées et la notice actualisée, contacter le chargé de mission cartographie qui procèdera à un nouvel export pour créer le fonds dans le répertoire de fonds du CCFr
- 7/ Certains champs de la notice type ne peuvent être renseignés que dans le répertoire de fonds du CCFr. Une fois le fonds identifier, délimiter et créer, les renseigner.

## **3<sup>ème</sup> étape : identifier les bas niveaux correspondants à des fonds CollEx**

- 1/ Répertorier les identifiants des bas niveaux correspondants à des fonds CollEx.
- 2/ Contacter le chargé de mission cartographie pour obtenir un export des bas niveaux identifiés. Cet export correspondra aux champs relevant de la notice type.
- 3/ Ces champs sont-ils renseignés dans la notice Calames ? Les renseigner si ce n'est pas le cas
- 4/ Si le fonds par sa taille nécessite un second niveau de description, identifier les sous-fonds à décrire. Pour ces sous-fonds évaluer si les champs à renseigner dans la notice de fonds CollEx sont déjà renseigné.
- 5/ Une fois les corrections apportées et la notice actualisée, contacter le chargé de mission cartographie qui procèdera à un nouvel export pour créer le fonds dans le répertoire de fonds du CCFr
- 6/ Certains champs de la notice type ne peuvent être renseignés que dans le répertoire de fonds du CCFr. Une fois le fonds en provenance de Calames versé dans le répertoire de fonds du CCFr, les renseigner.